

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

DA INTRODUÇÃO

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras de materiais e contratação de serviços no âmbito da Associação Amigos do Centro Cultural São Paulo, doravante denominada AACCCSP.

§1º - As compras e contratações estão sob responsabilidade da Coordenação Executiva da AACCCSP e serão feitas de acordo com as normas deste Regulamento.

§2º - O cumprimento das normas contidas neste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas obtidas, a melhor para a AACCCSP, mediante análise objetiva.

Art. 2º - Para fins do presente regulamento considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo e outros bens para fornecimento, de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de atender às necessidades da AACCCSP no desenvolvimento de suas atividades, a serem realizadas em conformidade com os objetivos previstos no seu Estatuto Social.

Art. 3º – Considera-se serviço toda atividade destinada a atender às necessidades da AACCCSP, tais como: concerto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens móveis e imóveis, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis de pequenas reformas, entre outros.

DAS MODALIDADES DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Art. 4º - As modalidades de compras de materiais e contratação de serviços são as seguintes:

- a) Cotação Simples: acima de R\$ 800,00 (oitocentos reais) até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);
- b) Solicitação de Propostas: acima de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais); e
- c) Edital Público: acima de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

Art. 5º - Na Cotação Simples, as compras e contratações serão realizadas com a obtenção prévia de, no mínimo, 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, por meio de pesquisa simples de mercado, por telefone, internet, fax ou e-mail, e dispensadas de confirmação escrita dos fornecedores.

§1º – Pesquisa simples de mercado é a busca de fornecedores utilizando referências de mercado, guias de compras, internet e outros meios possíveis para identificar fornecedores para o produto ou serviço.

§2º - Quando for impossível a obtenção de 03 (três) propostas, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas, devendo a justificativa ser aprovada pela Coordenação Executiva da AACCCSP.

Art. 6º - A Solicitação de Propostas é a modalidade utilizada para compras e contratações de valor entre R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) e R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), em que os fornecedores do ramo pertinente ao objeto serão escolhidos e convidados pela AACCCSP, em número mínimo de 03 (três), para apresentar propostas, que deverão ser acompanhadas da confirmação escrita em papel timbrado dos fornecedores por fax, carta ou e-mail.

§1º – A AACCCSP divulgará, em seu site, a abertura de Solicitação de Propostas, a fim de que quaisquer fornecedores interessados em participar do procedimento de seleção enviem suas propostas no prazo de 10 (dez) dias. O aviso da Solicitação de Propostas deverá conter todas as especificações técnicas necessárias, valor previsto e origem da previsão orçamentária, quando for o caso.

§2º - As empresas ou profissionais autônomos enviarão, com prazo a ser estipulado no aviso de Solicitação de Propostas, proposta assinada em papel timbrado. A AACCCSP realizará análise dos documentos recebidos e publicará no site o resultado da Solicitação de Propostas com justificativa objetiva de sua escolha, devendo a contratação ser aprovada expressamente pelo Diretor Presidente ou Diretor Tesoureiro da AACCCSP.

§3º - Quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos fornecedores, for impossível a obtenção de 03 (três) propostas, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas, devendo a justificativa ser aprovada pelo Diretor Presidente ou Diretor Tesoureiro da AACCCSP.

Art. 7º - Edital Público é a modalidade para as compras e contratações de valor superior a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) em que a AACCCSP publica, em seu site, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da previsão de contratação, edital contendo todas as especificações técnicas necessárias, valor previsto e origem da previsão orçamentária, quando for o caso.

§1º - As empresas ou profissionais autônomos enviarão, em prazo a ser estipulado no Edital Público, proposta assinada em papel timbrado. A AACCCSP realizará análise dos documentos recebidos e publicará no site o resultado do Edital Público com justificativa objetiva de sua escolha, devendo a contratação ser aprovada expressamente pelo Diretor Presidente ou Diretor Tesoureiro da AACCCSP.

§2º - Quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção de 03 (três) propostas, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas, devendo a justificativa ser aprovada pelo Diretor Presidente ou Diretor Tesoureiro da AACCCSP.

DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS

Art. 8º - O procedimento de seleção de propostas deverá conter os seguintes documentos:

- ✓ Formulário padrão devidamente preenchido que identifique, ao menos, a necessidade do material ou serviço e a previsão e disponibilidade orçamentária, quando for o caso;
- ✓ Mapa de cotações atualizado;

- ✓ Análise e justificativa de seleção da proposta, quando for o caso;
- ✓ Autorização da Coordenação Executiva para a compra de material ou contratação de serviço;
- ✓ Mapa de cotações atualizado, com registro dos fornecedores localizados e propostas obtidas;
- ✓ Análise e justificativa de seleção da proposta, quando for o caso.

§1º - Mapa de cotações é o relatório onde são registradas as cotações realizadas junto aos fornecedores para cada produto ou serviço e é utilizado para a tomada de decisão da melhor compra ou contratação.

Art. 9º - A Solicitação de Compra ou Contratação de serviços deverá conter as seguintes informações:

- a) Descrição com especificações técnicas;
- b) Quantidade a ser adquirida;
- c) Nome do projeto, quando for o caso;
- d) Data da necessidade ou prazo máximo para entrega;
- e) Outras informações relevantes ao procedimento de compra ou contratação.

Art. 10 – A Coordenação Executiva da AACCCSP deverá selecionar os fornecedores 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:

- a) Custos de transporte e seguro até o local da entrega;
- b) Forma de pagamento;
- c) Prazo de entrega;
- d) Durabilidade do produto;
- e) Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- f) Disponibilidade de serviços;
- g) Qualidade do produto;
- h) Assistência técnica; e
- i) Garantia do produto.

Art. 11 - Depois de apurada a melhor proposta, competirá à Coordenação Executiva a decisão no Procedimento de Seleção nos contratos de valor até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

Art. 12 – Nas contratações de valor superior a R\$ 15.000 (quinze mil reais), a contratação deverá ser aprovada pela Coordenação Executiva da AACCCSP e ratificada pelo Diretor-Presidente ou Diretor-Tesoureiro da Associação.

DA DISPENSA

Art. 13 - O Procedimento de Seleção será dispensado quando tiver como objeto:

- a) Compra de materiais e contratações de serviços cujo valor não exceda o limite de R\$ 800,00 (oitocentos reais), que deverá ser autorizada pela Coordenação Executiva, com carimbo e rubrica no respectivo comprovante fiscal; e
- b) Compra ou serviço emergencial, quando caracterizada a urgência de atendimento, com imediata necessidade de aquisição ou contratação e desde que devidamente justificada.

Parágrafo único - Nas compras e serviços emergenciais, independentemente do valor, o Núcleo Solicitante deverá justificar o preço e a razão da escolha do fornecedor, bem como anexar ao mapa de cotações obtidas por telefone, fax ou e-mail.

DA INEXIGIBILIDADE

Art. 14 – Para fins do presente Regulamento, é inexigível o procedimento de seleção para:

- a) Compra de materiais de consumo, equipamentos e gêneros que só possa ser feita através de fornecedores exclusivos;
- b) Compra de obras de autor como livros, CDs, fotos, pinturas, esculturas, desenhos, gravuras e outros de mesma natureza;
- c) Compra de peças sobressalentes do fabricante de equipamento em uso pela AACCSF; e
- d) Contratação de serviços técnicos profissionais especializados, artísticos ou de notória especialização relativos a:
 - ✓ Assessorias ou consultorias técnicas especializadas, tais como estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou executivos, pareceres, perícias e avaliações em geral;
 - ✓ Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de pequenas obras civis ou serviços;
 - ✓ Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas, desde que versem sobre temas de especialidades que inviabilizem a competição entre fornecedores;
 - ✓ Serviços da área de museologia, como prestação de serviços de profissionais de catalogação, de restauro, conservação, pesquisa e curadoria, ação educativa, couriers e expografia, entre outros; e
 - ✓ Contratação de profissional para prestação de serviço singular, diretamente ou por meio de pessoa jurídica da qual faça parte, ou seja, representante, relativos à cultura e às artes visuais, tais como artistas, curadores, palestrantes, músicos, críticos de arte, professores de arte, redação, edição, revisão, tradução e versão de textos, palestrantes, projeto gráfico e de comunicação visual, fotografia e congêneres.

§ 1º - O fornecedor é caracterizado como exclusivo quando não é possível identificar a existência de outro fornecedor para o produto pesquisado, ou de fornecedor de bem que possua as mesmas especificidades e funcionalidades.

§ 2º – As contratações por inexigibilidade com valores acima de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) serão precedidas de pesquisa de mercado para verificação dos preços praticados, ainda que não seja possível a contratação de outros fornecedores ou prestadores de serviços em razão da inviabilidade de competição.

DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Art. 15 – O fornecedor de bens ou prestador de serviços poderá ser pessoa física ou jurídica, e será selecionado com base na idoneidade, experiência e especialização, dentro da respectiva área de atuação.

Art. 16 – A contratação de pessoa jurídica em valor acima de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) e até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) deverá ser acompanhada de

comprovação de funcionamento regular, mediante apresentação dos seguintes documentos:

1. Contrato social ou estatuto registrado, ou registro comercial se empresa individual;
2. Cópia do CNPJ; e
3. Comprovante de conta bancária de titularidade do contratado.

Parágrafo único: Nas compras e contratações de valor superior a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) ou realizadas no âmbito de Projetos executados com recursos públicos serão exigidos, além dos documentos acima descritos, os seguintes:

1. Certidões negativas municipais, estaduais e federais;
2. Comprovante de eleição ou designação dos representantes legais;
3. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuinte municipal; e
4. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuinte estadual, quando aplicável.

Art. 17 – A contratação de pessoa física deverá ser realizada para atender a serviços pontuais que não caracterizem vínculo empregatício e ser precedida da apresentação dos seguintes documentos ou cópias:

1. Cédula de Identidade;
2. CPF;
3. Comprovante de Inscrição no cadastro de contribuinte municipal, se houver;
4. Comprovante de recolhimento de INSS, se houver; e
5. Número do PIS, se houver.

Art. 18 – Se necessários à completa avaliação do fornecedor, a critério da AACCCSP, outros documentos poderão ser exigidos.

DOS CONTRATOS

Art. 19 - O Contrato firmado conterá, no mínimo:

- i) caracterização do objeto;
- ii) preço do material ou dos serviços e condições de pagamento; e
- iii) prazos de vigência e de entrega dos materiais ou serviços.

Art. 20 – Os Contratos que tenham como objeto a contratação de serviços prestados de forma contínua terão prazo máximo de 5 (cinco) anos e deverão ser assinados pelo representante legal da AACCCSP ou por procurador devidamente habilitado.

Art. 21 - Os Contratos firmados no âmbito de Projetos executados com recursos públicos poderão ser aditados, desde que o valor acrescido respeite o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor originalmente contratado. No caso dos contratos com recursos privados que demandem aumento superior a 25%, a assinatura do competente Termo aditivo com acréscimo de valor dependerá da aprovação prévia do Diretor Presidente ou Diretor Tesoureiro.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 - Não poderá participar do processo de compras da AACCCSP para o fornecimento de materiais ou prestação dos serviços funcionário, Diretor ou Conselheiro da AACCCSP, bem como seus cônjuges ou parentes até o 2º grau.

Art. 23 – Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria da AACCCSP, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 24 – Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria sempre que necessário.

Art. 25 – O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação no site da AACCCSP.

São Paulo, 09 de Setembro de 2015.

Carlos Gonçalves Machado Neto (Cacá Machado)
Diretor Presidente

Ricardo Cohen
Diretor Tesoureiro

Priscilla Matos Ribeiro Silva
Coordenadora Executiva