

**REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO
DE SERVIÇOS COM VERBAS PÚBLICAS
FUNDAÇÃO DR. JOÃO PENIDO BURNIER**

O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de serviços com Verbas Públicas pela FUNDAÇÃO DR. JOÃO PENIDO BURNIER.

1º As compras serão centralizadas na Área Administrativa/Financeira subordinado a Diretoria da Entidade.

2º O regulamento de Compras visa atender os princípios da moralidade, impessoalidade, economicidade e transparência na utilização dos recursos públicos, obedecendo as determinações e especificações de cada convênio. Todos os pagamentos ocorrerão exclusivamente na conta específica vinculada ao convênio. Quando decorrerem de cheque ou transferência bancária, os mesmos devem ser nominais ao favorecido, devendo o cheque ser fotocopiado e inserido como comprovante de pagamento na prestação de contas.

Definição:

Art. 1º- 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 FUNDAÇÃO DR. JOÃO PENIDO BURNIER com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art 2º- O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- 1- Seleção de Fornecedores
- 2- Solicitação de Orçamentos
- 3- Apuração da melhor oferta
- 4- Emissão do pedido de Compra

Art 3º- 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.

Art. 4º- 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:

- 1- Custo de transporte seguro até o local
- 2- Forma de pagamento
- 3- Prazo de entrega
- 4- Facilidade de entrega nas Unidades
- 5- Agilidade de entrega nas unidades.

- 6- Credibilidade mercadológica da empresa proponente
- 7- Disponibilidade de Serviço
- 8- Quantidade e qualidade do produto
- 9- Assistência Técnica
- 10- Garantia dos produtos.

Art. 5º- O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

- 1- Compras com valor estimado acima de R\$ 1.500,00- mínimo 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado ou e-mail

Art. 6º- A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no art. 4º parágrafo único do presente regulamento e será apresentada a Diretoria da Entidade, a quem competirá exclusivamente, aprovar a realização da compra.

Art. 7º- Após aprovada a compra, o setor Administrativo/Financeiro informará aos requisitantes os fornecedores.

Art. 8º- O recebimento dos bens e materiais será realizado pela unidade compradora responsável pela conferência dos materiais, consoante devidamente justificadas cujo valor total não ultrapassem os valores determinados nas diretrizes da diretoria da entidade.

Das compras e despesas de pequeno valor.

Art. 9º- Para fins do presente regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo total não ultrapassem os valores determinados nas diretrizes da diretoria da entidade.

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

Art. 11º- As compras e despesas de pequeno valor serão de responsabilidade da Diretoria de cada unidade, seguindo as diretrizes pré-estabelecidas pela Diretoria da Entidade com os seguintes dados:

- 1- Toda Nota Fiscal de compras ou serviços deverá estar em nome da Entidade, constar endereço completo, CNPJ, data e ano, bem como constar quantidade, valor unitário valor total e sem rasuras.
- 2- As notas Fiscais devem ser de acordo com 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. 12º- para fins do presente regulamento considera-se serviços toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da FUNDAÇÃO DR. JOÃO PENIDO BURNIER, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados, etc.

Art. 13º- Aplicam-se a contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas nos artigos “Das Compras” do presente regulamento.

Art. 14º- A Diretoria da Entidade deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviço, que deverá ser pessoa jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

Art. 15º- Os casos Omissos ou duvidosos na interpretação do presente regulamento serão resolvidos pela Diretoria da Entidade, com base nos princípios gerais da Administração.

Art. 16º- Os valores estabelecidos no presente regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, quando necessário.

Dr. Kleyton Arlindo Barella
Presidente