



# *Centro de Ação Social Nossa Senhora D' Aparecida*

**CNPJ 48.447.502/0001-91**

Conselho Nacional de Assistência Social nº 228.303.777-10 – Secretaria Assistência e Desenvolvimento Social –  
Registro nº 3421/1977 – Conselho Municipal de Assistência Social Registro nº 006 de 31/03/1998 – Declaração de  
Utilidade Pública Municipal Lei nº 1088 de 24/03/1977 – Declaração de Utilidade Pública Federal Decreto nº 36096/78  
de 27/05/1992 – Decreto de Utilidade Pública Estadual nº 13.965 de 10 de março de 2010.

Fundado em 19/07/1938

## **REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

### **1 OBJETIVO**

Definir as premissas para captação, seleção e contratação de recursos humanos, objetivando suprir as demandas das vagas previstas no Centro de Ação Social Nossa Senhora D' Aparecida, incluídas aquelas oriundas de relações contratuais, termos de cooperação ou outras avenças firmadas com órgãos públicos ou empresas privadas, através de técnicas que visam avaliar os conhecimentos gerais, competências e potencialidades dos candidatos, em conformidade com o perfil exigido para o preenchimento das vagas.

### **2 APLICAÇÃO**

As regras dispostas no presente regulamento se aplicam a todas as contratações do Centro de Ação Social Nossa Senhora D' Aparecida.

### **3 GLOSSÁRIO**

**3.1 Ampla concorrência:** corresponde às vagas gerais disputadas, separadas daquelas destinadas aos portadores de necessidades especiais.

**3.2 Avaliação curricular:** Avaliação de habilitações acadêmicas e profissionais.

**3.3 Competência:** É um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que são os diferenciais de cada indivíduo e afetam seus resultados em tudo o que realizam.

**3.4 Demandante:** Setor ou departamento que solicita a contratação.

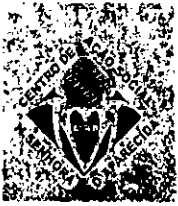
**3.5 Edital:** Forma de divulgação oficial

**3.6 Entrevista por Competência:** É um instrumento que busca investigar comportamento e características que confirmam ou não a presença de determinados atributos ou competências.

**3.7 Processo seletivo:** É um conjunto de procedimentos que visa atrair candidatos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da instituição, que baseia-se na observância aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da publicidade, da moralidade e da isonomia, previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

**3.8 Recrutamento:** É a captação de recursos humanos existentes no mercado de trabalho, objetivando suprir a demanda de vagas na instituição.

**3.9 Seleção:** É a utilização de técnicas que visam medir os conhecimentos gerais, competências e potencialidades dos candidatos, alinhadas às competências definidas pela instituição.



# *Centro de Ação Social Nossa Senhora D' Aparecida*

**CNPJ 48.447.502/0001-91**

Conselho Nacional de Assistência Social nº 228.303./77-10 – Secretaria Assistência e Desenvolvimento Social –  
Registro nº 3421/1977 – Conselho Municipal de Assistência Social Registro nº 006 de 31/03/1998 – Declaração de  
Utilidade Pública Municipal Lei nº 1088 de 24/03/1977 – Declaração de Utilidade Pública Federal Decreto nº 36096/78  
de 27/05/1992 – Decreto de Utilidade Pública Estadual nº 13.965 de 10 de março de 2010.  
Fundado em 19/07/1938

## **4 SIGLAS UTILIZADAS**

**4.1 ASSOCIAÇÃO:** Centro de Ação Social Nossa Senhora D' Aparecida

**4.2 RH:** Departamento Recursos Humanos próprio ou comissão formada por três representantes da Associação.

**4.3 CTPS:** Carteira de Trabalho e Previdência Social

**4.5 SINE:** Sistema Nacional de Emprego.

**4.6 PNE:** Portadores de Necessidades Especiais

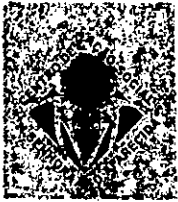
**4.7 OS:** Organização Social

**4.8 TC/TF:** Termo de Cooperação e Termo de Fomento

## **5 DAS ATIVIDADES**

### **5.1 Observações gerais**

- a) Não é permitida discriminação de cor, estado civil, religião, nacionalidade, credo político, sexo, orientação sexual e idade;
- b) O processo seletivo respeitará as exigências definidas como perfis para ocupação da vaga, podendo sofrer alterações decorrentes de obrigações oriundas de pactos firmados com entidades públicas ou privadas e/ou do demandante;
- c) O recrutamento poderá acontecer, a depender da origem da demanda, através de divulgação em edital ou anúncio de vaga em sites (CATHO, Currículum, INFOJOBS, etc.) e/ou nos sistemas de intermediação de mão de obra como o SINE - Sistema Nacional de Emprego, dentre outros;
- d) Não há limite de número de candidatos para participação no processo seletivo, no entanto, apenas serão indicados para a entrevista individual, caso corresponda à última fase da seleção, até 06 (seis) candidatos classificados a mais da quantidade de vagas disponíveis, e assim sucessivamente, até o encerramento, com sucesso, da seleção;
- e) O quantitativo de vagas disponíveis será definida pelo Edital;
- f) A aprovação no processo seletivo apenas classificará o candidato para futura contratação. A ASSOCIAÇÃO reserva-se o direito de proceder às contratações conforme a necessidade do serviço;
- g) Poderá ser responsabilidade de consultoria externa contratada o processo de recrutamento para captação e triagem dos candidatos conforme exigência da vaga e requisitos estabelecidos pela ASSOCIAÇÃO;



## *Centro de Ação Social Nossa Senhora D. Aparecida*

CNPJ 48.447.502/0001-91

Conselho Nacional de Assistência Social nº 228.303./77-10 – Secretaria Assistência e Desenvolvimento Social –  
Registro nº 3421/1977 – Conselho Municipal de Assistência Social Registro nº 006 de 31/03/1998 – Declaração de  
Utilidade Pública Municipal Lei nº 1088 de 24/03/1977 – Declaração de Utilidade Pública Federal Decreto nº 36096/78  
de 27/05/1992 – Decreto de Utilidade Pública Estadual nº 13.965 de 10 de março de 2010.

Fundado em 19/07/1938

- h) Para a contratação dos serviços de consultoria externa especializada será realizado o processo de cotação, nos termos do Regulamento próprio da ASSOCIAÇÃO, sendo escolhida a que apresentar melhor relação custo x benefício;
- i) A consultoria contratada deverá observar os critérios estabelecidos pelo setor de RH, o presente Regulamento o outras orientações da equipe de RH.

### **5.2 Responsabilidades do demandante**

- a) Imprimir e preencher Solicitação de Abertura de Vaga definindo o perfil específico da vaga;
- b) Justificar a necessidade da vaga através de relatório e providenciar as devidas aprovações de acordo com o tipo de contratação, e enviá-lo ao RH;
- c) Participar da seleção quando a análise exigir conhecimento técnico conforme perfil solicitado;
- d) Realizar entrevistas individuais com os candidatos informando em campo específico o seu parecer final, observadas, se for o caso, as exigências contidas no edital de seleção;
- e) Informar ao RH o(s) nome(s) do(s) candidato(s) aprovado(s) e data(s) de admissão, para que seja dada continuidade no processo de contratação.

### **5.3 Responsabilidades do RH:**

- a) Cobrar do setor responsável todos os impressos necessários para o início do processo de recrutamento;
- b) Complementar o termo de referência para seleção, base para o edital, quando for o caso;
- c) Providenciar meios de anúncio elaborando edital, quando necessário, e/ou providenciando divulgação em outros meios (sites, consultoria externa, jornais e/ou sistema de intermediação de mão de obra), conforme exigências contratuais e perfil da vaga;
- d) Orientar e acompanhar recrutamento quando houver contratação de consultoria externa;
- e) Aplicar teste psicológico específico, conforme perfil da vaga;
- f) Elaborar, com o solicitante da vaga, a descrição de função, que deverá nortear os processos seletivos de substituição;
- g) Coordenar o agendamento das entrevistas com cada candidato;
- h) Encaminhar ao demandante os finalistas e reservar um dia para que ocorram as entrevistas;

Rua 24 nº 330, Centro – Guaíra/SP – CEP 14790-000 – Fone/Fax (17) 33314827

Site [www.asiloguaira.org.br](http://www.asiloguaira.org.br) Email [casnsa@gmail.com](mailto:casnsa@gmail.com)



## *Centro de Ação Social Nossa Senhora D. Aparecida*

**CNPJ 48.447.502/0001-91**

Conselho Nacional de Assistência Social nº 228.303./77-10 – Secretaria Assistência e Desenvolvimento Social –  
Registro nº 3421/1977 – Conselho Municipal de Assistência Social Registro nº 006 de 31/03/1998 – Declaração de  
Utilidade Pública Municipal Lei nº 1088 de 24/03/1977 – Declaração de Utilidade Pública Federal Decreto nº 36096/78  
de 27/05/1992 – Decreto de Utilidade Pública Estadual nº 13.965 de 10 de março de 2010.

Fundado em 19/07/1938

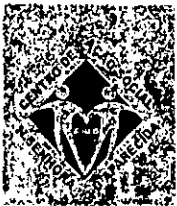
- i) Coordenar o agendamento das entrevistas dos finalistas;
- j) Manter atualizados os candidatos participantes, preferencialmente através de e-mail, conforme o andamento da seleção;
- k) Seguir o plano de trabalho estabelecido para a parceria com o setor público, ou o plano de remuneração estabelecido pela ASSOCIAÇÃO para contratações em sua sede;
- l) Realizar estudo de remuneração junto a Diretoria da área solicitante, para cargos de liderança, considerando a última ou a atual remuneração e benefícios do candidato aprovado, comparando a remuneração e benefícios oferecidos;
- m) Informar ao candidato a modalidade de contratação em período de experiência de 90 dias e solicitar os documentos constantes da legislação trabalhista;
- n) Obedecer aos seguintes prazos para todos os processos de recrutamento, seleção e admissão:
  - i. máximo de 30 dias, a contar da data da solicitação da vaga, para aumento de quadro;
  - ii. máximo de 20 dias para substituição de quadro.

### **6 SELEÇÃO**

- a) O processo seletivo respeitará as exigências definidas como perfis para ocupação da vaga, podendo sofrer alterações decorrentes de obrigações oriundas de pactos firmados com entidades públicas ou privadas e/ou do demandante;
- b) O RH poderá se valer de todos os meios regulares de captação de candidatos, dentre os quais: seleção pública mediante publicação de edital; anúncios em sites, jornais e serviços de intermediação de mão de obra; contratação direta, etc;
- c) Os textos integrais dos editais serão publicados no sítio do ASSOCIAÇÃO na rede mundial de computadores, além de outros veículos indicados;
- d) Será de responsabilidade do RH acompanhar o processo seletivo juntamente com o demandante da vaga;
- e) Poderão ser utilizadas as seguintes formas de avaliação, separada ou simultaneamente, a depender das exigências que lastrem a contratação:
  - I. Avaliação escrita, objetiva e/ou subjetiva;
  - II. Avaliação oral;
  - III. Avaliação prática;

Rua 24 nº 330, Centro – Guaíra/SP – CEP 14790-000 – Fone/Fax (17) 33314827

Site [www.asiloguaira.org.br](http://www.asiloguaira.org.br) Email [casnsa@gmail.com](mailto:casnsa@gmail.com)



## *Centro de Ação Social Nossa Senhora D. Aparecida*

CNPJ 48.447.502/0001-91

Conselho Nacional de Assistência Social nº 228.303./77-10 – Secretaria Assistência e Desenvolvimento Social – Registro nº 3421/1977 – Conselho Municipal de Assistência Social Registro nº 006 de 31/03/1998 – Declaração de Utilidade Pública Municipal Lei nº 1088 de 24/03/1977 – Declaração de Utilidade Pública Federal Decreto nº 36096/78 de 27/05/1992 – Decreto de Utilidade Pública Estadual nº 13.965 de 10 de março de 2010.

Fundado em 19/07/1938

- 
- IV. Avaliação curricular;
  - V. Avaliação psicológica;
  - VI. Avaliação através de dinâmica de grupo;
  - VII. Avaliação através de entrevista individual por competência.
- f) As avaliações poderão ter caráter eliminatório e/ou classificatório, dependendo das exigências que lastrem a contratação, incluídas aquelas constantes de pactos firmados com entes públicos ou empresas privadas, e/ou perfil da vaga.
- g) Todo processo seletivo promovido pelo ASSOCIAÇÃO terá caráter classificatório e/ou eliminatório conforme exigências para o preenchimento das vagas.

### **7 INSTRUMENTOS**

#### **a) Avaliação Escrita**

A Avaliação Escrita poderá conter questões objetivas e/ou subjetivas e tem a finalidade de avaliar o conhecimento técnico do candidato na área de atuação escolhida.

Poderão ser utilizados conteúdos de conhecimentos gerais (português, matemática, informática, outros) e conhecimentos específicos em conformidade com a vaga.

A Avaliação escrita poderá ser utilizada nas vagas destinadas a qualquer nível de escolaridade, conforme o caso.

A Avaliação escrita poderá ser utilizada em caráter eliminatório/classificatório.

Será exigida pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) do total da avaliação para aprovação.

#### **b) Avaliação prática**

A Avaliação Prática destina-se a avaliar a adequabilidade do candidato na execução das tarefas típicas da vaga escolhida.

Os critérios de avaliação serão estabelecidos conforme as habilidades exigidas pela vaga.

A Avaliação Prática poderá ser utilizada nas vagas destinadas a qualquer nível de escolaridade, conforme o caso.

A Avaliação Prática poderá ser utilizada em caráter eliminatório/classificatório.

#### **c) Avaliação curricular**

A Avaliação Curricular compreende a análise de cursos realizados, títulos, experiências de trabalho e produção científica, com contagem de pontos conforme tabelas específicas

Rua 24 nº 330, Centro – Guaira/SP – CEP 14790-000 – Fone/Fax (17) 33314827

Site [www.asiloguaira.org.br](http://www.asiloguaira.org.br) Email [casnsa@gmail.com](mailto:casnsa@gmail.com)



## *Centro de Ação Social Nossa Senhora D. Aparecida*

CNPJ 48.447.502/0001-91

Conselho Nacional de Assistência Social nº 228.303./77-10 – Secretaria Assistência e Desenvolvimento Social – Registro nº 3421/1977 – Conselho Municipal de Assistência Social Registro nº 006 de 31/03/1998 – Declaração de Utilidade Pública Municipal Lei nº 1088 de 24/03/1977 – Declaração de Utilidade Pública Federal Decreto nº 36096/78 de 27/05/1992 – Decreto de Utilidade Pública Estadual nº 13.965 de 10 de março de 2010.

Fundado em 19/07/1938

para cada cargo.

Os critérios de apresentação dos documentos deverão ser especificados na divulgação do processo seletivo.

Poderá ser utilizada para as vagas de nível médio/técnico e/ou nível superior.

A Avaliação Curricular poderá ser utilizada em caráter classificatório/eliminatório.

### **d) Avaliação Psicológica**

A Avaliação Psicológica é um processo realizado através do emprego de instrumentos científicos que possibilitam a identificação de aspectos psicológicos do candidato, objetivando um prognóstico do desempenho nas atividades referentes à vaga almejada.

Os critérios para definição do tipo de instrumento a ser utilizado basear-se-ão no perfil da vaga. Poderão ser utilizados instrumentos científicos devidamente reconhecidos pelo CFP - Conselho Federal de Psicologia.

A Avaliação Psicológica poderá ser utilizada para seleção de profissionais de qualquer nível de escolaridade.

A Avaliação Psicológica sempre terá caráter classificatório.

### **e) Avaliação através de dinâmica de grupo**

A Dinâmica de Grupo é um conjunto de técnicas para identificação dos comportamentos e relações dos indivíduos no meio em que vive.

Poderá ser utilizada na fase classificatória e/ou eliminatória do processo seletivo, sendo utilizada para levantamento das características comportamentais necessárias à vaga.

Os critérios de avaliação da dinâmica de grupo serão estabelecidos conforme comportamentos e atitudes identificadas no perfil da vaga.

### **f) Avaliação através de entrevista individual por competência**

É um instrumento que busca avaliar a capacidade do candidato, em sua declaração comportamental, fornecer resposta estruturada conforme uma situação que tenha ocorrido em seu histórico profissional e/ou pessoal.

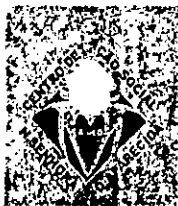
A entrevista individual por competência poderá ser utilizada para seleção de candidatos de qualquer nível de escolaridade e têm caráter classificatório e/ou eliminatório.

## **8 ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO**

a) O processo de admissão/contratação será realizado mediante convocação do RH da ASSOCIAÇÃO, obedecendo o interesse e a conveniência do Instituto e as regras

Rua 24 - nº 330, Centro – Guairá/SP – CEP 14790-000 – Fone/Fax (17) 33314827

Site [www.asiloguaira.org.br](http://www.asiloguaira.org.br) Email [casnsa@gmail.com](mailto:casnsa@gmail.com)



## *Centro de Ação Social Nossa Senhora D. Aparecida*

CNPJ 48.447.502/0001-91

Conselho Nacional de Assistência Social nº 228.303./77-10 – Secretaria Assistência e Desenvolvimento Social –  
Registro nº 3421/1977 – Conselho Municipal de Assistência Social Registro nº 006 de 31/03/1998 – Declaração de  
Utilidade Pública Municipal Lei nº 1088 de 24/03/1977 – Declaração de Utilidade Pública Federal Decreto nº 36096/78  
de 27/05/1992 – Decreto de Utilidade Pública Estadual nº 13.965 de 10 de março de 2010.

Fundado em 19/07/1938

constantes do edital de seleção, quando for o caso;

- b) Na hipótese de seleção realizada mediante edital público, decorrente de exigência constante de avenças firmadas entre a ASSOCIAÇÃO e entes públicos, antes da publicação do resultado final, o processo deverá ser remetido ao Departamento Jurídico da ASSOCIAÇÃO a fim de analisar a regularidade do processo, devendo se manifestar no prazo máximo de 24h;
- c) Após finalização do processo seletivo, o RH deve solicitar que candidato entregue os documentos exigidos pela legislação trabalhista par a contratação. Deverá informar o período de experiência, que será de 60 dias, prorrogável por mais 30 dias totalizando o período máximo de 90 dias;
- d) No momento da entrega dos documentos o candidato será encaminhado para a realização dos exames admissionais, conforme a atividade a ser desempenhada. Nenhum colaborador poderá começar a exercer suas atividades profissionais, antes de realizar todos os exames;
- e) Havendo incompatibilidade insanável, atestada por junta médica, entre o cargo pretendido e a patologia porventura identificada no candidato aprovado, este não poderá ser contratado.
- f) O primeiro dia de trabalho do novo colaborador deverá ocorrer em dias úteis em sistema diário (SD),
- g) Os colaboradores deverão ser cadastrados no sistema de ponto, sendo de responsabilidade do RH fazer o cadastro e orientar a rotina do Ponto.
- h) É papel do RH averiguar se o colaborador possui conta bancária. Se positivo, solicitar todos os dados da conta. Caso não tenha, o RH deverá entregar ao colaborador a solicitação de abertura de conta.
- i) O colaborador deve comparecer a uma agência, conforme carta de encaminhamento, munido da solicitação para realizar a abertura da conta. Após a abertura o colaborador deve entregar documento contendo os dados da conta, ou cópia do cartão do banco ao RH.

### **9 CUSTOS**

- a) Todos os custos referentes ao processo de recrutamento e seleção de profissionais devem ser previstos, acordados e faturados no centro de custo da área requisitante.

Rua 24 nº 330, Centro – Guaira/SP – CEP 14790-000 – Fone/Fax (17) 33314827

Site [www.asiloguaira.org.br](http://www.asiloguaira.org.br) Email [casnsa@gmail.com](mailto:casnsa@gmail.com)



# Centro de Ação Social Nossa Senhora D. Aparecida

CNPJ 48.447.502/0001-91

Conselho Nacional de Assistência Social nº 228.303./77-10 – Secretaria Assistência e Desenvolvimento Social –  
Registro nº 3421/1977 – Conselho Municipal de Assistência Social Registro nº 006 de 31/03/1998 – Declaração de  
Utilidade Pública Municipal Lei nº 1088 de 24/03/1977 – Declaração de Utilidade Pública Federal Decreto nº 36096/78  
de 27/05/1992 – Decreto de Utilidade Pública Estadual nº 13.965 de 10 de março de 2010.

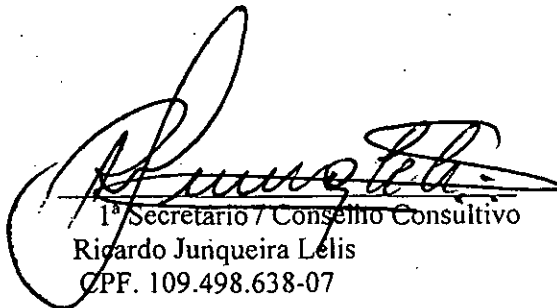
Fundado em 19/07/1938

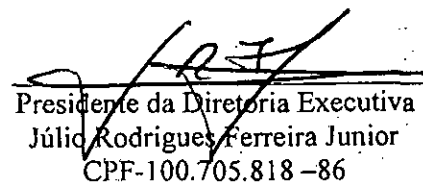
b) Material a ser utilizado em recrutamento e seleção, será solicitado com antecedência, com a autorização da Coordenação de RH.

## 10. OBSERVAÇÕES GERAIS

A contratação de colaboradores para ocupar cargos de chefia, direção e assessoramento superior não se submetem às regras do presente Regulamento, sendo livremente escolhidos pelo Diretor Presidente da ASSOCIAÇÃO.

Guaira, 6 de Março de 2015

  
1º Secretário / Conselho Consultivo  
Ricardo Junqueira Lelis  
CPF. 109.498.638-07

  
Presidente da Diretoria Executiva  
Júlio Rodrigues Ferreira Junior  
CPF-100.705.818-86



# *Centro de Ação Social Nossa Senhora D' Aparecida*

CNPJ 48.447.502/0001-91

Conselho Nacional de Assistência Social nº 228.303./77-10 – Secretaria Assistência e Desenvolvimento Social – Registro nº 3421/1977 – Conselho Municipal de Assistência Social Registro nº 006 de 31/03/1998 – Declaração de Utilidade Pública Municipal Lei nº 1088 de 24/03/1977 – Declaração de Utilidade Pública Federal Decreto nº 36096/78 de 27/05/1992 – Decreto de Utilidade Pública Estadual nº 13.965 de 10 de março de 2010.  
Fundado em 19/07/1938

---

## **REGULAMENTO DE COMPRAS**

O Centro de Ação Social Nossa Senhora D' Aparecida, vem por meio deste dar publicidade ao Regulamento Próprio utilizado contendo os procedimentos que adotará para as contratações de serviços e obras necessários à execução de instrumentos de repasse ao terceiro setor para compras e contratações com emprego de Recursos provenientes do Poder Público.

### **REGULAMENTO DE COMPRAS, CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS**

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas para a aquisição de bens e contratação de obras e serviços para o desenvolvimento das atividades nos repasses ao terceiro setor.

Parágrafo único: O presente regulamento é de aplicação obrigatória quando as compras e contratações de obras e serviços forem realizadas mediante repasse de recursos públicos.

Art. 2º - As aquisições de bens e as contratações de obras e serviços necessários as finalidades do artigo 1º, reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade, probidade, economicidade e busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pelo respeito de sua adequação aos seus objetivos.

Art. 3º - O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas apresentadas, a mais vantajosa para a Instituição, mediante julgamento objetivo.

### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 4º - A contratação de obras e serviços e a aquisição de bens efetuar-se-ão mediante Seleção de Fornecedores, sendo dispensado tal procedimento nos casos expressamente previstos neste regulamento.

Art. 5º - A participação em Seleção de Fornecedores implica na aceitação integral e irrevogável do Ato Convocatório, dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados, bem como na observância deste Regulamento e normas aplicáveis.

Art. 6º - Para fins deste regulamento entende-se por:



# *Centro de Ação Social Nossa Senhora D. Aparecida*

**CNPJ 48.447.502/0001-91**

Conselho Nacional de Assistência Social nº 228.303./77-10 – Secretaria Assistência e Desenvolvimento Social –  
Registro nº 3421/1977 – Conselho Municipal de Assistência Social Registro nº 006 de 31/03/1998 – Declaração de  
Utilidade Pública Municipal Lei nº 1088 de 24/03/1977 – Declaração de Utilidade Pública Federal Decreto nº 36096/78  
de 27/05/1992 – Decreto de Utilidade Pública Estadual nº 13.965 de 10 de março de 2010.

Fundado em 19/07/1938

Alienação - Transferência de domínio de bens móveis ou imóveis a terceiros;

Ato Convocatório - Instrução contendo o objeto e as condições de participação e critérios objetivos das ofertas;

Coleta de Preços - Modalidade de Seleção de Fornecedores na qual será admitida a participação de qualquer interessado que cumpra as exigências estabelecidas no Ato Convocatório;

Pedido de Cotação - Modalidade de Seleção de Fornecedores dirigida a pelo menos 03 (três) fornecedores.

Pregão Eletrônico - Dada a publicidade a modalidade de seleção se dará por recursos eletrônicos disponíveis na internet

Carta Convite Dada a publicidade a modalidade de seleção se dará por no mínimo 3 (três) fornecedores

## **SELEÇÃO DE FORNECEDORES**

Art. 7º - A seleção de fornecedores serão realizadas nas seguintes modalidades:

Pedido de Cotação;

Coleta de Preços;

Pregão Eletrônico;

Carta Convite.

Art. 8º - As modalidades referidas no inciso anterior serão determinadas em função do valor estimado de cada contratação, a saber:

Pedido de Cotação: Quando o valor for inferior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais); devendo haver cotação de 03 orçamentos;

Coleta de Preços: Através do Ato Convocatório, quando o valor estimado for superior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais). Devendo haver cotação de 03 (três) orçamentos

Pregão Eletrônico e Carta convite superior R\$ 8.000,00 ( oito mil reais), sempre que a Associação Julgar necessário

§ 1º - Para qualquer das modalidades previstas neste regulamento somente poderão participar da Seleção de Fornecedores, as empresas legalmente constituídas;

§ 2º - O ato Convocatório descreverá os procedimentos a serem utilizados para a apresentação das propostas pelos participantes interessados e a forma de Seleção do Fornecedor, admitidos lances sucessivos dos participantes.



# *Centro de Ação Social Nossa Senhora D. Aparecida*

**CNPJ 48.447.502/0001-91**

Conselho Nacional de Assistência Social nº 228.303./77-10 – Secretaria Assistência e Desenvolvimento Social –  
Registro nº 3421/1977 – Conselho Municipal de Assistência Social Registro nº 006 de 31/03/1998 – Declaração de  
Utilidade Pública Municipal Lei nº 1088 de 24/03/1977 – Declaração de Utilidade Pública Federal Decreto nº 36096/78  
de 27/05/1992 – Decreto de Utilidade Pública Estadual nº 13.965 de 10 de março de 2010.

Fundado em 19/07/1939

Art. 9º - Previamente à adjudicação de uma proposta, a Associação poderá exercer o direito de negociar as condições das ofertas, com a finalidade de maximizar resultados em termos de qualidade e preço.

## **DAS FORMALIDADES DO PEDIDO DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS PELAS UNIDADES**

Art. 10 - As solicitações de compras deverão partir das bases e setores interessados com as respectivas fundamentações de suas necessidades e o devido cumprimento das etapas a seguir descritas:

Preenchimento correto do impresso de aquisição do bem e/ou serviço, descrevendo o bem ou serviço a ser adquirido, especificações técnicas, quantidade a ser adquirida; Modalidade de compra;

Prévio orçamento com pelo menos 3 empresas que comercializam o referido produto e/ou serviços.

Parágrafo Único: Cumpridas as etapas acima, o requisitante deverá encaminhar ao setor de Compras para a efetiva realização.

## **DAS COMPRAS**

Art. 11 - Consideram-se compras toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes para o fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir as necessidades da Instituição com materiais e/ou serviços necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 12 - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

Solicitação de compras;

Seleção de fornecedores;

Solicitação de orçamento;

Apuração da melhor oferta;

Emissão de ordem de compra.

Deve ainda conter:

Descrição pormenorizada do bem que deve ser adquirido;

Especificações técnicas;



# Centro de Ação Social Nossa Senhora D. Aparecida

CNPJ 48.447.502/0001-91

Conselho Nacional de Assistência Social nº 228.303./77-10 – Secretaria Assistência e Desenvolvimento Social –  
Registro nº 3421/1977 – Conselho Municipal de Assistência Social Registro nº 005 de 31/03/1998 – Declaração de  
Utilidade Pública Municipal Lei nº 1088 de 24/03/1977 – Declaração de Utilidade Pública Federal Decreto nº 36096/78  
de 27/05/1992 – Decreto de Utilidade Pública Estadual nº 13.965 de 10 de março de 2010.

Fundado em 19/07/1938

Quantidade a ser adquirida;

Regime de compra.

Art. 13 - O Setor de Compras deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão de seleção, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças e atendimento de urgência, quando for o caso.

Parágrafo único - Para fins deste artigo, considera-se o 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:

Custos de transporte e seguro até o local da entrega;

Forma de pagamento;

Prazo de entrega;

Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;

Durabilidade do produto;

Credibilidade mercadológica da empresa proponente;

Disponibilidade de serviços;

Eventual necessidade de treinamento do pessoal;

Qualidade do produto;

Assistência técnica;

Garantia dos produtos.

Art. 14 - A melhor oferta será apurada considerando-se os princípios contidos no artigo anterior do presente Regulamento e será a apresentada ao responsável pelo setor de compras, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra, com despacho devidamente fundamentado.

§ 1º - Para o julgamento das propostas e apuração da melhor oferta serão considerados os seguintes critérios:

Adequação das propostas ao objeto do Ato Convocatório;

Qualidade;

Preço;

Prazos de fornecimento ou de conclusão;

Condições de pagamento;

4



# *Centro de Ação Social Nossa Senhora D. Aparecida*

**CNPJ 48.447.502/0001-91**

Conselho Nacional de Assistência Social nº 228.303./77-10 – Secretaria Assistência e Desenvolvimento Social –  
Registro nº 3421/1977 – Conselho Municipal de Assistência Social Registro nº 006 de 31/03/1998 – Declaração de  
Utilidade Pública Municipal Lei nº 1088 de 24/03/1977 – Declaração de Utilidade Pública Federal Decreto nº 36096/78  
de 27/05/1992 – Decreto de Utilidade Pública Estadual nº 13.965 de 10 de março de 2010.

Fundado em 19/07/1938

Outros critérios previstos neste Regulamento.

§ 2º - Para a apuração e apresentação da melhor oferta poderão ser utilizadas todas as formas de realização de negócios disponíveis na internet, como a consulta a sites e portarias de compras e fornecedores, assim como pregão eletrônico, através do qual é anunciada a compra que se pretende fazer, utilizando-se de site próprio inserido em um sítio de sites de interesse dos fornecedores e, ainda, outras modalidades que vierem a ser desenvolvidas.

Art. 15 - Após aprovada a compra, deverá ser emitida o respectivo pedido de compra que será parte integrante do processo de pagamento;

Art. 16 - Para as compras efetuadas através de meio eletrônico, serão emitidos os documentos obtidos nas negociações eletrônicas, contendo as condições de negócio realizado.

Art. 17 - A ordem de compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Parágrafo único - A ordem de compra deverá ser assinada pelo Encarregado de Compras da Associação.

Art. 18 - As compras deverão obedecer às normas e padronização dos equipamentos e/ou serviços a serem utilizados pelas Unidades sob gestão da Instituição.

## **DO RECEBIMENTO DOS BENS E/OU SERVIÇOS**

Art. 19 - Cumpridas todas as etapas (solicitação e compra), o requisitante deverá receber o bem e/ou serviço a por sua assinatura em concordância com o requisitado e atestando que os valores dos bens e/ou serviços apresentados estão compatíveis com os valores praticados no mercado.

## **DISPENSA DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES**

Art. 20 - A dispensa de seleção de fornecedores poderá ocorrer nos seguintes casos:

Operação envolvendo concessionária de serviços públicos e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão;

Operação envolvendo empresas públicas, entidades paraestatais, entidades sem fins lucrativos na área de pesquisa científica e tecnológica, organizações sociais, universidades ou centros de pesquisa públicos nacionais;

Aluguel ou aquisição de imóvel destinado a uso próprio;

Aquisição de materiais, equipamentos ou serviços diretamente do produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;



# *Centro de Ação Social Nossa Senhora D. Aparecida*

**CNPJ 48.447.502/0001-91**

Conselho Nacional de Assistência Social nº 228.303./77-10 – Secretaria Assistência e Desenvolvimento Social –  
Registro nº 3421/1977 – Conselho Municipal de Assistência Social Registro nº 006 de 31/03/1998 – Declaração de  
Utilidade Pública Municipal Lei nº 1088 de 24/03/1977 – Declaração de Utilidade Pública Federal Decreto nº 36096/78  
de 27/05/1992 – Decreto de Utilidade Pública Estadual nº 13.965 de 10 de março de 2010.

Fundado em 19/07/1938

Compras, execução de obras ou serviços de bens que envolvam valores estimados iguais ou inferiores a R\$ 500,00 (quinhentos reais), que deverão ser adquiridas através de nota fiscal;  
Emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos de forma geral em especial a população, ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos.

## **FORNECEDOR EXCLUSIVO**

Art. 21 - A compra de bens de consumo e matérias permanentes fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas no item das Compras previsto neste regulamento.

Art. 22 - A condição de fornecedor exclusivo será comprovada através de carta de exclusividade apresentada pelo fornecedor, renovada a cada seis meses.

## **DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS**

Art. 23 - Para a realização de obras deverão ser elaborados previamente os projetos básicos e executivos, bem como cronograma físico-financeiro, de acordo com os critérios e limites das tabelas de preços vigentes no mercado.

Projeto básico - conjunto de elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra, ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e definição dos métodos e do prazo de execução;

Projeto executivo - conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

Cronograma físico-financeiro - documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro.

Art. 24 - Na elaboração dos projetos básicos e executivos deverão ser considerados os seguintes requisitos:

Segurança;

Funcionalidade e adequação ao interesse público;

Economia na execução, conservação e operação;

Facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da obra ou do serviço;



# Centro de Ação Social Nossa Senhora D. Aparecida

CNPJ 48.447.502/0001-91

Conselho Nacional de Assistência Social nº 228.303./77-10 – Secretaria Assistência e Desenvolvimento Social –  
Registro nº 3421/1977 – Conselho Municipal de Assistência Social Registro nº 006 de 31/03/1998 – Declaração de  
Utilidade Pública Municipal Lei nº 1088 de 24/03/1977 – Declaração de Utilidade Pública Federal Decreto nº 36096/78  
de 27/05/1992 – Decreto de Utilidade Pública Estadual nº 13.965 de 10 de março de 2010.

Fundado em 19/07/1938

Acessibilidade;

Adoção das normas técnicas adequadas;

Avaliação do custo, definição de métodos e prazo de execução.

Art. 25 - O início da execução da obra contratada por intermédio deste regulamento, será obrigatoriamente precedido da aprovação da Secretaria Municipal de Obras.

Art. 26 - O processo de contratação da empresa deverá obedecer às seguintes etapas: Seleção;

Apuração da melhor proposta;

Celebração do contrato.

Art. 27 - Para a escolha das empresas que irão participar da seleção, deverão ser considerados os regimes de contratação, a idoneidade da empresa, a qualidade e o menor custo.

Art. 28 - A empresa selecionada deverá apresentar proposta de execução da obra nos moldes do projeto de execução, indicando o prazo de execução da obra e o custo total. Deverá ainda, apresentar os seguintes documentos:

Cópia do contrato social registrado na junta comercial ou no órgão competente;

Cópia dos três últimos balanços;

Certidões públicas de inexistência de débito (municipais, estaduais, federais, INSS, FGTS);

Certidão forense (certidões da Justiça Federal, Comum de distribuições cíveis, executivos fiscais, falência, concordata e protesto).

Parágrafo único - Somente participará da seleção a empresa que atender todos os requisitos do presente inciso.

Art. 29 - O contrato da empreitada regular-se-á pelas suas cláusulas, pelo direito civil e pelos princípios da teoria geral dos contratos.

Art. 30 - A execução da obra deverá ser fiscalizada de modo sistemático e permanente pela Instituição, de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas no projeto de execução.

Art. 31 - Caberá a fiscalização:

Rejeitar os serviços ou materiais que não correspondam às condições e especificações estabelecidas;

Verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados;

Acompanhar o ritmo de execução da obra;

Emitir parecer final ao término da obra.



# Centro de Ação Social Nossa Senhora D. Aparecida

CNPJ 48.447.502/0001-91

Conselho Nacional de Assistência Social nº 228.303./77-10 – Secretaria Assistência e Desenvolvimento Social –  
Registro nº 3421/1977 – Conselho Municipal de Assistência Social Registro nº 006 de 31/03/1998 – Declaração de  
Utilidade Pública Municipal Lei nº 1088 de 24/03/1977 – Declaração de Utilidade Pública Federal Decreto nº 36096/78  
de 27/05/1992 – Decreto de Utilidade Pública Estadual nº 13.965 de 10 de março de 2010.

Fundado em 19/07/1938

## DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 32 - Para fins do presente regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Associação.

Art. 33 - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas no presente Regulamento.

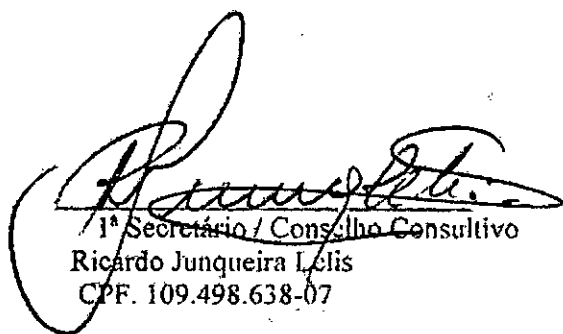
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

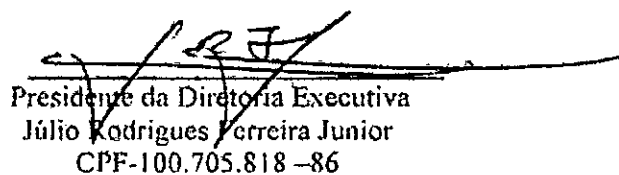
Art. 34 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos de comum acordo com as partes envolvidas, com base nos princípios gerais de direito, ouvidos os setores técnicos competentes.

Art. 35 - As normas e valores estabelecidos no presente instrumento poderão ser revistos e atualizados conforme o caso pelas partes envolvidas.

Art. 36 - O presente regulamento entra em vigência na data de sua assinatura.

Guaira, 6 de Março de 2015

  
1º Secretário / Conselho Consultivo  
Ricardo Junqueira Lelis  
CPF. 109.498.638-07

  
Presidente da Diretoria Executiva  
Júlio Rodrigues Ferreira Junior  
CPF-100.705.818-86