



CNPJ: 26.541.507/0001-46 – INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 20119224

Fundado em 02 de abril de 2016

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 1º - O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de serviços pelo PROJETO MUDANDO VIDAS, especialmente para aquelas realizadas com Recursos Públicos recebidos por força de Instrumentos de Parceria em Projetos e Atividades, Convênios ou congêneres.

Parágrafo Único - As compras serão centralizadas na Área Administrativo-Financeira, subordinado à Gestão Institucional.

Definição:

Art. 2º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo, prestação de serviços e bens permanentes para fornecimento de uma só vez, com a finalidade de suprir o PROJETO MUDANDO VIDAS ASSISTENCIA SOCIAL com os materiais e serviços necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

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

- I. requisição de compras pelo setor interno do Projeto com a demanda;
- II. seleção de fornecedores, mediante cotação, que poderá ser feita via telefônica, digital ou presencial;
- V. apuração da melhor oferta e (qualidade, quantidade);
- VI. emissão do pedido de compra;
- VII. compra, recebimento e pagamento

Art. 4º - O procedimento de compras terá início com o recebimento da requisição (pedido) 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.



CNPJ: 26.541.507/0001-46 – INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 20119224

Fundado em 02 de abril de 2016

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.

§ 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 peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

§ 1º. Quando ocorrer a demanda de padronização ou atendimento, notadamente de serviços e peças para equipamento de marca já conhecida e anteriormente adquirido, isto será observado.

§ 2º. Para fins do disposto no "caput" deste artigo, 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;
- IV.** Facilidade de entrega nas unidades;
- V.** Agilidade na entrega nas unidades;
- VI.** Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- VII.** Disponibilidade de serviços;
- VIII.** Quantidade e qualidade do produto;



CNPJ: 26.541.507/0001-46 – INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 20119224

Fundado em 02 de abril de 2016

IX. Assistência técnica;

X. 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 acima de até R\$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais) - mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, telefônica, presencial ou digital;

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 aos requisitantes e fornecedores.

Art. 10 - O Pedido de Compra corresponde ao contrato formal ou tácito 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 aprovado, formal ou tacitamente pelo Presidente.

Art. 11 - 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 Fiscal Comprobatório pertinente ao Setor Administrativo/Financeiro.

Das compras por Regime de Adiantamento

Art. 12. No caso de compras de bens e serviços que constituam despesas miúdas de pequeno valor e/ou de pronto pagamento na boca do caixa, o Regime será o de adiantamento.



CNPJ: 26.541.507/0001-46 – INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 20119224

Fundado em 02 de abril de 2016

§ 1º. Regime de adiantamento é aquele, equiparado por analogia ao previsto no artigo 68 da Lei Federal nº 4.320/1964, em que se repassa, por transferência eletrônica, a um dos integrantes da equipe Institucional ou do Projeto, para que este efetue excepcionalmente, a aquisição, em espécie do material ou serviço em questão, por quanto não ser possível, devidamente demonstrado em justificativa, a sua aquisição por transferência ou pagamento eletrônico.

§ 2º. - 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 Presidência.

§ 3º. Considera-se despesas de pronto pagamento, aquelas que necessitam ser realizadas de imediato, e pagas na boca do caixa, diante da impossibilidade de acordo para pagamento eletrônico, com o fornecedor necessário ou de menor preço.

Art. 13 - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento, mas observando os procedimentos essenciais a configuração do Regime de Adiantamento, a saber: liberação do recurso, compra em espécie, relatório de uso dos recursos, acompanhado da justificativa e dos documentos comprobatórios das aquisições realizadas.

Art. 14 - As compras e despesas de pequeno valor serão de responsabilidade do agente institucional indicado pela Presidência e seguindo as diretrizes pré-estabelecidas por tal Presidência com os seguintes dados:

- 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.



CNPJ: 26.541.507/0001-46 – INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 20119224

Fundado em 02 de abril de 2016

Art. 15 - A compra de materiais de consumo ou serviços fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do art. 3º do presente Regulamento.

Parágrafo Único - A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo Setor Administrativo/Financeiro com base no referido "caput" deste artigo e aprovada pela Diretoria ou Presidência.

Art. 16 - Para fins do presente Regulamento considera-se serviços, toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse de o PROJETO MUDANDO VIDAS, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados, etc.

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

Dos Serviços Técnico-Profissionais Especializados:

Art. 18 - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I. Capacitação e formação continuada dos profissionais;
- II. Área que envolve as atividades de atuação do PROJETO MUDANDO VIDAS Assistência Social, como por exemplo: palestrantes.

Art. 19 - A Diretoria e/ou Presidência deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, que deverá ser pessoa jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.



CNPJ: 26.541.507/0001-46 – INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 20119224

Fundado em 02 de abril de 2016

Art. 20 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 21 - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.

Ribeirão Preto, SP, 01 de janeiro de 2021.

RICARDO ROGÉRIO TOSTES
Presidente