



---

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

Esse documento orienta as aquisições da ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SANTA PAULINA, inscrita no CNPJ nº 06.340.043/0001-00, classificada em Entidade Assistencial sem fins lucrativos.

### **CAPÍTULO I – FINALIDADE**

Artigo 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas para estabelecer convênios e parcerias, aquisição de bens e contratação de obras, de serviços e de pessoal para o desenvolvimento das atividades da ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SANTA PAULINA, regidas pelos princípios da legalidade, moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da impessoalidade, da isonomia, da eficiência e a busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pelo respeito de sua adequação aos objetivos da Associação.

### **CAPÍTULO II - DAS COMPRAS**

Artigo 2º - Considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo, equipamentos, gêneros alimentícios, materiais de limpeza, materiais de higiene pessoal, materiais permanentes e outros, além da prestação de serviços por pessoas físicas e jurídicas com a finalidade de suprir as necessidades da Instituição para desenvolvimento de suas atividades.

Artigo 3º - As compras serão efetuadas após cotação de preços e autorizadas pela Presidente da Associação, considerando o menor custo e a melhor oferta. As cotações poderão ser realizadas via telefone, fax, e-mail e meio eletrônico.

Parágrafo único - Considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado.

### **CAPÍTULO III - DO PROCEDIMENTO DE COMPRAS**

Artigo 4º - Para a aquisição de bens e serviços, se faz necessário o cumprimento das seguintes etapas:

- a. Cotação de 03 orçamentos;
- b. Apuração da melhor oferta;
- c. Aprovação da compra pelo Presidente da OSC;
- d. Confirmação da compra com fornecedores;
- e. Pagamento realizado por meio de transferência bancária ou boleto bancário mediante nota fiscal.



Artigo 5º - Será considerado regime de compra urgente, a aquisição de qualquer material inexistente no estoque da Associação ou os que não têm previsão de consumo, com imediata necessidade de utilização. No caso dos serviços, os que sejam imprescindíveis para o bom andamento da Entidade.

Parágrafo Único: O departamento de serviço requisitante deverá justificar a compra de urgência.

Artigo 6º - Para a apuração do melhor preço, deverão ser cotados, no mínimo, 03 (três) fornecedores.

Parágrafo Único: Fica excluída de cotação, quando o bem ou serviço possa ser fornecido por um único fornecedor, em face de especificação existente, com a devida comprovação, isto é, documento que atenda o caráter de exclusividade.

Para as compras realizadas em regime de urgência:

Parágrafo Único: As cotações serão sempre apresentadas pelos fornecedores por escrito, fax, e-mail ou por meio eletrônico, devendo as mesmas ser arquivada no Serviço de Compras, pelo prazo de 01 ano.

#### **CAPÍTULO IV - DISPENSA DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES**

Artigo 7º - A dispensa da seleção de fornecedores poderá ocorrer nos seguintes casos:

- a. Aquisição de equipamentos e componentes cujas características técnicas sejam específicas em relação aos objetivos a serem alcançados
- b. Aquisição de materiais, equipamentos ou serviços diretamente do produtor, empresa, representante comercial exclusivo.
- c. As despesas ordinárias com serviços gerais, tais como: impressões, gás, motoboy, galões de água, dentre outras, desde que não seja um fornecedor regular, não se submetem as regras de compras e contratações, no entanto, serão cotadas periodicamente para certificação de que os valores pagos estão de acordo com o preço de mercado.
- d. As despesas de produtos não duráveis, de uso regular da entidade, tais como: produtos de limpeza, gêneros alimentícios perecíveis estão dispensados de cotação e serão realizadas com base no preço do dia.
- e. Emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos de forma geral em especial a população, ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos.



## **CAPÍTULO V - DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

Artigo 8º - O regime de contratação de pessoal, para executar as atividades da ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SANTA PAULINA ocorrerá por meio das seguintes etapas, conforme o Regulamento Interno da entidade:

- a. Análise da Necessidade de Contratação;
- b. Aprovação da Diretoria;
- c. Descritivo do Cargo;
- d. Recebimento dos currículos dos interessados, preferencialmente com experiência na área;
- e. Seleção dos Currículos;
- f. Entrevista Individual, se necessário;
- g. Contratação;
- h. Início das Atividades.

## **CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 9º - Os casos omissos ou duvidosos, na interpretação deste Regulamento, serão resolvidos pela Diretoria da ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SANTA PAULINA.

Artigo 10º - O presente regulamento entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

Lins/SP, 21 de fevereiro de 2024.

Mariza Tobias Nechar  
Presidente  
CPF 279.786.048-96

Célia Moreira Biagi de Carvalho  
Vice-Presidente  
CPF 858.896.018-49