



## **REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES 2024**

### **SUMÁRIO**

<b>CAPÍTULO 1 – INTRODUÇÃO .....</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO 2 – DAS COMPRAS .....</b>	<b>2</b>
Título I – Definição .....	2
Título II – Do procedimento de compras .....	2
Título III – Das compras e despesas de pequeno valor .....	5
Título IV – Do fornecedor exclusivo .....	5
<b>CAPÍTULO 3 – DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS .....</b>	<b>6</b>
Título I – Definição .....	6
Título II – Da contratação .....	6
Título III – Dos serviços técnico-profissionais especializados .....	7
<b>CAPÍTULO 4 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>8</b>



## CAPÍTULO 1 - INTRODUÇÃO

**Artigo 1º** – O Presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras e contratação de serviço do Instituto Todos Pelo Esporte, inscrito no CNPJ nº 17.777.138/0001-02.

## CAPÍTULO 2 – DAS COMPRAS

### Título I – Definição

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

### Título II – Do Procedimento de Compras

**Artigo 3º** – O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. Solicitações de compras;
- II. Seleção de fornecedores;
- III. Apuração da melhor oferta;
- IV. Requisição de compra.



**Artigo 4º** – O procedimento de compras terá início com o recebimento da solicitação de compra, assinada pelo responsável do setor requisitante e que deverá conter as seguintes informações:

- I. Descrição pormenorizada do material ou bem a ser adquirido;
- II. Especificações técnicas;
- III. Quantidade a ser adquirida;
- IV. Regime de compra: rotina ou urgente.

**Artigo 5º** – Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização.

§ 1º – O setor requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o material ou bem em regime de urgência.

§ 2º – O responsável pelo setor de compras, bem como a Coordenação poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência, devendo informar o requisitante dessa decisão.

§ 3º – O responsável pela compra deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

§ Único – Para fins do disposto no “caput” deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- I. Custos de transporte e seguro até o local de entrega;
- II. Forma de pagamento;



- III. Prazo de entrega;
- IV. Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
- V. Durabilidade do produto;
- VI. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- VII. Disponibilidade de serviços;
- VIII. Eventual necessidade de treinamento pessoal;
- IX. Qualidade do Produto;
- X. Assistência técnica;
- XI. Garantia dos produtos.

**Artigo 6º** – O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

- I. Compras com valor estimado de até R\$ 1.000,00 (mil reais) – mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas através de pesquisas de mercado, por telefone, internet ou e-mail, registradas em mapa de cotações;
- II. Compras com valor estimado acima de R\$ 1.000,00 (mil reais) – mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, registradas em mapa da confirmação escrita dos fornecedores por carta ou e-mail.

§ 1º – Para as compras realizadas em regime de urgências serão feitas cotações, através de telefone ou e-mail, independentemente do valor.

§ 2º – Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente artigo, a Coordenação poderá autorizar a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa escrita.



**Artigo 7º** – A melhor oferta será apurada considerando-se os princípios contidos no Artigo 5º do presente regulamento e será apresentada ao Diretor Financeiro, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

**Artigo 8º** – O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo requisitante, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas na solicitação de compras e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ao setor Financeiro.

### **Título III – Das compras e despesas de pequeno valor**

**Artigo 9º** – Para fins do presente regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição com recursos do Caixa ou pequenas Despesas de materiais de consumo inexistente no estoque ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapassem R\$ 200,00 (duzentos reais).

**Artigo 10º** – As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

**Artigo 11º** – As compras e despesas de pequeno valor serão autorizadas pela Coordenação diretamente no comprovante Fiscal respectivo, preferencialmente Nota Fiscal nominal ao Instituto Todos Pelo Esporte.

### **Título IV – Do fornecedor exclusivo**

**Artigo 12º** – A compra de materiais de consumo e bens permanentes fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do Artigo 3º do presente regulamento.

**Artigo 13º** – O responsável pela compra deverá consultar sindicatos, associações de classe e outros órgãos afins, para comprovar a exclusividade do fornecedor.



§ 1º – A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo responsável da compra com base nas consultas mencionadas no “caput” deste artigo e aprovado pelo Diretor Financeiro.

§ 2º – Obras de autor, como livros, CDs, fotos, telas e outros, ficam dispensadas do procedimento descrito no “caput” deste artigo.

## CAPÍTULO 3 – DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

### Título I – Definição

**Artigo 14º** – Para fins do presente regulamento considera-se serviço de toda a atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Organização Social sem fins Lucrativos, através de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

### Título II – Da contratação

**Artigo 15º** – Aplicam-se á contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas no Capítulo 2 do presente regulamento, com exceção dos serviços técnicos-profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida no Artigo 6º do presente regulamento.



### **Título III – Dos Serviços Técnicos-Profissionais Especializados**

**Artigo 16º** – Para fins do presente regulamento, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I. Psicólogo (a), formado (a) em Psicologia;
- II. Fisioterapeuta, formado (a) em Fisioterapia;
- III. Técnico (a), formado (a) em Educação Física ou ex-atleta profissional;
- IV. Administrativo, formado (a) em Administração.

**Artigo 17º** – A diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviço técnico-profissionais especializados, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando 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 deverão ser procedidos de comprovação de regularidade fiscal e será comprovada peça apresentação dos seguintes documentos:

- I. Contrato Social Registrado;
- II. Cópia do CNPJ;
- III. Certidões negativas:
  - a. Municipais;
  - b. Estaduais;
  - c. Federais.

§ 1º – Se necessários á completa avaliação do fornecedor, a critério da coordenação, outros documentos poderão ser exigidos.



## CAPÍTULO 4 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 19º** – Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração, podendo também contar com o apoio da Presidência.

**Artigo 20º** – Os valores estabelecidos no presente regulamento serão semestralmente revistos e atualizados pela Diretoria, se necessário.

**Artigo 21º** – O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua assinatura.

Cotia, 15 de março de 2024

---

**LUIS ROBERTO SILVA PASCUZZI**  
Presidente