REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 1° - O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de serviços pelo Projeto Social Grêmio União, 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 Diretoria.

Definição:

Art. 2° - 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 < NOME DA ENTIDADE > com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 3° - 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 levando em consideração o custo x qualidade;

VI. emissão do pedido de compra.

Art. 4° - O procedimento de compras terá início 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. 5° - 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.

§ 1 ° - O setor requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o material ou bem em regime de urgência.

Art. 6° - 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:

Art. 7º - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

I. mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, site ou e-mail;

§ 10 - Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de telefone, site ou e-mail;

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

Art. 9º - Após aprovada a compra, o Setor Administrativo/Financeiro informará aos requisitantes e fornecedores.

Art. 10 - 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 pelo gestor ou presidente da entidade.

Art. 11 - O recebimento dos bens e materiais será realizado pela unidade compradora, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas no Pedido de Compra e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ou Documento Comprobatório ao Setor Administrativo/Financeiro.

Art. 12 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;

Art. 13 - As Notas Fiscais devem ser de acordo com a sua finalidade, ou seja, compra de mercadorias/produtos deverá ser emitidas por empresas que possuem Notas de
Vendas. Para as Contratações de Serviços deverão ser emitidas Notas de Prestação de Serviços.

Art. 14 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 15 - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.

Paulo Vieira da Silva Neto
Projeto Social Grêmio União