

## **Creche e Berçário "Jamile Haddad Maluf"**

CNPJ 46.157.848/0001-20

-Pessoa Jurídica-

Rua Vinte e cinco de janeiro, 68

Centro - Piratininga/SP

Cep. 17.490-070

Fones: (14) 3265-1498/996038601

### **REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Art. 1º** - O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de serviços pela **CRECHE E BERÇÁRIO JAMILE HADDAD MALUF**, especialmente para aquelas realizadas com Recursos Públicos recebidos por força de Instrumentos de Termo de Fomento ou Termo de Colaboração.

**§ 1º** - As compras serão centralizadas na Área Administrativo Financeira, subordinado à Diretoria.

#### **Definição:**

**Art. 2º** - Para fins do presente regulamento, considera-se comprar toda aquisição remunerada de materiais de consumo, prestação de serviços e bens permanentes para fornecimento de uma só vez, com a finalidade de suprir a **CRECHE E BERÇÁRIO JAMILE HADDAD MALUF** com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

**Art. 3º** - O procedimento de compras acima de **TRÊS SALÁRIOS-MÍNIMOS** (conforme o Regimento Interno da Entidade) compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- Solicitação de orçamentos;
- Apuração da melhor oferta;

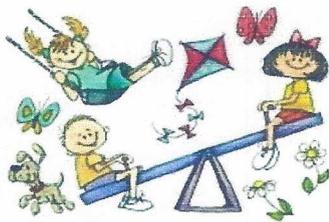
**Art. 4º** - O Setor Administrativo/Financeiro ficará responsável em selecionar criteriosamente os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades da instituição, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, técnica e atendimento de urgência, quando for 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, de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- Custo de transportes seguro até o local da entrega;
- Forma de pagamento;
- Prazo de entrega;
- Facilidade de entrega nas unidades;
- Agilidade na entrega nas unidades;
- Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- Disponibilidade de serviços;
- Quantidade e qualidade do produto;
- Assistência técnica;
- Garantia dos produtos;

**Art. 5º** - O Processo de seleção compreenderá a cotação entre fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

**§ 1º** - Para todas as compras acima de **TRÊS SALÁRIOS-MÍNIMOS**, deverá ser observado o mínimo de (três) cotações de diferentes fornecedores.



## **Creche e Berçário "Jamile Haddad Maluf"**

CNPJ 46.157.848/0001-20

-Pessoa Jurídica-

Rua Vinte e cinco de janeiro, 68  
Centro - Piratininga/SP

Cep. 17.490-070

Fones: (14) 3265-1498/996038601

**§ 2º** - Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de telefone e E-mail.

**Art. 6º** - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no artigo 4º e seu parágrafo único do presente Regulamento e será apresentada à Diretoria da Entidade, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

**Art. 7º**- Após aprovada a compra, o Setor Administrativo/Financeiro informará aos requisitantes e fornecedores.

**Art. 8º** - 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 Comprobatório ao Setor Administrativo/Financeiro da entidade e atestará a nota fiscal do recebimento dos materiais ou serviços prestados.

**Art. 9º** - Sendo o Município de Piratininga de pequeno porte e não tendo muitas empresas disponíveis para cotação, em caso de impossibilidade de conseguir três cotações, será realizada justificativa da compra e anexada a nota.

### **DAS COMPRAS E DESPESAS DE PEQUENO VALOR**

**Art. 10** – 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 ultrapasse o valor de três salários-mínimos.

**Art. 11** – As compras e despesas de pequeno valor abaixo do valor de três salários-mínimos estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

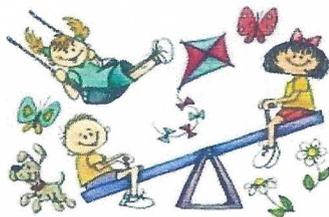
**Art. 12** – As compras e despesas de pequeno valor serão de responsabilidade do Setor Administrativo/Financeiro, seguindo as diretrizes pré-estabelecidas pela Diretoria com os seguintes dados:

I – Toda Nota Fiscal de Compras ou Serviços deverá estar em nome da Entidade, constar endereço completo, CNPJ, estar em data e ano, bem como, constar quantidade, valor unitário, valor total e sem rasuras;

II - As Notas Fiscais devem ser de acordo com sua finalidade, ou seja, compra de mercadorias/produtos deverá ser emitidas por empresas que possuem Notas de Vendas. Para as Contratações de Serviço deverão ser emitidas Notas de Prestação de Serviço.

**Art. 13** – A compra de materiais de consumo abaixo do valor de **TRÊS SALÁRIOS-MÍNIMOS** fornecido com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos incisos I e II do art. 3º do presente Regulamento.

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



## **Creche e Berçário "Jamile Haddad Maluf"**

CNPJ 46.157.848/0001-20

-Pessoa Jurídica-

Rua Vinte e cinco de janeiro, 68  
Centro - Piratininga/SP

Cep. 17.490-070

Fones: (14) 3265-1498/996038601

**Art. 14** – Para fins do presente Regulamento, toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da **CRECHE E BERÇÁRIO JAMILE HADDAD MALUF**, por meio de processos de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados e etc....

**Art. 15** – Aplicam-se a contratação de serviços, no qual 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. 16** – Para fins do presente Regulamento, considera-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a:

I – Capacitação, treinamento e formação continuada do pessoal;

II- Área que envolve as atividades de atuação da **CRECHE E BERÇÁRIO JAMILE HADDAD MALUF**, como por exemplo: monitores, auxiliares de salas, professores, palestrantes, prestadores de serviços.

**Art. 17** – A Diretoria 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. 18** – Para o recrutamento, a seleção e a contratação de pessoal, bem como caracterizar e definir os procedimentos padrão, identificando e conceituando os recursos a serem utilizados.

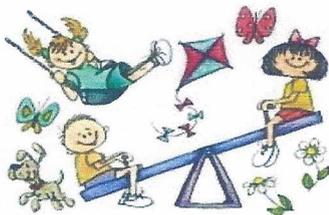
**§ 1º** - Os procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal serão realizados pela Setor Administrativo/Financeiro e encaminhado para Diretoria da entidade.

- 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.

**Parágrafo único:** A abertura do processo de recrutamento e seleção se dará mediante autorização expressa da Diretoria.

**Art. 19** – A contratação de pessoal se dará pelo critério de recrutamento e seleção, podendo ser externa ou mista.

**Art. 20** – O comunicado do recrutamento e seleção dar-se-á por meio de publicação em redes sociais, cartazes ou divulgação por algum meio de comunicação.



## **Creche e Berçário "Jamile Haddad Maluf"**

CNPJ 46.157.848/0001-20

-Pessoa Jurídica-

Rua Vinte e cinco de janeiro, 68  
Centro - Piratininga/SP

Cep. 17.490-070

Fones: (14) 3265-1498/996038601

**Art. 21** – 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. 22** – As despesas de produtos não duráveis, de uso regular da entidade, tais como: produtos de limpeza, gênero alimentício perecíveis estão dispensadas de cotação e serão realizadas com base no preço do dia.

**Art. 21** – A seguinte hipótese também dispensa cotação:

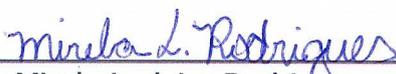
- a) Compra ou locação de bens imóveis destinados ao uso próprio;

**Art. 23** – Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria.

**Art. 24** – Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.

**Art. 25** - Esse Regulamento de Compras e Contratação de Serviços terá a validade pelo prazo indeterminado, devendo ser observados as atualizações necessárias, fica ciente a Diretoria.

Piratininga, 02 de janeiro de 2023.



Mirela Ladeira Rodrigues  
Presidente



## Creche e Berçário "Jamile Haddad Maluf"

CNPJ 46.157.848/0001-20

-Pessoa Juridica-

Rua Vinte e cinco de janeiro, 68  
Centro - Piratininga/SP

Cep. 17.490-070

Fones: (14) 3265-1498/996038601

### ANEXOS

### DO MODELO DE COMPRAS

Pedido \_\_\_\_\_ de Compras nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Fornecedor: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Fone: ( ) \_\_\_\_\_

Pessoa \_\_\_\_\_

contratada: \_\_\_\_\_

Solicitamos que seja feito o fornecimento dos seguintes itens (bens, mercadorias ou serviços), de acordo com as condições de preço, prazos de pagamento e recebimento indicados neste documento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALORES
			Unitário/ Total

Comprador: \_\_\_\_\_ Endereço \_\_\_\_\_

Faturamento: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço da Entrega: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Prazo de entrega: \_\_\_\_\_ Prazo de pagamento: \_\_\_\_\_

Aprovação: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_