

Regulamento de Compras e Contratação de pessoal
MAORI – Associação para o desenvolvimento sócio cultural MAORI de Ribeirão Preto
CNPJ/MF nº 19.532.156/0001-41

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Capítulo I – INTRODUÇÃO

Art. 1º – O presente Regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras, contratação de serviços, no âmbito da Organização Social denominada MAORI – Associação para o desenvolvimento sócio cultural MAORI de Ribeirão Preto.

Parágrafo Primeiro – A contratação de serviços e compras da MAORI serão feitas de acordo com as normas deste regulamento, pelas diretrizes emanadas de seu regimento interno e de seu estatuto social, obedecendo aos princípios da legalidade, eficiência, moralidade, economicidade, igualdade e impessoalidade.

Parágrafo Segundo – As compras são de responsabilidade da diretoria executiva da MAORI, sendo suportada pelo Setor de Compras que está diretamente subordinado à essa diretoria.

Capítulo II – DAS COMPRAS

Título I – Da Definição

Art. 2º – Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes para fornecimento de uma só vez ou parcelamento com a finalidade de suprir a MAORI com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Título II – Do Procedimento de Compras

Art. 3º – O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- | | | | |
|------|----------------------------|----|---------------|
| I. | Solicitação | de | compras; |
| II. | Seleção | de | fornecedores; |
| III. | Apuração da melhor oferta; | | |

Art. 4º – O procedimento de compras terá início com o recebimento da solicitação de compras assinada pela área responsável pela solicitação, que deverá conter as seguintes informações:

- | | |
|------|--|
| I. | Descrição detalhada do produto ou material que será adquirido; |
| II. | Especificações técnicas; |
| III. | Quantidade a ser adquirida; |

IV. Regime de compra, que poderá ser de rotina ou urgente.

Art. 5º – Considerar-se-á urgente a aquisição de serviços ou material para projetos ou eventos em campo e das áreas internas, o que for de necessidade imediata com justificativa do requisitante.

Parágrafo único – O setor de compras poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência.

Art. 6º – O Setor de compras deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando qualidade, idoneidade e menor preço, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

Art. 7º – A melhor oferta será apurada considerando-se o estabelecido nos arts. 18º e 19º do presente regulamento e será apresentada à diretoria, a quem competirá a aprovação da compra/contratação.

Art. 8º – A ordem de compra corresponde à formalização do tramite comercial efetuado entre o fornecedor e a MAORI e representa fielmente todas as condições da negociação.

Art. 9º – O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo Setor compras e/ou unidade solicitante da compra, que serão os responsáveis pela recepção e conferência dos materiais, consoante às especificações contidas na solicitação de compras e Notas.

Título III – Das Compras e Despesas de Pequeno Valor

Art. 10º – Para fins do presente regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição com recursos do fundo de caixa, materiais de consumo inexistentes no estoque ou outras despesas devidamente justificadas.

Art. 11º – As compras e despesas de pequeno valor deverão ser comprovadas por meio de nota fiscal emitida para pagamento pela MAORI.

Art. 12º – Para as unidades administradas pela MAORI será disponibilizado, um fundo de caixa que permitira o gasto com pequenas despesas individualmente até o limite de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).

Capítulo III – DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS Título I – Da Definição

Art. 13º – Para fins do presente regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da MAORI, por meio de processo de terceirização, incluindo, porém não se limitando a: serviços artísticos, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, produção artística, publicidade, serviços gráficos, transportes em geral, locação de bens, concertos, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção e mão de obra, seguro, consultoria e assessoria.

Título II – Da Contratação

Art. 14º – Aplicam-se à contratação de serviços terceirizados, no que couberem, todas as regras estabelecidas no capítulo III, com exceção dos serviços técnicos profissionais especializados que ficam dispensados do procedimento estabelecido no artigo 19º do presente Regulamento.

Título III – Dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados e Artísticos

Art. 15º – Para fins do presente regulamento, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados, incluindo, porém não se limitando aos trabalhos relativos a:

- | | | | | | | |
|------|---------------|--------------|-----------|---------------------|---------|---------------------|
| I. | Profissionais | da | área | artístico-cultural, | tais | como: |
| I.1 | | | | | | Músicos; |
| I.2 | | | | | | Bailarinos; |
| I.3 | | | Diretores | | | cênicos; |
| I.4 | | | Diretores | | | artísticos; |
| I.5 | | | | | | Cineastas; |
| I.6 | | Atores | | e | | atrizes; |
| I.7 | | | | | | Escritores; |
| I.8 | | | | | | Curadores; |
| I.9 | | | | | | Assessores; |
| I.10 | | Afinadores | | de | | piano; |
| I.11 | | | | | | Fotógrafos; |
| I.12 | | | | | | Produtores; |
| I.13 | | Palestrantes | | e | | Oficineiros; |
| I.14 | Profissionais | ligados | à | produção | técnica | específica da área. |

Parágrafo único – A contratação dos profissionais acima, podem ser selecionados através de curadoria de acordo com a linguagem do projeto, especialidade da prestação do serviço e editais publicados no site da MAORI

II. Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

III. Planejamento estratégico para captação de recursos;

IV. Assessorias e consultorias técnicas, jurídicas, auditorias financeiras e, seguros em geral;

V. Estudos técnicos, planejamentos e projetos em geral;

VI. Pareceres, perícias e avaliações em geral;

VII. Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

VIII. Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

IX. Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas e desenvolvimento de tecnologia;

X. Manutenção de equipamentos de fabricação exclusiva;

XI. Manutenção e conservação de salas de espetáculos;

XII. Transportes especiais.

Art.16º – A seleção do prestador de serviços técnicos profissionais especializados e artísticos deverá ser criteriosa, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência, a qualidade e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

Capítulo IV – DAS MODALIDADES DE SELEÇÃO – PROCEDIMENTOS

Título I – Processo de seleção

Art.17º – O processo de seleção dos fornecedores compreenderá as seguintes modalidades, levando sempre em consideração a idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso:

I. Convite: as compras e/ou contratações com valores até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) deverão ser efetuadas em até 05 (cinco) dias, mediante a apresentação de até 03 (três) orçamentos/cotações e serão autorizadas mediante a assinatura do coordenador solicitante e/ou diretor executivo ou financeiro da MAORI.

II. Tomada de Preços: as compras e/ou contratações com valores iguais ou superiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) deverão ser divulgadas no site da MAORI e ali permanecer pelo prazo mínimo de 07 (sete) dias. Mediante a apresentação das propostas, será analisada obedecendo os critérios estabelecidos no artigo 19º e autorizadas mediante assinatura do coordenador solicitante conjuntamente com a assinatura da diretoria.

III. Compras emergenciais: As compras e/ou contratações realizadas em regime de urgência com valores até R\$ 25.000,00, poderão ser efetuadas, por meio de cotações, sempre com valores compatíveis com o de mercado, com justificativa e prévia autorização da diretoria; Parágrafo Único – Os orçamentos das modalidades, compras, convite e tomada de preços poderão ser obtidos mediante pesquisa de mercado realizada por e-mail e/ou cotações via site.

Título II – Do Julgamento e Análise das Propostas

Art. 18º – Para efeito de julgamento e análise das propostas apresentadas pelos fornecedores ou prestadores de serviço, estabelecer-se-á, no documento convocatório, o critério de seleção a ser adotada, dentre as quais:

I. Menor preço: será utilizada para a aquisição de materiais, bens ou contratação de serviços de pouca complexidade, de ampla oferta no mercado, sendo o vencedor o proponente que oferecer o menor preço, desde que este seja exequível e coerente com o preço de mercado.

II. Técnica e preço: será utilizada para a aquisição de bens e tecnologia sofisticada ou contratação de serviços especializados, de natureza intelectual, como, estudos técnicos e elaboração de projetos, dentre outros, sendo vencedor o proponente que, além de apresentar a melhor proposta técnica, também oferecer o menor preço.

III. Melhor técnica: mesma aplicação descrita no item II acima, diferenciada pela fixação do preço máximo que a MAORI se propõe a pagar, sendo vencedor o proponente que apresentar a proposta com melhor qualidade técnica, independente do preço ofertado, desde que não ultrapasse o valor máximo estabelecido.

IV. Análise do custo x benefício: será utilizada para a aquisição de bens, materiais e contratação de serviços de alta complexidade, sendo o vencedor, o proponente que oferecer o melhor conjunto de benefícios e melhor técnica, na execução/entrega de serviços e materiais, devendo a proposta conter os seguintes itens:

- | | | | |
|----|--------------|----|----------|
| a. | Qualidade | do | produto; |
| b. | Durabilidade | do | produto; |
| c. | Prazo | de | entrega; |

- d. Assistência técnica;
- e. Garantia do produto;
- f. Forma de pagamento;
- g. Disponibilidade de serviços;
- h. Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
- i. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- j. Custos de transporte e seguro até o local da entrega;
- k. Eventual necessidade de treinamento de pessoal;

Art. 19º – Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecidas acima, o coordenador da solicitação, em conjunto com a diretoria, poderá autorizar a compra e/ou contratação com o número de cotações que estiverem disponíveis, mediante prévio levantamento dos dados obtidos pelo Setor de Compras.

Título III – Do fornecedor Exclusivo

Art.20º – A compra de materiais e/ou contratação de serviços fornecidos com exclusividade por um único fornecedor, está dispensada das etapas definidas no art. 18º do presente Regulamento.

Art.21º – A condição de fornecedor exclusivo deverá estar claramente comprovada por meios diversos e atestada formalmente.

Parágrafo Único – O Setor de compras deverá consultar outras empresas do mesmo ramo/setor para comprovar a exclusividade do fornecedor.

Título IV – Da Documentação

Art. 22º – A formalização das contratações dos prestadores de serviços deverá ser precedida da apresentação dos seguintes documentos:

- | | | | |
|---|--|------------|--------------|
| Se | | Pessoa | Jurídica: |
| I. | Contrato social registrado ou última alteração | | consolidada; |
| II. | Cópia do | | CNPJ; |
| III. Ficha cadastral da Contratante devidamente preenchida. | | | |
| Se | | Pessoa | Física: |
| I. | Cédula de | Identidade | (RG); |
| II. | | | CPF/MF; |
| III. | Ficha cadastral da Contratante devidamente | | preenchida; |
| IV. | Número de Inscrição no | | PIS; |

V. Inscrição no CCM (quando houver);

Parágrafo Único – A MAORI poderá solicitar ainda outros documentos que entender necessários para a formalização das contratações dos prestadores de serviços, documentos estes que serão, conforme o caso, devidamente especificados na ficha cadastral da contratante.

Capítulo V – DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Título I – Da Definição

Art.23º – Para fins do presente regulamento, considera-se obra toda construção, adequação, reforma, recuperação ou ampliação de imóveis, e outros serviços de engenharia. (“Obra”)

Título II – Da Contratação

Art.24º – Para a realização de obras de custo maior que R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), deverão ser elaborados, previamente, os projetos básico e executivo, bem como o cronograma físico-financeiro, a seguir definidos.

I. Projeto Básico: É o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

II. Projeto executivo: É o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

III. Cronograma físico-financeiro: É o documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro.

Art. 25º – Na elaboração dos projetos – básico e executivo – deverão ser considerados os seguintes requisitos:

- I. Segurança;
- II. Funcionalidade e adequação ao interesse público;
- III. Economia na execução, conservação e operação;
- IV. Possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;
- V. Facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;
- VI. Adoção das normas técnicas adequadas;
- VII. Desenvolvimento de gestão sustentável; e
- VIII. Avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução.

Art.26º – O início da execução da obra será obrigatoriamente precedido da conclusão da aprovação, pela diretoria Executiva da MAORI, dos projetos de que trata o artigo 26º.

Art.27º – As obras poderão ser executadas nos seguintes regimes:

I. Empreitada global: Quando se contrata a execução da Obra e fornecimento de materiais por preço certo e global;

II. Empreitada por preço unitário: Quando se contrata a execução da Obra por preço de unidades determinadas.

III. Tarefa: Quando se ajusta mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de material.

IV. Empreitada integral: Quando se contrata um empreendimento em sua totalidade compreendendo todas as etapas das Obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até sua entrega ao contratante, em condições de entrada em operação, atendidas os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para as quais foi contratado.

Art.28º – O processo de contratação da empresa deverá obedecer às seguintes etapas:

- I. Seleção;
- II. Apuração da melhor proposta;
- III. Celebração do contrato.

Art.29º – A instituição deverá selecionar criteriosamente as empresas que participarão da seleção, considerando o regime de contratação, a idoneidade da empresa, a qualidade e o menor custo, definido no inciso I do artigo 19º, resultando no melhor custo-benefício.

Art.30º – A empresa selecionada deverá apresentar proposta de execução da Obra, de acordo com seu projeto executivo, indicando o prazo de execução, os custos unitários e o valor total da Obra.

Titulo III – Do Contrato

Art.31º – O contrato de empreitada regular-se-á pelas suas cláusulas, pelo direito civil e pelos princípios da teoria geral dos contratos.

Parágrafo Único: O contrato deve estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

Art.32º – São cláusulas necessárias ao contrato de empreitada:

- I. O objeto e seus elementos característicos;
II. O regime de execução;
III. O preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
IV. Os prazos de início e término;
V. as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
VI. Os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
VII. Os casos de rescisão;
VIII. A obrigação do empreiteiro de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições existentes na seleção.

Capítulo VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33º – Não poderão participar do processo de seleção, direta ou indiretamente:

- I. Empresas que de algum modo tenham causado danos à MAORI, direta e indiretamente, sejam de ordem financeira ou moral; e
II. Empregado ou dirigente da associação.

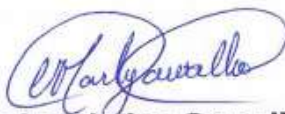
Art.34º – Para fins do presente Regulamento considera-se diretoria executiva a diretoria estatutária da MAORI, composta de profissionais contratados para administrá-la.

Art.35º – Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente regulamento serão resolvidos pela diretoria Executiva, com base nos princípios gerais de administração e Estatuto Social da MAORI.

Art.36º – Os valores estabelecidos no presente regulamento serão revistos e atualizados pela diretoria, quando necessário.

Art.37º – O presente regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Publicado em 05/09/19



Marly Cristina Carvalho

CPF: 051.449.888-90

RG: 15.645.420-8

Presidente