

Esse Regulamento de Compras dispõe sobre compras de bens e contratação de serviços pela Associação Casa da Rocha, na execução de convênios, contratos, acordos e demais ajustes que envolvam recursos provenientes do poder público.

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Dispõe sobre compras de bens e contratação de serviços pela Casa da Rocha, na execução de convênios, contratos, acordos e demais ajustes que envolvam recursos provenientes do poder público.

A presidente da Associação Casa da Rocha, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Associação,

Resolve

Art. 1º Aprovar as normas que regulamentam os procedimentos para compras de bens e contratação de serviços a serem aplicadas pela associação, no âmbito de Projetos financiados com recursos públicos.

§1º - Entende-se por recurso público aquele oriundo de entidades da administração direta ou indireta de qualquer ente da federação ou de qualquer esfera de governo.

§2º - A Casa da Rocha, na compra de bens e contratação de serviços observará os princípios da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparéncia, da eficiência, da competitividade, da busca permanente de qualidade e durabilidade e da vinculação ao instrumento convocatório.

SEÇÃO I - Aplicação e Competência

Art. 2º - O presente regulamento aplica-se as compras de bens e contratação de serviços pela Casa da Rocha, especialmente para aquelas realizadas com Recursos Públicos recebidos por meio de convênios, contratos, acordos e demais ajustes que envolvam recursos provenientes do poder público, para atendimento aos projetos desenvolvidos pela organização.

Art. 3º - A compra de bens e contratação de serviços será centralizada no setor administrativo-financeiro, subordinado à Diretoria.

SEÇÃO III - Definição

Art. 4º - Para fins do presente regulamento, considera-se:

§ 1º - Compra, toda aquisição remunerada de materiais de consumo e bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou fracionada.

§ 2º - Prestação de serviços toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da associação, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados, entre outros.

SEÇÃO IV – Das Compras

Art. 5º - Os procedimentos para a realização das compras compreendem o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. Requisição de compras ou serviços;
- II. Seleção de fornecedores;
- III. Cotação de preços;
- V. Mapa de apuração e
- VI. Ordem de Fornecimento ou Serviços

§1º - O processo de compras de bens e contratação de serviços inicia-se com o recebimento da requisição de compra ou serviços, feita pelo coordenador do projeto ao setor administrativo-financeiro, que deverá conter as seguintes informações:

- a. Descrição do material ou serviço
- b. Quantidade;
- c. Regime de compra/contratação: rotina ou urgente;
- d. Informações especiais sobre a aquisição ou serviço.

§2º - O requisitante deverá observar se o item corresponde ao previsto no Plano de Trabalho aprovado pelo patrocinador/financiador do Projeto e a disponibilidade de recursos para a efetivação da despesa.

§3º - O setor administrativo-financeiro só dará prosseguimento ao pedido se o item estiver em conformidade ao previsto no Plano de Trabalho aprovado pelo patrocinador/financiador do Projeto.

Art. 6º - 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. 7º - O Setor Administrativo/Financeiro deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da cotação, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição peças, 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;
- VII. disponibilidade de serviços;
- VIII. quantidade e qualidade do produto;
- IX. assistência técnica;
- X. garantia dos produtos.

Art. 8º - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

I - Compras com valor estimado acima de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais), será obrigatoriamente realizado o mínimo de 03 (três) cotações prévias, de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, impressas ou via e-mail;

II - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no art. 7º e seu parágrafo único do presente Regulamento e será apresentada a Diretoria, a quem compete, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

III - Após aprovada a compra, o Setor administrativo-financeiro informará aos requisitantes e fornecedores;

Art. 9º - A Ordem de Fornecimento ou Serviços corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e deve representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Art. 10 - O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo requisitante, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas na Requisição e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ao Setor administrativo-financeiro.

SEÇÃO V - Compras e Despesas de Pequeno Valor

Art. 11 - 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 estabelecidos no Art. 8º, I.

Parágrafo único - A compra de materiais de consumo abaixo do valor de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) fornecidos com regularidade por um único fornecedor ficam dispensadas das etapas definidas no presente Regulamento;

Art. 12 - As notas fiscais emitidas pelos fornecedores da Casa da Rocha devem obedecer às seguintes diretrizes:

I. Estar em nome da Entidade, constar endereço completo, CNPJ, data e ano, bem como, constar quantidade, valor unitário e valor total e sem rasuras;

II. As Notas Fiscais devem ser de acordo com a sua finalidade, ou seja, compra de mercadorias/produtos deverão serem emitidas por empresas que possuem notas de Vendas e contratações de serviços deverão ser emitidas notas de Prestação de Serviços.

Art. 13 - 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. 8º do presente Regulamento.

SEÇÃO VI - Serviços Técnico-profissionais Especializados

Art. 14 - 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 associação;
- III – Consultorias.

Art. 15 - 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.

SEÇÃO VII - Disposições Gerais

Art. 16 - os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 17 - os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria se, e quando necessário.

Recife/PE, 04 de dezembro de 2025.

Denise Lima Rodrigues
Presidente