



Associação para Auxílio da Criança e do Adolescente Projeto Crescer

Endereço: Rua Dr. João Romeiro, 198, Centro, Pindamonhangaba – SP.

Telefone: 12-36425506/99101-8308 E-mail: projetocrescer.net@hotmail.com

CNPJ: 07.076.249/0001-20 *Lei de Utilidade Publica Federal nº 2.779 de 06/09/2.01*

REGULAMENTO DE COMPRAS ASSOCIAÇÃO PARA AUXÍLIO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE PROJETO CRESCER

Objetivo: O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de serviços pela Associação para Auxílio da Criança e do Adolescente Projeto Crescer, denominada a seguir por Projeto Crescer, especialmente para aquelas realizadas com Recursos Públicos recebidos por força de Termos de Colaboração/Fomento.

Parágrafo Primeiro - As compras serão centralizadas na Área Administrativo-Financeiro e autorizadas pelo presidente e/ou tesoureiro.

Definição:

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 a Associação para Auxílio da Criança e do Adolescente Projeto Crescer com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Siglas:

SC: Solicitação de Compra

FC: Formulário de Cotação de tomada de Preço

RESPONSABILIDADES

- Gestor do Projeto: definir os recursos e materiais e/ou humanos do projeto sob sua gestão, bem como, o preenchimento de solicitação de compra e obtenção de prévia aprovação da Coordenação Geral de Projetos.
- Coordenação Geral de Projetos: é de sua responsabilidade a avaliação prévia da pertinência dos recursos solicitados, a aderência ao plano e autorização de cotação junto ao Depto.Administrativo /Financeiro.
- Administrativo /Financeiro: receber a solicitação, checar as devidas aprovações prévias e fazer as cotações (geralmente 03 cotações) e proceder o devido preenchimento dos formulários de análise e aprovação final na área requisitante, pela coordenação Geral, presidente e tesoureiro.

DESCRIÇÃO:

Os processos de aquisição de materiais e serviços definidos no plano de trabalho de cada projeto mantido pela A. A. C.A. Projeto Crescer e gerido pelo Coordenador de projetos.



Associação para Auxílio da Criança e do Adolescente Projeto Crescer

Endereço: Rua Dr. João Romeiro, 198, Centro, Pindamonhangaba – SP.

Telefone: 12-36425506/99101-8308 E-mail: projetocrescer.net@hotmail.com

CNPJ: 07.076.249/0001-20 *Lei de Utilidade Publica Federal nº 2.779 de 06/09/2.01*

As necessidades de recursos de materiais e ou humanos são inicialmente definidos e requisitados pelo Coordenador do Projeto, precedido de prévia aprovação da Coordenação Geral de Projetos, quando então, são encaminhados para a área administrativa/financeira pra cotação, tomada de preço e aquisição/contratação.

O processo de aquisição de materiais e/ou humanos são iniciados após a formação solicitação de Compras (SC) pelo requisitante.

O formulário de Solicitação de Compra (SC) poderá ser feito manualmente ou pelo e-mail administrativo. No caso de solicitação emergencial, o Coordenador Geral de Projetos, irá avaliar a pertinência da solicitação, caso não se confirme emergencial, o pedido torna-se de rotina e o solicitante deverá ser informado da decisão através de e-mail.

REGRAS DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS E ORIENTAÇÕES FISCAIS

- O recebimento dos bens e materiais será realizado pela unidade indicada para entrega dos bens e produtos, devendo o responsável do projeto ou pelo polo/unidade, conferir se os materiais entregues estão de acordo com as especificações contidas na **Solicitação de Compra (SC)** e nota fiscal. Estando tudo de acordo, imediatamente encaminhar a nota fiscal e boleto para pagamento para o setor Administrativo/Financeiro.

PROCEDIMENTO DE COMPRAS:

Art. 1º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. Requisição de compras;
- II. Seleção de fornecedores;
- III. Solicitação de orçamentos;
- V. Apuração da melhor oferta e;
- VI. Emissão do pedido de compra.

Art. 2º - 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. regime de compra: rotina ou urgente;
- III. informações especiais sobre a compra.

Art. 3º - Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem, com imediata necessidade de utilização ou no atendimento que possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços e equipamentos.



Associação para Auxílio da Criança e do Adolescente Projeto Crescer

Endereço: Rua Dr. João Romeiro, 198, Centro, Pindamonhangaba – SP.

Telefone: 12-36425506/99101-8308 E-mail: projetocrescer.net@hotmail.com

CNPJ: 07.076.249/0001-20 *Lei de Utilidade Publica Federal nº 2.779 de 06/09/2.01*

§ 1º O setor requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o material ou bem em regime de urgência.

§ 2º O Setor Administrativo/Financeiro 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. 4º - O Setor Administrativo/Financeiro 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:

- I. custos de transportes seguro até o local da entrega;
- II. forma de pagamento;
- III. prazo de entrega;
- IV. facilidade de entrega nas unidades;
- V. agilidade na entrega nas unidades;
- VI. credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- VII. disponibilidade de serviços;
- VIII. quantidade e qualidade do produto;
- IX. assistência técnica;
- X. garantia dos produtos.

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

- I. compras com valor estimado acima de até R\$ 2.000,00 (dois mil reais) - mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, escaneado ou e-mail;

§ 3º Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de telefone, scaneados 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.



Associação para Auxílio da Criança e do Adolescente Projeto Crescer

Endereço: Rua Dr. João Romeiro, 198, Centro, Pindamonhangaba – SP.

Telefone: 12-36425506/99101-8308 E-mail: projetocrescer.net@hotmail.com

CNPJ: 07.076.249/0001-20 *Lei de Utilidade Publica Federal nº 2.779 de 06/09/2.01*

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

Art. 8º - O Pedido de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor. Ao encerrar o procedimento de compras, deve-se representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Parágrafo único - O Pedido de Compra deverá ser assinado pelo presidente /ou tesoureiro da entidade.

Art. 9º - 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.

DAS COMPRAS E DESPESAS DE PEQUENO VALOR:

Art. 10º - 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 ultrapassem os valores determinados nas diretrizes da Presidência.

Art. 11º - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

Art. 12º - As compras e despesas de pequeno valor serão de responsabilidade da Diretora de cada unidade, seguindo as diretrizes pré-estabelecidas pela Presidência 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 crianças;
- III. As Notas Fiscais devem ser de acordo com a sua finalidade, ou seja, compra de mercadorias/produtos deverá ser emitidas por empresas que possuem Notas de Vendas. Para as Contratações de Serviços deverão ser emitidas Notas de Prestação de Serviços.

Art. 13º - A compra de materiais de consumo abaixo do valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está



Associação para Auxílio da Criança e do Adolescente Projeto Crescer

Endereço: Rua Dr. João Romeiro, 198, Centro, Pindamonhangaba – SP.

Telefone: 12-36425506/99101-8308 E-mail: projetocrescer.net@hotmail.com

CNPJ: 07.076.249/0001-20 *Lei de Utilidade Publica Federal nº 2.779 de 06/09/2.01*

dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do art. 2º do presente Regulamento.

§ 4º A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo Setor Administrativo/Financeiro com base no referido "caput" deste artigo e aprovada pela Diretoria da entidade.

Art.14º - Para fins do presente Regulamento considera-se serviços, toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Associação para Auxílio da Criança e do Adolescente Projeto Crescer, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados, etc.

Art.15º - 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. 5º do presente Regulamento.

DA CONDIÇÃO DE FORNECEDOR/DISTRIBUIDOR EXCLUSIVO

A compra de quaisquer materiais fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas de

seleção de fornecedores e tomada de preços definidas neste Regulamento.

A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo Setor Administrativo/Financeiro com base em investigação e pesquisa de mercado e aprovada pela Coordenação Geral de Projetos/Presidência em exercício.

VIGÊNCIA

Este Manual de Procedimentos deverá ser atualizado sempre que necessário e suas alterações só poderão entrar em vigor após prévia aprovação da Diretoria e dos Associados em Assembleia.

Pindamonhangaba 28 de junho de 2021.


Analia dos Santos Ferreira
Presidente