

## **SÓLAZER CLUBE DOS EXCEPCIONAIS - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE ESPORTE CNPJ 28.008.530/0001-03**

### **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 e contratação de serviços - **SÓLAZER CLUBE DOS EXCEPCIONAIS** - Organização Social de Esporte, doravante denominada Organização Social.

**§ único** – As compras serão centralizadas no Setor Administrativo, subordinado à Diretoria.

#### **Capítulo II – DAS COMPRAS**

##### **Título I – Definição**

**Art. 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 a Organização Social 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 assinada pelo gestor responsável da atividade;
- II. seleção de fornecedores;
- III. solicitação dos orçamentos;
- IV. apuração da melhor oferta;
- V. emissão de ordem de compra.

**Art. 4º** - O procedimento de compras terá início com o recebimento da solicitação de compra, assinada pelo responsável da área requisitante, precedida de verificação pelo requisitante de disponibilidade orçamentária e que deverá conter as seguintes informações:

- I. descrição detalhada do material ou bem a ser adquirido;
- II. especificações técnicas;
- III. quantidade a ser adquirida;
- IV. regime de compra: rotina ou urgência
- V. informações especiais sobre a compra.

**Art. 5º** - Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem, 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 Setor Administrativo 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.

**Art.6º** - O Setor Administrativo disponibilizará a carta convite e/ou edital, mediante a solicitação do fornecedor via correio eletrônico.

**Art. 7º** - O Setor Administrativo deverá habilitar 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 e a documentação solicitada:

- Certidão Negativa de tributos municipais, estaduais; Federais;
- Contrato ou estatuto social;
- Ata atualizada da atual Diretoria;
- Cartão de Alvará;
- Cartão do CNPJ

**§ 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:

- 1.custos de transportes e seguro até o local da entrega
- 2.forma de pagamento;

Sede:

Sólazer - O Clube dos Excepcionais - CNPJ: 28.008.530/0001-03  
Rua Araújo Leitão 87 - Engenho Novo - RJ - CEP: 20715.310

Unidade Executora:

Centro de Lazer e Cultura FLORES E BORBOLETAS  
Rua Dr. Leal, nº 368-B - Engenho de Dentro - RJ - CEP: 20730-380



**3.**prazo de entrega

**4.**custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;

**5.**durabilidade do produto;

**6.**credibilidade mercadológica da empresa proponente;

**7.**disponibilidade de serviços;

**8.**eventual necessidade de treinamento de pessoal;

**9.**qualidade do produto;

**10.**assistência técnica;

**11.**garantia dos produtos.

**Art. 8º** - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

**I.** com valor estimado de até R\$ 12.000,00 (doze mil reais)– mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, por telefone, fax ou e-mail, registrados em mapa de cotações;

**II.** compras com valor estimado acima de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) -mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, registradas em mapa de cotações e necessariamente acompanhado da confirmação escrita dos fornecedores por fax, carta ou e-mail.

**§ 1º** – Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de telefone, fax ou e-mail, independentemente do valor.

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

**Art. 9º** - A melhor oferta será apurada considerando-se os princípios contidos no art. 7º do presente Regulamento e será apresentada à Diretoria, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

**Art. 10** - Após aprovada a compra, o Setor Administrativo, emitirá a Ordem de Compra, em três vias, distribuindo-as da seguinte forma:

**I.**uma via para o fornecedor;

**II.**uma via para o Setor requisitante;

III. uma via para o arquivo do Setor de Gerência Financeira

**Art. 11** – A Ordem de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

**§ único** – A Ordem de Compra deverá ser assinada pela Diretoria.

**Art. 12** – O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo Setor requisitante, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas na Ordem de Compra e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ao Setor de Gerência Financeira.

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

**Art. 13** - Para fins do presente Regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição com recursos do Caixa Pequeno de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapassem R\$ 500,00 (Quinhentos reais).

**Art. 14** – As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

**Art. 15** - As compras e despesas de pequeno valor serão autorizadas pelo responsável da área requisitante diretamente no comprovante fiscal respectivo, preferencialmente Nota Fiscal nominal Sólazer Clube dos Excepcionais.

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

**Art. 16** – 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 art 3º do presente Regulamento.

**Art. 17** – O Setor Administrativo 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 Setor Administrativo com base nas consultas mencionadas no “caput” deste artigo e aprovada pela Diretoria.

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

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

### **Título I – Definição**

**Art. 18** – Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Organização Social, por meio 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**

**Art. 19** – Aplicam-se à contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas no Capítulo II do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida no art. 8 do presente Regulamento.

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

**Art. 20** – Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I. estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II. pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III. assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;
- IV. fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V. patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI. treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII. prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
- VIII. informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;

**Art. 21** – A Diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

**Art. 22** – A contratação de serviços técnicos profissionais especializados de pessoa jurídica deverá ser precedida de comprovação de regularidade de constituição da empresa e sua regularidade fiscal e será comprovada pela apresentação dos seguintes documentos:

I. contrato social registrado

II. cópia do CNPJ

III. certidões negativas municipais; estaduais; federais

**§ 1º** - Se necessários à completa avaliação do fornecedor, a critério da Diretoria, outros documentos poderão ser exigidos.

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

**Art. 23** – Para fins do presente Regulamento considera-se Diretoria a diretoria da Organização Social, composta de profissionais contratados para administrarem a Organização Social.

**Art. 24** - As despesas ordinárias com serviços gerais, tais como: cópias, motoboy, galões de água, dentre outras, desde que não seja um fornecedor regular, não se submetem as regras de compras e contratações, no entanto, serão cotadas periodicamente para certificação de que os valores pagos estão de acordo com o preço de mercado.

**Art. 25** - As despesas de produtos não duráveis, de uso regular da entidade, tais como: produtos de limpeza, gêneros alimentícios perecíveis estão dispensadas de cotação e serão realizadas com base no preço do dia.

**Art. 26** - As seguintes hipóteses também dispensam cotação:

- a) compra ou locação de bens imóveis destinados ao uso próprio;
- b) celebração de parcerias, convênios e/ou termos de cooperação, desde que formalizados por escrito;
- c) operação envolvendo concessionária de serviços públicos e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão; e
- d) aquisição de equipamentos e componentes cujas características técnicas sejam específicas em relação aos objetivos a serem alcançados.

Sede:  
Sólazer - O Clube dos Excepcionais - CNPJ: 28.008.530/0001-03  
Rua Araújo Leitão 87 - Engenho Novo - RJ - CEP: 20715.310

Unidade Executora:  
Centro de Lazer e Cultura FLORES E BORBOLETAS  
Rua Dr. Leal, nº 368-B - Engenho de Dentro - RJ - CEP: 20730-380



Parágrafo único: A dispensa da cotação deve ser previamente fundamentada por escrito e ser autorizada pela Diretoria da SOLAZER.

**Art. 27** – Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

**Art. 28** – Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão semestralmente revistos e atualizados pela Diretoria, se necessário.

**Art. 29** – O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação e poderá ser alterado a qualquer momento por decisão da Diretoria, após aprovação em reunião convocada para este fim.

Rio de Janeiro, 11 de Agosto de 2010.

---

Marlene Morgado Secundo Santos  
Diretora-Presidente