

## REGULAMENTO DE COMPRAS

### REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

**Art. 1º** - O presente regulamento aplica-se as comprar e contratação de serviços pelo Lar Escola Agrícola A Semente, especialmente para aquelas realizadas com recursos Públicos recebidos por força de Instrumentos de Parceria ou similares.

**Parágrafo Primeiro** – As compras serão centralizadas na Área Administrativo-Financeira, subordinado a Administração Geral.

#### **Dos Princípios:**

**Art. 2º** - Toda compra e contratação de serviços será norteada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, razoabilidade e eficiência.

#### **Da Definição:**

**Art. 3º** - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo, prestação de serviços e bens permanentes com a finalidade de suprir o Lar Agrícola com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

**Art. 4º** - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. Requisição de compras;
- II. Seleção de fornecedores;
- III. Solicitação de orçamentos;
- IV. Apuração da melhor oferta.

**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. Especificação do produto;
- III. Informações adicionais, quando houver.

**Art. 6º** - O setor Administrativo/Financeiro deverá selecionar 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 monetário, resulta da avaliação, entre outros, dos seguintes aspectos:

- I. Custos de transportes seguro até o local da entrega;
- II. Forma de pagamento;
- III. Prazo de entrega;
- IV. Agilidade na entrega das unidades;
- V. Credibilidade da empresa e/ou prestador de serviços;
- VI. Quantidade e qualidade do produto;
- VII. Assistência técnica;
- VIII. Garantia dos produtos.

**Art. 7º** - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser composta por, no mínimo, de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de

mercado, pesquisas na internet, fax ou e-mail para compras ou serviços com valor estimado superior a R\$1.000,00 (um mil reais).

**Parágrafo único** – Para as compras realizadas com recursos públicos serão realizadas 03 (três cotações) obtidas por meio de pesquisa de mercado, por meio de telefone, internet, fax ou e-mail para compras com valor estimado acima de R\$300,00 (trezentos reais).

**Art. 8º** - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no artigo. 6º e seu parágrafo único do presente Regulamento e será apresentada à administração da entidade, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

**Art. 9º** - Após aprovada a compra, o Setor Administrativo/Financeiro informará aos requisitantes e fornecedores.

**Art.10º** - O pedido de compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor. Ao encerrar o procedimento de compras, devem-se representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

**Art. 11º** - O recebimento dos bens e materiais será realizado pela unidade compradora, responsável pela conferência dos materiais, conforme as especificações contidas no Pedido de compra e/ou Orçamento e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal 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 materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapasse

R\$600,00 (seiscentos reais), exceto para alimentos, cujo valor será de R\$1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

**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 administração observando-se:

- I. Toda Nota Fiscal de Compras deverá estar em nome da Organização, constar endereço completo, CNPJ, estar com data, bem como, constar quantidade, valor unitário, valor total e sem rasuras;
- II. Toda Nota Fiscal de Serviços deverá estar em nome da Organização, constar endereço completo, CNPJ, estar com data, bem como, constar o tipo de serviço prestado, valor total e sem rasuras;
- III. Nos serviços de transporte de passeio, solicitar à empresa que quando for emitir a Nota Fiscal descreva no corpo da Nota o destino do passeio;
- IV. 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. Para as Contratações de Serviços deverão ser emitidas Notas de Prestação de Serviços;
- V. Para compras até R\$800,00 (oitocentos reais) será aceito Cupom Fiscal desde que o estabelecimento comercial não emita nota fiscal.

**Art. 15º** - Para fins do presente Regulamento consideram-se serviços, toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Lar Agrícola, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação,

adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados, etc.

**Art. 16** - Aplicam-se a contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas nos artigos "Das Compras" do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados.

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

**Art. 17** - 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 Lar Agrícola, como por exemplo: palestrantes.

**Art. 18** - A administração deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

**Art. 19** - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

**Art. 20** - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.