

# CASA DA CRIANÇA MARIA DE NAZARÉ DE CORONEL MACEDO

*Fundação em 10/12/1977*

**UTILIDADE PÚBLICA:**

*Municipal Lei nº. 18 de 15/12/1977 – Estadual Lei nº. 9.786 de 24/09/1997 - Federal Lei nº. 1.987 de 20/08/1996*

**FINS FILANTRÓPICOS:**

*Resolução Federal nº. 06 de 13/02/2001 – COFRAS nº. 3513*

*CNAS resolução nº. 094/95 – CMAS nº. 01/2001 – CMDCA nº. 01/2001*

*Integrada ao Sistema Municipal de Ensino de Coronel Macedo pela Lei nº. 07/2001*

**CNPJ nº: 49.542.558/0001-98**

## REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

**Art. 1º** - O presente regulamento aplica-se as compras e as contratações de serviços pela **CASA DA CRIANÇA MARIA DE NAZARÉ DE CORONEL MACEDO**, denominada a seguir por **Casa da Criança**, especialmente para aquelas realizadas com Recursos Públicos recebidos por força de Instrumentos de: chamamento público – termo de colaboração e fomento; parcerias, convênios ou Congêneres.

**Parágrafo Primeiro** - As compras serão de responsabilidade da diretoria, subordinado aos tesoureiros e seus auxiliares; coordenadores e monitores.

### **Definição:**

**Art. 2º** - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de:

- a. materiais de consumo (gêneros alimentícios, de limpeza e higiene, gás de cozinha, artigos de escritório, material elétrico e de iluminação, artigos de mesa, material didáticos e/ou escolar, dentre outros...);
- b. prestação de serviços (contábeis, advocatícios, assistente social, psicóloga, e outros profissionais...);
- c. utilidades Públicas (energia elétrica, telefone e internet, dentre outros...);
- d. bens permanentes (móveis em geral, computadores, impressoras, dentre outros...).

Com a finalidade de suprir a Casa da Criança com os bens materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades, bem estar e conforto aos serviços de creche.

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

- I. requisição de compra e/ou verbalmente repassado pelos funcionários da entidade a diretoria.
- II. seleção de fornecedores;
- III. solicitação de orçamentos e/ou pesquisa de preços;
- V. apuração da melhor oferta e;
- VI. emissão do pedido de compra e/ou efetuar a compra na melhor oferta pesquisado com a emissão de documentos fiscais válidos.

**Art. 4º** - O procedimento de compras tem inicio a partir de levantamento das mercadorias em estoque mínimo ou em falta na despensa da entidade, o pedido de compra é requerido aos

# CASA DA CRIANÇA MARIA DE NAZARÉ DE CORONEL MACEDO

*Fundação em 10/12/1977*

**UTILIDADE PÚBLICA:**

*Municipal Lei nº. 18 de 15/12/1977 – Estadual Lei nº. 9.786 de 24/09/1997 - Federal Lei nº. 1.987 de 20/08/1996*

**FINS FILANTRÓPICOS:**

*Resolução Federal nº. 06 de 13/02/2001 – COFRAS nº. 3513*

*CNAS resolução nº. 094/95 – CMAS nº. 01/2001 – CMDCA nº. 01/2001*

*Integrada ao Sistema Municipal de Ensino de Coronel Macedo pela Lei nº. 07/2001*

**CNPJ nº: 49.542.558/0001-98**

responsáveis, precedidos em verificar os itens previstos nos orçamentos e/ou no plano de trabalho pré-determinado, 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. 5º** - Considera-se de urgência a aquisição de materiais, bens, material de consumo com imediata necessidade de utilização ou no atendimento que possa gerar prejuízo a entidade e comprometer a alimentação das crianças.

**§ 1º** - O requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir os materiais, bens, material de consumo em regime de urgência.

**§ 2º** - A diretoria ou tesoureiros 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** - A diretoria ou tesoureiros deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição, assistência 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 até a entidade;
- II. forma de pagamento;
- III. prazo de entrega;
- IV. disponibilidades de serviços;
- V. quantidade e qualidade do produto;
- VI. assistência técnica;
- VII. garantia dos produtos.

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

I. material de Consumo e bens permanentes: – mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado ou na internet.

**Art. 8º** - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no art. 6º e seu parágrafo único do presente Regulamento e será apresentada à diretoria da entidade, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

# CASA DA CRIANÇA MARIA DE NAZARÉ DE CORONEL MACEDO

Fundação em 10/12/1977

UTILIDADE PÚBLICA:

Municipal Lei nº. 18 de 15/12/1977 – Estadual Lei nº. 9.786 de 24/09/1997 - Federal Lei nº. 1.987 de 20/08/1996

FINS FILANTRÓPICOS:

Resolução Federal nº. 06 de 13/02/2001 – COFRAS nº. 3513

CNAS resolução nº. 094/95 – CMAS nº. 01/2001 – CMDCA nº. 01/2001

Integrada ao Sistema Municipal de Ensino de Coronel Macedo pela Lei nº. 07/2001

CNPJ nº: 49.542.558/0001-98

**Art. 9º** - Após analisar os orçamentos ou pedido de compra, a diretoria informará ao requisitante a aprovação, autorização e a indicação do fornecedor.

**Art. 10** - O orçamento ou 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 diretoria, tesoureiros ou responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas no orçamento ou pedido de compra.

## **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 essenciais a manutenção da entidade.

**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 diretoria, subordinada aos tesoureiros e seus auxiliares, os produtos a ser adquirido pela entidade, será obrigatória a pesquisa de menor preço para aquisição, de preferência em (03) três estabelecimentos fornecedor.

**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.** 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.

**III.** Para as contratações de serviços deverão ser emitidas notas de prestação de serviços.

**Art. 15** - A compra de materiais de consumo fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do art. 3º do presente Regulamento.

**§ 1º** - A condição de fornecedor exclusivo será atestada pela diretoria com base no referido "caput" deste artigo e aprovada pelo conselho administrativo da entidade.

**Art. 16** - Para fins do presente Regulamento consideram-se serviços, toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Casa da Criança, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados, etc.

**Art. 17** - 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-

# CASA DA CRIANÇA MARIA DE NAZARÉ DE CORONEL MACEDO

Fundação em 10/12/1977

**UTILIDADE PÚBLICA:**

Municipal Lei nº. 18 de 15/12/1977 – Estadual Lei nº. 9.786 de 24/09/1997 - Federal Lei nº. 1.987 de 20/08/1996

**FINS FILANTRÓPICOS:**

Resolução Federal nº. 06 de 13/02/2001 – COFRAS nº. 3513

CNAS resolução nº. 094/95 – CMAS nº. 01/2001 – CMDCA nº. 01/2001

Integrada ao Sistema Municipal de Ensino de Coronel Macedo pela Lei nº. 07/2001

CNPJ nº: 49.542.558/0001-98

profissionais especializados e os serviços de utilidade pública que ficam dispensados da exigência estabelecida no art. 7º do presente Regulamento.

## **Dos Serviços Técnico-Profissionais Especializados:**

**Art. 18** - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a:

I. Consultoria, assessoria, laudos técnicos, exames, treinamentos com profissionais e a prestações de serviços técnicos;

II. capacitação e formação continuada dos profissionais;

II. área que envolve as atividades de atuação da Casa da Criança, que necessitam a contratação de profissionais ou empresas especializadas na prestação de serviços técnicos.

**Art. 19** - A Diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, que deverá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área, com a emissão de nota fiscal de serviços.

**Art. 20** - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pelo Conselho Administrativo, com base nos princípios gerais de administração.

Coronel Macedo, 02 de janeiro de 2019.

---

Cândida Aparecida Rocha Meira  
Diretora Presidente