



**Associação de Desenvolvimento de Crianças Limitadas**

Rua: Maria Fernandes, 440 - Jardim Alto da Boa Vista - e-mail: lumen@stetnet.com.br  
Fone:(18)3908-1076 - Fax: 3908-3395 - CEP:19053-390 - Presidente Prudente-SP  
CIBC(MF): 53.302.675/0001-61

Mantenedora da Escola de Educação Especial LUMCM ET FIDES

# **MANUAL DE REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL/SERVIÇOS**



## **Associação de Desenvolvimento de Crianças Limitadas**

Rua: Maria Fernandes, 449 - Jardim Alto da Boa Vista - e-mail: lumen@stetnet.com.br  
Fone: (18)3306-1076 - Fax: 3308-3338 - CEP: 13053-380 - Presidente Prudente-SP  
CGC/ME: 53.302.675/0001-61  
Mantenedora da Escola de Educação Especial LUMEM ET FIDES

# **SUMÁRIO**

## **CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO**

## **CAPÍTULO II - DAS COMPRAS**

**Título I - Definição**

**Título II - Do procedimento de compras**

**Título III - Das compras e despesas de pequeno valor**

## **CAPÍTULO III - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Título I - Definição**

**Título II - Da contratação**

**Título III - Dos serviços técnico-profissionais especializados**

## **CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



## Associação de Desenvolvimento de Crianças Limitadas

Rua: Maria Fernandes, 410 - Jardim Alto da Boa Vista - e-mail: lumen@stetnet.com.br  
Fone: (18)3906-1076 - Fax: 3908-3395 - CEP: 13053-390 - Presidente Prudente-SP  
CGC(MF): 23.302.975/0001-51  
Mantenedora da Escola de Educação Especial LUMEM ET FIDES

# **REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL/SERVIÇOS**

## **Capítulo I - INTRODUÇÃO**

**Art. 1º** - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras e contratação de pessoal/serviços da Associação de Desenvolvimento de Crianças Limitadas "LUMEN ET FIDES" doravante denominada "Associação".

**§ único** - As compras serão processadas através do sistema gerencial, subordinado a Diretoria Administrativa e aos Coordenadores Técnico e Pedagógico.

## **Capítulo II - DAS COMPRAS**

### **Título I - Definição**

**Art. 2º** - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo e bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir a Organização com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

### **Título II - Do procedimento de compras**

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

- I - Solicitação de compras;
- II - Liberação ou não dos Diretores responsáveis para aquisição de compras;
- III - Seleção de fornecedores cadastrados e com melhor oferta;
- IV - Análise da qualidade e marca dos produtos;
- V - Autorização para aquisição do produto.

**Art. 4º** - O procedimento de compras terá início com o recebimento da solicitação de compra, assinado pela unidade requisitante, e que deverá conter as seguintes informações:



**Associação de Desenvolvimento de Crianças Limitadas**

Rua: Maria Fernandes, 449 - Jardim Alto da Boa Vista - e-mail: lumen@stetnet.com.br  
Fone:(16)3906-1076 Fax: 3508-3335 CEP:19653-350 Presidente Prudente-SP  
C/C(CNPJ): 59.302.675/0001-51  
Mantenedora da Escola de Educação Especial LUMEM ET FIDES

- I - descrição pormenorizado do material ou bem a ser adquirido;
- II - especificações técnicas;
- III - quantidade a ser adquirida;
- IV - avaliação e necessidade de aquisição do produto;
- V - regime de compra: rotina e urgência

**Art. 5º** - Considera-se a urgência a aquisição de material ou bem inexistente na Associação, com imediata necessidade de utilização;

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

**§ 2º** - O Diretor Administrativo e os Coordenadores Técnico e Pedagógico poderão dar ao procedimento de compras em regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a urgência, devendo informar o requisitante dessa decisão.

**Art. 6º** - O responsável pela compra deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além de garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

**§ 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 cotações envolvendo entre outros, os seguintes aspectos:

1. custos de transporte e seguro até o local de entrega;
2. forma de pagamento;
3. prazo de entrega
4. custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
5. durabilidade do produto;
6. credibilidade mercadológica da empresa proponente;
7. disponibilidade de serviços;
8. eventual necessidade de treinamento de pessoal;
9. qualidade do produto;
10. assistência técnica;
11. garantia dos produtos.

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



## Associação de Desenvolvimento de Crianças Limitadas

Rua: Maria Fernanda, 449 - Jardim Aito da Boa Vista - e-mail: lumen@stetnet.com.br  
Fone: (18)3906-1076 - Fax: 3908-3335 - CEP: 13053-390 - Presidente Prudente-SP  
CGC(MF): 63.302.675/0001-51  
Mantenedora da Escola de Educação Especial LUMEM ET FIDES

I. todas as compras acima de R\$500,00 (quinhentos reais), deverá ter no mínimo 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas através de pesquisa de mercado telefônica (nome e horário do contato telefônico) e por e-mail, sendo obrigatório que as mesmas contenham o logotipo da empresa, no caso de e-mail.

§ 1º - para as compras realizadas em regime de urgência, serão feitas cotações através de telefone ou e-mail, independente do valor.

§ 2º - Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente artigo, o Diretos Administrativo poderá autorizar a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa escrita.

Art. 8º - A melhor oferta será apurada considerando-se os princípios contidos no art. 6º do presente Regulamento e será apresentada ao Diretor Administrativo, a quem competirá, aprovar a realização da compra.

Art. 9º - Após aprovada a ordem de compra será assinada pelo responsável da cotação para autorização da Diretoria Administrativa que encaminhará ao setor competente para efetivação aquisição.

Art. 10º - A ordem de compra corresponde a um contrato formal efetuado entre as partes e encerra o procedimento de compras, devendo ser assinada pelo responsável dessa atividade representando fielmente as condições em que foi realizada a negociação,

Art. 11º - O recebimento dos bens e materiais serão realizados de acordo com as condições existentes na entidade, conforme os produtos adquiridos: materiais de higiene e limpeza (almoxarifado 1); materiais de manutenção, conservação e reparos (almoxarifado 2); material de consumo/gêneros alimentícios perecíveis e não perecível (despensa cozinha) e produtos farmacêuticos (sala de enfermagem), que ficarão responsáveis pela conferência dos respectivos materiais, consoante as especificações contidas na Nota Fiscal com a identificação dos responsável do recebimento e encaminhamento a administração financeiro.

### Título III - Das compras e despesas de pequeno valor

Art. 12º - Para fins do presente Regulamento considera-se compra de pequeno valor a aquisição de materiais de consumo inexistentes no estoque ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor não ultrapasse R\$ 100,00 (cem reais);



## **Associação de Desenvolvimento de Crianças Limitadas**

Rua: Maria Fernandes, 449 - Jardim Alto da Boa Vista - e-mail: lumen@xrcinet.com.br  
Fone: (18) 3906-1076 Fax: 3906-3395 CEP: 19659-350 Presidente Prudente-SP  
CGC(CNPJ): 63.302.675/0001-59

Mantenedora da Escola de Educação Especial LUMEM ET FIDES

**Art. 13º** - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

**Art. 14º** - As compras e despesas de pequeno valor serão autorizadas pela Direção Administrativo mediante encaminhamento da requisição ao setor de compras.

### **Título IV - Do fornecedor exclusivo**

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

**Art. 16º** - O encarregado responsável pela compra deverá solicitar a empresa fornecedora carta de exclusividade.

### **Capítulo III - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Art. 17º** - Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Associação, através de processo de terceirização, tais como:- conserto, instalação, montagem, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

### **Título II - Da contratação**

**Art. 18º** - O processo de seleção procederá da seguinte forma:

- I. Divulgação das vagas no Balcão de Emprego da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e na Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho – Centro Regional de Presidente Prudente;
- II. Após o recebimento dos currículos os mesmos serão analisados pelas psicólogas, que realizará a seleção pelo perfil de cada candidato e de acordo com os critérios



## Associação de Desenvolvimento de Crianças Limitadas

Rua: Maria Fernandes, 440 - Jardim Alto da Boa Vista - e-mail: lumen@stetnet.com.br  
Fone: (16) 3908-1076 - Fax: 3908-3395 - CEP: 13053-390 - Presidente Prudente-SP  
CGC(CNPJ): 53.302.675/0001-91  
Mantenedora da Escola de Educação Especial LUMEM ET FIDES

do cargo: quanto a experiência, formação acadêmica, cursos complementares, estágios, participação em congressos;

- III. Após a triagem dos currículos serão selecionados os candidatos que apresentam perfil mais adequado para a vaga, e estes vão para a próxima etapa do processo seletivo;
- IV. Os candidatos são agendados, para uma entrevista dirigida com psicólogo de acordo com análise do currículo e perfil da vaga.
- V. Se psicólogo compreender que os entrevistados assemelha-se ao perfil desejado estes serão submetidos à aplicação de teste exigido para os casos de espécie;
- VI. Na fase final do processo seletivo ocorre uma entrevista com a coordenação e psicólogos e seleciona-se o candidato apto para o exercício da função;
- VII. O candidato aprovado em todas as etapas das entrevistas deverá entregar os documentos de contratação exigidos pela Associação e passar por exame medico admissional.

**Paragrafo Único:** A seleção para o exercício da função/cargo é concluída em consenso da comissão contida no inciso VI do Art. 18º, atendida as condições de acordo com a necessidade exigida para execução de suas atividades.

### Título III - Dos Serviços Técnico-Profissionais Especializados

**Art. 19º** - Os Serviços Técnico- Profissional Especializado deverá ser selecionado criteriosamente pela Diretoria;

I - O prestador de serviços técnico-profissionais especializados, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área;

II - A contratação de serviços técnicos profissionais especializados de pessoa jurídica deverá ser precedida de comprovação de regularidade de constituição da empresa e sua regularidade fiscal e será comprovada pela apresentação dos seguintes documentos:-

- contrato social registrado
- cópia do CNPJ
- certidões negativas:-



**Associação de Desenvolvimento de Crianças Limitadas**

Rua: Maria Fernandes, 442 - Jardim Alto da Boa Vista - e-mail: lumen@stetnet.com.br  
Fone: (18)3908-1076 - Fax: 3908-3395 - CEP: 13653-390 - Presidente Prudente-SP  
CGC(MF): 53.302.675/0001-51  
Mantenedora da Escola de Educação Especial LUMEM ET FIDES

- a)- municipais
- b)- estaduais
- c)- federais

§ 1º - Se necessários à completa avaliação do fornecedor, a critério da Diretoria, outros documentos poderão ser exigidos.

§ 2º - Fica a critério da Diretoria eximir o prestador de serviços do cumprimento do artigo 19º e inciso I.

**Capítulo IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

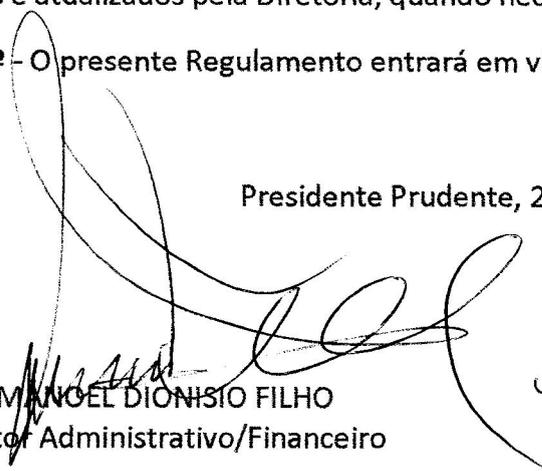
**Art. 20º** - Para fins do presente Regulamento considera-se Diretoria: o Presidente, a Diretoria Administrativa/ Financeira e as Coordenações Técnica e Pedagógica.

**Art. 21º** - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de direito.

**Art. 22º** - O presente Regulamento de Compra e Contratação de Pessoal/Serviços serão revistos e atualizados pela Diretoria, quando necessário.

**Art. 23º** - O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua assinatura

Presidente Prudente, 22 de Outubro de 2020.

  
MANOEL DIONÍSIO FILHO  
Diretor Administrativo/Financeiro

  
MAURO DE PAULA TROJILLO  
Presidente