



Para a vida toda.

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE PENÁPOLIS

Avenida São José nº400 – Vila Martins

Penápolis – SP

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE PENÁPOLIS – FUNEPE

Aprovado na Assembleia Geral Extraordinária do Conselho Curador realizada no dia 08 de outubro de 2025 e aprovado pela Promotoria de Justiça no dia 23 de outubro de 2025.

Alteração dos parágrafos primeiro, segundo e terceiro do Artigo 3º. no dia 04 de março de 2026 e aprovado pela Promotoria de Justiça no dia 14 de maio de 2026.

Para a vida toda.**REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL
DE PENÁPOLIS - FUNPE****CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****Objeto e âmbito de aplicação**

Art. 1º Este Regulamento define as normas e os critérios para as compras, as contratações de serviços e obras, bem como para as alienações e locações realizadas pela Fundação Educacional de Penápolis - FUNPE.

Parágrafo único. Todas as aquisições, alienações e contratações necessárias às finalidades da FUNPE observarão os princípios da publicidade, legalidade, moralidade, probidade, impessoalidade, igualdade, economicidade, sustentabilidade, eficiência, competitividade, simplicidade, celeridade, boa-fé, transparência e a busca permanente pela qualidade.

Definições

Art. 2º Para fins deste Regulamento, as atividades da FUNPE classificam-se em:

I - Atividade-Fim: Aquela que se relaciona diretamente com o objeto estatutário e a missão institucional da FUNPE, sendo inerente às suas finalidades de ensino, pesquisa, extensão e inovação.

Parágrafo único. Caracteriza-se por seu caráter altamente especializado, técnico-científico ou pedagógico, sendo intrínseca à consecução dos objetivos primordiais da FUNPE.

II - Atividade-Meio: Aquela de apoio e suporte indispensável à realização das atividades-fim da FUNPE.

Parágrafo único. Caracteriza-se por sua natureza administrativa, operacional, logística ou de infraestrutura genérica. Embora essencial para o funcionamento da instituição, não se confunde com o propósito principal da Fundação e geralmente possui ampla concorrência no mercado.

III - agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre funcionários da FUNPE, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

IV - comissão de contratação: conjunto de funcionários indicados pela FUNPE, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às compras e/ou contratações;

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos

que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º O agente de contratação será denominado pregoeiro, quando processo tramitar na modalidade pregão e leiloeiro quando processo tramitar na modalidade leilão.

V – publicidade: ato de publicação dos atos, na página oficial da FUNPE, sendo contado em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento, da seguinte forma:

- a) 8 (oito) dias úteis, para aquisição de bens;
- b) 10 (dez) dias úteis, para contratação de serviços;
- c) 15 (quinze) dias úteis, para alienação de bens (leilão);
- d) 15 (quinze) dias úteis, para contratação de obras, na modalidade concorrência;

Parágrafo único. No caso de interposição de recurso o prazo será de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

Art. 3º As solicitações de compras, serviços e obras deverão ser encaminhadas pelos setores interessados, contendo a fundamentação das necessidades, o preenchimento do formulário de aquisição do bem ou serviço (impresso ou eletrônico), a quantidade a ser adquirida, as informações técnicas e as demais características para sua correta aquisição ou contratação.

§ 1º Em todos os casos, a solicitação deverá indicar se a demanda se refere a uma Atividade-Fim ou Atividade-Meio, meramente para fins de controle e classificação.

§ 2º Todas as demandas, sejam elas classificadas como Atividade-Fim o Atividade-Meio, deverão atender ao presente Regulamento.

§ 3º Aplica-se a Lei Federal nº14.133/2021 e seus regulamentos apenas de forma subsidiária, nos casos omissos ou quando houver expressa conveniência administrativa devidamente justificada.

CAPÍTULO II

DAS MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

Art. 4º As modalidades de procedimento para compras e contratações são as seguintes:

- I - Contratação Direta (Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação);
- II - Compra ou Contratação por Orçamentos;
- III - Pregão;
- IV - Concorrência;
- V - Credenciamento;
- VI - Leilão.



Para a vida toda.**SEÇÃO I****Da Contratação Direta**

Art. 5º A Contratação Direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses, desde que devidamente justificadas em processo específico:

I - Por Baixo Valor ou Emergência:

- a) Para aquisições de bens ou serviços de qualquer natureza cujo valor global não exceda 1.000 (mil) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo (UFESPs). Nesses casos, a pesquisa de preços poderá ser dispensada mediante autorização da Presidência ou Gerência Administrativa-Financeira da FUNEPE, desde que o valor seja compatível com o praticado no mercado.
- b) Excepcionalmente, a Presidência ou Gerência Administrativa-Financeira da FUNEPE poderá autorizar a abertura de processos pelos Setores para aquisições ou serviços de baixo custo, urgentes ou essenciais para a operação da Instituição, respeitado o limite de 1.000 UFESPs/mensal.
- c) Em situações de urgência ou emergência, independentemente do valor, conforme o disposto no Art. 18, inciso I, deste Regulamento.

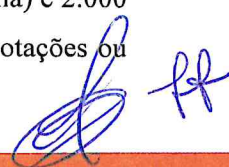
II - Por Inviabilidade de Competição:

- a) Para aquisição de bens de consumo, materiais permanentes e contratações de serviços, quando houver inviabilidade de competição no mercado, caracterizada pela existência de fornecedor exclusivo, para itens ou serviços de alta especificidade relacionados à Atividade-Fim.
- b) Para a contratação de serviços técnicos profissionais especializados, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, devidamente justificados e comprovados no processo de contratação.
- c) Para a aquisição de produtos ou serviços de pesquisa e desenvolvimento, inclusive bens, insumos e serviços destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica, desde que com recursos de fontes que não imponham restrições ou procedimentos para contratação e utilização dos recursos.
- d) Nos demais casos em que a competição seja comprovadamente inviável para a contratação de Atividade-Fim específica, ou quando a Lei Federal nº 14.133/2021, permitir a inexigibilidade.

III - Demais Hipóteses: As demais hipóteses de dispensa de licitação previstas no Art. 18 deste Regulamento.

SEÇÃO II**Da Compra ou Contratação por Orçamentos**

Art. 6º A modalidade de Compra ou Contratação por Orçamentos aplica-se a aquisições de bens ou serviços de qualquer natureza, inclusive obras, cujo valor global esteja entre 1.001 (mil e uma) e 2.000 (duas mil) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo (UFESPs), mediante a obtenção de cotações ou propostas junto a, pelo menos, 03 (três) fornecedores.



§ 1º A Compra ou Contratação por Orçamentos poderá ser realizada por internet em sites oficiais ou sistemas eletrônicos rastreáveis com registro de data e horário, e-mail, ou documento emitido por plataforma internacional ou nacional que detenha o serviço/produto a ser adquirido. Em casos emergenciais, poderá ser utilizada a via telefônica, com registro das cotações obtidas.

§ 2º Na hipótese de não ser possível obter 03 (três) cotações, a Presidência ou Gerência Administrativa-Financeira da FUNEPE poderão autorizar a compra com o número de cotações obtidas, mediante justificativa fundamentada.

SEÇÃO III

Do Pregão

Art. 7º A modalidade de Pregão aplica-se a aquisições de bens ou serviços de qualquer natureza cujo valor exceda 2.001 (dois mil e uma) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo (UFESPs), ou quando, independentemente do valor, for aplicável e vantajoso.

§ 1º A disputa ocorrerá em sessão pública, na qual os fornecedores apresentarão propostas e lances, visando a classificação e habilitação do licitante com a proposta de menor preço.

§ 2º O pregão poderá ser realizado de forma presencial ou eletrônica, sendo que, no pregão eletrônico, as comunicações serão feitas exclusivamente via internet.

SEÇÃO IV

Da Concorrência

Art. 8º A modalidade de Concorrência aplica-se a contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia cujo valor exceda 4.001 (quatro mil e uma) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo (UFESPs), ou quando, independentemente do valor, for aplicável e vantajoso.

§ 1º A disputa ocorrerá em sessão pública, na qual os fornecedores apresentarão propostas e lances, visando a classificação e habilitação do licitante com a proposta de menor preço.

§ 2º A concorrência poderá ser realizada de forma presencial ou eletrônica, sendo que, no pregão eletrônico, as comunicações serão feitas exclusivamente via internet.

SEÇÃO V

Do Credenciamento

Art. 9º A FUNEPE publicará edital de credenciamento para convocar interessados em prestar serviços, especialmente para Atividades-Fim, no qual constarão os requisitos e as condições para contratação futura. Preenchidos os requisitos necessários, os interessados poderão credenciar-se para executar o objeto da contratação quando convocados.

§ 1º O Credenciamento, mecanismo pelo qual a FUNEPE, atendendo às necessidades do caso concreto,

buscará ter a seu dispor um número indefinido de possíveis contratados, poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

I - Quando for viável e vantajosa para a FUNEPE a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, devendo o edital detalhar o valor da contratação e os critérios de distribuição de demanda, quando necessário;

II - Quando a seleção do fornecedor do bem ou prestador do serviço estiver a cargo do beneficiário direto da prestação, e não da FUNEPE, cabendo a esta somente credenciar aqueles que atendam aos requisitos previamente fixados;

III - Nos casos de contratação de bens ou serviços negociados em mercados fluidos, ou seja, quando a realidade de mercado impõe a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação do bem ou serviço desejado.

§ 2º O resultado do procedimento de Credenciamento deverá ser registrado em documento vinculativo, obrigacional e com características de compromisso para futura contratação, onde se registrem os preços, fornecedores e as condições a serem praticadas.

SEÇÃO VI

Do Leilão

Art. 10. A modalidade de Leilão poderá ser empregada para a alienação de bens móveis e materiais inservíveis pertencentes à FUNEPE.

§ 1º Os bens serão adjudicados ao licitante que apresentar o maior lance, desde que igual ou superior ao valor de avaliação previamente estipulado.

§ 2º O processo deverá ser iniciado mediante a publicação de edital no site oficial da FUNEPE, o qual detalhará as especificações dos bens a serem leiloados, as condições de participação, as regras do certame e os critérios de julgamento.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS ÀS MODALIDADES

Art. 11. Os valores indicados em Unidades Fiscais do Estado de São Paulo (UFESPs), serão atualizados anualmente ou substituído por outro que venha a substituí-lo, por ato da Presidência, com publicação no site oficial da FUNEPE.

Parágrafo único. No caso de extinção da UFESP, enquanto não for fixado por lei outro valor unitário para substituí-lo, a FUNEPE estabelecerá parâmetro a ser utilizado para definição dos valores previstos neste Regulamento.

Para a vida toda.**SEÇÃO I****Do Sistema de Registro de Preços (SRP)**

Art. 12. A FUNPEPE poderá adotar o Sistema de Registro de Preços (SRP), que consiste em um conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou procedimento licitatório, do registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e à aquisição e locação de bens para contratações futuras, nas seguintes hipóteses:

- I - Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
- III - Quando for conveniente para atendimento a mais de setor, inclusive nas compras centralizadas;
- IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela instituição.

Parágrafo único. O SRP poderá adotar como critério de julgamento o menor preço ou o maior desconto sobre o preço estimado ou a tabela de preços praticada no mercado.

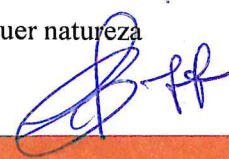
Art. 13. A FUNPEPE publicará Edital de Registro de Preços no qual deverão constar, sem se limitar, os seguintes pontos:

- I - As especificidades do objeto, incluída a quantidade máxima de cada item que poderá ser contratada;
- II - A quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida, desde que justificada;
- III - O critério de julgamento;
- IV - As condições para alteração ou atualização de preços registrados, conforme a realidade do mercado;
- V - O prazo de vigência do Registro de Preços, que será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;
- VI - As penalidades a serem aplicadas por descumprimento do pactuado nas relações contratuais.

§ 1º Na hipótese de procedimento de seleção que envolva o fornecimento de bens, a FUNPEPE poderá, excepcionalmente, exigir amostra ou prova de conceito do bem, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou do Registro de Preços, desde que justificada a necessidade de sua apresentação.

§ 2º A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a FUNPEPE a contratar.

Art. 14. Apurada a melhor proposta, o participante que ofertou o preço a ser registrado será convocado para assinar um termo de compromisso de entregar os bens ou fornecer os serviços de qualquer natureza na medida das necessidades que lhe forem apresentadas.



Parágrafo único. O resultado do procedimento de Registro de Preços deverá ser registrado em documento vinculativo, obrigacional e com características de compromisso para futura contratação, onde se registrem os preços, fornecedores e as condições a serem praticadas.

Art. 15. Caso o fornecedor detentor do menor preço registrado não tenha condições de atender toda a demanda solicitada, a FUNepe poderá contratar com outra empresa participante do procedimento, desde que respeitada a ordem de classificação.

Art. 16. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do serviço ou bem registrado.

Art. 17. A FUNepe poderá, conforme sua conveniência e necessidade, aderir a Atas de Registro de Preço gerenciadas por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, buscando maior eficiência, economicidade e celeridade nas contratações realizadas, desde que observadas as disposições legais e regulamentares vigentes:

I - A adesão a atas de outros órgãos deverá ser precedida de consulta e aprovação do órgão gerenciador da ata.

II - A quantidade de bens ou serviços a ser adquirida por meio de adesão não poderá ultrapassar os limites estabelecidos na ata original e na legislação aplicável.

III - A formalização da adesão será feita por meio de pedido, contrato ou instrumento equivalente, respeitando as condições e os preços definidos na ata de registro de preços originária.

IV - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço.

V - Demonstração de que os valores registrados são compatíveis com os valores praticados no mercado.

CAPÍTULO IV

DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS ESPECÍFICAS

Art. 18. Serão consideradas hipóteses de Contratação Direta (Dispensa de Licitação), desde que devidamente justificadas em processo administrativo, as seguintes situações:

I - Em casos de urgência ou emergência, para aquisição de bens indisponíveis em estoque e que necessitem de utilização imediata, ou serviços necessários para normalizar as atividades regulares da FUNepe, quando caracterizada a urgência que possa ocasionar prejuízos à FUNepe ou comprometer a segurança de pessoas, serviços ou equipamentos.

II - Contratação de concessionária de serviços públicos cujo objeto do contrato seja pertinente ao da concessão.

III - Contratação de empresas públicas, entidades sem fins lucrativos com atuação em pesquisa científica e tecnológica, ensino ou desenvolvimento institucional, filantrópicas, organizações sociais;

universidades, fundações ou centros de pesquisa públicos ou privados, desde que a contratação esteja diretamente ligada às suas atividades finalísticas e comprovadamente vantajosa.

IV - Aquisição de materiais registrados como “padronizados” no Sistema Anual de Planejamento, para abastecimento por período máximo de 90 dias, desde que comprovada a impossibilidade de aquisições por meio de orçamento.

V - Aluguel ou aquisição de imóvel destinado a uso próprio.

VI - Aquisição de materiais, equipamentos ou serviços de qualquer natureza diretamente de fabricantes, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, mediante comprovação ou, quando da necessidade de determinação de marca, o requisitante deverá emitir parecer técnico consubstanciado detalhando o motivo.

VII - Para a aquisição de componentes ou peças necessárias à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição for indispensável para a vigência da garantia.

VIII - Para a aquisição de insumos, matérias-primas, serviços e componentes destinados exclusivamente à utilização em equipamentos ou produtos desenvolvidos pela Bioengenharia, desde que com justificativa técnica do responsável pelo setor.

IX - Para as remessas financeiras para o exterior para pagamento de serviços, taxas ou bens relacionados às Atividades-Fim ou de suporte essencial à Fundação, tais como: amostra de material biológico, taxa de anuidade associativa, taxa de matrícula de curso, inscrição em simpósio/congresso, acesso a banco de dados, manutenção e suporte de software, manutenção de hardware, publicação de artigo, assinatura de periódico, licenças, editoração, formatação e diagramação de artigo científico, revisão gramatical, ensaio de proficiência, controle de qualidade, direitos autorais, outros serviços de educação em viagem, outros serviços técnicos, profissionais e administrativos e outras necessidades correlatas.

X - Contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação de seleção de fornecedores anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo fornecedor vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigidos.

XI - Para a contratação de serviços de profissional como coordenador ou executor de projeto de sua autoria ou de profissional que já tenha anteriormente prestado, à FUNEPE, serviços da mesma natureza ou, ainda, de docente indicado por instituição de ensino com a qual a FUNEPE mantenha convênio de cooperação.

XII - Para a contratação de serviços profissionais de professores, instrutores e palestrantes, por meio de pessoa física ou jurídica, para ministrar aulas em cursos, simpósios, congressos e outros eventos organizados pela FUNEPE.

XIII - Quando não houver interessados no processo de seleção de fornecedores, e este não puder ser repetido sem prejuízo à FUNEPE.

XIV - Atividades de preceptoria desenvolvidas por profissionais médicos pertencentes aos quadros da entidade receptora dos estudantes de graduação em medicina.

Art. 19. No julgamento de propostas, serão considerados um ou mais dos seguintes critérios, conforme a natureza da contratação:

- I - Qualidade dos produtos ou serviços ofertados;
- II - Preço e condições de pagamento;
- III - Prazos de fornecimento ou de conclusão;
- IV - Custos de transporte e seguro até a entrega, quando for o caso;
- V - Necessidade de treinamento de pessoal, quando aplicável;
- VI - Garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando aplicável;
- VII - Segurança e durabilidade dos bens adquiridos e dos serviços e obras prestados;
- VIII - Especificações técnicas e aderência à necessidade da Atividade-Fim;
- IX - Outros critérios previstos na solicitação de proposta, devidamente justificados.

Art. 20. A aquisição do bem ou a contratação do serviço ou obra será aprovada pela Presidência ou Gerência Administrativa-Financeira da Fundação.

CAPÍTULO V

DOS PROCESSOS E CONTRATOS

SEÇÃO I

Da Formalização dos Processos

Art. 21. O procedimento de compras e contratações será iniciado com a abertura de processo administrativo interno, numerado de forma sequencial e segredo por modalidade de contratação com numeração individual, com as páginas numeradas, contendo a autorização da Presidência ou Gerência Administrativa-Financeira, a indicação sucinta de seu objeto, e ao qual serão juntados oportunamente:

- I – documento de formalização de demanda, contendo elementos que o fundamentem;
- II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma do Art. 6º deste Regulamento;
- III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV - demonstração da disponibilidade de recursos financeiros compatível com o compromisso a ser assumido;
- V - edital e/ou Termo de Referência e respectivos anexos, quando for o caso;
- VI - comprovante das publicações do edital e/ou Termo de Referência na página oficial da FUNEPE,

podendo ser realizado em forma de extrato;

VII - ato de designação do pregoeiro, agente de contratação, equipe de apoio, comissão de contratação comissão ou do leiloeiro, conforme o caso;

VIII - original das propostas e dos documentos que as instruírem;

IX - atas, relatórios e deliberações;

X - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre o processo;

XI - atos de adjudicação, homologação ou despacho de autorização;

XII - recursos eventualmente apresentados e respectivas manifestações e decisões;

XIII - despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente;

XIV - termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

XV - outros comprovantes de publicações;

XVI - demais documentos relativos ao processo, incluindo aditamentos e apostilamentos.

Seção II

Dos Contratos

Art. 22. Os contratos firmados com base neste Regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes em conformidade com os termos da proposta a que se vinculam.

Art. 23. O instrumento de contrato é obrigatório nas seguintes situações:

I - Contratação de obras;

II - Fornecimento de materiais ou serviços continuados;

III - Aquisição de equipamentos médico-hospitalares, com ou sem fornecimento de peças de reposição e serviços de manutenção;

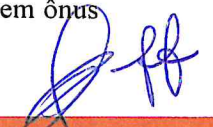
IV - Contratação de objetos protegidos por cláusula de confidencialidade;

V - Contratação de prestação de serviços autônomos;

VI – Alienação e/ou dação em pagamento de serviços e bens móveis ou imóveis.

Art. 24. A duração dos contratos regidos por este Regulamento será prevista no edital ou Termo de Referência, conforme o caso, com vigência de 12 (doze) meses.

Parágrafo único. A vigência dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 120 (cento e vinte) meses, desde que haja previsão em edital ou Termo de Referência e que a Presidência ou Gerência Administrativa-Financeira ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a FUNEPE, , mediante justificativa técnica e parecer jurídico, permitida a negociação com o contratado ou a rescisão contratual sem ônus para qualquer das partes.



Art. 25. Os contratos firmados com base neste Regulamento poderão ser alterados por acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), mediante prévio acordo entre as partes.

§ 1º As alterações unilaterais a que se refere o caput não poderão transfigurar o objeto da contratação.

Art. 26. É facultado à FUNPE convocar o concorrente remanescente, na ordem de classificação, para assinatura de contrato, ou revogar o procedimento, caso o vencedor convocado, no prazo estabelecido, não assinar o contrato, ou não retirar e aceitar o instrumento equivalente, responsabilizando-se este pelos prejuízos causados à FUNPE.

CAPÍTULO VI

DAS AQUISIÇÕES ESPECÍFICAS

SEÇÃO I

Da Aquisição de Materiais Especiais

Art. 27. A aquisição de materiais especiais e congêneres, classificados como Atividade-Fim, será realizada conforme o disposto nesta seção e no Art. 4º deste Regulamento.

§ 1º Para a aquisição desses itens, serão obedecidos os seguintes critérios:

I - Cadastro de fornecedores previamente validados por comissão técnica correspondente ou devidamente justificados, os quais poderão fornecer órteses, próteses e materiais especiais por meio de consignação ou aquisição direta;

II - Observância de, pelo menos, um dos seguintes itens:

a) A tabela SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e Órtese, Prótese e Materiais Especiais do Sistema Único de Saúde;

b) O preço praticado no mercado;

c) O preço do item poderá ser registrado com mais de um fornecedor;

III - Em situações de urgência ou risco iminente à segurança do paciente, poderá ser autorizada a aquisição emergencial mediante justificativa formal e aprovação da Presidência ou Gerência Administrativa-Financeira da FUNPE;

IV - Quando identificada e justificada a necessidade de aquisição para avaliação de novas tecnologias, a Presidência ou Gerência Administrativa-Financeira da FUNPE poderá autorizar a aquisição de itens similares de diferentes fornecedores e valores para estudos técnicos comparativos, desde que comprovada a relevância assistencial da aquisição;

V - Na hipótese de aquisição de materiais diversos daqueles a que se refere o caput, será seguido o disposto neste Regulamento, em conformidade com as características do objeto da aquisição.

§ 2º Para as aquisições dos materiais mencionados neste artigo, independentemente de valor, poderá ser utilizada a modalidade de Contratação Direta, seguindo os procedimentos de justificativa previstas nos incisos II e III do Art. 5º e no Art. 18 deste Regulamento.

SEÇÃO II

Da Aquisição de Instrumentais e Equipamentos Médico-Hospitalares de Alta Precisão, Alta Criticidade e Congêneres

Art. 28. A aquisição de instrumentais e equipamentos médico-hospitalares de alta precisão, criticidade e congêneres, classificados como Atividade-Fim, será realizada conforme o disposto nesta seção e no Art. 5º deste Regulamento.

§ 1º Para a aquisição desses itens, que devem ter justificativa técnica embasando tal classificação e aprovação da Presidência ou Gerência Administrativa-Financeira da FUNEPE e corpo técnico, serão obedecidos os seguintes critérios:

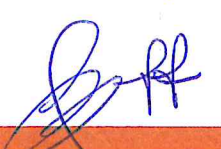
- I - Realização de cotação de preços no mercado, entre, no mínimo, 03 (três) fornecedores do ramo;
- II - Análise das propostas, considerando circunstâncias que resultem em vantagem para a FUNEPE, prioritariamente, levando-se em conta os aspectos técnicos, prazo de fornecimento, condição de pagamento e qualidade.

§ 2º Para as aquisições dos materiais e equipamentos mencionados neste artigo, independentemente de valor, poderá ser utilizada a modalidade de Contratação Direta, seguindo os procedimentos de justificativa previstas nos incisos II e III do Art. 5º e no Art. 18 deste Regulamento.

Art. 29. Quando não houver interessados na chamada pública, ou as propostas apresentadas não atenderem aos critérios de seleção ou às condições de habilitação, a FUNEPE poderá contratar diretamente o fornecedor, mantidas as condições pré-estabelecidas, inclusive quanto ao valor referencial.

Art. 30. A compra de material médico-hospitalar e insumos farmacêuticos, bem como a aquisição de instrumentais e equipamentos médico-hospitalares e congêneres de alta precisão tecnológica e criticidade, poderá ser efetuada mediante importação direta, assim como as demais aquisições de material importado.

Parágrafo único. A aquisição por importação a que se refere o caput deste artigo poderá ser realizada independentemente dos valores estabelecidos neste Regulamento, ainda que haja produto nacional ou similar. Tal procedimento será justificado por comprovada vantagem técnica e financeira para a FUNEPE, mediante pesquisa e cotações de preços de, no mínimo, 03 (três) empresas do ramo, diretamente do exterior ou através de representantes legais estabelecidos no Brasil.



Para a vida toda.**CAPÍTULO VII****DO ADIANTAMENTO DE DESPESAS**

Art. 31. Fica instituído o procedimento de Adiantamento de Despesas, no valor máximo de 500 (quinhentas) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo (UFESPs), para as seguintes despesas:

I - Despesas relacionadas a viagens nacionais e internacionais de interesse institucional, previamente aprovadas pela Presidência ou Gerência Administrativa-Financeira da FUNPE, ou por funcionários por ela designados, mediante a apresentação de relatório detalhado de viagem e demonstração da finalidade de interesse institucional.

II - Despesas de treinamento e desenvolvimento, incluindo cursos, participação em seminários, eventos, conferências e feiras, desde que comprovada a relação com as atividades exercidas pelo funcionário e aprovadas pelas respectivas Diretorias ou Chefias imediatas do funcionário e, posteriormente, pela Presidência ou Gerência Administrativa-Financeira da FUNPE, ou por funcionários por ela designados.

III - Despesas com pequenas aquisições ou de pequenos serviços de pronto pagamento realizadas ao longo de um semestre, utilizadas pelos coordenadores para as atividades dos cursos, como palestras, seminários, eventos, conferências e feiras realizadas pela FUNPE e suas mantidas, respeitados os limites estabelecidos pela Presidência ou Gerência Administrativo-Financeira da FUNPE.

IV - Despesas com pequenas aquisições ou de pequenos serviços de pronto pagamento, utilizadas na manutenção das unidades da FUNPE que não possam subordinar-se ao processo previsto nesse Regulamento.

Parágrafo único. Nos casos estabelecidos pelos incisos I, II e IV, o prazo para prestação de contas será de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do adiantamento, podendo ser disponibilizado novo adiantamento, desde que haja prestação de contas do adiantamento anterior.

Art. 32. O adiantamento de despesas será concedido ao funcionário da FUNPE devidamente autorizado pela Presidência ou Gerência Administrativa-Financeira, de acordo com a conveniência, oportunidade e necessidade das áreas da Instituição.

§ 1º A disponibilização de novo valor estará condicionada à apresentação da prestação de contas dos recursos disponibilizados anteriormente.

§ 2º As solicitações de adiantamento de viagens deverão ser encaminhadas, com fundamentação, para aprovação, com antecedência definida por meio de portaria da Presidência ou Gerência Administrativa-Financeira, em atenção ao princípio da economicidade.

§ 3º Serão consideradas despesas de viagens os percursos acima de 100 (cem) quilômetros, ida e volta, contados do endereço sede da FUNPE e o retorno ao ponto de origem.

Para a vida toda.**CAPÍTULO VIII**
DA FISCALIZAÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 33. A Fiscalização dos Processos será exercida pelo Compliance, sendo de sua competência:

- I - Analisar por amostragem os processos concluídos;
- II - Opinar sobre questões relativas as compras e contratações;
- III - Emitir parecer sobre os casos de dúvida ou omissão na aplicação deste Regulamento;
- IV - Emitir parecer sobre os processos em andamento, quando solicitado pela Presidência ou Gerência Administrativa-Financeira;
- V – Monitorar a publicação no Portal de Transparência da FUNPE todas as compras e contratações realizadas, contendo, no mínimo, as informações de Data, Contratado, Objeto, Quantidade, Valor Unitário e Valor Total.

Art. 34. O Compliance será composto por Coordenador indicado pela Presidência ou Gerência Administrativa-Financeira da FUNPE, por meio de Portaria, que poderá substituí-lo a qualquer momento.

Art. 35. O Coordenador de Compliance será nomeado pela Presidência ou Gerência Administrativa-Financeira da FUNPE, sendo de sua competência:

- I - Agendar e presidir as reuniões, quando necessário;
- II - Convocar os demais envolvidos para as reuniões;
- III - Apresentar os relatórios e pareceres à Presidência ou Gerência Administrativa-Financeira;
- IV - Zelar pela guarda de todos os documentos e livros de registro de atas de Fiscalização dos Processos de Compras.

Art. 36. As reuniões serão realizadas, extraordinariamente, sempre que houver necessidade ou quando for convocada pela Presidência ou Gerência Administrativa-Financeira da FUNPE.

Art. 37. O Compliance deverá fiscalizar, no mínimo, 20% (vinte por cento) dos processos, com especial atenção às contratações diretas.

Art. 38. Havendo irregularidade, o Compliance deverá fiscalizar todas as compras realizadas no mês.

Art. 39. O Compliance deverá apresentar trimestralmente à Presidência ou Gerência Administrativa-Financeira da FUNPE relatório circunstanciado da fiscalização realizada nos procedimentos de compra.

Art. 40. As irregularidades encontradas deverão ser comunicadas imediatamente à Presidência ou Gerência Administrativa-Financeira da FUNPE, com sugestão das providências a serem adotadas. O Compliance terá livre acesso a todos os documentos relativos às compras, inclusive livros de registro, notas fiscais e outros documentos necessários à análise das compras.



Para a vida toda.**CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 41. Somente poderão prestar serviços, fornecer bens e realizar obras para a FUNEPE empresas que estiverem legalmente constituídas e regulares com suas obrigações.

§ 1º A comprovação de regularidade de constituição da empresa e sua regularidade fiscal ocorrerá antes da celebração do contrato, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - Cópia do CNPJ;

II - Cópia do contrato ou estatuto social;

III - Certidões negativas de tributos municipais, estaduais e federais, limitados a:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade;

b) Prova de regularidade através de certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

c) Prova de regularidade através de certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da empresa que comprove a regularidade de débitos tributários mobiliários;

d) Prova de Regularidade junto à Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou Certidão Conjunta RFB/ PGFN;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT;

f) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

IV - Outros documentos eventualmente necessários à completa avaliação da contratada, a critério da FUNEPE.

§ 2º Nos casos de contratação de obras ou serviços que impliquem alocação de mão de obra nas dependências da FUNEPE, a pessoa jurídica prestadora dos serviços será obrigada a apresentar, mensalmente, a guia de recolhimento do FGTS e da contribuição ao INSS incidente sobre o salário desses funcionários, sob pena de retenção de pagamento.

§ 3º Ficam dispensados de apresentar os documentos previstos no § 1º os fornecedores previamente cadastrados junto à FUNEPE, devendo sua regularidade ser convalidada periodicamente.

Art. 42. É vedada a aquisição de bens e a contratação de obras e serviços de qualquer natureza de:

I - Dirigentes da FUNEPE e seus cônjuges, companheiros e parentes colaterais ou afins até o terceiro

grau;

II - Pessoas jurídicas das quais os mencionados no inciso anterior sejam controladores ou detenham participações societárias.

Art. 43. Os procedimentos para aplicação deste Regulamento poderão ser definidos por atos da Presidência ou Gerência Administrativa-Financeira.

Art. 44. Os processos de contratação de que trata este Regulamento serão submetidos a procedimentos de auditorias de controles internos para garantir as boas práticas e a observância dos procedimentos internos da FUNPE, com especial atenção à correta classificação das atividades.

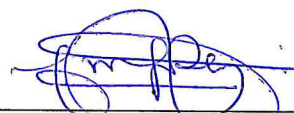
Art. 45. Os casos omissos neste Regulamento e as dúvidas em sua aplicação serão decididos pela Presidência ou Gerência Administrativa-Financeira da FUNPE, com o devido parecer jurídico.

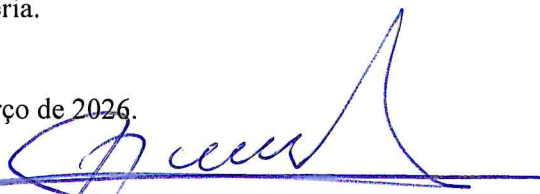
Art. 46. A aplicação deste Regulamento será facultada nos casos de contratações custeadas exclusivamente por recursos de origem privada, sem qualquer aporte de recursos públicos.

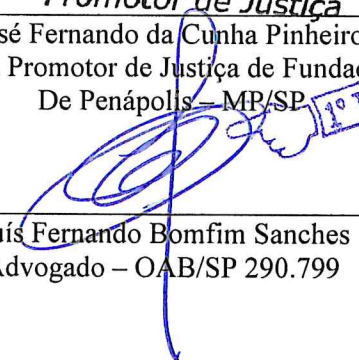
Art. 47. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação na página oficial da FUNPE, revogando-se todas as disposições anteriores sobre a matéria.

Penápolis-SP, 04 de março de 2026.



Alexandre Gil de Mello
Presidente da Assembleia Geral

Juliana Felix-Martins-Penteado
Secretária da Assembleia Geral

José Fernando da Cunha Pinheiro
Promotor de Justiça
José Fernando da Cunha Pinheiro
DD. Promotor de Justiça de Fundações
De Penápolis – MP/SP


Luís Fernando Bomfim Sanches
Advogado – OAB/SP 290.799**CERTIDÃO**

Certifico que este Regulamento de Compras e Contratações da FUNPE, foi aprovado na Reunião Extraordinária do Conselho Curador da FUNPE, realizada no dia **04** de **março** de 2026.

Presidente



OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DA COMARCA DE PENÁPOLIS/SP

CNPJ: 51.099.836/0001-26

Rua Dr. Mário Sabino, nº 356 - Centro - CEP: 16.300-041

Fone/Whatsapp: (18) 3652-5206 - E-mail: pj@ripenapolis.com.br

Oficial: Bel. José Antonio Duarte - Oficial Substituto: Bel. Carlos Alberto Marotta Peters

RECIBO OFICIAL

PROTOCOLO DE PESSOA JURÍDICA Nº:006724

Apresentante: JULIANA FELIX MARTINS PENTEADO, CPF: 342.505.428-74

Partes.....: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE PENÁPOLIS - FUNEPE, CNPJ: 53.893.582/0001-49

Título.....: ATA - ATA DE 19.02.2026



CERTIFICA que o presente título foi protocolado sob o número acima, em 02/06/2026, tendo sido praticado os seguintes atos:

DESCRIÇÃO	DATA	COMENTÁRIO	BASE CÁLC.	COBRANÇA	EMOL.	CUSTAS	TOTAL	SELO DIGITAL
LV. 6724, Reg. No 118, LV. A2, FL. 22	30/06/2026	ATA DE 19.02.2026		METADE DAS CUSTAS =	R\$ 60,03	R\$ 40,09	R\$ 100,12	1210124PJRI000035037KN26L

CUSTAS E EMOLUMENTOS

Emolumentos	R\$	60,03
Ao Estado	R\$	17,06
Ao SEFAZ	R\$	11,67
Ao Registro Civil	R\$	3,16
Ao Tribunal de Justiça	R\$	4,12
Ao Município	R\$	1,20
Ao Ministério Público	R\$	2,88
TOTAL	R\$	100,12

Valor Depositado..... R\$ 0,00

A Receber..... R\$ 100,12

ORIGEM DOS DEPÓSITOS

Observações: ATA DE 19.02.2026

RECEBI A IMPORTÂNCIA TOTAL ACIMA ESPECIFICADA, DEVENDO ESTE DOCUMENTO FAZER PARTE INTEGRANTE DO TÍTULO.

PENÁPOLIS-SP, 30 de junho de 2026

JOSÉ ROBERTO VILLALVA CAMPANHA - ESCRIVENTE



Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QRCode impresso ou acesse o endereço eletrônico:

<https://selodigital.tjsp.jus.br>
1210124PJRI000035037KN26L

A RECEBER
A QUANTIA DE

R\$ 100,12

Em: _____

PELO INTERESSADO

Recebi uma via da presente com o título devidamente formalizado.

Data:

08/07/26

Ass.:

Nome:

Juliana Penteado

End.:

Av. Jorge Amado 671