

REGULAMENTO DE COMPRAS

I. INTRODUÇÃO

1. O Lar Escola Agrícola A Semente, é uma instituição sem fins lucrativos fundada em 12 de abril de 1980, que acolhe crianças e adolescentes De Cotia e Região. Dentro do universo dos acolhidos pelo Lar Agrícola. Encontram-se crianças e adolescentes em situação de Vulnerabilidade Social, que inviabiliza a sua permanência em família.

2. Objetivos do Regulamento. Nos termos do artigo 17 da Lei n.º 9.637/98 e da Lei n.º 13.019/14, este regulamento tem por objetivo: (a) definir os critérios e as condições gerais que poderão ser observadas pela Instituição para aquisição de bens e para a contratação de quaisquer serviços, conforme previsto no item II, abaixo; (b) fixar as regras gerais de contratação de pessoal que poderão ser executadas pela Instituição no exercício de suas atividades, conforme previsto no item III, infra; e (c) estabelecer as demais disposições gerais aplicáveis à aquisição de bens, contratação de serviços e contratação de pessoal, conforme definido em IV, abaixo.

3. Aplicabilidade. As regras deste regulamento deverão ser observadas pelos colaboradores do Lar Escola Agrícola A Semente, exceto se orientações e diretrizes em sentido diverso forem entendidos pelo Diretor Presidente e/ou pela Diretora Tesoureira do Lar Escola Agrícola A Semente.

II. REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 1º - O presente regulamento aplica-se as comprar e contratação de serviços pelo Lar Escola Agrícola A Semente, especialmente para aquelas realizadas com recursos Públicos recebidos por força de Instrumentos de Parceria ou similares.

Parágrafo Primeiro - As compras serão centralizadas na Área Administrativo-Financeira, subordinado a Administração Geral.

DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º - Toda compra e contratação de serviços será norteadas pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, razoabilidade e eficiência.

DA DEFINIÇÃO

Art. 3º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo, prestação de serviços e bens permanentes com a finalidade de suprir o Lar Agrícola com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 4º - 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.

Art. 5º - O procedimento de compras terá início com o recebimento da requisição 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. Especificação do produto;
- III. Informações adicionais, quando houver.

Art. 6º - O setor Administrativo/Financeiro deverá selecionar 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 monetário, resulta da avaliação, entre outros, dos seguintes aspectos:

- I. Custos de transportes seguro até o local da entrega;
- II. Forma de pagamento;
- III. Prazo de entrega;
- IV. Agilidade na entrega das unidades;
- V. Credibilidade da empresa e/ou prestador de serviços;
- VI. Quantidade e qualidade do produto;
- VII. Assistência técnica;
- VIII. Garantia dos produtos.

Art. 7º - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser composta por, no mínimo, de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, pesquisas na internet, fax ou e-mail para compras ou serviços com valor estimado superior a R\$1.000,00 (um mil reais).

Parágrafo único – Para as compras realizadas com recursos públicos serão realizadas 03 (três cotações) obtidas por meio de pesquisa de mercado, por meio de telefone, internet, fax ou e-mail para compras com valor estimado acima de R\$300,00 (trezentos reais).

Art. 8º - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no artigo. 6º e seu parágrafo único do presente Regulamento e será apresentada à administração 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 efetuado com o fornecedor. Ao encerrar o procedimento de compras, devem-se representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Art. 11 - O recebimento dos bens e materiais será realizado pela unidade compradora, responsável pela conferência dos materiais, conforme as especificações contidas no Pedido de compra e/ou Orçamento e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ao Setor Administrativo/Financeiro.

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 ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapasse R\$600,00 (seiscentos reais), exceto para alimentos, cujo valor será de R\$1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

Art.13 - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

Art. 14 - As compras e despesas de pequeno valor serão de responsabilidade da administração observando-se:

I. Toda Nota Fiscal de Compras deverá estar em nome da Organização, constar endereço completo, CNPJ, estar com data, bem como, constar quantidade, valor unitário, valor total e sem rasuras;

II. Toda Nota Fiscal de Serviços deverá estar em nome da Organização, constar endereço completo, CNPJ, estar com data, bem como, constar o tipo de serviço prestado, valor total e sem rasuras;

- III. 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;
- IV. 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;
- V. Para compras até R\$800,00 (oitocentos reais) será aceito Cupom Fiscal desde que o estabelecimento comercial não emita nota fiscal.

Art. 15º - Para fins do presente Regulamento consideram-se serviços, toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Lar Agrícola, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados, etc.

Art. 16 - Aplicam-se a contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas nos artigos "Das Compras" do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados.

III. REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Art. 17 - Procedimentos para contratação de pessoal. A contratação de pessoal pelo Instituto poderá seguir os seguintes procedimentos, salvo orientação em sentido diverso emitida pela diretoria:

A divulgação da vaga. A divulgação da Vaga de emprego poderá ser feita mediante a publicação em site eletrônico do Lar Agrícola e/ou em grupos especializados no terceiro setor ou, ainda, por meio de empresas especializadas na veiculação de Vagas. Essa deverá contar com o maior grau de detalhamento possível acerca dos requisitos exigidos.

Seleção de candidatos. Os currículos dos interessados serão analisados pela Diretora Administrativa com base em critérios objetivos, inclusive experiências anteriores e qualificação. A Diretora Administrativa competente fará uma pré-seleção daqueles perfis de candidatos que estiverem mais aderentes à vaga ofertada. Uma vez feita a pré-seleção pela Diretora, os currículos serão encaminhados ao Diretor Presidente e/ou à Diretora Tesoureira do Instituto, que selecionará os candidatos que serão entrevistados.

Art. 18 - Empresa terceirizada. Fica facultado ao Lar Agrícola, a seu exclusivo critério, contratar empresa especializada em recrutamento e seleção de pessoal.

IV. DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19 - Os casos omissos e duvidosos serão decididos pelo Diretor Presidente do Lar Agrícola, que poderá complementar as lacunas eventualmente existentes neste regulamento.

Art. 20 - Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação em reunião da diretoria do Instituto e permanecerá vigente por prazo indeterminado.



Ismael Lopes _____ *Presidente*
RG: 3.866.754