



## REGULAMENTO INSTITUCIONAL DE COMPRAS, CONTRATAÇÃO DE

### OBRAS E SERVIÇOS E AQUISIÇÃO DE BENS

#### CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

**Art. 1º** - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios para compras e contratação de serviços com emprego de recursos provenientes do **CENTRO DE APRENDIZAGEM METÓDICA PROFISSIONALIZANTE**, organização da sociedade civil sem fins lucrativos que atua na integração socioeducativa de adolescentes na preparação e inserção dos jovens no mercado do trabalho em âmbito municipal, doravante denominada simplesmente CAMP.

**Art. 2º** - Todos os dispêndios feitos pelo CAMP reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade e boa fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pela adequação aos objetivos da entidade.

**Art. 3º** - O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas que atendem aos princípios do artigo anterior, a mais vantajosa para a Organização.

**Art. 4º** - Todo o processo de compra, contratação de serviço, aquisição de bem e locação de que trata este regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização dos Contratos de Gerenciamento.

#### CAPÍTULO II - DAS COMPRAS

##### Título I – Definição

**Art. 5º** - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir o CAMP com os bens e materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

**Art. 6º** - O procedimento de compras compreende a realização das etapas a seguir especificadas:

I – solicitação de compras;

II – qualificação de fornecedores;



III – coleta de preço;

IV – apuração da melhor oferta;

V – emissão de ordem de compra.

**Art. 7º** - A qualificação do fornecedor candidato é composta pela verificação dos documentos legais e dos diplomas técnicos abaixo relacionados que deverão ser exigidos pelo CAMP, e atualizados dentro do prazo de validade.

I. CNPJ;

II. Inscrição Estadual;

III. Contrato Social com as alterações ou Estatuto; IV. Alvará de Funcionamento Municipal;

V. CCM – Comprovante de Contribuintes Municipal.

**Art. 8º** – A coleta de preço será realizada por e-mail ou fax, ou outro meio específico do CAMP, com a participação de, no mínimo, 03 (três) fornecedores previamente qualificados.

**Parágrafo Primeiro** – O sistema de coleta de preços, que trata o caput deste artigo, e a qualificação de fornecedores, que trata o artigo 7.º, serão dispensadas nos casos em que haja carência de fornecedor, exclusividade ou singularidade do objeto, necessidade emergencial de aquisição ou contratação de serviço e, ainda, no caso de ordem de compra ou contrato de pequeno valor, assim considerada aquela que não ultrapassar o valor de R\$ 1.000,00 (Hum mil reais).

**Parágrafo Segundo** - Considera-se de urgência a aquisição de material inexistente no estoque ou cuja quantidade não atende ao estoque de segurança fixado para o item, com imediata necessidade de utilização.

**Art. 9º** - A melhor oferta será apurada considerando o menor preço ou, melhor técnica e preço, custo de transporte e seguro até o local de entrega, condição de pagamento, prazo de entrega, custo para operação do produto e disponibilidade para eventual necessidade de treinamento de pessoal.

**Art. 10** - A ordem de compra ou contrato formal efetuado com o fornecedor encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições realizadas na negociação.

## CAPÍTULO III - DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

### TÍTULO I – Definição

**Art. 11** - Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a suprir as necessidades de interesse do CAMP, realizada por terceiros tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade e seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos profissionais especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.



## TÍTULO II - Da contratação

**Art. 12** - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas nos artigos 6.º a 10 do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnicos profissionais especializados que ficam dispensados das exigências estabelecidas nos artigos 7.º e 8.º do presente Regulamento.

**Art. 13** - Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições de execução, aplicando-lhes as normas de direito civil, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições do direito privado.

**Art. 14** - A venda ou fornecimento de bens e serviços para o CAMP implica a aceitação integral e irrevogável dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados pelo CAMP, bem como a observância deste Regulamento e normas aplicáveis.

**Parágrafo único.** Para todas as compras de bens e serviços deverão ser emitidas, pelo fornecedor, nota fiscal de venda ou nota fiscal/fatura de prestação de serviços.

**Art. 15** - A critério do CAMP poderão ser exigidas garantias de execução do contrato na modalidade de caução ou fiança bancária.

**Art. 16** - Ao CAMP caberá fiscalizar a execução dos contratos, podendo aplicar as sanções previstas contratualmente, quando descumpridas as cláusulas pactuadas.

**Parágrafo único.** A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar a sua extinção, respondendo a parte que a causou com as consequências contratuais e as previstas em lei.

## CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 17** – Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva e conselhos, com base nos princípios gerais de direito.

**Art. 18** - O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Mogi Guaçu, SP, 17 de setembro de 2018.

Maria José da Fonseca - Presidente

Aprovado em 17.09.2018 pela diretoria administrativa, conselho deliberativo e conselho fiscal do CAMP