

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEB PROF.ª ETELGINA DE FÁTIMA VIVEIROS  
RUA PEDRO SILVEIRA, 2915 - RESIDENCIAL JÚLIO D'ELIA TELEFONE: (16) 3706-3074  
EMAIL: [etelginaviveiros@franca.sp.gov.br](mailto:etelginaviveiros@franca.sp.gov.br)

## **REGULAMENTO PARA COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

### **CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO**

**Art. 1º.** O presente Regulamento tem como objetivo estabelecer normas, rotinas e critérios para compras de bens e contratações de serviços pela **Associação de Pais e Mestres da Etelgina de Fátima Viveiros**, designada simplesmente APM.

**Art. 2º.** Toda aquisição e contratação da APM, reger-se-á pelos princípios básicos da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade, da vinculação ao ato convocatório e busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pela adequação aos objetivos institucionais, observadas as melhores práticas de mercado.

**Art. 3º.** O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas que atendam aos princípios do artigo anterior, aquela que se apresentar como mais vantajosa, ou seja, a com maior eficiência econômica, melhor padrão de qualidade, durabilidade, garantia, assistência técnica, suporte operacional e prazo.

**Art. 4º.** Os processos de compras e contratações de que tratam esse regulamento devem estar documentados para facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização.

### **CAPÍTULO II – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

**Art. 5º.** Para fins do presente regulamento, considera-se:

I. **Compra de bens:** toda aquisição remunerada de materiais de consumo e/ou bens permanentes para fornecimento continuado ou diferido, com a finalidade de suprir a APM e a escola com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas respectivas atividades.

I. **Contratação de serviços:** toda atividade contratada de utilidade da APM ou destinada a suprir interesses da escola, realizada por terceiros, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, locação de bens, transparência e publicidade, serviços técnicos profissionais especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando reforma, recuperação, ampliação, adequação, etc.

**Art. 6º.** O procedimento de compras e contratações compreende o cumprimento das seguintes etapas:

- I. Elaboração do Plano de Aplicação Financeira da APM por sua Diretoria Executiva;
- II. Aprovação do Plano, indicado no inciso anterior, pelo Conselho Deliberativo da APM;
- III. Pesquisa direta com fornecedores para coleta de orçamentos;
- IV. Apuração da melhor oferta;
- V. Aquisição do material de consumo ou bem permanente ou prestação do serviço em questão.

*Parágrafo único.* A aplicação dos recursos públicos para compra ou contratação oriundos de qualquer ente federado deverá seguir procedimento próprio, estabelecido em legislação específica, caso seja divergente do estipulado neste regulamento.

**Art. 7º.** A pesquisa direta, preferencialmente no comércio local, poderá ser realizada pessoalmente, via e-mail ou contato por rede social ou em sítios eletrônicos, com a participação de no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante obtenção de orçamentos que contenham, no mínimo:

- I. Descrição do objeto, valor unitário e total;
- II. Razão Social do proponente;
- III. Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente;
- IV. Endereço e telefone de contato;
- V. Validade da proposta;
- VI. Data de emissão.

*Parágrafo único.* Para pesquisas em sítios eletrônicos, as cotações podem ser demonstradas mediante impressão ou "print" da tela, desde que contenham, além dos dados citados nos incisos de I a IV, informações sobre o valor do frete, link de acesso e data de consulta.

**Art. 8º.** A pesquisa direta com fornecedores a que se refere o artigo anterior poderá ser dispensada, desde que devidamente justificada e aprovada em reunião da Diretoria Executiva e do Conselho Deliberativo da APM, nos casos de:

I. necessidade emergencial de compra ou contratação, quando caracterizada a urgência de atendimento, ou seja, quando há necessidade imediata, sem a qual acarretará prejuízo ou comprometerá a segurança de pessoas, obras, serviços e equipamentos.

I. materiais e serviços que só podem ser adquiridos de fornecedores exclusivos ou mercados restritos, ou quando há singularidade do objeto;

I. serviços especializados relativos a estudos técnicos, assessorias ou consultorias, pareceres e perícias;

I. se tratar de profissional ou empresa que seja prestador regular de serviços para a APM, desde que previsto no plano de trabalho e que o valor do contrato/aditivo seja compatível com os preços praticados no mercado;

**I. compras ou contratações de pequeno valor.**

*Parágrafo único.* A exceção a que se refere o inciso IV aplica-se apenas para a continuidade dos serviços que tenham sido contratados após a realização da cotação de preços prévia, de modo que, havendo a necessidade de substituição de prestador, a pesquisa direta deverá ser novamente realizada.

**Art. 9º.** As compras e contratações de pequeno valor, apontadas no inciso V do artigo anterior, se referem àquelas cujo montante não ultrapassa o correspondente a 03 (três) UFMF (Unidade Fiscal do Município) vigente no município de Franca-SP.

*Parágrafo único.* É vedado o fracionamento de compras e contratações, do mesmo material ou serviço, com o objetivo de enquadramento da despesa neste tipo de dispensa.

**Art. 10.** A Diretoria Executiva da APM, nos termos de seu estatuto, deverá selecionar criteriosamente os fornecedores, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

**Art. 11.** A melhor oferta será apurada pela Diretoria Executiva da APM considerando-se os critérios contidos neste regulamento, a quem também competirá, exclusivamente, aprovar e realizar a compra ou contratação em questão.

**Art. 12.** No caso de aquisição de bens e materiais, deverá ser atendido o princípio da padronização, que impõe compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho dos produtos, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia.

**Art. 13.** As compras e contratações serão realizadas com base no menor preço por item ou lote, admitida a escolha com base no menor preço global da proposta nos casos em que tal opção, justificadamente, resultar no melhor aproveitamento dos recursos.

*Parágrafo único.* Para efeito do disposto no caput deste artigo, considera-se:

- I. item: o produto ou serviço a ser adquirido ou contratado;
- II. lote: o agrupamento de produtos ou serviços similares a serem adquiridos ou contratados;
- III. preço global da proposta: o montante correspondente ao somatório dos valores dos itens e/ou dos lotes, conforme o caso.

**Art. 14.** As aquisições de materiais e bens e/ou contratação de serviços em empresas de comércio eletrônico pela Internet poderão ser realizadas desde que representem a única opção de aquisição ou ainda propiciem significativa economia de recursos.

**§ 1º.** Para análise da economia a que se refere o caput do artigo, o valor do frete e dos impostos incidentes deverá compor o preço final do bem ou serviço a ser adquirido.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEB PROF.ª ETELGINA DE FÁTIMA VIVEIROS  
RUA PEDRO SILVEIRA, 2915 - RESIDENCIAL JÚLIO D'ELIA TELEFONE: (16) 3706-3074  
EMAIL: [etelginaviveiros@franca.sp.gov.br](mailto:etelginaviveiros@franca.sp.gov.br)

§ 2º. As despesas deverão ser realizadas em sítios eletrônicos de empresas nacionais, confiáveis e seguras.

**Art. 15.** Os pagamentos deverão ser efetuados seguindo o disposto em regulamentação própria de cada recurso recebido pela APM.

§ 1º. É vedada a realização de pagamento antes da entrega de materiais e bens e/ou prestação de serviços, podendo ser efetivado apenas após emissão de nota fiscal que deverá estar em nome da APM, constar endereço completo, CNPJ, data, quantidade, valor unitário e valor total, não sendo admitidas rasuras.

§ 2º. A não observância do disposto no parágrafo anterior somente será admitida para despesas realizadas em sítios eletrônicos, em que a antecipação do pagamento representa condição sem a qual não seja possível obter o bem ou assegurar a prestação do serviço.

§ 3º. No documento comprobatório das despesas (preferencialmente nota fiscal eletrônica), emitido em conformidade com a legislação, deve ser discriminada, obrigatoriamente, a origem dos recursos utilizados para efetivação de seu pagamento, inclusive se houver composição de valores, ou seja, uma mesma aquisição quitada com diferentes fontes.

§ 4º. O comprovante de pagamento de toda despesa precisa ter a identificação do fornecedor do produto ou prestador do serviço que emitirá a nota fiscal.

**Art. 16.** No caso de contratação de serviços contínuos, deverão ser celebrados contratos, assinados por ambas as partes, que estabeleçam com clareza e precisão as condições de execução, aplicando-lhes as normas e princípios de direito civil.

*Parágrafo único.* Para continuidade de serviços que tenham sido contratados após a realização da cotação de preços prévia, aplica-se o respectivo contrato, sendo necessária a celebração de aditivos com atualização de valores cobrados.

**Art. 17.** À APM caberá fiscalizar a execução dos contratos, podendo aplicar as sanções previstas contratualmente quando descumpridas as cláusulas pactuadas.

*Parágrafo único.* A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar a sua rescisão, respondendo a parte que a causou com as consequências contratuais e as previstas em lei.

### CAPÍTULO III – DAS VEDAÇÕES

**Art. 18.** É vedada a utilização dos recursos para a contratação pela APM de:

I. cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de ocupantes de cargos de direção da APM.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEB PROF.<sup>a</sup> ETELGINA DE FÁTIMA VIVEIROS  
RUA PEDRO SILVEIRA, 2915 - RESIDENCIAL JÚLIO D'ELIA TELEFONE: (16) 3706-3074  
EMAIL: [etelginaviveiros@franca.sp.gov.br](mailto:etelginaviveiros@franca.sp.gov.br)

II. pessoa jurídica que possua administrador ou sócio com poder de direção que mantenha relação de parentesco, inclusive por afinidade, até o terceiro grau, de ocupantes de cargos de direção da APM.

III. serviços prestados por agente público da ativa, incluindo consultoria, assistência técnica e assemelhados.

IV. serviços prestados por empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, incluindo-se os serviços de consultoria.

#### CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 19.** Os casos omissos ou dúvidas quanto à interpretação deste regulamento serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo da APM.

**Art. 20.** Este regulamento entra em vigor a partir de sua assinatura, em reunião do Conselho Deliberativo exclusiva para seu conhecimento e ciência.

Franca, 13 de dezembro de 2024.

  
Francilaine Moreli Borges

CPF: 313.894.718-29

Presidente do Conselho Deliberativo da APM da Etelgina de Fátima Viveiros