

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 1º - O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de serviços pelo CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL WALTER FIGUEIREDO, especialmente para aquelas realizadas com Recursos Públicos recebidos por força de Instrumentos de Convênios ou congêneres.

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 entidade com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 3º - O solicitante 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 - Deve – se avaliar nas propostas os seguintes aspectos:

- I. custos de transportes 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. 4º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. seleção de 3 fornecedores;
- II. solicitação de orçamentos, entregues diretamente na entidade ou por e-mail;
- III. apuração da melhor oferta e autorização da compra.

Art. 5º - O procedimento de compras terá início com a solicitação do orçamento aos fornecedores, após o recebimento dos mesmos o solicitante deverá preencher a planilha de cotação, e verificar se os itens correspondem a sua solicitação, na planilha de cotação deverá constar:

- I. quantidade a ser adquirida;
- II. valor unitário e valor total;
- III. regime de compra: rotina ou urgente;
- IV. descrição detalhada sobre o produto.

§ 1º - De acordo com a solicitação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, deve-se adquirir os itens com menor valor unitário, mesmo que não pertençam ao mesmo fornecedor.

Art. 6º - 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.

§ 2 ° - O Setor Administrativo/Financeiro poderá emitir uma autorização de compra sem cotação caso seja caracterizado que o material, bem ou serviço solicitado seja em regime de urgência, não ultrapassando o valor de R\$ 500,00 (Quinhentos Reais).

§ 3 ° - 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. 7º - A cotação será apresentada à Diretora Escolar e à Diretoria da entidade, para aprovar a realização da compra.

Art. 8º - Após aprovada a compra, o Setor Administrativo/Financeiro informará ao solicitante, para que entre em contato com o fornecedor selecionado.

Art. 9 – A autorização 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.

Art. 10 - O recebimento dos bens e materiais será realizado pela unidade compradora, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas na Cotação/Autorização de Compra e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ou Documento Comprobatório ao Setor Administrativo/Financeiro.

Art. 11 - Para fins do presente Regulamento considera-se serviços, toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse do CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL WALTER FIGUEIREDO, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados, etc.

Art. 12 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 13 - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.

Presidente Prudente, 10 de Janeiro de 2026.

Anderson Zanuto
Presidente