



REGULAMENTO DE COMPRAS

Associação de Apoio ao Paciente Renal Crônico e Transplantado -CARIM

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Art. 1º- O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de pessoal pela associação de Apoio ao Paciente Renal Crônico e Transplantado –CARIM, especialmente para aquelas realizadas com Recursos Públicos recebidos por força de instrumento de convênios ou congêneres.

Parágrafo primeiro – as compras serão centralizadas na área Administrativo- Financeira, subordinado a diretoria.

Definição

Art.2º- para fins do presente regulamento, considera 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 com os materiais necessários ao desenvolvimento de sua atividade.

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 orçamento;
- VI. apuração da melhor oferta e;
- V. emissão do pedido de compra

Art.4º- O procedimento de compras terá início com o recebimento da aquisição de compra, precedida com a 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 compras: 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.

- o setor requisitante devesa justificar a necessidade de adquirir o material, ou bem em regime de urgência

- o setor Administrativo-Financeiro poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a função de urgência deve informar o requisitante dessa decisão.

Art.6º- O setor Administrativo-Financeiro devesa 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 avaliação das propostas envolvendo, entre outros os seguintes aspectos:

- I. Custo de transporte seguro até o local da entrega;
- II. forma de pagamento;
- III. prazo de entrega;
- VI. facilidade de entrega nas unidades;
- V. agilidade na entrega das unidades;
- VI. credibilidade mercadológica da empresa preponente;
- VII. disponibilidade de serviço;
- VIII. quantidade e qualidade do produto;
- XI. assistência técnica;
- X. garantia dos produtos.

Art.7º- o processo de seleção entendera o cotação entre os fornecedores que devesa ser feita da seguinte forma:

I. Compras com valor estimada acima de ate RS 1.500,00 (mil e quinhentos reais) mínimo de três cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisas de mercado pessoalmente ou pela internet.

II. Para as compras em regime de urgência serão feitas cotações por meio de telefone e internet.



Art.8º- A melhor oferta será apurada considerando os critérios contidos no art.6º e seu parágrafo único do presente regulamento. E será apresentada a diretoria da entidade a quem competira, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

Art.9º- após a aprovação da compra o setor Administrativo-Financeiro informara aos requisitantes e fornecedores.

Art.10º- o pedido de compra correspondente 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 pela diretoria da entidade.

Art.11º- os recebimento dos bens e materiais será realizado pela unidade compradora, responsável pela conferência dos materiais, consoante e especificações contidas no pedido de compra e ainda pelo encaminhamento imediato da nota fiscal ou documento comprobatório ao setor Administrativo-financeiro.

Das compras e despesas de pequeno valor

Art.12º- para fins do presente regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição de material de consumo ou outras despesas devidamente justificada cujo valor total não ultrapassem os valores determinados nas diretrizes da presidência.

Art.13º- as compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste regulamento.

Art.14º- as compras e despesas de pequeno valor serão de responsabilidade da diretoria. Seguindo as diretrizes pre estabelecida pela presidência com os seguintes dados:

I. Toda nota fiscal de compras ou serviço deverá estar em nome da entidade, constar endereço completo, CNPJ, constar data e ano, em como quantidade, valor unitário, valor total e sem rasuras.

II. as notas fiscais devem ser de acordo com a sua finalidade, ou seja, compra de mercadorias produtos deveram ser emitidas por empresas que possuem nota de vendas. Para contratação de serviço deverão ser emitidas notas de prestação de Serviços.

Art.15º- As compras de materiais de consumo abaixo de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais). Fornecidos exclusivamente por um único fornecedor esta dispensada das etapas definidas nos incisos II e III dos artigos 3º do presente regulamento.

- A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo setor Administrativo-financeiro com base no referido "caput" deste artigo e aprovado pela diretoria da entidade.



Art.16º- para fins do presente regulamento considera-se serviços toda atividade destinada determinada atividade de interesse da Associação de Apoio ao Paciente Renal Crônico e Transplantado-CARIM. Por meio de processo de terceirização, tais como conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, transportes, serviços técnicos especializados.

Art.17º- Aplica-se a 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 estabelecida no artigo 7º do presente regulamento.

Dos serviços técnicos profissionais especializados

Art.18º- Para fins do presente regulamento, considera-se serviço técnico profissionais especializados os trabalhos relativos a:

I. Capacitação e formação continua dos profissionais

II. Área que envolve as atividades de atuação na Associação de Apoio ao Paciente Renal Crônico e Transplantado como por exemplo palestrantes.

Art.19º- A diretoria devera selecionar criteriosamente os prestadores de serviços técnico profissionais especializados, que deverá ser pessoa jurídica, considerando a idoneidade e segurança, experiência e a especialização de contratos, dentro da respectiva área.

Art.20º- Os casos omissos e duvidosos na interpretação do seguinte regulamento serão resolvidos pela Diretoria com base nos princípios gerais da administração

Art.21º- Os valores estabelecidos nos seguintes regulamentos serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.

Presidente Prudente 13 de Fevereiro de 2023

Sumaia Cristina Zahra zakir Pereira

Presidente