

RESOLUÇÃO 01/2026.

“Estabelece fluxo e os processos de seleção de pessoal, compras e de contratações de bens e serviços, simplificados e, bem como alienações por parte da Associação dos Municípios da Microrregião do Alto Paraopeba-AMALPA”.

O Presidente da ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO ALTO PARAPEBA-AMALPA, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social que rege a Entidade, promulga a seguinte RESOLUÇÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL, COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE BENS E SERVIÇOS, disciplinado pelas normas e critérios abaixo arrolados e,

CONSIDERANDO que a AMALPA é uma associação de direito privado e reveste os atos de sua gestão com os princípios constitucionais, estes também norteadores da administração pública;

CONSIDERANDO que os procedimentos já adotados pela AMALPA para seleção de pessoal, compras e contratações de bens e serviços observam os princípios constitucionais;

CONSIDERANDO que apesar de receber recursos públicos a AMALPA não pode ser categorizada (natureza jurídica) como ente público ou órgão público, sentido estrito, nem da Administração Indireta.

Resolve:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este Regulamento estabelece normas e procedimentos simplificados para a seleção de pessoal e a contratação de bens e serviços no âmbito da AMALPA, em conformidade com a Lei nº 14.341/2022.

Art. 2º - As contratações observarão os seguintes princípios, em observância ao art. 6º, inciso I, da lei 14.341/2022:

I - **Legalidade:** Os procedimentos deverão ser conduzidos em estrita conformidade com a Lei nº 14.341/2022 e com as disposições deste Regulamento.

II - **Igualdade:** As oportunidades de participação nos processos de seleção e contratação serão garantidas a todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, sem privilégios ou discriminações.

III - **Impessoalidade:** As decisões deverão ser tomadas com base em critérios objetivos, vedado qualquer tipo de favoritismo ou consideração de natureza pessoal.

IV - **Moralidade:** As contratações serão conduzidas com ética, honestidade e probidade, preservando a boa-fé da Administração.

V - **Publicidade:** Todos os atos e resultados dos processos de seleção e contratação serão divulgados de forma ampla e transparente, assegurando o conhecimento geral e o controle.

VI - **Economicidade:** A contratação de bens e serviços buscará sempre a obtenção do melhor resultado para a Associação, com o menor dispêndio possível, desde que mantida a qualidade.

VII - **Eficiência:** Os procedimentos deverão ser ágeis e eficazes, garantindo que as necessidades da Associação sejam atendidas de forma oportuna e com qualidade.

CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES

Art. 3º - Compete ao responsável pelas compras:

- Formalizar a demanda;
- Elaborar Termo de Referência simplificado;
- Realizar pesquisa de preços.
- Conduzir negociação com fornecedores;

Art. 4º - Compete à Secretaria Executiva:

- Verificar o processo e autorizar compras e contratações de serviços;
- Solicitar contratações de pessoal;

CAPÍTULO III – PROCEDIMENTOS DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE BENS E SERVIÇOS

Art. 5º. A Associação deverá realizar uma pesquisa de mercado prévia para a elaboração do Termo de Referência, buscando no mínimo 3 (três) orçamentos ou propostas, sempre que possível, a fim de obter a estimativa de preço de referência e garantir a economicidade.

Art. 6º – As compras e contratações de bens e serviços pela Associação serão realizadas por meio de procedimento simplificado, obedecendo ao seguinte fluxo:

- I – Solicitação da demanda;
- II – Elaboração do Termo de Referência;
- III – Cotação de preços (preferencialmente 3);
- IV – Análise da proposta mais vantajosa;

V – Formalização da contratação

VI – Homologação pela Secretaria Executiva;

VII – Registro e arquivamento.

CAPÍTULO IV – DA SELEÇÃO DE PESSOAL

Art. 7º. A seleção de pessoal para contratação como empregado da Associação será realizada mediante procedimento simplificado, observando-se os princípios da legalidade, da igualdade, da impessoalidade, da moralidade e da publicidade.

Art. 8º. O processo de seleção de pessoal terá as seguintes etapas:

I - **Formalização da Demanda:** A secretaria executiva formalizará a necessidade de contratação de pessoal, elaborando um documento que contenha:

- a descrição do cargo,
- as atribuições,
- a qualificação técnica exigida,
- a carga horária e a remuneração.

II- **Autorização:** O processo seletivo/edital dependerá de autorização do Presidente.

III - **Divulgação:** O aviso/edital de seleção será divulgado, por um prazo mínimo de 5 (cinco) dias, no o sítio eletrônico da Associação. O aviso deverá conter as informações do inciso I deste artigo, bem como o prazo e a forma de envio dos currículos.

IV - **Análise de Currículos:** O setor responsável pela seleção realizará a análise dos currículos recebidos, selecionando os candidatos que melhor atendam aos requisitos para a fase seguinte.

V - **Entrevistas e Avaliações:** Os candidatos selecionados na fase anterior serão submetidos a entrevistas e, se necessário, a avaliações técnicas ou práticas, a critério do setor responsável.

VI - **Homologação e Contratação:** O resultado final será submetido à Presidência da Associação para homologação. O candidato selecionado será formalmente convidado a assumir a vaga.

CAPÍTULO V – MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

Art. 9º - As contratações de bens e serviços, bem como outras operações da Associação, serão realizadas mediante as seguintes modalidades:

I – **Cotação direta** (regra geral), mediante coleta de pelo menos 3(três) orçamentos, salvo se devidamente justificada a impossibilidade.

II – **Convite**, modalidade de seleção entre interessados escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) que, na fase de habilitação, comprovem possuir requisitos mínimos de qualificação exigidos no instrumento convocatório para execução de seu objeto.

III – **Credenciamento**, ato administrativo de chamamento público, processado por edital.

IV- **Leilão:** modalidade de seleção entre quaisquer interessados, para a venda de bens, a quem oferecer maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

V – Contratação direta (dispensa ou inexigibilidade).

Art. 10º - A seleção de propostas, exceto nas modalidades de Credenciamento e Doação, será realizada com base nos seguintes tipos:

I - **Menor Preço;**

II - **Técnica e Preço;**

III - **Maior Lance ou Oferta.**

§1º O tipo de seleção **Técnica e Preço** será utilizado, preferencialmente, para contratações de natureza intelectual ou quando o fator preço não for o único critério relevante. Neste caso, a escolha deverá ser tecnicamente justificada.

§2º Nas seleções do tipo **Técnica e Preço**, a classificação dos proponentes será feita por meio de uma média ponderada das pontuações obtidas nas propostas técnica e de preço, utilizando os pesos objetivos definidos no instrumento convocatório.

§3º Na modalidade **Leilão**, o único tipo de seleção admitido será, respectivamente, o de o de maior lance, conforme as demais condições definidas no instrumento convocatório.

CAPÍTULO V – CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 11º - A contratação direta pela Associação, sem a realização de procedimento de seleção, será permitida nos casos de dispensa ou de inexigibilidade, desde que devidamente justificada e observados os princípios da moralidade e da economicidade.

É permitida a dispensa nos seguintes casos:

- Pequenas despesas do dia a dia;
- Serviços técnicos especializados;
- Fornecedor exclusivo;
- Situações emergenciais;
- Treinamentos e cursos;
- Para a contratação de serviços de manutenção em que seja pré-condição indispensável para a realização da proposta a desmontagem do equipamento.

Art. 12º - A seleção será inexigível quando houver inviabilidade de competição, em especial nos seguintes casos:

I - Para a aquisição de materiais ou gêneros diretamente de produtor ou fornecedor exclusivo;

II - Para a contratação de serviços com empresa ou profissional de notória especialização, assim entendido aquele 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;

III - Para a contratação de profissional de qualquer setor artístico;

IV - Na permuta ou dação em pagamento de bens, observada a avaliação atualizada;

V - Para participação da AMALPA em feiras, exposições, congressos, seminários e eventos em geral, relacionados com a sua atividade-fim

Parágrafo único: A contratação direta deverá ser sempre justificada.

CAPÍTULO VI – PEQUENAS DESPESAS

Art. 13º - Consideram-se pequenas despesas aquelas de valor não superior a R\$5.000,00 (cinco mil reais).

§1º Poderão ser realizadas com:

- Pagamento direto;
- Reembolso;
- Transferência bancária.

§2º É obrigatória a apresentação de comprovantes, preferencialmente nota ou cupom fiscal.

CAPÍTULO VII – FORMALIZAÇÃO

Art. 14º - A contratação poderá ser formalizada por:

- Nota fiscal;
- Recibo;
- Ordem de serviço;
- Contrato simplificado (quando necessário).

CAPÍTULO VIII – TRANSPARÊNCIA

Art. 15º - O resultado dos processos de seleção de pessoal bem como contratações de serviços deverão estar disponíveis para controle interno e externo, no sítio oficial da Associação.

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16º - Este Regulamento poderá ser atualizado conforme necessidade administrativa e alterações legais.

Conselheiro Lafaiete, 26 de março de 2026.

Danilo Rodrigues de Albuquerque

Presidente