

REGULAMENTO DE COMPRAS – CONTRATAÇÕES – PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DO SOMA – AMERICANA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este Regulamento tem por objetivo definir os critérios e as condições a serem observados pelo **Serviço de Orientação Multidisciplinar para Adolescentes de Americana – SOMA – Americana**, doravante denominado **SOMA – Americana**, para a realização de compras e contratações de quaisquer bens ou serviços, para recrutamento e seleção de recursos humanos destinados ao regular atendimento das necessidades organizacionais e operacionais da Entidade na execução dos seus objetivos institucionais, inclusive na execução de Contratos de Gestão firmados com o Poder Público.

Art. 2º - As compras de bens e as contratações de obras e serviços necessários às finalidades do **SOMA – Americana** reger-se-ão pelos princípios do interesse público, da finalidade, da motivação, da durabilidade, da qualidade, da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e razoabilidade.

Art. 3º - A contratação de serviços, inclusive de engenharia, as aquisições, a venda e a locação de bens efetuar-se-ão mediante seleção da melhor proposta orçamentária, avaliando-se o preço, a qualidade, a técnica, o prazo de fornecimento ou de conclusão do serviço e as condições de pagamento, os custos de transporte e seguro até o local da entrega, os custos para operação do produto bem como sua durabilidade, assistência técnica, seguro, reposição de peças, credibilidade mercadológica da empresa proponente, credibilidade mercadológica do fabricante, disponibilidade de serviços, atendimento de urgência, eventual necessidade de treinamento de pessoal, garantia de manutenção, dentre outros critérios definidos pelo **SOMA – Americana**, que garantam a melhor utilização dos recursos para o alcance dos seus objetivos sociais e dos objetivos das parcerias firmadas.

Parágrafo Único – Este Regulamento levará sempre em conta as especificações técnicas e cotações de preços ou parâmetros referenciais como regra, justificando e documentando as exceções, quando cabíveis e necessárias, assegurando sempre ênfase no zelo pelo uso responsável dos recursos públicos, inclusive com a observância dos Editais de Chamamento Público, dos Instrumentos de Parceria e da Legislação regente quanto ao gerenciamento administrativo-financeiro dos recursos como a Lei Federal nº 13.019/2014.

CAPÍTULO II DAS MODALIDADES

Art. 4º - Para os fins deste Regulamento, constituem-se as seguintes modalidades de compras, obras e serviços:

- I. **Compras, obras e serviços de valor inferior:** são compras, obras e serviços de valor superior a um salário mínimo vigente na data da compra e de até 05 (cinco) salários mínimos, inclusive, que serão realizados mediante pesquisa simples de preços no mercado envolvendo, no mínimo, 03 (três) cotações com fornecedores, feita por telefone, internet, e-mail ou qualquer outro meio de apuração de preços.
- II. **Compras, obras e serviços de valor superior:** são compras, obras e serviços de valor acima de 05 (cinco) salários mínimos, que serão realizados mediante a participação de no mínimo 03 (três) propostas orçamentárias de diferentes fornecedores, inclusive sob parecer do Conselho Deliberativo à Diretoria Executiva do **SOMA - Americana**.

§1º - Qualquer que seja a modalidade adotada no processo seletivo, não será admitido o uso de critério ou condição que possa frustrar o seu caráter competitivo.

§2º - As cotações de preços obtidas nos moldes do inciso I do caput poderão ser listadas em simples formulário, contendo informações quanto ao fornecedor e às condições comerciais por ele apresentadas.

Art. 5º - Será desnecessário (dispensado) o procedimento formal de realização de pesquisa de preços previsto nos incisos do caput do art. 4º, para as seguintes modalidades de compras e contratações:

- I. Compra e despesa de pequeno valor, assim considerada a aquisição de materiais de consumo inexistentes no estoque ou outras despesas devidamente justificadas, cujo valor total não ultrapasse o do salário mínimo vigente no momento da aquisição.
- II. Na aquisição de materiais, equipamentos ou serviços diretamente de produtor, fornecedor ou representante comercial exclusivo.
- III. Em operação envolvendo concessionária de serviços públicos, cujo objeto do contrato seja pertinente ao da concessão.
- IV. Em complementação a obras ou serviços e aquisição de materiais, componentes e/ou equipamentos para substituição ou ampliação, relativamente a contratos anteriores do **SOMA – Americana**.

- V. Em caráter de emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos ao **SOMA – Americana** ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos.
- VI. Quando, em razão da natureza do objeto, não houver pluralidade de opções.
- VII. Para a contratação de serviços técnico-profissionais especializados.
- VIII. Nos casos em que não houver dispêndio de recursos financeiros por parte do **SOMA – Americana**, como o recebimento de doações ou comodatos, permutas, celebração de parcerias, convênios, termos de cooperação, locações, cessões de espaço, entre outros.

§ 1º - Entende-se por serviços técnico-profissionais especializados aqueles exercidos por profissionais e empresas cujo conhecimento específico ou conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados à sua atividade, permitam inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado, exemplificando-se, mas não se limitando, aos seguintes serviços e produtos:

- I. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos de quaisquer natureza, tais como arquitetura, construção, paisagismo, criação gráfica, hidráulica, elétrica, segurança, entre outros.
- II. Pareceres, perícias e avaliações em geral.
- III. Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas, auditorias financeiras, contábeis e folha de pagamento.
- IV. Coordenação, fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços.
- V. Informatização dos trabalhos, inclusive quando envolver aquisição de programas.

§ 2º - Em quaisquer dessas ocorrências (dispensas), deve ser realizado o registro e assegurada a necessária transparência dos atos de compras e contratações.

CAPÍTULO III DO PROCESSO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Art. 6º - O Processo de Compras e Contratações deverá respeitar o disposto neste Regulamento, nos Contratos de Gestão em vigência e na Legislação pertinente.

Art. 7º - Para aquisição de bens e serviços de que trata este Regulamento, se faz necessário o cumprimento das seguintes etapas:

- a) Verificação da necessidade.
- b) Abertura do pedido de compras.
- c) Finalização do pedido de compras no qual deverá ser apresentada justificativa que fundamente a decisão da Diretoria Executiva respectiva quanto à adequação da despesa aos objetivos do **SOMA - Americana** e do Contrato de Gestão ao qual a despesa estiver relacionada, se for o caso.
- d) Decisão da Diretoria Executiva, conforme Estatuto Social da Entidade.

Art. 8º - A seleção dos fornecedores de bens e serviços será criteriosa, levando-se em consideração a idoneidade, a qualidade dos materiais ou dos serviços oferecidos, os preços, assim como a garantia de entrega, a facilidade de manutenção, a facilidade de reposição e a disponibilidade de atendimento em casos de urgência, quando necessário.

§1º - Poderá ser dada preferência de escolha ao fornecedor que, comprovadamente, realizar práticas de sustentabilidade ambiental, desde que analisada esta preferência em conjunto com as demais condições comerciais.

§2º - Previamente à escolha de uma cotação ou uma proposta orçamentária, o **SOMA – Americana** poderá exercer o direito de negociar condições das ofertas, com a finalidade de maximizar resultados em termos de qualidade e preço.

§3º - A validade do processo de compras e contratações não ficará comprometida em caso da não apresentação do número mínimo de propostas, tampouco pela impossibilidade de se convidar o mínimo de fornecedores para a seleção, desde que haja justificativa baseada na ausência de fornecedores interessados na praça. O **SOMA – Americana** poderá implementar cadastro de fornecedores ou se valer de outras formas semelhantes de registro de compras e contratações que propicie maior celeridade nos procedimentos contínuos e a extração de informações sobre o perfil de despesas com custeio da Entidade.

Art. 9º - É expressamente vedada a realização de compras e contratações nos casos em que se constatar a utilização de produtos pirateados, contrabandeados, provenientes de fornecedores que empreguem trabalho infantil ou que realizem qualquer outro ato que possa gerar desequilíbrio comercial e socioeconômico.

Art. 10 - A realização do processo de compras e contratações não obriga o **SOMA – Americana** a formalizar a compra ou a contratação junto aos fornecedores, podendo o processo ser anulado pelo Presidente Executivo ou por pessoa a quem ele delegar poderes para tanto, sendo dada ciência aos interessados.

Art. 11 - Somente serão aceitos para comprovação da venda, locação ou aquisição de bens e serviços, documentos fiscais, devendo ser desqualificada a proposta de fornecedor que não atenda a esta condição.

Art. 12 - Todo o processo de compras, contratações e locações de que trata este Regulamento deverá estar devidamente documentado, a fim de facilitar futuras averiguações pelos membros do **SOMA – Americana**, por parte dos órgãos parceiros da Entidade e demais responsáveis pelo controle e fiscalização dos Contratos de Gestão.

CAPÍTULO IV DOS CONTRATOS

Art. 13 - Os contratos firmados com base neste Regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da proposta a que se vinculam.

Art. 14 - Os contratos deverão conter, minimamente:

- a) Qualificação completa das partes e seu respectivo objeto.
- b) Prazo de entrega do bem e/ou serviço e vigência do contrato.
- c) Preço e forma de pagamento.
- d) Deveres e responsabilidades das partes.
- e) Cláusula penal contendo sanções pelo descumprimento das obrigações.
- f) Hipóteses de rescisão e Foro.

Art. 15 - Todos os contratos deverão ser numerados e rubricados em todas suas páginas.

CAPÍTULO V DO REEMBOLSO

Art. 16 - As despesas realizadas pela Diretoria Executiva no exercício de suas funções estatutárias, mas não limitadas a almoço executivo, estacionamento, alimentação e transporte deverão ser relacionados em formulário próprio e anexadas as comprovações de gastos para efeito de reembolso.

§1º - As despesas realizadas por qualquer outro funcionário do **SOMA – Americana** deverão seguir o mesmo procedimento indicado no caput e serão aprovadas pelo Presidente Executivo e/ou Diretor Financeiro.

§2º - Somente poderão ser reembolsadas despesas que guardem relação com os objetivos estatutários do **SOMA – Americana**, observadas, eventuais limitações devido a imposições legais, assim como determinações previstas nos Contratos de Gestão.

CAPÍTULO VI

DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 17 - O processo de recrutamento e seleção de recursos humanos do **SOMA – Americana** é de competência da Diretoria Executiva e Coordenação Geral e Pedagógica que identificam os mecanismos de contratação e das necessidades de profissionais da Entidade para abertura do Processo de Seleção.

§único - Os critérios e métodos que compõem o processo de recrutamento e seleção dos colaboradores/as são:

- a) Divulgação da vaga;
- b) Triagem inicial para leitura de currículos visando preservar o preparo e a experiência do profissional;
- c) Realização de entrevista individual com os classificados pela triagem no qual é feita uma avaliação social e profissional do candidato, além da identificação do perfil necessário para desempenhar as tarefas estabelecidas observando: Facilidade de se expressar; Objetivo de vida; Interesse em aprender; Estabilidade emocional; Relações interpessoais e familiares; Interesses extra profissionais; Nível de satisfação do último emprego; Identificação com a proposta; Sensibilidade para questões sociais; Criatividade e capacidade de tomar iniciativa; Disponibilidade para dedicação integral; Disposição para o trabalho com a comunidade; Interesse no planejamento, organização e avaliação dos processos que envolvem a função.

Art. 18 - A aprovação do candidato é feita em comum acordo entre Coordenação e no mínimo três Diretores, dando início ao processo de contratação, da seguinte forma:

- a) Agendamento do exame médico admissional;
- b) Preenchimento da Ficha de Registro de Funcionários, com os seguintes anexos: Uma foto $\frac{3}{4}$, cópias do RG, CPF, título de eleitor, comprovante de endereço, carteira de vacinação, comprovante válido de conclusão de escolaridade ou diploma e se tiver filhos menores de 14 anos, a certidão de nascimento;

- c) Para profissionais da Equipe Técnica, que tenham exigência para a atuação, será solicitado também o registro atualizado no respectivo Conselho de Classe;
- d) Encaminhamento da documentação para o escritório de contabilidade;
- e) Fornecimento ao colaborador: uniforme, cadastro no seguro de vida e acidentes pessoais, abertura de conta corrente no Banco do Brasil S/A, vale transporte (quando necessário), cesta alimentação e dependendo da função serão entregues os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;

Art. 19 - O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e o Programa de Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho da Entidade (Iniciação Profissional, Aprendizagem, Estágio Supervisionado, Pré-Aprendizagem e outros Projetos) não contam com Recursos Humanos voluntários para o desenvolvimento de suas atividades.

Art. 20 - A Entidade proporciona aos colaboradores Educação Permanente por meio de capacitações internas e externas, palestras, seminários, fóruns, conferências, reuniões internas das equipes.

Art. 21 - Pela observação do trabalho realizado, a Entidade promove ações de análise e avaliação de desempenho e de valorização aos colaboradores.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 - As eventuais omissões deste Regulamento serão supridas por deliberação da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal do **SOMA – Americana**.

Americana, 01 de setembro de 2022.

Luiz Carlos Claret Rosa
Presidente Executivo

Antonio Tomio Shishito
Diretor Financeiro