ANEXO 01

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 1° - O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de serviços pela ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ESPÍRITA NAVE DA SAUDADE, denominada a seguir por CRECHE NAVE DA SAUDADE, especialmente para aquelas realizadas com Recursos Públicos recebidos por força de Instrumentos de Convênios ou congêneres.

Parágrafo Primeiro - As compras serão centralizadas na Área Administrativo-Financeira, 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 a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ESPÍRITA NAVE DA SAUDADE com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 3° - 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. 4° - O procedimento de compras terá inicio 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. 5° - 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.

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

§ 2° - 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. 6° - 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 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. 7º - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

I. Quais quer compras à ser realizada pela entidade necessita – se no mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, qualquer seja os valores obtidas por meio de pesquisa de mercado, telefone ou e-mail;

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

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.

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, deve-se representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Parágrafo único - O Pedido de Compra deverá ser assinado ou autorizado pela Diretoria da entidade.

Art. 11 - 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. 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 ultrapassem os valores determinados nas diretrizes da Presidência.

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 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, números de ajustes 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. 15 - A compra de materiais de consumo em qualquer valor, fornecidos com exclusividade por um único fornecedor não está dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do art. 3° do presente Regulamento.

§ 1° - 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. 16 - Para fins do presente Regulamento considera-se serviços, toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da, 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-profissionais especializados 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. capacitação e formação continuada dos profissionais;
II. área que envolve as atividades de atuação da CRECHE NAVE DA SAUDADE, como por exemplo: palestrantes.

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

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

Art. 21 - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.

Ribeirão Preto, 10 de janeiro, 2019.

JOSÉ LARA RUIZ NETO
ADMINISTRATIVO

José Lara Ruiz Neto
Administrativo Nave da Saudade
RG: 28.176.370-7

JÚLIO CÉSAR G. ROSSETTO
TESOUREIRO

Júlio César Guimarães Rossetto
Tesoureiro Nave da Saudade
RG: 10.399.452-X

Relação de funcionários e prestadores de serviço 2019

Código	Funcionário	CARGO	VENCIMENTOS	
6	CAMILA MARIS DE ANDRADE ALVARENGA RUIZ	PROFESSORA	R$	2.518,00
54	CATIUCIA BATISTA FARIAS	PROFESSORA	R$	2.518,00
51	JENIFER PATRICIA ACELLO MONTEIRO	PROFESSORA	R$	2.518,00
55	JESSICA SANTOS SILVA MAURICIO	PROFESSORA	R$	2.518,00
48	JUSSIMARA DOS SANTOS NOGUEIRA DE OLIVEIRA	PROFESSORA	R$	2.518,00
57	LETICIA RODRIGUES	PROFESSORA	R$	2.518,00
62	LIDIANE BOREZZO BIASOLI	PROFESSORA	R$	2.518,00
52	MICHELE BRUNO GUIMARO	PROFESSORA	R$	2.518,00
49	THAIS BARRETO ALVES	PROFESSORA	R$	2.518,00
60	DANIELLE SARMENTO SAVI ZANETTI	MONITORA	R$	1.864,90
63	PAMELA SANTANA SOUZA	ASSIT. DE SALA	R$	1.274,67
7	DANIELA QUEZIA SOUZA DA SILVA	PEDAGOGA	R$	3.686,43
4	JOSE LARA RUIZ NETO	ASSIT. ADMINISTRATIVO	R$	2.448,51
8	LEONICE APARECIDA PINTO DE SOUZA	AUXIL. DE COZINHA	R$	1.823,43
3	MARIA ANTONIA DA SILVA	ADMINISTRADORA	R$	2.235,90
2	MARIA APARECIDA DOS SANTOS LOPES	COZINHEIRA	R$	1.690,32
43	CLAUDINEI HENRIQUE DOS SANTOS	SERV. GERAIS	R$	1.608,27
1	NEUZA EURIDES MASSON	COZINHEIRA	R$	1.647,37
24	SILMAR HELENA DE SOUZA	AUXIL. DE LIMPEZA	R$	1.405,56
61	CAROLINA FONTANESI ZUFFO	PSICOLOGA	R$	1.428,03
58	RENATA SIMIÃO DA SILVA	ASSIST. SOCIAL	R$	1.990,70
MEI	EDNA SILVA DE CARVALHO	COORDENADORA	R$	4.314,47
MEI	RAFAEL NILTON RODRIGUES	PROF. CIRCO	R$	1.680,00
MEI	PATRICIA DE FATÍMA FLORENCIO	PROF. MUSICA	R$	1.430,00
MEI	RENATA FERREIRA ALONSO	PROF. ARTES	R$	900,00
MEI	RUAN GOMES MAIA	PROF. CAPOEIRA	R$	1.680,00
MEI	FERNANDA CASTILHO ZUCCOLOTTO	NUTRICIONISTA	R$	960,00
MEI	RHUAN DE SOUZA SILVA	INFO. WEB	R$	250,00
AUTONÔMO	SILVIO ROBERTO FIRMINO	PROF. JUDÔ	R$	1.880,00
		Total:	R$	58.860,56

José Lara Ruiz Neto
Administrativo Nave da Saudade
RG: 28.176.370-7