

REGIMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 1º - O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de serviços pelo **Instituto Espírita Paulo de Tarso**, CNPJ 56.016.405/0001-72, e dispõem de procedimentos internos e externos, prevendo inclusive aquelas realizadas com Recursos Públicos recebidos por força de instrumentos de convênios ou congêneres.

§ único - As compras serão centralizadas pela Área Administrativo-Financeira, subordinada à Diretoria.

Artigo 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 o **Instituto Espírita Paulo de Tarso** com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

§ único - Consideram-se serviços toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse do **Instituto Espírita Paulo de Tarso**, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, manutenção, serviços técnicos especializados, entre outros.

Artigo 3º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas: I. requisição de compras/contratação; II. seleção de fornecedores e orçamentos; III. aprovação da Diretoria; IV. apuração das melhores condições do negócio e efetivação da aquisição.

Requisição de compras/contratação

Artigo 4º - O procedimento terá início com a requisição de compra ou contratação, precedida de verificação pelo requisitante de impacto ao cumprimento das metas estabelecidas pelo Plano de Ação e com as seguintes informações: I. quantidade a ser adquirida; II. regime de compra: rotina ou urgente; III. informações especiais sobre a compra.

Artigo 5º - Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem, com imediata necessidade de utilização ou no atendimento que possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços e equipamentos.

§ 1º - A aquisição o material ou bem em regime de urgência deverá ser justificada.

§ 2º - O tesoureiro da Instituição poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência, informando o a Área Administrativa-Financeira da decisão.

Seleção de fornecedores e orçamentos

Artigo 6º - A Área Administrativa-Financeira deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando histórico de contratação, idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição das peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

§ 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:

- a) quantidade e qualidade do produto;
- b) facilidade de entrega na sede da Instituição;
- c) assistência técnica;
- d) custos de transportes seguro até o local da entrega;
- e) garantia dos produtos
- f) forma de pagamento;
- g) prazo de entrega;
- h) disponibilidade de serviços;
- i) credibilidade mercadológica da empresa proponente.

Artigo 7º - A seleção de orçamentos compreenderá a cotação entre os selecionados fornecedores que deverá ser feita com o levantamento de valores e característica do produto/serviço com pelo menos três fornecedores, preferencialmente por e-mail.

Artigo 8º - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no artigo

6º e será apresentada junto com as demais para a Diretoria da Instituição com a análise de impacto nos indicadores do Plano de Ação.

Aprovação da Diretoria

Artigo 9º – As aquisições serão aprovadas pela Diretoria na reunião de fluxo semanal após a prévia disponibilização das informações acima.

§ único – As compras em regime de urgência também deverão ser apresentadas para a Diretoria contendo as mesmas informações e acrescida da justificação da urgência.

Apuração das melhores condições do negócio e efetivação da aquisição

Artigo 10 – Após a autorização da Diretoria, devidamente registrada, dará sequência ao procedimento de aquisição prezando pelas melhores condições do negócio.

§ único – A disponibilização do recurso será feito pela tesouraria da Instituição.

Artigo 11 - O recebimento dos bens e materiais bem como a conferência do serviço prestado será realizada pela Área Administrativa-Financeira, consoante às especificações contidas no pedido de compra e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota.

Das aquisições com verba pública

Artigo 12 – Os bens e serviços adquiridos com verba pública deverão seguir os procedimentos próprios que a legislação em vigor determinar, deixando de aplicar este regulamento nas situações em que a lei divergir.

Dos serviços técnicos-profissionais especializados

Artigo 13 - Aplicam-se a contratação de serviços todas as regras estabelecidas nos artigos *supra* do presente regulamento, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida no artigo 7º.

§ único – Consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- a) capacitação e formação continuada dos profissionais;

b) área que envolve as atividades de atuação do **Instituto Espírita Paulo de Tarso**, como palestrantes.

Artigo 14 - A Diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

Disposições finais

Artigo 15 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente regimento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração e interesses da Instituição.

Ribeirão Preto, 08 de abril de 2020



Dionísio Pileggi Camelo