



INSTITUTO VERUS
ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS
CNPJ Nº 13.256.974/0001-82

REGULAMENTO DE COMPRAS

2023



REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

INSTITUTO VERUS

CNPJ: 13.256.974/0001-82

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

Art. 1º - Este Regulamento estabelece normas gerais de compras que objetivam a contratação de serviços, obras, locações, alienações e compras da entidade sem fins lucrativos denominado Instituto Verus.

§ 1º - As compras serão processadas por sistema centralizado no Setor de Compras, subordinado ao Presidente.

§ 2º - As contratações de compras, serviços e locações da Organização Social Instituto Verus serão feitas de acordo com as normas deste regulamento e conforme os princípios da igualdade, legalidade, impessoalidade, moralidade e probidade.

§ 3º - O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas obtidas, a mais vantajosa para a Organização Social, mediante julgamento objetivo.

CAPÍTULO II – DAS COMPRAS

Título I – Definição

Art. 2º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo, equipamentos, contratações de serviços, obras, locações e alienações de bens de uma só vez ou parceladamente com a finalidade de atender às necessidades da Organização Social no desenvolvimento de suas atividades.



Art. 3º - As modalidades de contratação são as seguintes:

- I. Compras de pequeno valor;
- II. Compras mediante o mínimo de 3 (três) orçamentos.

Art. 4º - A modalidade será determinada em função dos seguintes valores estimados:

- I. Contratação de serviços ou compras que envolvam “Valores inferiores”: até R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), em conformidade com a lei de licitação vigente (Lei 14.133, artigo 75, inciso II);
- II. Contratação de serviços ou compras que envolvam “Valores Superiores”: acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Art. 5º - Consideram-se contratação de serviços ou compras de pequeno valor as aquisições de materiais de consumo inexistentes no almoxarifado e/ou outras despesas devidamente justificadas, pequenos reparos ou pequenos serviços de manutenção realizada com recursos do Projeto, sendo dispensadas as demais formalidades.

Art. 6º - As compras, cujo valor seja superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), serão realizadas com a obtenção prévia de, no mínimo, 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de e-mail recebido ou de pesquisa simples de mercado, por telefone, fax ou e-mail, registrados em mapa de cotações e dispensados de confirmação escrita dos fornecedores, em conformidade com a Lei 14.133.

Título II – Do procedimento de compras

Art. 7º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir:

- I. Solicitação de compras;
- II. Seleção de fornecedores;



III. Apuração da melhor proposta;

IV. Emissão de pedido de compra.

Art. 8º - O procedimento de compras terá início com o preenchimento da Solicitação de Compra no sistema de gestão devidamente aprovada pelo responsável de compras, precedida de verificação, pelo solicitante, de disponibilidade orçamentária e que deverá conter as seguintes informações:

I. Descrição pormenorizada do material, serviços ou bem a ser adquirido;

II. Especificações técnicas;

III. Quantidade a ser adquirida;

IV. Centro de custo;

V. Número do contrato e identificação da unidade;

VI. Prazo máximo para entrega;

VII. Outras informações relevantes ao procedimento de compra.

Art. 9º - O Setor de Compras deverá selecionar, criteriosamente, os fornecedores que participarão da cotação, considerando a melhor proposta aquela que resultar da verificação e comparação da somatória de fatores que, além de termos monetários, atribua peso relativo para os seguintes aspectos:

1. Custos de transporte e seguro até o local da entrega;

2. Forma de pagamento;

3. Prazo de entrega;

4. Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;

5. Durabilidade do produto;

6. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;

7. Disponibilidade de serviços;

8. Eventual necessidade de treinamento de pessoal;

9. Qualidade do produto;

10. Assistência técnica;



11. Garantia do produto.

Art. 10º - Após a escolha da a melhor proposta, será emitido o Pedido de Compra que deverá ter a aprovação do setor de compras.

Art. 11º - Será obrigatória a justificativa, por escrito, sempre que não houver opção pela proposta de menor preço, mas que atenda adequadamente à solicitação de compra.

Art. 12º - O Setor de Compras distribuirá o Pedido de Compra, pelo Correio Eletrônico, da seguinte forma:

I. Uma via para o fornecedor;

II. Uma via para o solicitante.

Art. 13º - O Pedido de Compra corresponde ao contrato formal com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar, fielmente, todas as condições em que foi realizada a negociação.

Art. 14º – O recebimento dos bens e serviços e materiais serão realizados pelo solicitante, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas no Pedido de Compra e, ainda, pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ao Setor de Compras.

Título III – Da dispensa de procedimento

Art. 15º - Estão dispensadas do procedimento acima descrito:

I. As compras cujo valor não exceda o limite a que se refere o Art. 4º, Inciso I;

II. As compras emergenciais, quando caracterizada a urgência de atendimento, de acordo com os seguintes critérios:



- a) Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização;
- b) O solicitante deverá justificar a necessidade de aquisição do material ou bem em regime de urgência;
- c) O Setor de Compras poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência;
- d) Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações por meio de telefone, fax ou e-mail, independentemente do valor.

III. As compras de materiais de consumo, equipamentos e gêneros que só possam ser feitas de fornecedores (empresa ou representante) de produtos exclusivos, está dispensada das etapas acima definidas.

IV. As compras de obras de autores como livros, CDs, fotos, pinturas, esculturas, desenhos, gravuras e outros de mesma natureza.

CAPÍTULO III – DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÕES

Título I – Definição

Art. 16º – Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a atender às necessidades da Organização Social, por intermédio de processos de contratação, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens móveis e imóveis, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, prestação de serviços técnicos especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

Título II – Da contratação



Art. 17º – Aplicam-se à contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas no Capítulo II do presente Regulamento, com exceção das contratações amparadas pela “inexigibilidade de procedimento”, cujos requisitos estão dispostos no presente instrumento.

Título III – Da inexigibilidade de procedimento

Art. 18º – Para fins do presente Regulamento, é inexigível o procedimento estabelecido no Capítulo II quando:

I. Houver a contratação de serviços técnicos profissionais especializados relativos a:

1. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
2. Pareceres, perícias e avaliações em geral;
3. Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;
4. Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de serviços ou obras;
5. Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
6. Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
7. Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
8. Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;
9. Redação, revisão e tradução de textos, palestrantes, projetos gráfico e de comunicação visual, fotografia;
10. Serviços da área de museologia, como prestação de serviços de profissionais de restauro, conservação, pesquisa e curadoria, ação educativa, couriers, expografia, entre outros;
11. Seguros;
12. Contas Públicas;
13. Para a locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades estatutárias da Organização Social;



14. Para a aquisição de bens e serviços destinados exclusivamente a projetos contratados e integralmente patrocinados por terceiros para execução de objeto específico.

§ 1º – Qualquer contratação definida no Art. 18º será formalizada em Contrato, no caso de serviço prestado de forma contínua, ou em Proposta de serviço, quando fornecimento único, assinada pelo prestador e com aceite do responsável, na qual serão definidas as bases da contratação, com caracterização do objeto, preço, prazos de entrega e pagamento, bem como justificativa da contratação do prestador.

Art. 19º – O prestador de serviço técnico profissional especializado poderá ser pessoa física ou jurídica, e será selecionado com base na idoneidade, experiência e especialização, dentro da respectiva área de atuação.

Art. 20º – A contratação de serviço técnico profissional especializado de pessoa jurídica deverá ser precedida de comprovação de regularidade de constituição da empresa e cópia do CNPJ.

Art. 21º – A contratação de serviço técnico profissional especializado de pessoa física deverá ser precedida da apresentação da Cédula de Identidade e CPF.

Art. 22º – Se necessários à completa avaliação do fornecedor, a critério da Organização Social, outros documentos poderão ser exigidos.

CAPÍTULO IV – DA ALIMENTAÇÃO

Art. 23º - Toda contratação do Prestador que fornecerá refeições e insumos para merenda escolar, deverá criteriosamente seguir o regulamento de compras.



Parágrafo único: Caso o Instituto Verus entenda que a contratação da empresa responsável por fornecer refeição e insumos para a merenda escolar, não estejam atendendo as expectativas do projeto, ficará o Instituto responsável pela compra dos insumos e pela contratação de todos os profissionais para elaboração das refeições.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24º – Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 25º – Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pelo Presidente sempre que necessário.

Art. 26º – O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação/registro.

São Paulo, 19 de junho de 2023.

INSTITUTO VERUS

CNPJ: 13.256.974/0001-82

Fernando Athayde Filho

Diretor Presidente

Rua Cônego Eugênio Leite, 1.173, São Paulo



INSTITUTO VERUS
CNPJ - 13.256.974/0001-82

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS CONTRATO DE GESTÃO SOB Nº 444/2023

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO INSTITUTO VERUS, REFERENTE AOS COLABORADORES CONTRATADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ESCOLA MATERNAL APARECIDA CONCEIÇÃO AKYAMA. ESTE É BASEADO NO PISO SALARIAL DA CATEGORIA, DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO SOB Nº 444/2023.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS	
Cargo	Salário
Auxiliar de Creche	R\$ 1.774,75
Auxiliar Administrativo	R\$ 2.287,36
Auxiliar de Limpeza	R\$ 1.613,92
Diretor Escolar	R\$ 5.239,87
Porteiro	R\$ 1.691,94
Professor	R\$ 3.845,63
Tec. de Enfermagem	R\$ 3.325,00
Vice Coordenador Pedagógico	R\$ 4.501,46



INSTITUTO VERUS
CNPJ SOB Nº 13.256.974/0001-82

REGULAMENTO INTERNO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Art. 1º: Este Regulamento tem por finalidade estabelecer procedimentos que serão adotados pelo Instituto Verus, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº 13.256.974/0001-82, localizado no endereço Rua Conego Eugenio Leite, 1173, andar 4, CEP. 05.414-012, Pinheiros, São Paulo/SP, para o processo de recrutamento e seleção, contratação de pessoal, caracterização e definição dos procedimentos padrão e recursos a serem utilizados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os procedimentos especificados por esse Regulamento serão regidos pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade boa-fé, isonomia, julgamento objetivo, eficiência e probidade e, bem ainda, pela adequação aos objetivos do Instituto Verus.

PARÁGRAFO SEGUNDO: É vedada, nos termos da Lei Federal nº 9.029/95, a adoção de qualquer prática discriminatória e limitativa para efeito de acesso a relação de emprego, ou sua manutenção, por motivo de sexo, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar ou idade, ressalvadas, neste caso, as hipóteses de proteção ao menor previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.



PARÁGRAFO TERCEIRO: Os procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal serão realizados pelo Departamento Pessoal/ Recursos Humanos do Instituto Verus, por meio de técnicas e pessoal capacitado, facultada a realização por terceiro interposto, total ou parcialmente, obedecidos em quaisquer casos os procedimentos estabelecidos nesse Regulamento.

Art. 2º: O processo seletivo, constante neste regulamento, visa selecionar o candidato que melhor se enquadra no perfil para a vaga a ser preenchida.

Art. 3º: Todo o processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de que trata este regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização das instâncias pertinentes.

Art. 4º: Para a finalidade deste regulamento considera-se:

Recrutamento: procedimentos e técnicas utilizados para atrair candidatos potencialmente qualificados para ocupar as vagas existentes. A finalidade do recrutamento é trazer o máximo de profissionais possíveis, dentro das especificações necessárias.

Recrutamento externo: é aquele em que a empresa busca um profissional fora de seu quadro de colaboradores.

Recrutamento misto: torna a busca mais econômica para o Instituto, pois possibilita encontrar o profissional ideal em menos tempo e com um número maior de candidatos qualificados. A agilidade e o poder de alcance fazem



com que os custos sejam menores, otimizando assim o uso da verba para contratações.

Seleção: trata-se da fase em que o Instituto selecionará o candidato com os melhores conhecimentos e habilidades para desempenhar determinadas tarefas dentre todos os candidatos recrutados por meio de técnicas de análise, avaliação e comparação de dados.

Pessoal: todos os profissionais que desempenham atividade vinculada aos objetivos da Instituição, com vínculo empregatício direto, não terceirizado.

Remanejamento: é um procedimento importante para aumentar a eficiência e garantir que os recursos humanos sejam aproveitados da melhor forma possível.

Promoção: é uma forma da organização reconhecer a capacidade dos profissionais e a sua jornada de trabalho. É muito bom para os funcionários ver que a empresa dá chances para os profissionais crescerem dentro da organização. Assim, ele se sente mais satisfeito e impacta em menor rotatividade.

Art. 5º: O setor de Recursos Humanos será responsável por orientar os procedimentos para o recrutamento e seleção de pessoal do Instituto.

PARÁGRAFO ÚNICO: A abertura de um novo processo de recrutamento e seleção se dará mediante autorização dos Diretores do Instituto Verus.



DO DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL

Art. 6º: A contratação de pessoal se dará pelo critério de recrutamento e seleção, podendo ser externa ou mista.

Art. 7º: O comunicado do recrutamento será realizado por intermédio de divulgação em parceria com o PAT - Posto de Atendimento do Trabalhador, ou similar, contendo o “cargo”, bem como as informações adicionais acerca da vaga, para comparecimento ao início do Processo de Seleção.

Art. 8º: O Setor de Recursos Humanos do Instituto Verus estabelecerá as fontes de recrutamento a serem utilizadas: recrutamento interno, externo, misto.

Art. 9º: A vaga disponível será divulgada por meio mídia social contendo o cargo, numero de vagas disponíveis, local da seletiva e condições para participação dos candidatos.

Art. 10º: A contratação de pessoal, bem como estagiário, bem como a efetivação deste, seguirá o seguinte critério: recrutamento externo ou interno e seleção, priorizando a mão de obra local.

Art. 11º - O Processo de Recrutamento e Seleção será composto pelas etapas a seguir:

Primeira Etapa: análise dos documentos pertinentes para



uma possível avaliação de sua conformidade com os requisitos mínimos exigidos para a vaga, observando os pré-requisitos definidos na Descrição de cargos e Funções;

Segunda Etapa: aqueles candidatos que se enquadrarem nos requisitos mínimos exigidos, deverão apresentar fichas de emprego preenchidas e participarão das seguintes avaliações:

Aplicação de testes e/ou Redações, visando conhecer melhor a linha de pensamento e a visão dos candidatos, a maneira de se expressar, o conhecimento da língua e, algumas vezes, para se fazer análise grafológica e/ou conhecimentos específicos pertinentes a função.

Terceira Etapa: O departamento de Recursos Humanos entregará a avaliação do processo seletivo ao responsável pelo setor solicitante, com parecer de aprovação e avaliação das competências dos candidatos;

Quarta Etapa: os candidatos aprovados nas etapas anteriores deverão entregar os documentos de contratação exigidos pela instituição e passar por exame médico admissional.

PARÁGRAFO ÚNICO: Somente serão considerados aptos para o exercício da função aquelas pessoas que cumprirem de forma satisfatória todas as etapas de seleção e que estejam de acordo com as condições propostas.

Art. 12º: O candidato deve respeitar o prazo informado para apresentação da documentação requerida, sob pena de ser reprovado do processo.



Art. 13º: Aprovação no processo seletivo não garante contratação compulsória, tampouco confere direito subjetivo a vaga, apenas qualifica o candidato ao perfil da vaga podendo, tal processo, servir para cadastro de candidatos potencialmente aptos.

Art. 14º: As funções serão preenchidas preferencialmente sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária previamente informada para cada função, podendo variar para os períodos diurno, noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO: É permitida a subcontratação de empresas, bem como a contratação de profissionais autônomos, em casos específicos.

Art. 15º: A contratação do candidato selecionado se efetivará mediante:

- I. Conveniência administrativa e operacional;
- II. Disponibilidade financeira;
- III. Entrega da documentação completa, conforme requisitos descritos no instrumento de divulgação da vaga;
- IV. Apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, declarando apto o candidato a exercer as funções que dele serão exigidas;



v. Demais dispositivos estatutários e previsto legal.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nos casos em que o INSTITUTO VERUS assumir unidades que se encontrem no decorrer do ano letivo, a fim de não prejudicar a comunidade escolar, o processo de Recrutamento e seleção priorizarão pessoal da unidade respectiva, e sendo este candidato selecionado e aprovado, será consequentemente contratado.

Art. 16º: A administração do INSTITUTO VERUS deverá disponibilizar os meios necessários para a realização do recrutamento e seleção.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17º: Fica vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, Secretários de Estado, Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, Senadores e Deputados Federais e Estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e Municípios, especificamente do Estado de São Paulo.

PARÁGRAFO ÚNICO: Todos os documentos relacionados ao recrutamento e seleção deverão ser processualizados e/ou digitalizados e arquivados no Recursos Humanos da Unidade, por um período de dez anos, facultado o acesso às informações aos interessados, resguardada a imposição de sigilo profissional.



Art. 18º: A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018, foi promulgada para proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e a livre formação da personalidade de cada indivíduo e todos os colaboradores contratados deverão assinar o termo entregue junto ao Kit Admissional.

Art. 19º: Em casos onde existem necessidade de reposição urgente, como por exemplo para cobrir faltas injustificadas ou excesso de entrega de atestados médicos, contrataremos RPA (Recibo de Pagamento Autônomo). Esse tipo de contratação será utilizado para prestadores de serviço que não possuem CNPJ e serão contratados ocasionalmente, prestando serviços a unidade por um período de no máximo 22 dias úteis.

Art. 20º: OS casos omissos ou duvidosos, na interpretação de Regulamentos, serão resolvidos pelo Conselho Diretor Executivo do Instituto INSTITUTO VERUS.

Art. 21º: Este Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

São Paulo, 07 de junho de 2022.



Documento PMB 157861/2023

Origem

Órgão: PMB - PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
Unidade: SED/UCCEICEFCCEM/DTNL/DEJ - Divisão Especializada Jurídica
Responsável: PAULO HENRIQUE ROCHA RESENDE
Data encam.: 13/11/2023 às 16:41

Destino

Órgão: PMB - PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
Unidade: SED/CEI/DEA - Divisão Especializada de Administração
Responsável: SOLANGE APARECIDA ALVES DE SOUZA

Encaminhamento

Encaminhamento: Prezada, boa tarde.

Diante das informações prestadas e de consulta ao DTTS, não havendo observações da Comissão de Avaliação (Lei 2.600/2018), encaminhe-se para providências cabíveis.

atenciosamente,

DTNL.



Documento PMB 157861/2023

Origem

Órgão: PMB - PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
Unidade: SED/CEI/DEA - Divisão Especializada de Administração
Responsável: SOLANGE APARECIDA ALVES DE SOUZA
Data encam.: 16/11/2023 às 17:16

Destino

Órgão: PMB - PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
Unidade: IVERUS - INSTITUTO VERUS
Responsável: Karen Cristina Marques Molina

Encaminhamento

Encaminhamento: SEGUE PARA PROVIDENCIAS