

REGULAMENTO DE COMPRAS

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SÃO LUCAS REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

CAPÍTULO 1- INTRODUÇÃO

Art. 1º- O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras e contratação de obras e serviços terceirizados e especializados da Associação Beneficente São Lucas, Departamento de Compras organizado e constituído especialmente para o desenvolvimento de parceria com o Governo do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Complementar nº 846, de 04 de junho de 1.998, a seguir denominado simplesmente Associação Beneficente São Lucas.

Parágrafo único – O presente regulamento aplica-se somente quando as compras e a contratação de obras e serviços terceirizados e especializados forem realizadas com recursos públicos e recursos obtidos através de captação de recursos decorrente do contrato de gestão.

CAPÍTULO 2 – DAS COMPRAS

Título 1 – Definição

Art. 2º- Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com finalidade de suprir a Associação Beneficente São Lucas com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Título 2 – Do procedimento de compras

Art. 3º- O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas: I – solicitação de compras; II – seleção de fornecedores; III – apuração da melhor oferta; IV – emissão de ordem de compra.

Art. 4º- O procedimento de compras terá início com o recebimento da solicitação de compra, que deverá ser feito no impresso denominado “Solicitação de Cotação para Compras”, que deverá conter as seguintes informações: I – descrição do bem que deve ser adquirido; II – especificações técnicas; III – quantidade a ser adquirida; IV – regime de compra: rotina ou urgente; V – informações sobre a movimentação do material no estoque; VI – justificativa.

Art. 5º- Considera-se de urgência a aquisição de material inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização.

Parágrafo primeiro – O Setor requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o bem em regime de urgência.

Parágrafo segundo – O Departamento de Compras poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência.

Parágrafo terceiro – Quando for utilizado o regime de urgência para a aquisição de material em falta no estoque, que comprometa o funcionamento da Associação Beneficente São Lucas, a Diretoria Executiva deverá apurar de quem é a responsabilidade por tal falha e adotar as providências cabíveis.

Art. 6º- O Departamento de Compras deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além de garantia de manutenção, reposição de peças atendimento de urgência, quando for o caso. Para fins do disposto no deste Art. considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos: 1- custos de transporte e seguro até o local da entrega; 2- forma de pagamento; 3- prazo de entrega; 4- custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade; 5 – durabilidade do produto; 6- credibilidade mercadológica da empresa proponente; 7- disponibilidade de serviços; 8- eventual necessidade de treinamento de pessoal; 9- qualidade do produto.

Art. 7º- O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita, no mínimo, na seguinte quantidade: I- compras no valor de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) -03 (três) cotações com diferentes fornecedores; II- compras acima do valor de R\$ 51.000,00 (cinquenta e um mil reais) – 03 (três) cotações com diferentes fornecedores. **Parágrafo Primeiro-** Para as compras realizadas em regime de urgência poderão ser feitas três cotações, através de e-mail, fax ou telefone. **Parágrafo Segundo-** Quando não for possível realizar número de cotações estabelecido no presente Art., a Diretoria Executiva autorizará a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa.

Art. 8º- A melhor oferta será apurada considerando-se os princípios contidos no art. 6º do presente Regulamento e será apresentada à Diretoria Executiva, a

quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra. Parágrafo Primeiro- Para apuração, apresentação e aprovação da melhor oferta será utilizado o impresso denominado “Grade Comparativa de Preços” Parágrafo Segundo- Para a apuração e apresentação da melhor oferta poderão ser utilizadas todas as formas de realização de negócios disponíveis na internet, como a consulta a sites e portais de compras e fornecedores, assim como o pregão eletrônico, através do qual é anunciada a compra que se pretende fazer, utilizando-se de site próprio inserido em um sítio de sites de interesse dos fornecedores e, ainda, outras modalidades que vierem a ser desenvolvidas.

Art. 9º- Após aprovada a compra, o Departamento de Compras emitirá a Ordem de Compra, em três vias, utilizando-se de impresso próprio ou por meio eletrônico de sistema informatizado, distribuindo da seguinte forma: I- uma via para o fornecedor escolhido; II- uma via para a Central de Suprimentos; III- uma via para o arquivo do Departamento de Compras.

Art. 10º- A Ordem de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Parágrafo primeiro – A Ordem de Compra deverá ser expedida pelo Comprador, devidamente identificado, ou pelo responsável pelo Departamento de Compras.

Parágrafo segundo – Para as compras efetuadas através de meio eletrônico serão emitidos os documentos obtidos nas negociações eletrônicas, contendo as condições do negócio realizado.

Parágrafo terceiro – As compras realizadas através de processo de importação serão formalizadas em conformidade com a legislação em vigor.

Art.11º- O recebimento dos bens e materiais será realizado, pela Central de Suprimentos responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas na Ordem de Compra. O acompanhamento das ordens de compra será diário, realizado pela Central de Suprimentos, que acionará o Departamento de Compras caso haja atraso nos prazos de entrega ou qualquer inconformidade com a Ordem de Compra.

Título 3 – Das compras de pequeno valor

Art. 12º- Para fins do presente Regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição de bens de consumo inexistentes no estoque e sem previsão de consumo, adquiridas através de nota fiscal ao consumidor, cujo valor total

não ultrapasse um salário mínimo nacional vigente a época da aquisição. Art. 13º- As compras de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas nos incisos II e III do Art. 3º do presente Regulamento.

Art. 14º- As compras de pequeno valor serão autorizadas pelo Comprador ou responsável pelo Departamento de Compras e deverão ser comprovadas através de Nota Fiscal ao consumidor nominal ao Departamento de Cultura.

Título 4 – Do fornecedor exclusivo

Art. 15º- A compra de bens de consumo e materiais permanentes fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do art. 3º do presente Regulamento.

Art. 16º- A condição de fornecedor exclusivo será comprovada através de carta de exclusividade apresentada pelo fornecedor, renovada a cada doze meses.

Parágrafo primeiro – O Comprador ou responsável pelo Departamento de Compras deverá consultar sindicatos, associações de classe e outros órgãos afins, para comprovar a veracidade da carta de exclusividade apresentada pelo fornecedor. Em caso de suspeita de falsidade oficial-se-á o Ministério Público para providências cabíveis.

Parágrafo segundo – A condição de fornecedor exclusivo deverá ser avaliada pela Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras.

Título 5 – Da Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras

Art. 17º- A Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras tem natureza consultiva e fiscal, sendo de sua competência: I – fiscalizar as ações do Departamento de Compras; II – opinar sobre questões relativas a compras; III – dar parecer sobre os casos de dúvida ou omissão na aplicação do presente Regulamento; IV- dar parecer sobre os procedimentos de compra em andamento, quando solicitado pela Diretoria.

Art. 18º- A Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras é composta por, no mínimo, cinco membros indicados pela Diretora do Departamento de Cultura que poderá substituí-los a qualquer momento.

Art. 19º- O Presidente da Comissão Consultiva e de Fiscalização do Processos de Compras será nomeado pela Diretor do Departamento de Cultura, sendo de sua competência: I – agendar e presidir as reuniões; II -convocar os demais membros para as reuniões; III – nomear o Secretário; IV- os relatórios e pareceres à Diretoria da Associação; V- zelar pela guarda de todos os

documentos e livros de registro de atas da Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras.

Art. 20º- A Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade ou que for convocada pela Diretoria. Parágrafo único- As deliberações das reuniões serão registradas em livro de atas próprio da Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras ou elaboradas por processamento de dados e arquivadas em pasta própria, assinadas por todos os membros.

Art. 21º- A Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras deverá fiscalizar, no mínimo, 20% das compras efetuadas em cada mês. Parágrafo único – Havendo irregularidade a Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras deverá fiscalizar todas as compras realizadas no mês.

Art.22º- A Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras deverá apresentar mensalmente à Diretoria Executiva relatório circunstanciado da fiscalização realizada nos procedimentos de compra. Parágrafo único- As irregularidades encontradas deverão ser comunicadas imediatamente à Diretoria da Associação, com sugestão das providências que poderão ser adotadas.

Art. 23º- A Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras terá livre acesso a todos os documentos relativos às compras, inclusive livros de registro, notas fiscais e outros documentos necessários à análise das compras.

CAPÍTULO 3 – DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Título 1 – Definição

Art. 24º- Para fins do presente Regulamento, considera-se obra toda construção, reforma, recuperação ou ampliação, realizada por terceiros.

Título 2 – Da contratação

Art. 25º- Para a realização de obras deverão ser elaborados previamente os projetos básico e executivo, bem como o cronograma físico-financeiro, a seguir definidos: I- projeto básico – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e

a definição dos métodos e do prazo de execução; II- projeto executivo – conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT; III- cronograma físico-financeiro – documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro.

Art. 26°- Na elaboração dos projetos básicos e executivos deverão ser considerados os seguintes requisitos: I- segurança; II- funcionalidade adequação ao interesse público; III- economia na execução, conservação e operação; IV- possibilidade de emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação; V- facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço; VI- adoção das normas técnicas adequadas; VII- avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução.

Art 27°- O início da execução da obra será obrigatoriamente precedido da conclusão e aprovação, pela Diretoria da Associação, dos projetos de que trata o Art. 25.

Art. 28°- As obras poderão ser executadas nos seguintes regimes: I – empreitada global – quando se contrata a execução da obra e fornecimento de materiais por preço certo e global; II- empreitada de labor quando se contrata apenas mão de obra por preço certo de unidades determinadas. Parágrafo único caberá à Diretoria da Associação determinar o regime de contratação da obra.

Art. 29°- O processo de contratação da empresa deverá obedecer às seguintes etapas: I- seleção; II- apuração da melhor proposta; III- celebração do contrato.

Art. 30°- A Diretoria da Associação deverá selecionar criteriosamente as empresas que participarão da seleção, considerando o regime de contratação, a idoneidade da empresa, a qualidade e o menor custo, definido no parágrafo único do Art. 6°.

Art. 31°- A empresa selecionada deverá apresentar proposta de execução da obra nos moldes do projeto de execução, indicando o prazo de execução da obra e o custo total, Deverá, também, apresentar os seguintes documentos: I- cópia do contrato social registrado na junta comercial ou no órgão competente; II- cópia dos três últimos balanços; III- certidões públicas de inexistência de débito: municipais, estaduais e federais; a) certidão negativa de débito do INSS; b) certificado de regularidade do FGTS. IV- Certidões forenses: a)

certidões da Justiça Federal de distribuições cíveis e executivos fiscais; b) certidões da Justiça Comum de distribuições cíveis, executivos fiscais, falência e concordata; c) certidão de protestos.

Parágrafo único – Somente participará da seleção a empresa que atender todos os requisitos do presente artigo.

Art. 32º- O processo de seleção compreenderá a cotação entre, no mínimo, três diferentes empresas do ramo.

Art. 33º- A melhor proposta será apurada considerando-se os princípios contidos no Art. 30 do presente Regulamento e será apresentada à Diretoria da Associação, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da obra.

Art. 34º- Não poderá participar do processo de seleção, direta ou indiretamente: 1 – o autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica; 2 – empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado; 3 – empregado ou dirigente da entidade.

Parágrafo primeiro – É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste Art., na seleção do empreiteiro ou na execução da obra, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da entidade. Parágrafo segundo- Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste Art., a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o empreiteiro.

Título 3 – Do contrato

Art. 35º- O contrato de empreitada regular-se-á pelas suas cláusulas, pelo direito civil e pelos princípios da teoria geral dos contratos. Parágrafo único- O contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

Art. 36º- São cláusulas necessárias ao contrato de empreitada: I- o objeto e seus elementos característicos; II- o regime de execução; III- o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento; IV- os prazos de início

e término; V- as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas; VI- os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas; VII- os casos de rescisão; VIII- a obrigação do empreiteiro de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições existentes na seleção.

Título IV- Da fiscalização

Art. 37º- A execução da obra deverá ser fiscalizada de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas no contrato e no projeto de execução.

Art. 38º- A fiscalização poderá ser executada por pessoa física ou jurídica, especialmente contratada para esta finalidade, aplicando-se a esta contratação todos os impedimentos estabelecidos no Art. 42 do presente Regulamento.

Art. 39º – Caberá à fiscalização: I – rejeitar os serviços ou materiais que não correspondam às condições e especificações estabelecidas; II – verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados; III – acompanhar o ritmo de execução da obra, informando à Diretoria da Associação as irregularidades detectadas; IV- emitir parecer final, ao término da obra, recomendando ou não sua aceitação.

Título V – Dos controles

Art. 40- A Diretoria da Associação deverá exigir a atualização das certidões mencionadas no Art. 31 e somente poderá autorizar o pagamento das faturas mediante a apresentação da seguinte documentação: L- cópia autenticada da folha de pagamento de salários, férias e décimo terceiro salário, elaborada separadamente para os empregados que trabalham na obra; II – cópia autenticada da Guia de Recolhimento da Previdência Social correspondente à folha de pagamento apresentada, contendo as seguintes especificações: a) número de matrícula da obra no campo 10; b) no campo “outras informações” deverão constar os seguintes dados: nome e CNPJ/MF da entidade, número, data e valor total da nota fiscal de serviço/faturas a qual se vincula; III- cópia autenticada da guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Parágrafo único- A Diretoria Executiva deverá reter o pagamento caso a empresa não apresente os documentos mencionados no presente Art.

CAPÍTULO IV- DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Título I – Definição

Art. 41°- Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Santa Marcelina Cultura, através de processo de terceirização, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade e seguro.

Título II- Da contratação

Art. 42°- Aplicam-se à contratação de serviços terceirizados, no que couber, todas as regras estabelecidas no Capítulo III do presente regulamento, com exceção dos serviços técnicos profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida nos arts. 29, inciso II e 32 do presente Regulamento.

Título 3 – Dos serviços técnicos profissionais especializados

Art. 43°– Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a: I- estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos; II- pareceres, perícias e avaliações em geral; III- assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras; IV- fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços; V- patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas; VI- treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; VII- prestação de serviços de assessoria ou consultoria musical em áreas específicas; VIII- informática, inclusive quando envolver aquisição de programas e gerenciamento de sistema. Parágrafo Único A contratação dos serviços técnicos especializados de que trata este Art. deve ser realizada se caracterizada a singularidade do objeto a ser contratado, a notoriedade dos profissionais a serem contratados, bem como que os serviços se apresentem como essenciais e adequados à satisfação do Contrato de Gestão.

Art. 44°- A Diretoria Executiva deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnicos profissionais especializados, que poderá ser pessoa jurídica ou física, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área. Capítulo V- Das Disposições Finais.

Art.45°-As contratações de obras e serviços, bem como as compras que a Santa Marcelina Cultura pretenda fazer,devem ser divulgadas em seu sítio eletrônico na internet.

Art. 46°- Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria da Associação, com base nos princípios gerais de direito.

Art. 47º- Os valores estabelecidos no presente regulamento serão anualmente revistos e atualizados pela Diretoria da Associação, se necessário.

Art. 48º- O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e será publicado no Diário Oficial do Estado e na imprensa


Jedaias Teófilo Pereira
Presidente