LAR DE AMPARO AO IDOSO
CNPJ 22.253.412/0001-76
Ano de Fundação 09/11/2014
Sítio Jatobá – Mandacaru – Gravatá – PE
E-mail: mandacaru.lardeamparo@outlook.com -
Site: www.lardeamparoaoidoso.com.br

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS D0 LAR DE AMPARO AO IDOSO

CAPÍTULO I

Art. 1° - O presente regulamento estabelece as normas para aquisição de bens e Contratação de obras e serviços pela Instituição LAR DE AMPARO AO IDOSO de Gravatá - PE, especialmente para aquelas realizadas com Recursos Públicos recebidos por força de Instrumentos de Termo de Colaboração elou Fomento e congêneres.

Parágrafo Primeiro - As compras serão centralizadas na Área Administrativo-Financeira, subordinado à Diretoria. Definição:

Art. 2° - Para fins do presente regulamento, considera-se 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 o LAR DE AMPARO AO IDOSO com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 3° - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:
I. requisição de compras;
II. seleção de fornecedores;
III. solicitação de orçamentos;
V. apuração da melhor oferta e;
VI. emissão do pedido de compra.

Art. 4° - O procedimento de compras terá inicio 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. regime de compra: rotina ou urgente;
III. informações especiais sobre a compra.

Art. 5° - 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.

§ 1 ° - O setor requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o material ou bem em regime de urgência.

§ 2° - O Setor Administrativo/Financeiro poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência, devendo informar o requisitante dessa decisão.

Art. 6° - O Setor Administrativo/Financeiro deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição 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 a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

I. Custos de transportes seguro até o local da entrega;
II. Forma de pagamento;
III. Prazo de entrega;
IV. Facilidade de entrega nas unidades;
V. Agilidade na entrega nas unidades;
VI. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
VII. Disponibilidade de serviços;
VIII. Quantidade e qualidade do produto;
IX. Assistência técnica;
X. Garantia dos produtos.

Art. 7º - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

I. compras com valor estimado acima de ate R$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais) - mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, fax ou e-mail;

§ 10 - Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de telefone, fax ou e-mail;

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

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

Art. 10 - O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo Setor Administrativo responsável pela compra e conferência dos materiais e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal.

CAPÍTULO II

DAS COMPRAS E DESPESAS DE PEQUENO VALOR:

Art. 11 - 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 ultrapassem os valores determinados nas diretrizes da Presidência.

Art. 12 - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

Art. 13 - As compras e despesas de pequeno valor serão de responsabilidade da Diretora de cada unidade, seguindo as diretrizes pré estabelecidas pela Presidência com os seguintes dados:

I. Toda Nota Fiscal de Compras ou Serviços deverá estar em nome da Entidade, constar endereço completo, CNPJ, estar com data e ano, bem como, constar 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 deverão ser emitidas por empresas que possuem Notas de Vendas. Para as Contratações de Serviços deverão ser emitidas Notas de Prestação de Serviços.

Art. 14 - A compra de materiais de consumo abaixo do valor de R$ 3.0000,00 (três mil reais) fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos incisos II e II do art. 3° do presente Regulamento.

§ 1° - A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo Setor Administrativo/Financeiro com base no referido "caput" deste artigo e aprovada pela Diretoria da entidade.

Art. 15 - Para fins do presente Regulamento considera-se serviços, toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Instituição, 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 couber, todas as regras estabelecidas nos artigos "Das Compras" do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida no art. 7º do presente Regulamento.

CAPÍTULO III
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 da Instituição, como por exemplo: palestrantes.

Art. 18 - A Diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, que deverá ser pessoa jurídica, 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 do LAR DE AMPARO AO IDOSO, com base nos critérios estabelecidos no seu regimento Interno e estatuto social.

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

Gravatá, 09 de janeiro de 2026

JOÃO CORDEIRO DE OLIVEIRA JUNIOR
PRESIDENTE