



CRECHE PROTEÇÃO E AMPARO A CRIANÇA JERÔNIMO MENDONÇA

Rua Pedro Savian, 164 – Jardim Adriana – Indaiatuba/SP

CNPJ Nº 00.548.380/0001-01

REGULAMENTO DE COMPRAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETIVO

O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de serviços, especialmente para aquelas realizadas com Recursos Públicos recebidos por força de Instrumentos de Convênios.

2. DEFINIÇÃO

Compra: Toda aquisição remunerada de materiais de consumo e prestação de serviços com a finalidade de suprir, com os materiais necessários, o desenvolvimento da entidade.

3. PROCEDIMENTO

As compras serão centralizadas na Área Administrativo-Financeira, subordinado à Diretoria.

O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. Levantamento da necessidade;
- II. Seleção dos fornecedores;
- III. Solicitação de orçamentos;
- IV. Apuração da melhor oferta e;
- V. Efetivação da compra.

Item I:

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.

Item II:

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.

Obs.: considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor 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 seguro até o local da entrega;
- II. Forma de pagamento;
- III. Prazo de entrega;



CRECHE PROTEÇÃO E AMPARO A CRIANÇA JERÔNIMO MENDONÇA

Rua Pedro Savian, 164 – Jardim Adriana – Indaiatuba/SP

CNPJ Nº 00.548.380/0001-01

- IV. Facilidade e agilidade de entrega;
- V. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- VI. Disponibilidade de serviços;
- VII. Quantidade e qualidade do produto;
- VIII. Garantia dos produtos.
- IX. Assistência técnica;
- X. Parceria com a entidade.

Item III:

A cotação entre os fornecedores deverá ser feita da seguinte forma:

I: Compras com valor estimado acima de R\$ 2.000,00 (Dois mil reais) - mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado ou e-mail;

II: Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de telefone ou e-mail;

Item IV:

A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios pré-estabelecidos e será apresentada à Diretoria da entidade, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

Item V:

Após aprovada a compra, o Setor Administrativo/Financeiro informará aos requisitantes e fornecedores.

4. ENTREGA

O recebimento dos bens e materiais será realizado pela entidade que fica responsável pela conferência dos materiais e especificações e pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ou Documento Comprobatório ao tesoureiro para efetiva programação do pagamento.

5. COMPRAS E DESPESAS DE PEQUENO VALOR

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 deste regulamento e estão dispensadas do cumprimento das etapas previamente definidas.

As compras e despesas de pequeno valor serão de responsabilidade da coordenação da entidade seguindo as diretrizes pré-estabelecidas pela Presidência com os seguintes dados:



CRECHE PROTEÇÃO E AMPARO A CRIANÇA JERÔNIMO MENDONÇA

Rua Pedro Savian, 164 – Jardim Adriana – Indaiatuba/SP

CNPJ Nº 00.548.380/0001-01

- I. Toda Nota Fiscal de Compras ou Serviços deverá estar em nome da Entidade, constar endereço completo, CNPJ, estar com data e ano, bem como, constar quantidade, valor unitário, valor total e sem rasuras;
- II. Nos serviços de transporte 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 deverão ser emitidas por empresas que possuem Notas de Vendas. Para as Contratações de Serviços deverão ser emitidas Notas de Prestação de Serviços.

A compra de materiais de consumo abaixo do valor de R\$ 2.000,00 (Dois mil reais) fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas no PROCEDIMENTO.

A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo Setor Administrativo/financeiro e aprovada pela Diretoria da entidade.

6. SERVIÇOS

Toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados, etc.

Aplicam-se a contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas no PROCEDIMENTO do presente Regulamento.

7. OBSERVAÇÕES

- I: Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria com apoio da Secretaria da Educação;
- II: Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.

Diretor Presidente da OSC

Gislaine Andrade Stival

CPF 206.290.938-14