ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE LAR FRATERNO IRMÃ DOLORES

E-mail: contato@lafid.org.br

CNPJ: 10449.314/0001-20

REGULAMENTO DE COMPRAS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS

Sumário

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO II - DAS MODALIDADES

CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO IV - DAS OBRAS, REFORMAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

CAPÍTULO V - DAS COMPRAS DE BENS

CAPÍTULO VI - DAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS

CAPÍTULO VII - DAS DISPENSAS

CAPÍTULO VIII - DO REEMBOLSO

CAPÍTULO IX - DOS CONTRATOS

CAPÍTULO X - DAS NOTAS FISCAIS

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Regulamento tem por finalidade estabelecer normas, procedimentos e critérios para compra de bens, contratação de serviços e obras para atender às necessidades Lar Fraterno Irmã Dolores - Lafid

Art. 2º. Os procedimentos de compras e contratações serão processados em conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade, da transparência, da eficiência e da eficácia.

Parágrafo Único. O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas obtidas, aquela que garanta a melhor relação custo-benefício para a Lafid.

Art. 3º. Para os fins deste Regulamento, considera-se:

I - Compra: toda aquisição onerosa de materiais, de bens de consumo, de materiais permanentes ou de equipamentos, para fornecimento de pronta entrega ou parceladamente.

II - Serviço: toda atividade, dada em forma de trabalho, por intermédio de contratação de terceiros, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, publicidade, seguro, consultoria e/ou assessoria técnica especializada, serviços de assessoria jurídica, serviços de auditoria, hospedagem, serviços técnico-profissionais, produção artística e cultural, vigilância, serviços gráficos, telecomunicação, informática, serviços de utilidade pública, dentre outros.

III - Obra: toda intervenção cujo resultado seja a construção de nova edificação, readequação parcial ou total, ampliação, redução ou reforma de edificação existente, realizada de forma direta ou indireta.

IV - Contrato: documento que estabelece os direitos e obrigações das partes que será firmado quando ocorrer aquisição de bens com entrega parcelada, obras ou contratação de serviços.

V - Ato Convocatório: documento contendo o objeto, o cronograma e as condições de participação dos interessados.

VI - Gestor do Contrato: pessoa responsável pelo acompanhamento da execução do contrato e pela certificação da entrega do objeto.

VII - Área Técnica: pessoa ou equipe capacitada e delegada para contribuir com os aspectos técnicos da contratação.

VIII - Área Administrativa: pessoa ou equipe capacitada e delegada para contribuir com os aspectos administrativos da contratação.

IX - Doação: transferência definitiva e irreversível de dinheiro ou bens, por pessoa física ou jurídica, destinada a fomentar a realização, direta ou indireta, do objeto social da organização.

IX - Contrato de Locação: documento que formaliza a negociação entre locador e locatário, permitindo o uso de determinado bem móvel ou imóvel, dentro de um período de tempo, mediante pagamento de aluguel.

CAPÍTULO II - DAS MODALIDADES

Art. 4º. Para os fins deste Regulamento, constituem-se as seguintes modalidades de compras, contratações de serviços e obras:

I - Porte Inferior: são aquelas cujo valor não ultrapasse a R$ 2.000,00 (dois mil reais);

II - Porte Médio: são aquelas com valores acima de R$ 2.000,00 (dois mil reais) até R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);

III - Porte Superior: são aquelas com valores acima de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) até R$ 100.000,00 (cem mil reais);

IV - Porte Elevado: são aquelas cujo valor seja superior a R$ 100.000,00 (cem mil reais).

§ 1º. Qualquer que seja a modalidade adotada no processo seletivo, não será admitido o uso de critério ou condição que possa frustrar o seu caráter competitivo.

§ 2º. As aquisições e contratações de serviços obtidas nos moldes do Inciso I do caput serão efetuadas sem a necessidade de cotação prévia.

CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º. Para os fins deste Regulamento, o procedimento para realização de compras, contratações de serviços e obras deverá respeitar o disposto neste Regulamento de Compras, nos Contratos de Gestão, nos Termos de Fomento e Termos de Colaboração em vigência e na legislação pertinente, obedecendo as seguintes etapas:

I - Solicitação de Compra ou Contratação;

II - Autorização da Coordenação do Projeto ou Coordenação Administrativa, em casos de porte inferior, médio ou superior; e da Diretoria, em casos de porte elevado;

III - Cotação e Apuração da Melhor Proposta;

IV - Solicitação de Documentação do Fornecedor;

V - Ratificação do Processo;

VI - Contratação ou Emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço.

Art. 6º. A Solicitação de Compra ou Contratação deve ser elaborada pela área demandante e enviada aos possíveis fornecedores/prestadores de serviço via e-mail, devendo conter:

I - objeto da compra/contratação;

II - especificações técnicas (descrição pormenorizada das características do item, quantidade, condições de entrega e de pagamento);

III - justificativa, com indicação da rubrica do Plano de Trabalho;

IV - obrigações específicas;

V - local, data e assinatura do responsável.

Parágrafo Único. A Solicitação de Compra ou Contratação deve obedecer ao modelo contido no Anexo I deste Regulamento.

Art. 7º. A Autorização pela Coordenação do Projeto, Coordenação Administrativa ou Diretoria faz-se necessária para que o Setor Administrativo dê início ao processo.

Parágrafo Único. A Autorização deve ter como base o modelo contido no Anexo II deste Regulamento.

Art. 8º. A Pesquisa de Mercado deve ser realizada pelo Setor Administrativo, de acordo com a complexidade de cada modalidade de Compra ou Contratação:

§ 1º. Para as Compras e/ou Contratações de Porte Médio poderão ser utilizados preços de referência, levantados através de uma das formas abaixo:

I - consultas realizadas por telefone, devidamente anotadas no Mapa de Cotações com a assinatura do responsável pela pesquisa;

II - consultas realizadas através de aplicativos de mensagens, tipo whatsapp, telegram, messenger, salvas e anexadas ao Mapa de Cotações;

III - informações enviadas no corpo de e-mail, desde que faça referência direta ao bem ou serviço;

IV - tabelas oficiais;

V - portais de compras governamentais;

VI - sites ou redes sociais de fornecedores;

VII - contratações similares realizadas por governo, iniciativa privada ou instituições da sociedade civil, ainda em execução ou concluídos nos últimos dezoito meses;

VII - cópias de notas fiscais de serviços anteriormente prestados do mesmo objeto;

IX - orçamentos ou propostas de preços.

§ 2º. Para as Compras e/ou Contratações de Porte Superior poderão ser utilizados preços de referência, levantados através de uma das formas abaixo:

I - tabelas oficiais;

II - portais de compras governamentais;

III - sites ou redes sociais de fornecedores;

IV - contratações similares realizadas por governo, iniciativa privada ou instituições da sociedade civil, ainda em execução ou concluídos nos últimos doze meses;

V - cópias de notas fiscais de serviços anteriormente prestados do mesmo objeto;

VI - orçamentos ou propostas de preços.

§ 3º. Para as Compras e/ou Contratações de Porte Elevado poderão ser utilizados preços de referência, levantados através de uma das formas abaixo:

I - orçamentos ou propostas de preços.

§ 4º. Para as Compras e/ou Contratações de Porte Elevado será necessário a publicação de Termo de Referência (TR) no site da Lafid, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos da data de recebimento das propostas, que devem ser apresentadas em arquivo enviado por e-mail ou entregue pessoalmente, conforme orientações contidas no TR.

§ 5º. A Pesquisa de Mercado deve ser formalizada em Mapa de Cotações conforme modelo contido no Anexo III deste Regulamento.

§ 6º. O Termo de Referência deve obedecer aos modelos contidos nos Anexos VIa ou VIb deste Regulamento.

§ 7º. A Proposta de Preços pode ser disponibilizada para os participantes do processo, conforme modelo do Anexo VII deste Regulamento, incluídos os devidos ajustes conforme o objeto.

§ 8º. Caso s Lafid não consiga o número mínimo de 3 (três) preços referenciais durante a Pesquisa de Mercado, a Compra/Contratação poderá prosseguir, mediante justificativa.

Art. 9º Após a Pesquisa de Mercado, a Lafid irá solicitar a documentação do fornecedor que for considerado detentor da proposta mais vantajosa, conforme consignado:

§ 1º. Em casos de Pessoa Jurídica:

I - Documento Constitutivo da Organização;

II - Cartão do CNPJ;

III - Documento de Identidade do Representante Legal;

IV - CPF do Representante Legal;

V - Comprovante de Residência do Representante Legal;

VI - Dados Bancários;

VII - Certidões de Regularidade:

a) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais;

b) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual

c) Certidão Negativa de Débitos Fiscais –

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-

d) Certidão de Regularidade do FGTS.

§ 2º. Em casos de Pessoa Física:

I - Cédula de Identidade;

II - CPF;

III - Comprovante de Residência;

IV - Comprovante de Inscrição no cadastro de contribuinte municipal, se for o caso;

V - Comprovante de recolhimento de INSS de outros contratantes, se houver;

VI - Dados Bancários.

§ 3º. Outros documentos poderão ser exigidos, se necessários à completa avaliação do fornecedor.

Art. 10. A Diretoria da Lafid deverá ratificar o processo, após finalizadas todas as etapas do processo.

Parágrafo Único. A Ratificação deve obedecer ao modelo contido no Anexo IV deste Regulamento.

Art. 11. Em caso de Contratações de Serviço ou de Compra de Bens com fornecimento/entrega parcelada, será necessário a formalização de Contrato, nos demais casos, poderá ser emitida apenas Ordem de Serviço/Fornecimento, conforme modelo do Anexo VII deste Regulamento.

Parágrafo Único. A Ordem de Fornecimento/Serviço deve obedecer ao modelo contido no Anexo V deste Regulamento.

CAPÍTULO IV - DAS OBRAS, REFORMAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 12. Para fins deste regulamento, “Obra” é toda intervenção cujo resultado seja a construção de nova edificação, readequação parcial ou total, ampliação, redução ou reforma de edificação existente, realizada de forma direta ou indireta.

Art. 13. A contratação cujo objeto seja obra ou reforma, além de seguir o disposto no “CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS”, devem ser assim documentada:

I - Solicitação e Justificativa da Contratação;

II - Termo de Referência, para Contratações de Porte Elevado;

III - Autorização da Diretoria;

IV - Cotações de Preços, com, no mínimo três preços, conforme fontes do Art. 8º;

V - Mapa Comparativo de Preços;

VI - Certidões de Regularidade, sendo Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS;

VII - Documento Constitutivo da Organização;

VIII - RG, CPF e Comprovante de Residência do Representante Legal;

IX - Ratificação do Processo;

X - Elaboração do Contrato ou Emissão da Ordem de Serviço.

Parágrafo Único. Caso a obra ou a reforma seja de valor inferior ao “Porte Elevado”, mas apresentar complexidade que justifique a elaboração de Termo de Referência, tal documento

deve ser incluído no processo.

Art. 14. Caso o objeto final esperado da obra seja uma nova edificação, devem ser elaborados previamente o Projeto Básico, o Projeto Executivo e o Cronograma Físico-Financeiro, conforme definição:

I - Projeto Básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra, elaborado com base em estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e a mitigação de impactos ambientais, além de permitir a avaliação do custo da obra, a definição dos métodos e do estabelecimento do prazo de execução;

II - Projeto Executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinente da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

III - Cronograma Físico-Financeiro: documento contendo a previsão de prazo da execução de cada etapa da obra e o respectivo desembolso financeiro.

§ 1º. Na elaboração de Projetos Básicos e Executivos, deve-se considerar:

I - Segurança;

II - Economia na execução, conservação e operação;

III - Utilização de mão de obra, material e tecnologia;

IV - Facilidade na execução, sem prejuízo na durabilidade da edificação;

V - Adoção das normas técnicas adequadas;

VI - Avaliação de custos, definição de métodos e prazo de execução.

§ 2º. O início da obra fica condicionado à aprovação do Projeto Básico, do Projeto Executivo e do Cronograma Físico-Financeiro, pela Diretoria do CDC.

Art. 15. Caso o objeto final esperado da obra seja uma readequação parcial ou total de uma determinada edificação, com ou sem redução ou ampliação de área, devem ser elaborados previamente o Memorial Descritivo e o Cronograma Físico-Financeiro, conforme definição:

I - Memorial Descritivo: detalha como deverá ser executado o projeto, apresentando todas as informações que não aparecem nos desenhos técnicos, as etapas do projeto, as especificações dos materiais e sistemas construtivos, os fornecedores e profissionais envolvidos e os cuidados especiais para essa execução;

II - Cronograma Físico-Financeiro: documento contendo a previsão de prazo da execução de cada etapa da reforma e o respectivo desembolso financeiro.

§ 1º. Se a obra de readequação resultar em ampliação de área superior a 50% (cinquenta por cento) da construção sob intervenção, deve-se observar o disposto no Art. 14.

§ 2º. O início da obra fica condicionado à aprovação do Memorial Descritivo e do Cronograma Físico-Financeiro, pela Diretoria da Lafid.

CAPÍTULO V - DAS COMPRAS DE BENS

Art. 16. Para fins deste regulamento, “Compra” é toda aquisição, mediante remuneração, de bens de consumo ou materiais permanentes para fornecimento de uma única vez ou de forma parcelada.

Art. 17. A contratação cujo objeto seja compra, além de seguir o disposto no “CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS”, devem ser assim documentada:

I - Solicitação e Justificativa da Compra;

II - Termo de Referência, para Compras de Porte Elevado;

III - Autorização da Diretoria;

IV - Cotações de Preços, com, no mínimo três preços, conforme fontes do Art. 8º;

V - Mapa Comparativo de Preços;

VI - Certidões de Regularidade, sendo Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS;

VII - Documento Constitutivo da Organização;

VIII - RG, CPF e Comprovante de Residência do Representante Legal;

IX - Ratificação do Processo;

X - Elaboração do Contrato ou Emissão da Ordem de Fornecimento.

Art. 18. Deve constar de forma clara na Solicitação de Compra:

I - descrição pormenorizada do bem que deve ser adquirido;

II - especificações técnicas

III - quantidade a ser adquirida;

IV - informações sobre o recebimento dos materiais.

Art. 19. O Setor Administrativo, ao realizar a análise das propostas, deve observar a idoneidade, qualificação técnica, relação qualidade-custo, garantia de manutenção, reposição de peças e atendimento de urgência, quando for o caso.

Art. 20. A proposta mais vantajosa é aquela que resulta da verificação e comparação dos fatores determinantes de preço e de qualidade, envolvendo aspectos como: prazo de entrega; meios de pagamento; durabilidade do produto; credibilidade mercadológica; eficiência e compatibilidade.

Art. 21. O Gestor do Contrato é o responsável pela emissão da Ordem de Fornecimento, pelo acompanhamento da entrega, pelo recebimento dos bens, pela verificação das especificações técnicas e pela informação ao Setor Administrativo em caso de atrasos ou intercorrências.

CAPÍTULO VI - DAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS

Art. 22. Para fins deste regulamento, “Serviço” é toda atividade, dada em forma de trabalho, por intermédio de contratação de terceiros, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, publicidade, seguro, consultoria e/ou assessoria técnica especializada, serviços de assessoria jurídica, serviços de auditoria, hospedagem, serviços técnico-profissionais, produção artística e cultural, vigilância, serviços gráficos, telecomunicação, informática, serviços de utilidade pública, dentre outros.

Art. 23. A contratação cujo objeto seja prestação de serviços, além de seguir o disposto no “CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS”, devem ser assim documentada:

I - Solicitação e Justificativa da Contratação;

II - Termo de Referência, para Contratações de Porte Elevado;

III - Autorização da Diretoria;

IV - Proposta de Preços, com, no mínimo três preços, conforme fontes do Art. 8º, exceto os casos dos serviços elencados no “CAPÍTULO VII - DAS DISPENSAS”;

V - Mapa Comparativo de Preços, exceto os casos dos serviços elencados no “CAPÍTULO VII - DAS DISPENSAS”;

VI - Certidões de Regularidade, sendo Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS;

VII - Documento Constitutivo da Organização;

VIII - RG, CPF e Comprovante de Residência do Representante Legal;

IX - Ratificação do Processo;

X - Elaboração do Contrato ou Emissão da Ordem de Serviço.

Art. 24. Devem ser especificados todos os requisitos do prestador e todas as características do serviço de maneira a fornecer os subsídios necessários para a etapa de Pesquisa de Preços.

Art. 25. Fica dispensada a realização de Pesquisa de Preços, em casos dos serviços elencados no “CAPÍTULO VII - DAS DISPENSAS”, devendo atender as demais etapas do “CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS”.

Art. 26. A análise das propostas, deve observar o atendimento aos requisitos e a capacidade de atendimento do objeto por parte do prestador, sendo mais vantajosa aquela que resulta da verificação e comparação dos fatores determinantes de preço e de qualidade.

Art. 27. O Gestor do Contrato é o responsável pela emissão da Ordem de Serviço, pelo acompanhamento da execução, pelo recebimento do serviço, pela verificação do atendimento ao objeto e pela informação ao Setor Administrativo em caso de atrasos ou intercorrências.

CAPÍTULO VII - DAS DISPENSAS

Art. 28. Fica dispensada a pesquisa de preços, quando:

I - Demandar operação com concessionária de serviços públicos, cujo objeto do contrato seja pertinente ao da concessão;

II - Envolver operação com empresas públicas, entidades paraestatais, entidades sem fins lucrativos na área de pesquisa científica e tecnológica, organizações sociais, universidades ou centros de pesquisa públicos nacionais;

III - Visar adquirir obras e acervos artísticos, bem como contratar e curadoria artística;

IV - Em caráter de emergência, objetivar realizar atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos a Lafid ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos;

V - Em razão da natureza do objeto, não houver pluralidade de opções;

VI - Implicar na aquisição de materiais, equipamentos diretamente de produtor, fornecedor ou representante comercial exclusivo;

VII - Abranger prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;

VIII - Visar aquisição de softwares ou de programas de informática;

IX - Importar em serviços da área de museologia, como prestação de serviços de profissionais de restauro, conservação, pesquisa e curadoria, ação educativa, couriers, expografia, entre outros;

X - Envolver a locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades estatutárias da Instituição;

XI - Demandar restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

XII - Implicar em estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;

XIII - Abranger pareceres, perícias e avaliações em geral;

XIV - Implicar em assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

XV - Envolver serviços advocatícios de cunho judicial ou administrativo;

XVI - Visar treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

XVII - Envolver serviços contábeis e de auditoria.

Parágrafo Único. A contratação realizada, via dispensa, deve conter na instrução do processo as seguintes justificativas: da situação; da escolha do fornecedor e do preço.

CAPÍTULO VIII - DO REEMBOLSO

Art. 29. As despesas realizadas, no exercício de atividades institucionais, por qualquer funcionário, contratado, voluntário, estagiário ou parceiro da Lafid, podem ser reembolsadas, desde que comprovadas, relacionadas em formulário próprio e sejam relativas a:

I - alimentação;

II - hospedagem;

III - transporte (passagens, combustível, pequenos reparos/manutenção em veículo);

IV - material didático;

V - outras despesas gerais, desde que pertinentes aos projetos da Lafid.

Parágrafo Único. As despesas devem estar relacionadas aos projetos e aprovadas pela Coordenação Administrativa.

Art. 30. As despesas devem estar relacionadas com os objetivos estatutários da Lafid, observadas eventuais restrições devido a imposições legais ou determinações previstas nos Termos de Colaboração e Termos de Fomento.

Art. 31. As comprovações de gastos deverão ser feitas por meio de Notas Fiscais ou Cupons Fiscais, emitidas em nome da Lafid, podendo exceções serem autorizadas pela Coordenação Administrativa, mediante justificativa.

CAPÍTULO IX - DOS CONTRATOS

Art. 32. Para fins deste regulamento, “Contrato” é todo documento que estabelece os direitos e obrigações das partes que será firmado quando ocorrer aquisição de bens com entrega parcelada, contratação de serviços de prestação continuada e obras;

Art. 33. A ratificação do processo de compras ou de contratação não obriga a Lafid a celebrar o contrato, podendo haver revogação, sendo dada ciência aos participantes.

Art. 34. São cláusulas necessárias do Contrato:

I - Qualificação das Partes;

II - Objeto;

III - Prazo de vigência;

IV - Valor e condições de pagamento;

V - Condições para renovação;

VI - Responsabilidades das partes;

VII - Condições de Rescisão;

VIII - Outras condições previstas no Termo de Referência e/ou na Proposta de Preços a que se vincula.;

IX - Foro de competência para resolução de conflitos.

Art. 35. A inexecução total ou parcial do objeto acarretará a rescisão do contrato, respondendo a parte que a causou com as consequências contratuais e as previstas em lei.

Art. 36. É obrigatório a celebração de contrato para compras com entrega parcelada e serviços continuados.

Art. 37. A contratada é responsável pela reparação de danos causados diretamente ao CDC ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

Art. 38. A Lafid poderá rejeitar, totalmente ou de forma parcial, o objeto entregue que esteja em desconformidade com o contrato, sendo, nesses casos, a Contratada considerada inadimplente com a obrigação contratual.

Art. 39. Em caso de renovação contratual, automática ou expressa, os valores praticados podem ser corrigidos pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), não sendo necessário a realização de novas cotações de preços.

Art. 40. Todos os contratos deverão conter as assinaturas do/a Diretor/a Presidente da Lafid, pelo representante da Contratada, por duas testemunhas e pela assessoria jurídica, quando for o caso.

CAPÍTULO X - DAS NOTAS FISCAIS

Art. 41. As Notas Fiscais de Compras deverão ser faturadas em nome da Lafid e constar nome, endereço e CNPJ da Contratada, bem como data, quantidade, descrição dos itens, valor unitário e valor total.

Art. 42. As Notas Fiscais de Serviço deverão ser faturadas em nome da Lafid e constar nome, endereço e CNPJ da Contratada, bem como data, descrição dos serviços realizados, valor unitário e valor total, quando for o caso.

Parágrafo Único. Em caso de serviços de transporte de passageiros ou fretes, deverá ser incluído no corpo da Nota Fiscal a origem e o destino do trajeto.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. Nas aquisições de bens em decorrência de execução de projetos culturais aprovados nos termos das Leis de Incentivo à Cultura (municipal, estadual ou federal), Convênios, Editais, Termos de Cooperação e instrumentos correlatos, poderá ser dispensado o disposto no presente Regulamento de Compras, podendo invocar, nesses casos, as regras que regulam as referidas fontes de financiamento.

Art. 44. Todo o processo de compras ou de contratação regidos por este Regulamento deverá estar devidamente documentado, visando facilitar possíveis processos de auditoria independente e averiguações por parte de órgãos parceiros da entidade e pelos demais responsáveis pelo controle e fiscalização dos Termos de Colaboração e Termos de Fomento.

Art. 45. Os casos omissos serão decididos, com seu devido embasamento, pelo/a Diretor/a.

Sorocaba, 17 de Janeiro de 2025.

Presidente