



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 CONTRATAÇÃO 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 Administrativa - Financeira, subordinado à Diretoria da OSC.

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

I – Levantamento da Necessidade

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

II – Seleção dos Fornecedores

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:

- Custos de transportes seguro até o local da entrega;
- Forma de pagamento;
- 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

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

III – Solicitação de Orçamentos

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

Compras com valor estimado acima de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) - mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado ou e-mail;

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

IV – Apuração da Melhor Oferta

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

V – Efetivação da Compra

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

4. ENTREGA

O recebimento dos bens e materiais será realizado pelas funcionárias na Unidade Escolar 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 ultrapasse os valores determinados nas diretrizes deste regulamento e estão dispensadas do cumprimento das etapas previamente definidas.



CRECHE PROTEÇÃO E AMPARO A CRIANÇA JERÔNIMO MENDONÇA

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

CNPJ Nº 00.548.380/0001-01

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

I. Toda nota fiscal de compras ou serviços deverá estar em nome da OSC, 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 deverá 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\$ 4.000,00 (quatro 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 OSC.

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

Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria com apoio da Secretaria da Educação;

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