

Regulamento De Compras E Contratações da Entidade

Associação Beneficente de Assis, inscrita no CNPJ sob nº 44.484.780/0001-68, Rua Capitão Assis, 494/506, Centro, Assis/SP.

Considerando a exigência de atender diversos princípios constitucionais e legais;

Considerando a exigência do art. 43 da lei 13.019 de 31 de julho e 2014;

O Conselho Deliberativo, na forma do Estatuto desta filantropia (entidade, OSC, Ong, etc)

Resolve;

Seção I - Das disposições preliminares e princípios norteadores

Art. 1º Institui e aprova o regulamento de compras para aquisição de mercadorias, bens e serviços quando envolva repasses de recursos públicos para ser aplicado na consecução do objeto de parcerias, fundamentados nos princípios previstos no art. 43 da lei 13.019/2014.

Parágrafo Único. Para fins da aplicação deste regulamento considera-se:

I - Legalidade: adotar as regras deste regulamento nas compras e contratações, e as demais legislações públicas sobre este assunto, quando exigido;

II - Moralidade: não pactuar com parentes ou empresas de parentes consanguíneos ou por afinidade até segundo grau, não agir fora dos princípios éticos, não desviar finalidade;

III - Boa-fé: não revelar a proposta concorrente, não premeditar e sem segundas intenções;

IV - Probidade: todos os atos de pesquisa de preços, orçamentos e documentos que comprove as compras e contratações devem ser documentados;

V - Impessoalidade: manter-se em posição neutra em relação à escolha e aos atos administrados, sem discriminar, exceto se em razão do interesse coletivo, ou nos limites da lei para pequenas empresas;

VI - Economicidade: comprar ou contratar o que for mais econômico e eficiente, observado até o limite de preço 10% (dez por cento) a mais no orçamento entre concorrentes, quando for oferta de fornecedores beneficiados pela lei das pequenas empresas;

VII - Eficiência: adquirir bens, mercadorias e serviços com padrão de qualidade desejável, descrever bem, adotar procedimentos e métodos claros e objetivos nas compras e adquirir apenas o que efetivamente necessita ao objeto, sem desperdício;

VIII - Isonomia: criar condições de participação igualitária entre todos os interessados, sem distinção entre os que se encontram em mesma situação.

IX - Publicidade: tornar pública as ofertas de compras e contratações de mercadorias, bens e serviços, divulgar em mural ou quadro, site – portal na internet da entidade, caso houver, ou da administração, ou outros meios de publicidade.

X - Razoabilidade: disponibilizar as ofertas de compras e contratações com prazo mínimo de 5 (cinco) dias, observada as exceções previstas neste regulamento;

XI – Pesquisa de preços: equivale a orçamento, proposta, cotação ou oferta de compras e contratações colocada a disposição dos fornecedores.

Seção II - Dos fornecedores habilitados

Art. 2º Considera fornecedor habilitado o que apresente proposta de compras ou contratações na forma exigida neste regulamento, desde que:

I - Para oferta de mercadorias e bens a empresa, pessoa jurídica, registrada na junta comercial do estado da sua sede ou domicílio, no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ), na Fazenda Estadual e Municipal, autorizada a emitir nota fiscal eletrônica e que comprove estar em dia com o fisco.

II - Para oferta de mercadorias o agricultor familiar rural, na forma da legislação aplicável de cada Estado, autorizado a emitir nota fiscal e que comprove estar em dia com o fisco.

III - Para oferta de serviços a pessoa jurídica ou pessoa física, sendo:

a) Pessoa jurídica prestadora de serviços, inscrita no CNPJ, registrada na junta comercial do estado ou no cartório de títulos e documentos da sua sede ou domicílio, autorizada a emitir nota fiscal segundo a legislação municipal local e que comprove estar em dia com o fisco.

b) Pessoa física, o prestador do serviço inscrito no cadastro das pessoas físicas (CPF), registrado como autônomo junto à previdência social e junto ao município, quando exigido, autorizado ou não a emitir nota fiscal segundo a legislação municipal local, e que comprove estar em dia com o fisco.

§ 2º É vedado pactuar com fornecedores que não atenda as condições exigidas neste artigo.

Seção III - Das fases das compras e contratações

Art. 3º A pesquisa de preços para aquisição de mercadorias, bens e serviços compreende as fases de publicidade, pesquisa de preços e orçamento, decisão e homologação, compra ou contratação e entrega ou prestação dos serviços.

Parágrafo Único. O processamento das compras e contratações poderá ser efetuado por meio de sistema eletrônico, se disponibilizado pela administração pública parceira, aberto ao público via internet, que permita aos interessados formular propostas.

Art. 4º A administração pública poderá exigir outras modalidades de licitação, precedida de pesquisa de preços de referência, no todo ou em parte, quando o montante do objeto superar R\$ 600,000,00 (seiscentos mil reais).

Parágrafo Único. As aquisições nessas modalidades deverão seguir todas as fases e os ditames destas legislações, quando exigidos.

Subseção I - Da publicidade cotações

Art. 5º O primeiro ato público e declarado para realizar uma pesquisa de preços é a publicidade, e deve ser dada no quadro da entidade, no site (internet) da entidade, caso houver, ou por outros meios exigidos pela administração pública parceira.

Parágrafo Único. O tempo mínimo da publicidade de cada pesquisa de preços deve ser de 05 (cinco) dias, exceto nos casos dispensados e inexigíveis.

Subseção II - Da pesquisa de preços e dos orçamentos

Art. 6º Como segundo ato deverá ser realizada, no mínimo, 3 (três) cotações de pesquisas preços junto a fornecedores, salvo nos casos previstos neste regulamento.

§ 1º O fornecedor habilitado, quando não convidado, poderá retirar a pesquisa de preços para aquisição de mercadorias bens e serviços na sede ou domicílio da entidade, e ainda direto no mural, ou site da entidade, caso houver.

§ 2º A pesquisa de preços das mercadorias poderá ser realizada por item ou lote, a critério da entidade, desde que o conjunto revelar-se mais econômico.

Art. 7º A proposta ofertada pelo fornecedor deve ser em papel timbrado, ter clareza, e conter no mínimo:

I - Razão Social com CNPJ;

II – Endereço completo, inclusive telefone e e-mail;

III - Descrição dos itens com clareza;

IV - Prazo de validade da proposta;

V - Condições de entrega;

VI - Forma de pagamento;

VII - Nome e sobrenome da pessoa que assina o orçamento, número do documento de identificação e cargo ou função que ocupa na empresa.

§ 1º Quando o fornecedor não possuir impresso timbrado, deverá carimbar o orçamento com os dados do CNPJ.

§ 2º O documento que origina o orçamento deve ser via original, exceto quando se tratar de cotação na forma do § 4º do art. 6º deste regulamento.

§ 3º Se a cotação for por lote deve ser observada a expressão “cotação por lote” tanto na solicitação da entidade, quanto na proposta do fornecedor.

§ 4º Quando a pesquisa de preços for para aquisição, conserto ou reparo de bens a proposta do fornecedor também deve conter as condições de garantia e assistência técnica.

§ 5º Para o cálculo final da proposta do orçamento o fornecedor deve embutir os tributos, e os dispêndios com frete e seguro, quando não for gratuito;

Subseção IV - Compra ou contratação

Art. 8 Decido ou homologado o fornecedor vencedor será convocado pelo dirigente para fornecer as mercadorias, bens ou serviços do qual se consagrou vitorioso, nas quantidades e conforme a demanda necessária ao objeto.

Art. 9 O contrato que vise compromissar as partes poderá ser firmado por prazo determinado quando se tratar de aquisição e entrega de mercadoria, bens e serviços em parcelas.

Parágrafo Único O contrato poderá ser aditivado desde que não crie nova oneração de valores e se necessário para não descontinuar o objeto.

Art. 10 No momento que antecede a compra ou contratação será exigido dos fornecedores, conforme o caso, no mínimo, cópia dos seguintes documentos:

I – Extrato do CPF ou CNPJ;

II – Certidão de fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), quando pessoa jurídica;

III – Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, quando pessoa física ou pessoa jurídica;

IV – Certidão tributária da fazenda estadual, quando pessoa jurídica e praticar atividade comercial;

V – Certidão de tributos mobiliários municipal, quando pessoa física ou pessoa jurídica;

VI – Certidão trabalhista, quando pessoa jurídica;

Parágrafo Único. Inexige certidões negativas dos fornecedores nos casos previstos nos incisos I a IV do art. 7º deste regulamento.

Subseção V - Da entrega ou dos serviços

Art. 11 A entrega ou serviços ocorre após a compra ou contratação, exige para toda aquisição de mercadoria, bens, ou serviços, que o fornecedor emita nota fiscal eletrônica, ou se for o caso, nota fiscal ou nota fiscal de serviços na forma exigida pelo estado ou município sede ou domicílio da entidade.

§ 1º Aplica-se a exigência da nota fiscal de serviços para contratação de pessoa física quando a legislação municipal assim obrigar.

§ 2º A entrega das mercadorias e bens deve vir acompanhada da nota fiscal eletrônica.

§ 3º Nos casos de compra direta na forma do § 6º do art. 6º deverá indicar o número, ano e modalidade da licitação no corpo da nota fiscal eletrônica.

§ 4º O documento fiscal de medicamentos de que trata o inciso II do art. 7º deste regulamento deve estar acompanhado da cópia da receita médica.

§ 5º A prestação de serviços será tributada na forma da legislação das contribuições e impostos federais, estaduais e municipais, conforme o caso.

Art. 12 É vedado realizar pagamento antes e sem a entrega das mercadorias, bens ou serviços.

Seção VI - Das penalidades

Art. 13 Quando houver formalização de contrato as partes podem ser responsabilizadas pelo não cumprimento das cláusulas pactuadas.

Seção VII - Da responsabilização

Art. 14 A pessoa que de forma direta ou indireta obter benefício pessoal em relação a pesquisa de preços que ocasione prejuízo ao erário, sobrepreço, que atente aos princípios legais responderá pelo ressarcimento, e se for o caso, penal e civilmente.

Seção VIII - Das adequações exigidas pela Administração Pública parceira

Art. 15 Este regulamento poderá ser ajustado segundo exigências da administração pública parceira, quando não aceita essa adequação no plano de trabalho.

Art. 16 Quando houver mais de uma administração pública parceira, e as exigências destas for divergente será reeditado o regulamento de compras e contratações, em conjunto ou isolado, segundo as regras exigidas por cada parceira.