

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

### **Considerando:**

Os princípios administrativos da legalidade, moralidade, impessoalidade, moralidade e economicidade;

As disposições do Decreto Municipal 16.215/2008 do Município de Campinas/SP e a do Edital de Chamamento n.º 07/2015 que regula os serviços socioassistenciais e complementares a ser realizados em regime de mútua colaboração;

**O CENTRO DE ORIENTAÇÃO AO ADOLESCENTE DE CAMPINAS - COMEC**, Organização da Sociedade Civil (OSC) entidade de assistência social, sem fins econômicos ou lucrativo (ESFL), com sede na Rua Abolição, 92, Ponte Preta, Campinas/SP, fone (19)3234-1749, inscrita no CNPJ sob nº 51.876.357/0001-79, portadora do CEBAS e declarada de Utilidade Pública nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, sob nº 55, registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança, sob nº 43, neste ato, representado por sua Diretora Presidente, aprova e divulga seu **Regulamento de Compras e Contratação de Serviços**:

### **I Princípios**

**Art. 1º** - A aquisição de produtos e a contratação de serviços pelo COMEC, com recursos públicos repassados, deverão obrigatoriamente observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

**Parágrafo Único** - Nas compras cujo valor ultrapasse, no mês da competência, 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea a do inciso II do art. 23 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, será obrigatória, no mínimo, a realização de cotação prévia de preços no mercado antes da celebração do contrato.

## II Aplicação e Competência

**Art. 2º** - O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de serviços pelo COMEC, especialmente para aquelas realizadas com Recursos Públicos recebidos por força de Chamamentos, Convênios ou congêneres.

**Art. 3º** - As compras serão centralizadas na Área Administrativo/Financeira, subordinado à Diretoria.

## III Definição

**Art. 5º** - 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 COMEC com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades e o procedimento de compras/contratação de serviços 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. emissão do pedido de compra.

**Art. 5º** - 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. 7º** - 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.

#### **IV Compras**

**Art. 8º** - O Setor Administrativo/Financeiro deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da cotação, 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. 9º** - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

I. compras com valor estimado acima de até R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) serão os 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea a do inciso II do art. 23 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, será obrigatoriamente realizado o mínimo de 03 (três) cotações prévias, de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, fax ou e-mail;

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

III. 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 encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação

**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.

## **V Compras e Despesas de Pequeno Valor**

**Art. 12** - Para fins do presente Regulamento, necessariamente abaixo do valor estabelecido no Art. 9º, I, considera-se compra de pequeno valor a aquisição de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapassem os valores determinados nas diretrizes da Diretoria.

**§ 1º** - A compra de materiais de consumo abaixo do valor de R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) fornecidos com regularidade por um único fornecedor ficam dispensadas das etapas definidas no presente Regulamento

**§ 2º** - A condição de fornecedor regular será atestada pelo Setor Administrativo/Financeiro com base no referido no "caput" deste artigo e aprovada pela Diretoria.

**Art. 13** - As notas fiscais emitidas pelos fornecedores do COMEC devem obedecer:

I. Estar em nome da Entidade, constar endereço completo, CNPJ, data e ano, bem como, constar quantidade, valor unitário e valor total e sem rasuras;

II. Nos serviços de transporte de passeio solicitar à empresa que quando for emitir a Nota Fiscal descreva no corpo da Nota o destino e a quantidade de usuários;

III. 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 e contratações de serviços deverão ser emitidas notas de Prestação de Serviços.

**Art. 14** - Para fins do presente Regulamento considera-se serviços toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse do COMEC, 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. 9º do presente Regulamento.

## **VI 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 do COMEC, como por exemplo: palestrantes.

**Art. 17** - A Diretoria devera selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

#### **VII Disposições Gerais**

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

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

**Campinas, 28 de janeiro de 2015.**



**ELENA MARIA HOMEM DE MELLO MEYER**  
**Presidente do COMEC.**