

## REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

**Art. 1º** - O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de serviços pela **ASSOCIAÇÃO ÁGAPE MISSÕES URBANAS DE IRACEMÁPOLIS**, principalmente 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 Diretoria.

**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 **ASSOCIAÇÃO ÁGAPE** 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;
- IV. apuração da melhor oferta; e
- VI. Emissão do pedido de compra.

**Art. 4º** - O procedimento de compras terá inicio com o recebimento da requisição de compra, precedida de verificação pelo requisitante de corresponder ao item previsto no orçamento a que se referir e que deverá conter as seguintes informações:

- I. Quantidade a ser adquirida;
- II. Regime de compra: rotina ou urgente;
- III. Informações especiais sobre a compra.

**Art. 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** - O setor requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o material ou bem em regime de urgência.

**§ 2º** - O Setor Administrativo/Financeiro poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência, devendo informar o requisitante dessa decisão.

**Art. 6º** - 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 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 nas unidades;
- V.** Agilidade na entrega nas unidades;
- VI.** Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- VII.** Disponibilidade de serviços;
- VIII.** Quantidade e qualidade do produto;
- IX.** Assistência técnica;
- X.** Garantia dos produtos.

**Art. 7<sup>a</sup>** - 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\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) - mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, fax ou e-mail;

**§ 1<sup>º</sup>** - Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de telefone, fax ou e-mail;

**Art. 8<sup>º</sup>** - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no art. 6 e seu parágrafo único do presente Regulamento e será apresentada a Diretoria, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

**Art. 9<sup>º</sup>** - Após aprovada a compra, o Setor Administrativo/Financeiro informará aos requisitantes e fornecedores;

**Art. 10<sup>º</sup>** - O Pedido de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Parágrafo único - O Pedido de Compra deverá ser assinado pela Diretoria.

## **DAS COMPRAS E DESPESAS DE PEQUENO VALOR**

**Art. 12** - Para fins do presente Regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapasse os valores determinados nas diretrizes da Presidência.

**Art. 13** - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

**Art. 14** - As compras e despesas de pequeno valor serão de responsabilidade do setor administrativo/financeiro, seguindo as diretrizes pré-estabelecidas pela Presidência com os seguintes dados:

- I. Toda Nota Fiscal ou Recibo 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 e valor total e sem rasuras;
- II. As Notas Fiscais ou Recibos devem ser de acordo com a sua finalidade, ou seja, compra de mercadorias/produtos deverão ser emitidas por empresas que possuem notas de Vendas e contratações de serviços deverão ser emitidas notas de Prestação de Serviços.

**Art. 15** - A compra de materiais de consumo abaixo do valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) fornecidos com exclusividade por um único fornecedor esta dispensada das etapas definidas nos inciso 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 no "caput" deste artigo e aprovada pela Diretoria.

**Art. 17** - Para fins do presente Regulamento considera-se serviços toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da **ASSOCIAÇÃO ÁGAPE**, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados, etc.

**Art. 18** - Aplicam-se a contratação de serviços, no que couberem, 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. 7 do presente Regulamento.

## DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

**Art. 19** - 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 **ASSOCIAÇÃO ÁGAPE**, como por exemplo: palestrantes.

**Art. 20** - 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.

**Art. 21** - os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

**Art. 22** - os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.

Iracemápolis, 22 de abril de 2020.



Gabriela de Almeida Perino  
RG nº 48.323.266-X  
Diretora da Associação