

## REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

### FINALIDADES

O presente Regulamento de Compras e Contratação de Serviços tem por finalidade estabelecer normas e critérios para compras e contratação de serviços, com a finalidade de suprir a Entidade e as Unidades Escolares com materiais e serviços necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Este Regulamento de Compras e Contratações de Serviços, aprovado pela Diretoria, estabelece a observância dos princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca permanente de qualidade e durabilidade.

### DO PROCEDIMENTO DE COTAÇÃO

O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser realizada da seguinte forma:

- Compras com valor estimado acima de R\$ 1.000,00 (hum mil reais) mínimo de três cotações de diferentes fornecedores, exceto de grandes magazines, obtidas por meio de pesques de mercado, internet ou e-mail.
- Após aprovada a compra, o Setor Administrativo Financeiro informará aos requisitantes e fornecedores.

### DO PROCEDIMENTO DAS COMPRAS

O procedimento de compras será realizado através do recebimento das requisições de compra, enviados pelas unidades escolares para a Diretoria, por quaisquer meios de comunicação, contendo as informações sobre o tipo de produto e a quantidade, se a compra é de rotina ou de urgência.

É de responsabilidade da Diretoria selecionar criteriosamente os fornecedores, considerando idoneidade, qualidade, menor custo, além da garantia de manutenção, reposição peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

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 e agilidade de entrega nas unidades;
- Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- Disponibilidade de serviços;
- Quantidade e qualidade do produto;
- Durabilidade do produto;
- Assistência técnica;
- Impostos;
- Garantia dos produtos.

As compras e serviços de pequenos valores são de responsabilidades da unidade escolar, estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

#### DA DOCUMENTAÇÃO DAS COMPRAS

As Notas Fiscais de Compras ou de Serviços deverão estar em nome da Sociedade dos Amigos do Bairro Terceira Divisão & Adjacências, CNPJ 00.716.578/0001-49 e constar o endereço completo OSC.

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 Eletrônica ou RPA.

O recebimento dos bens e materiais será realizado pela unidade solicitante, responsável pela conferência dos materiais, mediante as especificações contidas no Pedido de Compra e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ou Documento Comprobatório à Direção da OSC.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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