



REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 1º - O presente tem por objetivo regimentar as compras e contratações de serviços com verbas próprias e verbas públicas realizadas pela Casa da Criança Meimei.

§ 1º - As compras e contratações necessárias à execução das atividades desenvolvidas pela Instituição acima qualificada serão preferencialmente centralizadas em sua área Administrativa/Financeira, subordinada a Diretoria da Casa da Criança Meimei.

§ 2º - As compras e contratações de serviços feitas pela Casa da Criança Meimei, com o uso de recursos próprios e com o uso de recursos transferidos pela administração pública deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e busca permanente de qualidade.

Art. 2º - As compras e/ou serviços deverão ser precedidos de:

- I. Requisição de compras;
- II. Seleção de empresas idôneas e independentes (não pertencentes ao mesmo grupo);
- III. Solicitação de, no mínimo, 03 orçamentos para todos os itens (independente do valor), preferencialmente em papel timbrado do fornecedor;
- IV. Apuração da melhor oferta, através de planilha comparativa de preços e qualidades;
- V. Emissão do pedido de compra e/ou contratação.

Art. 3º - O procedimento de compra e/ou contratação de serviço será iniciado após o recebimento da requisição/pedido, precedida de constatação pela Instituição que o item e a quantidade orçada correspondem ao solicitado.

Art. 4º - Apresentação de orçamentos:

Deverão ser orçados os produtos e serviços com a mesma especificidade e quantidade;

- I. Quando o produto ou serviço NÃO for passível de cotação em função de exclusividade de comercialização, deverá ser apresentado a Diretoria da Instituição o atestado de exclusividade do produto/fornecedor;
- II. Orçamentos pela Internet: Somente serão válidos se realizados em sites confiáveis, contemplando o valor do frete e com o endereço eletrônico visível;
- III. Orçamento de transportes de alunos deverá constar o destino da Atividade Pedagógica e o número de alunos transportados, além do dia e horário da realização;

Art. 5º - Apresentação de orçamentos:

§ 1º - As compras com valores inferiores a R\$ 1.000,00 (Hum mil reais) poderão ser dispensadas da solicitação de 3 orçamentos, conforme previsto no artigo 2º do presente regulamento, a critério da Diretoria.



Art. 6º - Contratação de serviços:

Parágrafo Único - Na contratação de serviços deverá ser assegurado prazo de garantia do serviço e a reposição de peças (quando for o caso), além do prazo para início e término do serviço a ser prestado.

Art. 7º - Os documentos fiscais comprobatórios de despesa deverão conter as informações abaixo:

- I. Dados corretos da Instituição como razão social, endereço, CNPJ, etc;
- II. A descrição do material ou serviço;
- III. A quantidade;
- IV. Valor unitário e valor total;

Art. 8º – Pagamentos efetuados com Recursos Públicos:

- I. Todos os pagamentos realizados com recursos públicos devem ocorrer exclusivamente pela conta vinculada ao convênio, através de cheque, boleto ou transferência bancária.
- II. Todo o cheque vinculado à conta do convênio ao ser emitido deverá ser fotocopiado, não sendo válido impresso de papelaria;
- III. Todos os cheques e transferências bancárias devem ser nominais ao favorecido, seja ele prestador de serviço, funcionário, etc.

Art. 9º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente regulamento serão resolvidos pela Diretoria da Instituição, com base nos princípios gerais da Administração Pública.

Campinas, 20 de janeiro de 2023.

Pascoa Colli Tozoni
Presidente
Casa da Criança Meimei