



**Instituto de Integração  
Social de Barueri**

**INSB - INSTITUTO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL DE BARUERI**

**REGULAMENTO DE COMPRAS, CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS, OBRAS, LOCAÇÕES E  
ALIENAÇÕES.**

**CNPJ Nº 05.523.358/0001-12**

**SUMÁRIO**

**CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO**

**CAPÍTULO II - DAS COMPRAS**

Título I – Definição

Título II – Do procedimento de compras

Título III – Da dispensa de procedimento

**CAPÍTULO III - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÕES**

Título I – Definição

Título II – Da Contratação

Título III – Da Inexigibilidade de procedimentos

**CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



## **Capítulo I – INTRODUÇÃO**

Art. 1º - Este Regulamento estabelece normas gerais de compras que objetivam a contratação de serviços, obras, locações, alienações e compras da entidade sem fins lucrativos denominada INSB - INSTITUTO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL DE BARUERI.

§ 1º - As Compras serão processadas por sistema centralizado no Setor de Compras, subordinado ao Presidente.

§ 2º - As contratações de compras, serviços e locações da organização Social INSB - INSTITUTO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL DE BARUERI serão feitas de acordo com normas deste regulamento e conforme os princípios da igualdade, legalidade, impessoalidade, moralidade, probidade e economicidade.

§ 3º O cumprimento das normas deste regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas obtidas, a mais vantajosa para a Organização Social, mediante julgamento objetivo.

## **Capítulo II – DAS COMPRAS**

### **Título I – Definição**

Art. 2º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo, equipamentos, contratações de serviços, obras, locações e alienações de bens de uma só vez ou parceladamente com a finalidade de atender às necessidades da Organização Social no desenvolvimento de suas atividades.

Art. 3º - As modalidades de contratação são as seguintes:

- I. Compras de pequeno valor, ou;
- II. Convite, ou;
- III. Compras mediante o mínimo de 3 (três) Orçamentos;

Art. 4º - A modalidade será determinada em função dos seguintes valores estimados:

A – Contratação de serviços ou compras **“Pequeno valor”**: até R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

B – Contratação de Serviços ou compras **“Carta Convite”** até R\$ 80.000,00

C – Contratação de Serviços ou Compras, superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), apresentação de 03 (três) orçamentos.





Art. 5º - Consideram-se contratação de serviços ou compras de pequeno valor as aquisições de materiais de consumo inexistentes no almoxarifado e outras despesas devidamente justificadas, pequenos reparos ou pequenos serviços de manutenção realizadas com recursos do caixa. Esse tipo de compra dispensa as demais formalidades.

Art. 6º - Convite é a modalidade para as compras ou contratação de serviços de valor até R\$ 80.000,00 em que os fornecedores do ramo pertinente ao objeto serão escolhidos e convidados pela Organização Social, em número mínimo de (03) três.

§ 1º Quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do número de participantes exigido no caput deste artigo, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas no processo.

## **Título II - DO PROCEDIMENTO DE COMPRAS**

Art. 7º - O procedimento de compras compreendendo o cumprimento das etapas a seguir:

- IV. Seleção de fornecedores
- V. Apuração da melhor proposta;

Art. 8º - O setor de compras deverá selecionar, criteriosamente os fornecedores que participarão da cotação, considerando a melhor proposta.

Art. 9º - Após a escolha da melhor proposta, será emitido o pedido de compra.

Art. 10º - Será obrigatória a justificativa, por escrito, sempre que não houver opção pela proposta de menor preço, mas que atenda adequadamente à solicitação de compra.

Art. 11º - O setor de compras distribuirá o pedido de compra da seguinte forma:

- I. Uma via para o fornecedor;
- II. Uma via para solicitante;
- III. Uma via para o arquivo do setor de compras.





Art. 12º - O pedido de compra corresponde ao contrato formal com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar, fielmente, todas as condições em que foi realizada a negociação.

Art. 13º - O recebimento dos bens, serviços e materiais será realizado pelo solicitante, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas no pedido de compra e, ainda, pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ao Setor de Compras.

### **Título III – DA DISPENSA DE PROCEDIMENTO**

Art. 14º - Estão dispensadas do procedimento definido “desde que de pequeno valor”

I. A compra cujo valor não exceda o limite a que se refere o Art. 4º, alínea “A”;

II. A compra emergencial, quando caracteriza a urgência de atendimento, de acordo com os seguintes critérios:

A – Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização;

B – O solicitante deverá justificar a necessidade de aquisição do material ou bem em regime de urgência;

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

III. A compra de materiais de consumo, equipamentos e gêneros que só possa ser feita de fornecedores (empresa ou representante) de produtos exclusivos, está dispensada das etapas definidas nos Incisos II, III do Art. 3º.

### **Capítulo III – DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÕES**

#### **Título I – Definição**

Art. 15º - Para fins do presente regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a atender às necessidades da Organização Social por intermédio de processos de terceirização, tais como: instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens móveis, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, serviços técnicos especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando reforma, recuperação ou ampliação.





## **Título II - DA CONTRATAÇÃO**

Art. 16º - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas no capítulo II do presente regulamento, com exceção das contratações definidas no Art. 21º, de comprovação de notório saber, que ficam dispensadas das etapas já estabelecidas.

## **Título III - DA INEXIGIBILIDADE DE PROCEDIMENTO**

Art. 17º - Para fins do presente Regulamento, é inexigível o procedimento estabelecido no capítulo II quando:

- I. Houver a contratação de serviços técnicos profissionais especializados, relativo a:
  1. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
  2. Pareceres, perícias e avaliações em geral;
  3. Assessoria ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;
  4. Fiscalização, supervisão ou gerenciamentos de obras ou serviços;
  5. Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
  6. Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, desde que comprovado notório saber;
  7. Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas especificadas;
  8. Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;
  9. Redação, revisão e tradução de textos, palestras, projetos gráfico e de comunicação visual, fotografia;
  10. Serviços da área de museologia, como prestação de serviços de profissionais de restauro, conservação, pesquisa e curadoria, ação educativa, couriers, expo grafia entre outros;
  11. Seguros;
  12. Contas Públicas;
  13. Para a aquisição de bens e serviços destinados exclusivamente a projetos contratados e integralmente patrocinados por terceiros para execução de objeto específico.



§ 1º - Qualquer Contratação definida no Art. 21º será formalizada com contrato, no caso de serviço prestado de forma contínua, ou em proposta de serviço, quando fornecimento único, assinada pelo prestador com aceite de responsável, na qual serão definidas as bases da contratação, com caracterização do objeto, preço, prazos de entrega e pagamento, bem como justificativa da contratação do prestador.

Art. 18º - O prestador de serviço técnico-profissional especializado poderá ser pessoa física ou jurídica, e será selecionado com base na idoneidade, experiência e especialização, dentro da respectiva área de atuação.

Art. 19º - A contratação de serviço técnico profissional especializado de pessoa jurídica deverá ser precedida de comprovação de regularidade de constituição da empresa e regularidade fiscal, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- I. Contrato Social ou estatuto registrado, ou registro comercial se empresa individual;
- II. Cópia do CNPJ;

Art. 20º A contratação de serviço técnico profissional especializado de pessoa física deverá ser precedida da apresentação dos seguintes documentos ou cópias, desde que comprovado notório saber:

- I. Cédula de identidade;
- II. CPF;
- III. Comprovante de Inscrição de contribuinte municipal se houver;
- IV. Comprovante de recolhimento de INSS de outros contratantes se houver.

Art. 21º - Se necessário à completa avaliação do fornecedor, a critério da Organização Social, outros documentos poderão ser exigidos.

#### **Capítulo IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 22º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão envolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais do direito administrativo.






**Instituto de Integração  
Social de Barueri**

Art. 23º - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pelo Presidente sempre que necessário.

Art. 24º - O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Barueri, 20 de Outubro 2020.

**PRESIDENTE: PAULO HENRIQUE LEITE SANTANA**  
**INSB - INSTITUTO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL DE BARUERI**  
**CNPJ Nº 05.523.358/0001-12**

  
INSTITUTO INSB  
PAULO HENRIQUE L. SANTANA  
PRESIDENTE  
RG: 18.332.351-8