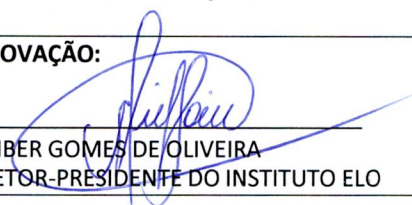




DOCUMENTO BASE  
DOCUMENTO NORMATIVO  
RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

<b>CÓD. DO DOCUMENTO:</b> DB 01/01/07 <b>DATA DE EMISSÃO:</b> 19/09/2005 <b>N.º DA REVISÃO:</b> 11 <b>DATA DA REVISÃO:</b> 06/06/2023 <b>ELABORAÇÃO:</b> DIRETORIA EXECUTIVA	<b>APROVAÇÃO:</b>  _____ GLEIBER GOMES DE OLIVEIRA DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO ELO
--	--

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**SEÇÃO I**  
**DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 1º** - Este REGULAMENTO estabelece os procedimentos adotados e os princípios observados pelo Instituto Elo, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 07.514.913/0001-75, no que tange a realização de compras, contratações de serviços, pessoal e obras, com recursos vinculados às parcerias firmadas junto ao Governo do Estado de Minas Gerais.

**Art. 2º** - O objetivo deste instrumento é regulamentar os procedimentos e normas a serem observados pelo Instituto Elo, no que tange a realização de compras, contratações de serviços, pessoal e obras, com recursos vinculados de termos de parceria e contratos de gestão firmados junto à Administração Pública, com o intuito de assegurar que as mesmas sejam as mais vantajosas para o Instituto Elo e conseqüentemente, para a sociedade em geral e que obedeçam aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, razoabilidade e eficiência em todos os seus atos.

**Art. 3º** - Todos os processos de compras, contratações de serviços, pessoal e obras deverão respeitar o disposto neste REGULAMENTO, no ESTATUTO SOCIAL do Instituto Elo, no REGIMENTO INTERNO e na legislação vigente.

**CAPÍTULO II**  
**DAS COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**SEÇÃO I**  
**DAS MODALIDADES**

**Art. 4º** - São modalidades de processos de compras, contratações de serviços e obras, para efeitos deste REGULAMENTO:

**I – Dispensa** - A dispensa é definida em virtude dos seguintes casos:

- a) Valor da compra ou contratação de serviços;
- b) Urgência ou emergência – quando a utilização dos prazos necessários para a realização dos processos nas demais modalidades comprometerem a execução da política pública ou a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos;
- c) Em operação envolvendo concessionária de serviços públicos quando o objeto do contrato for pertinente ao da concessão;
- d) Em operação envolvendo empresas públicas, entidades paraestatais, entidades sem fins lucrativos na área de pesquisa científica e tecnológica, organizações sociais, universidades ou centros de pesquisa públicos nacionais;

DOCUMENTO BASE  
DOCUMENTO NORMATIVO  
RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- e) Para compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades do Instrumento Jurídico que a custeará, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;
- f) Para a aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que compatíveis ou inerentes às finalidades do órgão ou entidade;
- g) Para a aquisição de componentes ou peças de origem nacional, ou estrangeira, necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a manutenção da garantia;
- h) Para aquisição de produtos alimentícios e farmacêuticos, em virtude da constante variação de seus preços, desde que comprovado por orçamentos que os valores dos produtos se encontram dentro do valor médio de mercado.
- i) Quando não se apresentarem interessados ou nenhuma proposta válida à seleção de fornecedores, conforme os critérios definidos neste Regulamento em cada modalidade.

**II - Pesquisa de Preço** - Nesta modalidade serão pesquisados os preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores e/ou prestadores de serviços, que orçarão o requisitado e informarão ao Instituto Elo os valores por e-mail ou documento escrito entregue na sede administrativa do Instituto Elo. Esta modalidade é definida em virtude do valor da compra ou contratação de serviço.

**III - Concorrência** - Nesta modalidade é publicado no site do Instituto Elo um ato convocatório do processo de compra, contratação de serviços ou obras, que deverá também ser encaminhado por e-mail a vários fornecedores da área de fornecimento, não havendo impedimento em se candidatar quaisquer outros interessados que cumpram as exigências estabelecidas no ato convocatório. O prazo mínimo dado aos interessados é de 04 (quatro) dias úteis para a apresentação das propostas. Esta modalidade é definida em virtude do valor da compra ou contratação de serviço.

**§ 1º** - Nos casos em que os orçamentos previstos no inciso II deste artigo tratem-se de imagem de sítio eletrônico (e-commerce), o documento deve conter, no mínimo, a especificação do produto ou serviço, demais condições exigidas, identificação da empresa anunciante (nome e CNPJ), e as informações de data e endereço eletrônico da consulta, para garantir a observância da opção mais vantajosa.

**§ 2º** - Nos casos em que os orçamentos previstos no inciso II deste artigo forem referentes a compras vendidas no sítio eletrônico por lojas parceiras, os dados da Razão Social e do CNPJ do boleto de cobrança e da Nota Fiscal poderão ser divergentes.

**§ 3º** - Não será considerado fragmentação do objeto, compras e contratações de itens de uma mesma categoria realizados em períodos divergentes, quando da realização da primeira compra ou contratação não havia previsibilidade ou informações necessárias que permitisse englobar todas as demandas em um único processo de compra ou contratação.

**§ 4º** - O ato convocatório referente à modalidade de Concorrência deverá indicar a descrição detalhada do objeto da aquisição, prestação de serviços ou obra, bem como a data máxima para recebimento de propostas e demais informações relevantes para a concorrência, além de garantir os princípios discriminados no art. 2º.

**§ 5º** - Nas aquisições e contratações regidas pela modalidade Concorrência, é obrigatória a publicidade do processo, com publicação no site do Instituto Elo do edital, notas de esclarecimento (caso haja) e resultado discriminando os proponentes e o valor da proposta vencedora.



**DOCUMENTO BASE  
DOCUMENTO NORMATIVO  
RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

**§ 6º** - A Dispensa definida em virtude de outro critério que não o valor, deverá ser justificada pelo Diretor Executivo, Gerente ou Coordenador do Instituto Elo responsável pelo processo.

**§ 7º** - Caso não se apresentem o mínimo de 03 (três) propostas em processos da modalidade "Concorrência", deverá ser prorrogado o prazo para apresentação das mesmas por, no mínimo, o mesmo período estabelecido inicialmente.

**§ 8º** - Em razão de urgência, emergência ou especificidade do objeto, bem como por carência de fornecedores após prorrogação nos termos do § 7º deste artigo, o processo de compra, contratação de serviços ou obra, será considerado válido independentemente do número de propostas, mediante justificativa técnica assinada pelo Diretor Executivo, Gerente ou Coordenador do Instituto Elo responsável pelo processo.

**§ 9º** - É possível a realização de diligências para saneamento de erros formais nas propostas dos processos de compras na modalidade "Concorrência", desde que não altere o valor da proposta.

**SEÇÃO II  
DOS LIMITES**

**Art. 5º** - São limites de valores das modalidades dos processos de compras ou contratações de serviços:

**I – Dispensa:** De R\$0,01 até R\$ 3.000,00;

**II - Pesquisa de Preço:** De R\$ 3.000,01 até R\$ 30.000,00;

**III - Concorrência:** A partir de R\$ 30.000,01.

**SEÇÃO III  
DA INEXIGIBILIDADE**

**Art. 6º** - A inexigibilidade deverá conter justificativa descrita no processo e ser autorizada pelo Diretor Executivo, Gerente ou Coordenador do Instituto Elo responsável pelo processo. A inexigibilidade ocorrerá quando houver inviabilidade de competição para a compra de bens ou contratação de determinados serviços nos seguintes casos:

**I** – Na aquisição de materiais, equipamentos ou serviços diretamente de produtor, fornecedor ou representante comercial exclusivo;

**II** - Na contratação de serviços para manutenção de sistema ou software, junto ao fornecedor que o desenvolveu exclusivamente para utilização pelo Instituto Elo;

**III** - Na contratação de serviços com empresas ou profissionais de notória especialização, assim entendido como aquele cujo conhecimento específico ou conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado;

**IV** - Na contratação de serviços com profissionais de ampla experiência comunitária, assim entendido como aquele que detém conhecimento decorrente de experiências e vivências comunitárias. Para estes casos, além da justificativa prevista no caput do art. 6º, deverá conter ainda, outra justificativa por parte da equipe técnica do Instituto Elo ou do órgão parceiro, demonstrando que a contratação deste profissional



**DOCUMENTO BASE  
DOCUMENTO NORMATIVO  
RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

permite inferir queo seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado.

**V** – Na contratação de profissional de qualquer setor artístico;

**VI** – Em aquisição de equipamentos e componentes cujas características técnicas sejam específicas em relação aos objetos a serem alcançados;

**VII** - Em complementação de obras ou serviços e aquisição de materiais, componentes e/ou equipamentos para substituição ou ampliação, já padronizados pela entidade parceira.

**Parágrafo único:** A notória especialização prevista no item III, quando se tratar de pessoa jurídica, poderá ser comprovada pela notória especialização do profissional que prestará o serviço, desde que o mesmo seja funcionário ou faça parte do quadro societário da pessoa jurídica cuja atividade empresarial abranja o objeto a ser contratado.

**SEÇÃO IV  
DO FUNDO FIXO**

**Art. 7º** – O Instituto Elo poderá instituir Fundo Fixo de Caixa (FFC), visando facilitar o atendimento das necessidades de pagamento de pequenas despesas.

**§ 1º** – O FFC terá sempre saldo total de até R\$ 2.000,00, recomposto periodicamente, conforme demanda e comprovação de despesas.

**§ 2º** – O FFC poderá ser utilizado para o pagamento de despesas correntes de menor valor, despesas que exijam pronto pagamento ou despesas de caráter urgente/emergencial, não podendo ser utilizado como um meio habitual de pagamento no lugar das modalidades definidas neste Regulamento.

**§ 3º** – O FFC será administrado exclusivamente pelo setor Financeiro do Instituto Elo, não sendo admitida a transferência dessa responsabilidade para outro setor.

**§ 4º** – As despesas realizadas com o FFC devem ser comprovadas por qualquer documento hábil, tais como notas fiscais, recibos, faturas ou similares, organizados em pasta única, devidamente numerada.

**§ 5º** - Os recursos do FFC poderão ser creditados em cartão pré-pago como meio de operacionalização dos procedimentos de pronto pagamento.

**SEÇÃO V  
DO REEMBOLSO DE DESPESAS**

**Art. 8º** - O Instituto Elo poderá realizar o reembolso nos seguintes gastos:

**I** – Despesas excepcionais e emergenciais custeada por um de seus funcionários, necessárias à execução do objeto da política pública, que não puderem ser efetuadas em consonância com as seções I e III deste regulamento, bem como aquelas que exijam pronto pagamento.

**II** – Despesas com deslocamento: deslocamentos individuais ou coletivos, em caráter excepcional, quando da utilização de serviços de compartilhamento veicular/transporte individual (tais como Taxi, Uber e Cabify, ou similares).

**Parágrafo único** - Para a realização dos reembolsos previstos nos incisos I e II, deve-se apresentar a prestação de contas prévia ao reembolso, contendo os documentos comprobatórios do gasto; justificativa



DOCUMENTO BASE  
DOCUMENTO NORMATIVO  
RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

expressa com a motivação do gasto e razão da impossibilidade de cumprimento das regras contidas nas seções I e III deste regulamento; e autorização pelo Diretor Executivo, Gerente ou Coordenador do Instituto Elo.

**SEÇÃO VI**  
**DA REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS**

**Art. 9º** - Os processos de compras e contratações de serviços serão realizados por funcionários do Instituto Elo contratados para este fim e organizados em pastas com conteúdo organizado cronologicamente em formato físico ou digital. Estas pastas deverão ter o seguinte conteúdo mínimo:

**I - Modalidade Dispensa:** Formulário de abertura do processo com os dados do funcionário do Instituto Elo responsável pela contratação ou aquisição, justificativa e autorização datada e assinada pelo Diretor Executivo, Gerente ou Coordenador do Instituto Elo, contrato (quando for o caso), notas fiscais (cópias) e comprovantes de pagamento (cópias);

**II - Modalidade Pesquisa de Preços:** Formulário de abertura do processo com os dados do funcionário do Instituto Elo responsável pela contratação ou aquisição, justificativa e autorização datada e assinada pelo Diretor Executivo, Gerente ou Coordenador do Instituto Elo, orçamentos contendo descrição do objeto e validade da proposta, contrato (quando for o caso), notas fiscais (cópias) e comprovantes de pagamento (cópias);

**III - Modalidade Concorrência:** Formulário de abertura do processo com os dados do funcionário do Instituto Elo responsável pela contratação ou aquisição, justificativa e autorização datada e assinada pelo Diretor Executivo, Gerente ou Coordenador do Instituto Elo, ato convocatório, comprovante de publicação do ato convocatório no site institucional contendo a data, e-mails e/ou comprovantes do convite para participação no ato convocatório, propostas contendo descrição do objeto e validade da proposta, contrato (quando for o caso), notas fiscais (cópias), comprovantes de pagamento (cópias);

**IV - Inexigibilidade:** Formulário de abertura do processo com os dados do funcionário do Instituto Elo responsável pela contratação ou aquisição, justificativa e autorização datada e assinada pelo Diretor Executivo, Gerente ou Coordenador do Instituto Elo, contrato (quando for o caso), notas fiscais (cópias) e comprovantes de pagamento (cópias). A justificativa para esta modalidade deverá constar, de maneira clara e objetiva, os motivos que embasaram a aplicação desta modalidade.

**§ 1º** - Nos casos em que a compra ou contratação de serviço for realizada em sítio eletrônico (e-commerce), o documento deve conter, no mínimo, a especificação do produto ou serviço, preço, identificação da empresa anunciante (Razão Social e CNPJ), e as informações de data e endereço eletrônico da consulta.

**§ 2º** - As compras ou contratações de serviços para programas de políticas públicas executadas em localidades/municípios distintos de Belo Horizonte e da Região Metropolitana de Belo Horizonte, poderão ser excepcionalmente descentralizadas, para maior celeridade e economia financeira, hipótese essa que não será interpretada como fragmentação de objeto. As compras e contratações de serviços adquiridos de forma descentralizada deverão ser precedidas de orçamento.

**§ 3º** - Excepcionalmente, em virtude da necessidade de compras ou contratações de serviços para programas de políticas públicas executadas em localidades que não ofereçam a estrutura necessária e haja carência de fornecedores ou mesmo pela especificidade do objeto, será admitida a contratação de serviços e compra de produtos, mediante apresentação de recibo. Nestes casos, necessariamente, deverá conter Recibo ou Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) e justificativa descrita no processo assinada do Diretor Executivo, Gerente ou Coordenador do Instituto Elo responsável pelo processo, demonstrando



**DOCUMENTO BASE  
DOCUMENTO NORMATIVO  
RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

a especificidade do objeto ou carência de fornecedores no local e a necessidade de sua contratação.

**§ 4º** - Não é permitido que se contrate um fornecedor que ofereceu um preço mais vantajoso tendo como condição a não emissão de nota fiscal.

**§ 5º** - Em casos de processos de compras ou contratações de serviços com valor superior a R\$ 60.000,00 (cinquenta mil reais) será obrigatório em seu conteúdo, além dos documentos previstos no inciso III, comprovantes de regularidade fiscal, tributária e trabalhista (certidões negativas de débito das Fazendas Federal, Estadual, Municipal, Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por tempo de serviço – FGTS e Tribunal Superior do Trabalho - TST);

**§ 6º** - Em casos de processos de reembolsos previstos no art. 8º, inciso I deste Regulamento, devem ser organizados em pastas, com os seguintes documentos: justificativa expressa contendo motivação da despesa e razão da impossibilidade de cumprimento das regras contidas nas seções I e III deste regulamento; autorização pelo Diretor Executivo, Gerente ou Coordenador do Instituto Elo; notas fiscais (cópias) ou recibo (cópias) e comprovantes de pagamento (cópias).

**Art. 10º** - O Instituto Elo manterá registro, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a Instrumentos Jurídicos de pareceria com o Município, Estado ou União, mantendo arquivado no formato físico ou digital em boa ordem e com identificação do número do Instrumento Jurídico em questão, faturas, recibos e notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas, separando-se os relativos aos recursos vinculados ao instrumento jurídico em questão daqueles oriundos de recursos próprios da OS.

#### **SEÇÃO VII**

#### **CONTRATAÇÃO DE PROJETOS DE OFICINAS PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES E ATIVIDADES SOCIAIS E DE PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA**

**Art. 11º** As contratações que tiverem por finalidade viabilizar a execução de ações e atividades de promoção de espaços de reflexão sobre temas relacionados à cidadania, aos direitos humanos, à prevenção da violência e outros temas afetos aos programas de prevenção à criminalidade, em meio a prática de atividades culturais, esportivas, de lazer, profissionalizantes e práticas comunitárias, deverão ser regidas por edital público disponibilizado no site da instituição para seleção de projetos que descreverá:

- a) As regras e orientações básicas para a proposição de projetos;
- b) As qualificações mínimas exigidas dos proponentes;
- c) Os documentos e parâmetros para inscrição;
- d) Os critérios para seleção e avaliação dos projetos;
- e) As regras e exigências mínimas para a execução dos projetos.

**Art. 12º** Os processos de contratação advindos da seleção de projetos, nos termos do Art. 11, serão organizados em pastas físicas ou digitais com conteúdo organizado cronologicamente, contendo, no mínimo, projeto selecionado por meio de edital, cadastro e documentos do responsável pelo projeto, e comprovantes de execução dos projetos.

#### **SEÇÃO VIII**

#### **DOS PROJETOS DE PREVENÇÃO SOCIAL À CRIMINALIDADE**

**Art. 13º** - Os projetos locais, por suas peculiaridades e público a ser atendido, contará com regulamentação específica que visa dar maior celeridade, melhor logística e eficiência às compras e contratações relacionadas à execução dos mesmos, bem como incentivar a economia local e comunitária da região onde os projetos serão executados.



**DOCUMENTO BASE  
DOCUMENTO NORMATIVO  
RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

**Art. 14º** - As compras e contratações para a execução dos projetos previstos nesta seção poderão ser descentralizados para maior eficiência e celeridade, hipótese essa que não será interpretada como fragmentação de objeto, considerando que a execução se dará em diferentes localidades/municípios do Estado de Minas Gerais.

**Art. 15º** - Aplica-se a todas as aquisições e contratações previstas nesta seção as modalidades previstas no art. 9º deste REGULAMENTO.

**Art. 16º** - Os projetos formulados pelos responsáveis por sua execução deverão ser encaminhados para aprovação, via e-mail, ao Departamento de Projetos do Instituto Elo, que após aprovação encaminhará ao Departamento de Compras para as devidas tratativas.

**CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**Art. 17º** - Poderão participar dos processos de compras e contratações do Instituto Elo toda pessoa cuja atividade empresarial abranja o objeto a ser contratado ou adquirido, salvo nos casos previstos no § 3º do art. 9º deste REGULAMENTO.

**Art. 18º** - O critério de escolha das propostas nas modalidades “Pesquisa de Preço” e “Concorrência” será o de menor valor. Entretanto, dentre os critérios de escolha podem ser agregados elementos qualitativos (desempenho do produto, prazo de entrega, demanda de manutenção, assistência técnica, garantia e condições oferecidas pelos fornecedores), de modo a se alcançar a proposta que apresente a melhor vantajosidade dentre as apresentadas.

**Art. 19º** - Sempre que o menor preço não for fator preponderante na seleção, deverá ser elaborada e anexada ao processo justificativa técnica aprovada do Diretor Executivo, Gerente ou Coordenador do Instituto Elo responsável pelo processo, que demonstre sua vantajosidade.

**Art. 20º** - Em todas as modalidades, sempre que julgar necessário, o Instituto Elo poderá definir como exigência para habilitação dos candidatos ao fornecimento de bens/produtos e prestação de serviços os seguintes documentos:

I - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado se pessoa jurídica;

II - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

III - Comprovações de regularidade fiscal, tributária e trabalhista (certidões negativas de débito das Fazendas Federal, Estadual, Municipal, Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por tempo de serviço – FGTS e Tribunal Superior do Trabalho – TST).

**Parágrafo único:** Para os processos de compras e contratações de serviços com valor superior a R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), necessariamente deverá haver a apresentação pelos proponentes dos comprovantes de regularidade fiscal, tributária e trabalhista (certidões negativas de débito das Fazendas Federal, Estadual, Municipal, Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por tempo de serviço – FGTS e Tribunal Superior do Trabalho – TST), que comporão a pasta do processo.

**Art. 21º** - As solicitações de compras e contratações de serviços deverão ser feitas em formulário padronizado.

**Art. 22º** - O Instituto Elo, sempre que possível, negociará as condições das ofertas, para redução de preço e prazos, e/ou ampliação relativa à qualidade dos produtos/bens adquiridos e serviços contratados.



**DOCUMENTO BASE  
DOCUMENTO NORMATIVO  
RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

**Art. 23º** - Os processos de compras e contratações de serviços, sempre que possível, deverão atender ao princípio da padronização, ou seja, da compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, objetivando a redução de custos com manutenção.

**Art. 24º** - A seleção de propostas, em qualquer modalidade, não obriga à formalização de contrato com o vencedor.

**Art. 25º** - Os processos de compras e contratações de serviços serão considerados somente encerrados após conferência do bem/produto adquirido entregue.

**CAPÍTULO III  
DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

**Art. 26º** - A condução dos processos de contratação de funcionários e estagiários é de responsabilidade de um dos Diretores Executivos, Gerentes ou Coordenação.

**Art. 27º** - Toda a demanda interna para a contratação de funcionários e estagiários deverá ser encaminhada à Diretoria Executiva ou Recursos Humanos do Instituto Elo, via formulário padronizado, que conterá:

I - Justificativa para contratação solicitada;

II - Indicação do perfil desejado; nesta fase de definição dos perfis, e apenas nela, o OEP poderá atuar em conjunto com o Instituto Elo para definição do perfil da vaga a ser preenchida.

III - Jornada de trabalho;

IV - Função e atividade a ser desempenhada.

**Art. 28º** - Os processos seletivos são regidos por editais públicos que definem os critérios e mecanismos de seleção a serem empregados, entre outras questões.

**Art. 29º** - A seleção de novos empregados e estagiários será embasada por dois ou mais dos seguintes mecanismos de seleção:

I - Análise de currículo, onde se verificará a aptidão, experiência e perfil dos candidatos;

II - Prova escrita dissertativa ou de múltipla escolha;

III - Dinâmica de grupo;

IV - Entrevista com banca composta por, no mínimo, dois avaliadores;

V - Teste psicológico.

**Art. 30º** - Para os cargos que desempenham funções de confiança, com poderes de mando e gestão, a contratação poderá ocorrer com dispensa dos procedimentos de seleção definidos neste regulamento, mediante autorização do Conselho de Administração. Nestes casos, ainda, sim, deverão necessariamente ser observados critérios objetivos para as contratações, especificamente, as habilidades, capacidade, conhecimento e/ou virtude, necessárias ao desempenho das funções, comprovados por currículo ou outros meios.





**DOCUMENTO BASE  
DOCUMENTO NORMATIVO  
RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

**Parágrafo Único** - Para fins deste Regulamento, configuram-se como funções de confiança aquelas desempenhadas pelos Diretores, Gerentes e Coordenadores que demandam, para além de conhecimento qualificado, níveis adicionais de confiança, responsabilidade e comprometimento, e atribuições de chefia e assessoramento.

**Art. 31º** - Quando determinado processo de seleção prestar à contratação de mais de um trabalhador, será indicado na pasta do empregado/estagiário o processo de seleção na qual o mesmo foi aprovado.

**Art. 32º** - Os documentos relativos às contratações serão arquivados em pastas individuais em formato físico ou digital e conterão: documento de seleção, autorização de contratação, contrato de trabalho, exames (admissional, periódicos, demissional), folhas de ponto, excetuando-se do último mês em função do prazo para recebimento/coleta, entre outros.

**Parágrafo Único** – Nos casos de rescisões de contrato de trabalho, constarão ainda cópia do Termo de Rescisão do contrato de Trabalho e o Extrato para fins rescisórios do FGTS.

**CAPÍTULO IV  
DOS CONTRATOS**

**Art. 33º** - Os contratos deverão necessariamente ser celebrados por pessoa legal ou estatutariamente qualificada para tanto e estabelecerão, com clareza e precisão, o objeto, a vigência, o valor, bem como os prazos e as condições para sua execução, expressos em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, hipóteses de rescisão e foro, conforme os termos dos Atos Convocatórios, se houverem, e das propostas a que se vinculam, se for o caso.

**Art. 34º** - Quando houver entrega parcelada de bens ou a exigência de fornecimento de garantias, bem como tratar-se de serviços continuados, necessariamente deverá ser celebrado contrato.

**Art. 35º** - Todos os contratos deverão conter a qualificação do contratado e do contratante, com dados referentes à firma ou denominação social, sede, CNPJ e representante legal.

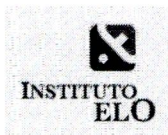
**Art. 36º** - Os contratos poderão ser aditados, sob justificativa, majorando o seu valor em no máximo de 30% (trinta por cento) ao ano.

**Art. 37º** - Os contratos de serviços não poderão ser firmados por prazo indeterminado ou tempo superior ao da vigência dos instrumentos jurídicos aos quais estejam vinculados, como Termo de Parceria, Contrato de Gestão e seus respectivos Termos Aditivos, convênios, dentre outros. Os mesmos poderão ser aditados por vezes e tempo determinado, desde que seus prazos de duração não sejam superiores aos das vigências dos instrumentos jurídicos aos quais estejam vinculados.

**§ 1º** - Admite-se exceção nos contratos de serviços contábeis, serviços jurídicos, hospedagem de site, manutenção de sistemas do Instituto Elo, medicina e segurança do trabalho, locação de imóveis, plano de saúde e odontológico, seguro de vida, telefonia e internet, e contratos de adesão semelhantes, que pela própria natureza do serviço ou cobertura oferecida não comportam modalidades diferenciadas, constando, entretanto, cláusula de resilição.

**§ 2º** - Salvo os casos do § 1º e nos casos de dispensa, a cada 60 (sessenta) meses de serviço continuado e ininterrupto, deverá ser realizado novo procedimento de compra e contratação.

**Art. 38º** - Em todos os contratos deverá haver cláusula permitindo a sua rescisão unilateral quando do interesse público que envolve o Instrumento Jurídico que o custeia, mesmo que para tanto seja aplicada multa rescisória em desfavor do Instituto Elo.



**DOCUMENTO BASE  
DOCUMENTO NORMATIVO  
RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

**Art. 39º** - Os pagamentos ocorrerão das seguintes formas:

I - Em única parcela, mediante a finalização do serviço/entrega do bem;

II - Em 02 (duas) ou mais parcelas, ressaltando que a integralidade do pagamento ocorrerá somente mediante a finalização serviço/entrega do bem.

III – Em parcela única na ocasião do pedido para compras e contratações de serviços em sítio eletrônico (e-commerce).

IV – Os reembolsos previstos no art. 8º deste Regulamento, serão realizados em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega no Departamento Financeiro do Instituto Elo, do documento de comprovação do gasto e justificativa expressa contendo motivação da despesa.

**Parágrafo único** - Admite-se exceção ao item I, possibilitando o pagamento integral antecipado, quando se tratar contratações, compras ou aquisições em sítio eletrônico (e-commerce), bem como quando se tratar de contratações, compras ou aquisições não superiores a R\$ 3.000,00 (três mil reais).

**CAPÍTULO V  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 40º** - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva do Instituto Elo, competindo ao dirigente máximo do Instituto Elo a decisão final em caso de divergência, sempre observando os princípios legais da administração e legislação pertinentes.

**Art. 41º** - A Diretoria Executiva do Instituto Elo poderá expedir normas complementares ou modificativas a este regulamento, sempre que necessário e submetê-las à aprovação do OEP e da SEPLAG.

**Art. 42º** - A realização do processo de compra ou de contratação de serviço não obriga o Instituto Elo a formalizar a compra, ou contratação junto aos fornecedores, podendo o processo ser anulado ou cancelado pelo Instituto Elo, sendo dado conhecimento aos interessados.

**Art. 43º** - A participação de fornecedor no processo de compra ou de contratação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos, dos elementos técnicos e das instruções fornecidas pelo Instituto Elo, bem como das disposições trazidas neste Regulamento.

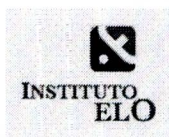
**Art. 44º** - A inexecução total ou parcial do contrato por parte do contratado acarretará a sua rescisão, respondendo a referida parte com as consequências contratuais e as previstas em lei.

**Art. 45º** - Não caberá recurso de qualquer natureza com relação ao resultado dos processos de compras e contratações de serviços nas modalidades Dispensa e Pesquisa de Preços.

**Parágrafo único** - Para a modalidade Concorrência, após divulgação do resultado do processo, o Instituto Elo abrirá o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recursos, que deverão ser encaminhados à Diretoria Executiva da instituição. Os recursos serão analisados pela Diretoria Executiva que publicará o resultado em seu site em até 02 (dois) dias úteis.

**Art. 46º** - Os processos de compras e contratações estarão disponíveis para consulta dos interessados.

**Art. 47º** - Serão adotadas práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação nos



DOCUMENTO BASE  
DOCUMENTO NORMATIVO  
RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

respectivos processos.

**Art. 48º** - Nos processos de compra, contratação de serviços e de pessoal, o Instituto Elo não poderá manter qualquer tipo de relacionamento comercial ou profissional com pessoa física que seja o cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, de seus Dirigentes. A mesma restrição se aplica no caso de pessoa jurídica relacionada a uma das pessoas citadas.

**Art. 49º** - Os processos contemplados por este REGULAMENTO poderão, a critério do Instituto Elo, ser elaborados e organizados em formato digital, preservando-se sempre a veracidade e a segurança das informações, bem como a ordem cronológica dos atos/fatos processuais.

**Art. 50º** - Às disposições de que trata este REGULAMENTO aplicam-se, supletivamente, o Estatuto e o Regimento Interno do Instituto Elo.

**Art. 51º** - Este REGULAMENTO entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicado no sítio eletrônico do Instituto Elo, revogadas as disposições contrárias.

Belo Horizonte, 06 de junho de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
GLEIBER GOMES DE OLIVEIRA  
Diretor Presidente