



Associação Presbiteriana de Ação Social – APAS

Registro CMDCA nº 023

Órgão de Utilidade Pública Municipal – Lei nº 10.459 de 31/03/2000

Órgão de Utilidade Pública Federal – Nº 08071.012250/2007-45.

CNPJ da Unidade I: 03.290.589/0001-06.

CNPJ da Unidade II: 03.290.589/0002-89.

ASSOCIAÇÃO PRESBITERIANA DE AÇÃO SOCIAL – APAS REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

ART. 1º - OBJETIVO

Regularizar as compras e contratações de serviços pela Associação Presbiteriana de Ação Social – APAS, destinadas às suas unidades escolares.

ART. 2º - CENTRALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

Todas as compras serão centralizadas pela Área Administrativo-Financeira, sob supervisão do Representante Legal.

ART. 3º - CRITÉRIOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS

- I. Constatação da necessidade.
- II. Seleção de empresas idôneas e independentes.
- III. Solicitação de pelo menos 03 orçamentos para todos os itens.
- IV. Comparação das ofertas através de quadro comparativo de preços.
- V. Autorização para entrega dos materiais ou serviços, observando o Art. 6º deste Regulamento.
- VI. Elaboração de contratos quando a entrega for parcelada e a longo prazo.

ART. 4º - MODALIDADE DE COMPRAS DE ROTINA

As compras podem ser realizadas em modalidades de Rotina, observando:

- I. Seleção de empresas idôneas para participação na cotação de preços.
- II. Orçamentos detalhados com especificações equivalentes.
- III. Planilha de custos destacando o menor preço global, incluindo frete, quando aplicável.

ART. 5º - MODALIDADE DE COMPRAS DE URGÊNCIA

As compras podem ser realizadas em modalidades de Urgência, aquelas classificadas como de força maior, decorrente de fato imprevisível, inevitável que possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, devendo ser comprovadas por:

- I. Justificativa escrita assinada pelo Representante Legal.
- II. Apresentação mínima de um orçamento do fornecedor.

ART. 6º - COMUNICAÇÃO E ORÇAMENTOS

Toda comunicação entre a APAS e fornecedores, incluindo solicitações de orçamentos, Autorização de entrega de material e serviços, deve ser realizada por escrito, permitindo-se o uso de correspondência física, e-mail, WhatsApp, internet em sites confiáveis, dentre outras mensagens eletrônicas.



Associação Presbiteriana de Ação Social – APAS

Registro CMDCA nº 023

Órgão de Utilidade Pública Municipal – Lei nº 10.459 de 31/03/2000

Órgão de Utilidade Pública Federal – Nº 08071.012250/2007-45.

CNPJ da Unidade I: 03.290.589/0001-06.

CNPJ da Unidade II: 03.290.589/0002-89.

ART. 7º - RECEBIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS

Produtos e serviços adquiridos com recursos públicos serão recebidos por uma Comissão Receptora designada, assinada pelo representante legal, com validade de 12 meses, renovável automaticamente se não houver alterações nos membros, exceto as contas de consumo: energia elétrica, água, gás de cozinha encanado, Internet e benefícios trabalhistas: vale alimentação (concedidos por meio de cartão eletrônico), convênios médico e odontológico, vale transporte, seguro de vida, e outros, desde que acompanhado de lista nominal de funcionários, composta por no mínimo três funcionários da Instituição.

ART. 8º - PAGAMENTOS

Todos os pagamentos com recursos públicos devem ser realizados exclusivamente na conta vinculada ao Termo de Colaboração, por meio de transferência bancária nominal à empresa favorecida.

ART. 9º - DISPOSIÇÕES FISCAIS

Documentos fiscais pagos com recursos públicos devem conter os dados de origem do recurso, número do termo de colaboração e o nome da unidade educacional, dados fornecidos pelo órgão público conveniado.

ART. 10º - DISPOSIÇÕES GERAIS

Casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo Representante Legal da Instituição, seguindo os princípios gerais da Administração Pública.

Este regulamento visa assegurar transparência e eficiência nas aquisições realizadas pela APAS, garantindo o adequado uso dos recursos públicos em benefício de suas unidades escolares.

Campinas, 01 de fevereiro de 2023.


JAIR DE CASTRO ARAÚJO
Representante Legal
19.98815-2444