



ASSOCIAÇÃO AGINDO JUNTOS GERAMOS + AJG
CNPJ nº 07.032.003/0001-56

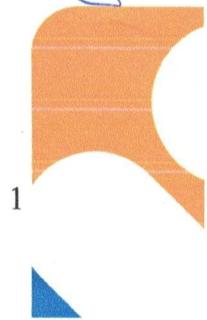
Títulos registrados sob nº
- 9 5 8 9 8
1º Oficial de Registro de Pessoa
Jurídica de Sorocaba/SP

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES



Rua Humberto de Campos, 680
Jardim Zulmira • Sorocaba SP

15 3329.5740



ABRIL/2024

SUMÁRIO

CAPÍTULO I- INTRODUÇÃO

CAPÍTULO II - DAS COMPRAS

Título I- Definição

Título II - Do procedimento de compras

Título III - Da dispensa de procedimento

Título IV – Dos critérios de orçamento.

CAPÍTULO III - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÕES

Título I - Definição

Título II – Da contratação

Título III – Das modalidades de Licitação

Título IV - Da inexigibilidade de procedimento

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Títulos registrados sob nº
- 9 5 8 9 6
1º Oficial de Registro de Pessoa
Jurídica de Sorocaba/SP

Handwritten signature and initials in blue ink.

V) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

CAPÍTULO II - DAS COMPRAS

Título I - Definição



Art. 3º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo ou equipamentos, contratações de serviços e locações de fornecimento único ou contínuo com a finalidade de atender às necessidades da Organização da Sociedade Civil no desenvolvimento de suas atividades.

Art. 4º - As modalidades de contratação são as seguintes:

- I. Compra Direta para Pequeno valor;
- II. Compra Direta Mediante o mínimo de 3 (três) orçamentos;
- III. Procedimento Licitatório.

Art. 5º - A modalidade será determinada em função dos seguintes valores estimados:

I - Compra Direta para Pequeno valor: Compras de até R\$ 500,00 (quinhentos reais).



a) Consideram-se contratação de serviços ou compras de "pequeno valor" as aquisições de materiais de consumo inexistentes no almoxarifado e outras despesas devidamente justificadas, pequenos reparos ou pequenos serviços de manutenção. Esse tipo de compra será realizada com dispensa de procedimento competitivo.

II. Compra Direta Mediante o mínimo de 3 (três) orçamentos: acima R\$ 500,01 (quinhentos reais e um centavo) para compras e serviços e de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);

a) Contratação de serviços ou compras "Direta" serão realizadas, com a obtenção prévia de, no mínimo, 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de e-mail ou de pesquisa simples de mercado, por telefone, registradas em mapa de cotações e dispensadas de confirmação escrita dos fornecedores.

III. Compra Direta Mediante o mínimo de 3 (três) orçamento no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores; acima R\$ 500,01 (quinhentos reais e um centavo) para compras e serviços e de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

a) Contratação de serviços ou compras "Direta" serão realizadas, com a obtenção prévia de, no mínimo, 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de e-mail ou de pesquisa simples de mercado, por telefone, registradas em mapa de cotações e dispensadas de confirmação escrita dos fornecedores.

IV. Procedimento Licitatório para: Contratação de serviços ou compras "Refinada": acima do valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para obras e serviços de engenharia;



a) Contratação de serviços ou compras "Refinada" serão realizadas de procedimento licitatório descrito em tópico posterior.

Título II - Do procedimento de compras

Art. 6º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir:

- I. Solicitação de compras;
- II. Seleção de fornecedores;
- III. Apuração da melhor proposta;
- IV. Assinatura de contrato ou pedido de compra.

Art. 7º - O procedimento de compras terá início com o preenchimento da Solicitação de Compra, que deverá conter as seguintes informações:

- I. Descrição do material, serviços ou bem a ser adquirido;
- II. Quantidade a ser adquirida;
- III. Número do projeto, se for o caso;
- IV. Outras informações relevantes ao procedimento de compra.

Art. 8º - A Unidade deverá selecionar, criteriosamente, os fornecedores que participarão da cotação, considerando a melhor proposta aquela que resultar da verificação e comparação da somatória de fatores que, além de termos monetários, atribua peso relativo para os seguintes aspectos:

- I. Forma de pagamento;
- II. Prazo de entrega;
- III. Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
- IV. Durabilidade do produto;
- V. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- VI. Disponibilidade de serviços;
- VII. Qualidade do produto;
- VIII. Assistência técnica;
- IX. Garantia do produto.

Art. 9º - Após a escolha da melhor proposta, será emitido o Pedido de Compra que deverá ter a aprovação do coordenador geral da unidade ou ocupante de cargo equivalente.

Art. 10 - Será obrigatória a justificativa, por escrito, sempre que não houver opção pela proposta de menor preço, mas que atenda adequadamente à solicitação de compra.

Art. 11 - A unidade distribuirá o Pedido de Compra, pelo Correio Eletrônico, da seguinte forma:

- I. Uma via para o fornecedor;
- II. Uma via para o arquivo.

Art. 12 - O Pedido de Compra corresponde ao contrato formal com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar, fielmente, todas as condições em que foi realizada a negociação.

Art. 13 - O recebimento dos bens e serviços e materiais será realizado pelo solicitante, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas no Pedido de Compra e, ainda, pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ao Financeiro junto com o processo de licitação.

Título III - Da dispensa de procedimento

Art. 14 - Estão dispensadas do procedimento definido:

- I. A compra cujo valor não exceda o limite a que se refere o Art. 5º, inc. I;
- II. A compra emergencial, quando caracterizada a urgência de atendimento, de acordo com os seguintes critérios:
 - a - Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização;
 - b - O solicitante deverá justificar a necessidade de aquisição do material ou bem e regime de urgência;
 - c - O Coordenador geral da unidade poderá autorizar a compras caso conclua estar caracterizada a situação de urgência;
 - d - Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações por meio de telefone, fax ou e-mail, independentemente do valor.

Título IV – DOS CRITÉRIOS PARA ORÇAMENTO

Art. 15 As cotações de preços obtidas para compras poderão ser listadas em simples formulário, contendo informações quanto ao fornecedor e às condições comerciais por ele apresentadas.

Art. 16 As propostas orçamentárias para contratação de serviços serão apresentadas pelos fornecedores por escrito, assinado e, preferencialmente em papel timbrado, sendo admitido o envio por e-mail ou em mãos.

Art. 17 No caso de compras ou contratações que impliquem em mais de um desembolso, será levado em consideração o valor total da despesa anual.

CAPÍTULO III – DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÕES

Título I- Definição

Art. 18 - Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a atender às necessidades da Organização da Sociedade Civil, por intermédio de processos de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, higiene, nutrição, lavanderia, transporte, locação de bens móveis e imóveis, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, serviços técnicos especializados, serviços gráficos.

Título II - Da contratação

Art. 19 - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas no Capítulo II do presente Regulamento.

Título III – Das modalidades de licitação

Art. 20 – As Contratações de serviços ou compras "Refinadas": acima do valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para obras e serviços de engenharia seguirá os procedimentos licitatórios descritos neste título.

Art. 21 – Credenciamento: processo de chamamento público em que a Associação convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem na entidade para executar o objeto quando convocados;

§ 1º Poderá ser utilizado desse procedimento auxiliar licitatório nas seguintes hipóteses:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

§ 2º – A OSC divulgará e manterá à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, com o modelo contratual em anexo para conhecimento do interessado.

I. Quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda.

Art. 22 - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Art. 23 - concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:

- a) menor preço;
- b) melhor técnica ou conteúdo artístico;
- c) técnica e preço;
- d) maior retorno econômico;
- e) maior desconto;

Art. 24- As referidas modalidades licitatórias seguirão o presente rito, em sequência.

- I - preparatória;
- II - de divulgação do edital de licitação;
- III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;
- IV - de julgamento;
- V - de habilitação;
- VI - recursal;
- VII - de homologação.

Título IV – Da inexigibilidade de procedimento

Art. 25 - Para fins do presente Regulamento, é inexigível o procedimento estabelecido no Capítulo II quando:

- I. Houver a contratação de serviços técnicos profissionais relativos a:
 - 1. Pareceres, perícias e avaliações em geral;
 - 2. Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;
 - 3. Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
 - 4. Serviços Administrativos;
 - 5. Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;



6. Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
7. Seguros;
8. Contas Públicas;
9. Para a locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades estatutárias da Organização Social;
10. Para a aquisição de bens e serviços destinados exclusivamente a projetos contratados e integralmente patrocinados por terceiros para execução de objeto específico.

Parágrafo único - Qualquer contratação será formalizada em Contrato, no caso de serviço prestado de forma contínua, ou em Proposta de serviço, quando fornecimento único, assinada pelo prestador e com aceite do responsável, na qual serão definidas as bases da contratação, com caracterização do objeto, preço, prazos de entrega e pagamento, bem como justificativa da contratação do prestador.

Art. 26 A seleção dos fornecedores de bens e serviços será criteriosa, levando-se em consideração a idoneidade, a qualidade dos materiais ou dos serviços oferecidos, os preços, assim como a garantia de entrega, a facilidade de manutenção, a facilidade de reposição e a disponibilidade de atendimento em casos de urgência, quando necessário.

Art. 27 A validade do processo de compras e contratações não ficará comprometida em caso da não apresentação do número mínimo de propostas, tampouco pela impossibilidade de se convidar o mínimo de fornecedores para a seleção, desde que haja justificativa baseada na ausência de fornecedores interessados na praça.

Art. 28 As decisões de compras e contratações realizadas por qualquer critério que não o de melhor preço deverão ser expressamente justificadas.

Art. 29 É expressamente vedada a realização de compras e contratações nos casos em que se constatar a utilização de produtos pirateados, contrabandeados, provenientes de fornecedores que empreguem trabalho infantil ou que realizem qualquer outro ato que possa gerar desequilíbrio comercial e socioeconômico.

Art. 30 Todo o processo de compras, contratações e locações de que trata este Regulamento deverá estar devidamente documentado, a fim de facilitar futuras averiguações dos órgãos públicos e qualquer responsáveis pelo controle e fiscalização dos Instrumentos contratuais celebrados pela Associação com Órgãos Públicos ou Privados, tais como: Contratos, Convênios, Contratos de Gestão, Termos de Colaboração ou Fomento, entre outros.

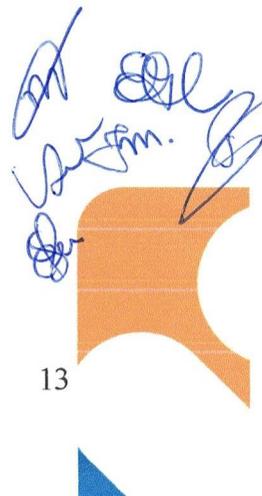
Art. 31 - O prestador de serviço técnico-profissional especializado poderá ser pessoa física ou jurídica, e será selecionado com base na idoneidade, experiência, dentro da respectiva área de atuação.

Art. 32 - A contratação de serviço técnico profissional especializado de pessoa jurídica verá ser precedida de comprovação de regularidade de constituição da empresa e regularidade fiscal, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- I. Contrato social ou estatuto, ou registro comercial se empresa individual;
- II. Cópia do CNPJ.

Art. 33 – A contratação de serviço técnico profissional especializado de pessoa física deverá ser precedida da apresentação dos seguintes documentos ou cópias:

- I. Cédula de Identidade;
- II. CPF;



- III. Comprovante de Inscrição no cadastro de contribuinte municipal, se houver;
- IV. Comprovante de recolhimento de INSS de outros contratantes, se houver.

Art. 34 – Para a completa avaliação do fornecedor, a critério da Organização da Sociedade Civil, outros documentos poderão ser exigidos em edital, mas em todos os casos deverão ser apresentados pelas contratadas, no mínimo:

- I. Documento de identidade com foto e CPF do contratado, ou do representante legal da pessoa jurídica;
- II. Comprovante de Inscrição no CNPJ, se pessoa jurídica;
- III. Contrato Social, Estatuto Social ou documento equivalente, se pessoa jurídica;
- IV. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa;
- V. Comprovante de Inscrição no cadastro de contribuinte municipal, se houver;

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 - O processamento das compras e contratações que envolvam recursos financeiros provenientes de parceria poderá ser efetuado por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela administração pública às organizações da sociedade civil, aberto ao público via internet, que permita aos interessados formular propostas.

Art. 36 Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração, e subsidiariamente em consonância com a Lei Federal 14.133/2021 (Lei de Licitações) e demais normas vigentes.

Art. 37 - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pelo Presidente sempre que necessário.

Art. 38 - O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua assinatura.

Sorocaba, 02 de maio de 2024.

1º RC
Sorocaba

Títulos registrados sob nº
- 9 5 8 9 6
1º Oficial de Registro de Pessoa
Jurídica de Sorocaba/SP

Mariana Mancio Guia
ASSOCIAÇÃO AGINDO JUNTOS GERAMOS + AJG.
Mariana Mancio Guia
Presidente

Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais 1º, Subdistrito da Sede
Oficial: Sebastião Santos da Silva | Rua Professor Toledo n. 712 - Sorocaba - Tel.: (15) 3342-1881

Reconheço, por semelhança, a firma de: **MARIANA MANCIO GUIA**, em documento sem valor econômico, dou fe.
Sorocaba, 15 de maio de 2024.
Em Teste da verdade. Cód. 1200837611270202049808

(Qtde total de selos): 1 Rto: 1138AA-0437117 R\$ 8,22

VÁLIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE

ADRIANO DA SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADO

Colégio Notarial do Brasil
115477
S11138AA0437117