




# REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

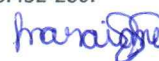
CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS  
E DOCUMENTOS E DAS PESSOAS JURÍDICAS  
COMARCA DE SAMPURANGA/BA

*Ana Maria Santana Sodré*  
Escritoramente Autorizada

## SUMÁRIO

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO .....	3
CAPÍTULO II - DAS COMPRAS .....	3
Título I – Definição .....	3
Título II - Procedimento de compras .....	4
CAPÍTULO III – DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS .....	5
TÍTULO I – Definição .....	5
TÍTULO II – Contratação .....	5
TÍTULO III - Serviços Técnicos Profissionais Especializados .....	6
CAPÍTULO IV – DO CADASTRO DE FORNECEDORES .....	7
CAPÍTULO V – DA ADMISSÃO DE PESSOAL .....	7
CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS .....	7
ANEXOS .....	9

CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS  
E DOCUMENTOS E DAS PESSOAS JURÍDICAS  
COMARCA DE PARIPIRANGA/BA  
  
Ana Maria Santana Sodré  
Escrivente Autorizada





## CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

Art. 1º – Este Regulamento visa estabelecer normas e critérios para compras, contratação de serviços especializados e a contratação de consultorias pela entidade e se aplica a todos os dispêndios financeiros, inclusive os realizados por unidades descentralizadas (filiais) e escritórios regionais.


a) quando envolver a aquisição de bens e/ou serviços e a contratação de consultorias relacionadas especificamente a Contratos, Convênios e Termos de Colaboração Técnica e Financeira, e similares, serão seguidos em conformidade com os requisitos, especificações e critérios de avaliação de fornecedores, consultores e prestadores de serviços, previstos nos próprios instrumentos, que, geralmente, tendem a ser mais rigorosos que os do próprio INASP;

b) nas aquisições de bens e/ou serviços e na contratação de consultorias e pessoas para o próprio INASP, ou na ausência de critérios específicos nos Contratos, Convênios e Termos de Colaboração Técnica e Financeira, e similares, serão seguidas as etapas previstas neste regulamento.

Art. 2º – Todos os dispêndios feitos reger-se-ão pelos princípios da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pela adequação aos objetivos da instituição.

Art. 3º – O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas que atendem aos princípios do artigo anterior, a mais vantajosa.

Art. 4º – O processo de compras, contratações e locações de que trata este Regulamento deve estar documentado para facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização dos Contratos de Gestão.

ARQUIVO DE REGISTRO DE MOVIMENTOS, TÍTULOS  
E DOCUMENTOS E DAS PESSOAS JURÍDICAS  
COMARCA DE PARIPIRANGA/BA  
  
Ana Maria Santana Sodré  
Escritorante Autorizada

## CAPÍTULO II - DAS COMPRAS

### Título I – Definição

Art. 5º – Considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir unidades de saúde com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.



## **Título II - Procedimento de compras**

Art. 6º – O procedimento de compras compreende o cumprimento das seguintes etapas:

- I – Solicitação de compras;
- II – Qualificação de fornecedores;
- III – Coleta de preço;
- IV – Apuração da melhor oferta;
- V – Emissão de ordem de compra.

Art. 7º – A qualificação do fornecedor candidato pessoa jurídica é composta pela verificação dos documentos legais e dos diplomas técnicos abaixo relacionados, cujo encaminhamento deverá ser feito por via dos Correios, por meio eletrônico ou, ainda, entregues diretamente ao departamento de compras, atualizados e dentro do prazo de validade.


- I – CNPJ;
- II – Inscrição Estadual;
- III – Autorização de Funcionamento Municipal;
- IV – Comprovante de Contribuintes Municipal (CCM);
- V – Comprovação de regularidade fiscal nas três esferas federativas;
- VI – Comprovação de regularidade trabalhista.

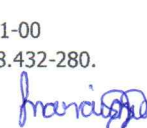
Art. 8º – A qualificação do fornecedor candidato pessoa física é composta pela verificação dos documentos legais e dos diplomas técnicos abaixo relacionados, cujo encaminhamento deverá ser feito por via dos Correios, por meio eletrônico ou, ainda, entregues diretamente ao departamento de compras, atualizados e dentro do prazo de validade.

- I – CPF;
- II – RG;
- III – Comprovante de residência.

Art. 9º – A coleta de preço será realizada por e-mail, fax ou o Portal Eletrônico indicado pela entidade, com a participação de no mínimo 3 (três) fornecedores previamente qualificados.

Parágrafo primeiro. O sistema de coleta de preço e a qualificação de fornecedores serão dispensados nos casos em que haja carência de fornecedor, exclusividade ou singularidade do objeto, incluindo serviços advocatícios e contábeis, necessidade emergencial de aquisição ou contratação de obra e/ou serviço e, ainda, no caso de ordem de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS  
E DOCUMENTOS E DAS PESSOAS JURÍDICAS  
COMARCA DE PARIPIRANGA/BA  
  
Ana Maria Santana Sobrinho  
Escritoriente Autorizada



Parágrafo segundo. Considera-se de urgência a aquisição de material inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização, devidamente justificados.

Parágrafo terceiro. Pequenas compras são aquisições de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), e que exigem pagamento imediato, não estando subordinada ao processo normal de aquisição previsto neste regulamento.

Parágrafo quarto. Em caso de despesas com deslocamento, incluindo despesas com hospedagem, combustível e alimentação, o INASP realizará a regulamentação de pagamento de diárias em favor dos colaboradores, através de regulamento próprio, não estando subordinado, portanto, ao presente regulamento.

Parágrafo quinto. O valor previsto nos parágrafos primeiro e terceiro deste artigo será atualizado anualmente, para o mesmo patamar previsto no Decreto de atualização do artigo 95, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 10 – A melhor oferta será apurada considerando menor preço, custo de transporte e seguro até o local de entrega, condição de pagamento, prazo de entrega, custo para operação do produto e disponibilidade para eventual necessidade de treinamento de pessoal.

Art. 11 – A ordem de compra ou contrato formal efetuado com o fornecedor encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições realizadas na negociação.

## **CAPÍTULO III – DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS**

### **TÍTULO I – Definição**

Art. 12 – Considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da entidade, realizada por terceiros: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade e seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos profissionais especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação, ampliação etc.

### **TÍTULO II – Contratação**

Art. 13 – Aplicam-se à contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas nos artigos 6º a 11 deste Regulamento, com exceção dos serviços técnicos profissionais especializados, que ficam dispensados das exigências estabelecidas no artigo 9º deste Regulamento.

CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS  
E DOCUMENTOS E DAS PESSOAS JURÍDICAS  
COMARCA DE PARIPIRANGA/BA  
*Ana Maria Santana Sodré*  
Escrivente Autorizada

*marcio*



Art. 14 – Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições de execução, aplicando-lhes as normas e princípios de direito civil.

Art. 15 – A venda ou fornecimento de bens e serviços para a entidade implica a aceitação integral e irretratável dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados por ela, bem como a observância deste Regulamento e demais normas eventualmente aplicáveis.

Art. 16 – Para todas as compras de bens e serviços deverão ser emitidas nota fiscal de venda ou fatura de prestação de serviços pelo fornecedor.

Parágrafo único. A apresentação da Nota Fiscal é dispensada para bens e serviços com valores inferiores a R\$ 1.000,00 (mil reais).

Art. 17 – A critério da entidade poderão ser exigidas garantias de execução do contrato na modalidade de caução ou fiança bancária.

Art. 18 – À entidade caberá fiscalizar a execução dos contratos, podendo aplicar as sanções previstas contratualmente quando descumpridas as cláusulas pactuadas.

Parágrafo único. A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar a sua rescisão, respondendo a parte que a causou com as consequências contratuais e as previstas em lei.

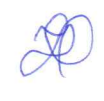
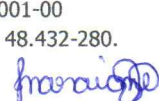
### **TÍTULO III - Serviços Técnicos Profissionais Especializados**

Art. 19 – Consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I - Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II - Pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III - assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;
- IV - Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V - Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI - Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII - prestação de serviços de assistência à saúde em áreas e especialidades específicas;
- VIII - informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;
- IX – Organização de eventos (feiras, congressos, exposições, festas e outros eventos);
- X – Logística e transporte de materiais e pessoas.

Art. 20 – A Diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnicos profissionais especializados, considerando a idoneidade, a

CARTÓRIO DE REGISTRO DE PROVEDORES, TITULOS  
E DOCUMENTOS E DAS PESSOAS JURÍDICAS  
COMARCA DE PARIPIRANGA/BA  
*Arta Mariana Sedié*  
Escrivente Autorizada



experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área, além do registro nos órgãos e Conselhos Profissionais competentes.

#### **CAPÍTULO IV – DO CADASTRO DE FORNECEDORES**

Art. 21 – Considera-se Cadastro de Fornecedores o banco de dados produzido e alimentado pelo Setor de Logística do INASP para aquisição e contratação de bens e serviços essenciais e frequentes.

Art. 22 – Consideram-se bens e serviços essenciais e frequentes:

- I – Combustível;
- II – Confeção de fardamentos;
- III – móveis e equipamentos para escritórios;
- IV – Equipamentos de proteção individual;
- V – Equipamentos e insumos de informática;
- VI – Material de escritório;
- VII – Locação de veículo;
- VIII – Clínica para realização de exames médicos;
- IX – Manutenção de TI.

Art. 23 – Aplicam-se aos fornecedores cadastrados, no que couberem, todas as regras estabelecidas nos artigos 6º a 11 deste Regulamento, com exceção das exigências estabelecidas no artigo 9º deste Regulamento.

#### **CAPÍTULO V – DA ADMISSÃO DE PESSOAL**

Art. 24 – A admissão de pessoal dar-se-á mediante processo seletivo simplificado e transparente, conduzido pelo setor de Recursos Humanos, que poderá – ao seu critério – contratar empresa especializada exclusivamente para esse propósito, sempre observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 25 – Na admissão de pessoal fica vedada a prática de nepotismo, na forma da Súmula vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal.

#### **CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 26 – Considera-se Diretoria a Diretoria Estatutária da entidade, representada pelo seu presidente, ou quem ele delegar, por meio de procuração escrita.



ARQUIVO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS  
E DOCUMENTOS E DAS PESSOAS JURÍDICAS  
COMARCA DE PONTA GROSSA  
Ana Maria Santana Sodré  
Escritor autorizado



Art. 27 – Os casos omissos ou dúvidas na interpretação deste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Estatutária.


Art. 28 – Este Regulamento entrará em vigor a partir da sua publicação.

Paripiranga, 30 de outubro de 2025.



**CLEITON ANTONIO DE OLIVEIRA**  
**PRESIDENTE EXECUTIVO**  
**CPF nº 038.760.495-20**

*Jennifer Naraiane de Souza Santos*  
**JENNIFER NARAIAINE DE SOUZA SANTOS**  
**PRESIDENTE – CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CPF nº 058.474.265-77**



**TABELIONATO DE NOTAS COM FUNÇÕES DE PROTESTO DE PARIPIRANGA**  
Rua Fernando dias Lima sn - 48430-000 - Paripiranga-BA  
Telefone (75)9 9954.0781 - Edvaldo Ribeiro Freire - TABELIAO

Reconheço por SEMELHANCA 0002 firma(s) de CLEITON ANTONIO DE OLIVEIRA (17678) ,JENNIFER NARAIAINE DE SOUZA SANTOS (26292)  
Emol: R\$ 6,6 Taxa: R\$ 7,2 Total: R\$13,80  
Em testemunho ( ) da verdade.

JOAO RIBEIRO DE SANTANA NETO - ESCRIVENTE  
Paripiranga-BA 10/12/2025  
Selo(s): 2171 AB 273973-4 2171 AB  
273975-0  
Consulte:  
[www.tjba.jus.br/autenticidade](http://www.tjba.jus.br/autenticidade)

*João Ribeiro de S. Neto*  
**João Ribeiro de S. Neto**  
Escrivente de cartório  
Tabelionato de Notas de Paripiranga-BA



CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS  
E DOCUMENTOS E DAS PESSOAS JURÍDICAS  
COMARCA DE PARIPIRANGA/BA

*Ana Maria Santana Sodré*  
**Ana Maria Santana Sodré**  
Escrivente Autorizada



**ANEXOS****ANEXO I****ORDEM DE COMPRA – PESSOA FÍSICA**

<b>I – Dados do Tomador</b>	
<b>Razão Social:</b> Instituto Nacional de Apoio ao Serviço Público – INASP	
<b>Endereço:</b> Rua Desembargador Lafaiete Veloso, nº 49, Trecho 1.	<b>Bairro:</b> Torre
<b>Cidade/Estado:</b> Paripiranga/BA	<b>CEP:</b> 48.432-280
<b>CNPJ:</b> 29.099.982/0001-00	
<b>Telefone/Celular:</b> (75) 99816-5004	<b>E-mail:</b> comunicacao@inasp.org.br

<b>II – Dados Cadastrais (será exigida documentação comprobatória)</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>Endereço:</b>	<b>Bairro:</b>
<b>Cidade/Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>
<b>NASCIMENTO:</b>	<b>Telefone/Celular:</b>

CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS  
E DOCUMENTOS E DAS PESSOAS JURÍDICAS  
COMARCA DE PARIPIRANGA/BA  
*Ana Maria Santana Sodré*  
Escritorante Autorizada

<b>III – Dados Bancários (será exigida documentação comprobatória)</b>	
<b>Nome do Banco:</b>	<b>Nº do Banco:</b>
<b>Nome da Agência:</b>	<b>Nº da Agência:</b>
<b>Nº da Conta:</b>	
<b>Tipo de Conta:</b> ( ) Corrente ( ) Poupança	



IV – Centro de Custos
(    ) Sede
(    ) Filial:
(    ) Escritório:
(    ) Termo/Contrato:
Selecionar o Centro de Custos fim da aquisição. Caso seja opção 2 ou 3, especificar, cidade e estado. Caso seja a opção 4, especificar Termo de Colaboração/Contrato. cidade e estado.

V – Descrição dos Bens/Serviços

V – Valor E Forma De Pagamento
<b>Valor/Preço:</b>
<b>Forma de Pagamento:</b>
(    ) Á Vista
(    ) Parcelado. Quantidade de Parcelas:

Cartório de Registro de Imóveis, Títulos  
e Documentos e das Pessoas Jurídicas  
COMARCA DE PARIPIRANGA/BA

*Ana Maria Santana Sodré*  
Escrivente Autorizada

*Francisco*

*[Assinatura]*




Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Entregue por:

Recebido por:

\_\_\_\_\_  
Setor de Logística


\_\_\_\_\_  
Setor Financeiro

ARQUIVO DE REGISTRO DE MOVIS, TÍTULOS  
E DOCUMENTOS E DAS PESSOAS JURÍDICAS  
COMARCA DE PARIPIRANGABA  
  
Ana Maria Spina Sodré  
Escriturária Autorizada

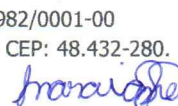
**ANEXO II****ORDEM DE COMPRA – PESSOA JURÍDICA**

<b>I – Dados do Tomador</b>	
<b>Razão Social:</b> Instituto Nacional de Apoio ao Serviço Público – INASP	
<b>Endereço:</b> Rua Desembargador Lafaiete Veloso, nº 49, Trecho 1.	<b>Bairro:</b> Torre
<b>Cidade/Estado:</b> Paripiranga/BA	<b>CEP:</b> 48.432-280
<b>CNPJ:</b> 29.099.982/0001-00	
<b>Telefone/Celular:</b> (75) 99816-5004	<b>E-mail:</b> comunicacao@inasp.org.br

<b>II – Dados Cadastrais (será exigida documentação comprobatória)</b>	
<b>Razão Social:</b>	
<b>Nome Fantasia:</b>	
<b>Endereço:</b>	<b>Bairro:</b>
<b>Cidade/Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>CNPJ:</b>	<b>Telefone/Celular:</b>

CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS  
E DOCUMENTOS E DAS PESSOAS JURÍDICAS  
COMARCA DE PARIPIRANGA/BA  
  
Ana Maria Santana Sodré  
Escritorinha Autorizada

<b>III – Dados Bancários (será exigida documentação comprobatória)</b>	
<b>Nome do Banco:</b>	<b>Nº do Banco:</b>
<b>Nome da Agência:</b>	<b>Nº da Agência:</b>
<b>Nº da Conta:</b>	
<b>Tipo de Conta:</b> (    ) Corrente      (    ) Poupança	





**IV – Centro de Custos**

( ) Sede

( ) Filial:

( ) Escritório:

( ) Termo/Contrato:

Selecionar o Centro de Custos fim da aquisição.

Caso seja opção 2 ou 3, especificar, cidade e estado.

Caso seja a opção 4, especificar Termo de Colaboração/Contrato. cidade e estado.

**V – Descrição dos Bens/Serviços**


**VI – Valor E Forma De Pagamento**

**Valor/Preço:**

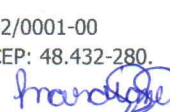
**Forma de Pagamento:**

( ) Á Vista

( ) Parcelado. Quantidade de Parcelas:

CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS  
E DOCUMENTOS E DAS PESSOAS JURÍDICAS  
COMARCA DE PARIPIRANGABA

*Ana Maria Santana Sobrinho*  
Escrivente Autorizada



Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

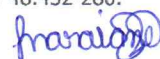
Entregue por:

Recebido por:

\_\_\_\_\_  
Setor de Logística

\_\_\_\_\_  
Setor Financeiro

\_\_\_\_\_  
ANEXO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS  
E DOCUMENTOS E DAS PESSOAS JURÍDICAS  
COMARCA DE PARIPIRANGA/BA  
Ana Maria Santana Sedré  
Escriturante Autorizada

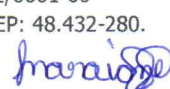





**ANEXO III****TABELA MODELO DE CADASTRO DOS FORNECEDORES**

<b>CADASTRO DE FORNECEDOR</b>	
<b>Cód.:</b>	
<b>Razão Social:</b>	
<b>Nome Fantasia:</b>	
<b>Endereço:</b>	<b>Bairro:</b>
<b>Cidade/Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>CNPJ:</b>	<b>Telefone/Celular:</b>
<b>BENS E SERVIÇOS</b>	
<input type="checkbox"/> Combustível	
<input type="checkbox"/> Confeção de fardamentos	
<input type="checkbox"/> Móveis e equipamentos para escritórios	
<input type="checkbox"/> Equipamentos de proteção individual	
<input type="checkbox"/> Equipamentos e insumos de informática	
<input type="checkbox"/> Material de escritório	
<input type="checkbox"/> Locação de veículo	
<input type="checkbox"/> Clínica para realização de exames médicos	
<input type="checkbox"/> Manutenção de TI	
<b>V – Prazo e Condições para Pagamento</b>	
<b>Prazo médio de entrega:</b>	
<b>Condições para Pagamento:</b>	

CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS  
E DOCUMENTOS E DAS PESSOAS JURÍDICAS  
COMARCA DE PANGLOSSA  
*Ana Maria Santana Sodré*  
Escritor: Autógrafa



( ) Á Vista
( ) Parcelado. Quantidade média de parcelas:

CARTEIRO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS  
E DOCUMENTOS E DAS PESSOAS JURÍDICAS  
COMARCA DE PARIPIRANGA/BA  
  
Ana Maria Santana Soares  
Escritório Autorizada

