

# Política de Compras

TÍTULO	COMPRAS, OBRAS E OUTROS SERVIÇOS	Código: SPMV-COMP-SUPRI.01
DEPTO.	COMPRAS	Versão: 07

## PREÂMBULO

A Sociedade Paulista de Medicina Veterinária (SPMV), fiel ao compromisso de promover a gestão ética e eficiente dos recursos que lhe são confiados, institui o presente Regulamento de Compras e Contratações. Este instrumento normativo visa estabelecer diretrizes claras e detalhadas para a aquisição de bens e a contratação de serviços, atendendo aos princípios da moralidade, eficiência, transparência, economicidade, imparcialidade, isonomia e busca permanente por qualidade.

No desenvolvimento de suas atividades, a SPMV observa estritamente a legislação vigente e os Termos de Colaboração firmados com a Administração Pública, garantindo o alinhamento de suas ações aos objetivos institucionais e metas pactuadas. Este Regulamento, ainda, consolida boas práticas administrativas aplicáveis tanto a recursos públicos quanto privados sob gestão da entidade.

## CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º. O presente Regulamento destina-se a disciplinar as aquisições de bens e contratações de serviços, bem como estabelecer critérios, procedimentos e competências para assegurar a eficiência administrativa e o uso racional dos recursos financeiros.

§1º. As aquisições e contratações serão regidas pelos seguintes princípios:

- I. **Moralidade:** observância de conduta ética em todos os processos.
- II. **Transparência:** publicidade dos atos administrativos, resguardados os limites legais de confidencialidade.
- III. **Economicidade:** priorização da melhor relação custo-benefício.
- IV. **Eficiência:** execução dos processos com agilidade e qualidade.
- V. **Impessoalidade:** tratamento igualitário a todos os interessados nos processos licitatórios ou contratuais.
- VI. **Isonomia:** garantia de condições equitativas de participação aos fornecedores e prestadores de serviços.

§2º. A aplicação deste Regulamento será facultativa para as atividades externas à sede corporativa da SPMV, salvo determinação em contrário da Diretoria Executiva.

Artigo 2º. Este Regulamento poderá ser alterado, revisado ou atualizado por deliberação da Diretoria Executiva, em conformidade com alterações legislativas ou a partir de necessidades operacionais identificadas.

## CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES E CLASSIFICAÇÕES

Artigo 3º. Para os fins deste Regulamento, consideram-se:

- I. **Aquisições:** compras de bens móveis, insumos, equipamentos e materiais permanentes necessários à execução das atividades institucionais, incluindo materiais médico-veterinários, medicamentos e gêneros alimentícios.
- II. **Contratações:** prestações de serviços realizadas por pessoas físicas ou jurídicas, de natureza contínua ou esporádica, essenciais ao cumprimento das obrigações institucionais da SPMV.

TÍTULO	COMPRAS, OBRAS E OUTROS SERVIÇOS	Código: SPMV-COMP-SUPRI.01
DEPTO.	COMPRAS	Versão: 07

Artigo 4º. As aquisições e contratações serão classificadas de acordo com sua natureza:

- I. **Rotineiras:** bens ou serviços adquiridos regularmente para manutenção das atividades da entidade.
- II. **Emergenciais:** aquisições ou contratações destinadas a atender situações excepcionais ou urgentes que comprometam a continuidade das operações.
- III. **Exclusivas:** compras ou serviços cuja execução ou fornecimento sejam restritos a fornecedores ou prestadores detentores de exclusividade devidamente comprovada.

### CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Artigo 5º. Todas as aquisições e contratações deverão ser precedidas de pesquisa de mercado, conforme os critérios estabelecidos neste Regulamento.

§1º. A pesquisa de preços será realizada preferencialmente por meios eletrônicos, incluindo sistemas de cotação, e-mails corporativos e consultas a plataformas especializadas.

§2º. A descrição detalhada dos bens ou serviços deverá conter especificações técnicas, quantidades necessárias e condições de entrega ou execução.

Artigo 6º. Para aferição da melhor proposta, deverão ser obtidas, no mínimo, três cotações de fornecedores ou prestadores de serviços.

§1º. A análise das propostas considerará critérios técnicos e econômicos, sendo o menor preço global o parâmetro primário de decisão.

§2º. Nos casos de incompatibilidade entre menor preço e atendimento às especificações técnicas, caberá à Gerência de Suprimentos justificar formalmente a escolha de outra proposta.

Artigo 7º. Excepcionalmente, dispensar-se-á a pesquisa de preços nas seguintes situações:

- I. Exclusividade devidamente comprovada por documentação oficial.
- II. Aquisições ou contratações cujo valor seja inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), nos termos do artigo 12º.

Artigo 8º. As aquisições emergenciais serão autorizadas mediante justificativa formal da Coordenação de Estoque, que deverá comprovar a ausência de materiais essenciais no inventário.

### CAPÍTULO IV - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 9º. A contratação de serviços será realizada preferencialmente por empresas especializadas, observando os critérios de capacitação técnica, regularidade fiscal e cumprimento de normas trabalhistas.

§1º. Serviços de mão de obra deverão ser solicitados pela Gerência de Recursos Humanos, que adotará metodologia própria para seleção, conforme a natureza do trabalho a ser desempenhado.

TÍTULO	COMPRAS, OBRAS E OUTROS SERVIÇOS	Código: SPMV-COMP-SUPRI.01
DEPTO.	COMPRAS	Versão: 07

§2º. O prazo de vigência dos contratos será estabelecido com base nas necessidades institucionais, respeitando os limites previstos em lei.

#### CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES ADMINISTRATIVAS E FINAIS

Artigo 10º. Toda aquisição ou contratação deverá ser formalizada mediante emissão de nota fiscal, cupom fiscal ou recibo.

Artigo 11º. Os documentos comprobatórios das aquisições e contratações deverão ser arquivados e mantidos à disposição para fins de prestação de contas.

Artigo 12º. As compras e contratações de valor inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) estarão dispensadas das formalidades estabelecidas neste Regulamento, salvo em determinação contrária da Gerência de Suprimentos.

Artigo 13º. Casos omissos ou situações de excepcionalidade serão resolvidos pela Diretoria Executiva, mediante parecer técnico da Gerência de Suprimentos.

**Wilson Grassi Junior**  
**Presidente Executivo Operacional**  
**Sociedade Paulista de Medicina Veterinária**