

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS REDE ARETÉ

Artigo 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios para compras de materiais, insumos e contratação de obras e serviços especializados para realização das atividades da REDE ARETÉ.

Parágrafo Primeiro - As compras serão realizadas pelo setor de compras e autorizados por pelo menos um membro da Diretoria da instituição.

Parágrafo Segundo - Este Regulamento se aplica a todos os processos de aquisição de materiais, insumos e serviços, quando da celebração de contratos, contratos de gestão, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação com entes públicos ou privados.

Artigo 2º - Nos procedimentos de compras e contratações, a REDE ARETÉ observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade, bem como a adequação aos seus objetivos estatutários.

Artigo 3º - É vedada a contratação, direta ou indireta, de pessoa física ou jurídica:

- I.** cujo sócio, administrador ou representante legal seja dirigente, conselheiro, empregado com poder de decisão ou membro de órgão deliberativo da Rede Areté;
- II.** pertencente ao cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau das pessoas mencionadas no inciso anterior;
- III.** que configure situação de conflito de interesses ou favorecimento pessoal.

Parágrafo Único. Excepcionalmente, quando houver inviabilidade de competição ou fornecedor exclusivo, a contratação deverá ser formalmente justificada e aprovada pela Diretoria, com declaração expressa de inexistência de conflito de interesses.

Artigo 4º - O cumprimento deste regulamento visa selecionar a proposta mais vantajosa para a instituição, bem como formalizar e documentar todo processo.

Artigo 5º - O processo de compras compreende toda aquisição remunerada de bens de consumo, materiais permanentes e serviços para o fornecimento único ou parcelado com a finalidade de suprir a instituição com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades, obedecendo as etapas específicas a seguir:

- I.** Requisição de compra;
- II.** Qualificação de fornecedores;

- III.** Cotação;
- IV.** Escolha da melhor proposta;
- V.** Contrato ou Ordem de compra ou serviço;
- VI.** Autorização;
- VII.** Recebimento e conferência;
- VIII.** Pagamento.

Artigo 6º - O processo de compras se iniciará com a emissão da requisição de compra, devidamente assinada pelo solicitante, a qual será encaminhada ao setor de compras, sendo obrigatório indicar na requisição a qual projeto se refere, além das seguintes informações:

- I.** Descrição do item;
- II.** Quantidade a ser adquirida;
- III.** Rotina ou Urgente;
- IV.** Justificativa da necessidade da compra ou contratação.

Artigo 7º - Na qualificação do fornecedor candidato será feita a verificação dos documentos legais, dos diplomas técnicos abaixo relacionados que deverão ser encaminhados pessoalmente ou por correio eletrônico, atualizados e dentro do prazo de validade.

- I.** CNPJ e Inscrição Estadual;
- II.** Contrato Social com as alterações;
- III.** CCM -Comprovantes de Contribuintes Municipal;
- IV.** Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária, quando aplicável;
- V.** Certidões (dentro do prazo de validade) do SERASA, conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, CND (Certidão Negativa de Débitos) emitida pelo INSS e Certificado de Regularidade do FGTS;
- VI.** Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado quanto a objeto similar e em quantidades compatíveis com o objeto da compra ou serviço, a critério do setor de compras, considerando a complexidade do objeto;
- VII.** Declaração de Exclusividade emitida pelo fornecedor, quando for o caso.

Parágrafo Primeiro - É vedada qualquer forma de favorecimento ou discricionariedade incompatível com os princípios da impessoalidade, isonomia e economicidade, devendo

a seleção da proposta observar critérios objetivos previamente definidos, considerando, conforme o caso:

- I. menor preço;
- II. melhor relação custo-benefício;
- III. qualidade técnica;
- IV. prazo de entrega;
- V. garantia;
- VI. assistência técnica;
- VII. atendimento das especificações do objeto.

Parágrafo Segundo - Também serão considerados os seguintes aspectos das propostas apresentadas:

- I. Custos com frete ou transportes, até o local da entrega;
- II. Forma de pagamento;
- III. Prazo para entrega;
- IV. Qualidade do material;
- V. Custos para operação;
- VI. Disponibilidade do material e serviço;
- VII. Assistência técnica;
- VIII. Necessidade de treinamento.

Artigo 8º - O processo de cotação e contratação será realizado por e-mail com, no mínimo, 03 (três) orçamentos de diferentes fornecedores previamente qualificados conforme documentos e parâmetros exigidos no artigo no artigo 6º.

Parágrafo Primeiro - Antes da realização da contratação será elaborado valor estimado da contratação, mediante pesquisa de preços realizada por, no mínimo, um dos seguintes meios:

- I. três cotações válidas de mercado;
- II. atas de registro de preços;
- III. painéis públicos de preços;
- IV. contratos similares celebrados pela Administração Pública ou por outras organizações;
- V. tabelas oficiais ou referenciais técnicos de preços.

Parágrafo Segundo - O valor estimado servirá como parâmetro objetivo para análise da vantajosidade da contratação.

Artigo 9º - Os procedimentos de compras e contratações não serão exigíveis caso haja apenas um fornecedor do material ou serviço ou se configure a necessidade emergencial da compra ou a contratação.

Artigo 10º – Não são exigíveis os procedimentos descritos nos artigos 6º e 7º para contratação de serviços técnico-profissionais especializados.

Parágrafo Único. Considera-se serviço técnico profissional especializados aqueles que envolvem as atividades específicas a seguir:

- I.** Planejamento, projetos básicos, projetos executivos e estudo técnico;
- II.** Assessoria, consultoria técnica, jurídica e auditoria;
- III.** Avaliações em geral, perícias e pareceres;
- IV.** Serviços de informática e aquisição e locação de programas;
- V.** Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VI.** Defesa de causas judiciais ou administrativas e patrocínios;
- VII.** Serviços artísticos;
- VIII.** Supervisão, fiscalização e gerenciamento de obras ou serviços.

Artigo 11 - A Rede Areté promoverá ampla publicidade dos procedimentos de contratação mediante divulgação em seu sítio eletrônico oficial, contendo, sempre que aplicável:

- I.** aviso de contratação ou cotação;
- II.** objeto da contratação;
- III.** critérios de seleção;
- IV.** resultado do procedimento;
- V.** identificação do fornecedor contratado.

Artigo 12 - Nas hipóteses previstas nos artigos 8º e 9º, ao menos um membro da Diretoria da instituição deverá autorizar a compra com os orçamentos disponíveis, justificadamente.

Artigo 13 - Apurada a melhor proposta pelo setor responsável, a aquisição ou contratação de serviços deverá ser aprovada por pelo menos um membro da Diretoria da instituição para posterior emissão de contrato, ordem de serviço ou ordem de compra.

Parágrafo Único. As ordens de serviços ou de compras e os contratos deverão ser sempre assinados por ao menos um membro da Diretoria.

Artigo 14 – O recebimento dos materiais e serviços será realizado pelo setor de compras ou pelo solicitante.

Parágrafo Único. O recebedor deverá atestar a correspondência do serviço ou material entregue com o solicitado e encaminhar a respectiva nota fiscal para pagamento.

Artigo 15 - Os insumos e serviços de pequeno valor estarão isentos do processo de compras definidos neste regulamento.

Parágrafo Único. Entende-se por pequeno valor as aquisições e serviços de até R\$1.000,00 (um mil reais).

Artigo 16 - As compras de insumos e serviços de pequeno porte serão autorizadas pelo responsável do setor de compras, e o comprovante fiscal deverá ser preenchido em nome da REDE ARETÉ.

Artigo 17 – Os casos omissos serão decididos pelo colegiado da Diretoria.

Artigo 18 – O presente Regulamento permanecerá disponível de forma permanente no sítio eletrônico oficial da Rede Areté, assegurando acesso público e observância aos princípios da transparência previstos na Lei Federal nº 13.019/2014.

Artigo 19 - Este Regulamento será atualizado e revisto periodicamente pela Diretoria.

Aprovado em 25 de maio de 2026.

OLCIMAR DOS SANTOS MARQUES

Presidente