



CASA DE AMPARO À CRIANÇA E ADOLESCENTE DE BARRA BONITA
R: Rio Branco,132 – Centro – CEP 17340-057 – Barra Bonita - SP
Telefone: (14) 3641-2861 - CNPJ 04.440.539/0001-12
Utilidade Pública – Lei n.º 2.143
Email: casaamparobarrabonita@gmail.com

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS



CASA DE AMPARO À CRIANÇA E ADOLESCENTE DE BARRA BONITA
R: Rio Branco,132 – Centro – CEP 17340-057 – Barra Bonita - SP
Telefone: (14) 3641-2861 - CNPJ 04.440.539/0001-12
Utilidade Pública – Lei n.º 2.143
Email: casaamparobarrabonita@gmail.com

Capítulo I – INTRODUÇÃO

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras e contratação de serviços da Casa de Amparo à Criança e Adolescente de Barra Bonita para fins dos Termos de Colaboração objetos de parceria com os municípios de Barra Bonita e Igarapu do Tietê.

§ Único – As compras serão efetivadas pelo Presidente da OSC.

Capítulo II – Das Compras

Título I – Definição

Art. 2º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição de materiais de consumo e bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir as precisões apresentadas pela Organização Social com os produtos, materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades, serviços.

Título II – Do Procedimento de Compras

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

- I. Requisição de compras;
- II. Solicitação de 03 (três) orçamentos/cotações;
- III. Seleção de fornecedores;
- IV. Apuração da melhor oferta de mercado; e
- V. Emissão de ordem/requisição de compra.

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

- I. Descrição pormenorizada do material ou bem a ser adquirido;
- II. Especificações técnicas;



- III. Quantidade a ser adquirido do produto, material e/ou equipamento;
- IV. Prazo para utilização;
- V. Regime de compra: rotina ou urgente;
- VI. Informações sobre movimentação do material no estoque; e
- VII. Atividade a que se destina.

Art. 5º - Considera-se de urgência a aquisição de produtos, materiais e equipamentos ou bem inexistentes, com imediata necessidade de utilização.

§ 1º - O setor requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir produtos, materiais e equipamentos ou bem em regime de urgência.

§ 2º - O Presidente 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 Presidente, deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de produtos, materiais e/ou equipamentos, 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 transporte e seguro até o local de entrega;
2. Forma de pagamento;
3. Prazo de entrega;
4. Custos para operação do produto, material e/ou equipamentos, 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; e
11. Garantia dos produtos, materiais e/ou equipamentos.



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

- I. Mínimo de 03 (três) cotações/orçamentos de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado e/ou e-mail, registradas em mapa e cotações; e

§ 1º - Para as compras realizadas em regime de urgência serão efetivados 03 (três) cotações/orçamentos independentemente do valor, considerando a escolha do fornecedor que apresentar menor custo dos produtos, materiais e/ou equipamentos. As cotações/orçamentos deverão ser impressas, com data de efetivação do documento e validade dos valores informados, além disso, constar os dados da empresa fornecedora, apresentando-se em prestação de contas mensais ao Órgão competente em analisar.

ART. 8º - A melhor oferta será apurada considerando-se os princípios contidos no art.6 do presente regulamento.

ART. 9º - Após aprovada a compra, o Presidente emitirá a Ordem de Compra, em duas vias, distribuindo-as da seguinte forma:

- I. Uma via para o fornecedor
- II. Uma via para o arquivo do setor administrativo.

Art. 10º - A Ordem de compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

§ 1º - A Ordem de Compra deverá ser assinada pelo Presidente da OSC.

Art. 11 – O recebimento dos bens, produtos, materiais e/ou equipamentos será realizado pelo Coordenador, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas na Ordem de Compra.



CASA DE AMPARO À CRIANÇA E ADOLESCENTE DE BARRA BONITA
R: Rio Branco,132 – Centro – CEP 17340-057 – Barra Bonita - SP
Telefone: (14) 3641-2861 - CNPJ 04.440.539/0001-12
Utilidade Pública – Lei n.º 2.143
Email: casaamparobarrabonita@gmail.com

Título III – Das Compras e Despesas de Pequeno Valor

Art. 12 – Para fins do presente Regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição de materiais de consumo inexistentes ou em caso de emergência ou outras despesas com recursos próprios.

Art. 13 – As compras e despesas de pequeno valor pago com recursos próprios estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

Art. 14 – As compras e despesas de pequeno valor pagos com recursos próprios serão autorizadas pelo Coordenador.

Título IV – Do Fornecedor

Art. 15 – A compra de materiais de consumo, bens permanentes e prestação de serviços (mão de obra) dos fornecedores contratados, deverão submeter-se as etapas definidas nos incisos II, III e IV do art.3º do presente Regulamento.

Art. 16 – O responsável pelo de compras/coordenador deverá exigir 03 (três) cotações/orçamentos do fornecedor, devendo apresentar em prestações de contas mensais os orçamentos impressos com o menor valor adotado para contratação e pagamento do serviço e/ou de mão de obra.

Capítulo III – Da Contratação de Serviços

Título I – Definição

Art. 17 – Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda ação destinada a obter determinada utilidade de interesse da OSC, através de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens ou equipamentos, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, publicidade, seguro, decoração,



CASA DE AMPARO À CRIANÇA E ADOLESCENTE DE BARRA BONITA
R: Rio Branco,132 – Centro – CEP 17340-057 – Barra Bonita - SP
Telefone: (14) 3641-2861 - CNPJ 04.440.539/0001-12
Utilidade Pública – Lei n.º 2.143
Email: casaamparobarrabonita@gmail.com

som, serviços de comunicação e mídia social – jornal e site, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando: construção, reforma, recuperação ou ampliação.

Título II – Da Contratação

Art. 18 – Aplicam-se à contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas com Capítulo II do presente Regulamento. Os serviços técnicos-profissionais especializados não ficam dispensados da exigência estabelecida no art. 7 do presente Regulamento.

Título III – Contratação de Obras

Art. 19 – Para a realização de obras deverão ser elaborados previamente os projetos básicos e executivos, bem como o cronograma físico – financeiro, a seguir definidos:

I – projeto básico – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução:

II – projeto executivo – conjunto de elementos necessários e suficientes a execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

III – cronograma físico – financeiro – documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro.

Art. 20 – Na elaboração dos projetos básico e executivo deverão ser considerados os seguintes requisitos:

- I. Segurança;
- II. Funcionalidade e adequação ao interesse público;
- III. Durabilidade na execução, conservação e operação;



- IV. Possibilidade de emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias primas existentes no local para execução, conservação e operação;
- V. Facilidade na execução, conservação e operação. Sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;
- VI. Adoção das normas técnicas adequadas;
- VII. Avaliação de qualidade x custo, definição de métodos e prazo de execução.

Parágrafo Único – A execução da obra deverá ser fiscalizada de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas no contrato e no projeto de execução.

Título IV – Contratação dos Serviços Técnico-Profissionais Especializados

Art. 21 – Os editais em abertos de Chamamento Público para preenchimento de recursos humanos deverão ser divulgados no jornal e mídias locais.

§ 1º - O Chamamento Público ocorrerá conforme a lei do Marco Regulatório, sendo as contratações de recursos humanos serão arquivados durante 10 anos na OSC, no que tange ao recurso financeiro Federal.

Art. 22 – Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviço 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 financeiras;
- 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. Informática;
- VIII. Área de Política Pública de Assistência Social, como prestação de serviços para levantamento de perfil socioeconômico das famílias atendidas, pesquisa de campo – busca ativa, palestras, treinamento de pessoal, entre outras ações voltadas ao público atendido, no que tange o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), atividades socioeducativas, lúdicas, artísticas, culturais, esportivas e de lazer.



CASA DE AMPARO À CRIANÇA E ADOLESCENTE DE BARRA BONITA
R: Rio Branco,132 – Centro – CEP 17340-057 – Barra Bonita - SP
Telefone: (14) 3641-2861 - CNPJ 04.440.539/0001-12
Utilidade Pública – Lei n.º 2.143
Email: casaamparobarrabonita@gmail.com

Art. 23 – A Diretoria administrativa em conjunto com o Presidente deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

Art. 24 – A contratação de serviços técnicos profissionais especializados de pessoa jurídica deverá ser precedida de comprovação de regularidade de constituição da empresa através de CNPJ e dados da empresa.

Capítulo IV – Formas de Pagamento

Título I – Dos Recursos Humanos e Fornecedores

Art. 25 – Os pagamentos efetuados pela Organização Social deverão ser realizados de forma eletrônica da conta da OSC para a conta do funcionário – prestador de serviço, devendo constar o nome do colaborador por extenso, seguindo o mesmo critério para o pagamento de fornecedores contratados para prestação de serviços.

Art. 26 – Os pagamentos em espécie com recursos de subvenções, não poderão ultrapassar R\$ 800,00 (oitocentos reais) durante o ano, em conformidade com o Marco Regulatório do Terceiro Setor. Utilizar-se-á para pagamentos de serviços de valor menor a quantia citada, exigindo-se 03 (três) cotações/orçamentos, recebidos e Nota Fiscal com os dados do fornecedor, envolvendo Pessoa Física e Jurídica.

Capítulo V – Das Disposições Finais

Art. 27 – As despesas ordinárias com materiais de consumo de emergência, tais como: cópias de documentos, e/ou outras eventuais, deverão submeter-se as regras de compras e contratações citadas no art. 7º § 1º do presente Regulamento.

Art. 28 – As despesas de produtos não duráveis, de uso regular da Organização Social, tais como: produtos de limpeza e higiene e gêneros alimentícios perecíveis,



CASA DE AMPARO À CRIANÇA E ADOLESCENTE DE BARRA BONITA
R: Rio Branco,132 – Centro – CEP 17340-057 – Barra Bonita - SP
Telefone: (14) 3641-2861 - CNPJ 04.440.539/0001-12
Utilidade Pública – Lei n.º 2.143
Email: casaamparobarrabonita@gmail.com

deverão exibir 03 (três) cotações/orçamentos impressos, Nota Fiscal do fornecedor, para comprovação do processo de escolha do fornecedor (considerando menor valor), apresentando-se os documentos em prestação de contas mensais.

Art. 29 – Todos os valores apresentados nas Prestações de Contas, deverão possuir 03 (três) cotações/orçamentos por fornecedor, de modo, que comprovem a autenticidade da escolha do fornecedor e transparência do alcance das metas e resultados previstos na parceria.

Art. 30 – As informações estabelecidas no presente Regulamento serão semestralmente revistas e atualizadas pela Diretoria Administrativa e pelo Presidente.

Art. 31 – O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Barra Bonita, 20 de Setembro de 2021

Marcelo dos Santos

Presidente