

Centro Cultural e Educacional Vila Izildinha
CNPJ. 07.486.357/0001-70
Rua Nova Europa, 62
Jardim Jacy
Guarulhos/SP
Tel.: 11 2484-4757



REGULAMENTO DE COMPRAS

INTRODUÇÃO

ART 1º - O presente regulamento aplica – se ás compras e contratação de serviços pelo Centro Cultural Educacional Vila Izildinha

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As compras serão centralizadas na Área administrativa / Operacional Subordinado á Diretoria

DAS COMPRAS

DEFINIÇÃO

ART. 2º - Para fins do presente regulamento considera – se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo e bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou em parcelas, com a finalidade de suprir o Centro Cultural Educacional Vila Izildinha com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

DO PROCEDIMENTO DE COMPRAS

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

- I. Requisição de compras;
- II. Solicitação de orçamentos;
- III. Apuração da melhor oferta com emissão do Relatório de Aprovação;
- IV. Informações especiais sobre a compra.

ART. 4º - O setor Administrativo/Operacional 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 de urgência, quando for o caso.

ART. 4º O setor Administrativo/Operacional deverá selecionar criteriosamente os fornecedores de 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.

PARAGRAFO ÚNICO – Para fins do dispositivo 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. Custos de transporte e seguro até o local da entrega;
2. Forma de pagamento;
3. Prazo de entrega;
4. Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
5. Durabilidade do produto;
6. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
7. Disponibilidade de serviços;
8. Eventual necessidade de serviços;
9. Qualidade do produto;
10. Assistência técnica;
11. Garantia dos produtos.

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

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

ART. 7º - Após aprovada a compra, o Setor Administrativo / Operacional emitirá o pedido de compra, em três vias, distribuindo – as da seguinte forma:

- I. Uma via para o fornecedor;
- II. Uma via para o setor requisitante;
- III. Uma via para o arquivo do Setor Administrativo / Operacional.

ART. 8º O pedido de compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

PARAGRAFO ÚNICO: O pedido de Compra deverá ser assinado pelo Administrativo.

ART. 9º - O recebimento do bens e materiais será realizado pelo Setor designado para tal, responsável pela conferência dos materiais, consoantes as especificações contidas no pedido de Compra e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ou documento comprobatório ao Setor Administrativo/Operacional.

DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Definição

ART. 10º Para fins do presente Regulamento considera – se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse do Centro Cultural Educacional Vila Izildinha, por meio de processo de terceirização, tais como: concerto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos, especializados,

produção de eventos esportivos, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

DA CONTRATAÇÃO

ART. 11º Aplicam – se á contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas nos artigos, “DAS COMPRAS” do presente regulamento. Dos Serviços Técnicos – Profissionais Especializados.

ART. 12º - Para fins do presente Regulamento, consideram – se serviços técnico – profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II. Pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III. Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias;
- IV. Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V. Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI. Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII. Prestação de Serviços de assistência á saúde em áreas específicas;
- VIII. Área que envolve as atividades específicas (esportiva) de atuação do Centro Cultural Vila Izildinha (pesquisa, ação, educativa, palestrante, entre outros).

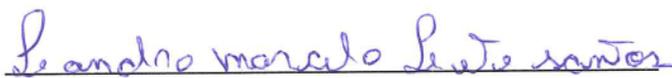
ART. 14º - As seguintes hipóteses dispensam cotação:

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

PARAGRAFO ÚNICO: A dispensa da cotação deve ser previamente fundamentada por escrito a ser autorizada pela Diretoria da Associação;

ART. 15 – Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

ART. 16º - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.



Leandro Marcelo Leite Santos
Presidente