REGULAMENTO INTERNO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

AMDE – Associação Amigos dos Deficientes
CNPJ nº 04.605.411/0001-61
Sorocaba – SP

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Regulamento estabelece normas, critérios e procedimentos para a aquisição de bens, materiais, produtos, equipamentos, insumos e para a contratação de serviços pela AMDE – Associação Amigos dos Deficientes, visando garantir transparência, economicidade, eficiência, impessoalidade e adequada utilização dos recursos da instituição.

Art. 2º As compras e contratações realizadas pela AMDE deverão observar os princípios da:

I – legalidade;
II – impessoalidade;
III – moralidade;
IV – publicidade e transparência;
V – economicidade;
VI – eficiência;
VII – razoabilidade;
VIII – igualdade entre fornecedores;
IX – qualidade dos produtos e serviços;
X – responsabilidade na aplicação dos recursos.

Art. 3º Este Regulamento aplica-se às compras e contratações realizadas com recursos próprios, doações, contribuições, receitas institucionais e demais recursos administrados pela AMDE.

§1º Quando a compra ou contratação utilizar recursos provenientes de parceria, convênio, termo de colaboração, termo de fomento, emenda parlamentar, contrato, subvenção ou outro instrumento que estabeleça regras próprias, deverão ser observadas prioritariamente as normas previstas no respectivo instrumento e na legislação aplicável.

§2º O presente Regulamento será aplicado de forma complementar sempre que não houver regra específica estabelecida pela fonte do recurso.

CAPÍTULO II – DO PLANEJAMENTO DAS COMPRAS

Art. 4º As aquisições e contratações deverão, sempre que possível, ser previamente planejadas, evitando compras desnecessárias, desperdícios, fracionamentos indevidos e aquisições emergenciais decorrentes de falta de organização.

Art. 5º A área ou profissional solicitante deverá informar, de maneira clara, o objeto pretendido, incluindo sempre que possível:

I – descrição do produto ou serviço;
II – quantidade necessária;
III – finalidade da aquisição;
IV – prazo em que o produto ou serviço será necessário;
V – características técnicas indispensáveis;
VI – eventual indicação do projeto, setor ou fonte de recurso relacionado à despesa.

Art. 6º Antes da realização de uma nova aquisição, deverá ser verificada, sempre que aplicável, a existência do material em estoque ou a disponibilidade do equipamento ou serviço dentro da própria instituição.

CAPÍTULO III – DAS SOLICITAÇÕES DE COMPRAS

Art. 7º Toda compra ou contratação deverá decorrer de necessidade institucional e possuir autorização de profissional ou responsável com competência para aprovação da despesa.

Art. 8º Nenhum colaborador, funcionário, prestador de serviço ou terceiro poderá assumir compromissos financeiros em nome da AMDE sem a devida autorização.

Art. 9º As solicitações deverão ser encaminhadas ao setor responsável pelas compras, Administração, Diretoria ou outro profissional formalmente designado pela instituição.

CAPÍTULO IV – DAS COTAÇÕES

Art. 10. Como regra geral, as compras e contratações deverão ser precedidas de pesquisa de preços compatível com a natureza e o valor da aquisição.

Art. 11. Para padronização dos procedimentos internos, ficam estabelecidas as seguintes faixas:

I – compras de até R$ 500,00:
poderão ser realizadas mediante pesquisa simplificada de preço, admitindo-se uma única cotação, desde que o preço seja compatível com o praticado no mercado.

II – compras acima de R$ 500,00 até R$ 5.000,00:
deverão possuir, preferencialmente, no mínimo 2 (duas) cotações.

III – compras acima de R$ 5.000,00:
deverão possuir, preferencialmente, no mínimo 3 (três) cotações de fornecedores distintos.

§1º As cotações poderão ser obtidas por orçamento formal, e-mail, mensagem eletrônica, consulta em site, plataforma de comércio eletrônico ou outro meio capaz de demonstrar o preço pesquisado.

§2º Os comprovantes das pesquisas deverão ser arquivados sempre que possível.

§3º A impossibilidade de obtenção do número mínimo de cotações deverá ser justificada no processo da compra.

Art. 12. É vedado o fracionamento intencional de compras com a finalidade de enquadrar uma aquisição em faixa de valor inferior e, dessa forma, evitar o procedimento de cotação ou autorização correspondente.

CAPÍTULO V – DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

Art. 13. A escolha do fornecedor não deverá considerar exclusivamente o menor preço.

Poderão ser considerados:

I – preço;
II – qualidade do produto ou serviço;
III – prazo de entrega;
IV – condições de pagamento;
V – custo do frete;
VI – garantia;
VII – assistência técnica;
VIII – experiência anterior da AMDE com o fornecedor;
IX – capacidade técnica;
X – regularidade e confiabilidade do fornecedor;
XI – disponibilidade imediata;
XII – adequação às necessidades da instituição.

Art. 14. Quando não for escolhido o fornecedor que apresentou o menor preço, deverá existir justificativa compatível com o interesse da AMDE.

Art. 15. Poderá ser dada preferência a fornecedor que ofereça melhor relação entre custo e benefício, ainda que sua proposta não corresponda ao menor valor nominal.

CAPÍTULO VI – DA COMPRA DIRETA E DA DISPENSA DE COTAÇÃO

Art. 16. A cotação poderá ser dispensada, mediante justificativa, quando houver:

I – fornecedor exclusivo;
II – produto ou serviço de natureza específica;
III – necessidade de continuidade de serviço anteriormente contratado;
IV – incompatibilidade técnica de produtos de outros fornecedores;
V – manutenção que dependa de assistência técnica específica;
VI – aquisição de pequeno valor, conforme este Regulamento;
VII – emergência devidamente caracterizada;
VIII – inexistência de número suficiente de fornecedores;
IX – aquisição em condições excepcionalmente vantajosas;
X – situação em que a realização da cotação possa comprometer o atendimento ou funcionamento da instituição.

Art. 17. A dispensa de cotação não dispensa a instituição da obrigação de buscar preço compatível com o praticado no mercado.

CAPÍTULO VII – DAS COMPRAS EMERGENCIAIS

Art. 18. Será considerada emergencial a aquisição necessária para evitar prejuízo relevante, interrupção de atendimento, risco à segurança, comprometimento das atividades institucionais ou situação que demande atendimento imediato.

Art. 19. Nas situações emergenciais poderá ser dispensado o procedimento normal de cotação, desde que a compra seja posteriormente documentada e justificada.

Art. 20. A aquisição emergencial deverá limitar-se ao necessário para solucionar a situação que motivou a urgência.

CAPÍTULO VIII – DOS MEDICAMENTOS, MATERIAIS CLÍNICOS E INSUMOS

Art. 21. A aquisição de medicamentos, materiais de enfermagem, produtos para saúde, equipamentos e demais itens sujeitos a controle específico deverá observar as normas sanitárias aplicáveis.

Art. 22. Sempre que necessário, a aquisição deverá respeitar especificações fornecidas pelo profissional técnico responsável pela área.

Art. 23. No recebimento desses produtos deverão ser observados, quando aplicável:

I – integridade das embalagens;
II – prazo de validade;
III – condições de armazenamento e transporte;
IV – quantidade recebida;
V – lote;
VI – correspondência entre o produto solicitado e o produto entregue.

CAPÍTULO IX – DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 24. A contratação de empresas ou profissionais prestadores de serviços deverá conter descrição adequada dos serviços a serem executados.

Art. 25. Sempre que necessário, deverá ser elaborado contrato contendo, no mínimo:

I – identificação das partes;
II – objeto contratado;
III – valor;
IV – forma e prazo de pagamento;
V – prazo de execução;
VI – responsabilidades das partes;
VII – condições para encerramento ou rescisão;
VIII – demais condições consideradas necessárias.

Art. 26. Serviços técnicos ou especializados poderão ser contratados considerando experiência, formação, qualificação técnica, confiança profissional, continuidade do atendimento e demais fatores relevantes, mediante justificativa quando não houver comparação direta exclusivamente pelo preço.

CAPÍTULO X – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

Art. 27. Todo produto recebido deverá, sempre que possível, ser conferido antes da aceitação definitiva.

Art. 28. A conferência deverá verificar:

I – quantidade;
II – qualidade aparente;
III – especificações;
IV – condições da embalagem;

V – validade, quando aplicável;
VI – correspondência com a nota fiscal, pedido ou orçamento aprovado.

Art. 29. Produtos em desacordo com o solicitado poderão ser recusados, devendo o fornecedor ser comunicado para substituição ou regularização.

Art. 30. Os serviços contratados deverão ser conferidos pelo responsável pelo setor solicitante ou profissional designado antes da liberação definitiva do pagamento, sempre que aplicável.

CAPÍTULO XI – DOS PAGAMENTOS

Art. 31. Os pagamentos deverão ser realizados somente após a apresentação da documentação adequada à natureza da contratação, ressalvadas situações de pagamento antecipado justificadas.

Art. 32. Deverá ser exigida nota fiscal, recibo ou outro documento fiscal ou comprobatório legalmente admitido, conforme a natureza da operação.

Art. 33. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por meio que permita sua identificação e rastreabilidade.

Art. 34. Pagamentos antecipados poderão ocorrer quando constituírem prática comercial necessária para determinada aquisição ou contratação, desde que devidamente autorizados e documentados.

CAPÍTULO XII – DOS FORNECEDORES

Art. 35. A AMDE poderá manter cadastro próprio de fornecedores e prestadores de serviços.

Art. 36. Poderão ser considerados para futuras contratações o histórico do fornecedor quanto a:

I – qualidade;
II – cumprimento de prazos;
III – atendimento;
IV – regularidade das entregas;
V – preços praticados;
VI – solução de problemas;
VII – cumprimento das condições contratadas.

Art. 37. Fornecedores que reiteradamente descumprirem suas obrigações poderão deixar de ser contratados pela instituição, mediante decisão administrativa.

CAPÍTULO XIII – DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 38. Os responsáveis pelas compras e aprovações deverão atuar exclusivamente em benefício dos interesses da AMDE.

Art. 39. É vedado ao colaborador, dirigente ou responsável pelo processo de compra receber vantagem pessoal, comissão, presente, pagamento ou qualquer benefício indevido de fornecedor em razão de contratação realizada pela instituição.

Art. 40. Quando houver relação familiar, societária, comercial ou pessoal relevante entre fornecedor e pessoa responsável pela decisão de contratação, essa situação deverá ser informada à Administração ou Diretoria.

Parágrafo único. A existência de vínculo não implicará automaticamente impedimento da contratação, porém deverá ser analisada com transparência e, quando necessário, submetida à aprovação superior, de modo a impedir favorecimento indevido.

CAPÍTULO XIV – DOS RECURSOS PÚBLICOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS

Art. 41. Nas aquisições realizadas com recursos públicos deverão ser observadas as regras previstas na legislação aplicável, no respectivo plano de trabalho e no instrumento jurídico que originou o repasse.

Art. 42. Caso as regras da parceria sejam mais rigorosas que as estabelecidas neste Regulamento, prevalecerão as regras específicas da parceria.

Art. 43. Os documentos relacionados às despesas realizadas com recursos vinculados deverão ser organizados de forma a permitir identificação, fiscalização e prestação de contas.

CAPÍTULO XV – DA DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVAMENTO

Art. 44. Os processos de compras e contratações deverão possuir documentação suficiente para demonstrar a necessidade da despesa, sua autorização, a escolha do fornecedor e a realização do pagamento.

Art. 45. Poderão compor a documentação da compra:

I – solicitação de compra;
II – orçamentos e pesquisas de preço;
III – justificativa de escolha;
IV – autorização;
V – pedido de compra;
VI – contrato, quando houver;
VII – nota fiscal ou recibo;
VIII – comprovante de pagamento;
IX – comprovante de entrega;
X – demais documentos relacionados.

Art. 46. Os documentos poderão ser mantidos em meio físico ou eletrônico, observados os prazos legais e administrativos de guarda documental.

CAPÍTULO XVI – DOS BENS PERMANENTES

Art. 47. Equipamentos, móveis, computadores, aparelhos eletrônicos e demais bens permanentes adquiridos pela AMDE deverão, quando aplicável, ser incorporados ao controle patrimonial da instituição.

Art. 48. Os bens adquiridos com recursos vinculados deverão ser identificados e controlados de acordo com as regras do respectivo instrumento de parceria.

CAPÍTULO XVII – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 49. Todos os colaboradores envolvidos em processos de aquisição ou contratação deverão cumprir as disposições deste Regulamento.

Art. 50. O responsável pela solicitação deverá fornecer informações suficientes para que a compra seja realizada corretamente.

Art. 51. O responsável pela compra deverá buscar condições adequadas de preço, qualidade, prazo e atendimento.

Art. 52. O responsável pela autorização deverá verificar a necessidade da despesa e a disponibilidade financeira, quando aplicável.

Art. 53. A Administração e a Diretoria poderão solicitar esclarecimentos, documentos ou justificativas adicionais em qualquer processo de compra ou contratação.

CAPÍTULO XVIII – DAS VEDAÇÕES

Art. 54. É vedado:

I – realizar compra para benefício pessoal utilizando recursos da AMDE;
II – apresentar documento ou orçamento falso;
III – direcionar indevidamente a contratação para determinado fornecedor;
IV – fracionar despesas com objetivo de evitar procedimentos deste Regulamento;
V – receber vantagem pessoal de fornecedores;
VI – autorizar pagamento por produto ou serviço não entregue, salvo situações de pagamento antecipado devidamente justificadas;
VII – utilizar recursos vinculados para finalidade diferente daquela autorizada.

CAPÍTULO XIX – DAS EXCEÇÕES E CASOS OMISSOS

Art. 55. Situações excepcionais não previstas neste Regulamento poderão ser autorizadas pela Diretoria da AMDE, desde que devidamente justificadas e compatíveis com a legislação e com os interesses institucionais.

Art. 56. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Diretoria da AMDE, podendo ser solicitada orientação contábil, jurídica ou técnica quando necessário.

CAPÍTULO XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57. Este Regulamento poderá ser alterado ou atualizado sempre que houver necessidade administrativa, alteração legislativa, mudança nas fontes de recursos ou decisão da Diretoria.

Art. 58. Os valores estabelecidos para as faixas de cotação poderão ser revistos periodicamente pela Diretoria.

Art. 59. O presente Regulamento deverá ser divulgado aos colaboradores envolvidos nos processos de solicitação, autorização, compra, recebimento e pagamento.

Art. 60. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria da AMDE, revogando-se disposições internas em contrário.

Sorocaba/SP, 06 de outubro de 2026.

Centro de Excelência em Autismo

AMDE

ASSOCIAÇÃO AMIGOS DOS DEFICIENTES

APROVAÇÃO

José Osvaldo Gonçalves

Presidente da AMDE

Rony de Camargo

Administrativo

AMDE – Associação Amigos dos Deficientes
CNPJ nº 04.605.411/0001-61