

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 1º - O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de serviços pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Diadema, denominada a seguir por APAE de Diadema, especialmente para aquelas realizadas com Recursos Públicos recebidos por força de Instrumentos de Convênios ou congêneres.

Parágrafo Primeiro - As compras serão centralizadas na Área Administrativo-Financeira, subordinado à Gerência Administrativa/Financeiro.

Definição:

Art. 2º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo, prestação de serviços e bens permanentes para fornecimento de uma só vez, com a finalidade de suprir a APAE de Diadema, com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 3º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. requisição de compras;
- II. seleção de fornecedores;
- III. solicitação de orçamentos;
- V. apuração da melhor oferta e;
- VI. autorização de compra, pela gerência financeira.

Art. 4º - O Setor Administrativo/Financeiro deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

Parágrafo único - Para fins do disposto no "caput" deste artigo, 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:

- I. custos de transportes seguro até o local da entrega;
- II. forma de pagamento;
- III. prazo de entrega;
- IV. facilidade de entrega na APAE;
- V. agilidade na entrega na APAE;
- VI. credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- VII. disponibilidade de serviços;
- VIII. quantidade e qualidade do produto;
- IX. assistência técnica;
- X. garantia dos produtos.

Art. 5º - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

I. compras com valor estimado acima de R\$ 3.000,00 (Três mil reais) - mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, fax , e-mail , internet, anúncios publicitários, ou qualquer meio eficaz com registro documental da pesquisa.

Art. 6º - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no art. 4º e seu parágrafo único do presente Regulamento ; compete ao mínimo duas pessoas estar envolvidas em cada decisão de escolha;

Art. 7º - Após aprovada a compra, o Setor Administrativo/Financeiro informará aos requisitantes e fornecedores.

Art. 8º - O Pedido de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor. Ao encerrar o procedimento de compras, deve-se representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Parágrafo único - O Pedido de Compra deverá ser assinado pela Gerente Administrativa/Financeiro.

Art. 9 - O recebimento dos bens e materiais será realizado pela unidade compradora, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas na Autorização de Compra e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ou Documento Comprobatório ao Setor Administrativo/Financeiro.

Das compras e despesas de pequeno valor:

Art. 10 - Para fins do presente Regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição de materiais de consumo ou outras despesas ,cujo valor total não ultrapassem os valores de R\$ 3.000,00 (Três mil reais) por aquisição/contratação.

Art. 11 - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

Art. 12 - As compras e despesas de pequeno valor serão de responsabilidade da Gerência Administrativa/Financeiro da APAE, seguindo as diretrizes pré estabelecidas pela Presidência com os seguintes dados:

I. Toda Nota Fiscal de Compras ou Serviços deverá estar em nome da Entidade, constar endereço completo, CNPJ, estar com data e ano, bem como, constar quantidade, valor unitário, valor total e sem rasuras;

II. As Notas Fiscais devem ser de acordo com a sua finalidade, ou seja, compra de mercadorias/produtos deverão ser emitidas por empresas que possuem Notas de Vendas. Para as Contratações de Serviços deverão ser emitidas Notas de Prestação de Serviços.

Art. 13 - A compra de materiais de consumo abaixo do valor de R\$ 3.000,00 (Três mil reais) fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do art. 3º do presente Regulamento.

§ 1º - A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo Setor Administrativo/Financeiro com base no referido "caput" deste artigo e aprovada pela Gerência Administrativo/Financeiro.

Art. 14 - Para fins do presente Regulamento considera-se serviços, toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da APAE de Diadema, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados, etc.

Art. 15 - Aplicam-se a contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas nos artigos "Das Compras" do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida no art. 5º do presente Regulamento.

Dos Serviços Técnico-Profissionais Especializados:

Art. 16 - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I. capacitação e formação continuada dos profissionais;
- II. área que envolve as atividades de atuação da APAE de Diadema, como por exemplo: palestrantes.

Art. 17 - O Comitê Gestor da APAE, deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, que deverá ser pessoa jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

Art. 18 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 19 - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.

Diadema, 01 de janeiro de 2019



Fernando Duque Rosa
Presidente