**ASSOCIAÇÃO: INSTITUTO SÃO JORGE**
**ENDEREÇO: R. ARMANDO SORIANO, Nº125, TABATINGA, CAMARAGIBE - PE**

**CEP: 54.756.630**
**CNPJ: 15.045.698.0001-39**

# DECLARAÇÃO DA PUBLICAÇÃO EM NOSSA REDE SOCIAL DO REGULAMENTO DE COMPRAS.

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei, que a entidade Instituto São Jorge tem em suas normativas o Regulamento de Compras que ora foi publicado na sua rede social: Instagram pelo link: https://www.instagram.com/p/C85JdG5OTY4/?igsh=NGtoN2NwOTd2ZWhx

Tabatinga - Camaragibe,02 de julho de 2024.

Maria de Lourdes da Silva Cabral
CPF: 669.865.594-53

# REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 1°- O presente regulamento aplica-se às compras e contratação de serviços pelo INSTITUTO SÃO JORGE, inscrita no CNPJ nº15.045.698/0001-39, 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, subordinada 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 o INSTITUTO SÃO JORGE, com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

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

I. requisição de compras;
II. seleção de fornecedores;
III. solicitação de orçamentos;
IV. IV, apuração da melhor oferta e;
V. emissão do pedido de compra;
VI. credibilidade mercadológica da empresa proponente;
VII. disponibilidade de serviços;
VIII. quantidade e qualidade do produto;
IX. assistência técnica;
X. garantia dos produtos.

Art. 4º - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

I. compras com valor estimado acima de até R$ 1.500,00 (Hum Mil e Quinhentos Reais) com no mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, mensagens, internet ou e-mail;

§ 1 - Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de telefone, mensagens, internet ou e-mail;

Art. 5º - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no art. 3º e seu parágrafo único do presente Regulamento e será apresentada à Diretoria da entidade, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

§ 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. 13º - Para fins do presente Regulamento considera-se serviços, toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da INSTITUTO SÃO JORGE , por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados, entre outros serviços.

Art. 14º - 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. 16º do presente Regulamento.

**Dos Serviços Técnico-profissionais Especializados:**

Art. 15º - 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 do INSTITUTO SÃO JORGE, como por exemplo: palestrantes.

Art. 16º - 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. 17º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 18º - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.

Camaragibe-PE, 11 de junho de 2024.

**Maria de Lourdes da Silva Cabral**

Diretora Presidenta

Art. 6º - Após aprovada a compra, o Setor Administrativo/Financeiro informará aos requisitantes e fornecedores.

Art. 7º - 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 do Instituto.

Art. 8º - 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. 9º - 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. 10º - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

Art. 11º 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 pessoas transportadas;
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.

Art. 12º - A compra de materiais de consumo abaixo do valor de R$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais) fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do art. 3 º do presente Regulamento.