

**RESOLUÇÃO Nº 03, DE 23 DE AGOSTO DE 2021.**

**ALTERA O RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS NO ÂMBITO DO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL.**

A PRESIDÊNCIA DO **INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL**, CONSIDERANDO a observância dos princípios constitucionais aplicáveis à matéria, a saber:

I - publicidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, eficiência, julgamento objetivo e da boa-fé, e, a igualdade de condições entre todos os fornecedores;

**RESOLVE:**

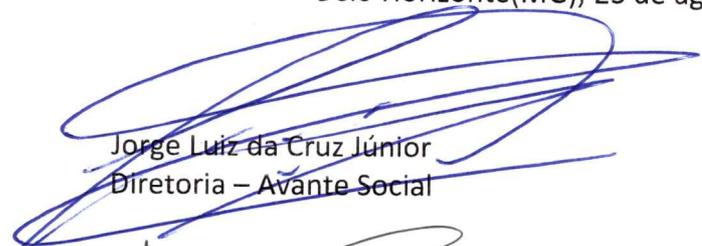
Art. 1º. Alterar o RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS, que passa a vigorar conforme anexo.

Art. 2º. A Diretoria poderá expedir instruções sobre procedimentos operacionais para execução deste Regulamento.

Art. 3º. A Diretoria deverá publicar o RCC em seu sítio na rede mundial de computadores no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura.

Art. 4º. O presente RCC entrará em vigor na data de sua assinatura.

Belo Horizonte(MG), 23 de agosto de 2021.

  
Jorge Luiz da Cruz Júnior  
Diretoria – Avante Social

  
Viviane Tompe Souza Mayrink  
Presidência - Avante Social

## RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS

**DISPÕE SOBRE NORMAS PARA A CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS, NO ÂMBITO DO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

**Art. 1º** - Este regulamento estabelece os procedimentos adotados e os princípios observados pelo Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como associação civil, inscrita no CNPJ sob o nº 03.893.350/0001-12, no que tange às compras e aquisições de bens, serviços ou contratação de pessoas.

**Parágrafo único** – As modalidades de compras definidas por este RCC tem como finalidade o registro de preços, não havendo obrigatoriedade de contratação, tampouco percentual mínimo a ser utilizado em contrato.

**Art. 2º** - O objetivo deste instrumento é regulamentar os procedimentos e regras observados pelo Instituto, no que tange às compras e aquisições de bens, bem como às contratações de quaisquer serviços e pessoas, com o intuito de assegurar que sejam as mais vantajosas para a organização e conseqüentemente, para a sociedade em geral, e que obedeçam aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, razoabilidade, transparência, eficácia e eficiência em todos os seus atos.

**Art. 3º** - As contratações de obras, serviços e compras do Instituto, serão necessariamente precedidas de pesquisa prévia de preços, obedecidas às disposições deste Regulamento e do Estatuto Social.

### **CAPÍTULO II DAS COMPRAS, AQUISIÇÕES DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

#### **SEÇÃO I DAS MODALIDADES**

**Art. 4º** - São modalidades de compra, aquisições de bens e contratação de serviços, para efeitos deste regulamento:

- a) **Compra Direta:** compras e contratação de serviços até o valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
- b) **Compra com concorrência pública:** compras e contratação de serviços com valor acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
- c) **Inexigibilidade:** a seleção de fornecedores e prestadores de serviços será inexigível

quando houver inviabilidade de competição, devendo ser devidamente fundamentada e justificada pela gerência requisitante;

- d) **Adesão à ata de registro de preço ou contrato da administração pública direta ou indireta:** a Gerência de Compras poderá aderir a atas de registro de preços ou contratos da administração pública, direta ou indireta, desde que o fornecedor daquele contrato mantenha os mesmos preços e condições pactuados;
- e) **Compra emergencial ou calamidade pública:** somente poderá ocorrer quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa;
- f) **Processo seletivo simplificado:** procedimento adotado para contratação de colaboradores; e,
- g) **Credenciamento:** sistema por meio do qual o Instituto convoca todos os interessados em prestar serviços, mediante valor pré-estabelecido, para que se credenciem para executar o objeto publicado.

## SESSÃO II DOS PROCEDIMENTOS

**Art. 5º** - Todos os processos de compras e contratações, nos termos deste regulamento, estarão disponíveis para consulta de qualquer cidadão, vedado o anonimato.

**Art. 6º** – Procedimentos para Compra direta, prevista no art. 4º alínea “a”:

- a) Após a Gerência de Compras receber a requisição de compra ou contratação de serviços, através do sistema eletrônico, o Gerente de Compras procederá junto ao mercado, com cotação e ou levantamento de preços, os quais serão acostados junto à requisição de compra, devendo contratar o mais vantajoso.
- b) Caso o Gerente de Compra identifique inconsistência nos orçamentos apresentados, deverá proceder com nova cotação.
- c) Se a compra ou prestação de serviços se tratarem de execução e/ou pagamento mensal, não poderá exceder ao limite de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) previsto na alínea “a”, no período de 12 (doze) meses, para efeitos de valor de compra direta;

**Art. 7º** – Procedimentos para Compra com Concorrência Pública, prevista no art. 4º alínea “b”:

- a) Serão publicados editais de seleção de fornecedores e/ou prestadores de serviços, no site da Organização, com especificações do material ou serviço a ser adquirido, com todos os dados necessários, incluindo prazo para apresentação de proposta, que poderá ser prorrogado conforme necessidade;
- b) Após a proposta apresentada, o Gerente de Compras deverá declarar a melhor

proposta, sendo essa a de melhor preço, técnica ou técnica e preço;

- c) Em seguida, se for o caso, proceder com a contratação da compra ou serviço;
- d) Caso haja mudança, como acréscimos, decréscimos e ou qualquer modificação no edital publicado, e, ainda, inconsistências nas propostas, deverá o Gerente de Compras republicar o edital, sanando as inconsistências.

**Art. 8º** – Procedimentos para Inexigibilidade, prevista no art. 4º alínea “c”:

- a) O Gerente de Compras, quando receber a requisição do serviço ou aquisição com a devida fundamentação, procederá com a declaração que a aquisição de materiais, bens e serviços só podem ser feitos por:
  - i. fornecedores exclusivos ou em mercados restritos;
  - ii. materiais, bens ou serviços exclusivos de empresas públicas ou paraestatais;
  - iii. serviços de universidades e institutos de ensino e pesquisa, desde que não possuam finalidade lucrativa;
  - iv. materiais, bens ou serviços unicamente importados;
  - v. na contratação de serviços de advogados, contadores, auditoria ou consultoria especializada, desde que demonstrado que o serviço envolva dados ou estratégias sensíveis às atividades do Instituto ou terceiros, quando comprovada a especialidade da pessoa ou empresa contratada;
  - vi. sistema de informática que atenda demanda específica;
  - vii. compra ou locação de imóveis, para atendimento das finalidades do Instituto, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, mediante avaliação prévia; e,
  - viii. contratação de serviços de concessionárias públicas, tais como, energia elétrica, água e esgoto, telecomunicações, correios e gás.
- b) Após a declaração descrita acima, a gerência procederá junto à contratada especificada, com a formalização de proposta financeira para prestação do serviço ou compra;
- c) Uma vez recebida a proposta, o Gerente de Compras passará a negociar com o fornecedor ou prestador de serviço com a finalidade de obter proposta financeira mais vantajosa.

**Art. 9º** – Procedimentos para Adesão a Atas de registro de Preço ou Contratos da Administração Pública Direta ou Indireta, prevista no art. 4º alínea “d”:

- a) O Gerente de Compras, após receber solicitação de compra de produtos ou serviços via sistema eletrônico, caso identifique em órgãos públicos da Administração direta

ou indireta, processo licitatório vigente, procederá com a lavratura de relatório indicando que adere àquela ata ou contrato nas mesmas condições;

- b) Uma vez lavrado relatório descrito acima, o Gerente de Compras procederá contato com a empresa ou pessoa indicada naquela ata ou contrato, solicitando manifestação formal se deseja fornecer bens ou serviços naquelas mesmas condições especificadas no curso da licitação;
- c) O Gerente de compras acostará ao pedido de compras, além do aceite da empresa contratada, cópia da ata de registro de preços ou do contrato, para fins de certificação das condições inicialmente pactuadas.

**Art. 10º** – Procedimentos para Compra emergencial ou calamidade pública, prevista no art. 4º alinea “e”:

- a) Quando o Gerente de Compras receber requisição de compras através do sistema eletrônico, devidamente fundamentada, para compras ou serviços de forma emergencial, deverá lavrar relatório indicando os motivos que a compra deverá ser realizada; indicando a situação de urgência ou emergência; e, os possíveis prejuízos causados pela situação emergencial ou calamitosa;
- b) Após, quando possível, deverá ser realizada cotação de mercado e escolhida a melhor técnica e preço para atender a situação;
- c) Sendo impossível a cotação, deverá ser contratado aquele serviço que melhor atender à situação emergencial.

**Art. 11º** – Procedimentos para Contratação de pessoas, prevista no art. 4º alinea “f”:

- a) Toda contratação de colaboradores deverá ser realizada por edital a ser publicado no site do Instituto, contendo as regras do processo seletivo simplificado, e a descrição das funções, bem como critérios objetivos de seleção;
- b) Excepcionalmente, caso haja necessidade de contratação de colaboradores para atender situação específica de forma imediata, na impossibilidade de publicação de edital, poderão ser realizadas contratações diretas, desde de que seja por prazo não superior a 180 (cento e oitenta dias);
- c) Poderá ser realizado cadastro de reserva ou formular “banco de talentos”;

**Art. 12º** – Procedimentos para Credenciamento, previsto no art. 4º alinea “g”:

- a) Quando o Gerente de Compras receber requisição de compras através do sistema eletrônico, devidamente fundamentada, pesquisará no mercado o valor médio do serviço desejado, estabelecendo o valor máximo daquele serviço;
- b) Serão publicados editais de seleção de fornecedores e/ou prestadores de serviços, no site da Organização, com especificações do material ou serviço a ser adquirido, com todos os dados necessários, incluindo o valor máximo do serviço e o prazo para credenciamento, que poderá ser prorrogado conforme necessidade;

- c) Todos os inscritos que preencherem os requisitos do edital serão credenciados e estarão aptos a prestarem os serviços;
- d) Caso haja mudança, como acréscimos, decréscimos e ou qualquer modificação no edital publicado, e, ainda, inconsistências nas propostas, deverá o Gerente de Compras republicar o edital, sanando as inconsistências.

SESSÃO III  
DA GERÊNCIA DE COMPRAS E AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS

**Art. 13º**- As compras serão processadas pela Gerência de Compras.

**Art. 14º** - Todas as compras, aquisições, prestações de serviços e contratação de pessoas, inclusive aquelas que se destinarem aos projetos da iniciativa privada, deverão ser realizadas de acordo com as normas deste Regulamento, e, em seu silêncio, de acordo com o Estatuto e/ou determinações da Diretoria/Presidência.

**Parágrafo único:** A Gerência de Compras será responsável pela catalogação e controle de todos os bens patrimoniais pertencentes ao Instituto e pela definição de políticas e procedimentos para sua utilização.

**Art. 15º** - O gerenciamento dos processos de compras, aquisição de bens e contratações de serviços deve diligenciar para as seguintes tarefas:

- I - Atualização e controle do cadastro de fornecedores;
- II - Organização documental dos processos de compras, aquisições de bens e contratações de serviços;
- III - Viabilizar as modalidades de compra, aquisições de bens e contratações de serviços;
- V - Supervisionar o recebimento e a conferência dos produtos, bens ou serviços adquiridos;
- VI - Conduzir a entrega dos produtos, bens, serviços adquiridos;
- VII - Catalogar e controlar todos os bens patrimoniais pertencentes à Instituição.

**Art. 16º** - A Gerência de Compras deverá selecionar, criteriosamente, os fornecedores que participarão da cotação, considerando a melhor proposta aquela que resultar da verificação e comparação da somatória de fatores que atribua peso relativo para os seguintes aspectos:

- a. Preço;
- b. Custos de transporte e seguro até o local da entrega;
- c. Forma de pagamento;

- d. Prazo/agilidade na entrega;
- e. Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
- f. Durabilidade do produto;
- g. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- h. Disponibilidade de serviços;
- i. Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- j. Qualidade do produto;
- k. Assistência técnica;
- l. Garantia do produto;
- m. Sustentabilidade ambiental;
- n. Seguro;
- o. Reposição de peças; e,
- p. Atendimento de urgência.

**Parágrafo único:** A Gerência de Compras poderá utilizar, como meio de balizamento de preços e verificação da média mercadológica de cada produto/serviço, os portais de compras públicas, sites diversos, e-mails, telefonemas reduzidos a termo, cotação de balcão, e demais fontes seguras de preços.

#### SESSÃO IV DOS CONTRATOS

**Art. 17º** - Os contratos deverão ser firmados por pessoa legalmente ou estatutariamente qualificada para tanto, devendo conter a qualificação do contratado e do contratante, com dados referentes à firma ou denominação social, sede, CNPJ e representante legal.

**Parágrafo único.** Será estabelecido com clareza e precisão, o objeto, a vigência, o valor, os prazos, as condições, expressos em cláusulas que definam a execução, os direitos, as obrigações, as responsabilidades das partes, tudo em conformidade com a lei e com o Instrumento Convocatório, e da proposta apresentada e selecionada, se houver.

#### CAPÍTULO III SESSÃO I ANTICORRUPÇÃO

**Art. 18º** - Todas as compras, contratações e procedimentos deste Instituto correrão em conformidade com a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

**Art. 19º** - Os agentes responsáveis pelas compras e contratações deverão adotar

mecanismos e procedimentos de integridade, treinamento, comunicação, auditoria e incentivo a denúncia e irregularidades para garantir o fiel cumprimento da lei indicada no artigo anterior, por seus colaboradores, executivos, diretores, representantes e procuradores;

**Art. 20º** - Os agentes responsáveis pelas compras e contratações deverão conhecer e entender as disposições das leis antissuborno dos países em que fazem negócios.

**Art. 21º**- os agentes responsáveis pelas compras e contratações deverão imprimir seus melhores esforços na tentativa de coibir o envolvimento de quaisquer de seus colaboradores executivos, diretores, representantes em situações relacionadas a suborno, corrupção ou outro ato ilícito relacionado às leis indicadas acima;

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 22º** - Serão adotadas práticas de gestão administrativa e financeira inovadoras, necessárias e suficientes a coibir à obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, no decorrer de todo o processo e participação de compras, aquisição de bens, contratações de serviços e pessoas.

**Art. 23º** - Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Presidência do Instituto.

**Art. 24º** - Às disposições de que trata este Regulamento aplicam-se, supletivamente, o Estatuto e suas alterações e o Regimento Interno do Instituto.

**Art. 25º**– Este Regulamento pode ser alterado a qualquer momento, desde que observados os princípios expressos no artigo 2º, sendo obrigatória a publicação do novo instrumento.

**Art. 26º** – A Controladoria Geral do Instituto fiscalizará o integral cumprimento deste Regulamento e denunciará qualquer ato inconforme ao setor de Compliance, que então tomará as medidas cabíveis.

**Art. 27º** – Os fornecedores e prestadores de serviços deverão apresentar certidões de regularidade fiscal junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, e outras que o projeto ou contrato firmado pelo Instituto com seus parceiros exigir.

**Art. 28º** - Este Regulamento entra em vigor na data de sua assinatura.

**Art. 29º** – Revogam-se todas as disposições em contrário.



Jorge Luiz da Cruz Júnior  
Diretoria - Avante Social

Belo Horizonte(MG), 23 de agosto de 2021.



Viviane Tompe Souza Mayrink  
Presidência - Avante Social

Vitória (ES), segunda-feira, 30 de Agosto de 2021.

**Publicações de Terceiros**

**Incorporadora Ricardo Holz 2 SPE LTDA**, torna público que requereu da **SDRMA**, através do processo **3692/21, Licença Prévia-LP e Licença de Instalação-LI**, para atividade de Loteamento predominantemente residencial, na localidade Margem Direita da BR 259, Distrito Sede no município de Baixo Guandu - ES.

**Protocolo 702106**

**Incorporadora Ricardo Holz 3 SPE LTDA**, torna público que requereu da **SDRMA**, através do processo **7232/20, Licença Prévia-LP e Licença de Instalação-LI**, para atividade de Loteamento predominantemente residencial, na localidade Margem Direita do Rio Guandu, Distrito Sede no município de Baixo Guandu - ES.

**Protocolo 702138****COMUNICADO**

**Toni Stieg**, CPF 111.670.347-59, Sítio Stieg, Rio Veado, Garrafão, Zona Rural, torna público que obteve da **SECMAM**, através do processo nº 006438/2021, a Licença Municipal de Regularização Nº 146/2021, para atividade de Classificação de Ovos na localidade de Rio Veado, Município de Santa Maria de Jetibá/ES.

**Protocolo 703407****COMUNICADO**

**SILVEIRA INDUSTRIA E COMERCIO DE CHARQUES E SALGADOS LTDA**, torna público que Requereu da **SEMDES-VIANA** através do processo nº 019012/2017, Licença Municipal de Regularização - LMR, para a atividade de Fabricação de produtos de carne na localidade de R Domingos Martins, nº 40, Loja 03, Morada Bethania, Mun. De Viana - ES.

**Protocolo 703841****COMUNICADO**

**Açougue e Distribuidora de Carnes Marquardt LTDA**, CNPJ 34.748.017/0001-43, torna público que obteve da **SECMAM**, através do processo nº 004526/2021, a Licença Municipal Simplificada Nº 148/2021, para a atividade de Industrialização de carne, incluindo desossa e charqueada; produção de embutidos e outros produtos alimentares de origem animal, na localidade de Rua Guilherme Gumz, Nº 257, Alto Rio Possmoser, Município de Santa Maria de Jetibá/ES.

**Protocolo 703980**

**NOLASCO & VIEIRA LTDA**, torna público que obteve a Licença Ambiental - PMV por meio do processo nº **2237185/2021**, para as atividades: **Comércio varejista hortifrutigranjeiros; Restaurantes; Lanchonetes, casas de chá, de sucos; Comércio varejista de equipamentos e suprimentos de informática; Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios. Endereço: Rua Elesbão Linhares, nº 15, lojas 29/30/31, Praia do Canto Vitória/ES.**

**Protocolo 704839**

**RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**. O Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social, inscrito no CNPJ nº 03.893.350/0001-12, torna público seu novo RCC, composto por 29 artigos, cuja íntegra se encontra disponível a todos os interessados através do link: <https://www.avantesocial.org.br/sobre-avante/documentos-e-certificados/> - Belo Horizonte(MG), 25 de agosto de 2021. Jorge Luiz da Cruz Júnior. Diretoria. Viviane Tompe Souza Mayrink - Presidência.

**Protocolo 705114****COMUNICADO**

**Jaguarenses Transporte e Terraplanagem Ltda EPP**, torna público que requereu da **SEMMA** de Jaguaré, por meio do processo nº 4289/2021, as Licenças Prévia, Instalação e Operação, para atividade extração de areia em depósito sedimentar, localizado Córrego Água Limpa, s/n, Zona Rural, CEP 29.950-000 - Jaguaré/ES.

**Protocolo 705376****COMUNICADO**

**Décio Rodrigues de Oliveira** torna público que **recebeu** à **SEMMA**, através do processo nº 5246/2019, a Licença Municipal de Regularização nº 01/2021, para a atividade de criação de animais de médio e grande porte em sistema de confinamento, situada na localidade de Fazenda Piedade, zona rural, Município de Dolores do Rio Preto/ES.

**Protocolo 705409****COMUNICADO**

**FORT ROCHAS GRANITOS LTDA**. Torna público que **REQUEREU** junto ao **IEMA** a **Licença Prévia (LP)**, Através do processo nº 84048107, e ANM nº 896.416/2012. Para Extração de Pedras Coradas: Água-Marinha, Berilos, Topázio, Quartzo, Turmalina, situado na Localidades de Córrego Mandi, e Córrego da Prata, Zona Rural, no Município de Muniz Freire - ES.

**Protocolo 705616**

Ata de Assembleia Geral Extraordinária da Empresa **PERFIL ALUMINIO DO BRASIL S/A**, CNPJ: 05.069.718/0001-58, que no dia 17 de Julho de 2020, às 10:00 horas, na sede da empresa, foi decidido por unanimidade:

- 1) Deliberar sobre cessão de ações ordinárias com direito a voto e ações preferenciais sem direito a voto;
- 2) Boletim de Subscrição e Consolidação do Estatuto Social, conforme arquivamento na JUCEES sob o nº 200518437, em sessão de 14/08/2020.

**Protocolo 705674**

Ata de Assembleia Geral Extraordinária da Empresa **PERFIL ALUMINIO DO BRASIL S/A**, CNPJ: 05.069.718/0001-58, que no dia 16 de Março de 2021, às 10:00 horas, na sede da empresa, foi decidido por unanimidade:

- 1) Abertura de Filial à Rodovia Governador Mario Covas, 1941, Padre Mathias, Cariacica/ES, CEP: 29.158-900; conforme arquivamento na JUCEES sob o nº 210266708, em sessão de 19/03/2021.

**Protocolo 705681**