



# GUARDA MIRIM DE GUARATINGUETÁ

## MODELO DE REGULAMENTO DE COMPRAS

GUARDA MIRIM DE GUARATINGUETÁ

### REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

**Art. 1º** - O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de serviços pela Guarda Mirim de Guaratinguetá, denominada a seguir por Guarda Mirim de Guaratinguetá, 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. 2º** - 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 Guarda Mirim de Guaratinguetá com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

**Art. 3º** - 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. 4º** - O procedimento de compras terá início 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. 5º** - 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.

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

**§ 2º** - 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. 6º** - 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, 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;



CNPJ n.º 48.282.719/0001-99

Avenida Vaz de Caminha, 87 – Nova Guará. CEP: 12515-490 – Guaratinguetá-SP. Tel: (12) 3125-1685 / (12) 3125-6667

E-mail: [guarda\\_mirim@uol.com.br](mailto:guarda_mirim@uol.com.br)



# GUARDA MIRIM DE GUARATINGUETÁ

- 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. Compras com valor estimado até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) - mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, tendo registro em site, enviado por fax ou e-mail;
- II. Compras acima de R\$8.000,01 até R\$80.000,00, por meio de carta consulta (o processo de Carta Consulta visa selecionar fornecedor, entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, consultados por escrito, em número mínimo de 3 (três) e o ato convocatório constará do sítio da Guarda Mirim De Guaratinguetá e as respostas das empresas consultadas serão arquivadas em um único processo.

**Parágrafo único** - Para fins do disposto no "caput" deste artigo, qualquer outro valor acima de R\$80.000,00 será discutido, analisado e definido pela Diretoria Legal e responsáveis da Guarda Mirim De Guaratinguetá.

**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. A aprovação deverá ser registrada em procedimentos internos, tais como e-mails ou assinaturas dos responsáveis em documentos internos próprios anexados ou já inseridos no pedido de 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 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 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;





# GUARDA MIRIM DE GUARATINGUETÁ

III. 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.

**Parágrafo único:** Quando as despesas disserem respeito ao uso de recurso público, vinculado a parcerias por meio de Termos de Colaboração e qualquer outro tipo de ajuste, a Guarda Mirim de Guaratinguetá, deverá obedecer às instruções dadas pela administração pública, não podendo qualquer um dos artigos deste regulamento ferir princípios ou contrapor as legislações e orientações do Poder Público que este for parceiro.

**Art. 15** - A compra de materiais de consumo abaixo do valor de R\$ 322,86 (trezentos e vinte e dois reais e oitenta e seis centavos) fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do art. 3º do presente Regulamento.

§ 1º - 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 Guarda Mirim de Guaratinguetá, por meio de processo de terceirização, tais como: concerto, 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 e Contratações por Funcionários:**

**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 Guarda Mirim de Guaratinguetá, como por exemplo: palestrantes, consultores

**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** - Toda contratação de pessoal obedecerá aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, eficiência, razoabilidade, melhor técnica e qualidade, tendo em vista a sua adequação às finalidades dos serviços e processos necessários ao cumprimento dos seus objetivos Estatutários e em qualquer contrato ou convênio celebrado com Parceiros.

**Art.22** - Os casos específicos de seleção e contrato que obedeçam a outros critérios pré-determinados pelos parceiros e financiadores de projetos deverão compor processo interno com justificativa e indicação do instrumento normativo.

**Art.23** - será considerado, a título de remuneração, os valores praticados no mercado.

**Art.24** - O Recrutamento e Seleção de que trata este Regulamento tem o objetivo de selecionar o melhor candidato para o cargo a ser preenchido, bem como ter condições para atrair e reter os melhores talentos para os quadros de pessoal da Guarda Mirim De Guaratinguetá.





# GUARDA MIRIM DE GUARATINGUETÁ

---

**Art.25** – Todos os candidatos que concorrem à vaga devem participar das etapas do processo de recrutamento e seleção, inclusive aqueles indicados pelo financiador, pelo gestor da posição ou por colaboradores.

**Art.26** – É de responsabilidade do gestor da vaga a decisão final sobre a escolha do candidato selecionado. A área de recrutamento & relação/RH deve dar retorno a todos os profissionais que participarem do processo seletivo.

**Art.27** – A organização seguirá as normas estabelecidas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

**Art.28** – Quando for o caso, a organização seguirá as normas estabelecidas na Lei 8.213/91 para a seleção e contratação de deficientes.

**Art.24** - Todos os procedimentos para seleção e contrato de pessoal pela Guarda Mirim de Guaratinguetá a partir da aprovação deste Regulamento, comporá processo interno que será devidamente arquivado na sede da Guarda Mirim de Guaratinguetá inclusive para consulta de qualquer membro da diretoria legal, bem como dos órgãos fiscalizadores, quando for o caso.

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

Guaratinguetá, 15 de março de 2022.

  
GUARDA MIRIM  
DE  
GUARATINGUETÁ  
Maria Cecília F. de Simas  
Presidente Diretoria Executiva