

BOLETIM INTERNO Nº 049/2021

Publicado em 09 de dezembro de 2021.

PRIMEIRA PARTE

Assuntos do Gabinete

Sem Alterações

SEGUNDA PARTE

Assuntos dos Conselhos, Colegiados e Mediação de Conflitos

RESOLUÇÃO CIB/PE Nº 19, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2021

Pactua o Calendário de Reuniões desta Comissão Intergestores Bipartite- CIB/PE, para o exercício de 2022.

A Comissão Intergestores Bipartite – CIB, instituída pela Portaria Nº 124, publicada no Diário Oficial do Estado – DOE, de 03 de agosto de 1999, em sua 192ª reunião ordinária realizada em 29 de novembro de 2021, de acordo com as competências estabelecidas em seu Regimento Interno e na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOBSUAS, aprovada por meio da Resolução CNAS Nº 33, de 12 de dezembro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º – Pactuar o Calendário de Reuniões desta Comissão Intergestores Bipartite- CIB/PE, para o exercício de 2022, assim discriminado: 10/02/2022, 10/03/2022, 07/04/2022, 12/05/2022, 09/06/2022, 14/07/2022, 11/08/2022, 15/09/2022, 06/10/2022, 10/11/2022, 08/12/2022.

Art. 2º- Aprovar que nas datas referidas nos meses de abril, julho e novembro, as reuniões serão descentralizadas, ficando a definir posteriormente a indicação dos municípios conforme a disponibilidade dos mesmos.

Art. 3º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Recife, 03 de dezembro de 2021.

JOELSON RODRIGUES REIS E SILVA

Coordenador da CIB/PE

TERCEIRA PARTE

Assuntos de Pessoal

Sem Alterações

QUARTA PARTE

Assuntos Gerais e de Administração

Enquanto no mundo existir
Um homem de boa vontade
um coração voltado para o amor,
E mãos estendidas em auxílio ao carente
A obra de PADRE ZUZINHA
Seguirá em frente.

FUNDAÇÃO BENEFICENTE PADRE ZUZINHA

Rua José Olímpio da Rocha, 47 - Bairro Novo

Santa Cruz do Capibaribe/PE.

Fone - 3731-2273

CNPJ. 11.4741.095/0001-00

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 1º - O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de serviços pela FUNDAÇÃO BENEFICENTE PADRE ZUZINHA, denominada a seguir por FUNDAÇÃO BENEFICENTE PADRE ZUZINHA, 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 a FUNDAÇÃO BENEFICENTE PADRE ZUZINHA com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

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

- I. requisição de compras;
- II. seleção de fornecedores;
- III. solicitação de orçamentos;
- V. apuração da melhor oferta; e
- VI. emissão do pedido de compra.

Art. 4º - O procedimento de compras terá início com o recebimento da requisição de compra, precedida de verificação pelo requisitante de corresponder ao item previsto no orçamento a que se referir e que deverá conter as seguintes informações:

- I. quantidade a ser adquirida;
- II. regime de compra: rotina ou urgente;
- III. informações especiais sobre a compra.



Art. 5º - 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. 6º - O Setor Administrativo/Financeiro deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

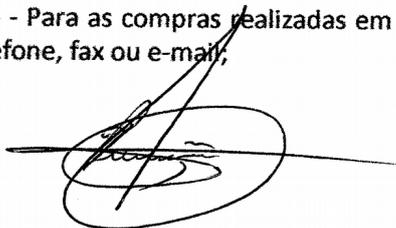
Parágrafo único - Para fins do disposto no "caput" deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- I. custos de transportes e 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. 7º - 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\$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais) - mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores; obtidas por meio de pesquisa de mercado, fax ou e-mail;

Parágrafo único - Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de telefone, fax ou e-mail;



Art. 8º - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no art. 6º e seu parágrafo único do presente Regulamento e será apresentada à Diretoria da entidade, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

Art. 9º - Após aprovada a compra, o Setor Administrativo/Financeiro informará aos requisitantes e fornecedores.

Art. 10 - 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 da entidade.

Art. 11 - 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. 12 - 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. 13 - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

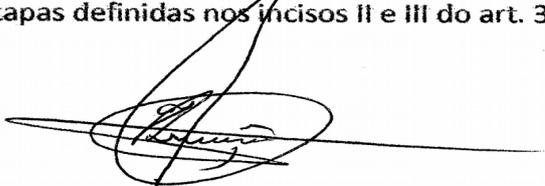
Art. 14 - As compras e despesas de pequeno valor serão de responsabilidade da Diretoria de cada unidade, seguindo as diretrizes pré-estabelecidas pela Presidência com os seguintes dados:

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;

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. 15 - 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. 3º do presente Regulamento.



Parágrafo único - 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. 16 - Para fins do presente Regulamento considera-se serviços, toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da FUNDAÇÃO BENEFICENTE PADRE ZUZINHA, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados, etc.

Art. 17 - 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. 7º do presente Regulamento.

Dos Serviços Técnico-Profissionais Especializados:

Art. 18 - 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 FUNDAÇÃO BENEFICENTE PADRE ZUZINHA, como por exemplo: palestrantes.

Art. 19 - A Diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

Art. 20 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 21 - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.

Santa Cruz do Capibaribe, 19 de outubro de 2021



Inácio da Costa Assunção

Presidente

Inácio da Costa Assunção
PRESIDENTE

QUINTA PARTE
Assuntos Disciplinares

Sem Alteração.

09 de dezembro de 2021.

HELIDA CAMPOS
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE