

REGULAMENTO DE COMPRAS



2025



Sumário

1. APRESENTAÇÃO E PREÂMBULO	3
2. ESCOPO E PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS	3
3. GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES	5
4. PROCESSO DE COMPRAS	6
5. TRANSPARÊNCIA, INTEGRIDADE E CONFORMIDADE	9
6. COMPLIANCE LGPD	10
7. SANÇÕES E RECURSOS	10
8. DISPOSIÇÕES FINAIS	11



1. APRESENTAÇÃO E PREÂMBULO

Este Regulamento de Compras estabelece as diretrizes e procedimentos para a aquisição de bens e contratação de serviços pela Associação Amizadaria Solidária, inscrita no CNPJ sob o nº 40.091.244/0001-41, com sede em Sorocaba, São Paulo, doravante denominada “Amizadaria Solidária”.

A Amizadaria Solidária é uma Organização da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos, de caráter beneficente e filantrópico, fundada em 18 de maio de 2020, com o propósito de promover a assistência social e o bem-estar de populações em situação de vulnerabilidade.

Este documento visa garantir a transparência, a integridade, a economicidade, a eficiência e a conformidade legal em todas as operações de compra e contratação, em alinhamento com os valores e a missão da Amizadaria Solidária. Ele serve como um guia prático para todos os colaboradores, voluntários e parceiros envolvidos nos processos de aquisição.

As disposições contidas neste Regulamento observam e complementam as exigências da Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC), do Decreto nº 8.726/2016, da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro), da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), Decreto nº 67.683, de 03 de maio de 2023 (Estado de São Paulo), bem como as condições estabelecidas em Termos de Parceria firmados com o Município de Sorocaba e outros entes públicos ou privados.

2. ESCOPO E PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Este Regulamento aplica-se a todas as aquisições de bens, materiais, insumos e contratações de serviços realizadas pela Amizadaria Solidária, independentemente da origem dos recursos (próprios, doações, convênios, termos de parceria, etc.), destinados à execução de suas atividades estatutárias e projetos sociais.

Este Regulamento aplica-se a todas as compras e contratações de bens, serviços e obras realizadas pela Amizadaria, independentemente da fonte de recurso (próprios, doações, parcerias com o Poder Público, etc.). Ele vincula todos os membros da Diretoria, Conselho, colaboradores, voluntários, comitês e quaisquer outros indivíduos ou grupos que atuem em nome da Associação ou que estejam envolvidos, direta ou indiretamente, nos processos de aquisição.



As compras e contratações da Amizadaria Solidária serão regidas pelos seguintes princípios:

- a) **Legalidade:** Estrita observância da legislação vigente e das normas internas.
- b) **Impessoalidade:** Tratamento equânime a todos os fornecedores e prestadores de serviço, vedando favoritismos.
- c) **Moralidade e Probidade:** Atuação ética, íntegra e honesta em todas as etapas do processo.
- d) **Publicidade:** Divulgação dos atos e resultados dos processos de compra, conforme exigências legais e de transparência.
- e) **Economicidade:** Busca pela melhor relação custo-benefício, visando a otimização dos recursos.
- f) **Eficiência:** Realização das compras de forma ágil e eficaz, garantindo a qualidade dos bens e serviços.
- g) **Transparência:** Tornar os processos de aquisição acessíveis e compreensíveis a todos os interessados, internos e externos, fomentando a confiança e a prestação de contas.
- h) **Sustentabilidade e Responsabilidade Social:** Preferência por fornecedores que demonstrem compromisso com práticas éticas, ambientais e sociais responsáveis.
- i) **Estimular a Concorrência Justa:** Proporcionar igualdade de condições aos potenciais fornecedores, evitando favoritismos e práticas discriminatórias.
- j) **Minimizar Riscos:** Reduzir a exposição da Amizadaria Solidária a riscos de fraude, corrupção, conflito de interesses e desvios éticos, fortalecendo a integridade da organização.
- k) **Otimizar a Gestão de Recursos:** Contribuir para a gestão eficiente dos recursos financeiros, materiais e humanos da Associação.
- l) **Proteção de Dados:** Respeito à privacidade e à segurança dos dados pessoais, em conformidade com a LGPD.
- m) **Combate à Corrupção:** Repúdio a qualquer prática de fraude, corrupção ou conflito de interesses.



3. GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES

A responsabilidade pela gestão e execução dos processos de compras da Amizadaria Solidária é compartilhada entre seus órgãos de governança e colaboradores, conforme suas atribuições:

3.1. Assembleia Geral: É o órgão máximo da Amizadaria Solidária, responsável por aprovar as diretrizes gerais e políticas que impactam as operações da organização, incluindo as políticas de compras de maior relevância.

3.2. Diretoria Executiva: Composta pela Presidente, Vice-Presidente, Diretor Administrativo e Diretor Financeiro, a Diretoria Executiva é responsável por:

- a) Aprovar este Regulamento de Compras e suas eventuais alterações.
- b) Estabelecer e revisar as alçadas de aprovação para diferentes valores de compras e contratações.
- c) Supervisionar a execução dos processos de compras, garantindo a conformidade com este Regulamento e a legislação aplicável.
- d) Homologar os resultados dos processos de compra de maior vulto, conforme as alçadas definidas.

3.3. Presidente: É responsável legal pela organização e tem as seguintes atribuições relacionadas às compras:

- a) Autorizar as compras e contratações de maior valor, conforme as alçadas estabelecidas pela Diretoria Executiva.
- b) Assinar contratos, termos de parceria e outros instrumentos jurídicos decorrentes dos processos de compra.
- c) Representar a Amizadaria Solidária perante fornecedores e órgãos de controle.

3.4. Diretor Administrativo e Diretor Financeiro: São responsáveis pela gestão operacional dos processos de compras, incluindo:

- a) Planejar e executar os processos de aquisição de bens e serviços.
- b) Realizar pesquisas de mercado e cotações.
- c) Analisar propostas e instruir os processos de compra para aprovação.



- d) Gerenciar o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços.
- e) Assegurar a conformidade documental e orçamentária de todas as compras.
- f) Monitorar a execução dos contratos e a entrega dos bens e serviços.

3.5. Conselho Fiscal: O Conselho Fiscal tem a atribuição de supervisionar a regularidade financeira e contábil de todas as operações da Amizadaria Solidária, incluindo as compras, verificando a conformidade com este Regulamento, a legislação e as boas práticas de gestão.

4. PROCESSO DE COMPRAS

O processo de compras da Amizadaria Solidária será estruturado nas seguintes etapas:

4.1. Planejamento da Compra:

- a) **Identificação da Necessidade:** A área demandante deve formalizar a necessidade de aquisição de bens ou serviços, justificando sua relevância para as atividades da Amizadaria Solidária.
- b) **Especificação:** Detalhamento claro e preciso das características do bem ou serviço a ser adquirido, incluindo quantidade, qualidade, prazos e condições.
- c) **Estimativa de Custo:** Pesquisa preliminar para estimar o valor da compra, considerando o orçamento disponível e a viabilidade financeira.

4.2. Pesquisa de Mercado e Cotação:

- a) **Sondagem de Preços:** Realização de pesquisa de mercado para identificar potenciais fornecedores e obter, no mínimo, 3 (três) propostas de preços e condições, sempre que possível e compatível com a natureza e o valor da compra.
- b) **Fontes de Pesquisa:** A pesquisa poderá ser feita por meio de consulta a fornecedores, painéis de preços, portais de compras, contratos anteriores da Amizadaria ou de outras entidades congêneres, publicações especializadas, entre outros.
- c) **Análise de Propostas:** Avaliação das propostas recebidas, considerando não apenas o preço, mas também a qualidade, prazo de entrega, condições de pagamento, experiência do fornecedor e conformidade com as especificações.



4.3. Métodos de Contratação: A Amizadaria Solidária adotará métodos de contratação que garantam a competitividade, a economicidade e a transparência, conforme o valor e a complexidade da aquisição, e em estrita observância à Lei nº 13.019/2014.

a) **Dispensa de Cotação:** Para compras de baixo valor e/ou urgência comprovada, conforme limites a serem definidos em política interna da Diretoria Executiva. A dispensa deve ser justificada e aprovada pela alçada competente.

- **Valor Reduzido:** Para aquisições de pequeno valor, conforme limites estabelecidos anualmente pela Amizadaria em consonância com os limites de dispensa de licitação previstos na legislação para o Poder Público (por analogia e como boa prática).
- **Fornecedor Exclusivo:** Quando houver inviabilidade de competição, comprovada por atestado de exclusividade ou por evidências de que apenas um fornecedor pode atender à demanda.
- **Urgência/Emergência:** Situações que possam comprometer a continuidade das atividades da Amizadaria ou a segurança de pessoas e bens, desde que a urgência seja devidamente caracterizada e não decorra de falta de planejamento.
- **Serviços Técnicos Especializados:** Contratação de profissionais ou empresas de notória especialização para serviços técnicos singulares, que demandem confiança e expertise específica.
- **Doações:** Recebimento de bens ou serviços em doação, desde que não haja encargos para a Amizadaria ou que estes sejam compatíveis com o benefício.
- **Outras Hipóteses:** Casos previstos na legislação aplicável ou em regulamentos específicos de financiadores, desde que devidamente justificados.
- **Justificativa:** A dispensa de cotação deve ser formalizada por meio de justificativa detalhada, que demonstre a inviabilidade da competição ou a excepcionalidade da situação, e aprovada pela Diretoria.

b) **Cotação Simplificada:** Para compras de valor intermediário, mediante solicitação de propostas a um número mínimo de fornecedores, com análise comparativa.

4.4. Critérios de Seleção e Julgamento: A seleção do fornecedor será baseada em critérios objetivos, que podem incluir:



- a) **Preço:** Menor preço, desde que atendidas as especificações.
- b) **Qualidade:** Adequação do bem ou serviço às necessidades e padrões exigidos.
- c) **Prazo de Entrega/Execução:** Capacidade de cumprir os prazos estabelecidos.
- d) **Experiência e Capacidade Técnica:** Comprovação de aptidão para o fornecimento ou execução.
- e) **Sustentabilidade e Responsabilidade Social:** Preferência por fornecedores que demonstrem:
 - Práticas de gestão ambiental (redução de resíduos, uso eficiente de recursos).
 - Condições de trabalho justas e respeito aos direitos humanos.
 - Não utilização de trabalho infantil ou análogo à escravidão.
 - Compromisso com a diversidade e inclusão.
 - Certificações ou selos de responsabilidade social e ambiental.
- f) **Conformidade Legal e Fiscal:** Regularidade jurídica, fiscal e trabalhista do fornecedor.
- g) **Compliance LGPD:** Capacidade do fornecedor de garantir a proteção de dados pessoais, quando aplicável.

4.5. Aprovação e Contratação:

- a) **Aprovação:** Após a análise das propostas, o processo será submetido à aprovação da alçada competente, conforme as regras internas da Amizadaria Solidária.
- b) **Homologação:** A Diretoria Executiva ou a Presidente homologará o resultado do processo de compra.
- c) **Formalização:** A contratação será formalizada por meio de pedido de compra, contrato, termo de parceria ou outro instrumento jurídico adequado, que deverá conter as condições acordadas, prazos, valores e responsabilidades.

4.6. Gestão e Fiscalização do Contrato:

A Amizadaria designará um gestor para cada contrato, que será responsável por:

- Acompanhar a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações pelas partes.
- Atestar o recebimento dos bens ou a prestação dos serviços.



- Registrar eventuais ocorrências e solicitar providências.
- Manter a documentação atualizada.
- Em caso de parcerias com o Poder Público, o gestor (já previsto no Plano de Trabalho) deverá observar as exigências de fiscalização e monitoramento previstas na Lei nº 13.019/2014 e no respectivo Termo de Parceria.

4.7. Pagamento:

O pagamento aos fornecedores e prestadores de serviço será realizado somente após a comprovação da entrega do bem ou da execução do serviço, mediante apresentação de nota fiscal ou documento equivalente, e após a atestação do gestor do contrato. Todos os pagamentos devem ser devidamente registrados e comprovados.

5. TRANSPARÊNCIA, INTEGRIDADE E CONFORMIDADE

5.1. Transparência:

A Amizadaria Solidária manterá a publicidade de seus atos de compras, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e as exigências dos Termos de Parceria. As informações sobre os processos de compra, resultados e contratos, serão disponibilizadas em seu site institucional, ou em local de fácil acesso, quando aplicável.

5.2. Integridade e Combate à Corrupção:

a) **Conflito de Interesses:** É vedada a participação em processos de compra de pessoas físicas ou jurídicas que possuam vínculo de parentesco (até o terceiro grau), afinidade ou subordinação com membros da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal ou colaboradores da Amizadaria Solidária envolvidos no processo de decisão.

b) **Vedação de Vantagens Indevidas:** É proibido oferecer ou receber qualquer tipo de vantagem indevida, presente ou benefício que possa influenciar o processo de compra ou caracterizar ato de corrupção, em conformidade com a Lei nº 12.846/2013.

5.3. Conformidade com a Lei nº 13.019/2014: Todos os processos de compra realizados com recursos provenientes de Termos de Parceria ou outros instrumentos congêneres deverão seguir rigorosamente as exigências da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto nº 8.726/2016, incluindo os requisitos de pesquisa de preços, justificativa de escolha do fornecedor, publicidade e prestação de contas.



5.4. Registro e Documentação: Todos os documentos relativos aos processos de compra (solicitações, cotações, propostas, análises, aprovações, contratos, notas fiscais, comprovantes de pagamento) serão devidamente arquivados, de forma física ou digital, por um período mínimo de 10 (dez) anos, ou conforme exigência legal específica, para fins de auditoria e prestação de contas, e LGPD.

6. COMPLIANCE LGPD

A Amizadaria Solidária, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), compromete-se a proteger os dados pessoais de fornecedores, prestadores de serviços e seus representantes e manter um DPO à disposição para auxiliar em todo processo. Abaixo os pressupostos.

- a) **Coleta e Tratamento:** A coleta e o tratamento de dados pessoais serão realizados apenas para finalidades legítimas e específicas relacionadas ao processo de compra e gestão contratual, com base legal adequada (execução de contrato, cumprimento de obrigação legal, legítimo interesse).
- b) **Segurança da Informação:** Serão adotadas medidas de segurança técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração ou divulgação indevida.
- c) **Compartilhamento:** O compartilhamento de dados pessoais com terceiros (ex: órgãos públicos, contabilidade) ocorrerá apenas quando estritamente necessário e em conformidade com a LGPD, e anonimizado sempre que possível.
- d) **Direitos dos Titulares:** Serão garantidos os direitos dos titulares dos dados, como acesso, correção, eliminação e portabilidade, conforme previsto na LGPD.
- e) **Cláusulas Contratuais:** Os contratos com fornecedores e prestadores de serviços deverão conter cláusulas que estabeleçam as responsabilidades de cada parte em relação à proteção de dados pessoais.

7. SANÇÕES E RECURSOS

7.1. Sanções a Fornecedores: O fornecedor ou prestador de serviço que descumprir as condições estabelecidas neste Regulamento, nas propostas, nos contratos ou na legislação aplicável, poderá ser sujeito às seguintes sanções, conforme a gravidade da infração:

- a) Advertência.



b) Multa (prevista em contrato).

c) Suspensão temporária de participação em processos de compra da Amizadaria Solidária.

7.2. Recursos Administrativos: É assegurado aos fornecedores e prestadores de serviços o direito de interpor recurso administrativo contra decisões que os prejudiquem, nos prazos e formas estabelecidos nos instrumentos convocatórios ou na legislação aplicável.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva da Amizadaria Solidária, observando os princípios gerais do direito, a legislação aplicável e os valores da organização.

8.2. Este Regulamento poderá ser revisado e atualizado periodicamente pela Diretoria Executiva, sempre que necessário, para adequação à legislação, às melhores práticas de gestão e às necessidades da Amizadaria Solidária.

8.3. Este Regulamento de Compras entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva da Associação Amizadaria Solidária.

Sorocaba, 10 de março de 2025.

Elaborado por:

Dra. Luciane Bombach
OAB/SP 387.052

Bombach Advocacia

Fernanda Fernandes Gonçalves
Presidente Associação Amizadaria Solidária
CNPJ: 40.091.244/0001-41