REGULAMENTO DE COMPRAS

Aprovado pela Diretoria Executiva em 30/12/2022

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regulamento estabelece as normas e os procedimentos para a aquisição de bens e a contratação de serviços pela Associação Esportiva e Cultural Ser, também denominada Ser Unimed Sorocaba, organização da sociedade civil sem fins lucrativos inscrita no CNPJ sob o nº 11.387.168/0001-18, com sede na Rua José Raymundo de Andrade, 414, Éden, Sorocaba/SP, doravante denominada Associação.

Parágrafo único. Este Regulamento aplica-se a todas as compras e contratações de serviços realizadas pela Associação, independentemente da origem dos recursos, sejam eles próprios, provenientes de patrocínios, doações, termos de fomento, termos de colaboração, emendas parlamentares, projetos incentivados ou quaisquer outras parcerias.

Art. 2º As compras e contratações da Associação observarão os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da razoabilidade, buscando sempre a proposta mais vantajosa, que conjugue preço justo, qualidade adequada e cumprimento de prazos.

Parágrafo único. Nas compras realizadas com recursos públicos, aplicam-se também a Lei nº 13.019/2014, sua regulamentação no âmbito do ente concedente e as cláusulas do respectivo instrumento de parceria e do plano de trabalho aprovado, os quais prevalecerão sobre este Regulamento em caso de conflito.

Art. 3º Para os fins deste Regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de bens, materiais esportivos, uniformes, equipamentos e insumos; serviço toda atividade prestada por pessoa física ou jurídica destinada a obter determinada utilidade de interesse da Associação; requisitante o setor ou responsável que identifica a necessidade; e fornecedor a pessoa física ou jurídica que fornece bens ou presta serviços à Associação.

CAPÍTULO II
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º Compete ao Departamento Administrativo-Financeiro conduzir os procedimentos de compra, reunir os orçamentos, elaborar o mapa comparativo de preços e manter o arquivo documental de cada processo. Compete à Diretoria Executiva autorizar as compras e contratações, na forma do Estatuto Social.

Art. 5º Sempre que possível, as funções de solicitar, autorizar, receber e pagar serão exercidas por pessoas distintas, de modo a garantir a segregação de funções e a conferência mútua dos atos praticados.

CAPÍTULO III
DO PROCEDIMENTO DE COMPRA

Art. 6º Toda compra terá início com requisição formal do setor interessado, contendo a descrição detalhada do bem ou serviço, a quantidade, a justificativa da necessidade, o prazo desejado e a indicação da fonte de recurso que custeará a despesa.

Art. 7º A pesquisa de preços obedecerá às seguintes faixas de valor, consideradas pelo valor total estimado da contratação:

I. compras e serviços de até R$ 2.000,00: realização de ao menos 1 (um) orçamento ou pesquisa de preço registrada, com aprovação da Diretoria Executiva;

II. compras e serviços acima de R$ 2.000,00 e até R$ 30.000,00: obtenção de no mínimo 3 (três) orçamentos de fornecedores distintos;

III. compras e serviços acima de R$ 30.000,00: coleta de preços com divulgação no site ou Portal da Transparência da Associação, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias úteis, além da obtenção de no mínimo 3 (três) orçamentos.

§ 1º Os orçamentos deverão conter, no mínimo, a identificação do fornecedor com razão social e CNPJ ou nome e CPF, a data de emissão, o prazo de validade, a descrição do objeto, o preço unitário e total e as condições de pagamento e entrega.

§ 2º Quando não for possível obter o número mínimo de orçamentos, por limitação de mercado ou recusa de fornecedores, o fato será justificado por escrito e anexado ao processo.

§ 3º A pesquisa de preços poderá ser complementada por consultas a sites de comércio eletrônico, contratações similares de outras entidades e bancos públicos de preços, desde que registrada a data e a fonte da consulta.

§ 4º É vedado o fracionamento de despesas de mesma natureza com a finalidade de enquadrar a compra em faixa de valor inferior.

Art. 8º O critério de escolha será o de menor preço, desde que atendidas as especificações técnicas e de qualidade exigidas. Poderão ser considerados, de forma justificada, outros fatores como prazo de entrega, garantia, assistência técnica, padronização de uniformes e materiais esportivos e exigências de patrocinadores ou federações.

Art. 9º Poderá ser realizada a contratação direta, sem a pesquisa de preços prevista no art. 7º, mediante justificativa escrita aprovada pela Diretoria Executiva, nos casos de fornecedor ou prestador exclusivo; de emergência que possa causar prejuízo às atividades ou à segurança das atletas; de serviços técnicos especializados de notória especialização; e de taxas, inscrições, filiações, arbitragens e demais valores cobrados por federações, confederações e entidades organizadoras de competições.

CAPÍTULO IV
DOS FORNECEDORES

Art. 10 Os fornecedores deverão comprovar inscrição regular no CNPJ ou CPF e, nas contratações com recursos públicos, regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, mediante apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

Art. 11 É vedada a contratação, com recursos de parcerias públicas, de empresas cujos sócios ou administradores sejam dirigentes, conselheiros ou empregados da Associação, ou seus cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.

Parágrafo único. Qualquer situação de potencial conflito de interesses deverá ser declarada por escrito pelo envolvido, que se absterá de participar da decisão.

CAPÍTULO V
DA FORMALIZAÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

Art. 12 A compra será formalizada por pedido de compra, ordem de serviço ou contrato escrito. O contrato será obrigatório nas contratações de valor superior a R$ 30.000,00 e na prestação de serviços continuados.

Art. 13 O recebimento de bens e serviços será conferido pelo requisitante ou pessoa designada, que atestará na nota fiscal ou em documento próprio a entrega conforme o pedido.

Art. 14 Os pagamentos serão realizados somente mediante documento fiscal válido emitido em nome da Associação, com a discriminação do objeto e, no caso de serviços, do período de referência da prestação, por meio de transferência bancária identificada para conta de titularidade do fornecedor.

Parágrafo único. Nas despesas custeadas com recursos de parcerias, o pagamento será efetuado a partir da conta bancária específica da parceria, vedados pagamentos em espécie, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela legislação e pelo instrumento de parceria.

CAPÍTULO VI
DA DOCUMENTAÇÃO E DA TRANSPARÊNCIA

Art. 15 Cada processo de compra será arquivado com a requisição, os orçamentos, o mapa comparativo, a justificativa de escolha, a autorização, o contrato ou pedido, a nota fiscal atestada e o comprovante de pagamento, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, contado da apresentação da prestação de contas a que se referir.

Art. 16 A Associação dará publicidade a este Regulamento e às informações sobre suas parcerias no Portal da Transparência, na forma da legislação aplicável.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva, observados os princípios deste Regulamento e a legislação aplicável.

Art. 18 Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação e poderá ser revisto a qualquer tempo pela Diretoria Executiva.

Sorocaba/SP, 30 de dezembro de 2022.

Ana Claudia Barbosa
Presidente

Luana Teresa dos Santos
Vice-Presidente