



RESOLUÇÃO Nº 01/2026/SAPIEN
REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º O presente Regulamento tem como objetivo estabelecer os procedimentos gerais para as compras e para as contratações de recursos humanos, bens e serviços a serem realizados pelo Instituto Sapien.

§ 1º Este Regulamento é aplicável na realização de compras e contratações de recursos humanos, bens e serviços destinados ao regular atendimento das necessidades organizacionais e operacionais da entidade na execução dos seus objetivos institucionais, inclusive na execução de Contratos de Gestão, Convênios, Termos de Fomento e de Colaboração ou quaisquer outros instrumentos firmados com o Poder Público.

§ 2º As compras de bens e as contratações de recursos humanos, obras e serviços necessários às finalidades do Instituto regem-se pelos princípios do interesse público, da finalidade, da motivação, da probidade, da durabilidade, da boa-fé, da qualidade, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da isonomia, da publicidade, da economicidade, da eficiência, da razoabilidade e do julgamento objetivo.

§ 3º O Instituto Sapien adotará procedimentos de compra, contratação de obras e contratação de serviços seguindo ao estabelecido no presente Regulamento, sempre que os termos da legislação ou do eventual instrumento celebrado para o recebimento dos recursos financeiros assim o exigir.

§ 4º Os procedimentos instituídos pelo presente regulamento serão dispensados nas despesas realizadas com recursos próprios do Instituto Sapien, e poderão ser dispensados nas compras e contratações com recursos públicos, que por sua origem e natureza eventualmente exigirem procedimentos próprios, a exemplo dos convênios, parcerias, termos de colaboração, termos de fomento, concursos ou outra forma de avença, firmados com o poder público, iniciativa privada, organismos nacionais ou internacionais.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para a finalidade deste regulamento considera-se:



- I. Alienação: toda cessão ou transferência de bens móveis, onerosa ou gratuita, permanente ou temporária;
- II. Compra: toda aquisição remunerada de materiais de consumo e/ou bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou de forma parcelada, com a finalidade de suprir a instituição com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- III. Contratação: vínculo jurídico formal com o fornecedor de bens de consumo, bens permanentes, obras, recursos humanos e serviços, expressos por ordem de compra ou contrato;
- IV. Contrato: documento formal que, em razão da natureza ou complexidade do ajuste comercial, estabelece por meio de cláusulas, as condições de fornecimento de bens de consumo, bens permanentes, obras, recursos humanos, serviços e outras avenças, em conformidade com o Direito Civil Brasileiro e os princípios da teoria geral de contratos.
- V. Edital de Processo Seletivo: documento formal emitido pelo Instituto Sapien dando conhecimento público de seu interesse em comprar ou contratar, contendo todas as informações necessárias;
- VI. Obra: toda construção, demolição, reforma, recuperação ou ampliação de edificação ou de qualquer outra benfeitoria agregada e demais atividades que envolvam as atribuições privativas de engenharia e arquitetura;
- VII. Ordem de Compra: documento formal emitido pelo Instituto Sapien concretizando o ajuste comercial com o fornecedor, representando fielmente todas as condições da negociação, a exemplo de descontos, prazo de entrega, condição de pagamento e outras consideradas relevantes;
- VIII. Parecer de Compras: documento elaborado pelo comprador relatando sucintamente a negociação e o seu resultado;
- IX. Serviço: prestação de qualquer trabalho intelectual, técnico ou manual, quando não integrante de execução de obra;

CAPÍTULO III DAS OBRIGAÇÕES

Art. 3º Na operacionalização dos procedimentos definidos neste Regulamento, o Instituto Sapien deverá:

- I. manter os registros referentes às compras e/ou contratações em processos identificados e numerados cronologicamente, de forma a permitir a rastreabilidade e auditoria de conteúdo;

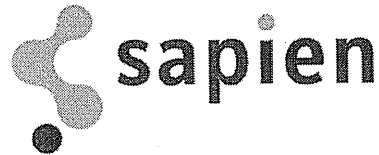


- II. determinar os responsáveis pela realização das ações de planejamento, coordenação, supervisão e controle que permitam o adequado gerenciamento da contratação de obras e serviços, aquisição de bens e alienações;
- III. promover, quando possível e em havendo disponibilidade de equipe suficiente, a segregação de funções entre as atividades de compras e contratações, recebimento e pagamento, descentralizando as respectivas tarefas e atribuições;
- IV. cumprir as rotinas estabelecidas, observando a necessidade do serviço, compra ou contratação, com a divulgação e cumprimento dos prazos, sistemática de cotação, análise técnica e seleção da melhor proposta, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º;
- V. realizar procedimentos de registro contábil-financeiro das compras de bens e insumos, contratações de serviços e recursos humanos, permitindo diferenciar a origem dos recursos provenientes dos instrumentos de convênios, contratos, termos de fomento ou colaboração, em conformidade com as melhores práticas contábeis.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS DE COMPRA E CONTRATAÇÃO

Art. 4º Serão adotados para os procedimentos de compra e contratação, no mínimo, as seguintes etapas:

- I. Emissão da solicitação de compra ou contratação direta, por meio de documento formal, com a descrição do objeto da compra ou contratação, além das informações complementares necessárias, e/ou;
- II. Publicação do Edital com a descrição do objeto da compra ou contratação e informações complementares, no sítio próprio do Instituto Sapien na internet, podendo divulgar nos canais oficiais das redes sociais do Instituto, sendo facultada ainda a publicação em plataforma eletrônica de compras, jornais de circulação local, regional ou nacional e em diário oficial, de forma isolada ou concomitante, conforme disposição do Art 6º;
- III. Recebimento das propostas no prazo e local estipulado, contendo o preço e demais informações determinadas no Edital;
- IV. Análise das propostas em consonância com o objeto e informações contidas no Edital e emissão de parecer técnico, quando for o caso;
- V. Julgamento da melhor proposta levando em consideração os critérios objetivos definidos no Edital, respeitados os limites estabelecidos no presente Regulamento;
- VI. Análise dos documentos de habilitação das empresas que ofertarem proposta;



- VII. Publicação do resultado por meio de sítio do Instituto Sapien na internet, contendo o nome da empresa vencedora e o preço total da compra ou contratação.

Art. 5º A solicitação de compra ou contratação deverá ser instruída pela gerência de projeto ou de área com, no mínimo, as seguintes informações:

- I. Descrição detalhada do bem, da obra, do serviço ou da função no caso de recursos humanos;
- II. Especificações técnicas;
- III. Quantidade e forma de apresentação;
- IV. Documentação relativa à qualificação técnica, quando necessário;
- V. Justificativa da compra ou contratação;
- VI. Informações básicas de condições de entrega dos bens, produtos e serviços para preenchimento de cláusulas de cumprimento de obrigações dos fornecedores.

§ 1º A solicitação de compra ou contratação deverá ser assinada pelo responsável da área solicitante, submetida ao Conselho de Administração do Instituto Sapien para autorização.

§ 2º A indicação de marca, modelo ou fabricante, quando imprescindível, será admitida como mera referência.

Art. 6º O Instituto Sapien dará publicidade prévia aos avisos de compras de bens e insumos, contratações de serviços e recursos humanos, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, nos seguintes canais de comunicação:

- I. Sítio eletrônico na internet (www.sapien.org.br), para as aquisições e contratações;
- II. Jornal de grande circulação, para contratação cujo valor individual estimado esteja acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), considerado o valor total estimado da aquisição ou da contratação;
- III. Na imprensa oficial, quando julgar necessário.

§ 1º Havendo publicação em mais de um canal acima descrito, a contagem de prazo se dará a partir daquela que ocorrer por último.

§ 2º O Instituto Sapien divulgará no Edital as condições para recebimento das propostas, estabelecendo o prazo, o local de entrega, o objeto e a forma de apresentação do preço, dentre outras informações.

Art. 7º Para o recebimento das propostas, o Instituto Sapien definirá os critérios e condições mínimas que deverão constar na apresentação da proposta.

§ 1º A proposta vinculará o proponente, cujo descumprimento ensejará desclassificação.



§ 2º No caso de divergência entre a proposta e as condições e critérios estabelecidos no Edital, o Instituto Sapien poderá solicitar a retificação da proposta, sob pena de desclassificação.

§ 3º O descumprimento de qualquer uma das condições impostas neste regulamento ensejará o não recebimento da proposta ou a desclassificação do proponente, observada a possibilidade de retificação de que trata o §2º deste artigo.

Art. 8º O Conselho de Administração do Instituto Sapien poderá determinar a análise técnica da proposta, que será realizada pela área solicitante da compra de bem ou insumo, ou contratação de serviço ou de recurso humano.

§ 1º Na análise dos aspectos técnicos da proposta, é necessária a emissão de parecer técnico pelo Conselho de Administração com subsídios da área solicitante, habilitando ou desabilitando as propostas integral ou parcialmente, com fundamento na descrição do Edital ou Ordem de Compra, facultando-se, quando necessário para subsidiar a análise, poderão ser solicitadas ao proponente informações complementares do bem ou serviço, amostras, rol de clientes e realizar visita técnica.

§ 2º As empresas somente poderão firmar os contratos e ordens de compra oriundos dos procedimentos de compras e contratações, após terem suas propostas aprovadas e ter sido verificada a compatibilidade dos bens, produtos ou serviços aos instrumentos de repasse de origem dos recursos, quando públicos.

§ 3º Nos eventuais casos em que as amostras apresentadas sejam rejeitadas, a empresa será inabilitada do procedimento, mas poderá participar de aquisições futuras.

§ 4º A análise técnica será dispensada nos seguintes casos:

- I. Quando a marca ou modelo orçado para um determinado produto ou especificação de serviço for aprovado pelo Conselho de Administração, com as informações existentes na própria requisição da compra ou contratação;
- II. Quando por sua natureza, a aquisição ou contratação dispensar a análise técnica, por normatização oficial ou de mercado, a exemplo da contratação de cursos, publicação em jornais e aquisição de passagem aérea.

Art. 9º Para apuração da melhor oferta da compra ou da contratação deverão ser observados principalmente, e naquilo que couber, os seguintes requisitos:

- I. Qualidade;
- II. Relação Preço/Custo por benefício e/ou vida útil do produto ou serviço a ser adquirido;
- III. Prazo de entrega;
- IV. Faturamento mínimo;

- V. Análise técnica;
- VI. Durabilidade do produto ou serviço;
- VII. Garantia do produto ou serviço;
- VIII. Avaliação de fornecedores;
- IX. Custo do transporte e do seguro da carga até o local da entrega;
- X. Economia e viabilidade técnica e operacional na execução, conservação e operação;
- XI. Conformidade às normas legais de natureza pertinente à atividade, e adoção das normas técnicas de saúde e de segurança do trabalho;
- XII. Impacto ambiental;
- XIII. Atendimento 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 garantias oferecidas;
- XIV. Condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do produto ou serviço, seja remanescente ou não dos produtos ou atividades contratadas;
- XV. Comprovação de capacidade técnica nos casos de fornecimento de bens, serviços ou obras, especialmente aqueles que envolvam importação de matéria-prima ou equipamentos, detenham conhecimento técnico específico, se constitua em alta complexidade ou envolva área ou atividade essencial;
- XVI. Outros, excepcionalmente, identificados como relevantes para a decisão, desde que previamente publicados na Ordem de Compra ou Edital e devidamente fundamentado no processo de compra/contratação.

§ 1º O Instituto Sapien, a qualquer tempo, poderá desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a esse caiba direito de indenização, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou de circunstância que desabone sua idoneidade financeira ou técnica, ou ainda que comprometa sua capacidade de produção, relativo à entrega e qualidade dos produtos.

§ 2º Em busca da economicidade em suas compras/contratações, o Instituto Sapien poderá, durante a análise das propostas, convidar as empresas habilitadas a apresentar novas propostas de preços, dando tratamento isonômico a todas as participantes.

§ 3º O Conselho de Administração proferirá julgamento, registrado em ata, declarando como melhor proposta aquela que, depois de esgotados todos os meios de negociação com uma ou mais empresas, com o intuito de reduzir os preços ofertados, apresentar as melhores condições de fornecimento, observado o determinado no *caput* deste artigo.

§ 4º Deverá ser selecionada a proposta mais vantajosa para o Instituto Sapien, observados os critérios técnicos mínimos, considerando o princípio da economicidade, de forma a ser adotada



a solução mais conveniente e eficiente sob o ponto de vista da gestão dos recursos e sob o enfoque do custo-benefício.

Art. 10 Como critérios de habilitação, os proponentes deverão apresentar os seguintes documentos:

- I. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- II. Última alteração do Contrato ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada, ou Contrato ou Estatuto Social de constituição acompanhado da última alteração contratual;
- III. Inscrição Estadual ou declaração de isento;
- IV. Inscrição Municipal ou declaração de isento;
- V. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;
- VI. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
- VII. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais, no caso de obras e serviços;
- VIII. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- IX. Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF);
- X. Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para o representante da contratada, quando não forem os seus sócios a assinar o contrato;
- XI. Comprovante de registro em conselho ou órgão pertinente e compatível com a natureza da atividade econômica, que se comprove necessário para a regular entrega do produto ou serviço ofertado.

§ 1º A documentação de que tratam os incisos V a VIII deste artigo poderá ser dispensada, no todo ou em parte, nos casos de aquisições/contratações no valor global de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para o fornecimento de bens para pronta entrega e caso o fornecedor seja Microempreendedor Individual.

§ 2º Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa.

§ 3º Se houver certidões positivas, estas poderão ser apresentadas para análise e, conforme o caso, será concedido prazo de até 10 dias para a devida regularização.

Art. 11 Caso o proponente que apresentou a melhor proposta não seja habilitado, será convocado o seguinte para negociação, e assim sucessivamente, até que haja uma empresa habilitada, observado o valor estimado para contratação.

§ 1º Em caso de não restar nenhuma empresa habilitada apta a fornecer, será realizado novo procedimento, nos termos deste Regulamento.

§ 2º Persistindo a ausência de fornecedores habilitados, poderá ser realizada a aquisição/contratação nos moldes do § 2º do artigo 15 deste Regulamento.

Art. 12 As compras ou contratações deverão ser autorizadas e efetivadas da seguinte forma:

- I. aquelas cujo valor global seja igual ou inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) serão autorizadas:
 - a) nos casos em que houver contrato, pelo Tesoureiro, previamente no parecer de compras, e pelo Presidente, diretamente no Termo de Contrato.
 - b) nos casos de ordens de compra, pelo Tesoureiro.
- II. aquelas cujo valor global seja superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) deverão ser autorizadas expressamente pelo colegiado do Conselho de Administração, independente de convocação.

§ 1º A autorização do Conselho de Administração, indicada no inciso II do *caput* deste artigo, poderá ser *ad referendum* sempre que a autorização prévia não for possível.

§ 2º A Ordem de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, representando fielmente todas as condições da negociação, a exemplo de descontos, prazo de entrega, condição de pagamento e outras consideradas relevantes para a gestão do processo.

§ 3º A Ordem de Compra deverá ser assinada pelo Tesoureiro do Instituto Sapien.

§ 4º Nos casos de compras ou contratações que, por sua natureza ou complexidade, a administração do Instituto Sapien julgar conveniente, deverão realizadas mediante a assinatura de contrato, que será regido de acordo com a legislação civil brasileira, com base nos princípios da teoria geral de contratos.

§ 5º Toda compra ou contratação, independentemente do valor, que seja realizada por meio de contrato se dará mediante autorização do Tesoureiro, no Parecer de Compras, e de assinatura do Presidente, diretamente no Termo de Contrato.

§ 6º O Presidente e o Tesoureiro são competentes para suprir mutuamente suas eventuais ausências na assinatura das Ordens de Compras e Contratos, facultando-se ao Tesoureiro a delegação de poderes por meio de instrumento administrativo próprio.

Art. 13 Os resultados de todas as compras, contratações de obras e serviços, incluídas aquelas previstas no artigo 15, serão disponibilizados no sítio eletrônico do Instituto Sapien, durante a

vigência dos instrumentos de convênio, parceria, fomento ou colaboração, observadas minimamente as seguintes informações:

- I. Nos casos de Ordem de Compra:
 - a) Nome da empresa.;
 - b) CNPJ;
 - c) Descrição do item;
 - d) Quantidade do item;
 - e) Valor total.
- II. Nos casos de Contrato:
 - f) Nome da empresa;
 - g) CNPJ;
 - h) Objeto do contrato;
 - i) Vigência do contrato;
 - j) Valor unitário ou mensal, conforme o caso;
 - k) Valor total.

Parágrafo Único - Quando a contratação resultar em contrato, o respectivo instrumento também deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico do Instituto na internet.

Art. 14 Concluída a compra ou contratação, as áreas solicitantes dos produtos ou serviços receberão cópias eletrônicas ou digitalizadas dos contratos ou ordens de compra, e serão designadas expressamente como responsáveis pelo recebimento e posterior elaboração de relatório circunstanciado, elencando todas as informações pertinentes aos produtos ou serviços, de forma a atestar a entrega permitindo a quitação do contrato ou ordem de compra, ou o referido pagamento das notas fiscais, quando houver o faturamento.

Parágrafo Único - Os relatórios circunstanciados deverão conter todos os detalhes pertinentes à entrega de produtos ou serviços pelos fornecedores contratados, incluindo informações de datas, horários, locais, pessoas envolvidas, fotos, vídeos, projetos, testes efetuados, comunicações realizadas, relatórios complementares e demonstrativos diversos que comprovem a efetiva entrega e cumprimento contratual, conforme aplicável.

CAPÍTULO V DAS EXCEÇÕES



Art. 15 Ficam excepcionalizados dos procedimentos de compras e contratações previstos no Capítulo IV deste Regulamento os seguintes casos:

- I. Contratação de concessionário ou permissionário de serviços públicos se o objeto do contrato for pertinente ao da concessão ou permissão;
- II. Contratação com empresas cujo objeto tenha o preço submetido a tabela controlada pelo governo, por convenção coletiva ou por classe/categoria, quando não for possível o estabelecimento da concorrência;
- III. Na contratação de serviços de manutenção de equipamento de marca e/ou modelo específico;
- IV. Quando o fornecedor for exclusivo para o objeto da compra ou contratação, desde que comprovada a exclusividade, por meio de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio local, pelo sindicato ou equivalente, por declaração do fabricante, vedada a preferência de marca, ou ainda por declaração própria com justificativa devidamente fundamentada e aceita pelo Conselho de Administração do Instituto Sapien;
- V. Na contratação de empresa especializada ou profissional de notória especialização, assim entendido aqueles cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado;
- VI. Contratação de empresas públicas, entidades paraestatais, entidades sem fins lucrativos, serviços de pesquisa, processos ou procedimentos científicos e de tecnologia, organizações sociais, universidades nacionais ou estrangeiras;
- VII. Quando a aquisição de bens e serviço for de pequena monta, assim considerada aquelas cujo preço não ultrapassar R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), desde que o valor anual da despesa seja inferior a R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) e que não tenha caráter de continuidade;
- VIII. Nas compras ou contratações realizadas em caráter urgência ou emergência, caracterizadas pela ocorrência de fatos inesperados e imprevisíveis, cujo não atendimento imediato seja mais gravoso importando em prejuízos ou comprometendo a segurança de pessoas ou equipamentos, reconhecidos pela administração do Instituto Sapien;
- IX. Nos casos de grave perturbação da ordem pública ou calamidade pública, cujo não atendimento imediato seja mais gravoso, importando em prejuízos ou comprometendo a segurança de pessoas, equipamentos, patrimônio público ou particular sob responsabilidade do Instituto Sapien;



- X. Quando não acudirem interessados à seleção anterior prevista nos termos do Capítulo IV e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para o objeto dos instrumentos de convênio, parceria, fomento ou colaboração, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas.

§ 1º Nas hipóteses dos incisos IV, V e VI, deste artigo, a empresa ou profissional contratado deverá comprovar a compatibilidade do preço praticado no mercado, por meio de, pelo menos, uma nota fiscal de outros clientes, com produtos/serviços idênticos ou similares ou o Instituto Sapien, a seu critério, poderá comprovar essa compatibilidade de preços por meio de contratações realizadas pela administração pública, entidades públicas ou privadas do terceiro setor, para validação do valor contratado.

§ 2º As compras ou contratações realizadas com fundamento nos Incisos VII, VIII, IX e X, deste artigo serão realizadas por meio de pesquisa de mercado, mediante cotação de preços, sempre que possível junto a, no mínimo, 3 (três) interessados, podendo esse procedimento ser realizada por telefone, e-mail, aplicativo de mensagens instantâneas ou pela rede mundial de computadores, devendo os preços pesquisados ou orçamentos serem devidamente registrados no respectivo processo de compras/contratação.

§ 3º As compras ou contratações realizadas serão autorizadas pelo Tesoureiro.

CAPÍTULO VI DOS CONTRATOS

Art. 16 O instrumento contratual é obrigatório para todas as contratações de fornecimento e prestação de serviços contínuos, e para compras e serviços onde não haja entrega imediata, e facultativo nos demais casos em que o Instituto Sapien puder substituir por outros instrumentos hábeis.

Parágrafo Único - Entende-se por compras ou contratações para entrega imediata aquelas cujo prazo de entrega seja de até trinta dias da emissão da ordem de compra.

Art. 17 Os contratos firmados com base neste Regulamento estabelecerão, por escrito, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que estejam em conformidade com o instrumento de seleção e com a proposta a que se vinculam, devendo conter, no mínimo, cláusulas que estabeleçam necessariamente:

- I. A qualificação das partes;
- II. O objeto e seus elementos característicos, condições de entrega, contendo a especificação do serviço, do bem ou produto;
- III. Os valores unitários e totais e as condições de pagamento;



- IV. O prazo de vigência do contrato;
- V. Quantitativos;
- VI. Direitos, obrigações e responsabilidades das partes;
- VII. As penalidades cabíveis e os valores das multas;
- VIII. Os índices de reajuste, as garantias e penalidades;
- IX. Os casos de rescisão;
- X. O foro em caso de controvérsia, podendo ser arbitral;
- XI. Outras cláusulas previamente estabelecidas no instrumento de seleção.

Parágrafo único - Os contratos terão prazo determinado, não podendo ultrapassar, inclusive eventuais prorrogações, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, ficando o Instituto Sapien autorizado a rescindi-los unilateralmente, a qualquer tempo, no caso de fim da vigência do contrato ou termo de convênio, parceria, fomento ou colaboração firmados.

Art. 18 As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos.


Parágrafo único - Os contratos poderão ser aditados, nas hipóteses de acréscimo ou supressão, que se fizerem necessários nos serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.


Art. 19 O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao Instituto Sapien o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento de seleção ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de contratar com o Instituto por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Art. 20 Os casos omissos serão decididos pelo Conselho de Administração do Instituto Sapien, devidamente justificados.

Art. 21 O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, 27 de fevereiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
 HUGO LEONARDO SANTOS NASCIMENTO
 Data: 28/02/2026 09:13:21-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente
 TIAGO DE ALMEIDA CAMPOS
 Data: 02/03/2026 09:04:18-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Hugo Leonardo Santos Nascimento
 Presidente do Conselho de Administração
 do Instituto Sapien

Tiago de Almeida Campos
 Tesoureiro do Conselho de Administração
 do Instituto Sapien
