

LAR DOS VELHINHOS DE CAMPINAS

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

ART. 1º O presente regulamento tem por objetivo regimentar as compras e contratação de serviços pelo LAR DOS VELHINHOS DE CAMPINAS (LVC), denominado a seguir por LAR DOS VELHINHOS DE CAMPINAS, CNPJ 46.044.855/0001-15.

§ Único As compras serão centralizadas na Área Administrativo-Financeira, subordinada à Presidência.

ART. 2º Os princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca permanente de qualidade e durabilidade, previstas da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, deverão estar presentes em todas as compras e contratações em que houver a utilização de recursos públicos, obedecendo às determinações e especificidades de cada convênio, avença ou congênere celebrada com o poder público.

DEFINIÇÃO

ART. 3º Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo, bens permanentes e prestação de serviços, com a finalidade de suprir o LAR DOS VELHINHOS DE CAMPINAS com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

ART. 4º O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

I. Requisição de Compras.

II. Seção de fornecedores idôneos e independentes.

III. Solicitação de no mínimo 3 orçamentos para todos os itens em papel timbrado do fornecedor, ou por e-mail, desde que apareça o logotipo e informações básicas deste fornecedor. Os orçamentos também poderão ser obtidos via internet, desde que emitidos através de sites confiáveis, contemplando o valor do frete e com endereço eletrônico visível.

Em casos específicos, e com a aprovação da Superintendência, a tomada de preços será feita apenas uma vez para diversas compras. Quando o produto ou serviço não for passível de cotação em função de exclusividade de comercialização, deverá ser apresentado pelo fornecedor



atestado de exclusividade e, apresentada justificativa pelo departamento solicitante ou Departamento de Compras.

IV. Verificação da regularidade fiscal da empresa fornecedora através de consulta ao CNPJ.

V. Apuração da melhor oferta, através de planilha comparativa de preços.

VI. Emissão do pedido de compra ou contrato de prestação de serviços.

ART. 5º O procedimento de compras terá início com o recebimento da requisição de compra, que deverá conter as seguintes informações:

- I.** quantidade a ser adquirida;
- II.** regime de compra: rotina ou urgente;
- III.** informações especiais sobre a compra.

ART. 6º Considera-se de urgência a aquisição de material, bem ou serviço, com imediata necessidade de utilização ou no atendimento dos idosos assistidos, cuja falta ou indisponibilidade possa gerar prejuízo ou comprometer a saúde e segurança de pessoas e/ou danos a obras, serviços e equipamentos.

§ 1º - O setor requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o material, bem ou a contratação de serviços, em regime de urgência.

§ 2º O Setor Administrativo/Compras 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. 7º - O Setor Administrativo/Compras deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição 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 transportes seguro até o local da entrega;
- II.** forma de pagamento;
- III.** prazo de entrega;
- IV.** facilidade de entrega nas unidades;



- V. agilidade na entrega nas unidades;
- VI. credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- VII. disponibilidade de serviços;
- VIII. quantidade e qualidade do produto;
- IX. assistência técnica;
- X. garantia dos produtos.

ART. 8º - Para efeito do disposto no art. 116 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a aquisição de produtos e a contratação de serviços com recursos públicos repassados deverão obrigatoriamente observar os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, economicidade.

§ 1º Nas compras cujo valor ultrapasse, no mês de competência, 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, será obrigatória, no mínimo a realização de cotação prévia de preços no mercado antes da celebração do contrato.

§ 2º - Quando se fizer necessária a contratação de pessoal para a execução do plano de trabalho, em função da complexidade ou do mínimo de 10 (dez) profissionais ou colaboradores, deverá ser realizado processo seletivo simplificado, acessível a todos os que preencham os requisitos exigidos para o exercício da atividade.

§ 3º Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de telefone ou e-mail.

ART. 9º A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no Art. 7 e seu parágrafo único do presente Regulamento e, será apresentada à Superintendência, a quem competirá, aprovar a realização da compra.

ART. 10º - Após aprovada a compra, o Setor Administrativo/Compras informará aos requisitantes e fornecedores.

ART. 11º O Pedido de Compra Corresponde ao documento formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

§ Único - O quadro comparativo dos 3 orçamentos deverá ser aprovado pela Superintendência.

ART. 12º Quando não encontrados na rede pública, os medicamentos dispensados aos idosos assistidos serão comprados, sempre que possível, através de uma programação de compras preparada pelo Dispensário de Medicamentos, e adquiridos diretamente de



distribuidores, por terem preços mais baratos. As compras de urgência serão feitas junto às farmácias e drogarias, quando os medicamentos não forem encontrados nos distribuidores.

ART. 13º O recebimento dos bens e materiais será realizado pela unidade compradora, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas no Pedido de Compra e, ainda, pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ou Documento Comprobatório ao Setor Administrativo/Compras.

ART. 14º Os contratos firmados pela Entidade, para aquisição de produtos e/ou contratação de serviços, deverão obrigatoriamente conter as seguintes informações:

- a) Dados completos do fornecedor como razão social, endereço, CNPJ, etc.;
- b) Dados pessoais do representante legal da empresa contratada, incluindo RG e CPF;
- c) Objeto do contrato e/ou descrição detalhada do produto ou serviço;
- d) Condições de fornecimento ou prestação de serviços;
- e) Periodicidade do fornecimento ou prestação de serviços;
- f) Valor unitário e valor total;
- g) Local da entrega ou da prestação do serviço;
- h) Período da vigência do contrato.

§ Único - Na contratação de serviços deverá ser assegurado prazo de garantia do serviço e a reposição de peças (quando for o caso).

DOS PAGAMENTOS EFETUADOS COM RECURSOS PÚBLICOS

ART. 15º Todos os pagamentos realizados com recursos públicos devem ocorrer exclusivamente na conta vinculada ao ajuste, através de boletos bancários, e nominal ao favorecido.

DAS COMPRAS E DESPESAS DE PEQUENO VALOR

ART. 16º Para fins do presente Regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição de materiais de consumo ou outras despesas, devidamente justificadas, cujo valor total não ultrapasse os valores determinados nas diretrizes da Presidência.

ART. 17º - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.



ART. 18º As compras e despesas de pequeno valor serão de responsabilidade de cada Departamento, seguindo as diretrizes pré-estabelecidas pela Presidência com os seguintes dados:

- I. Toda Nota Fiscal de compras ou serviços deverá estar em nome da Entidade, constar endereço completo, CNPJ, estar com data e ano, bem como, constar quantidade, valor unitário e valor total e sem rasuras;
- II. Nos serviços de transporte de passeio solicitar a empresa que quando for emitir a Nota Fiscal descreva no corpo da Nota o destino e a quantidade de pessoas;
- III. As Notas Fiscais devem ser de acordo com a sua finalidade, ou seja, compra de mercadorias/produtos deverão ser emitidas por empresas que possuem Notas de Vendas e, no caso de contratações de serviços deverão ser emitidas Notas de Prestação de Serviços.

ART. 19º A compra de materiais de consumo abaixo do valor de R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais), fornecidos com exclusividade por um único fornecedor, está dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do art. 4º do presente Regulamento.

DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

ART. 20º Para fins do presente Regulamento consideram-se serviços toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse do LAR DOS VELHINHOS DE CAMPINAS, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados, etc.

ART. 21º Aplicam-se à contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas nos artigos do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida no Art. 7 do presente Regulamento.

DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

ART. 22º Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I. capacitação e formação continuada dos profissionais;
- II. área que envolve as atividades de atuação do LAR DOS VELHINHOS DE CAMPINAS, como por exemplo: palestrantes.



ART. 23º A Diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, que deverá ser pessoa jurídica, e considerando-se também a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

ART. 24º Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Superintendência, com base nos princípios gerais de administração.

ART. 25º Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Presidência, se e quando necessário.

Campinas, 02 de junho de 2026.

 Documento assinado digitalmente
MAURO CALAIS DE SIQUEIRA
Data: 08/06/2026 14:26:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Mauro Calais de Siqueira

Presidente — Lar dos Velhinhos de Campinas

