



## **REGULAMENTO DE COMPRAS E** **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

### **INTRODUÇÃO**

Art. 1º O presente regulamento aplica-se às compras e contratação de serviços pela instituição Casa de Repouso Allan Kardec.

Parágrafo único – As compras serão centralizadas na área administrativa/opracional, subordinado á diretoria.

### **DAS COMPRAS**

#### **Definição**

Art 2º - Para fins do presente regulamento, considera-se compr toda aquisição remunerada de materiais de consumo e bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou em parcelas, com a finalidade de suprir a entidade com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

#### **De procedimento de compras**

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

- Seleção de fornecedores, com o critério custo/benefício e logística
- Solicitação de orçamentos
- Apuração da melhor oferta.

Art 4º - O procedimento de compras terá inicio com a solicitação verbal da requisição de compras, procedida de verificação pelo requisitante de correspondera item previsto no orçamento do projeto a que se referir.

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

Art 5º -O processo de seleção para compras de bens comuns ou serviços exigirá a cotação entre fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

- I- Compras de valor superior a R\$ 1.000,00 (Hum mil reais), serão exigidas no mínimo 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, por telefone ou e-mails;
- II- Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente artigo, a Diretoria poderá autorizar a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa.



Art 6º -A melhor oferta será apurada e será apresentada á Diretoria, a quem competirá, exclusivamente. Aprovar a realização da compra.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O procedimento de compra deverá ser instruído com cópia dos materiais que serviram de parâmetro para a decisão.

**PARÁFRAGO SEGUNDO** – Mesmo quando o procedimento de aquisição de bem ou serviço tenha sido originado verbalmente, os orçamentos que embasaram a decisão e deverão ser mantidos arquivados.

Art 7º - Para habilitação na compra de bens e contratação de serviços, cujo processo de compras / contratações estiver no limite previsto no inciso I do artigo 5º, poderá ser exigido do fornecedor ou prestador de serviços, se for pessoa jurídica, documentação relativa à regularidade fiscal, o que consistirá em:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, e as Fazendas Estadual e Municipal;
- Prova de regularidade relativas à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

Art 8º - O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo Setor designado para tal, responsável pela conferência dos materiais, consoantes as especificações contidas na Nota Fiscal ou Documento Comprobatório que deverá ser encaminhado ao Setor administrativo/Operacional.

Das compras e despesas de pequeno valor:

Art 9º - Para fins do presente Regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição com recursos do Caixa Fundo Fixo de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapassem R\$ 1.000,00 (Hum mil reais).

Art 10º - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A dispensa prevista neste artigo não exige a apresentação do respectivo comprovante fiscal.

Art 11º - As compras e despesas de pequeno valor serão autorizadas pelo responsável da área requisitante que poderá suprimir os procedimentos burocráticos, bastando para tal, declamar sua autorização diretamente no comprovante fiscal respectivo, preferencialmente Nota Fiscal nominal a entidade.



### **Do fornecedor exclusivo:**

Art 12º - A compra de materiais de consumo e bens permanentes fornecidos com exclusividade por um único fornecedor será autorizar pela diretoria mediante justificativa do Setor Administrativo/Operacional.

### **DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

#### **Definição:**

Art 13º - Para fins do presente regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da entidade, por meio de processo de terceirização, tais como; conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, produção de eventos, serviços artísticos, serviços gráficos, bem como civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

#### **Da contratação**

Art 14º Aplicam-se à contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas nos artigos “Das compras” do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnicos- profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecidas no art 8 do presente Regulamento dos serviços.

ART 15º - Compete à Diretoria o recrutamento e seleção dos colaboradores para fins de contratação, independente da modalidade de vínculo jurídico que será estabelecido entre a entidade e o colaborador.

Art 16º - Toda demanda de contratação de colaboradores empregados, fixos ou temporários, consultor especializado e estagiário, deverá ser dirigida à Diretoria, por meio de formulários padrão que deverá conter:

- Justificativa do perfil do profissional que deseja;
- Jornada de trabalho a ser cumprida
- Função e atividades a serem desenvolvidas



Art 17º - A seleção dos trabalhadores será embasada em dois ou mais dos seguintes procedimentos;

- Análise do currículo;
- Entrevista específica com técnico ou gestor da área de atuação do selecionado.
- Confirmação da veracidade das informações sobre experiências anteriores, por meio de aplicação de teste psicológicos.
- Entrevistas de avaliação do nível de expectativa profissional e de remuneração.

Parágrafo único: - A vaga demandada poderá ser disponibilizada no site da entidade e poderá ser divulgada por outros meios de comunicação.

Art 18º - O processo de Recrutamento e Seleção, após ser formalizado, será encaminhado à diretoria que, por despacho formal, autorizará ou não a contratação.

**Parágrafo único:** - Os valores que poderão ser atribuídos aos cargos ou ocupações deverão levar em conta o DISSÍDIO /ACORDO COLETIVO do Sindicato em que a entidade se enquadra.

#### **Dos serviços Técnico-Profissionais Especializados:**

Art 19º - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- Estudo técnico, planejamento e projetos básicos ou executivos
- Pareceres, perícias e avaliações em geral
- Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas, contábeis ou auditorias;
- IV fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obra ou serviços;
- Patrocínios ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- Treinamento e aperfeiçoamento do pessoal
- Prestação de serviços assistenciais à saúde em áreas específicas
- Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;
- Área que envolve as atividades específicas de atuação da entidade.

Art 20º - A Diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviço técnico- profissionais especializados, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art 21º - As despesas de produtos não duráveis, de uso regular da entidade, tais como: produtos de limpeza, gêneros alimentícios perecíveis estão dispensados de cotação e serão realizadas com base no preço do dia.



Art 22º - As seguintes hipóteses também dispensam cotação;


- Compra ou locação de bens imóveis destinado ao próprio uso;
- Celebração de parcerias, convênios e/ou termos de cooperação, desde que formalizados por escrito;
- Operação envolvendo concessionária de serviços públicos e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão; e
- Aquisição de equipamentos e componentes cujas características técnicas sejam específicas em relação aos objetivos a serem alcançados.

Parágrafos único: A dispensa da cotação deve ser previamente fundamentada por escrito a ser autorizada pela Diretoria.

Art 24º - Locação de bens moveis terão como comprovação fiscal o recibo ao invés de notas fiscais nos termos da Lei.

Art 25º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

CASA DE REPOUSO ALLAN KARDEC



Belarmino Peres Júnior  
Presidente

E-mail: [casarepousoallankardec@gmail.com](mailto:casarepousoallankardec@gmail.com)

Internet: [www.casaderepousoallankardec.com.br](http://www.casaderepousoallankardec.com.br)

**CASA DE REPOUSO ALLAN KARDEC**

C.P.N.J. 49.917.156/0001-20

RUA ALLAN KARDEC, 159 – FONES (19) 3863-2257 – 3863-1577 – CEP 13972-186 – ITAPIRA – ESTADO DE SÃO PAULO