Fundação Rio Mar – 02.059.717/0001-34
Rua José Clemente, 500 – Centro – 69010-070
3198-0903 / 99142-5677 (WhatsApp)
fundacaoriomar.frm@gmail.com

POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Da Finalidade

A presente Política de Compras e Contratações estabelece os princípios, normas, procedimentos e controles internos aplicáveis às aquisições de bens, materiais, equipamentos, obras, serviços e demais contratações realizadas pela Fundação Rio Mar , visando assegurar a correta aplicação dos recursos públicos e privados administrados pela entidade.

Art. 2º – Da Fundamentação Legal

Esta Política fundamenta-se:

I – Na Constituição Federal de 1988;

II – Na Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC) e alterações promovidas pela Lei nº 13.204/2015;

III – Na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), aplicada subsidiariamente como referência de boas práticas;

IV – No Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002);

V – Nas normas brasileiras de contabilidade aplicáveis às entidades sem fins lucrativos;

VI – Nos instrumentos de parceria firmados com órgãos públicos;

VII – No Estatuto Social da Associação;

VIII – Nos princípios da administração pública e da governança institucional.

Art. 3º – Dos Objetivos

São objetivos desta Política:

I – Garantir economicidade, eficiência e transparência;

II – Assegurar a seleção da proposta mais vantajosa;

III – Promover a competitividade entre fornecedores;

IV – Mitigar riscos de fraude, corrupção e conflitos de interesses;

V – Garantir rastreabilidade dos processos;

VI – Atender às exigências dos órgãos de controle e fiscalização;

VII – Fortalecer a governança institucional.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º - Todas as aquisições e contratações observarão os seguintes princípios:

I – Legalidade;

II – Moralidade;

III – Impessoalidade;

IV – Publicidade;

V – Transparência;

VI – Economicidade;

VII – Eficiência;

VIII – Isonomia;

IX – Probidade Administrativa;

X – Boa-fé;

XI – Sustentabilidade;

XII – Segregação de funções;

XIII – Prestação de contas;

XIV – Julgamento objetivo;

XV – Integridade institucional.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º – Da Diretoria Executiva

Compete à Diretoria Executiva:

I – Aprovar contratações estratégicas;

II – Autorizar despesas conforme limites estabelecidos;

III – Garantir o cumprimento desta Política;

IV – Aplicar medidas corretivas quando necessário.

Art. 6º – Do Setor Administrativo

Compete ao Setor Administrativo:

I – Realizar pesquisas de preços;

II – Conduzir processos de aquisição;

III – Manter documentação organizada;

IV – Emitir relatórios de contratação;

V – Controlar contratos vigentes.

Art. 7º – Do Conselho Fiscal

Compete ao Conselho Fiscal:

I – Fiscalizar a observância desta Política;

II – Examinar processos de contratação;

III – Recomendar melhorias;

IV – Emitir pareceres quando solicitado.

CAPÍTULO IV

DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Art. 8º - Toda contratação deverá ser precedida de planejamento contendo:

I – Justificativa da necessidade;

II – Demonstração do interesse institucional;

III – Estimativa de custos;

IV – Fonte dos recursos;

V – Compatibilidade com o plano de trabalho do projeto;

VI – Cronograma de execução.

Art. 9º - Nas contratações financiadas com recursos públicos, deverá ser verificada previamente a elegibilidade da despesa perante o instrumento de parceria e respectivo plano de trabalho.

CAPÍTULO V

DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 10 - A pesquisa de preços deverá ser realizada previamente à contratação.

Art. 11 - Serão admitidos como fontes de pesquisa:

I – Orçamentos de fornecedores;

II – Catálogos comerciais;

III – Sítios eletrônicos especializados;

IV – Atas de registro de preços;

V – Contratações similares recentes;

VI – Bancos de preços públicos.

Art. 12 - A pesquisa deverá conter, preferencialmente, no mínimo:

- 03 (três) cotações válidas;
- Identificação do fornecedor;
- Data da consulta;
- Valor unitário e total.

CAPÍTULO VI

DAS MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

Seção I

Contratação Direta Simplificada

Art. 13 - Poderá ocorrer contratação direta para despesas de pequeno valor.

Faixa de Valor	**Procedimento**
Até R$ 1.000,00	1 orçamento
A partir de R$ 1.000,01 a R$ 10.000,00	3 cotações

Seção II

Processo Competitivo Simplificado

Art. 14 - Para contratações acima de R$ 20.000,00 deverá ser realizado processo competitivo contendo:

I – Termo de Referência;

II – Convite a fornecedores;

III – Recebimento de propostas;

IV – Julgamento objetivo;

V – Ata de seleção;

VI – Homologação.

CAPÍTULO VII

DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Art. 16 - As propostas poderão ser julgadas pelos seguintes critérios:

I – Menor preço;

II – Melhor técnica;

III – Técnica e preço;

IV – Maior vantajosidade econômica;

V – Melhor relação custo-benefício.

Art. 17 - Não será admitido favorecimento pessoal ou institucional.

CAPÍTULO VIII

DAS HIPÓTESES DE DISPENSA DE COTAÇÃO

Art. 18 - Poderá ser dispensada a obtenção de três cotações quando:

I – Houver fornecedor exclusivo;

II – Ocorrer emergência devidamente comprovada;

III – Houver inviabilidade de competição;

IV – Existir risco à continuidade de projeto social;

V – Tratar-se de serviços técnicos especializados.

Art. 19 - A dispensa deverá ser formalmente justificada mediante Parecer Administrativo.

CAPÍTULO IX

DA INEXIGIBILIDADE

Art. 20 - É inexigível a competição quando houver inviabilidade de concorrência, especialmente:

I – Profissional de notória especialização;

II – Artista consagrado;

III – Fornecedor exclusivo;

IV – Tecnologia ou metodologia exclusiva.

Art. 21 - A inexigibilidade dependerá de:

I – Justificativa técnica;

II – Comprovação documental;

III – Aprovação da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO X

DOS CONTRATOS

Art. 22 - As contratações deverão ser formalizadas por:

I – Contrato;

II – Ordem de serviço;

III – Pedido de compra;

IV – Instrumento equivalente.

Art. 23 - Os contratos deverão conter:

I – Objeto;

II – Valor;

III – Prazo;

IV – Forma de pagamento;

V – Penalidades;

VI – Obrigações das partes;

VII – Cláusula anticorrupção;

VIII – Proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO XI

DOS CONFLITOS DE INTERESSE

Art. 24 - É vedada a contratação de:

I – Dirigentes da Associação;

II – Cônjuges ou parentes até terceiro grau dos dirigentes;

III – Empresas pertencentes a dirigentes;

IV – Pessoas que possuam vínculo capaz de comprometer a imparcialidade do processo.

Art. 25 - Qualquer potencial conflito deverá ser declarado formalmente.

CAPÍTULO XII

DA INTEGRIDADE E PREVENÇÃO À FRAUDE

Art. 26 - São vedadas:

I – Fraudes documentais;

II – Simulação de concorrência;

III – Fracionamento indevido de despesas;

IV – Pagamentos sem comprovação;

V – Superfaturamento;

VI – Recebimento de vantagens indevidas.

Art. 27 - Toda suspeita deverá ser comunicada ao Canal de Integridade da Associação.

CAPÍTULO XIII

DA TRANSPARÊNCIA

Art. 28 - A Associação manterá em seu Portal da Transparência:

I – Contratos celebrados;

II – Relação de fornecedores;

III – Valores pagos;

IV – Recursos públicos recebidos;

V – Relatórios de execução financeira.

Art. 29 - Os documentos deverão permanecer disponíveis pelo prazo mínimo exigido na legislação aplicável.

CAPÍTULO XIV

DOS PAGAMENTOS

Art. 30 - Somente poderão ser realizados pagamentos após:

I – Recebimento do bem ou serviço;

II – Atesto do responsável;

III – Apresentação de documento fiscal válido;

IV – Verificação de regularidade documental.

Art. 31 - Os pagamentos serão realizados preferencialmente por transferência bancária identificada.

CAPÍTULO XV

DOS ARQUIVOS E CONTROLES

Art. 32 - Toda documentação deverá ser arquivada por prazo mínimo de 10 (dez) anos, ou prazo superior previsto no instrumento de parceria ou legislação específica.

Art. 33 - O processo de contratação deverá conter:

- Solicitação de compra;
- Pesquisa de preços;
- Justificativa;
- Aprovação;
- Contrato;
- Nota fiscal;
- Comprovante de pagamento;
- Relatório de execução.

CAPÍTULO XVI

DAS SANÇÕES

Art. 34 - O descumprimento desta Política poderá acarretar:

I – Advertência;

II – Suspensão de atribuições;

III – Responsabilização civil;

IV – Responsabilização administrativa;

V – Comunicação aos órgãos de controle e fiscalização.

CAPÍTULO XVII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva, observando-se a legislação aplicável às Organizações da Sociedade Civil.

Art. 36 - Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva e pelo Conselho Fiscal da Fundação.

Manaus/AM, 19 de junho de 2026

Leonardo Ulrich Steiner

Presidente