

REGULAMENTO DE COMPRAS**COASSEJE – Casa de Orientação e Assistência Social Seareiros de Jesus****I – Finalidade**

Art. 1º – O presente Regulamento tem por objetivo estabelecer normas e procedimentos para a aquisição de bens, contratação de serviços, obras, locações e alienações pela entidade **COASSEJE – Casa de Orientação e Assistência Social Seareiros de Jesus**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, utilizando recursos próprios ou públicos provenientes de convênios e congêneres.

§ 1º – Todas as aquisições e contratações deverão observar os princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**.

§ 2º – As normas aqui previstas visam selecionar, de forma objetiva, a proposta mais vantajosa para a entidade, considerando não apenas o preço, mas também critérios de qualidade, prazos, garantias e condições de fornecimento.

§ 3º – As compras serão centralizadas no Setor Administrativo-Financeiro, sob supervisão da Diretoria.

II – Procedimento de Compras

Art. 2º – Considera-se **compra** toda aquisição remunerada de materiais de consumo, bens permanentes ou contratação de serviços necessários ao desenvolvimento das atividades da entidade.

Art. 3º – O procedimento de compras deverá seguir as seguintes etapas:

- I - Verificação da necessidade;
- II - Abertura de requisição de compra;
- III - Solicitação de orçamentos;
- IV - Análise comparativa e escolha da melhor proposta;
- V - Aprovação da Diretoria;
- VI - Emissão do pedido de compra;
- VII - Pagamento pelo Setor Administrativo-Financeiro.

Parágrafo único – A análise da melhor proposta deve considerar: preço, prazo de entrega, garantias, qualidade do produto ou serviço, custo de

manutenção, frete, condições de pagamento e histórico de atendimento do fornecedor.

Art. 4º – A requisição de compra deverá conter, no mínimo:

- I - Identificação do item ou serviço a ser adquirido;
- II - Quantidade;
- III - Justificativa da necessidade;
- IV - Urgência (rotina ou emergência);
- V - Local de utilização do bem ou serviço.

Art. 5º – O processo de seleção de fornecedores observará:

- I – Para compras ou serviços acima de **R\$ 1.500,00**: exigência de, no mínimo, **03 (três) cotações** de fornecedores distintos, obtidas por e-mail, internet, telefone ou outro meio idôneo;
- II - Para compras de até **R\$ 1.500,00**: facultada a pesquisa de preços, desde que haja justificativa da escolha do fornecedor.

Art. 6º – A decisão final caberá à **Diretoria**, que deverá aprovar a aquisição mediante apresentação das cotações.

Art. 7º – Compras e despesas de pequeno valor, como supermercado, limpeza, materiais de escritório e similares, poderão ser realizadas sem a necessidade de orçamentos, devendo ser registradas e justificadas pelo setor responsável.

III – Serviços

Art. 8º – Consideram-se serviços todas as atividades de terceiros destinadas a atender às necessidades da entidade, incluindo: manutenção, consertos, transporte, serviços técnicos especializados, capacitação, palestras, consultorias, entre outros.

Art. 9º – A contratação de serviços técnico-profissionais especializados deverá observar:

- I – Seleção preferencial de pessoa jurídica;
- II – Análise de idoneidade, experiência, capacidade técnica e referências do contratado;
- III – Aprovação pela Diretoria;
- IV – Formalização por contrato escrito entre a entidade e o prestador, contento objeto, prazo, valor, forma de pagamento, responsabilidade e demais condições;

V – Exigência de emissão de nota fiscal.

IV – Documentação Fiscal

Art. 10º – Todas as compras e contratações deverão ser acompanhadas de **Nota Fiscal ou Cupom Fiscal** emitido em nome da entidade, com indicação do CNPJ.

§ 1º – Quando a compra for vinculada a convênio ou congênere, deverá constar também a identificação do respectivo instrumento.

§ 2º – Excepcionalmente, quando não houver emissão de Nota Fiscal, será admitido recibo contendo os dados do fornecedor (CPF/CNPJ), mediante autorização prévia da Diretoria.

V – Convênios com Fornecedores

Art. 11º – A entidade poderá firmar convênios ou parcerias com fornecedores para aquisição de bens e serviços com pagamento mensal consolidado, como postos de combustível, farmácias, supermercados, açougues, papelarias, lojas de manutenção, informática, medicina e segurança do trabalho, contabilidade, entre outros.

VI – Disposições Gerais

Art. 12º – É vedada a realização de compras ou contratações sem observância deste Regulamento, salvo em situações emergenciais devidamente justificadas e aprovadas pela Diretoria.

Art. 13º – A Diretoria poderá revisar e atualizar os valores e critérios estabelecidos neste Regulamento sempre que necessário.

Art. 14º – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria, observadas as boas práticas de gestão administrativa e financeira.