

# **Política de Compras do Instituto Inove Social – I9 Social**

## **1. Objetivo:**

1.1. A política de compras do Instituto Inove Social – I9 Social tem como objetivo garantir que todas as compras sejam realizadas de maneira eficiente, econômica e em conformidade com os princípios legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

## **2. Responsabilidades:**

2.1. A Diretoria Executiva é responsável por estabelecer diretrizes gerais e aprovar orçamentos para as compras.

2.2. O Diretor Tesoureiro Geral é responsável por supervisionar o processo de compras, garantindo sua conformidade com esta política.

2.3. Os departamentos e funcionários autorizados são responsáveis por solicitar compras dentro de seus respectivos orçamentos e seguindo os procedimentos estabelecidos.

## **3. Procedimento de Compras:**

3.1. Todas as compras devem ser autorizadas antecipadamente de acordo com os procedimentos estabelecidos pela Diretoria Executiva.

3.2. As solicitações de compras devem ser enviadas por escrito ou através do sistema de gestão de compras, detalhando a descrição do item, quantidade necessária, justificativa e acompanhadas sempre de 3 orçamentos.

3.3. As decisões de compra devem ser baseadas em critérios objetivos, como preço, qualidade, prazo de entrega e reputação do fornecedor.

3.4. As compras devem ser devidamente documentadas e arquivadas para fins de prestação de contas e auditoria, obrigatoriamente amparadas por nota fiscal e comprovantes de pagamento.

## **4. Ética e Conflito de Interesses:**

4.1. É proibido que qualquer dos envolvidos no processo de compras receba qualquer forma de benefício ou gratificação de fornecedores, independentemente do valor.

4.2. Devem ser evitadas, por todos os envolvidos no processo de compras, situações que possam criar conflitos de interesse entre seus interesses pessoais e os interesses do Instituto Inove Social – I9 Social.

4.3. É proibida a compra de qualquer material de fornecedores que tenham em seu quadro de funcionários ou societários parentes até o segundo grau, em linha reta ou colateral, de qualquer dos envolvidos no processo de compra ou de qualquer dos membros da diretoria e conselho fiscal do Instituto Inove Social – I9 Social.

4.4. Todas as transações devem ser conduzidas respeitando-se os princípios da administração pública da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

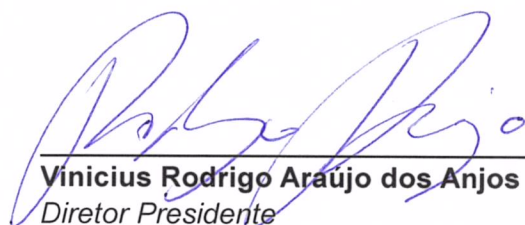
#### **5. Conformidade Legal:**

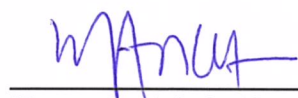
5.1. Todas as compras devem estar em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, incluindo leis antitruste, leis trabalhistas e ambientais.

5.2. Os contratos com fornecedores devem ser revisados por um profissional jurídico qualificado antes da assinatura.

#### **6. Revisão e Atualização:**

6.1 Esta política de compras será revisada periodicamente pela Diretoria Executiva para garantir sua eficácia e conformidade com as práticas recomendadas e regulamentações em constante evolução.

  
\_\_\_\_\_  
**Vinicius Rodrigo Araújo dos Anjos**  
*Diretor Presidente*

  
\_\_\_\_\_  
**Marco André de Novaes Chaves**  
*Diretor Tesoureiro Geral*