

Despacho/decisão: “Vistos e examinados. **01-DOCURSO PROCESSUAL:** Considerando que foram apresentadas objeções ao plano de recuperação judicial, com fulcro no disposto no artigo 56 da Lei 11.101/2005, **CONVOCA ASSEMBLEIA GERAL DE CREDORES para deliberar sobre o plano de recuperação judicial.** Determino a intimação do administrador judicial para indicar data, horário e local para a realização do conclave, com observação do disposto no §1º do aludido dispositivo legal. Com a manifestação do administrador judicial, determino que se providencie a expedição do edital previsto no artigo 36 da Lei 11.101/2005, observando-se todas as determinações postas em seus incisos e parágrafos, dando-se ampla publicação e ciência ao Ministério Público da data designada. (...) **Advertências do Administrador Judicial:** Os procedimentos a serem observados para viabilizar o comparecimento são os seguintes: “A Assembleia ocorrerá de forma virtual, através da Plataforma Assembledx <https://assembledxpillar.com.br/plataforma-assembledx>. Os credores ou representantes deverão realizar seu pré-cadastramento por meio do site da Assembledx até o dia 03/08/2025, às 13 h (fuso horário de Cuiabá/MT). A admissão ocorrerá das 13 às 14 horas (fuso horário de Cuiabá/MT), uma hora antes do início da Assembleia, no dia 04/08/2025, para a 1ª convocação, e em 12/08/2025, no mesmo horário, para a 2ª convocação, devendo cada credor ou representante promover sua admissão através de acesso ao site <https://assembledxpillar.com.br/plataforma-assembledx>. A AGC poderá ser acompanhada, a partir das 14 horas, através do YOUTUBE, no link <https://www.youtube.com/@AssembledxBrRecuperacaoJudicial>”. **As orientações sobre o procedimento a ser adotado durante o conclave consta detalhado na petição de id. 196560442.**

E, para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém, no futuro, possa alegar ignorância, expediu-se o presente edital, que será publicado na forma da lei. RONDONÓPOLIS - MT, 01 de julho.

Thais Muti de Oliveira - Gestora Judiciária

Protocolo 1709402

EU FABLICIO FERNANDES DO NASCIMENTO, inscrito no CNPJ: 53.857.471/0001-87 - torna público que requereu à, SAMA/LRV -Secretaria Municipal de Meio Ambiente, o pedido da **Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação, para Atividade de Aparelhamento de Placas e Execução de Trabalhos em Mármore, Granito, Ardósia e outros pedras** - localizado, Lote 16, quadra 154A- Rua 03ª, Loteamento Industrial VII, Município Lucas do Rio Verde-MT.

Protocolo 1709447

O HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA LÚCIA LTDA, inscrita no CNPJ 14.959.522/0001-20, torna público que requereu junto a SEMA/MT, a Renovação da Licença de Operação (LO), para “atividades de atendimento hospitalar”, localizado a Rua Caiçara nº 2589, Centro, município de Jaciara/MT.

Protocolo 1709532

A Prefeitura Municipal De Porto Alegre Do Norte/Mt, CNPJ n.º 03.238.672/0001-28, Torna público que requereu junto a Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Porto Alegre do Norte/MT, a Licença de Operação Provisória (LOP) para instalação do **Canteiro de Obras (Porto Alegre do Norte-MT), localizado nas Coordenadas S10 54 1 W51 38 11**, para fins de Execução das Obras de impl e Pav da Rod BR-158/MT - LOTE A (único). Trecho: km 201,20 da BR-158/MT (Fim das Obras de Pav) = km 0,0 (Entr. BR-158(Posto do Luisinho) - km 195,4 (Entr. BR-158 (Alô Brasil)) = km 330,6 da BR-158/MT (Entr. MT-322(B)/433 (Alô Brasil)) (Contorno da Reserva Indígena Maraiwatsede; Subtrecho: Entr. BR-158 (Posto Luisinho) (km 0,00 = km 201,20 da BR-158/MT) - Alto da Boa vista (km 93,99), Extensão: 93,99 km, Código PNV:158BMT9010 a 158BMT9020, objeto do contrato SR/MT/DNIT-485/2020-00, Proc-50611.500534/2017-78

CONSORCIO BANDEIRANTES / DESTESA / RTA - CNPJ: 32.023.683/0001-99 - Requereu a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente (SMAMA) de Canabrava do Norte a Licença de Operação Provisória (LOP) de uma área de jazida localizada nas coordenadas geográficas J-A- **S11 08 09.0 W51 41 05.7**, para extração de cascalho que será utilizada pra execução das obras de construção e pavimentação da rodovia BR-158, com extensão de 12,0 Km

Consórcio Cavalca-Agrimat-Projecta, CNPJ-º:54.900.375/0001-37, - Torna público que requereu à Secretaria de Estado de Meio Ambiente SEMA/MT, LOP - **Jazida de Cascalho S10 23 19 W58 44 27.32**, para fins de Exec Serviços de Imp e Pav Rod-MT-208, Trecho: Porto Santo Antônio das Lendas-divisa MT/AM, Subtrecho: Entr. MT-420(A)(Castanheira) - Entr. MT-206(A)/MT-418(B) (Colniza), Segmento 4:Km 936.700-Km 980,876, com extensão de 44,176Km, IC-043/2024/00/00/00 SINFRA nos municípios de Aripuanã/Juruena/MT. Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

Protocolo 1709533

Bruno Luiz Bess - CPF 046.236.201-90 torna público que requereu à SEMA-MT, a Licença Florestal - LC para Plano de Exploração Florestal - PEF em uma área de 232,0465 hectares, na propriedade rural denominada Fazenda Santa Lucia localizada no município de São Felix do Araguaia/MT, coordenada geográfica -51º03'23" W; -11º35'53" S. Não foi determinado EIA-RIMA

Protocolo 1709534

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INSTITUTO TUPÃ

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE

Art. 1º - A Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP pelo Ministério da Justiça, fundamentando-se nas exigências legais da Lei Federal nº 9.790/99, do Decreto nº 3.100/99 e da Lei Estadual nº 11.082/2020, institui e torna público seu regulamento de procedimentos para compras, contratação de serviços e seleção de pessoal, referente ao Termo de Parceria nº 001/2025, firmado com a Prefeitura Municipal de Nobres/MT.

§ 1º - A Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã adotará procedimentos de compra, contratação de serviços e seleção de pessoal, observando-se o presente regulamento, sempre que os termos da legislação ou do instrumento celebrado para o recebimento do recurso público exigir.

§ 2º - Os procedimentos instituídos pelo presente regulamento não se aplicam às despesas realizadas com recursos próprios da Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã, bem como àqueles que por sua origem e natureza exigirem procedimentos específicos, a exemplo dos convênios, parcerias, termos de colaboração, termos de fomento, concursos ou outra forma de avença, firmados com o poder público, iniciativa privada, organismos nacionais ou internacionais.

§ 3º - As compras serão centralizadas na Área Administrativa/Operacional, subordinado à Diretoria Geral.

CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º - Na aplicação deste Regulamento, serão observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, boa-fé, transparência, do interesse público, da probidade administrativa, da segurança jurídica, vinculação aos critérios fixados no ato convocatório, igualdade de condições entre todos os fornecedores e prestadores de serviços.

CAPÍTULO III - DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º - Para os fins deste Regulamento, consideram-se por:

- I. Contratante: a Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã;
- II. Contratado: pessoa física ou jurídica signatária de contrato com o Instituto Tupã;

- III. Compra: aquisição remunerada de bens, medicamentos, materiais, equipamentos, gêneros alimentícios, móveis e semoventes, para fornecimento de uma só vez, parceladamente ou por demanda;

- IV. Serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã;

- V. Reforma: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel;

- VI. Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

- VII. Serviços não contínuos ou contratados por escopo: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;

- VIII. Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;

- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;
d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;
e) patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;
f) Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
g) Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;
h) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
i) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
j) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem na definição deste inciso; e
k) Área que envolve as atividades específicas de atuação da OSC Instituto Tupã (serviços médicos, serviços de saúde, procedimentos especializados, pesquisa, ação educativa, palestrantes, entre outros).
- IX. Notória especialização: qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato;
- X. Serviço de engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã e que, não enquadradas no conceito de obra, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados;
- XI. Credenciamento: processo administrativo de chamamento em que a Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem para executar o objeto quando convocados;
- XII. Alienação: toda cessão ou transferência de bens móveis, onerosa ou gratuita, permanente ou temporária;
- XIII. Cotação de Preços: documento formal emitido pela Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã dando conhecimento público de seu interesse em comprar, contratar ou alienar, contendo todas as informações necessárias, serão realizadas por e-mail ou no site: <https://osctupa.com.br/>;
- XIV. Relatório de Compras: documento elaborado pelo comprador relatando sucintamente a negociação e o seu resultado;
- XV. Ordem de Compra: documento formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, representando fielmente todas as condições da negociação, a exemplo da descrição detalhada do produto/serviço, unidade de medida, marca, quantidade, valor unitário e total, descontos, prazo de entrega, forma de pagamento, obrigações das partes e outras consideradas relevantes para a gestão do processo;
- XVI. Contrato: documento formal que em razão da natureza ou complexidade do ajuste comercial, estabelece por meio de cláusulas, as condições de fornecimento de bens de consumo, bens permanentes, obras, serviços e outras avenças, em conformidade com as normas do Direito Civil Brasileiro e os princípios da teoria geral de contratos;
- XVII. Chamamento Público: processo de seleção de fornecedores para aquisição de bens ou contratação de serviço realizado pela Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã, nos termos deste Regulamento e demais normas aplicáveis;
- XVIII. Chamamento deserto: situação na qual não acudiram interessados à seleção de fornecedores e prestadores de serviços;
- XIX. Chamamento fracassado: situação na qual todos os interessados restaram inabilitados ou tiveram suas propostas desclassificadas;
- XX. Homologação: ato pelo qual o presidente da Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã, após a verificação da regularidade dos atos praticados pelo Setor de Compras, ratifica o resultado do Chamamento Público ou da Cotação de Preços;
- XXI. Reajuste: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;
- XXII. Repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o termo de parceria esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;
- XXIII. Revisão: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se configure área econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima.

TÍTULO II

DAS COMPRAS, CONTRATAÇÕES E DISPENSA

CAPÍTULO I - DAS OBRIGAÇÕES

Art. 4º - Na operacionalização dos procedimentos definidos neste regulamento a Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã deverá:

- a) Guardar os registros referentes as compras/contratações em processos eletrônicos identificados e numerados cronologicamente, de forma a permitir a rastreabilidade do conteúdo dos mesmos;
b) Manter distintas, em sua estrutura, as funções: Compra/Contratação, Recebimento e Pagamento, descentralizando as respectivas tarefas e atribuições, observando o princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação;
c) Cumprir as rotinas estabelecidas, observando a necessidade dos serviços, compra ou alienação, divulgação e cumprimento dos prazos, sistemática de cotação, análise técnica e eleição da melhor proposta, visando atender ao interesse público;
d) Realizar procedimentos de registro contábil-financeiro das contratações dos serviços, compras e alienações, permitindo diferenciar a origem dos recursos, provenientes do Termo de Parceria, em conformidade com as melhores práticas contábeis.

CAPÍTULO II - DO PROCEDIMENTOS DE COMPRA

Art. 5º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. Solicitação de compras assinadas pelo gestor responsável da atividade;
II. Orçamentos;
III. Apuração de melhor oferta com emissão do documento de aprovação da compra;
IV. Emissão do pedido de compra.

Art. 6º - O procedimento de compras terá início com o recebimento da requisição de compra, assinada pelo responsável da área requisitante, precedida de verificação pelo requisitante de corresponder a item previsto no orçamento do projeto a que se referir e que deverá conter as seguintes informações:

- I. Descrição detalhada do material, bem ou serviço a ser adquirido;
II. Especificações técnicas;
III. Quantidade a ser adquirida;
IV. Regime de compra: rotina ou urgente;
V. informações especiais sobre a compra.

Art. 7º - O setor Administrativo/Operacional deverá disponibilizar edital, quando houver, mediante a solicitação do fornecedor via correio eletrônico.

Art. 8º - O Setor Administrativo/Operacional deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da cotação de preços ou chamamento público, considerando idoneidade, qualidade e menor custo e documentação solicitada.

Art. 9º - A Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã poderá exigir as certidões de regularidades fiscais, como: Certidão Negativa de tributos municipais (ISS); Certidão Negativa de tributos estaduais (ICMS); Certidão Negativa de tributos federais; Contrato ou estatuto social; Ata atualizada da atual diretoria; Certidão Municipal; Cartão do CNPJ.

Art. 10 - O processo de habilitação final compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma: Compras com valor estimado acima de R\$ 30.000,00(trinta mil reais) deverão preceder de, no mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, por telefone, e-mail, consulta em sítios eletrônicos dos fornecedores, desde que com informações mínimas para julgamento das propostas, registrados em mapa de cotações;

Parágrafo único - Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecidas no presente artigo, a Diretoria Geral poderá autorizar a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa escrita.

Art. 11 - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios de idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso. A melhor oferta será apresentada à Diretoria Geral, que aprovará a realização da compra.

Parágrafo Único - Para fins do disposto no “caput” deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) Custos de transportes e seguro até o local da entrega;
- b) Forma de pagamento;
- c) Prazo de entrega;
- d) Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
- e) Durabilidade do produto;
- f) Mercadológica da empresa proponente;
- g) Disponibilidade de serviços;
- h) Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- i) Qualidade do produto;
- j) Assistência técnica;
- k) Garantia dos produtos.

Art. 12 - Após aprovada a compra, o Setor Administrativo/Operacional emitirá o Pedido de Compra, em três vias, distribuindo-as da seguinte forma:

- a) Uma via para o fornecedor;
- b) Uma via para o Setor requisitante;
- c) Uma via para o arquivo do Setor Administrativo/Operacional.

Art. 13 - O Pedido de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Parágrafo único - O Pedido de Compra deverá ser assinado pelo Presidente e na ausência do mesmo, pelo responsável pelo Setor Administrativo/Operacional.

Art. 14 - O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo Setor designado para tal, responsável pela conferência dos materiais, correspondentes as especificações contidas no Pedido de Compra e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ou Documento Comprobatório ao Setor Administrativo/Operacional.

Art. 15 - No caso da Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã efetuar a compra de medicamentos, materiais médicos hospitalares e correlatos são necessários os documentos complementares listados abaixo a serem encaminhados pelo fornecedor:

- a) Cópia do registro no Ministério da Saúde publicada no Diário Oficial da União;
- b) Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária;
- c) Cópia da autorização especial para fornecimento de medicamentos da Portaria nº 344/98 SMV-MS-obrigatório para fabricante e distribuidor.

CAPÍTULO III - DAS COMPRAS E DESPESAS DE PEQUENO VALOR

Art. 16 - Para fins do presente Regulamento considera-se compra de pequeno valor a aquisição com recursos do Caixa Fundo Fixo de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapassem R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Art. 17 - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento, podendo ser precedidas de simples consulta de mercado.

Art. 18 - As compras e despesas de pequeno valor serão autorizadas pelo Presidente e pelo responsável do Setor Administrativo/Operacional diretamente no comprovante fiscal respectivo, preferencialmente Nota Fiscal nominal à OSC Instituto Tupã;

Parágrafo único - As despesas cotidianas de pequeno valor necessárias ao bom desenvolvimento da parceria, tais como alimentação, combustível, materiais de expediente etc., serão autorizadas nos mesmos moldes do caput deste artigo, podendo a nota fiscal ser substituída por cupom fiscal, sendo desnecessária a inserção de placa e quilometragem de veículos no caso de abastecimento de combustível.

CAPÍTULO IV - DO FORNECEDOR EXCLUSIVO

Art. 19 - A compra de materiais de consumo e bens permanentes fornecidos com exclusividade por um único fornecedor estará dispensada das etapas de cotação de preços e chamamento público do presente Regulamento.

Art. 20 - O Setor Administrativo/Operacional deverá exigir declaração do fornecedor ou consultar sindicatos, associações de classe e outros órgãos afins, para comprovar a condição de exclusividade do fornecedor.

§ 1º - A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo Setor Administrativo/Operacional com base no “caput” deste artigo e aprovada pela Diretoria.

§ 2º - Obras de autor, como livros, CDs, fotos, telas e outros, ficam dispensados do procedimento descrito neste regulamento.

CAPÍTULO V - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 21 - Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da OSC Instituto Tupã, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, consultoria, hospedagem, alimentação, serviços especializados, serviços técnicos profissionais, produção de eventos esportivos, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação, Serviços de Transportes, entre outros.

Art. 22 - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas nos artigos “Das Compras” do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados que ficam dispensados do chamamento público ou cotação de preços, desde que atendidos.

CAPÍTULO VI - DOS SERVIÇOS TÉCNICOS - PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

Art. 23 - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviço técnico-profissional especializado os trabalhos relativos a:

- a) Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- b) Pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias;
- d) Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f) Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
- h) Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;
- i) Área que envolve as atividades específicas de atuação da OSC Instituto Tupã (serviços médicos, serviços de saúde, procedimentos especializados, pesquisa, ação educativa, palestrantes, entre outros);

Art. 24 - A Diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área, podendo o processo de seleção ser realizado por análise curricular buscando sempre a melhor técnica e melhor custo-benefício ao parceiro público.

CAPÍTULO VII - DA DISPENSA DA COTAÇÃO DE PREÇOS E CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 25 - A Cotação de Preços e o Chamamento Público poderão ser dispensado nos seguintes casos:

- a) Emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos vinculados ao objeto do termo de parceria firmado com o poder público, especialmente à assistência aos pacientes;
- b) Urgência para o atendimento de situações comprovadamente imprevistas ou imprevisíveis, sem tempo hábil para se realizar a Cotação de Preços ou Chamamento;
- c) Grave perturbação da ordem ou calamidade pública;
- d) Não surgiram interessados na cotação de preços ou chamamento público, ou não foram apresentadas propostas válidas, ou as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado;
- e) Contratação de remanescente de reforma, serviço ou fornecimento em consequência de rescisão, resilição ou resolução contratual;
- f) Operação que envolver concessionário de serviço público e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão;

g) Não acudirem interessados a Cotação de Preços ou Chamamento ou as propostas apresentadas consignarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado e este não puder ser repetido sem prejuízo para o Instituto Tupã;

h) Para contratação em que houver transferência de tecnologia de produtos estratégicos para o Sistema Único de Saúde (SUS), conforme elencados em ato da direção nacional do SUS, inclusive por ocasião da aquisição desses produtos durante as etapas de absorção tecnológica;

i) Contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização;

j) Em contratações com órgãos e entidades públicas, entidades paraestatais, empresas públicas, entidades sem fins lucrativos, universidades, fundações e centros de pesquisa, públicos ou privados;

k) Contratação de entidade incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico, desde que sem fins lucrativos;

l) Aluguel ou aquisição de imóveis destinados à uso próprio;

m) Tratar-se de compra de gêneros alimentícios perecíveis, realizada diretamente em centros de abastecimento com base no preço do dia;

n) Compras ou execução de serviços até o valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais);

o) Aquisição de componentes ou peças necessárias à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto a fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição for indispensável para a vigência da garantia;

p) Contratação de serviços de manutenção em que seja pré-condição indispensável para a realização da proposta a desmontagem do equipamento;

q) Contratação de pessoas naturais ou jurídicas para ministrar cursos ou prestar serviços de instrução vinculados às atividades finalísticas da Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã e/ou Município;

r) Contratação de pessoas físicas e/ou jurídicas para realização de processos de recrutamento e seleção de pessoal;

s) Contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços de plantão ou sobreaviso;

t) Preenchimento dos cargos de confiança, contratados como pessoa jurídica para os cargos de diretoria, gerência, coordenação, encarregado, supervisão, assessoria e responsável técnico, dentre outros;

u) Contratação de empresas que tenham preços registrados em ata válida de outras entidades paraestatais, de entidades de colaboração ou em órgãos ou entidades públicas, em âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, desde que o objeto seja de interesse da Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã, mediante justificativa da área responsável e aprovação da autoridade máxima da entidade, independentemente de consulta ao órgão ou entidade titular da ata.

§ 1º - O processo seletivo de pessoa física e/ou jurídica será dispensado no caso de viabilidade técnica e/ou econômica na continuidade dos contratos já formalizados e em andamento, firmados anteriormente pela Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã, decorrente da continuidade do termo de parceria encerrado e/ou renovado com o mesmo Município, por meio de termo aditivo ou por meio de um novo termo de parceria assinado, para evitar a interrupção das atividades desenvolvidas.

§ 2º - O processo de contratação direta será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I - Caracterização de uma das situações previstas nos incisos desse artigo;

II - Parecer jurídico, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

III - Razão da escolha do contratado.

Art. 26 - As despesas ordinárias com serviços gerais, tais como: cópias, motoboy, galões de água, dentre outras, desde que não seja um fornecedor regular, não se submetem as regras de compras e contratações, no entanto, serão cotadas periodicamente para certificação de que os valores pagos estão de acordo com o preço de mercado.

Art. 27 - As despesas de produtos não duráveis, de uso regular da entidade, tais como: produtos de limpeza, gêneros alimentícios perecíveis estão dispensados de cotação e serão realizadas com base no preço do dia.

Art. 28 - As seguintes hipóteses também dispensam cotação ou chamamento público:

I. Compra ou locação de bens imóveis destinados ao uso próprio;

II. Celebração de parcerias, convênios e/ou termos de cooperação, desde que formalizados por escrito;

III. Operação envolvendo concessionária de serviços públicos e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão;

IV. Aquisição de equipamentos e componentes cujas características técnicas sejam específicas em relação aos objetivos a serem alcançados;

V. Compras e despesas oriundas de viagens cuja necessidade é voltada para o interesse da instituição.

Parágrafo único: A dispensa da cotação deve ser previamente fundamentada por escrito e ser autorizada pelo Presidente da OSC Instituto Tupã ou pelo Diretor responsável.

TÍTULO III DOS CONTRATOS

CAPÍTULO I - DA FORMALIZAÇÃO, DURAÇÃO E EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 29 - Os contratos a serem firmados pela Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã serão regidos pelas normas de Direito Civil, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de Direito Privado.

Art. 30 - O instrumento de contrato é obrigatório no caso de aquisições de bens e contratações de serviços de forma contínua, bem como nas circunstâncias que gerem obrigações futuras por parte do contratado, salvo quando se tratar de bens para entrega imediata ou com valores inferiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

§ 1º - Os contratos serão escritos, formalizados, suas cláusulas indicarão necessariamente o seu objeto, com a especificação da obra, serviço ou fornecimento, conforme o caso, o preço ajustado, o prazo de execução, as garantias, aos quais se aplicará subsidiariamente o disposto neste Regulamento.

§ 2º - Cláusula do contrato deverá prever que a contratada se obriga a manter o fornecimento de bens e serviços, caso exista risco a vida dos pacientes, por, no mínimo, 90 (noventa) dias, mediante a celebração de termo aditivo.

§ 3º - Fora da hipótese prevista no *caput* do presente artigo, o contrato poderá ser substituído por outro documento, como autorização de fornecimento, ordem de serviço ou outro documento equivalente, desde que contenha os requisitos mínimos do objeto e as obrigações básicas das partes.

Art. 31 - As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos.

Art. 32 - O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços ou compras, até 35% (trinta e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

§ 1º Os contratos celebrados poderão ser revisados ou ajustados a qualquer momento, mediante termo aditivo ou apostilamento, com a finalidade de otimizar resultados em termos de qualidade e preço, em compatibilidade com a realidade de mercado, desde que seja vantajoso para a Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã.

§ 2º Os contratos celebrados poderão ser revisados ou ajustados, de comum acordo entre as partes, a qualquer momento para:

a) redução de valores;

b) revisão das quantidades, mediante justificativa;

c) ajuste de prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega, quando necessário, em razão de fatos supervenientes;

d) ajuste do objeto por outros correlatos ou similares, mediante justificativa, quando for mais vantajoso para a gestão e operação das atividades;

e) reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 33 - Os contratos terão prazo determinado, podendo ser prorrogados mediante justificativa fundamentada, inclusive quanto aos ajustes com prazos mais alongados.

§ 1º A vantajosidade econômica para a prorrogação dos contratos de serviço continuado estará assegurada, dispensando a realização de pesquisa de mercado, quando:

a) houver previsão contratual de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência da lei; ou



b) houver previsão contratual de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrente de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento.

Art. 34 - A Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço público oferecido em regime de monopólio.

Art. 35 - O contratado poderá subcontratar partes do objeto contratual, se admitido no Edital de Chamamento Público ou no Ato Convocatório ou respectivo contrato, e desde que mantida sua responsabilidade perante o contratante, mediante prévia comunicação a Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã.

Art. 36 - Em caráter excepcional e com prévia aprovação do Presidente da Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã, poderá ser previsto em edital ou instrumento de contratação direta no contrato, o pagamento antecipado, desde que:

- a) Represente condição indispensável para obter o bem ou assegurar a prestação do serviço;
- b) Propicie significativa economia de recursos;
- c) Situação de emergência, calamidade pública ou de força maior e imprevistos.

§ 1º - Na hipótese do *caput*, a Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã deverá exigir a devolução integral do valor antecipado no caso de inexecução do objeto, atualizado monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

§ 2º - É vedado o pagamento antecipado na hipótese de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 37 - Considera-se como adimplemento da obrigação contratual a entrega do bem, a prestação do serviço, a realização da reforma na forma e prazos contratados, assim como qualquer outro evento contratual cuja validade seja atestada pela área técnica da Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã.

CAPÍTULO II - DOS RECURSOS E PENALIDADES

Art. 38 - Sem prejuízo da rescisão unilateral, a inexecução total ou parcial do contrato, poderá sujeitar o contratado às seguintes penalidades, assegurado o direito de defesa:

- I. Advertência;
- II. Multa nos seguintes percentuais:
 - a) 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor total da aquisição, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - b) 10% (dez por cento), cumulativamente, sobre o valor total da aquisição, após 30 (trinta) dias, podendo ainda o Instituto Tupã, a seu critério, impedir o fornecedor de participar de novas cotações ou chamamento com o Instituto;
 - c) O atraso injustificado de entrega dos itens superior a 30 (trinta) dias corridos, será considerado como inexecução total do objeto, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas;
 - d) Os percentuais de multa poderão ser revistos ao termo de parceria, devendo ser analisada a necessidade de se firmar novas compras e/ou contratações, bem como a diferença de preços havida entre o valor contratado e a nova contratação.
- III. Perda da contratação, sem prejuízo de indenização a Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã por danos causados pela recusa;
- IV. Perda da contratação, sem prejuízo de indenização ao Instituto Tupã por danos causados pela recusa;
- V. Suspensão de participar de outros procedimentos de aquisição de bens e serviços da Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã ou de contratar com esta pelo prazo de até 02 (dois) anos.

§ 1º - Incorrerá nas mesmas penas especificadas no *caput* do presente artigo aquele que, se comportar inadequadamente ou agir com má-fé no curso de qualquer procedimento de aquisição de bens e serviços, ou na execução do contrato.

§ 2º - As multas poderão ser descontadas *ex officio* de qualquer crédito eventualmente existente em favor do contratado, após a devida notificação, assegurados o contraditório e da ampla defesa.

§ 3º - As sanções previstas no *caput* poderão ter efeito cumulativo.

Art. 39 - Caberá recurso no prazo estabelecido no ato convocatório, a contar da data da decisão:

- I - em face do resultado final do processo de seleção de fornecedores;
- II - quanto à aplicação de sanções.

§ 1º O Recurso será dirigido ao setor de compras da Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã, conforme previsto em edital, o qual, caso não reconsidere a decisão recorrida, remeterá as razões de forma fundamentada para a homologação do Presidente do Instituto Tupã.

§ 2º O provimento de recursos somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

TÍTULO IV

DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL E DE PROFISSIONAIS

CAPÍTULO I - DOS RESPONSÁVEIS E DAS EXCEPCIONALIDADES

Art. 40 - O encarregado de Recursos Humanos será o responsável em orientar os procedimentos para o recrutamento e seleção de pessoal da Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã.

Parágrafo único - A abertura do processo de recrutamento e seleção se dará mediante autorização expressa do Presidente do Instituto Tupã.

Art. 41 - A contratação de pessoal se dará pelo critério de recrutamento e seleção, podendo ser interna, externa ou mista.

Art. 42 - A administração da Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã deverá disponibilizar os meios necessários para a realização do recrutamento e seleção.

Parágrafo único - Todos os documentos relacionados ao recrutamento e seleção deverão ser processados e/ou digitalizados e arquivados no Instituto Tupã, por um período mínimo de 5 (cinco) anos, facultado o acesso às informações aos interessados, resguardada a imposição de sigilo profissional.

Art. 43 - O preenchimento dos cargos de confiança por meio de pessoa física e/ou jurídica (diretoria, gerência, coordenação, encarregado, supervisão, assessoria e responsável técnico), por se tratar de atividades de liderança e gestão, será de livre escolha da Presidência da Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã, mediante formalização do Ato Designatório.

CAPÍTULO II - DA DIVULGAÇÃO DA VAGA E PUBLICIDADE

Art. 44 - O comunicado do recrutamento e seleção dar-se-á por meio do sítio eletrônico da Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã (<https://osctupa.com.br/>), considerando que constará o aviso e informações necessárias a inscrição e fases do procedimento.

Art. 45 - O sítio eletrônico da Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã, informará obrigatoriamente o cargo, o número de vagas, a carga horária, salário, benefícios, perfil básico exigido para o cargo ou função, etapas do processo seletivo, conceitos/pesos atribuídos a cada uma das etapas, o endereço e prazo para o cadastro dos currículos no site.

Parágrafo único - Outros meios de comunicação, além do sítio eletrônico do Instituto Tupã poderão ser utilizados sempre que a administração julgar conveniente.

Art. 46 - A Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã manterá, para fins de divulgação das vagas e inscrição em seus processos seletivos, um sítio na internet - <https://osctupa.com.br/>, onde os candidatos interessados poderão tomar conhecimento e se inscrever para os processos seletivos em aberto.

§ 1º - Os candidatos triados para os processos seletivos em aberto deverão comparecer em dia/horário publicados no edital para participação em cada uma das etapas do Processo Seletivo.

§ 2º - Após a publicação do edital de recrutamento e seleção, o sítio eletrônico do Instituto Tupã será um dos canais de comunicação com os candidatos para todas as etapas do processo seletivo, informações gerais, bem como da divulgação dos resultados e convocação para cada uma das etapas.

CAPÍTULO III - REGRAS GERAIS

Art. 47 - Todas as fases serão classificatórias e eliminatórias, bem como deverão constar a recomendação ou não do candidato para ocupar o cargo pretendido, pelo responsável de cada etapa.

Art. 48 - O Edital do Processo Seletivo definirá os critérios de desempate nos casos de empate de pontuação entre candidatos em qualquer das etapas.

Art. 49 - A contratação do candidato selecionado se efetivará mediante:

- Conveniência administrativa e operacional do Instituto Tupã;
- Disponibilidade financeira e/ou previsão no Plano de Trabalho do termo de parceria;
- Entrega da documentação completa, conforme requisitos descritos no instrumento de divulgação da vaga;
- Apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, declarando apto o candidato a exercer as funções que dele serão exigidas.
- Demais dispositivos estatutários e previsão legal.

Parágrafo Único - O não comparecimento no dia e local previsto no edital ou a ausência de documentação, ensejará na eliminação do candidato.

CAPÍTULO IV - PROCESSO SELETIVO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD's), APRENDIZES, TEMPORÁRIOS E ESTAGIÁRIOS

Art. 50 - As cotas de pessoas com deficiência (PcD's), observará o artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/1991, que estabelece percentuais do quadro de pessoal a PcD de acordo com o número total de empregados.

Art. 51 - O registro de seleção poderá ser dispensado no caso de não surgirem candidatos interessados, no caso de inexistência de pessoas que atendam ao perfil da vaga, conforme estabelecido no edital.

Art. 52 - Nos casos de pedido de demissão por parte do empregado, a Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã realizará a substituição no prazo máximo de até 90 (noventa) dias.

Art. 53 - O processo seletivo de aprendiz e de estagiários serão divulgadas por meio de edital no sítio na internet - <https://osctupa.com.br/>, e reger-se-á pelo disposto no Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, para cumprimento da cota de aprendizes a que se refere o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.472, de 1º de maio de 1943.

CAPÍTULO V - DA DISPENSA DO PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL

Art. 54 - O processo seletivo de recrutamento de pessoal poderá ser dispensado, para contratação excepcional de interesse público, que vise ao combate de surtos epidêmicos, atendimento a situações de calamidade pública, caso fortuito ou força maior.

Art. 55 - O processo seletivo de recrutamento de pessoal também poderá ser dispensado no caso viabilidade técnica e/ou econômica na continuidade dos contratos já formalizados e em andamento, firmados anteriormente pela Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã, decorrente da continuidade do termo de parceria a ser renovado, aditivado ou por meio de um novo termo de parceria assinado com o Município, para evitar a interrupção das atividades desenvolvidas.

Art. 56 - A dispensa do processo seletivo de recrutamento de pessoal, deverá ser apreciado pela assessoria jurídica da Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã, por meio de parecer jurídico.

CAPÍTULO VI - DO CADASTRO NO BANCO DE TALENTOS

Art. 57 - O cadastro de currículos no banco de talentos, conforme edital a ser publicado no site eletrônico (<https://osctupa.com.br/>) da Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã, terá por objetivo tornar público as normas e regulamentos para formação de cadastro de reserva com validade de até 2 (dois) anos ou na vigência do termo de parceria assinado com o Município.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 58 - A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei Nacional de Licitações e Contratos), e demais leis ou atos normativos federais ou estaduais de licitações, não se aplicam, nem de forma complementar ou subsidiária, ao processo de contratações da Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã.

Art. 59 - Os atos regulamentares necessários ao cumprimento deste regulamento, ressalvados os casos de competência da Assembleia Geral, serão baixados pela Presidência.

Art. 60 - Os casos omissos e situações que não estejam previstas no presente Regulamento serão resolvidos pela Presidência da Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã.

Art. 61 - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.

Art. 62 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 63 - Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pela Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã.

Sorriso, 07 de julho de 2025.

NEREU BRESOLIN
PRESIDENTE OSC INSTITUTO TUPÃ

Pedido de Compras

Nº de Solicitação ____/____/____ Data ____/____/____
De: _____ Para: Diretoria Geral

Solicitação de Compra

Eu, _____ Gestora do _____, de acordo com termo de _____ firmado com a _____, solicito a compra _____ prevalecendo a proposta mais vantajosa em conformidade com o Regulamento Interno de Compra e Aquisição de Serviços.
Gestor de Projetos _____ Diretor Geral

Pedido					
Nº ____/____/____		DATA ____/____/____			
Justificativa do Pedido					
() Até R\$ 10.000,00 () Acima de R\$ 10.000,00					
Item	Unidade	Descrição	Qtd	Valores em R\$	
				Unitário	Total
1					
2					
Total					

Diretor Geral

Presidente

Pedido de Serviço

Nº de Solicitação ____/____/____ Data ____/____/____
De: _____ Para: Diretoria Geral

Solicitação de Contratação de Serviços

Eu, _____ Gestora do _____, de acordo com termo de _____ firmado com a _____, solicito a compra _____ prevalecendo a proposta mais vantajosa em conformidade com o Regulamento Interno de Compra e Aquisição de Serviços.

Gestor de Projetos _____ Gestor Financeiro

Solicitação de Contratação de Serviços

Nº de Solicitação ____/____/____ Data ____/____/____
De: _____ Para: Diretoria Geral

Solicito providências com vistas a contratação de serviços especificados abaixo relativo às _____, cuja despesa correrá a conto do _____ referente ao recurso _____.

DADOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Descrição detalhada do serviço:

Local de prestação de serviços	
Período de serviços	
Valor total de serviços	R\$
Forma de pagamento	() A vista () Parcelado em ____ Meses () Mensal
Valor das parcelas	R\$

DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Nome da Empresa	
CNPJ	
Endereço	
Telefone	
Forma de Pagamento	

Gestor do projeto

Recebido: ____/____/____ Assinatura _____

Protocolo 1709641