

**ASSOCIAÇÃO AMIGOS DO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO -
SAMAS - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Capítulo I - Objetivo.

Artigo 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer as normas, rotinas e critérios para compras e contratação de serviços da Associação Amigos do Museu de Arte Sacra de São Paulo - SAMAS doravante denominada Organização Social.

Parágrafo Único - Este regulamento abrange as compras de bens moveis, contratação de serviços, de obras, locação de bens moveis e imóveis,

Capítulo II - Das Contratações.

Artigo 2º - As contratações aqui tratadas têm como parâmetro o sistema de “licitação, destinam-se a selecionar a proposta, mais vantajosa para a Organização Social”.

Artigo 3º - Considera-se compra toda a aquisição remunerada de materiais de consumo, bens permanentes fornecidos de uma só vez ou parcelado, com a finalidade de suprir a Organização Social com os materiais necessários a atender as suas atividades.

Capítulo III - Do procedimento de compras.

Artigo 4º - Para efetuar as compras o Setor de Compras deve obedecer às etapas a seguir indicadas:

- a) solicitação de compras;
- b) seleção de fornecedores;
- c) apuração da melhor oferta;
- d) emissão de ordem de compra.

Artigo 5º - A compra terá início com o envio pelo Responsável pelo Núcleo requisitante da solicitação de compra assinada, que deve conter os itens abaixo discriminados e passar pela verificação do responsável pelo Núcleo Financeiro de disponibilidade orçamentária;

- a) descrição detalhada do material ou bem a ser adquirido;
- b) especificações técnicas se for o caso;
- c) quantidade a ser adquirida;
- d) regime de compra: rotina ou urgente;
- e) informação sobre o material no estoque.

Artigo 6º - A Unidade Requisitante deverá no caso de urgência justificar a necessidade de aquisição do material nessa modalidade, informando da inexistência no estoque e a sua imediata necessidade;

Parágrafo Único – O setor de compras poderá prosseguir no regime de rotina, caso demonstre não estar caracterizado a situação de urgência, informando a unidade requisitante a decisão.

Artigo 7º - Os fornecedores serão selecionados pela unidade de compras de forma criteriosa, considerando a idoneidade, qualidade e menor custo, observando a garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência quando for o caso.

Artigo 8º - Considera-se menor custo aquele que resultar da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar este como o menor, além do valor monetário, observar na avaliação da proposta, aos aspectos abaixo indicados entre outros especificamente técnicos.

- 1) qualidade do produto;
- 2) forma de pagamento;
- 3) prazo da entrega;
- 4) custo para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
- 5) durabilidade do produto;
- 6) credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- 7) disponibilidade de serviços;
- 8) treinamento de pessoal se necessário;
- 9) assistência técnica;
- 10) garantia do produto;
- 11) custo de transporte e seguro até o local da entrega.

Artigo 9º - A compra, em qualquer das modalidades far-se-á de acordo com os termos deste regulamento, respeitado os seguintes limites de valor, que serão alterados em janeiro de cada ano, de conformidade com a variação anual medida pelo índice do IGMP - FGV, apurado nesse período:

- a) compras com valor estimado de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) — 03 (três) cotações no mínimo, de diferentes fornecedores, obtidas através de pesquisa de mercado, por telefone e confirmada por fax ou e-mail, registrada em mapa de cotações;
- b) compras com valor acima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) — no mínimo de 03 (três) cotações de fornecedores, confirmadas por carta escrita e assinada, ou por e-mail com assinatura eletrônica;
- c) não obtido a cotação por 3 (três) fornecedores a diretoria responsável poderá autorizar a compra com o numero de cotações apresentadas, mediante justificativa escrita;

d) as compra pelo regime de urgência, independente do valor as cotações serão feitas, por meio de telefone, fax ou e-mail.

Parágrafo Único - A Apuração da melhor oferta far-se-á observando o contido no artigo 8º deste Regulamento, e será apresentado à Diretoria, a quem competirá, exclusivamente aprovar a realização, que deverá apor expressamente a sua anuência.

Artigo 10º - A compra será efetiva através da Ordem de Compra/Contrato, se não for necessário o contrato, a ordem será considerada como contrato com o fornecedor e deverá ser assinada pelo responsável pelo setor de compras. Este procedimento encerra a compra, devendo conter fielmente todas as condições como foi realizada a negociação.

Artigo 11º - Quando a compra for urgente ou específica a unidade requisitante será responsável pela conferência dos materiais, consoante às especificações contidas na Ordem de Compras bem como pelo encaminhamento da Nota Fiscal ao setor de compras.

Artigo 12º - As compras de pequeno valor far-se-á com recursos do caixa para pequenas Despesas, usado para aquisição de materiais de consumo inexistente no estoque ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor não ultrapasse R\$ 1.250,00 (hum mil e duzentos e cinqüenta reais).

Parágrafo Único - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas constantes do regulamento.

Artigo 13º - As compras e despesas de pequeno valor serão autorizadas pelo Responsável pelo Núcleo requisitante diretamente no comprovante fiscal respectivo, que sempre que possível deverá ser nota fiscal nominal à Associação.

Capitulo IV — Contratação de Serviços.

Artigo 14º - Considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Organização Social, através de processos de terceirização, como: conserto, montagem, instalação, operação, conservação, reparo, adaptação, manutenção, transportes, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessora, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis, considerando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

Artigo 15º - A contratação de serviços aplica-se, no que couberem, todas as determinações estabelecidas nesse regulamento, capítulo III, para compras, com exceção dos serviços técnicos especializados que ficam dispensadas as exigências previstas no artigo.

Artigos 16º - Consideram-se serviços técnicos - profissionais especializados os trabalhos abrangendo:

- a) Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;
- b) Estudos técnicos, planejamento e projetos básicos ou executivos;
- c) Pareceres, perícias e avaliações;
- d) Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras e serviços;
- e) Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f) Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
- h) Informática; inclusive quando envolver aquisição de programas;
- i) Área de museologia, como a prestação de serviços de profissionais de restauro, conservação, pesquisa, ação educativa, palestrantes, couriers, expografia em outros.

Artigo 17º - A diretoria deverá selecionar o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando na contratação a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

Artigo 18º - A contratação de serviços técnicos profissionais especializados de pessoa jurídica deverá ter a comprovação de regularidade de constituição da empresa e sua regularidade fiscal e será comprovada pela apresentação do:

- a) contrato social registrado;
- b) xerox do CNPJ;
- c) certidões negativas municipais, estaduais e federais (receita federal);
- d) INSS, FGTS;
- e) comprovação, se for o caso, do órgão técnico como IPHAN;
- f) registro e Regularidade no Órgão de classe das pessoas física que participa da pessoa jurídica.

Capítulo IV - Do Fornecedor Exclusivo.

Artigo 19º - A aquisição de materiais de consumo e bens permanentes fornecidos com exclusividade, ou seja, único fornecedor está dispensada dos critérios estabelecidos nos itens.

Artigo 20º - Para comprovar a exclusividade do fornecedor o setor de compras deverá obter se possível, cópia da declaração do fabricante, consultar sindicatos, associação de classe em outros órgãos afins. Esta condição deve ser atestada pelo setor de compra e aprovada pela diretoria.

Artigo 21º - Ficam dispensados do procedimento de exclusividade obras de autor, como:

livros, telas, peças, fotos, CDs e outros.

Capítulo V — Das Disposições Finais.

Artigo 22º - Para fins deste Regulamento considera-se Diretoria, a diretoria estatutária da Organização Social, composta de profissionais contratados para administrarem a entidade.

Artigo 23º - Quando houver dúvida na interpretação deste Regulamento ou nos casos omissos a matéria será submetida à Diretoria, com base nos princípios de administração e jurídicos aplicáveis nas Organizações Sociais.

Artigo 24º - Este Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Mariangela de V. Marino
Diretora Executiva

Maria Thereza de Almeida Mcnair
Diretora de Planejamento e Gestão