ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE APOIO AO SOCIAL ESPORTIVA CULTURAL DO JARDIM TESTAI
CNPJ: 45.996.972/0001-16 Reg. Nº 027.052 em 02/09/1982
Rua Henrique José Testai, 247 - Jd. Testai Guarulhos - SP
Fone: (11) 3820-3886

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

1. OBJETIVO

O presente Regulamento tem por objetivo estabelecer normas e procedimentos para a aquisição de bens, materiais, serviços e obras necessários ao funcionamento da Creche Conveniada, assegurando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos e privados administrados pela instituição.

2. ABRANGÊNCIA

Este regulamento aplica-se a todas as compras, contratações de serviços e demais despesas realizadas pela instituição, independentemente da origem dos recursos utilizados.

3. PRINCÍPIOS GERAIS

Os processos de compras e contratações deverão observar:

* Economicidade;

* Transparência;

* Eficiência;

* Impessoalidade;

* Moralidade;

* Razoabilidade;

* Prestação de contas;

* Busca da proposta mais vantajosa.

4. PROCEDIMENTOS PARA COMPRAS

4.1 Compras de Pequeno Valor

Para aquisições de pequeno valor, poderá ser realizada pesquisa simplificada de preços, mediante consulta a fornecedores locais, físicos ou eletrônicos.

4.2 Compras de Médio e Grande Valor

Para aquisições de maior valor, deverão ser obtidos, preferencialmente, no mínimo 03 (três) orçamentos de fornecedores distintos.

Os orçamentos deverão conter:

* Razão social;

* CNPJ;

* Data da emissão;

* Descrição dos itens;

* Valor unitário e total;

* Prazo de validade da proposta.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A escolha do fornecedor deverá considerar:

* Menor preço;

* Qualidade do produto ou serviço;

* Prazo de entrega;

* Garantia oferecida;

* Histórico de atendimento;

* Regularidade fiscal, quando aplicável.

A contratação não será obrigatoriamente realizada pelo menor preço, desde que a justificativa esteja devidamente registrada.

6. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

A contratação de serviços deverá ser precedida de:

* Definição da necessidade;

* Pesquisa de mercado;

* Solicitação de propostas;

* Análise técnica e financeira;

* Aprovação da Diretoria ou responsável legal.

7. COMPRAS EMERGENCIAIS

Consideram-se emergenciais as compras necessárias para evitar interrupção dos serviços educacionais, riscos à segurança, saúde das crianças ou danos ao patrimônio. Nestes casos, a compra poderá ser realizada imediatamente, devendo ser formalizada justificativa por escrito.

8. DOCUMENTAÇÃO

Todos os processos de compras e contratações deverão conter:

* Solicitação de compra;

* Orçamentos obtidos;

* Justificativa da escolha;

* Nota fiscal;

* Comprovante de pagamento;

* Registro de recebimento do material ou serviço.

9. VEDAÇÕES

É vedado:

* Fracionar despesas para evitar procedimentos previstos neste regulamento;

* Contratar fornecedores sem documentação fiscal válida;

* Realizar pagamentos sem comprovação documental;

* Utilizar recursos da instituição para fins particulares.

10. RESPONSABILIDADES

Compete à Diretoria e à Coordenação Administrativa:

* Autorizar compras;

* Fiscalizar a execução dos contratos;

* Garantir a correta aplicação dos recursos;

* Manter os documentos organizados para fins de prestação de contas.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão analisados pela Diretoria da instituição, observando a legislação vigente, as normas do convênio firmado com a Prefeitura de Guarulhos e os princípios da administração dos recursos públicos.

Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

Guarulhos, 02 de janeiro de 2026

Presidente da ACASEC
Jair José Barroso
CPF 574.058.408-68