

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

1. FINALIDADE

O presente Regulamento de Compras e Contratações tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos a serem observados pela ONG Movimento, entidade privada sem fins econômicos, nas aquisições de bens e contratações de serviços e obras com recursos provenientes de parcerias com o poder público, especialmente os decorrentes de emendas parlamentares estaduais ou federais.

2. PRINCÍPIOS

Todas as contratações deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e isonomia entre fornecedores.

3. MODALIDADES DE AQUISIÇÃO

As compras e contratações serão realizadas de forma a garantir a melhor relação custo-benefício e poderão ocorrer por uma das modalidades abaixo:

3.1. Cotação de preços: para aquisições e contratações de até R\$ 100.000,00, será exigida no mínimo três cotações de fornecedores distintos, contendo nome da empresa, CNPJ, contato, descrição do item, valor cotado e assinatura.

3.2. Contratação direta: admitida em casos de fornecedor exclusivo ou serviço técnico especializado, mediante justificativa e aprovação da diretoria.

3.3. Dispensa de cotação: em situações de urgência justificada, pequenas despesas até R\$ 500,00, doações ou aquisições internas sem ônus, devidamente registradas e justificadas.

4. PROCESSO DE COMPRAS

Cada processo de compra deve conter:

- (1) solicitação de compra e especificação técnica
- (2) três orçamentos
- (3) justificativa de escolha
- (4) contrato ou pedido de compra
- (5) comprovante de entrega
- (6) comprovante de pagamento.

5. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

A escolha será feita com base no menor preço, qualidade equivalente, regularidade fiscal e capacidade de entrega no prazo. Em serviços técnicos, poderá prevalecer o critério de melhor técnica.

6. TRANSPARÊNCIA

O presente Regulamento e as contratações realizadas com recursos públicos deverão ser publicados no site ou nas redes oficiais da ONG Movimento, assegurando o princípio da publicidade e o controle social.

7. CONTROLE E GUARDA DOS DOCUMENTOS

Os documentos comprobatórios deverão ser mantidos em arquivo físico e digital por, no mínimo, 5 (cinco) anos após a aprovação final da prestação de contas.

8. RESPONSABILIDADES

Compete ao Setor Administrativo e Financeiro conduzir o processo de compras; à Diretoria Executiva analisar e aprovar; e à Coordenação acompanhar a execução e garantir conformidade com o plano de trabalho.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação e deverá ser publicado e mantido disponível no site da ONG Movimento. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva, conforme a legislação vigente.

Petrolina, 05 de outubro de 2025.

EDILSON DE LIRA VASCONCELOS FILHO
EDILSON DE LIRA VASCONCELOS FILHO
PRESIDENTE ONG MOVIMENTO