

REGULAMENTO INTERNO DE COMPRAS,

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Associação de Pais e Amigos dos Adolescentes em Risco – APAR, institui o presente Regulamento Interno para reger os procedimentos adotados na contratação de bens e serviços, nos termos que seguem:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este Regulamento tem por objetivo definir os critérios e as condições a serem executadas pela APAR na realização de compras, na contratação de prestadores de serviços e locações, destinadas ao atendimento das necessidades operacionais da Entidade na execução do Contrato de Parceria.

Art. 2º - Todos os gastos seguirão os princípios básicos da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade, em busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pela adequação aos objetivos da Entidade.

Art. 3º - Todo o processo de compras, contratações de serviços e locações de que trata este regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar futuras averiguações por parte dos responsáveis e Poder Público.

Art. 4º - Os procedimentos para as aquisições e contratações regidas por este regulamento, sempre deverão observar os seguintes princípios fundamentais:

I - Moralidade e a Boa-fé das regras, instrumentos, atos e julgamentos utilizados ou exercitados em todos os Processos Administrativos, vedando-se comportamentos ou procedimentos que contrariem valores da ética comercial;

II - Probidade refere-se à honestidade no procedimento ou à maneira criteriosa de cumprir os deveres contratuais;

III - Impessoalidade e Objetividade da seleção, impositivos de que a análise e a escolha da melhor proposta se faça em razão de características qualitativas previamente definidas, mediante critérios objetivos que impeçam a subordinação do resultado exclusivamente a considerações subjetivas dos encarregados do processo;

IV - Economicidade que versa sobre o compromisso indeclinável de encontrar a solução mais adequada economicamente na gestão da coisa pública;

V - Isonomia no tratamento e nas oportunidades conferidas aos fornecedores de materiais, locação e serviços cadastrados e em situação de regularidade, que se disponham a participar do processo seletivo;

VI - Busca pela vantagem da aquisição ou contratação pretendida, evidenciando-se em qualquer caso, os resultados positivos da relação custo x benefício, mediante apresentação dos orçamentos;

Ao final do processo, os fornecedores que participarem da seleção serão notificados do resultado correio eletrônico, sendo-lhes facultado, ainda, o acesso aos termos da proposta vencedora.

Nos resultados da seleção caberá às modalidades Cotação de Preço.

Para todas as compras de bens de consumo e serviços deverão ser emitidas, pelo fornecedor/prestador de serviços, nota fiscal de venda/serviços e preferencialmente fatura para pagamento; juntamente com documentos de garantia de produto/serviços.

Para toda a aquisição de compras e prestação de serviços, deverá ser emitida a nota fiscal de compras e/o serviços, comprovando a Liquidação da Despesa.

DA SELEÇÃO E DEFINIÇÕES

Art. 5º - Para realização de seleção de fornecedores/serviços a APAR realizará:

PESQUISA DE MERCADO - é a modalidade de contratação, aplicada à Pessoa Física e/ou Pessoa Jurídica onde deverão ser pesquisados os preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, entre cadastrados ou não cadastrados, que atenderem os requisitos estabelecidos pela APAR.

1º - Os valores, serão enviados por e-mail, usando formulário próprio, fornecido pela Instituição ou produzido pelo próprio fornecedor/prestador de serviços, sempre de acordo com a designação da Instituição;

Art. 6 - São documentos necessários para contratação de prestação de serviços para Pessoa Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Contrato social ou Requerimento de Empresário Individual em vigor;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, do Ministério da Fazenda,

Os documentos, poderão ser modificados ou dispensada sua apresentação em toda ou em parte – em casos que forem solicitados prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, quando aplicável -, de acordo com o objeto da contratação dos serviços e de acordo com as necessidades para dar toda a confiabilidade necessária a contratação.

A documentação relativa à habilitação pessoa física,

- a) cédula de identidade;
- b) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características dos serviços,

d) Comprovante de Residência;

e) Número do PIS;

Art. 7 - Em todas as modalidades de compras e contratações a APAR escolherá a proposta mais vantajosa, considerando os critérios de preço, qualidade, durabilidade e condições de entrega.

Parágrafo Único - Será obrigatória a justificativa, por escrito, pelo administrador responsável da APAR sempre que não houver opção pela proposta de menor preço, mas que atenda adequadamente à descrição do objeto do procedimento.

Art. 8 - No julgamento das propostas serão considerados os seguintes critérios:

I - MENOR PREÇO;

II - MELHOR TÉCNICA;

III - MELHOR TÉCNICA E PREÇO.

DOS CONTRATOS

Art. 9 - Os contratos firmados com base neste regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos e deveres das partes.

Art.10 - É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição prevista, a critério da Entidade e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos produtos adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

Art. 11 - A inexecução total ou parcial do contrato acarretará a sua rescisão, respondendo a parte que a causou com as consequências contratuais previstas em lei.

A quitação dos pagamentos serão comprovadas mediante crédito na conta bancária ou pagamento em espécie dos fornecedores e prestadores de serviços.

Art. 12 - Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização;

b) por servidor ou comissão competente, mediante vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando a obrigatoriedade do contratado de reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Art. 13 – A Rescisão do contrato se dará por :

I - pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

II - pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

