



Política de Compras e Contratações

Versão 1.0

Sumário

1. Introdução.....	3
1.1. Objetivo da Política.....	3
1.2. Aplicação e Abrangência.....	3
1.3. Fundamento Legal e Conformidade.....	4
2. Princípios da Política de Compras e Contratações.....	5
2.1. Transparência.....	5
2.2. Integridade e Ética.....	5
2.3. Eficiência e Racionalização de Recursos.....	5
2.4. Sustentabilidade e Responsabilidade Social.....	6
2.5. Competitividade e Seleção Justa de Fornecedores.....	6
2.6. Conformidade Legal e Normativa.....	6
3. Regras para Compras e Contratações.....	7
3.1. Critérios para Aquisição de Bens e Serviços.....	7
3.2. Limites e Alçadas de Aprovação.....	7
3.3. Modalidades de Compra e Contratação.....	8
3.4. Registros e Documentação.....	8
4. Seleção e Gestão de Fornecedores.....	9
4.1. Processo de Seleção de Fornecedores.....	9
4.2. Critérios ESG para Fornecedores.....	9
4.3. Relação com Fornecedores e Conflito de Interesses.....	10
4.4. Avaliação e Monitoramento de Fornecedores.....	10
5. Pagamentos e Condições Contratuais.....	11
5.1. Condições de Pagamento.....	11
5.2. Exigências Contratuais.....	11
5.3. Penalidades e Rescisões.....	12
6. Prevenção de Fraudes e Conflitos de Interesse.....	13
6.1. Identificação e Mitigação de Riscos.....	13
6.2. Declaração de Conflito de Interesse.....	13
6.3. Canal de Denúncias e Medidas Corretivas.....	14
7. Monitoramento, Auditoria e Penalidades.....	15
7.1. Auditoria e Fiscalização.....	15
7.2. Penalidades para Descumprimentos.....	15
8. Alterações na Política e Contato.....	16
8.1. Contato para Dúvidas e Solicitações.....	16
9. Conclusão e Vigência.....	17
10. Histórico de Revisões.....	18

1. Introdução

A Política de Compras e Contratações da RIT - Rede de Inovação e Transformação estabelece diretrizes e procedimentos para a aquisição de bens e serviços, garantindo transparência, eficiência, integridade e alinhamento aos valores institucionais. Esta política tem o propósito de assegurar que todos os processos de compras e contratações sigam critérios claros, éticos e responsáveis, prevenindo riscos de fraudes, favorecimentos indevidos e conflitos de interesse.

Ao definir regras padronizadas para a seleção de fornecedores, condições contratuais e critérios de pagamento, a RIT busca aprimorar sua governança, otimizar recursos e garantir a melhor relação custo-benefício, sempre respeitando princípios de sustentabilidade e conformidade legal.

1.1. Objetivo da Política

Esta política tem os seguintes objetivos:

- Garantir que todas as compras e contratações sigam princípios de transparência, ética e eficiência.
- Padronizar critérios para aquisição de bens e serviços, assegurando que as decisões sejam tomadas de forma imparcial e fundamentada.
- Prevenir fraudes, corrupção e conflitos de interesse nos processos de compras e contratações.
- Estabelecer diretrizes para a seleção e gestão de fornecedores, incentivando a adoção de práticas ESG (ambientais, sociais e de governança).
- Assegurar que as compras e contratações estejam alinhadas com os objetivos institucionais da RIT e com seu Programa de Integridade.

1.2. Aplicação e Abrangência

Esta política se aplica a todos os processos de compras e contratações da RIT, abrangendo:

- Todos os colaboradores, voluntários, diretores e conselheiros da RIT envolvidos na tomada de decisões sobre compras e contratações.
- Fornecedores, prestadores de serviço e parceiros institucionais, que devem seguir as diretrizes estabelecidas nesta política ao fornecer produtos ou serviços para a RIT.

- Todos os tipos de aquisição, incluindo compras de bens, contratação de serviços, parcerias estratégicas e acordos comerciais.
- Todos os envolvidos nos processos de compras e contratações devem seguir rigorosamente esta política, garantindo sua correta aplicação e contribuindo para a integridade da organização.

1.3. Fundamento Legal e Conformidade

O processo de compras e contratações da RIT será conduzido em conformidade com a legislação vigente e as melhores práticas institucionais, incluindo, mas não se limitando a:

- Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) – Estabelece a responsabilidade de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, garantindo integridade nos processos de contratação.
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018) – Determina diretrizes para o tratamento de dados pessoais de fornecedores e parceiros.
- Normas de *Compliance* e Integridade Corporativa – Diretrizes para a prevenção de fraudes e conflitos de interesse, alinhadas ao Programa de Integridade da RIT.
- Princípios ESG (Ambientais, Sociais e de Governança) – Incentivam a adoção de práticas sustentáveis na escolha de fornecedores e parceiros comerciais.

Esta política será revisada periodicamente para garantir sua atualização e conformidade com novas regulamentações e diretrizes institucionais.

2. Princípios da Política de Compras e Contratações

A Política de Compras e Contratações da RIT é fundamentada em princípios que asseguram transparência, equidade, eficiência e responsabilidade em todas as aquisições e contratações realizadas pela organização. Estes princípios devem ser seguidos por todos os envolvidos nos processos de compra, garantindo que as decisões sejam tomadas com imparcialidade, conformidade legal e alinhamento aos valores institucionais da RIT.

2.1. Transparência

Todos os processos de compras e contratações devem ser conduzidos de forma clara e documentada, permitindo rastreabilidade e auditoria das decisões tomadas.

As informações sobre os critérios de seleção de fornecedores, orçamentos e justificativas de escolha devem ser registradas e estar disponíveis para verificação quando necessário.

A RIT deve garantir que os processos de compras sejam divulgados internamente, permitindo que os envolvidos compreendam os critérios adotados.

2.2. Integridade e Ética

Todas as compras e contratações devem seguir padrões éticos elevados, sendo vedada qualquer forma de corrupção, suborno, favorecimento ou conflito de interesse.

Nenhum colaborador, voluntário, diretor ou conselheiro pode aceitar vantagens indevidas de fornecedores ou parceiros comerciais.

Toda relação com fornecedores deve ser baseada em princípios éticos e na conformidade com as normas anticorrupção, garantindo a integridade da organização.

2.3. Eficiência e Racionalização de Recursos

As aquisições e contratações devem buscar a melhor relação custo-benefício, considerando qualidade, preço, prazos e condições comerciais.

O processo de compras deve ser ágil e eficiente, evitando desperdício e assegurando o uso responsável dos recursos da organização.

Sempre que possível, a RIT deve adotar estratégias de negociação para obter condições mais vantajosas em suas contratações.

2.4. Sustentabilidade e Responsabilidade Social

Sempre que viável, a RIT deve priorizar fornecedores que adotem práticas sustentáveis, responsáveis socialmente e alinhadas aos princípios ESG.

A aquisição de bens e serviços deve considerar impactos ambientais, incentivando o consumo consciente e a redução de desperdícios.

A RIT deve estimular a contratação de fornecedores locais e pequenas empresas, promovendo o desenvolvimento econômico das comunidades em que atua.

2.5. Competitividade e Seleção Justa de Fornecedores

Sempre que possível, as compras e contratações devem ser realizadas com cotação de preços entre diferentes fornecedores, garantindo processos competitivos e justos.

A seleção de fornecedores deve ser feita com base em critérios objetivos, como qualidade, experiência, confiabilidade e custo-benefício.

O favorecimento de empresas sem justificativa técnica ou comercial clara é expressamente proibido.

2.6. Conformidade Legal e Normativa

Todas as compras e contratações devem estar em conformidade com a legislação vigente, incluindo normas fiscais, trabalhistas, ambientais e regulatórias aplicáveis.

A RIT deve garantir que seus processos de compras estejam alinhados às suas políticas institucionais, incluindo a Política Anticorrupção e o Código de Conduta e Ética Profissional.

Caso sejam identificadas irregularidades ou descumprimentos de normas, medidas corretivas devem ser adotadas imediatamente.

Esses princípios garantem que as aquisições da RIT sejam realizadas com transparência, ética e eficiência, fortalecendo a governança da organização e prevenindo riscos institucionais.

3. Regras para Compras e Contratações

Para garantir que todas as aquisições e contratações da RIT sejam realizadas de forma transparente, ética e eficiente, esta política estabelece regras claras sobre os procedimentos de compra, os critérios de seleção de fornecedores e a formalização dos contratos.

3.1. Critérios para Aquisição de Bens e Serviços

As compras e contratações na RIT devem ser realizadas com base nos seguintes critérios:

- Necessidade comprovada – Toda aquisição deve estar vinculada a uma demanda institucional real e devidamente justificada.
- Planejamento e orçamento – As compras devem ser planejadas conforme a previsão orçamentária da RIT, evitando despesas não programadas.
- Cotação de preços – Sempre que possível, devem ser consultadas pelo menos três opções de fornecedores, garantindo competitividade e a melhor relação custo-benefício.
- Conformidade com políticas institucionais – Todas as aquisições devem estar alinhadas ao Código de Conduta e Ética Profissional, à Política Anticorrupção e às diretrizes estabelecidas pelo Programa de Integridade da RIT.

3.2. Limites e Alçadas de Aprovação

Os processos de compras e contratações devem seguir um sistema de aprovações escalonadas, de acordo com o valor da aquisição:

- Pequenas Compras (até 1 salário mínimo): podem ser aprovadas por um responsável da área demandante, seguindo os critérios desta política.
- Compras de Médio Porte (entre 2 e 10 salários mínimos): devem ser submetidas à aprovação da Diretoria Executiva, com justificativa formal.
- Contratações e Compras de Grande Porte (acima de 10 salários mínimos): exigem aprovação do Conselho de Administração da RIT, com análise da viabilidade e impacto financeiro.

No caso de projetos com orçamentos já aprovados pelo Conselho de Administração, as compras e contratações podem ser efetuadas diretamente, desde que não extrapolem em mais de 10% o valor originalmente previsto.

3.3. Modalidades de Compra e Contratação

A RIT pode utilizar diferentes modalidades de compra e contratação, conforme o tipo de aquisição e a necessidade da organização:

- Compra Direta – Utilizada para aquisições emergenciais ou de baixo valor, desde que devidamente justificadas.
- Cotação Competitiva – Processo padrão para compras acima do limite mínimo, exigindo a consulta a pelo menos três fornecedores e análise comparativa de preços e condições.
- Parcerias Estratégicas – Contratação de fornecedores ou prestadores de serviços por meio de acordos institucionais, garantindo alinhamento com os objetivos da RIT.
- Dispensa de Cotação – Aplicável somente em casos excepcionais, como a inexistência de fornecedores concorrentes ou situações emergenciais que justifiquem a dispensa do processo de cotação.

3.4. Registros e Documentação

Todos os processos de compras e contratações devem ser formalmente documentados para garantir transparência e rastreabilidade. Para isso, serão utilizados formulários padronizados, armazenados em um sistema centralizado, garantindo que todas as informações estejam acessíveis para consulta e auditoria.

Os registros obrigatórios incluem:

- Solicitação formal da compra ou contratação, detalhando a necessidade e a justificativa da aquisição.
- Registro de cotações, preenchido em formulário padronizado, assegurando que todas as propostas recebidas sejam registradas e analisadas de maneira transparente.
- Comparação e avaliação de fornecedores, indicando os critérios utilizados para a escolha do prestador de serviço ou fornecedor.
- Aprovação da despesa, conforme os limites definidos nesta política.
- Registro de recebimento do bem ou serviço, garantindo que a aquisição foi realizada conforme os termos acordados antes da autorização de pagamento.

Todos os documentos devem ser armazenados em ambiente digital seguro, garantindo acesso para consulta e rastreamento do processo de compras.

4. Seleção e Gestão de Fornecedores

A RIT busca estabelecer relações comerciais com fornecedores e prestadores de serviço que compartilhem seus valores de integridade, qualidade e responsabilidade social. A seleção e a gestão de fornecedores devem seguir critérios objetivos e transparentes, garantindo contratações justas e alinhadas às melhores práticas de governança.

4.1. Processo de Seleção de Fornecedores

Os fornecedores da RIT devem ser selecionados com base nos seguintes critérios:

- Capacidade técnica e experiência comprovada na prestação do serviço ou fornecimento do bem.
- Conformidade legal e fiscal, incluindo registros ativos e cumprimento de obrigações trabalhistas e tributárias.
- Histórico de atuação e reputação no mercado, priorizando fornecedores com referências positivas.
- Conformidade com os princípios institucionais da RIT, incluindo compromisso com ética, transparência e responsabilidade social.
- Critérios ESG (Ambientais, Sociais e de Governança), priorizando fornecedores que adotem práticas sustentáveis e socialmente responsáveis.
- Registro Simplificado – Para garantir a transparência no processo, sempre que aplicável, a avaliação dos fornecedores poderá ser registrada em um formulário digital simplificado, assegurando que os critérios acima sejam documentados de forma ágil e acessível.

4.2. Critérios ESG para Fornecedores

A RIT incentiva e valoriza fornecedores que adotam boas práticas ambientais, sociais e de governança. Sempre que possível, devem ser priorizados fornecedores que:

- Demonstram compromisso com a sustentabilidade, incluindo redução de impacto ambiental, uso consciente de recursos e logística sustentável.
- Atuam com responsabilidade social, garantindo boas condições de trabalho, respeito aos direitos humanos e promoção da diversidade e inclusão.
- Possuem políticas de conformidade e ética, prevenindo fraudes, corrupção e conflitos de interesse.

Os fornecedores podem ser solicitados a apresentar documentação ou certificações que comprovem sua adesão a práticas ESG, conforme aplicável ao setor de atuação.

4.3. Relação com Fornecedores e Conflito de Interesses

Nenhum fornecedor pode receber tratamento privilegiado ou favorecimento indevido em processos de compra e contratação.

Colaboradores, voluntários e dirigentes da RIT não podem indicar, contratar ou manter relações comerciais com fornecedores com os quais tenham vínculo pessoal ou familiar, sem a devida transparência e análise de risco.

Sempre que houver um potencial conflito de interesse, ele deve ser declarado previamente, garantindo total transparência no processo de contratação.

4.4. Avaliação e Monitoramento de Fornecedores

A RIT deve realizar um acompanhamento contínuo dos fornecedores contratados para garantir que os serviços e produtos entregues mantenham os padrões esperados. Para isso, devem ser adotadas as seguintes práticas:

- Registro de feedbacks internos sobre fornecedores, garantindo um histórico de desempenho e confiabilidade.
- Avaliação periódica da qualidade dos serviços prestados, permitindo ajustes e melhorias nas contratações futuras.
- Critérios para renovação de contratos, considerando histórico de entrega, cumprimento de prazos e conformidade com os valores da RIT.

5. Pagamentos e Condições Contratuais

A RIT estabelece diretrizes para garantir que os pagamentos e as condições contratuais de suas compras e contratações sejam realizados de maneira transparente, segura e alinhada às melhores práticas institucionais. Essas diretrizes asseguram que todas as transações sejam processadas corretamente, evitando riscos financeiros e garantindo o cumprimento dos compromissos assumidos.

5.1. Condições de Pagamento

Todos os pagamentos realizados pela RIT devem obedecer às seguintes diretrizes:

- Pagamentos somente mediante contrato, nota fiscal ou outro documento fiscal equivalente, assegurando conformidade legal e contábil.
- Pagamentos devem ser realizados dentro dos prazos acordados, respeitando os termos contratuais estabelecidos com os fornecedores.
- Não serão permitidos pagamentos antecipados, salvo em situações excepcionais previamente justificadas e aprovadas pela Diretoria.
- Os pagamentos devem ser efetuados exclusivamente por meio de contas bancárias institucionais da RIT, sendo vedado o uso de contas pessoais para transações financeiras da organização.
- Registro Simplificado – Deverá ser utilizado um formulário digital para registrar pedidos de pagamento, garantindo que todas as transações estejam devidamente documentadas e acessíveis para auditoria.

5.2. Exigências Contratuais

Sempre que aplicável, a RIT deve formalizar suas contratações por meio de contratos ou instrumentos equivalentes, contendo as seguintes informações mínimas:

- Objeto do contrato, detalhando claramente os bens ou serviços adquiridos.
- Prazos de entrega e vigência, garantindo previsibilidade e controle sobre as obrigações assumidas.
- Valores, condições de pagamento e eventuais reajustes, assegurando transparência financeira.
- Cláusulas de conformidade com políticas institucionais da RIT, incluindo Código de Conduta e Ética Profissional e Política Anticorrupção.

- Critérios de rescisão contratual, prevendo penalidades para descumprimento dos termos acordados.

5.3. Penalidades e Rescisões

A RIT se reserva o direito de aplicar penalidades e rescindir contratos em caso de descumprimento das condições acordadas. As penalidades podem incluir:

- Advertência formal ao fornecedor, registrando o descumprimento do contrato.
- Suspensão de novos contratos com fornecedores reincidentes ou que apresentem desempenho insatisfatório.
- Rescisão do contrato por justa causa, nos casos em que o fornecedor comprometer o cumprimento das atividades institucionais da RIT.

Todas as penalidades e rescisões devem ser devidamente registradas e justificadas, garantindo a transparência e a rastreabilidade das decisões.

6. Prevenção de Fraudes e Conflitos de Interesse

A RIT adota medidas para garantir que seus processos de compras e contratações sejam conduzidos de forma ética, transparente e livre de irregularidades. Esta seção estabelece diretrizes para a prevenção de fraudes e conflitos de interesse, assegurando que todas as decisões sejam tomadas com imparcialidade e responsabilidade.

6.1. Identificação e Mitigação de Riscos

Para prevenir fraudes e irregularidades nos processos de compras e contratações, a RIT adota as seguintes medidas:

- Segregação de funções – Nenhum colaborador deve estar envolvido em todas as etapas do processo (solicitação, seleção de fornecedor, aprovação e pagamento), evitando concentração de poder.
- Registro formal de todas as compras e contratações, garantindo rastreabilidade e auditoria das decisões.
- Monitoramento periódico dos processos de compras, permitindo a identificação de padrões atípicos e potenciais fraudes.
- Canal de denúncia acessível e seguro, permitindo que colaboradores, voluntários e fornecedores reportem suspeitas de irregularidades.

6.2. Declaração de Conflito de Interesse

Conflitos de interesse ocorrem quando um colaborador, voluntário, diretor ou conselheiro da RIT tem interesses pessoais, familiares ou financeiros que possam influenciar suas decisões em processos de compras e contratações. Para prevenir esses riscos, a RIT estabelece que:

- Colaboradores e voluntários devem declarar qualquer relação pessoal ou profissional com fornecedores envolvidos no processo de compras.
- Não é permitido contratar fornecedores nos quais colaboradores ou dirigentes da RIT tenham participação acionária significativa, salvo se aprovado previamente pela Diretoria e justificado com critérios técnicos.
- Sempre que houver um possível conflito de interesse, a pessoa envolvida deve se afastar da decisão e comunicar formalmente a situação.

6.3. Canal de Denúncias e Medidas Corretivas

A RIT mantém um canal de denúncias seguro e acessível, garantindo que qualquer suspeita de fraude ou conflito de interesse possa ser reportada de forma confidencial e sem risco de retaliação.

Todas as denúncias serão analisadas pela instância competente da RIT, garantindo investigação justa e imparcial.

Caso seja constatada qualquer irregularidade, medidas corretivas serão adotadas, podendo incluir advertências, rescisões contratuais e, quando necessário, encaminhamentos legais.

7. Monitoramento, Auditoria e Penalidades

Para garantir a aplicação efetiva desta política, a RIT adota mecanismos de monitoramento contínuo, auditoria periódica e penalidades para descumprimentos. Essas medidas asseguram que o processo de compras e contratações permaneça transparente, eficiente e alinhado aos valores institucionais da organização.

7.1. Auditoria e Fiscalização

A RIT poderá implementar processos de auditoria interna e externa para avaliar a conformidade dos procedimentos de compras e contratações. Quando implementadas, as auditorias devem:

- Revisar periodicamente registros de compras, contratos e pagamentos, garantindo que os processos sigam as diretrizes desta política.
- Identificar riscos e oportunidades de melhoria, assegurando que os controles internos sejam aprimorados continuamente.
- Verificar o cumprimento dos princípios de transparência, integridade e eficiência, prevenindo fraudes e conflitos de interesse.
- Recomendar ações corretivas e ajustes nos processos sempre que necessário.

7.2. Penalidades para Descumprimentos

O não cumprimento das diretrizes desta política pode resultar em medidas corretivas, que variam conforme a gravidade da infração. As penalidades podem ser aplicadas a colaboradores, voluntários, fornecedores e parceiros comerciais que violarem as regras estabelecidas.

As sanções incluem:

- Advertência formal, registrada internamente.
- Suspensão da participação em processos de compras e contratações da RIT.
- Rescisão de contratos, no caso de fornecedores que descumprirem suas obrigações ou infringirem normas institucionais.
- Encaminhamento para medidas legais, caso sejam identificadas práticas ilícitas, como fraude ou corrupção.

Qualquer sanção será aplicada após análise criteriosa do caso, garantindo direito à defesa e assegurando que as decisões sejam justas e proporcionais.

8. Alterações na Política e Contato

A Política de Compras e Contratações da RIT poderá ser revisada e atualizada periodicamente para garantir sua eficácia, conformidade legal e alinhamento com as melhores práticas institucionais. As alterações podem ocorrer nas seguintes situações:

- Mudanças na legislação ou normativas aplicáveis, exigindo ajustes nos processos de compras e contratações.
- Evolução das práticas e necessidades da RIT, garantindo que a política acompanhe o crescimento e as estratégias da organização.
- Recomendações de auditorias internas ou externas, assegurando a melhoria contínua dos processos.
- Sugestões de colaboradores, voluntários ou fornecedores, que possam contribuir para aprimorar os controles e a transparência na gestão de compras.

Sempre que houver alterações relevantes, a RIT comunicará seus públicos de interesse por meio de seus canais institucionais, garantindo transparência e ampla divulgação das novas diretrizes.

8.1. Contato para Dúvidas e Solicitações

Para esclarecimento de dúvidas, solicitações ou denúncias relacionadas a esta política, os interessados podem entrar em contato com a RIT pelos seguintes canais:

E-mail: financeiro@rit.org.br

A RIT analisará todas as solicitações e sugestões, assegurando que sua política de compras e contratações seja continuamente aprimorada e alinhada aos seus valores institucionais.

9. Conclusão e Vigência

A Política de Compras e Contratações da RIT estabelece diretrizes claras e objetivas para garantir que todas as aquisições de bens e serviços sejam realizadas de maneira transparente, ética e eficiente. Seu cumprimento é essencial para assegurar boas práticas de governança, prevenir irregularidades e promover a gestão responsável dos recursos da organização.

Todos os colaboradores, voluntários, diretores, fornecedores e parceiros devem conhecer e seguir esta política, garantindo que suas ações estejam alinhadas aos princípios de integridade, eficiência e sustentabilidade da RIT.

Esta política entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria da RIT e permanecerá válida por tempo indeterminado. Sua aplicação é obrigatória para todos os envolvidos nos processos de compras e contratações, garantindo que as diretrizes aqui estabelecidas sejam seguidas integralmente.

A RIT reafirma seu compromisso com a ética, a transparência e a integridade na gestão de seus recursos. O cumprimento desta política contribui para o fortalecimento da governança institucional, assegurando que as aquisições da organização sejam conduzidas de forma responsável e alinhada aos seus valores e objetivos estratégicos.

Data de Aprovação: 25 de março de 2025.

Bruno Carvalho Castro Souza
Presidente

Marcelo Augusto Rhormens Sauguellis
Presidente do Conselho de Administração

10. Histórico de Revisões

Versão	Data	Descrição
1.0	22/03/2025	Criação do documento.
1.0	25/03/2025	Aprovação da versão 1.0 pela Diretoria da RIT.