

**REGULAMENTO DE COMPRAS
DA SOCIEDADE PAULISTA DE MEDICINA VETERINÁRIA**



SPMV

SOCIEDADE PAULISTA DE MEDICINA VETERINÁRIA

**5ª REVISÃO
JANEIRO DE 2023**

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
1. DISPOSIÇÕES INICIAIS.....	3
2. DAS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS	4
3. DISPOSIÇÕES FINAIS	5

INTRODUÇÃO

A Sociedade Paulista de Medicina Veterinária – SPMV apoia, gerencia e administra projetos de origem pública ou privada. A modalidade de compras a ser executada é determinada pelo objeto ou origem do recurso, conforme legislação vigente.

Com o escopo de atender plenamente aos Termos de Colaboração é importante estabelecer as regras que norteiam as aquisições e contratações de bens e serviços pela SPMV.

Para adquirir produtos de qualidade, é necessário definir e descrever as especificações técnicas de cada produto, incluindo as normas técnicas correlacionadas, garantido, assim, a economicidade e o atendimento às necessidades do plano de trabalho.

O manual de compras proporciona eficiência no processo de trabalho da equipe de compras, garantindo que as solicitações da área técnica sejam atendidas com presteza e qualidade, visando sempre cumprir com o princípio da isonomia e economicidade, mantendo a transparência e a ética nas aquisições e contratações de serviços.

O Regulamento de Compras norteia, também, a melhor utilização dos recursos disponíveis, de acordo com o previsto no plano de trabalho de cada contrato de colaboração, otimizando as necessidades com às normativas vigentes.

As contratações da SPMV atendem à legislação e o entendimento dos órgãos de controle, sendo efetivadas após pesquisa de mercado.

A busca do preço mercadológico para o item que se pretende contratar, assegura uma estimativa prévia do valor a ser contratado. Esta obrigatoriedade abrange todas as contratações, inclusive as diretas, independentemente do valor a ser contratado.

Para fundamentar a estimativa de preços, utilizamos os parâmetros:

- a. Plataforma de cotações e negociações (apoiocotacoes.com.br).
- b. Pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência oficialmente aprovada e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo data e hora de acesso.
- c. Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores.
- d. Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas.

Por fim, o Regulamento de Compras da SPMV foi concebido com o objetivo de padronizar os processos de trabalho da equipe de compras e, conseqüentemente contribuir para a consecução qualificada dos Termos de Colaboração.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

Artigo 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos para aquisição de materiais de consumo, permanentes e a contratação de serviços.

§1º - A contratação de empresa de prestação de serviços de mão-de-obra, visando o atendimento das necessidades de execução dos serviços, sejam eles os profissionais médicos veterinários, auxiliares veterinários, auxiliares de limpeza e serviços gerais, equipe administrativa, coordenadores

e demais posições, dar-se-á por meio de contratação conduzida pela Gerência de Recursos Humanos, que poderá estabelecer metodologias diferentes das dispostas neste manual, mediante aprovação da Diretoria da SPMV.

§2º - Nos casos de contratações de serviços de obras, estes prestadores serão selecionados por meio de cadastro pelo meio de especificidade.

§3º - Este regulamento poderá ser utilizado pela sede da SPMV, mas não obrigatoriamente.

Artigo 2º - As aquisições e contratações de serviços serão conduzidas pelos princípios da moralidade, probidade, economicidade, impessoalidade, isonomia e busca permanente por qualidade e durabilidade, bem como respeito e seu atendimento às prerrogativas da Sociedade Paulista de Medicina Veterinária.

2. DAS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 3º - Consideram-se como aquisições toda compra remunerada de bens de consumo, drogas e medicamentos, materiais médico-hospitalares, equipamentos médicos, gêneros alimentícios, rações – secas e úmidas –, e materiais permanentes destinados ao desenvolvimento das atividades desempenhadas em cada Termo de Colaboração.

Artigo 4º - Consideram-se como contratações as prestações de serviços executadas por terceiros, de forma continuada ou não. A contratação destes poderá ser realizada com Pessoa Jurídica ou Pessoa Física.

Artigo 5º - As compras e contratações realizadas após a pesquisa de preço serão autorizadas pelo Gerente de Suprimentos, que considerará o menor preço global e atendimento ao objeto proposto na pesquisa executada.

Artigo 6º - As pesquisas de preço serão executadas por meio eletrônico (e-mail, sítio de produtos ou sistema de cotação).

§1º - Poderão ser aceitas outras formas de pesquisa, se autorizadas pela Gerência de Suprimentos.

§2º - Para a pesquisa de preços de cada produto, serão encaminhados aos fornecedores a descrição, quantidade a ser adquirida por unidade de atendimento e o total da compra.

Artigo 7º - As pesquisas de preço para a contratação de serviços serão executadas por meio de correio eletrônico dos fornecedores que se apliquem às necessidades da SPMV.

Parágrafo Único - A descrição dos serviços requisitados deverá ser encaminhada aos fornecedores em potencial para a apresentação da pesquisa de preços.

Artigo 8º - Prescindirá da pesquisa de preços os casos que sejam inviáveis a cotação a cada aquisição ou contratação pelo motivo da empresa apresentar certificação de exclusividade.

Artigo 9º - Será considerado como regime de compra emergencial a aquisição de material inexistente nos estoques das unidades, ou aqueles de uso esporádico que não se apresentem no estoque e que impactem diretamente na execução dos serviços.

§1º – Os pedidos de compras de produtos de uso frequente e padronizados partirão sempre da Coordenação de Estoque.

§2º - Os pedidos esporádicos poderão ser solicitados pelos responsáveis pela Coordenação de cada unidade e autorizados pelo gestor imediatamente superior.

Artigo 10º - Para aferição do melhor preço global, deverão ser cotados, no mínimo, 3 (três) fornecedores/prestadores de serviço.

Artigo 11º - As pesquisas de preço terão validade não superior a 60 (sessenta) dias, salvo contato direto do fornecedor informando sobre o aumento ou declínio do valor do produto.

Parágrafo Único – No caso de aumento de preços, uma nova pesquisa deverá ser executada visando a obtenção do novo preço médio.

Artigo 12º - Serão dispensadas às normativas dos artigos 5º ao 10º as aquisições com valor não superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Artigo 13º - Serão dispensadas às normativas dos artigos 5º ao 10º as contratações de serviços com valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Parágrafo Único – Os valores estabelecidos neste artigo poderão ser revistos e atualizados periodicamente a critério da Gerência de Suprimentos.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 14º - Para todas as aquisições, deverão ser emitidas pelos fornecedores as notas fiscais ou, excepcionalmente, em compras de valor não superior a R\$ 3.000,00 (três mil reais), serão aceitos cupom fiscal ou recibo, sendo este último com data e assinaturas legíveis e livres de qualquer rasura, contendo, em ambos, o valor da aquisição escrita em numerais e por extenso.

Artigo 15º - Para todas as prestações de serviço, deverão ser emitidas pelos prestadores a nota fiscal ou, excepcionalmente, em serviços de valor não superior a R\$ 3.000,00 (três mil reais), serão aceitos cupom fiscal ou recibo, sendo este último com data e assinaturas legíveis e livres de qualquer rasura, contendo, em ambos, o valor do serviço escrito em numerais e por extenso.

Parágrafo Único – Os casos omissos ou ambíguos na interpretação deste Regulamento de Compras serão definidos pela Gerência de Suprimentos.

Manual elaborado em agosto de 2013.

1ª Revisão em fevereiro de 2014.

2ª Revisão em setembro de 2016.

3ª Revisão em junho de 2017.

4ª Revisão em março de 2020.

5ª Revisão em janeiro de 2023.

Marisa Calfa Espudaro
Gerente de Suprimentos

Sociedade Paulista de Medicina Veterinária