



REGULAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE OBRAS, SERVIÇOS E COMPRA

ÍNDICE

PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO.....3

Etapas em caso de compra/contratação de serviços.....3
Contratação de obras e serviços de engenharia.....5
Meios de Contratação.....5
Requisitos para contratação de obras/serviços de engenharia.....5
Serviços Técnicos Especializados.....6

DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE PROCEDIMENTO
CONCORRENCIAL.....7

CONTRATOS8

INFORMAÇÕES FINAIS9

SOBRE

Esse documento foi elaborado com o intuito de estabelecer normas para a contratação de obras, serviços e compras necessários para o gerenciamento da 33.ª Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil – São Paulo, devendo sempre ser observado os princípios a seguir:



RAZOABILIDADE



EFICIÊNCIA



EFICÁCIA



QUALIDADE



ECONOMICIDADE



PLANEJAMENTO



TRANSPARÊNCIA



COMPETITIVIDADE



ISONOMIA

PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO

ETAPAS EM CASO DE COMPRA/CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

De forma resumida, a compra se refere a aquisição de bens ou serviços a partir de fornecedores externos, buscando suprir necessidades de interesse da 33.ª Subseção da OAB-SP.

Abaixo, as etapas que devem ser seguidas para o procedimento de compra:

1º

QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES

O procedimento para qualificação dos fornecedores deve seguir o formulário de habilitação, disponível pelo QrCode ao lado.

INSERIR
QR CODE

2º

REQUISIÇÃO DE COMPRA

É necessário que a requisição de compra contenha as seguintes informações:

Especificações do bem/serviço;

Definição de quantidades e unidades do bem/serviço;

Condições e prazos de fornecimento/execução;

Condições de recebimento e pagamento;

Informações técnicas e demais características que permitam sua aquisição/contratação

Caráter da aquisição: se normal ou em regime de urgência/emergência.

3º

PESQUISA DE MERCADO

É necessário realizar uma pesquisa de mercado, coletando informações junto aos fornecedores, permitindo assim um planejamento adequado.

PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO

4º

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTOS/PROPOSTAS

É necessário a apresentação de, ao menos, 3 orçamentos ou propostas, que podem ser dispensados apenas nas seguintes hipóteses:

Casos de urgência/emergência

Caso de ausência de proposta após comprovado o convite;

Casos de dispensa ou inexigibilidade previstos na página 7.

Considera-se de urgência/emergência a aquisição de bens que estão indisponíveis em estoque e que necessitem de utilização imediata, bem como de serviços quando necessários para normalizar as atividades regulares das unidades interessadas, desde que devidamente justificadas.



- As propostas poderão ser enviadas por e-mail, lances eletrônicos, lances presenciais ou qualquer outro meio lícito, transparente e eficiente adotado pela entidade.

5º

AVALIAÇÃO DA MELHOR OFERTA/PROPOSTA

Considerando os princípios apresentados anteriormente, as ofertas/propostas serão analisadas para verificar qual é a mais adequada.

6º

EMISSÃO DA ORDEM DE COMPRA

Por fim, será emitida a ordem de compra/contratação do serviço.

PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO

CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Será considerada obra toda construção, reforma, adequação, fabricação, recuperação, ampliação ou restauração, total ou parcial dos bens imóveis da entidade, ou aqueles por ela locados, ou sob sua gestão, realizada por execução direta ou indireta.

E, serviços de engenharia são atividades como demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção ou trabalhos técnico-profissionais, dentre outros.

MEIOS DE CONTRATAÇÃO

As obras e serviços de engenharia poderão ser contratados por meio de certame concorrencial com envelopes fechados ou por meio de pregão com sessão de lances, no formato presencial ou eletrônico.



- Após análise, a Diretoria irá escolher a forma e o regime de execução, cabendo a ela ainda a abertura de processo para seleção da melhor proposta e a dispensa ou a inexigibilidade do certame concorrencial.

REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Segurança;
Funcionalidade e adequação;
Economia na execução, conservação e operação;
Impacto Ambiental.
Possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;
Adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas;
Experiência anterior, regularidade jurídica, fiscal e adequada situação financeira da empresa;

PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO?

SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

São considerados como serviços técnicos especializados aqueles relativos a:

- Estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;**
- Pareceres, perícias e avaliações em geral;**
- Assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;**
- Fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;**
- Patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;**
- Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;**
- Restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;**
- Demais serviços de engenharia¹.**

Para a contratação desses serviços será necessária seleção criteriosa do prestador de serviços, considerando a idoneidade, a experiência, a reconhecida qualidade e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE PROCEDIMENTO CONCORRENCIAL

DISPENSA

Casos em que não há a obrigatoriedade de realizar o procedimento concorrential.

Casos previstos como de urgência/emergência;

Para impressão em diários oficiais

Contratação junto a entidades/concessionárias de serviços públicos;

Demais casos em que houver o enquadramento, desde que justificados pela unidade requisitante, após prévia aprovação da Diretoria.

INEXIGIBILIDADE

Casos em que não há como realizar o procedimento concorrential, em razão da inviabilidade de competição.

Nos casos de fornecedor e/ou representante exclusivo;

Para contratação de serviços técnico especializado com profissionais ou empresas de notória especialização;

Quando da impossibilidade de competição, desde que adequadamente demonstrada, após prévia aprovação da Diretoria.

CONTRATOS

As contratações de obras, serviços e compras, incluindo serviços terceirizados, serviços técnicos especializados, alienações, locações e aquisições de bens imóveis, deverão ser objeto de contrato elaborado pela entidade, em acordo de termos com a parte contrária, atendendo aos preceitos e requisitos legais do presente Regulamento, do Estatuto Social da entidade, do Código Civil e legislações que disponham sobre a matéria.

Ainda, é importante que os contratos sejam instruídos com documentos necessários à sua regular contratação.



- Casos em que o contrato é dispensável: Para aquisição de bens com entrega imediata e integral, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, o termo de contrato é dispensável, podendo ser substituído pela ordem ou acordo de compra, respeitados os procedimentos de aquisição previstos no presente Regulamento.

INFORMAÇÕES FINAIS

Anualmente a Diretoria fixará um valor baixo que será mantido em espécie no Caixa da 33 OAB/SP para fins de pequenos pagamentos de urgência e designado Diretor ou funcionário específico para manuseá-lo.

Sem prejuízo, todo e qualquer pagamento deverá ser previamente aprovado pela Tesouraria, com aval posterior da Presidência ou, na sua ausência, da Vice-presidência, e comprovado mediante Nota Fiscal ou Recibo e, imediatamente apresentado a Diretoria para registro e contabilização. Utilizado integralmente os recursos, então caberá a Diretoria repô-lo no caixa.



- Os casos não previstos nesse Regulamento serão decididos pela Diretoria.

Regulamento entrará em vigor na data X, não prejudicando atos jurídicos e fatos perfeitos decorridos ou continuados até a presente data. Por fim, ficam revogadas todas as disposições anteriores que conflitem ou mesmo deliberem sobre questões previstas nos dispositivos contidos no Regulamento.