

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

Aprovações	
Gestor da Área: 15/07/2026	Jurídico: 15/07/2026
Compliance: 17/07/2026	Conselho Diretor: 22/07/2026

Controle das Revisões			
Versão	Data	Descrição das alterações	Revisado por
00	16/06/2025	Emissão Inicial. Cancela e Substitui o MAN-CC-001.	Suprimentos
01	20/08/2026	Revisão Geral.	Suprimentos

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	3
2. ÁREAS APLICÁVEIS	3
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	3
4. GLOSSÁRIO/TERMINOLOGIA	4
5. DIRETRIZES	4
CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS	4
CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES	4
CAPÍTULO III - DAS MODALIDADES, LIMITES E TIPOS	6
CAPÍTULO IV - DOS CASOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE	9
CAPÍTULO V - DA HABILITAÇÃO	14
CAPÍTULO VI - DO PROCEDIMENTO, DO JULGAMENTO E DOS RECURSOS	19
CAPÍTULO VII - DA MODALIDADE PREGÃO	22
CAPÍTULO VIII - DO CONTRATO.....	24
CAPÍTULO IX – DAS PENALIDADES	29
CAPÍTULO X – DAS AQUISIÇÕES E SERVIÇOS CONTRATADOS NO EXTERIOR	31
CAPÍTULO XI – DAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE VIAGENS	32
CAPÍTULO XII – DO REGISTRO DE PREÇO	33
CAPÍTULO XIII – DO CREDENCIAMENTO	35
CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	36

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes gerais, as atribuições e os princípios básicos a serem observados quando da aquisição de quaisquer bens e serviços, visando garantir melhor a utilização dos recursos previstos na Lei Federal 13.756 de 2018.

2. ÁREAS APLICÁVEIS

As diretrizes deste Manual se aplicam a todos os colaboradores do COB e das CONFEDERAÇÕES Filiadas, quando figurarem como entidade contratante, que recebem recursos previstos na Lei 13.756 de 2018.

As Associações e Entidades Nacionais de Administração do Desporto Olímpico, filiadas ao COB, deverão adotar os procedimentos deste Manual.

Este Manual se aplica apenas às aquisições de bens e serviços efetuados com Pessoas Jurídicas, não se aplicando, portanto, a contratações de Pessoas Físicas, exceto para a alienação de bens patrimoniais, na modalidade Leilão.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Lei Federal nº 9.615 de 1998.
- Decreto Federal nº 7.984 de 2013.
- Lei Federal nº 13.756 de 2018.
- Lei Federal nº 14.133 de 2021.
- Lei Federal nº 14.597 de 2023.
- POL-DG-005 Política de Privacidade de Dados.
- POL-TI-001 Política de Segurança da Informação.
- Planejamento Estratégico do COB.

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

4. GLOSSÁRIO/TERMINOLOGIA

- COB - Comitê Olímpico do Brasil.
- CONFEDERAÇÕES - Confederações Esportivas Filiadas ao COB.

5. DIRETRIZES

CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º As contratações de bens, serviços e obras do Comitê Olímpico do Brasil e das Confederações filiadas custeadas com os recursos previstos na Lei nº 13.756/2018, observando-se as determinações específicas constantes do instrumento firmado entre as partes, serão, em regra, precedidas de processos seletivos, obedecidas as disposições deste Manual.

Art. 2º O processo seletivo destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa e será processado e julgado em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da economicidade, da igualdade, da publicidade, da probidade, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos, inadmitindo-se critérios que frustrem seu caráter competitivo.

Art. 3º Os processos seletivos devem ser acessíveis ao público em todos os seus atos e procedimentos.

CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para os fins deste Manual, considera-se:

I. PROCESSOS SELETIVOS PADRÃO: É o processo de seleção de fornecedores, oriundo de confecção e publicação de edital, realizado no mercado nacional, exceto contratações de serviços de viagens ou eventos.

II. PROCESSOS SELETIVOS ESPECIAIS: É o processo de seleção de fornecedores realizado no mercado internacional, bem como as contratações de serviços de viagens ou eventos.

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

III. OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA: São as construções, reformas, recuperações, ampliações e demais atividades que demandem conhecimento técnico e envolvam as atribuições privativas dos profissionais das áreas de engenharia e arquitetura.

IV. BENS E SERVIÇOS COMUNS: São aqueles cujos padrões de desempenho e de qualidade possam ser concisos e claramente definidos no objeto da contratação, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado.

V. COMISSÃO JULGADORA PERMANENTE (CJP): É uma comissão composta por, pelo menos, 3 (três) membros formalmente nomeados, para, dentre outras, receber, examinar e julgar os documentos relacionados aos processos seletivos de fornecedores.

VI. COMISSÃO DE APOIO: É uma comissão facultativa, designada pelo Presidente da CJP, formada por funcionário(s) da equipe de Compras e/ou pessoas de áreas técnicas específicas, com a finalidade de auxiliar a CJP nos processos seletivos de fornecedores.

VII. TERMO DE REFERÊNCIA: É um documento, confeccionado pela área solicitante, que descreve o escopo do serviço a ser contratado ou a especificação técnica do bem a ser adquirido, propiciando elementos aos fornecedores para elaboração de propostas comerciais. Esse documento deve conter, dentre outros: o objeto, o escopo/especificação, as obrigações, o prazo de execução, a forma de pagamento, a vigência, etc.

VIII. VALOR ESTIMADO: É o valor médio calculado sobre os valores das propostas comerciais alcançadas em pesquisa de preços. Esse valor estimado será o valor referencial utilizado no processo seletivo de fornecedores.

IX. PROPOSTA COMERCIAL: É o documento no qual o fornecedor apresenta o preço do seu produto ou serviço. Este documento deverá conter as informações relacionadas a empresa e ao produto/serviço a ser fornecido, tais como: razão social, CNPJ, endereço, data da proposta, descrição do objeto, valor unitário e total, informações bancárias (banco, agência e conta), condição de pagamento e prazo de validade da proposta. Caso não seja informado prazo de validade da proposta no processo seletivo, o mesmo será automaticamente considerado como 90 (noventa) dias.

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

X. HOMOLOGAÇÃO: É o ato no qual o responsável técnico, devidamente nomeado para essa função, após verificar a regularidade dos atos praticados pela CJP, ratifica o resultado do processo seletivo.

XI. ADJUDICAÇÃO: É o ato no qual o responsável técnico, devidamente nomeado para essa função, atribui ao interessado (pessoa jurídica) o direito de executar o objeto a ser contratado.

XII. REGISTRO DE PREÇO: É um procedimento oriundo de processo seletivo padrão, nas modalidades PREGÃO ou CONCORRÊNCIA, que tem por objetivo cadastrar o(s) menor(es) preço(s) de bem(ns) ou serviço(s) comum(ns), viabilizando a aquisição por demanda, de acordo com a necessidade do Contratante, em conformidade com as regras dispostas em capítulo específico deste Manual.

XIII. CREDENCIAMENTO: É um procedimento auxiliar de chamamento público para contratar múltiplos interessados que preencham requisitos, funcionando como hipótese de inexigibilidade. Sua finalidade é possibilitar a contratação de todos os interessados que atendam às condições do edital, por meio da formação de cadastro de fornecedores para prestação de serviços ou fornecimento de bens, em conformidade com as regras dispostas em capítulo específico deste Manual.

CAPÍTULO III - DAS MODALIDADES, LIMITES E TIPOS

Art. 5º São modalidades de processo seletivo padrão:

I. PREGÃO: Modalidade de processo seletivo padrão, de caráter eletrônico ou presencial, para aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor. O fator de julgamento sempre será o menor preço. A disputa pelo fornecimento é feita por meio de lances eletrônicos ou verbais em sessão pública. O pregão deve ser preferencialmente eletrônico e a forma presencial a exceção.

II. CONCORRÊNCIA: Modalidade de processo seletivo padrão para contratação de bens e serviços especiais; obras; e serviços comuns e especiais de engenharia, com a definição de um dos seguintes critérios de julgamentos: menor preço; técnica e preço; melhor técnica ou conteúdo artístico; maior retorno econômico; ou maior desconto.

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

III. LEILÃO: Modalidade de processo seletivo padrão para alienação de bens patrimoniais, na qual será admitida a participação de qualquer interessado (pessoa jurídica ou pessoa física) na compra de bens, a quem oferecer maior lance, que seja igual ou superior ao valor de avaliação.

IV. COTAÇÃO ELETRÔNICA: Modalidade de processo seletivo padrão para aquisição de bens e serviços comuns, com prévia publicação de edital no site da entidade contratante, contendo exigência de documentação de habilitação similar ao processo de pregão, sendo vencedor aquele que ofertar o menor preço.

§1º As modalidades mencionadas acima deverão ter seus respectivos editais publicados no site do COB/CONFEDERAÇÃO, com os seguintes prazos de antecedências: a) Mínimo de 10 (dez) dias para a modalidade CONCORRÊNCIA; b) Mínimo de 8 (oito) dias para as modalidades PREGÃO e LEILÃO; c) Mínimo de 4 (quatro) dias para a modalidade COTAÇÃO ELETRÔNICA.

§2º A validade do processo seletivo excepcionalmente não ficará comprometida, desde que observados todos os requisitos previstos neste Manual, nos seguintes casos:

I. Na modalidade pregão, se inviabilizada a fase de lances, em razão da apresentação e/ou classificação de apenas 1 (uma) proposta na condição de que a mesma seja vantajosa economicamente;

II. Na modalidade concorrência em razão da apresentação e/ou classificação de apenas uma proposta na condição de que a mesma seja vantajosa economicamente.

§3º Quando não acudirem interessados ao processo seletivo, esse deverá ser republicado pelo menos uma vez, observando os prazos previstos no parágrafo primeiro.

§4º A alienação de bens patrimoniais prevista pela modalidade LEILÃO requer avaliação prévia dos bens por órgão ou leiloeiro oficial com capacidade técnica para assim fazê-lo.

Art. 6º São limites para as dispensas e para as modalidades de processo seletivo padrão:

a) DISPENSA: Até R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

b) COTAÇÃO ELETRÔNICA: Até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

c) PREGÃO: Não há limite de valor.

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

d) **LEILÃO:** Não há limite de valor, porém a alienação deve preceder de avaliação dos bens.

e) **CONCORRÊNCIA:** Acima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

Parágrafo Único. Para compra de bem ou contratação de serviço de pequeno vulto, cujo valor total seja de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), aceitar-se-á apenas uma proposta comercial para conclusão do processo de aquisição. Para fins de aplicação em projetos realizados pelas Confederações, considerar-se-ão despesas de pequeno vulto as chamadas despesas de contingência.

Art. 7º É vedado o fracionamento de despesas de um mesmo objeto ou de objetos de mesma natureza dentro do mesmo exercício financeiro.

§1º Entende-se por fracionamento de despesa a divisão de um mesmo objeto de contratação, ou de objetos de mesma natureza, em partes ou parcelas menores, com o objetivo de enquadrá-las em Dispensa, burlando-se assim a obrigatoriedade de realização de processo seletivo padrão aplicável ao valor total da contratação, em respeito às regras deste Manual.

§ 2º Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos por dispensa, nos termos do art. 6º, alínea “a”, a análise do limite de valor para fins de caracterização de fracionamento da despesa deverá considerar o montante contratado em cada período de 12 (doze) meses de vigência, admitidas prorrogações contratuais até o limite estabelecido no art. 27, §2º deste Manual.

Art. 8º Constituem tipos de processos seletivos padrão:

- I. Menor preço;
- II. Melhor técnica ou conteúdo artístico;
- III. Técnica e preço;
- IV. Maior lance, quando da modalidade LEILÃO;
- V. Maior desconto;
- VI. Maior retorno econômico.

§1º O tipo de processo seletivo padrão baseado em “melhor técnica” será utilizado preferencialmente para contratações que envolvam natureza técnica ou intelectual, nas quais o fator preço não seja exclusivamente relevante, e, neste caso, desde que justificado tecnicamente.

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

§2º Nos processos seletivos padrão do tipo “técnica e preço” a classificação dos fornecedores será feita de acordo com a média ponderada entre as propostas técnicas e as propostas de preços, de acordo com os pesos estabelecidos no edital.

§3º Os processos seletivos padrão, nas modalidades PREGÃO e COTAÇÃO ELETRÔNICA, só consideram o menor preço como fator de julgamento para seleção do fornecedor.

Art. 9º São processos seletivos especiais:

I. AQUISIÇÕES E SERVIÇOS CONTRATADOS NO EXTERIOR: Processo seletivo específico para aquisições de bens e serviços realizados no exterior.

II. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE VIAGEM: Processo seletivo específico para a contratação de serviços de viagens, tais como: passagens aéreas, hospedagens, seguro-viagem, transporte terrestre, etc, no Brasil e no exterior.

Parágrafo Único. Os processos de seleção acima serão regidos conforme capítulos específicos desse Manual.

CAPÍTULO IV - DOS CASOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

Art. 10 O processo seletivo padrão poderá ser dispensado nas seguintes hipóteses:

I. Nas contratações de bens e serviços limitadas ao valor descrito no Art. 6º, alínea “a”.

II. Quando não acudirem interessados no processo seletivo padrão e esse não puder ser repetido sem prejuízo para a entidade contratante, mantidas, neste caso, as condições preestabelecidas. Ou seja, deverá ser realizada nova cotação de preços, adotado o mesmo fator de julgamento do edital, exigida a mesma documentação de habilitação do edital.

III. No caso de emergência que possa comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, poderá ser contratado bem ou serviço limitado a 12 (doze) meses, sem possibilidade de renovação. O fator de julgamento deverá ser preferencialmente o menor preço com base em pesquisa de preços.

IV. Na aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, com base no preço do dia.

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

V. Na contratação de entidade incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico, desde que sem fins lucrativos.

VI. Na contratação, com serviços sociais autônomos e com órgãos e entidades integrantes da Administração Pública e do Terceiro Setor, quando o objeto do contrato for compatível com as atividades finalísticas do contratado bem como contratações envolvendo concessionárias de serviço público, cujo objeto do contrato seja pertinente ao da concessão.

VII. Na aquisição de componentes, peças ou serviços necessários à manutenção de equipamentos durante o período de vigência da garantia técnica junto a fornecedor original, quando tal condição for indispensável para a garantia.

VIII. Para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de processo seletivo padrão realizado há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquele processo:

- a) Não surgiram participantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas, desde que o edital tenha sido previamente republicado ao menos uma vez;
- b) As propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;
- c) Na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento em consequência de rescisão contratual cuja execução do objeto esteja em curso, desde que atendida a ordem de classificação do processo seletivo anterior nas mesmas condições oferecidas pelo vencedor, com valores devidamente corrigidos.

IX. Na contratação de serviços de manutenção em que seja pré-condição indispensável para a realização da proposta a desmontagem do equipamento, admitindo-se, nesse caso, o aceite de apenas uma proposta.

X. No caso de publicação de anúncios em Diário Oficial (União, Estados e Municípios), dispensada a cotação de preços, ou em jornais de grande circulação.

XI. Na contratação de serviços imprescindíveis para a realização de procedimentos cirúrgicos e/ou hospitalares, inclusive aquisição de materiais cirúrgicos e/ou hospitalares, de fisioterapia e

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

medicamentos para recuperação pós-operatória, sempre precedidos de parecer técnico da área médica da entidade contratante.

XII. Na compra, locação ou arrendamento de imóveis, sempre precedida da justificativa que condicionou a escolha, e desde que o preço seja compatível com os valores de mercado, segundo avaliação prévia.

Parágrafo Único - As contratações realizadas por dispensa de processo seletivo padrão, com base neste Art. 10º, em regra, deverão ser precedidas com, pelo menos, 3 (três) cotações de preços a fim de verificar a compatibilidade com o mercado, exceto quanto ao Inciso IX e X. Se após a realização de pesquisa de mercado for constatada a impossibilidade de se obter 3 (três) cotações de preços, deverão ficar registradas no processo as tentativas de busca e a justificativa para ausência dos preços.

Art. 11 O processo seletivo padrão será inexigível quando houver inviabilidade de competição, em especial:

- I. Na contratação de bens ou serviços que só possam ser fornecidos por fornecedores exclusivos.
- II. Na contratação de profissional do setor artístico, compreendendo influenciador ou atleta, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.
- III. Na contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:
 - a) Estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
 - b) Pareceres, perícias e avaliações em geral;
 - c) Assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
 - 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) Aquisição e restauração de obras de arte e de bens de valor histórico.

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

IV. Na aquisição de equipamentos, serviços ou materiais esportivos, em qualquer das seguintes hipóteses:

- a) Quando reconhecidos e homologados como oficiais em competições internacionais, de acordo com indicação da Federação Internacional da respectiva modalidade ou do Comitê Organizador da respectiva competição, desde que o referido Comitê Organizador não seja a própria entidade compradora; ou
- b) Quando solicitados por atletas ou treinadores brasileiros, mediante justificativa, desde que referendados pela Confederação Brasileira responsável pela respectiva modalidade, quando adquiridos pelo COB.

V. Na contratação de médico ou equipe médica para execução de ato cirúrgico em atleta que necessitar de procedimento cirúrgico em razão da atividade desportiva, desde que apresentada a seguinte documentação e devidamente apreciada e validada previamente pela equipe jurídica:

- a) Memorando justificando a contratação, emitido pela área demandante;
- b) Laudo clínico e de imagem, quando for o caso;
- c) Orçamento do médico ou da equipe médica;
- d) Currículo do médico, comprovando especialização, experiência e, se possível, reconhecimento profissional;
- e) Encaminhamento para cirurgia proferido pela equipe médica da entidade contratante;
- f) Parecer do atleta relacionado a indicação do médico ou equipe médica de sua confiança para execução do ato cirúrgico, quando possível;
- g) Declaração da respectiva Confederação que corrobore com a indicação do mesmo.

VI. Na contratação de laboratórios ou centros de testes credenciados pelo World Anti-Doping Agency (WADA), quando da realização de exame antidopagem determinado pelos órgãos oficiais de controle antidopagem.

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

VII. Através de processo seletivo de chamamento público onde se convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem para executar o objeto quando convocados, conforme disciplinado em capítulo próprio deste Manual.

VIII. Na contratação de bem ou serviço em geral, inclusive de serviço de transporte, de alimentação, de taxa de inscrição e de acomodação em alojamento, centro de treinamento e/ou hotel indicado pelo organizador oficial da competição ou treinamento, desde que contemplado no boletim/portfólio do evento e que não seja a própria instituição interessada. Para esses casos, em razão da imposição do organizador oficial para a contratação de bem ou serviço específico, resta dispensada a cotação de preços e o parecer jurídico, exclusivamente em função da baixa complexidade da análise jurídica sobre a contratação. Entretanto, o processo de contratação deverá ser composto por: a) memorando que apresente as justificativas técnicas; b) boletim-portfólio do evento, emitido pelo organizador oficial, que indique o bem e/ou serviço que deverá ser contratado; c) fatura/invoice emitida pelo organizador oficial.

Parágrafo Único. As hipóteses de inexigibilidade previstas no Art. 11 serão obrigatoriamente justificadas pela área demandante da contratação e ratificadas por parecer da área Jurídica da entidade contratante, inclusive quanto ao preço, exceto quanto ao inciso VIII, através de qualquer dos documentos a seguir listados:

- a) Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 2 (dois) anos anteriores à data do memorando encaminhado à área de Suprimentos;
- b) Tabelas de preços vigentes divulgadas pela futura contratada em sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo data e hora de acesso;
- c) Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo solicitante e aprovados pelo diretor funcional com poderes para tanto na entidade contratante.
- d) Quando se tratar de contratação de fornecedores nacionais, juntar ao processo a seguinte documentação regular de habilitação:

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

- I. Cartão do CNPJ, com situação cadastral ativa, emitido pela Receita Federal do Brasil;
- II. Cópia do contrato social com última alteração (se houver) e cópia do RG do(s) sócio(s) ou representante(s) legal(is). Essa documentação será necessária quando envolver contrato a ser assinado pelas partes;
- III. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda;
- IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho; e
- V. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

Art. 12 Todas as contratações realizadas por processos de compras deverão ter seus resultados divulgados no site da entidade contratante, contendo o nome da empresa contratada, o valor total contratado e o resumo do objeto contratado, bem como cópia do contrato e do último aditivo (quando houver).

CAPÍTULO V - DA HABILITAÇÃO

Art. 13 Para que as empresas sejam habilitadas nos processos seletivos padrão, deverão apresentar, no todo ou em parte, a documentação exigida no instrumento convocatório. Quais sejam:

I. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial de sua sede, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II. Qualificação Técnica:

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- b) Documentos comprobatórios de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do processo seletivo;
- c) Comprovação de que recebeu todos os documentos referentes ao processo seletivo e de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório;
- d) Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- e) Prova de atendimento a requisitos específicos do objeto do processo de seleção;
- f) Amostras dos materiais a serem fornecidos para qualificação, quando estabelecidas no instrumento convocatório.

III. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Demonstrações financeiras do exercício social imediatamente anterior ao ano corrente, ou para empresa constituída durante o exercício corrente apresentar o balanço patrimonial com no máximo 120 (cento e vinte) dias de defasagem, de forma a comprovar a situação financeira da pessoa jurídica, por meio do cálculo de índices contábeis/financeiros previstos no instrumento convocatório;
- b) Nos casos de calamidade pública ou outros acontecimentos que por ventura venham a impedir a pessoa jurídica de cumprir os prazos legais para a entrega de obrigações contábeis/fiscais, excepcionalmente, a pessoa jurídica poderá apresentar a última demonstrações financeiras disponível, desde que não ultrapasse o período de 12 (doze) meses imediatamente anterior ao período base do instrumento convocatório, desde que postergadas oficialmente por meio da publicação de ato normativo pelos órgãos reguladores/fiscalizadores (RFB, Comitês Oficiais, etc);
- c) Garantia de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, no valor equivalente de até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

IV. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do participante, na forma da lei;

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei;

e) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

§1º Os documentos fornecidos durante a fase de habilitação precisam necessariamente atender a todos os requisitos estabelecidos no edital e em seus anexos, obedecendo ao princípio da vinculação do instrumento ao convocatório e poderão, conforme o caso, ser apresentados em:

a) Via original;

b) Em cópias simples com a autenticação em cartório competente;

c) Publicação em órgão de imprensa oficial;

d) Em cópias simples, desde que confrontadas com os originais, pela CJP, no ato da análise documental e declarada “Confere com o original”;

e) Nos casos de pregão eletrônico e cotação eletrônica, em cópias digitalizadas desde que seja possível aferir a autenticidade dos documentos/certidões nos respectivos sites e a veracidade das assinaturas sobre os demais documentos exigidos.

§2º O instrumento convocatório do processo seletivo poderá permitir a participação de empresas em consórcio, devendo estabelecer as condições de participação. As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio,

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas pelos atos praticados em consórcio. As empresas consorciadas deverão apresentar, ainda, no mesmo envelope, mas de forma individualizada, a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica e econômico-financeira e à regularidade fiscal e trabalhista e poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, estes últimos na proporção da respectiva participação no consórcio.

§3º O instrumento convocatório do processo de seleção poderá permitir a participação de cooperativas se o serviço a ser contratado for compatível com o objeto social da cooperativa e se, pela natureza da atividade a ser contratada ou pelo modo como é usualmente executada no mercado em geral, não houver necessidade de subordinação do trabalhador ao contratado, bem como não houver pessoalidade e habitualidade no trabalho a ser executado.

§4º Nos processos seletivos, caso a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte no prazo regular apresente alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for informada de que foi a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão Julgadora, para a regularização da documentação, sob pena de desclassificação da proponente e convocação dos participantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou ainda revogação do processo seletivo.

§5º Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendido como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada. Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido será de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço.

§6º Nos casos de compras de bens ou contratações de serviços em território nacional, cujo valor total não exceda R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), deverá ser exigida a seguinte documentação da empresa que vier a ser contratada:

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

a) Quando a compra do bem ou serviço originar contrato a ser firmado pelas partes: cópia do contrato social e última alteração; cópia do cartão do CNPJ; cópia do RG do(s) sócio(s) ou representante(s) legal(is); e dados para cadastro fiscal e bancário, quando necessário.

b) Quando a compra do bem ou serviço não originar contrato a ser firmado entre as partes: cópia do cartão do CNPJ; e dados para cadastro fiscal e bancário, quando necessário.

§7º Nos casos de compras de bens ou contratações de serviços em território nacional, cujo valor total esteja entre R\$ 30.000,01 (trinta mil reais e um centavo) e R\$ 100.000,00 (cem mil reais), deverá ser exigida a documentação disposta no §6º acompanhada das seguintes certidões, se houver.

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda;

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho; e

c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

§8º Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo por diligência, para:

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos participantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

§9º Na análise dos documentos de habilitação, a CJP poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada registrada e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

§10º Nos casos de concorrência, quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de participante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos novos, desconhecidos ou só conhecidos após a fase de julgamento da pontuação técnica e/ou propostas.

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

§11° Poderá ser admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

CAPÍTULO VI - DO PROCEDIMENTO, DO JULGAMENTO E DOS RECURSOS

Art. 14 O procedimento a ser formalizado para cada processo seletivo padrão será iniciado com a solicitação da contratação pela área demandante, responsável pela elaboração do Termo de Referência, que deverá conter a definição do objeto, a justificativa da necessidade, a estimativa do valor e os recursos para atender à despesa, com a consequente aprovação do responsável pela área demandante, ao qual serão elaborados e juntados oportunamente todos os demais documentos até a conclusão do processo. Caberá às Confederações cumprir os princípios constantes deste artigo e seguintes deste capítulo, aí incluídos os prazos determinados, adequando às suas estruturas operacionais.

§1° Não será admitida a indicação de características e especificações exclusivas ou marcas, salvo se utilizada como referência de qualidade e desde que precedida das expressões “ou equivalente à marca”, “ou similar à marca”, acompanhada da devida justificativa.

§2° Caberá-à área de Suprimentos proceder pesquisa de preços para estabelecer o valor global da Contratação, bem como a elaboração de planilhas de quantitativos e preços unitários e totais, como parte integrante do Edital. Onde deverá conter:

- a) Identificação do colaborador responsável pela cotação;
- b) Identificação das fontes consultadas;
- c) Preços coletados;
- d) Metodologia aplicada para a definição do valor referencial (menor preço ou média de preços);
- e) Justificativas para desconsideração de valores inexecutáveis, inconsistentes e excessivamente elevados;

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

f) Registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta; e

g) Observação das condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso.

§3º A pesquisa de preços, procedimento prévio e indispensável, servirá de base também para confronto e exame de propostas no processo de seleção padrão e deverá estabelecer o preço justo de referência que a entidade contratante estará disposta a contratar, podendo constar no Edital o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global.

§4º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

a) Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, tabelas públicas de preços, sites de comércio eletrônico especializados e ferramentas tecnológicas de pesquisa, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 90 (noventa) dias de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

b) Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 90 (noventa) dias de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§5º As compras, sempre que possível, deverão atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas.

Art. 15 O procedimento será afeto à Comissão Julgadora Permanente (CJP), observando-se as seguintes fases:

a) Abertura, em dia e hora previamente designados, dos envelopes que contenham a documentação relativa à habilitação dos participantes, com devolução aos inabilitados, de suas propostas fechadas de maneira inviolável, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

- b) Abertura, em dia e hora previamente designados, dos envelopes contendo as propostas dos participantes habilitados, verificando-se sua conformidade com os requisitos do Edital, desclassificando-se aquelas que não os tenham atendidos;
- c) Julgamento das propostas classificadas, com escolha daquela mais vantajosa para a entidade contratante, segundo os critérios estabelecidos no instrumento convocatório;
- d) Encaminhamento das conclusões da CJP à instância competente para homologação do resultado do julgamento e adjudicação do objeto ao participante vencedor;
- e) Comunicação do resultado conforme estabelecido no instrumento convocatório.

§1º Serão itens obrigatórios do Regulamento ou Edital e do respectivo contrato que o sucederá:

- a) O objeto e seus elementos característicos;
- b) O regime de execução ou a forma de fornecimento;
- c) O preço estimado total e unitário do objeto, a composição do preço estimado em caso de contratação de serviços, as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária, se houver, entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- d) Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
- e) A origem da receita;
- f) As garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
- g) Os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- h) Os casos de rescisão;
- i) O reconhecimento dos direitos da entidade contratante, em caso de rescisão;
- j) A aplicabilidade deste Manual à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;
- k) A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no regulamento;

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

I) Os instrumentos convocatórios deverão assegurar à entidade contratante o direito de cancelar o processo seletivo, antes de assinado o contrato por parte do Contratante.

§2º Todos os atos da CJP em processo seletivo padrão deverão ser comunicados ao participante, em consonância com o estabelecido no instrumento convocatório, e deverão constar da ata circunstanciada, assinada pelos membros da CJP.

Art. 16 Dos resultados da fase de habilitação e do julgamento do processo caberão recursos e contrarrazões fundamentados, dirigidos à CJP, por escrito, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis pelo participante que se julgar prejudicado.

Art. 17 Os recursos só deverão ser recebidos pela CJP se protocolados no prazo estipulado acima, podendo ser remetidos à área Jurídica da entidade contratante, a critério da CJP e de acordo com a complexidade da matéria arguida, que deverá pronunciar-se quanto ao provimento do recurso.

Art. 18 Os recursos serão julgados pela CJP e não terão efeitos suspensivos, excetuados, em qualquer modalidade, aqueles interpostos contra os atos de homologação e adjudicação do vencedor.

Art. 19 O provimento do recurso pela CJP importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Art. 20 As decisões referentes à habilitação, aos julgamentos e aos recursos serão comunicadas diretamente aos participantes, pelos meios estabelecidos no instrumento convocatório, e lavradas em ata.

CAPÍTULO VII - DA MODALIDADE PREGÃO

Art. 21 A modalidade de pregão é recomendada nas aquisições de bens e serviços comuns, preferencialmente por meio eletrônico.

Art. 22 No pregão, a autoridade competente designada pela entidade contratante, será formalmente credenciada perante o provedor do sistema eletrônico, devendo integrar a comissão de julgamento, se já não for um dos seus membros, devendo ainda designar os Pregoeiros e equipe de apoio que irão conduzir as sessões de pregão.

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

Art. 23 No julgamento do pregão será adotado, exclusivamente, o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no instrumento convocatório.

Art. 24 Caberá ao Pregoeiro:

- a) Habilitar as participantes e suas propostas para participação na sessão;
- b) A condução da sessão pública do pregão eletrônico e o acompanhamento das operações no sistema;
- c) O anúncio do proponente vencedor;
- d) A abertura e análise da documentação de habilitação do proponente vencedor; o recebimento e processamento da documentação do processo de seleção respectivo, com todos os atos essenciais do pregão eletrônico, com vista à aferição da sua regularidade;
- e) O processamento dos recursos interpostos;
- f) O encaminhamento do processo devidamente instruído para julgamento de recurso, adjudicação e homologação do processo por parte do responsável técnico, devidamente nomeado para essa função;
- g) A prática dos demais atos pertinentes ao processo.

Art. 25 A modalidade PREGÃO, no formato eletrônico, será regida pelos seguintes procedimentos:

- a) A convocação dos interessados será efetuada através de aviso específico, por meio eletrônico, no site da entidade contratante e/ou em jornais de grande circulação;
- b) Os fornecedores também poderão ser avisados por meio eletrônico;
- c) Do aviso específico no site da entidade contratante, ou se for o caso, da correspondência encaminhada aos fornecedores por correio eletrônico, deverá constar o resumo do objeto ou serviço a ser adquirido, bem como a indicação do endereço eletrônico em que poderá ser consultada ou obtida a íntegra do instrumento convocatório;

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

- d) O prazo fixado para o início da sessão pública do pregão, contado a partir da divulgação do aviso, não poderá ser inferior a 8 (oito) dias;
- e) O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tiver apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço mais vantajoso, bem como para decidir sobre a sua aceitação;
- f) O Pregoeiro anunciará, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o proponente vencedor, ou, quando houver negociação, a decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
- g) A documentação de habilitação do vencedor deverá ser encaminhada por meio eletrônico através da plataforma executora do processo seletivo, conforme termos do edital;
- h) O interesse da participante em interpor recurso deverá ser manifestado, através do sistema eletrônico, imediatamente após o encerramento da fase competitiva do pregão. Será avaliado pelo pregoeiro e, caso deferido, lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes desde logo, intimadas a apresentarem contrarrazões em igual prazo, que ocorrerá a partir do término do prazo do recorrente. Para fim de apresentação das referidas razões e contrarrazões será facultada a utilização de endereço eletrônico na internet, previamente divulgados no instrumento convocatório.

CAPÍTULO VIII - DO CONTRATO

Art. 26 O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a entidade contratante poderá substituí-lo por outro instrumento similar, como, por exemplo, o pedido de compra:

- a) Dispensa de processo seletivo em razão de valor;
- b) Aquisição com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

§1º O instrumento de contrato deverá ser obrigatoriamente firmado quando houver contratação com mão de obra alocada nas dependências da entidade contratante.

§2º Nos instrumentos de contrato celebrados pela entidade contratante com pessoas jurídicas, inclusive aquelas domiciliadas no estrangeiro, deverá constar preferencialmente cláusula indicando que os litígios originários ou relacionados ao contrato, inclusive quanto à sua interpretação ou execução, serão resolvidos no Foro da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, renunciando a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

Art. 27 Os instrumentos de contrato serão escritos, 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 e penalidades, além de outras condições previamente estabelecidas no instrumento convocatório, sempre assegurada a imparcialidade de atuação da empresa a ser contratada para a prestação de serviços ou para o fornecimento de bens.

§1º Os instrumentos de contrato, terão prazo determinado não podendo ultrapassar, inclusive com suas eventuais prorrogações, o limite máximo de 60 (sessenta) meses, salvo as hipóteses previstas nos parágrafos abaixo.

§2º Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 120 (cento e vinte) meses, desde que seja realizada pesquisa de preços com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência ao atingimento dos 60 (sessenta) meses e que a área de Suprimentos ateste a vantajosidade econômica, permitida a negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

§3º A entidade contratante poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço público oferecido em regime de monopólio.

§4º Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência poderá ser prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

§5º O contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

§6º Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante termo aditivo.

§7º As condições descritas nesse Manual para locação ou arrendamento de imóveis deverão ter prazo de até 60 (sessenta) meses, mas, excepcionalmente, poderão ser prorrogados, desde que a renovação seja previamente justificada pela área solicitante e acrescida de pesquisa de mercado, quando possível, atestando a economicidade na continuidade da contratação.

§8º Nos contratos de adesão, onde as cláusulas sejam pré-estabelecidas e a entidade contratante não puder negociar seus termos, o prazo de vigência poderá ser indeterminado desde que a execução dos serviços não supere o prazo de 60 (sessenta) meses, salvo as exceções mencionadas nos parágrafos acima.

§9º Os contratos poderão ser reajustados a cada renovação de prazo contratual de 12 (doze) meses de vigência, em respeito ao índice inflacionário previsto e preferencialmente pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurado no período, cabendo acordo entre as partes para procedimento diferente.

§10º Os contratos poderão ser repactuados de forma a proporcionar o reequilíbrio econômico-financeiro do valor originalmente contratado, sendo necessário que se evidencie os fatos geradores e que haja acordo entre as partes. A repactuação poderá ser requisitada a qualquer tempo.

Art. 28 A critério da Comissão Julgadora Permanente, em cada caso e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, e à escolha do prestador, constará de:

I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

II. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

III. Seguro garantia.

Art. 29 A empresa que vier a ser contratada poderá subcontratar partes do objeto contratual, se admitido no instrumento convocatório, e desde que mantida sua responsabilidade perante a entidade contratante, sendo vedada a subcontratação com empresa que tenha participado do processo seletivo padrão, bem como subcontratação total do objeto.

Art. 30 As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos.

Art. 31 Em caso de alteração contratual, a contratada será obrigada a aceitar acréscimos limitados a 25% sobre o valor original atualizado do contrato, para os serviços comuns, as obras ou as aquisições de bens, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50%. As supressões que superarem os percentuais citados acima, deverão ser realizadas de comum acordo entre as partes. Para ambas as situações, deverá haver formalização por meio de termo aditivo.

§1º A extinção do contrato não configurará óbice ao pagamento de parcelas devidas aos prestadores de serviço e fornecedores pela entidade contratante.

§2º Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais ou na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, inclusive excedendo os limites impostos no caput deste artigo.

§3º A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela entidade contratante no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, dentro da vigência do contrato, a contar do fato que deu causa ao aditamento.

§4º Os contratos de serviços contínuos com predominância de mão de obra terão seus preços reajustados (correção monetária), quanto aos custos de mercado, e repactuados, quanto aos custos de mão de obra, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I. À da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

II. Ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

§5º Quando o processo seletivo for por valor global, a base de cálculo para os limites de acréscimos e supressões será o valor global atualizado do contrato firmado. Contudo, se o processo seletivo se der por valor unitário do bem ou serviço, os acréscimos e supressões deverão ser calculados sobre os quantitativos originalmente contratados.

§6º No curso da execução contratual poderá ser identificada a necessidade de inclusão de materiais, insumos, serviços, inclusive de engenharia, ou obras novas, não previstos no contrato original. Neste caso, quando o contrato não apresentar preços referenciais para os novos itens a serem incorporados e, desde que os bens ou serviços estejam vinculados ao objeto contratual e sejam necessários para sua execução, a entidade contratante deverá alcançar proposta comercial junto a atual empresa contratada e, no mínimo, outras 2 (duas) propostas comerciais no mercado ou em bancos de dados públicos oficiais, obtidos em até 12 (doze) meses, de forma a evidenciar a vantajosidade econômica e, assim, celebrar termo aditivo para inclusão do bem ou serviço não previsto originalmente. A hipótese prevista nesse parágrafo poderá ocorrer desde que devidamente justificada pela área demandante da contratação e em respeito aos limites constantes no caput deste artigo.

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

CAPÍTULO IX – DAS PENALIDADES

Art. 32 A recusa injustificada em apresentar documentação de habilitação durante a sessão de um processo seletivo padrão ou em assinar o contrato, dentro do prazo fixado, ou o não cumprimento de condições técnicas, comerciais e jurídicas estabelecidas no instrumento convocatório ou no contrato caracterizará o descumprimento das obrigações assumidas e poderá acarretar nas penalidades a seguir, no todo ou em parte:

I. Advertência;

II. Multa compensatória;

III. Suspensão temporária para participar dos processos seletivos realizados pelo COB/CONFEDERAÇÕES e, por consequência, de contratar com o mesmo, pelo prazo mínimo de 6 meses e máximo de 24 (vinte e quatro) meses, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório. A suspensão temporária deverá ser informada aos integrantes da entidade contratante;

Parágrafo Único. As penas previstas nos itens I, II e III deste artigo poderão ser aplicadas independentes ou cumulativamente, sem prejuízo da rescisão do ajuste por ato unilateral da entidade contratante.

Art. 33 No caso de haver recusa do material ou do serviço, por parte da entidade contratante, a contratada deverá, dentro do prazo originalmente contratado, reparar, corrigir, remover, reconstruir, às suas custas, no todo ou em parte, o objeto viciado com defeitos ou incorreções na execução, sob pena de restar caracterizada a inexecução total ou parcial do objeto contratado, com a consequente aplicação das sanções previstas no artigo anterior.

Art. 34 A contagem dos prazos de execução dos contratos será efetuada utilizando-se dias corridos, iniciando-se na data da assinatura do contrato, salvo exceções consignadas em contrato, ou do instrumento contratual que deu origem a contratação (exemplo: pedido de compra), cujo comprovante de recebimento deverá obrigatoriamente fazer parte integrante do processo.

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

Parágrafo Único. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

Art. 35 Independentemente da aplicação das sanções estabelecidas acima, a contratada poderá vir a se sujeitar, ainda, à composição das perdas e danos causados-à entidade contratante e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada numa nova aquisição feita no mercado, hipótese em que serão descontados os valores correspondentes às multas já aplicadas e efetivamente pagas.

Art. 36 A pena de multa compensatória, pela inexecução total ou parcial do ajuste celebrado com a entidade contratante, será calculada em até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do ajuste atualizado ou sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida, salvo quando previsto expressamente no contrato e/ou instrumento convocatório, excetuando-se aquelas de grande vulto, acima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) e/ou com repercussões significativas, hipótese em que a graduação da multa deverá, obrigatoriamente, estar prevista no instrumento convocatório e no competente instrumento de contrato, sendo essa devidamente justificada.

Art. 37 Caso o valor da multa seja superior ao da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela diferença apurada.

Art. 38 A notificação para aplicação das penalidades, relativas à inexecução total ou parcial previstas neste capítulo, será efetuada através de comunicação por escrito à Contratada, onde deverá ser assegurado o direito à defesa prévia respeitando-se o prazo previsto na notificação extrajudicial.

Art. 39 A aplicação das penalidades aqui previstas além de realizar-se por escrito e devidamente formalizada à contratada, quando possível, será publicada no site eletrônico da entidade contratante.

Art. 40 A competência para aplicação das sanções aqui previstas fica delegada em conformidade com normativo interno da entidade contratante.

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

CAPÍTULO X – DAS AQUISIÇÕES E SERVIÇOS CONTRATADOS NO EXTERIOR

Art. 41 Nas aquisições e serviços contratados no exterior, em moeda estrangeira, que sejam inferiores ao equivalente a R\$ 7.000.000,00 (sete milhões) serão precedidas de consulta escrita de preços ao mercado internacional, devendo conter, no mínimo 3 (três) orçamentos.

§1º O valor mencionado neste artigo não incluirá os custos de remessa de recursos ao exterior.

§2º Para fins do estabelecimento do valor previsto neste artigo, será considerado o câmbio da data do fechamento da proposta, podendo ser mantida a contratação em caso de majoração do câmbio, desde que comprovada a flutuação cambial do período.

§3º Caso não logre êxito na pesquisa, deverá constar do processo justificativa acompanhada das tentativas de precificação.

§4º As contratações realizadas no exterior deverão ser precedidas com, pelo menos, 3 (três) cotações de preços a fim de verificar a compatibilidade com o mercado. Se após a realização de pesquisa de mercado for constatada a impossibilidade de se obter 3 (três) cotações de preços, deverá ficar registrado no processo as tentativas de busca e a justificativa para ausência dos preços.

§5º As aquisições e serviços contratados no exterior, em moeda estrangeira, que ultrapassem o valor global equivalente R\$ 7.000.000,00 (sete milhões) serão precedidas de processo de seleção nos mesmos moldes da modalidade de Concorrência ou Pregão, observados as características específicas da contratação.

§6º No caso de aquisições ou serviços serem contratados no exterior por valor superior a R\$ 7.000.000,00 (sete milhões) as empresas estrangeiras deverão atender, tanto quanto possível, às exigências mencionadas em Edital para habilitação mediante apresentação de documentos autenticados pelos respectivos consulados, acompanhados das respectivas traduções juramentadas, devendo ter representação no Brasil.

§7º A contratação de prestação de serviço no exterior deve ser precedida, sempre que possível, de termo de referência detalhado, preferencialmente na língua inglesa, e elaborado pela área demandante da contratação.

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

CAPÍTULO XI – DAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE VIAGENS

Art. 42 As contratações de serviços de viagens e/ou eventos organizados pela entidade contratante, ou em que participarão, deverão ser realizadas por agência de viagens contratada e/ou, na sua ausência, pela área de Suprimentos, com o alcance de 3 (três) cotações de preços e documentação de habilitação condizente com o instrumento convocatório, bem como com as demais condições previstas no normativo de viagens vigente. Entende-se por serviços de viagens e/ou eventos: passagens aéreas; hospedagens; seguros-viagem, transportes terrestres; e demais serviços afins, sempre observando o princípio da economicidade.

§1º Mediante a justificativa e observando-se a economicidade na contratação bem como as demais regras previstas no caput, será possível a contratação de demais serviços em conjunto, desde que se comprove sua necessidade para a realização do evento.

§2º As contratações deverão ser precedidas com, pelo menos, 3 (três) cotações de preços a fim de verificar a compatibilidade com o mercado. Se após a realização de pesquisa de mercado for constatada a impossibilidade de se obter 3 (três) cotações de preços, deverá ficar registrado no processo as tentativas de busca e a justificativa para ausência dos preços.

Art. 43 As contratações de acomodação para grandes eventos em território nacional, cujo número de hotéis participantes a serem contratados seja superior a 8 (oito) deverá também ter publicados instrumento convocatório específico a ser divulgado no site da entidade contratante.

§1º Poderão ser contratadas tantas acomodações quanto forem necessárias para a hospedagem dos participantes na Cidade onde será realizado o evento, devendo ser utilizado o critério de menor preço no preenchimento das acomodações disponíveis, observadas as características mínimas das acomodações, a estrutura logística dos Eventos e as necessidades das delegações.

§2º Observando-se a economicidade na contratação bem como as demais regras previstas no caput, o serviço de alimentação poderá ser contratado em conjunto com a acomodação, somente quando for destinada a treinamentos ou competições esportivas.

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

Art. 44 Quando necessário, o instrumento convocatório deverá estabelecer, entre outras, as seguintes informações:

- I. Período que a entidade contratante necessitará das acomodações;
- II. Período para a apresentação de proposta pelos participantes interessados do processo seletivo;
- III. Características mínimas das acomodações necessárias;
- IV. Condições de Pagamento e reserva das acomodações.

Art. 45 Os procedimentos de julgamento das propostas apresentadas, habilitação e eventuais apresentações de recursos específicos destas contratações farão parte do processo de seleção.

CAPÍTULO XII – DO REGISTRO DE PREÇO

Art. 46 O registro de preço, sempre que precedido de CONCORRÊNCIA ou PREGÃO, poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

- I. Quando for mais conveniente que a aquisição demande entrega ou fornecimento parcelado;
- II. Quando, pelas características do bem ou do serviço, houver necessidade de aquisições frequentes;
- III. Quando não for possível estabelecer, previamente, o quantitativo exato para o atendimento das necessidades;

Art. 47 A vigência do registro de preço deverá ser de até 12 (doze) meses, podendo ser renovado a até 24 (vinte e quatro) meses, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.

Art. 48 O registro de preço não importa em direito subjetivo de quem ofertou o preço registrado, de exigir a aquisição.

Art. 49 É permitido que outros interessados que participaram do processo seletivo padrão também venham a praticar o preço registrado, desde que essa permissão e suas respectivas condições constem no edital e que assinem o respectivo instrumento nomeado de Termo de Registro de Preços - TRP.

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

§1º É permitido que outros interessados venham a praticar o menor preço registrado, desde que apresentem em até 2 (dois) dias úteis a carta de adesão prevista no edital e os documentos de habilitação.

§2º Os interessados que apresentarem a documentação citada no parágrafo acima tempestivamente e forem habilitados serão convocados a assinar o TRP.

§3º Os interessados somente poderão aderir ao lote onde tenham realizado cotação e praticado a sessão de lances.

Art. 50 O interessado deixará de ter seu preço registrado quando:

- I. Descumprir as obrigações assumidas no TRP;
- II. Não aceitar reduzir o preço registrado, quando este se tornar superior ao praticado pelo mercado;
- III. Justificadamente, não for mais do interesse da entidade contratante.

Art. 51 O registro de preço realizado pelo COB poderá ser objeto de adesão das CONFEDERAÇÕES filiadas, desde que previsto no edital.

§1º Consideram-se, para efeitos de adesão, as seguintes definições:

- I. Gerenciador: COB ou CONFEDERAÇÃO, responsável pelo processo seletivo padrão que originou o registro de preço, cujo edital contenha a previsão de adesão.
- II. Aderente: COB ou CONFEDERAÇÃO, que esteja contemplada como aderente no edital e que, conseqüentemente, tenha informado previamente sua quantidade estimada para consumo anual do objeto adquirido ou do serviço contratado.

§2º Concluído o processo seletivo padrão, o Gerenciador disponibilizará cópia do TRP ao(s) Aderente(s) constando o(s) preço(s), as condições, a vigência e os dados do fornecedor para que o(s) Aderente(s) possa(m) efetuar diretamente a(s) aquisição(ões) ou a(s) contratação(ões) do(s) serviço(s) cujo(s) preço(s) foi(ram) registrado(s).

§3º O TRP conterá as quantidades e os valores registrados para o Gerenciador e para cada Aderente, cabendo a cada um, individualmente, responsabilizar-se pelo controle do seu respectivo saldo, de forma a não ultrapassar o quantitativo firmado no TRP.

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

CAPÍTULO XIII – DO CREDENCIAMENTO

Art. 52 O credenciamento é um procedimento auxiliar, precedido de chamamento público, destinado à contratação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos em edital, nos termos deste Manual.

Art. 53 O credenciamento poderá ser adotado, observadas as regras definidas em edital, nas seguintes hipóteses:

- I. Credenciamento de fornecedores para adesão a preço fixo definido pela entidade contratante;
- II. Credenciamento para distribuição da demanda da entidade contratante entre fornecedores;
- III. Credenciamento de fornecedores para atendimento a objeto cujo preço oscile rapidamente, contratando-se o menor preço conforme a necessidade.

Parágrafo Único. O credenciamento não gera, por si só, direito à contratação, constituindo apenas condição de habilitação do interessado para eventual convocação, conforme a necessidade da entidade contratante e as regras previstas no edital.

Art. 54 O edital de credenciamento deverá estabelecer critérios objetivos, impessoais, transparentes e previamente definidos para a convocação dos credenciados e, quando aplicável, para a distribuição da demanda entre os fornecedores credenciados, de modo a assegurar isonomia, rastreabilidade e adequada motivação das contratações.

§1º Os critérios de convocação e distribuição poderão considerar, conforme a natureza do objeto, sorteio, rodízio, ordem cronológica de credenciamento, regionalização, capacidade operacional, disponibilidade de atendimento, escolha do beneficiário direto da prestação, menor cotação válida em mercados fluidos ou outro critério objetivo devidamente justificado no edital.

§2º Quando o objeto não permitir a contratação imediata ou simultânea de todos os credenciados, a distribuição da demanda deverá observar mecanismo previamente indicado no edital, vedada a escolha discricionária ou imotivada do fornecedor ou prestador de serviço.

Art. 55 O credenciamento deverá se manter permanentemente aberto durante a vigência do edital, permitindo a inscrição de novos interessados que atendam às condições estabelecidas.

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

Art. 56 O edital de credenciamento deverá disciplinar, no mínimo, o objeto, a vigência do edital, as condições de participação, os requisitos de habilitação e qualificação técnica, as condições padronizadas de contratação, os critérios de convocação e distribuição da demanda, os preços ou a forma objetiva de sua apuração, as condições de pagamento, as obrigações das partes, as regras de manutenção e atualização do cadastro, as hipóteses de suspensão, denúncia e descredenciamento, as sanções aplicáveis e os demais aspectos necessários à adequada execução do procedimento.

§1º O credenciado deverá manter, durante todo o período de vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

§2º O descredenciamento poderá ocorrer, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses previstas no edital, especialmente em caso de descumprimento das obrigações assumidas, perda das condições de habilitação, apresentação de informação falsa, desempenho insatisfatório, recusa injustificada de atendimento ou prática de ato incompatível com os princípios deste Manual.

§3º A execução do objeto por terceiros, a cessão, a transferência ou a subcontratação total ou parcial somente será admitida quando expressamente autorizada pela entidade contratante e nos limites previstos no edital e/ou no instrumento contratual.

CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57 Não poderão participar de processos seletivos promovidos pela entidade contratante, nem com eles contratar, as pessoas físicas ou jurídicas que tenham contribuído, direta ou indiretamente, para a elaboração do termo de referência, projeto básico, estudo técnico preliminar ou quaisquer documentos que tenham servido de base para a definição do objeto, dos requisitos ou dos critérios da contratação, caracterizando hipótese de conflito de interesses.

Parágrafo Único. É vedada a contratação de pessoa jurídica cujos sócios, acionistas controladores, administradores, dirigentes, gerentes, empregados integrantes do quadro técnico responsável pela execução do objeto, ou seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, sejam empregados, dirigentes ou membros de órgãos de administração,

	Tipo: Manual Corporativo	Código: MAN-SUP-001
	Área: Suprimentos	Publicação: 20/08/2026
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 20/08/2030
	Vigência: 4 anos	Versão: 01
MANUAL DE COMPRAS E CONTRATOS		

fiscalização ou assessoramento da entidade contratante, bem como daqueles que tenham se desligado dessas funções há menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de instauração do processo de contratação.

Art. 58 Os colaboradores que praticarem atos em desacordo com os preceitos deste Manual ou visando a frustrar os objetivos do processo seletivo sujeitam-se às sanções administrativas e demais previstas em lei, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

Art. 59 Na contagem dos prazos estabelecidos no presente manual, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Parágrafo Único. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Manual em dia de funcionamento da entidade contratante salvo em casos justificados e aprovados pela área de Suprimentos.

Art. 60 As exceções às regras estabelecidas neste Manual deverão ser justificadas pela área solicitante e juntadas ao processo de compra, desde que previamente aprovadas de acordo com as suas regras internas e em conformidade com o Estatuto vigente da instituição.

Art. 61 As disposições deste Manual, inclusive no tocante a valores monetários, poderão ser modificadas por aprovação do Conselho Diretor do COB, mediante proposta fundamentada.

Art. 62 Os procedimentos e demais questões previstas nesse Manual deverão ser exigidas, no todo ou em parte, nos processos seletivos padrão, prevalecendo as condições contidas no instrumento convocatório.

Art. 63 As alterações previstas nesta versão do Manual se aplicam, no que couber, às contratações vigentes e futuras da entidade contratante a partir da data de sua publicação.