

REGULAMENTO DE COMPRAS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos para aquisição de materiais, contratação de serviços e execução de obras no âmbito do Clube Atlético Desportivo Sorocaba, garantindo:

- I – economicidade;
- II – transparência;
- III – eficiência;
- IV – controle interno;
- V – padronização de processos.

Art. 2º – Todas as compras e contratações deverão atender ao Estatuto Social do Clube, às deliberações da Diretoria e às legislações aplicáveis.

Art. 3º – São responsáveis pelo cumprimento deste regulamento:

- I – Presidente Executivo;
- II – Vice-Presidente Executivo;
- III – Tesouraria;
- IV – Diretor de Esportes;
- V – setores solicitantes.

CAPÍTULO II – DAS MODALIDADES DE COMPRA E CONTRATAÇÃO

Art. 4º – Modalidades:

As aquisições e contratações serão realizadas conforme o valor estimado:

- I – **Compra Direta / Pequeno Valor** – até R\$ 5.000,00 com justificativa de necessidade.
- II – **Cotação Simplificada** – entre R\$ 6.000,00 e R\$ 20.000,00.

Exige **mínimo de 2 orçamentos** de fornecedores distintos.

- III – **Processo Competitivo / Seleção Formal de Fornecedores** – acima de R\$ 21.000,00.

Exige:

- a) apresentação formal de propostas;
- b) critérios objetivos de avaliação;
- c) registro completo no processo.

- IV – **Contratação Emergencial** – permitida apenas em situações que comprometam o funcionamento das atividades esportivas ou administrativas.

Requer justificativa detalhada e validação da Presidência.

CAPÍTULO III – DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º – Solicitação Interna

Toda compra deverá iniciar-se por:

- I – formulário de solicitação;
- II – justificativa de necessidade;
- III – aprovação do responsável do departamento.

Art. 6º – Cotações

Quando exigido, o setor financeiro realizará consultas a fornecedores, garantindo:

- I – isonomia;
- II – documentação arquivada;
- III – impossibilidade de direcionamento.

Art. 7º – Análise e Aprovação

As propostas serão avaliadas segundo:

- I – menor preço;
- II – melhor relação qualidade/custo;
- III – histórico do fornecedor;
- IV – urgência do item.

A aprovação será feita por:

- Tesouraria (valores baixos);
- Presidência/ Vice-Presidência (valores médios e altos).

CAPÍTULO IV – DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS

Art. 8º – Para serviços contínuos, eventuais, obras e reformas, exige-se:

- I – escopo detalhado;
- II – prazos definidos;
- III – responsabilidades das partes;
- IV – comprovação técnica do contratado;
- V – contrato assinado pela Presidência.

Art. 9º – Obras e reformas acima de R\$ 50.000,00 deverão ser acompanhadas pela Diretoria e relatadas ao Conselho Fiscal.

CAPÍTULO V – DO PAGAMENTO

Art. 10º – O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de:

- I – nota fiscal;
- II – contrato (quando aplicável);
- III – comprovante de entrega ou execução;
- IV – aprovação final da Tesouraria.

Art. 11º – Despesas sem autorização prévia não serão reembolsadas, salvo decisão excepcional da Presidência.

CAPÍTULO VI – DO CONTROLE E ARQUIVAMENTO

Art. 12º – Todos os processos deverão ficar arquivados por, no mínimo, 5 anos, contendo:

- I – solicitação;
- II – cotações;
- III – pareceres;
- IV – comprovantes;
- V – contratos;
- VI – notas fiscais.

Art. 13º – O Conselho Fiscal poderá, a qualquer momento, solicitar acesso às documentações.

CAPÍTULO VII – DAS VEDAÇÕES

É proibido:

- I – contratar fornecedor sem regularidade fiscal, salvo exceções legais;
- II – realizar compras fracionadas para evitar procedimentos;
- III – favorecer fornecedores;
- IV – realizar pagamentos adiantados, exceto mediante contrato com garantia.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14º – Casos omissos serão resolvidos pelo Presidente Executivo e, se necessário, encaminhados ao Conselho Deliberativo.

Art. 15º – Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria.

Sorocaba, 01 de fevereiro de 2000.

Adalzisa Rodrigues Araújo Marins
Presidente