



Serviço de Acolhimento Institucional

Fundada em 28/04/1959 CNPJ: 54.122.098/0001-89

Rua: São João Bosco, 744, Bairro: Santana CEP. 12.403-291 Pindamonhangaba/SP

Fone (12) 3642-1485 e-mail: irmajulia.financeiro@gmail.com

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 1º - O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de serviços pelo Lar da Criança "Irmã Júlia", especialmente para aquelas realizadas com Recursos Públicos recebidos por força de Termos de Colaboração/Fomento.

Parágrafo Primeiro – As compras serão centralizadas na Área Administrativo-Financeiro, subordinado à Diretoria.

Definição:

Art. 2º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo, prestação de serviços e bens permanentes, com a finalidade de suprir do Lar da Criança "Irmã Júlia" com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 3º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. Requisição de compras;
- II. Solicitação de orçamentos;
- III. Apuração de melhor oferta;
- IV. Autorização de compra;
- V. Emissão de pedido de compra;
- VI. Recebimento e conferência.

Art. 4º - O procedimento de compras terá início com o recebimento da requisição de compra, precedida de verificação pelo requisitante de corresponder ao item previsto no orçamento a que se referir e que deverá conter as seguintes informações:

- I. Quantidade a ser adquirida;
- II. Regime de compra: rotina ou urgente;
- III. Informações especiais sobre a compra.

Art. 5º - Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem, com imediata necessidade de utilização ou no atendimento que possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços e equipamentos.

1º - O setor requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o material ou bem em regime de urgência.



Serviço de Acolhimento Institucional

Fundada em 28/04/1959 CNPJ: 54.122.098/0001-89

Rua: São João Bosco, 744, Bairro: Santana CEP. 12.403-291 Pindamonhangaba/SP

Fone (12) 3642-1485 e-mail: irmajulia.financeiro@gmail.com

2º - O Setor Administrativo/Financeiro poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência, devendo informar o requisitante dessa decisão.

Art. 6º - O Setor Administrativo/Financeiro deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

Parágrafo único – Para fins do disposto no “caput” deste artigo, considera-se menor custo aquele resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- I. Custos de transportes;
- II. Forma de pagamento;
- III. Prazo de entrega;
- IV. Facilidade de entrega nas unidades;
- V. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- VI. Disponibilidade de serviços;
- VII. Quantidade e qualidade do produto;
- VIII. Assistência técnica;
- IX. Garantia dos produtos.

Art. 7º - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

- I. Compras com valor estimado a cima de R\$1.000,00 (um mil reais) – mínimo de três cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, via ligação, whatsapp ou e-mail.
- II. Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, via ligação, whatsapp ou e-mail

Art. 8º - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no art. 6º e seu parágrafo único do presente Regulamento e será apresentada à Diretoria da entidade, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra

Art. 9º - Após aprovada a compra, o Setor Administrativo/Financeiro informará os requisitantes e fornecedores.



Serviço de Acolhimento Institucional

Fundada em 28/04/1959 CNPJ: 54.122.098/0001-89

Rua: São João Bosco, 744, Bairro: Santana CEP. 12.403-291 Pindamonhangaba/SP

Fone (12) 3642-1485 e-mail: irmajulia.financeiro@gmail.com

Art. 10º - O pedido de compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor. Ao encerrar o procedimento de compras, deve-se representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação

Parágrafo único – O pedido de compra deverá ser assinado pelo responsável designado pela Diretoria da entidade.

Art. 11º - O recebimento dos bens e materiais será realizado pela unidade compradora, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas no pedido de compra e ainda pelo encaminhamento imediato da nota fiscal ou documento comprobatório ao setor Administrativo/Financeiro.

Das Compras e Despesas de Pequeno Valor:

Art. 12º - Para fins do presente Regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapassem os valores determinados nas diretrizes da Diretoria.

Art. 13º - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

Art. 14º - As compras e despesas de pequeno valor serão de responsabilidade da Diretora, seguindo as diretrizes preestabelecidas pela Diretoria com os seguintes dados:

- I. Toda Nota Fiscal de Compras ou Serviços deverá estar em nome da Entidade, constar o endereço completo, CNPJ, estar com a data e ano, bem como, constar quantidade, valor unitário, valor total e sem rasuras;
- II. Nos serviços de transportes de passeio, solicitar à empresa que quando for emitir a Nota Fiscal, descreva no corpo da Nota, o destino do passeio e a quantidade de crianças;
- III. As Notas Fiscais devem ser de acordo com a sua finalidade, ou seja, compra de mercadorias/produtos deverá ser emitidas por empresas que possuem Notas de Vendas. Para as Contratações de Serviços deverão ser emitidas Notas de Prestações de Serviços.

Art. 15º - A compra de materiais de consumo abaixo do valor de R\$1.000,00 (Um mil reais) fornecidas com exclusividade por um único fornecedor, está dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do art. 3º do presente Regulamento.

1. A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo Setor Administrativo/Financeiro com base no referido "caput" deste artigo e aprovada pela Diretoria da entidade.



Serviço de Acolhimento Institucional

Fundada em 28/04/1959 CNPJ: 54.122.098/0001-89

Rua: São João Bosco, 744, Bairro: Santana CEP. 12.403-291 Pindamonhangaba/SP

Fone (12) 3642-1485 e-mail: irmajulia.financeiro@gmail.com

Art. 16º - Par fins do presente Regulamento considera-se serviços, toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse do Lar da Criança "Irmã Júlia", por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados, etc.

Art. 17º - Aplicam-se a contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas nos artigos "Das Compras" do presente Regulamento com exceção dos serviços técnicos profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida no art. 7º do presente Regulamento.

Dos Serviços Técnicos-Profissionais Especializados:

Art. 18º - A Diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviço técnico profissional especializado, que deverá emitir Nota Fiscal, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contrato, dentro da respectiva área

Art. 19º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 20º - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.

Pindamonhangaba

Kátia San Martín Boaventura Carvalho Corrêa
Diretora