



Art. 1 - O presente regulamento aplica-se as compras e contratações realizadas pela **CASA DE AMPARO E PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE DE DUARTINA – CASA ABRIGO NOSSO LAR**, especialmente para aquelas realizadas com Recursos Públicos recebidos por força de Instrumentos de Termo de Fomento ou Termo de Colaboração.

Parágrafo Primeiro - As compras serão centralizadas no Setor de Coordenação, subordinado à Diretoria.

DEFINIÇÃO

Art. 2 - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo, bens e serviços, para fornecimento de um só vez ou em parcelas, com a finalidade de suprir e atender a **CASA ABRIGO NOSSO LAR** com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

DO PROCEDIMENTO DE COMPRAS

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

I. Requisição de Compras;

II. Seleção de Fornecedores;

III. Solicitação de Orçamentos;

IV. Apuração da melhor oferta com emissão de Relatório de Aprovação da Compra;

V. Efetivação da compra.

Art. 4 - O procedimento de compras terá início com o recebimento da requisição de compra



assinada pelo responsável da área requisitante, que deverá conter as seguintes informações:

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

II. Especificações técnicas;

III. Quantidade a ser adquirida;

IV. Regime de compra: rotina ou urgente;

V. Informações especiais sobre a compra.

Art. 5 - Considera-se de urgência a aquisição de material, bem e serviços, 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, bem e serviço em regime de urgência.

§ 2º - O Setor de Coordenação 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. 6 - O Setor de Coordenação 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 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:



1. Custos de transportes 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 dos produtos.

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

I. Compras com valor estimado de até R\$ 1.000,00 (um mil reais) - mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, por whatsapp ou e-mail, registradas em mapa de cotações;

II. Compras com valor estimado acima de R\$ 1.000,00 (um mil reais) - mínimo de 03 (três) cotações



de diferentes fornecedores, registradas em mapa de cotações e necessariamente acompanhado da confirmação dos fornecedores.

§ 1º - Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de whatsapp ou e-mail, independentemente do valor.

§ 2º - Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente artigo, a Diretoria poderá autorizar a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa escrita.

Art. 8 - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no art. 6 e será apresentada à Diretoria, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

Art. 9 - Após aprovada a compra, o Setor de Coordenação efetuará a compra, encerrando o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Art. 10 - O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo Setor de Coordenação, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações na Requisição de Compras e ainda pela conferência da Nota Fiscal e encaminhamento da mesma para registro contábil.

DAS COMPRAS E DESPESAS DE PEQUENO VALOR

Art. 11 - Para fins do presente Regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição com recursos próprios de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapassem R\$ 500,00 (quinhentos reais).

Art. 12 - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

Art. 13 - As compras e despesas de pequeno valor serão autorizadas pelo Setor de Coordenação,



diretamente no comprovante fiscal respectivo, preferencialmente nota fiscal nominal.

DO FORNECEDOR EXCLUSIVO

Art. 14 - A compra de materiais de consumo e bens permanentes fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do art. 3º do presente Regulamento.

Art. 15 - O Setor de Coordenação deverá exigir declaração do fornecedor ou consultar sindicatos, associações de classe e outros órgãos afins, para comprovar a condição de exclusividade do fornecedor.

§ 1º - A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo Setor de Coordenação com base no referido no "caput" deste artigo e aprovada pela Diretoria.

§ 2º - Obras de autor, como livros, CDs, fotos, telas e outros, ficam dispensadas do procedimento descrito neste regulamento.

DOS SERVIÇOS

Art. 16 - Para fins do presente Regulamento considera-se serviços toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da **CASA ABRIGO NOSSO LAR** 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. 4º do presente Regulamento.

Art. 18 - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico profissionais



especializados os trabalhos relativos a:

- I. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II. Pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III. Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias;
- IV. Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V. Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI. Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII. Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
- VIII. Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;
- IX. Área que envolve as atividades específicas de atuação (pesquisa, ação educativa, palestrantes, entre outros).

Art. 19 – O Setor de Coordenação deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Art. 20 - Os procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal serão realizados pela equipe técnica e coordenação

Parágrafo único - A abertura do processo de recrutamento e seleção se dará mediante



autorização expressa da Diretoria.

Art. 21 - A contratação de pessoal se dará pelo critério de recrutamento e seleção, podendo ser externa ou mista. Considerando-se:

1. Recrutamento misto: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos internos e externos, potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização;
2. Recebimento de currículos;
3. Triagem: Análise comparativa entre as informações registradas pelo candidato no formulário de cadastro do currículo e os requisitos publicados da vaga;
4. Seleção: toda atividade desenvolvida para a escolha, dentre os candidatos triados, do profissional que melhor atende aos requisitos da vaga de trabalho oferecida priorizando quem tiver experiência.

Art. 22 - O comunicado do recrutamento e seleção dar-se-á por meio de publicação em redes sociais, cartazes ou divulgação por algum meio de comunicação.

Art. 23 - Fica vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau dos membros da diretoria;

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 – As despesas de produtos não duráveis, de uso regular da entidade, tais como: produtos de limpeza, gêneros alimentícios perecíveis estão dispensadas de cotação e serão realizadas com base no preço do dia.

Art. 25 – A seguinte hipótese também dispensa cotação:



- a) Compra ou locação de bens imóveis destinados ao uso próprio;
- b) Celebração de parcerias, convênios e/ou termos de cooperação, desde que formalizados por escrito;
- c) Operação envolvendo concessionária de serviços públicos e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão; e
- d) Aquisição de equipamentos e componentes cujas características técnicas sejam específicas em relação aos objetivos a serem alcançados.

Parágrafo único: A dispensa da cotação deve ser previamente fundamentada por escrito e ser autorizada pela Diretoria

Art. 26 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 27º - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.