

Fraterno Auxílio Cristão - F.A.C.

CNPJ N.º 50.757.459/0001-02

Inscrição Estadual: ISENTA

RUA RANGEL PESTANA, 340 - CENTRO - CEP 17201-490 – JAÚ/SP FONE: (14) 3622-2110 / 3624-5888

EMAIL: facjau@ig.com.br SITE: facjau.org FACEBOOK: Pastoral do Menor – FAC Jaú

NÚCLEO PASTORAL DO MENOR: Rua Rangel Pestana, 340 - CEP 17201-490 - Jaú - SP - Fone: (14) 3624-5888

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 1º - O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de serviços da entidade **FRATERO AUXÍLIO CRISTÃO DE JAÚ** especialmente para aquelas realizadas com Recursos Públicos recebidos por força de Instrumentos de Termo de Colaboração ou Termo de Fomento.

§ 1º – As compras serão centralizadas na Área Administrativo Financeira, subordinado à Diretoria.

§ 2º - As compras, serviços e locações do **FRATERO AUXÍLIO CRISTÃO DE JAÚ** serão feitas de acordo com as normas descritas neste regulamento e conforme os princípios da igualdade, legalidade, impessoalidade, moralidade, probidade e economicidade.

§ 3º - O cumprimento das normas deste regulamento visa selecionar, dentre as propostas obtidas, a mais vantajosa para o **FRATERO AUXÍLIO CRISTÃO DE JAÚ**, mediante julgamento objetivo.

DAS COMPRAS

Art. 2º - Para fins do presente regulamento, considera-se compras toda aquisição remunerada de materiais de consumo, prestação de serviços e bens permanentes para fornecimento de uma só vez, com a finalidade de suprir o **FRATERO AUXÍLIO CRISTÃO DE JAÚ** com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 3º - O procedimento de compras acima de UM SALÁRIO-MÍNIMO compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- Solicitação de 3 (três) orçamentos;
- Apuração da melhor oferta;
- Possuir CND – Certidão Negativa De Débitos - certidões de regularidade fiscal (federal, estadual, municipal, trabalhista, CRF)

Art. 4º - O Setor Administrativo/Financeiro ficará responsável em selecionar criteriosamente os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades da instituição, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, 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, de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- Custo de transportes seguro até o local da entrega;
- Forma de pagamento;
- Prazo de entrega;
- Facilidade de entrega nas unidades;
- Agilidade na entrega nas unidades;
- Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- Disponibilidade de serviços;
- Quantidade e qualidade do produto;
- Assistência técnica;
- Garantia dos produtos;

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

§ 1º - Para todas as compras acima de UM SALÁRIO-MÍNIMO, deverá ser observado o mínimo de (três) cotações de diferentes fornecedores, em conformidade com art.3º.

§ 2º - Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de telefone e E-mail.

Fraterno Auxílio Cristão - F.A.C.

CNPJ N.º 50.757.459/0001-02

Inscrição Estadual: ISENTA

RUA RANGEL PESTANA, 340 - CENTRO - CEP 17201-490 – JAÚ/SP FONE: (14) 3622-2110 / 3624-5888

EMAIL: facjau@ig.com.br SITE: facjau.org FACEBOOK: Pastoral do Menor – FAC Jaú

NÚCLEO PASTORAL DO MENOR: Rua Rangel Pestana, 340 - CEP 17201-490 - Jaú - SP - Fone: (14) 3624-5888

Art. 6º - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no artigo 4º e seu parágrafo único do presente Regulamento e será apresentada à Diretoria da Entidade, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

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

Art. 8º - 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 da entidade e atestará a nota fiscal do recebimento dos materiais ou serviços prestados.

Art. 9º - Em caso de impossibilidade de conseguir três cotações, será realizada justificativa da compra e anexada a nota.

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 ultrapasse o valor de UM SALÁRIO-MÍNIMO.

Art. 11º – As compras e despesas de pequeno valor abaixo do valor de UM SALÁRIO-MÍNIMO estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas no art.3º deste Regulamento.

Art. 12º – As compras e despesas de pequeno valor serão de responsabilidade do Setor Administrativo/Financeiro, seguindo as diretrizes pré-estabelecidas pela Diretoria com os seguintes dados:

I – Toda Nota Fiscal de Compras ou Serviços deverá estar em nome da Entidade, constar endereço completo, CNPJ, estar em data e ano, bem como, constar quantidade, valor unitário, valor total e sem rasuras;

II - As Notas Fiscais devem ser de acordo com sua finalidade, ou seja, compra de mercadorias/produtos deverá ser emitidas por empresas que possuem Notas de Vendas, e para as Contratações de Serviço deverão ser emitidas Notas de Prestação de Serviço.

Art. 13º – A compra de materiais de consumo abaixo do valor de UM SALÁRIO-MÍNIMO, fornecido com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas no art. 3º do presente Regulamento.

§ 1º - A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo Setor Administrativo, com base no referido “caput” deste artigo e aprovada pela Diretoria da Entidade.

Art. 14º – Para fins do presente Regulamento, toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse do **FRATERO AUXÍLIO CRISTÃO DE JAÚ**, será realizada por meio de processos de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados etc.

DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 15º – Aplicam-se a contratação de serviços, no qual 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. 4º do presente Regulamento.

Art. 16º – Para fins do presente Regulamento, considera-se serviços técnico profissionais especializados os trabalhos relativos a:

I – Capacitação, treinamento e formação continuada do pessoal;

II- Área que envolve as atividades de atuação do **FRATERO AUXÍLIO CRISTÃO DE JAÚ** como por exemplo: orientadores sociais, facilitadores de oficinas e prestadores de serviços.

Art. 17º – A Diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

Fraterno Auxílio Cristão - F.A.C.

CNPJ N.º 50.757.459/0001-02

Inscrição Estadual: ISENTO

RUA RANGEL PESTANA, 340 - CENTRO - CEP 17201-490 – JAÚ/SP FONE: (14) 3622-2110 / 3624-5888

EMAIL: facjau@ig.com.br SITE: facjau.org FACEBOOK: Pastoral do Menor – FAC Jaú

NÚCLEO PASTORAL DO MENOR: Rua Rangel Pestana, 340 - CEP 17201-490 - Jaú - SP - Fone: (14) 3624-5888

DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Art. 18º – Para o recrutamento, a seleção e a contratação de pessoal, bem como caracterizar e definir os procedimentos padrão, identificando e conceituando os recursos a serem utilizados.

§ 1º - Os procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal serão realizados pela Equipe Técnica e Setor Administrativo/Financeiro e encaminhado para Diretoria da entidade.

- 1- Divulgação da vaga
- 2- Recebimento de currículos;
- 3- Triagem: análise comparativa entre as informações apresentadas pelo candidato no currículo e os requisitos publicados da vaga;
- 4- Seleção: toda atividade desenvolvida para a escolha, dentre os candidatos triados, do profissional que melhor atende aos requisitos da vaga de trabalho oferecida priorizando quem tiver experiência.

Parágrafo único: A abertura do processo de recrutamento e seleção se dará mediante autorização expressa da Diretoria.

Art. 19º – A contratação de pessoal se dará pelo critério de recrutamento e seleção, podendo ser externa ou mista.

Art. 20º – O comunicado do recrutamento e seleção dar-se-á por meio de publicação em redes sociais, cartazes ou divulgação por algum meio de comunicação.

Art. 21º – Fica vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau dos membros da Diretoria.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22º – As despesas de produtos não duráveis, de uso regular da entidade, tais como: produtos de limpeza, gênero alimentício perecíveis estão dispensadas de cotação e emissão de CND-Certidão Negativa de Débitos e serão realizadas com base no preço do dia.

Art. 23º – A seguinte hipótese também dispensa cotação:

- a) Compra ou locação de bens imóveis destinados ao uso próprio;

Art. 24º – Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria.

Art. 25º – Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.

Art. 26º - Esse Regulamento de Compras e Contratação de Serviços terá a validade pelo prazo indeterminado, devendo ser observados as atualizações necessárias, fica ciente a Diretoria.

Jaú, 20 de setembro de 2024

Pedro Luiz Zanutto – Presidente
CPF 792.134.568-91