

**REGULAMENTO DE COMPRAS DE BENS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E CONTRATAÇÃO DE PESSOAS**

**CAPÍTULO I  
OBJETO**

**Art. 1º** A compra de bens e a contratação de serviços, pelo INSTITUTO EKOS BRASIL, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, doravante designado simplesmente EKOS, bem como a concessão de diárias e o pagamento de reembolso de despesas, realizadas com recursos oriundos de termos de parceria, termos de fomento, termos de colaboração ou outros instrumentos firmados com a Administração Pública serão regidas pelos princípios e normas estabelecidos no presente Regulamento.

**CAPÍTULO II  
PRINCÍPIOS E DIRETRIZES**

**Art. 2º** As compras de bens e contratações de serviços feitas pelo EKOS com recursos públicos serão pautadas pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, razoabilidade e eficiência.

**Art. 3º** Os processos de seleção disciplinados por este Regulamento objetivam a compra/contratação mais vantajosa para o EKOS e que, concomitantemente, melhor atenda o interesse público e social. Por isso, além dos critérios de preço, qualidade e técnica, aplicados nos termos deste Regulamento, o EKOS levará em conta as práticas sustentáveis adotadas pela pessoa física ou jurídica em sua atividade empresarial/institucional.

**Art. 4º** Não serão contratadas, ainda que previamente selecionadas no procedimento de seleção:

- i) as pessoas físicas e jurídicas que não atendam às regras do Código de Conduta e Ética e à Política Anticorrupção do EKOS, bem como às normas anticorrupção vigentes;
- ii) servidor ou empregado público; e
- iii) as pessoas físicas ou jurídicas que estejam inadimplentes ou proibidas de contratar com a Administração Pública.

**Art. 5º** As compras e contratações disciplinadas por este Regulamento deverão ser documentadas desde o seu início (e.g., solicitação interna da aquisição ou contratação) até a efetivação do pagamento, e os processos correspondentes serão numerados e arquivados pelo Coordenador Administrativo em ordem cronológica, devendo conter, minimamente:

- (i) a identificação da parceria à qual se refere separando-os daqueles financiados com recursos próprios do EKOS;
- (ii) todos os documentos que instruíram o processo (indicados no art. 10 deste Regulamento);
- (iii) o contrato, seus anexos e aditivos;
- (iv) as informações exigidas de acordo com a modalidade de compra/contratação;
- (v) cópia dos documentos fiscais (incluindo faturas, recibos, notas fiscais) e dos respectivos comprovantes de pagamento, devidamente identificados com o número da parceria, devendo os originais ser arquivados na movimentação contábil, organizados e colocados à disposição dos órgãos de controle.

**CAPÍTULO III  
MODALIDADES DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

**Art. 6º** As modalidades de compras de bens e contratação de serviços são as seguintes:

- a) **Cotação de preços:** acima de 1 (um) salário-mínimo nacional vigente até R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- b) **Solicitação de Propostas:** acima de R\$ 10.000,00 até R\$ 80.000,00;

c) **Seleção Pública**: acima de R\$ 80.000,00.

**§ 1º** As compras de bens e a contratação de serviços de valor até 1 (um) salário-mínimo vigente são dispensadas de processo de seleção.

**§ 2º** Seja qual for a modalidade de seleção adotada, não será admitido o uso de critério ou condição que possa frustrar o seu caráter competitivo.

**§ 3º** O EKOS possui um fundo fixo de R\$ 500 (quinhentos reais) para a realização de compras de baixo valor, que será depositado na conta corrente de titularidade do Coordenador da Área Temática (Coordenador Técnico). Este deverá apresentar prestação de contas mensal, mediante relatório de despesas e respectivos comprovantes, devendo o EKOS, após a aprovação da prestação de contas pelo Coordenador Administrativo, repor os valores gastos, até o limite de R\$ 500,00 (quinhentos reais), caso sejam devidamente justificados.

**Art. 7º** Na **Cotação de preços**, as compras e contratações serão realizadas com a obtenção prévia de, no mínimo, 03 (três) cotações, por meio de pesquisas no mercado, na internet, em guias de compras e outros meios idôneos e confiáveis que permitam a identificação dos fornecedores para o produto ou serviço.

**§ 1º** Os parâmetros de orçamentação disponibilizados aos fornecedores consultados devem ser estritamente os mesmos, para evitar favorecimento e a frustração do caráter competitivo.

**§ 2º** Quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse, for impossível a obtenção de 03 (três) cotações, essas circunstâncias deverão ser devidamente expostas no documento de análise e justificativa da proposta selecionada.

**Art. 8º** A **Solicitação de Propostas** é a modalidade em que os fornecedores do ramo pertinente ao objeto serão convidados pelo EKOS, em número mínimo de 04 (quatro), para apresentar propostas dentro do prazo pré-estabelecido no ato convocatório, que deverão ser enviadas em papel timbrado por carta ou e-mail.

**§ 1º** Os parâmetros da proposta disponibilizados aos fornecedores convidados devem ser estritamente os mesmos, para evitar favorecimento e a frustração do caráter competitivo.

**§ 2º** Caso não haja a apresentação de no mínimo 03 (três) propostas no prazo pré-estabelecido, o EKOS deverá convidar outros fornecedores para uma “segunda rodada”, para assim obter o número mínimo de propostas, salvo em caso de necessidade de contratação imediata, devidamente justificada.

**§ 3º** Não recebendo o número mínimo de propostas na segunda rodada, o EKOS decidirá, de forma fundamentada, a partir das propostas apresentadas, e essas circunstâncias deverão ser devidamente expostas no documento de análise e justificativa da proposta selecionada.

**Art. 9º** A **Seleção Pública** é a modalidade em que o EKOS abre o processo seletivo para quem dele queira participar, mediante a publicação de ato convocatório em seu site, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da previsão de contratação, devendo o ato convocatório conter um Termo de Referência (TR) com todas as especificações do produto ou serviço demandado.

**§ 1º** Adicionalmente, o EKOS, a seu critério, poderá divulgar o ato convocatório e respectivo Termo de Referência nas suas redes sociais, a fim de obter um maior número de propostas.

**§ 2º** Caso, no prazo previsto no ato convocatório, não seja apresentada nenhuma proposta ou não seja possível obter o mínimo de 03 (três) propostas, o EKOS publicará aviso de prorrogação do prazo, a fim de possibilitar o recebimento de novas propostas.

**§ 3º** Quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse, for impossível a obtenção de 03 (três) propostas mesmo após a prorrogação do prazo prevista no § 2º, essas circunstâncias deverão ser devidamente expostas no documento de análise e justificativa da proposta selecionada. Independentemente do número de propostas obtidas

após o prazo adicional, o processo de seleção será realizado com o número de propostas apresentadas e desde que estas sejam aprovadas tecnicamente pelo Ekos.

## CAPÍTULO IV DO PROCESSO DE SELEÇÃO

**Art. 10.** O processo de seleção de qualquer das modalidades previstas no capítulo anterior deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas e prazos:

- a) Formulário padrão, elaborado pelo Coordenador da Área Temática ou Coordenador Administrativo, conforme o objeto da contratação, que identifique a necessidade do material ou serviço, especificidades, definição da modalidade a ser adotada e a rubrica do Plano de Trabalho a que se refere;
- b) Autorização do Gerente Geral de Contrato para a abertura do processo de seleção pública,. O prazo para análise do formulário padrão e emissão da autorização é de até 05 (cinco) dias corridos contados do recebimento do formulário;
- c) Autorização do Coordenador da Área Temática para a abertura do processo de solicitação de propostas. O prazo para análise do formulário padrão e emissão da autorização é de até 05 (cinco) dias corridos contados do recebimento do formulário;
- d) Realização do processo de seleção e recebimento das cotações/propostas dos fornecedores (em papel timbrado, devidamente datado e assinado), a ser providenciado pelo Coordenador da Área Temática ou Coordenador Administrativo, conforme o objeto. O início do processo de seleção deve se dar no prazo de até 5 (cinco) dias corridos contados da Autorização para abertura do processo;
- e) Elaboração, pelo Coordenador da Área Temática ou Coordenador Administrativo, conforme o objeto, de quadro comparativo contendo: os dados dos fornecedores, a identificação das respectivas propostas, valores unitários e totais, condições de pagamentos e observações gerais. O quadro comparativo deve ser elaborado no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados do encerramento do prazo de apresentação das propostas;
- f) Análise e justificativa técnica e financeira de seleção da proposta, elaborada pelo Coordenador da Área Temática, conforme o objeto especificado no processo, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da elaboração do quadro comparativo;
- g) Autorização do Gerente Geral do Contrato para a formalização da compra do bem ou contratação de serviço, no prazo de até 03 (três) dias corridos contados do recebimento da conclusão da análise e justificativa da proposta selecionada, para contratações com valores superiores a R\$ 5.000,00;
- h) Comunicação do resultado do processo seletivo para o fornecedor selecionado (com a publicação do resultado no site, em caso de seleção pública), no prazo de até 5 (cinco) dias corridos contados da emissão da autorização para contratação; e
- i) Assinatura do contrato.

**§ 1º** A seleção da melhor proposta terá como critério prioritário o menor preço. Contudo, visando identificar a proposta mais vantajosa para a parceria, o EKOS poderá agregar a este critério elementos qualitativos, tais como: desempenho e durabilidade do produto, prazo de entrega, condições de pagamento, demanda de manutenção, assistência técnica, garantia e condições oferecidas pelos fornecedores. Se, em decorrência da aplicação desses critérios não for selecionada a proposta de menor preço, o responsável pela realização da compra ou contratação deverá elaborar uma justificativa técnica para a seleção, demonstrando sua vantajosidade para a parceria.

**§ 2º** Excepcionalmente poderão ser adotados os critérios de seleção *melhor técnica e preço* ou *melhor técnica*, quando devidamente justificados a partir da definição da técnica mínima exigida previamente para os concorrentes ou por limitações de ofertas do mercado.

**§ 3º** O eventual descumprimento, pelo EKOS, dos prazos internos fixados no *caput* não acarretará quaisquer penalidades aos envolvidos, devendo, contudo, ocorrer de forma excepcional e justificada.

**Art. 11.** A solicitação de cotação ou de propostas e o ato convocatório da seleção pública deverão conter, no mínimo:

- (i) Especificação dos serviços a serem executados e, se for o caso, quantitativos, prazo máximo de execução, critérios de aceite e formas de pagamento;
- (ii) produtos a serem adquiridos, com quantitativo e especificação genérica de seus atributos, exceto quando detalhado em projetos e/ou relatórios técnicos;
- (iii) data-limite para entrega e forma de apresentação da proposta;
- (iv) documentos a serem apresentados com a proposta;
- (v) documentos a serem apresentados para a contratação/aquisição (se aprovada);
- (vi) critérios de seleção da melhor proposta/produto (melhor preço; melhor técnica ou melhor técnica e preço); e
- (vii) previsão da possibilidade de suspensão ou cancelamento do processo seletivo a qualquer tempo, a critério do Ekos, sem qualquer tipo de ressarcimento aos fornecedores.

**Parágrafo único.** O convite ou ato convocatório poderão permitir a participação de pessoa física autônoma quando se tratar de contratação de serviços pontuais que não caracterizem vínculo empregatício.

**Art. 12.** A proposta dos fornecedores interessados deverá conter, no mínimo, sob pena de desclassificação imediata:

- (i) Razão Social/Nome completo;
- (ii) CNPJ/CPF;
- (iii) Endereço;
- (iv) Contato (Telefone e e-mail);
- (v) Sítio eletrônico/redes sociais, se possuir;
- (vi) Descrição completa do bem/serviço;
- (vii) Valor bruto do bem/serviço, incluindo todos os tributos incidentes conforme legislação vigente;
- (viii) Declaração de que o fornecedor emitirá nota fiscal, fatura ou documento fiscal hábil, nos termos da legislação;
- (ix) Frete (quando aplicável);
- (x) Garantias;
- (xi) Premissas consideradas;
- (xii) Condições de pagamento;
- (xiii) Prazo para entrega do bem/serviço;
- (xiv) Validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos; e
- (xv) Nome e cargo do signatário.

**Parágrafo único.** Na hipótese prevista na alínea (viii), o EKOS poderá, mediante justificativa, aceitar simples recibo nos casos em que o fornecedor ou prestador de serviços esteja desobrigado por lei à emissão de nota fiscal.

## SEÇÃO I DA DISPENSA

**Art. 13.** O Processo de Seleção será dispensado, desde que apresente uma das hipóteses abaixo e respeitados os trâmites estabelecidos no parágrafo único:

- (i) em caso de urgência ou emergência, com necessidade de aquisição ou contratação imediata; ou
- (ii) compra de materiais e contratações de serviços cujo valor não exceda o limite de até 1 (um) salário-mínimo nacional vigente.

**Parágrafo único.** O processo de dispensa deverá conter, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) Formulário padrão, elaborado pelo Coordenador da Área Temática ou Coordenador Administrativo, conforme o objeto, que identifique a necessidade do material ou serviço, a rubrica do Plano de Trabalho a que se refere, os fundamentos do enquadramento da compra ou contratação em uma das alíneas do art. 13 (com a juntada de documentos comprobatórios, se for o caso) e o orçamento escrito apresentado por um fornecedor previamente consultado, e que seja qualificado, pelo Coordenador da Área Temática ou Coordenador Administrativo;

- b) Autorização do Coordenador da Área Temática para a formalização da compra do bem ou contratação de serviço, no prazo de até 03 (três) dias corridos contados do recebimento do Formulário padrão, para aquisições com valor teto de R\$ 5.000,00; e
- c) Autorização do Gerente Geral do contrato para a formalização da compra do bem ou contratação de serviço, no prazo de até 03 (três) dias corridos contados do recebimento do Formulário padrão, para aquisições com valor acima de R\$ 5.000,00.

**Art. 14.** É vedada a realização de compras/contratações de serviços/bens da mesma natureza, de forma parcelada(fragmentada), objetivando a dispensa de processo de seleção em virtude do baixo valor ou o não enquadramento em uma das modalidades definidas neste documento, hipótese em que estará configurado o fracionamento ilegal de despesas.

**Parágrafo único.** A aquisição reiterada de bens de pequeno valor para reposição rotineira e manutenção de bens do Projeto não será caracterizada como fracionamento, devendo o EKOS atualizar periodicamente a sua base de dados com pesquisas de preços realizadas na região, a fim de garantir a impessoalidade na escolha do fornecedor e a busca pelo menor preço.

## SEÇÃO II DA INEXIGIBILIDADE

**Art. 15.** Para fins do presente Regulamento, é inexigível o processo de seleção para:

- a) Compra/contratação de materiais de consumo, equipamentos e serviços que só possa ser feita por meio de fornecedores exclusivos;
- b) Compra de obras de autor como livros, CDs, fotos, pinturas, esculturas, desenhos, gravuras e outros de mesma natureza;
- c) Compra de peças sobressalentes do fabricante de equipamento em uso pelo EKOS;
- d) Contratação de serviços técnicos indivisíveis de caráter continuado, tais como contabilidade, assessoria jurídica e auditoria, dentre outros, hipótese em que o EKOS contratará o mesmo fornecedor para todos os seus Projetos, realizando o rateio das despesas de forma proporcional às horas alocadas em cada Projeto; e
- e) Contratação de serviços técnicos profissionais especializados, artísticos ou de notória especialização relativos a:
  - ✓ Assessorias ou consultorias técnicas especializadas, tais como estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou executivos, pareceres, perícias e avaliações em geral;
  - ✓ Serviços artísticos, fotográficos e literários, que exijam qualidades personalíssimas do executor
  - ✓ Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de pequenas obras civis ou serviços;
  - ✓ Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas, desde que versem sobre temas de especialidades que inviabilizem a competição entre fornecedores; e
  - ✓ Contratação de profissional de notória especialização para prestação de serviço singular, diretamente ou por meio de pessoa jurídica da qual faça parte ou seja representante.

**§ 1º** O fornecedor é caracterizado como exclusivo quando não é possível identificar a existência de outro fornecedor para o produto pesquisado, ou de fornecedor de bem que possua as mesmas especificidades, qualidades e funcionalidades.

**§ 2º** As contratações por inexigibilidade seguirão o procedimento estabelecido no parágrafo único do art. 13, acima e, em atenção ao princípio da economicidade, serão precedidas de cotação de preços ou pesquisa de mercado para verificação dos preços praticados, realizada através de consulta a tabelas de categorias profissionais, Portais de Compras disponibilizados pela Administração Pública ou ferramentas similares, ainda que não seja possível a contratação de outros fornecedores ou prestadores de serviços em razão da inviabilidade de competição. Fica dispensada a cotação de preços ou pesquisa de mercado na hipótese prevista na alínea “a”, diante da inexistência de parâmetros de comparação.

## CAPÍTULO V

### FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**Art. 16.** A contratação de bens e serviços de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) poderá ser formalizada mediante simples aprovação de proposta escrita e assinada pelo fornecedor ou prestador de serviços, desde que a proposta contenha informações claras e precisas sobre o objeto, preço, forma de pagamento e cronograma de desenvolvimento/entrega e seja assinada pelo EKOS e duas testemunhas, com a finalidade de lhe dar a força de título executivo extrajudicial nos termos do art. 784, III, do Código de Processo Civil. A contratação deverá ser obrigatoriamente formalizada através de contrato em modelo padrão, elaborado por assessoria jurídica, quando houver entrega parcelada de bens, contratação de serviços continuados (independentemente do valor) ou contratação em valor superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

**Art. 17.** Deverão ser apresentados para a formalização da contratação de pessoas jurídicas:

- (i) cópia do contrato social ou do Estatuto Social, devidamente registrados;
- (ii) comprovação dos poderes de representação legal;
- (iii) cartão do CNPJ;
- (iv) comprovante de inscrição estadual (fornecedor de produtos) ou de inscrição municipal (prestador de serviços);
- (v) comprovante de conta bancária de titularidade do contratado;
- (vi) certidões negativas relativas aos tributos federais, estaduais e municipais; e
- (vii) outros documentos, a critério do EKOS, a depender do objeto da contratação, tais como atestado de capacidade técnica e comprovação de capacidade financeira.

**Art. 18.** A contratação de pessoa física autônoma será precedida da apresentação dos seguintes documentos:

1. Cédula de Identidade;
2. CPF;
3. Comprovante de Inscrição no cadastro de contribuinte municipal, se houver;
4. Comprovante de recolhimento de INSS, se houver; e
5. Número do PIS, se houver.

**Art. 19.** O Contrato firmado conterá, no mínimo:

- i) a qualificação completa do contratado e do contratante, com dados referentes à firma ou denominação social, sede, CNPJ e representante legal;
- ii) caracterização do objeto;
- iii) preço do material ou dos serviços e condições de parcelamento ou pagamento, que não poderá ser feito de forma integral antes da conclusão dos serviços ou da entrega de todos os produtos adquiridos;
- iv) o índice de reajustamento anual de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, podendo ser estabelecido mais de um índice, de acordo com a realidade do mercado;
- v) a obrigatoriedade de emissão de nota fiscal, fatura ou documento fiscal hábil, nos termos da legislação, o qual será pago apenas mediante autorização da Diretora Administrativo-Financeira;
- vi) prazos de vigência (não superior à vigência da parceria celebrada com o Poder Público);
- vii) cláusulas sobre denúncia (quando cabível) e rescisão;
- viii) direitos, obrigações e responsabilidades das partes; e
- ix) como anexo, a proposta do fornecedor aceita pelo EKOS.

**Art. 20.** Os contratos firmados poderão ser aditados, com as justificativas que demonstrem a vantajosidade da medida, para inclusão de novas atividades e/ou prorrogação de prazos, desde que:

- (i) o acréscimo no valor respeite os limites previstos na legislação aplicável e o orçamento aprovado pela Administração Pública; e
- (ii) faça-se necessário ou conveniente que os serviços adicionais sejam executados pela mesma pessoa física ou jurídica.

**Parágrafo único.** Os preços contratados poderão ser alterados se houver a criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

## CAPÍTULO VI

### PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAS

**Art. 21.** Ao contratar pessoas físicas como empregadas no âmbito de projetos desenvolvidos com recursos públicos, o EKOS deverá realizar procedimentos para o recrutamento e a seleção de maneira transparente e impessoal, em observância aos princípios previstos no Artigo 2º do presente Regulamento.

**Art. 22.** O procedimento de contratação de pessoas será conduzido pela Diretoria e/ou Gerente Geral de Contrato, ou, ainda, por delegação deste último, pelo Coordenador da Área Temática ou pelo Coordenador Administrativo, e deverá conter, no mínimo:

- a) definição, conforme o objeto, do perfil da vaga a ser preenchida, contendo os conhecimentos, habilidades e atitudes esperadas da pessoa que será selecionada, do valor do salário e da forma de seleção, que poderá conter uma ou mais etapas, tais como análise de currículos, prova, entrevista e dinâmicas de grupo;
- b) divulgação da vaga no site do EKOS e, quando entender conveniente, nas redes sociais do EKOS e/ou em sites e redes sociais especializados em vagas, de forma clara e precisa, com o estabelecimento de prazo para recebimento dos currículos, não inferior a 10 (dez) dias corridos, e das etapas do processo seletivo;
- c) realização das etapas do processo seletivo;
- d) avaliação dos resultados alcançados pelos candidatos e seleção do finalista;
- e) validação do finalista pela Diretoria e/ou Gerente Geral de Contrato, caso não tenham conduzido o processo seletivo; e
- f) assinatura do contrato de trabalho com o candidato selecionado.

**Art. 23.** Independentemente do procedimento utilizado, o Coordenador Administrativo arquivará os documentos que comprovem sua realização em pastas individualizadas, nas quais serão arquivados todos os documentos da contratação, documentos de seleção, autorização de contratação, contrato de trabalho, recibos/carteira de trabalho, exames (admissional, periódico e demissional), comprovação da pesquisa de mercado que orientou a fixação do valor do salário, entre outros.

**Art. 24.** Na hipótese de o candidato selecionado declinar da contratação ou de uma pessoa contratada ter seu contrato de trabalho rescindido no prazo de até 3 (três) meses após a sua assinatura, a Diretoria e/ou Gerente Geral de Contrato ou Coordenadores convocará a segunda colocada no procedimento de contratação previamente realizado, em conformidade com os princípios da economicidade e eficiência.

**Art. 25.** Os integrantes da Diretoria do EKOS, eleitos na forma do Estatuto Social, prestarão serviços à entidade no âmbito de parcerias com a Administração Pública independentemente de qualquer processo de seleção, tendo em vista exercerem cargos estatutários.

## CAPÍTULO VII

### CONCESSÃO DE DIÁRIAS E REEMBOLSO DE DESPESAS PARA REALIZAÇÃO DE VIAGENS E DESLOCAMENTOS

**Art. 26.** As viagens necessárias à execução de atividades realizadas por empregados, dirigentes ou, excepcionalmente, colaboradores eventuais do EKOS, tais como consultores, palestrantes, instrutores e técnicos, entre outros participantes, poderão ser subsidiadas com recursos do Projeto, conforme este Regulamento.

**§ 1º** As viagens deverão ser motivadas pelo solicitante e autorizadas pelo Diretor Presidente ou pelo Diretor Administrativo-Financeiro do EKOS, por escrito, com antecedência de pelo menos 4 (quatro) dias corridos da viagem ou 2 (dois) dias corridos, em caso de urgência devidamente justificada.

**§ 2º** É vedado o pagamento em duplicidade pelo EKOS de verbas indenizatórias a trabalhadores, dirigentes, colaboradores individuais ou servidores públicos que tenham tais despesas já custeadas por outra fonte pagadora.

**§ 3º** Os colaboradores eventuais serão reembolsados por despesas não previstas nos respectivos contratos firmados com o EKOS somente em situações excepcionais, para atender às necessidades do projeto, desde que devidamente justificadas pelo beneficiário e aprovadas pelo Coordenador Geral.

**Art. 27.** Em caso de viagens, o EKOS contratará e pagará, nos termos do presente Regulamento e em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência, os fornecedores de hospedagem, locação de veículos, passagens aéreas ou rodoviárias ou locomoção urbana (táxi, aplicativos de viagem ou similares) – salvo, no caso dos colaboradores eventuais, quando tais despesas já estiverem incluídas na proposta de serviços contratada.

**§ 1º** A contratação dos fornecedores previstos no *caput* poderá ocorrer de forma direta pelo EKOS ou através de agência de viagens, devendo ser escolhida a opção mais econômica.

**§ 2º** Fica vedado o pagamento por hospedagem, no município de destino ou municípios limítrofes, quando fornecido alojamento, ou outra forma de pousada por terceiros, tais como parceiros, Administração Pública, governo estrangeiro ou organismo internacional, ou evento para o qual o beneficiário esteja inscrito.

**§ 3º** A contratação da hospedagem e a emissão do bilhete de passagem aérea devem se dar com a maior antecedência possível, considerando o planejamento dos projetos, e respeitar a regra do menor preço, prevalecendo, sempre que disponível, a tarifa promocional em classe econômica, e em conformidade com as datas e horários do compromisso que originar a demanda.

**§ 4º** Caso não seja possível a aquisição ou contratação direta dos serviços pelo EKOS, por questões emergenciais ou peculiaridades locais, o beneficiário poderá, excepcionalmente, realizar a despesa e ser reembolsado pelo EKOS, desde que apresente as devidas justificativas pertinentes e os respectivos comprovantes das despesas.

**§ 5º** As respectivas justificativas e os documentos que comprovem as despesas emergenciais deverão ser apresentados pelo beneficiário ao coordenador da área temática em até 5 dias corridos, contados da realização da despesa ou do término da viagem, para aprovação e reembolso mediante transferência bancária.

**Art. 28.** Os empregados e dirigentes do EKOS que se deslocarem por um período superior a 8 (oito) horas ou com necessidade de pernoite, a serviço do Projeto em que estiverem alocados, para outro Município fora da sua residência ou local de trabalho, ou fora da região metropolitana originária ou dos municípios limítrofes, farão jus ao recebimento de diária, no valor de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais), para custear as despesas de alimentação, exceto almoço, a fim de se evitar o pagamento em duplicidade, uma vez que os colaboradores contratados já receberão vale refeição para custeio do almoço.

**§ 1º** Caso, excepcionalmente, o EKOS verifique, no caso concreto, que o valor da diária não é suficiente, a diferença deverá ser resarcida ao beneficiário mediante transferência bancária, desde que devidamente justificado e autorizado pelo Coordenador da Área Temática.

**§ 2º** Para viagens aéreas serão considerados, como termos inicial e final para contagem de horas no cálculo do valor da diária, 02 (duas) horas antes do embarque e 01 (uma) hora após o desembarque. Para viagens terrestres, serão considerados como termos inicial e final para contagem de horas no cálculo do valor das diárias 01 (uma) hora antes do embarque e 01 (uma) hora após o desembarque.

**Art. 29.** As diárias serão pagas antes das viagens e transferidas da conta corrente específica do Projeto para a conta corrente do beneficiário, o qual assinará um recibo contendo: nome completo, valor recebido, data da viagem e locais de origem e destino.

**Art. 30.** O beneficiário deverá apresentar ao Coordenador da Área Temática, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do término da viagem, os documentos que comprovem a realização da viagem.

**Art. 31.** Caso beneficiário retorne à cidade de origem em data anterior à prevista, não fará jus a todas as diárias recebidas e, após apuração do Coordenador da Área Temática, deverá devolver o valor em excesso no prazo de 05 (cinco) dias

corridos, contados da data do retorno à cidade originária, mediante transferência bancária à conta corrente indicada pelo EKOS.

**Art. 32.** Quando, por qualquer motivo, não ocorrer a viagem, o beneficiário deverá restituir o valor total recebido à conta corrente indicada pelo EKOS, mediante transferência bancária, em até 05 (cinco) dias corridos, contados do início previsto da viagem, sob pena de aplicação das sanções previstas no Art. 37 do presente Regulamento.

**Art. 33.** O pagamento de diárias deverá ser devidamente fundamentado pelo Coordenador da Área Temática nos seguintes casos:

- (i) deslocamentos de empregados ou dirigentes por prazo superior a 5 (cinco) dias corridos;
- (ii) para períodos que excederem o número máximo de 10 (dez) diárias mensais;
- (iii) quando necessário o deslocamento de mais de 10 (dez) empregados/dirigentes para o mesmo evento;
- (iv) necessidade de deslocamento por tempo superior ao inicialmente previsto; ou
- (v) deslocamento interestadual ou internacional.

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 34.** Caso o EKOS adquira bem móvel ou imóvel com recursos provenientes de parceria com a Administração Pública, o referido bem será gravado com cláusula de inalienabilidade e incorporado ao patrimônio da Administração Pública preferencialmente assim que entregue ao EKOS, devendo neste caso, porém, permanecer na posse do EKOS até o término da vigência do instrumento de parceria.

**Art. 35.** O EKOS poderá desistir da contratação, mesmo após a realização dos processos de seleção, sem que caiba indenização ou reembolso aos participantes, de qualquer natureza.

**Art. 36.** Caberá recurso, por parte dos participantes dos processos de seleção, contra a decisão da Diretoria que selecionar a pessoa física ou jurídica a ser contratada, o qual deverá ser apresentado no prazo fixado na solicitação de cotação ou de propostas ou no ato convocatório, conforme o caso.

**Art. 37.** O descumprimento do presente Regulamento por parte de empregado ou dirigente do EKOS, em especial quanto às regras de prestação de contas ou uso dos recursos, ensejará a instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade compatível com a gravidade da conduta, sem prejuízo das eventuais providências cabíveis nas esferas cível e penal.

**§ 1º** São aplicáveis as seguintes penalidades, conforme a gravidade da conduta:

- (i) advertência;
- (ii) suspensão ou demissão por justa causa (empregados); ou
- (iii) suspensão ou destituição do cargo (diretores).

**§ 2º** O procedimento interno será instaurado e as penalidades serão aplicadas:

- (i) pela Diretoria, em caso de falta cometida por empregados;
- (ii) pela Assembleia Geral, em caso de falta cometida por diretores.

**Art. 38.** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria do EKOS.

**Art. 39.** Este Regulamento poderá ser alterado por decisão da Diretoria do EKOS.

Este Regulamento entra em vigor na presente data.

São Paulo, de de 2022.

---

ANA CRISTINA MOERI BRÜHWILLER  
Diretora Presidente

---

ISABEL CRISTINA SANDRE SANCINI  
Diretora Administrativo-Financeira