**REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

Art. 1° - O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de serviços pelo **CANTINHO DO IDOSO WALDEMAR TIMACHI**, especialmente para aquelas realizadas com Recursos Públicos recebidos por força de Instrumentos de Convênios ou congêneres.

Parágrafo Primeiro - As compras serão centralizadas pela Coordenadora da Entidade, subordinado à Diretoria.

**Definição:**

Art. 2° - 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 CANTINHO DO IDOSO WALDEMAR TIMACHI com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 3° - O procedimento de compras acima de R$ 1.000,00 (hum mil reais) conforme Regimento Interno da Entidade compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

● solicitação de orçamentos;

● apuração da melhor oferta.

Art. 4° - A Coordenadora da Entidade 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.

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:

● custos de transportes seguro até o local da entrega;

● forma de pagamento;

● prazo de entrega;

● facilidade de entrega na entidade;

● agilidade na entrega na entidade;

● 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 os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

§ 1º - Para todas as compras acima de R$ 1.000,00 (hum mil reias), deverá ser observado o mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores.

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

Art. 6º - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no art. 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, a Coordenadora da Entidade informará aos requisitantes e fornecedores.

Art. 8º - O recebimento dos bens e materiais será realizado pela unidade compradora, responsável pela conferência dos materiais, consoante às especificações contidas no Pedido de Compra e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ou Documento Comprobatório a Coordenadora da Entidade.

**Das compras e despesas de pequeno valor:**

Art. 9º - 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 os valores determinados.

Art. 10 - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

Art. 11 - As compras e despesas de pequeno valor serão de responsabilidade da Coordenadora da Entidade, 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 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 idosos;

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.

Art. 12 - A compra de materiais de consumo abaixo do valor de UM MIL REAIS fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos incisos I e II do art. 3° do presente Regulamento.

§ 1° - A condição de fornecedor exclusivo será atestada pela Coordenadora, com base no referido "caput" deste artigo e aprovada pela Diretoria da entidade.

Art. 13 - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços, toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse do **CANTINHO DO IDOSO WALDEMAR TIMACHI** por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados, etc.

Art. 14 - 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 que ficam dispensados da exigência estabelecida no art. 5º do presente Regulamento.

**Dos Serviços Técnico-Profissionais Especializados:**

Art. 15 - 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 CANTINHO DO IDOSO WALDEMAR TIMACHI, como por exemplo: educadores sociais, monitores, professores, palestrantes, prestadores de serviços.

Art. 16 - A Diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnicos profissionais especializados, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

Art. 17 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 18 - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.

Piratininga, 04 de Janeiro de 2021.

OFÉLIA AZZI MANSANARO

PRESIDENTE