

**REGULAMENTO PARA OS PROCEDIMENTOS DE COMPRA, CONTRATAÇÃO DE OBRAS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E ALIENAÇÕES DO INSTITUTO REGER DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TECNOLOGIA**

O Conselho de Administração do Instituto REGER, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificado como Organização Social, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 21.236.845/0001-50, estabelecida na Rua Dr. Olinto Manso Pereira, 34, Quadra F13, Lote 02, Setor Sul, Goiânia/GO, CEP 74.080-100, bem como por suas filiais no Estado de Goiás, no exercício de suas atribuições e competências estatutárias, estabelece e determina o cumprimento do presente Regulamento Institucional de Contratação de Obras, Serviços, Compras, Aliações e Locações com incidência nos Contratos de Gestão celebrados junto ao Estado de Goiás.

**CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE**

**Art. 1º** O presente instrumento tem como objetivo regulamentar os procedimentos gerais para as compras e para as contratações de obras, serviços, alienações e locações, a serem realizados pelo Instituto Reger de Educação, Cultura e Tecnologia – INSTITUTO REGER, pessoa jurídica de direito privado, na forma de associação civil sem fins lucrativos e filantrópica, com a utilização de recursos financeiros provenientes do poder público e de doações destinadas ao regular atendimento das necessidades institucionais e operacionais da entidade, com incidência nos Contratos de Gestão celebrados junto ao Estado de Goiás.

**§ 1º** Todos os dispêndios realizados pelo INSTITUTO REGER se submetem aos

princípios constitucionais e da administração pública, minimamente na observância da legalidade, da razoabilidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia e do julgamento objetivo.

**§ 2º** O INSTITUTO REGER adotará procedimentos de compra, contratação de obras e de serviços seguindo ao estabelecido no presente regulamento, sempre que os termos da legislação ou do instrumento celebrado para o recebimento do recurso financeiro assim o exigir.

**§ 3º** Os procedimentos instituídos pelo presente regulamento não se aplicam às despesas realizadas com recursos próprios do INSTITUTO REGER, bem como àqueles que por sua origem e natureza 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. **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.

II. **Contratação:** vínculo jurídico formal com o fornecedor de bens de consumo, bens permanentes, obras e serviços, expressos por ordem de compra ou contrato.

III. **Obra:** toda construção, demolição, reforma, recuperação ou ampliação de edificação ou de qualquer outra benfeitoria agregada ao solo ou subsolo e demais

atividades que envolvam as atribuições privativas de Engenharia e Arquitetura.

**IV. Serviço:** prestação de qualquer trabalho intelectual, técnico ou manual, quando não integrante de execução de obra.

**V. Alienação:** toda cessão ou transferência de bens móveis, onerosa ou gratuita, permanente ou temporária.

**VI. Edital:** documento formal emitido pelo INSTITUTO REGER dando conhecimento público de seu interesse em comprar, contratar ou alienar, contendo todas as informações necessárias.

**VII. Parecer de Compras:** documento elaborado pelo comprador relatando sucintamente a negociação e o seu resultado.

**VIII. Ordem de Compra:** documento formal emitido pelo INSTITUTO REGER 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.

**IX. 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, serviços e outras avenças, em conformidade com o Direito Civil Brasileiro e os princípios da teoria geral de contratos.

**X. Compra/Contratação de Grande Vulto:** Aquela cujo valor total estimado da contratação/aquisição ultrapasse a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

**XI. Compra/Contratação Comum:** Representam todas aquelas cujos objetos contratados/adquiridos são usualmente comercializados, ou seja, cuja qualidade, medida e especificações técnicas são conhecidas e praticadas no mercado.

**XII. Compra/Contratação Complexa:** São todas aquelas que exigem um grau de dificuldade, que não são conhecidas no mercado, e ou exigem uma personalização, com especificações técnicas inéditas para atendimento da necessidade do INSTITUTO REGER.

**XIII. Compra/Contratação de Pequeno Valor:** Considera-se para todos os efeitos as aquisições de bens e prestações de serviços definidas de pequeno valor aquela até o limite, de R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais), por procedimento.

### **CAPÍTULO III DAS OBRIGAÇÕES**

**Art. 3º** Na operacionalização dos procedimentos definidos neste regulamento o INSTITUTO REGER deverá:

**§ 1º** Manter os registros referentes às compras/contratações em processos identificados e numerados cronologicamente, de forma a permitir a rastreabilidade e auditoria do conteúdo dos mesmos.

**§ 2º** 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.

**§ 3º** Manter distintas, em sua estrutura, as funções: COMPRA/CONTRATAÇÃO, RECEBIMENTO e PAGAMENTO, descentralizando as respectivas tarefas e atribuições.

**§ 4º** Cumprir as rotinas estabelecidas, observando a necessidade da obra, serviço, compra ou alienação, divulgação e cumprimento dos prazos, sistemática de cotação, análise técnica e eleição da melhor proposta, observados os critérios estabelecidos no Art. 9º.

§ 5º Observar nas alienações, a necessidade, a possibilidade e a realidade do mercado, bem como os procedimentos legais, conforme o caso.

§ 6º Realizar procedimentos de registro contábil-financeiro das contratações de obras, serviços, compras e alienações, permitindo diferenciar a origem dos recursos, provenientes do Contrato de Gestão, 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 por meio de documento formal com a descrição do objeto da compra ou contratação, além das informações complementares necessárias.

II. Publicação do Edital com a descrição do objeto da compra ou contratação e informações complementares, no sítio próprio do INSTITUTO REGER na internet, podendo ainda publicar em plataforma eletrônica de compras, jornais de circulação local ou nacional e no Diário Oficial do Estado de Goiás, de forma isolada ou concomitante.

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 REGER 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 com no mínimo as seguintes informações:

I. Descrição detalhada do bem, da obra ou do serviço.

II. Especificações técnicas.

III. Quantidade e forma de apresentação.

IV. Documentação relativa à qualificação técnica, quando necessário.

V. Justificativa da compra ou contratação.

§ 1º A solicitação de compra ou contratação deverá ser assinada pelo responsável da área solicitante e/ou pelo Gestor da Unidade e encaminhada ao Diretor Administrativo-Financeiro do INSTITUTO REGER para autorização.

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

**Art. 6º** O INSTITUTO REGER dará publicidade prévia aos avisos de compras, contratações de obras, de serviços e alienações, no prazo mínimo de **05 (cinco) dias úteis entre a publicação do aviso e o envio das propostas, no caso de contratações comuns, e 10 (dez) dias úteis para o envio de propostas nas contratações complexas e/ou de grande vulto, a ser realizada nos seguintes canais de comunicação:**

I – Sítio eletrônico na internet [www.institutoreger.org.br](http://www.institutoreger.org.br), para todas as aquisições, contratações e alienações, incluídas aquelas que forem realizadas por meio de plataforma eletrônica de compras;

II – Jornal de grande circulação estadual e/ou nacional, cujo valor esteja acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), considerado o valor total estimado da aquisição, da contratação ou da alienação;

III – No Diário Oficial do Estado de Goiás, em toda compra/contratação cujo valor global seja igual ou superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) e que sejam as contratações consideradas complexas, nos termos do art. 2º, inciso XII.

§ 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 REGER 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, entre outras.

§ 3º Em todas as hipóteses elencadas nos incisos I, II e III deste artigo, deverão ser disponibilizadas no sítio eletrônico na internet do Instituto Reger as versões integrais dos Editais (ou documentos que os substituam) das aquisições e contratações a serem realizadas.

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

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

§ 2º No caso de divergência entre a proposta e as condições e critérios estabelecidos

no Edital, o INSTITUTO REGER 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 na desclassificação do proponente, observada a possibilidade de retificação de que trata o parágrafo anterior.

**Art. 8º** O Setor de Compras poderá determinar a análise técnica da proposta, que será realizada pelo solicitante do bem, serviço ou obra.

**§ 1º** Na análise dos aspectos técnicos da proposta, emitirá parecer técnico habilitando ou desabilitando as propostas integral ou parcialmente, com fundamento na descrição do Edital, facultando-se quando necessário para subsidiar a análise, solicitar do proponente, informações complementares do bem ou serviço, amostras, rol de clientes e visita técnica.

**§ 2º** Somente poderão lograr-se vencedoras dos procedimentos de compras e contratações, as empresas que tenham seus produtos/marcas cadastrados, aprovados e devidamente registrados no banco de dados do INSTITUTO REGER, até a data do recebimento das propostas.

**§ 3º** Nos casos em que as amostras apresentadas forem aprovadas após o prazo estabelecido no parágrafo anterior, as empresas poderão fornecer para o INSTITUTO REGER apenas em aquisições futuras.

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

I. Quando a marca ou modelo orçado para um determinado produto já for aprovado pelo INSTITUTO REGER, com as informações devidamente anotadas no Banco de Dados.

II. Quando por sua natureza, a aquisição ou contratação dispensar a análise técnica,



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 vida útil do item a ser adquirido

III. Prazo de entrega.

IV. Faturamento mínimo.

V. Análise técnica.

VI. Durabilidade do produto/serviço e prazo de validade.

VII. Garantia do produto/serviço.

VIII. Avaliação de fornecedores.

IX. Custo do transporte e do seguro da carga até o local da entrega.

X. Economia na execução, conservação e operação.

XI. 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.** As condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do bem.

**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 no Edital e devidamente fundamentado no processo de compra/contratação.

**§ 1º** O INSTITUTO REGER 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 a entrega e qualidade dos produtos.

**§ 2º** Em busca da economicidade em suas compras/contratações o INSTITUTO REGER 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 Serviço de Compras emitirá Parecer de Compras declarando a 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 a Administração, 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 públicos e sob o enfoque do custo-benefício.

**Art. 10** Para se habilitar na oferta de preço, 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 e Estatuto de Constituição acompanhado da última alteração contratual;
- III – Inscrição Estadual ou declaração de isento;
- IV – Inscrição Municipal ou declaração de isento, no caso de obras e serviços;
- 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 de Goiás, 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, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- IX – Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho;
- X – Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF);
- XI – Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para o representante da contratada, quando não forem os seus sócios que assinarão o contrato.

§ 2º A documentação relacionada à comprovação da regularidade fiscal de que trata este artigo poderá ser dispensada, desde que devidamente justificado, nos seguintes casos:

- a) Aquisições/contratações no valor de até o limite de R\$8.800,00 (Oito mil e oitocentos reais) por procedimento;
- b) Naquelas consideradas emergenciais, quando comprovadamente colocar em risco de perecimento os bens jurídicos postos sob a tutela do INSTITUTO REGER, ou ainda impuser risco à saúde e/ou integridade física de pessoas;
- c) Nos casos de fornecedor exclusivo e/ou na inexistência de outros fornecedores na localidade.

§ 3º Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa.

§ 4º As certidões negativas poderão ser apresentadas até análise de regularidade do processo de aquisição/contratação, realizada pelo Jurídico do INSTITUTO REGER.

§ 5º É vedada a realização de aquisições/contratações sem qualquer comprovação da regularidade jurídica do terceiro, sendo recomendável (porém não impositiva) a exigência dos documentos previstos nos incisos I, II, III, IV, X e XI deste artigo, notadamente aqueles obtidos pela internet. Entretanto, circunstâncias específicas da contratação podem possibilitar o cumprimento desse requisito por meio de outros documentos indicativos da existência e formalidade perante a ordem jurídica e o mercado em que atua.

**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 do artigo 6º.

§ 2º - Persistindo a ausência de fornecedores habilitados, poderá ser realizada a aquisição/contratação nos mesmos termos do parágrafo 2º do artigo 15 deste regulamento.

**Art. 12** - As compras ou contratações deverão ser autorizadas e efetivadas das seguintes formas:

§ 1º As compras/contratações cujo valor global seja superior a R\$500.000,00 (quinhentos mil reais) serão autorizadas pelo Conselho de Administração do INSTITUTO REGER, independente de convocação, sem prejuízo da autorização da Diretoria do INSTITUTO REGER.

§ 2º A autorização do Conselho de Administração poderá se dar *ad referendum* sempre que a autorização prévia não for possível.

§ 3º As compras ou contratações cujo valor global seja igual ou inferior a R\$500.000,00 (quinhentos mil reais) serão autorizadas:

a) Nos casos de contrato, pelo Diretor Administrativo-Financeiro previamente no parecer de compras e pelo Diretor Presidente no Contrato.

b) Nos casos de ordens de compra pelo Diretor Administrativo-Financeiro e Diretor Presidente.

§ 4º 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.

§ 5º A Ordem de Compra deverá ser assinada pelo Diretor Administrativo-Financeiro

e Diretor Presidente do INSTITUTO REGER.

**§ 6º** Nos casos de compras ou contratações, que por sua natureza ou complexidade a administração do INSTITUTO REGER julgar conveniente, será lavrado contrato, que será regido pelo Direito Civil Brasileiro e pelos princípios da teoria geral de contratos.

**§ 7º** Toda compra ou contratação, independentemente do valor, realizada por meio de contrato se dará mediante autorização do Diretor Administrativo-Financeiro no Parecer de Compras e assinatura do Diretor Presidente no contrato.

**§ 8º** O Diretor Presidente e o Diretor Administrativo-Financeiro são hábeis para suprir mutuamente suas eventuais ausências na assinatura das Ordens de Compras e Contratos, facultando-se ao Diretor Administrativo-Financeiro 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, e as alienações serão disponibilizados no sítio eletrônico do INSTITUTO REGER, durante a vigência do contrato de gestão, 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.

- a) Nome da empresa.
- b) CNPJ.

- c) Objeto do contrato.
- d) Vigência do contrato.
- e) Valor mensal.
- f) Valor total.

**Parágrafo único** – Além das informações elencadas no inciso II deste artigo, todos os contratos (e seus aditivos) firmados deverão ser publicados, na sua íntegra, no sítio eletrônico do INSTITUTO REGER.

**Art. 14** Concluída a compra ou contratação, cumprirá às áreas competentes o recebimento do bem ou do serviço, se de outra forma não for determinado:

- I. O Serviço de Almojarifado é competente para o recebimento dos bens de consumo.
- II. O Serviço de Patrimônio é competente para o recebimento de bens permanentes.
- III. O Serviço de Manutenção é competente para o recebimento de obras e serviços.
- IV. O Serviço de Tecnologia é competente para o recebimento de serviços especializados realizados nos equipamentos tecnológicos e apoio ao Serviço de Patrimônio no recebimento de bens patrimoniais tecnológicos.

**Parágrafo Primeiro:** Ficam os referidos Serviços, da mesma forma, responsáveis em atestar a conclusão da Ordem de Compras ou do Contrato de acordo com as especificações neles contidos, e ainda pelo encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento.

**Parágrafo Segundo:** Deve constar nos contratos celebrados pela entidade, bem como nas Ordens de Compras e nos outros documentos que os substituam, a obrigação de que o fornecedor deixe registrado de forma impressa no corpo das notas fiscais emitidas (e/ou documentos equivalentes) o número do Contrato de Gestão (e

seus aditivos) a que a despesa se refere.

## **CAPÍTULO V DAS EXCEÇÕES**

**Art. 15** Ficam excepcionalizados da publicidade prévia disposta no artigo 6º 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, quando não for possível o estabelecimento da concorrência.
- III. Na contratação de serviços de manutenção em que a desmontagem do equipamento, seja condição indispensável para a realização do orçamento, com a possibilidade de aumentar o dano do equipamento.
- IV. Quando o fornecedor for exclusivo para o objeto da compra ou contratação, desde que comprovada a exclusividade, através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio local, pelo Sindicato ou equivalente, ou ainda por declaração do fabricante, vedada a preferência de marca.
- 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 na área de educação profissional, encaminhamento para pesquisa científica,

*Guil*



tecnologia, organizações sociais, universidades nacionais ou estrangeiras.

**VII.** Nas aquisições de bens, materiais e contratações de serviços e/ou importações cujo valor não exceda R\$35.200,00 (trinta e cinco mil e duzentos reais) por ano, considerado o valor total da aquisição e/ou contratação, vedado o fracionamento de despesas.

**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.

**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 da INSTITUTO REGER, reconhecidos pela administração.

**X.** 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, devidamente justificadas.

**XI.** Quando não acudirem interessados à seleção anterior devidamente publicada nos termos do artigo 6º e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para o objeto do contrato de gestão, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas.

**§ 1º** Nas hipóteses dos incisos IV, V, VI e X, deste artigo, a empresa contratada 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 Serviço de Compras poderá comprovar a compatibilidade de preços

através 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 XI, deste artigo, serão realizadas por meio de pesquisa de mercado, mediante cotação de preços, sempre que possível junto a, no mínimo, 03 (três) interessados, podendo essa ser realizada por telefone, e-mail ou orçamentos, devidamente registrada no respectivo processo de compras/contratação.

§ 3º No caso do inciso VI, a contratação somente poderá ocorrer se houver correspondência entre as atividades-fim de tais entidades com aquelas elencadas pelo Contrato de Gestão, sendo que no caso de universidades, estas devem ter por finalidade institucional o ensino e a pesquisa.

§ 4º As compras ou contratações realizadas com fundamento neste artigo serão autorizadas pelo Diretor Administrativo-Financeiro.

## CAPÍTULO VI DOS CONTRATOS

**Art. 16** – O instrumento contratual é obrigatório para todas as contratações de obras, 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 REGER puder substituir por outros instrumentos hábeis.

**Parágrafo Único** – Entende-se por compras/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, contendo a especificação da obra, do serviço, ou do bem;
- 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 – Outras previamente estabelecidas no instrumento de seleção;

§ 1º Os contratos firmados pela Entidade terão vigência inicial de até 12 (doze) meses, salvo as situações devidamente justificadas.

§ 2º Exceto os casos em que o fornecedor detiver o monopólio ou exclusividade da atividade, os contratos firmados poderão ser prorrogados até o limite total de 60 (sessenta) meses, devendo o Instituto Reger, anualmente, nesses casos, comprovar que a prorrogação da avença atende ao princípio da economicidade.

§ 3º Quando na utilização de recursos oriundos de contratos de gestão, os contratos firmados pela entidade deverão conter cláusula que disponha sobre a obrigatoriedade

de rescisão contratual em caso de término do contrato de gestão.

§ 4º A determinação do prazo não será aplicada para os contratos de adesão, independentemente do termo adotado, assim compreendidos aqueles em que as cláusulas tenham sido aprovadas pela autoridade competente ou estabelecidas unilateralmente pelo fornecedor de produtos ou serviços, sem que se possa discutir ou modificar seu conteúdo.

§ 5º As contratações realizadas por meio de contratos de adesão, à exceção daquelas em que houver monopólio ou exclusividade da atividade, deverão ser reavaliadas no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) meses, com o objetivo de comprovar a vantajosidade da manutenção do contrato.

§ 6º Todos os contratos, Ordens de Compras e outros documentos que os substituam, deverão conter a obrigação de que o fornecedor deixe registrado de forma impressa no corpo das notas fiscais emitidas (e/ou documentos equivalentes) o número do Contrato de Gestão (e aditivos) a que a despesa se refere.

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

§ 1º Os contratos poderão ser aditados, nas hipóteses de acréscimo ou supressão, que se fizerem necessários nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial e, no caso particular de reforma predial ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento).

§ 2º As relações contratuais estabelecidas pelo INSTITUTO REGER com seus fornecedores e prestadores de serviços irão sempre prever a obrigatoriedade de que

as partes ajam de modo leal, responsável e probo, perseguindo a boa-fé, repelindo quaisquer ações intencionalmente desleais, injustas, desonestas, prejudiciais, fraudulentas ou ilegais, bem como sempre ancoradas em ações de transparência pública.

**Art. 19** O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante 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 REGER por prazo não superior a 2 (dois) anos.

## **CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS DE ALIENAÇÃO**

**Art. 20** Nos procedimentos de alienação de bens móveis, nos casos em que o bem estiver em posse do INSTITUTO REGER por força do Termo de Cessão e Permissão de Uso firmado com qualquer Secretaria Estadual, tratada como PARCEIRO PÚBLICO, serão observados os procedimentos conforme a legislação em vigor aplicável a espécie.

**Parágrafo Único:** O procedimento estabelecido neste regulamento se aplica exclusivamente aos bens públicos.

**Art. 21** A alienação de bens de que trata o Art. 20 se vincula a autorização expressa e controle patrimonial direto pelo PARCEIRO PÚBLICO, devendo ser proposta pelo Diretor Administrativo-Financeiro, e confirmada pelo Diretor Presidente e pelo Conselho de Administração do INSTITUTO REGER.

**§ 1º** Nas alienações, a modalidade de divulgação e forma de pagamento deverão observar as especificidades do bem a ser alienado e as condições do mercado, em consonância com a Lei nº 8.666/93, por se tratar de patrimônio público.

§ 2º A alienação de bens móveis integrantes do patrimônio público deverá ser precedida de autorização do PARCEIRO PÚBLICO, cujo resultado financeiro deverá ser reinvestido no desenvolvimento das atividades especificadas no Contrato de Gestão, se de outra forma não for determinado.

**Art. 22** Os bens imóveis pertencentes ao Estado de Goiás dados em cessão e permissão de uso, bem como aqueles adquiridos pelo INSTITUTO REGER com recursos públicos originados do Contrato de Gestão não poderão ser alienados em nenhuma hipótese, salvo os casos previstos e autorizados na forma da lei, cujo procedimento de alienação será realizado pelo poder público por meio de suas Secretarias.

**Art. 23** Todos os bens móveis e imóveis cujo uso tenha sido autorizado ao INSTITUTO REGER por meio de cessão e permissão de uso têm sua destinação e utilização exclusiva e vinculada à consecução dos objetivos do Contrato de Gestão.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA ADESÃO A VALORES REGISTRADOS EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS VIGENTE**

**Art. 24** É permitido ao INSTITUTO REGER a utilização dos valores registrados em Atas de Registros de Preços, desde que devidamente vigentes, para formalizar negociação diretamente com o fornecedor vencedor e propor a contratação nos mesmos moldes do Poder Público contratante, de forma a substituir a fase de cotação de preços na formalização de seus processos de aquisições e contratações.

§ 1º O procedimento do *caput* poderá ocorrer quando verificada que a adesão significa redução de gastos, simplificação administrativa, rapidez na contratação e otimização dos gastos, dependendo de autorização do Diretor Administrativo-Financeiro.

§ 2º O disposto no *caput* deste artigo somente se aplica quando a licitação tiver sido promovida por Órgão ou Entidade da União, dos Estados ou do Distrito Federal, devendo constar no respectivo processo de compra/contratação a Ata de Registro de Preços que serviu de referência para negociação, bem como cópia de sua publicação na imprensa oficial.

## CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 25** É proibido o recebimento de vantagens, de qualquer natureza, por qualquer colaborador da Instituição, em qualquer das fases do processo de contratação de obras, serviços, compras e alienações. Da mesma forma, fica proibido que conste nome, símbolos ou imagens que caracterizem ou favoreçam a promoção pessoal de autoridades ou empregados em publicidade de atos, programas, obras e serviços.

**Art. 26** É vedado ao INSTITUTO REGER manter qualquer tipo de relacionamento comercial ou profissional com pessoas físicas e jurídicas que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório.

**Art. 27** O INSTITUTO REGER se reserva no direito de revogar o processo de compra/contratação, por sua exclusiva conveniência, a qualquer tempo, desde que justificado no processo de compra, antes da compra ou contratação, sem que caiba a qualquer proponente o direito de exigir compensação pecuniária ou indenização.

**Art. 28** Os termos deste regulamento se submetem ao controle estatal e social, por meio de sua aprovação pelo Conselho de Administração do INSTITUTO REGER e pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás em conformidade com o disposto no inciso VIII, do art. 4º e parágrafo único, do art. 17, da Lei nº 15.503/05, do Estado de Goiás.

**Art. 29** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 30** Este Regulamento entrará em vigor após a sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

Goiânia-GO, 22 de outubro de 2018.

  
Sonia de Fátima Oliveira Santos  
Diretora Presidente  
CPF: 350.025.731-34  
Instituto Reger

---

**SÔNIA DE FÁTIMA OLIVEIRA SANTOS**  
**PRESIDENTE-INSTITUTO REGER**





ESTADO DE GOIÁS  
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

Ofício nº 1767/2018 SEI - CGE

GOIÂNIA, 26 de novembro de 2018.

À Senhora

**SÔNIA DE FÁTIMA OLIVEIRA SANTOS**

Presidente do Instituto Reger

Rua 94, nº 34 – Setor Sul

Goiânia – GO – CEP: 74.083-105

Assunto: Análise do Regulamento Para Aquisição de Bens e Contratação de Serviços (SEI nº 201811867002319).

Senhora Presidente,

Em atenção ao estabelecido na Lei Estadual nº 15.503/2005, encaminho à Senhora cópia do Despacho nº 430/2018 SEI - GEFP (SEI 4811811) e Despacho nº 2871/2018 SEI - GAB (SEI 4791754), onde consta a APROVAÇÃO desta CGE do Regulamento Para Aquisição de Bens e Contratação de Serviços pelo Instituto Reger de Educação Cultura e Tecnologia - REGER, por meio do Ofício nº. 190/2018 (SEI 4709216), datado de 07 de novembro de 2018.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **MURILO NUNES MAGALHAES, Secretário (a) de Estado-Chefe**, em 27/11/2018, às 16:38, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **4891071** e o código CRC **311F1BD1**.

RUA 82 400 - Bairro SETOR SUL - CEP 74015-908 - GOIÂNIA - GO - PALÁCIO PEDRO  
LUDOVICO TEIXEIRA (PPLT), 3º ANDAR 6232015352







ESTADO DE GOIÁS  
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO  
GABINETE

PROCESSO: 201811867002319

INTERESSADO: INSTITUTO REGER DE EDUCAÇÃO CULTURA E TECNOLOGIA

ASSUNTO: Análise do Regulamento Para Aquisição de Bens e Contratação de Serviços.

**DESPACHO Nº 2871/2018 SEI - GAB**

Em vista do que se consta nos presentes autos, em especial do disposto no Despacho nº 30/2018 SEI - GEFP (SEI 4811811) e, em atenção ao parágrafo único do Artigo 17 da Lei Estadual nº 15.503/2005, bem como ao Ofício nº. 190/2018, de 07 de novembro de 2018 (SEI 4709216) que encaminha cópia do Regulamento para Aquisição de Bens e Contratação de Serviços do Instituto Reger de Educação Cultura e Tecnologia - REGER, **APROVO** as alterações promovidas no “Regulamento Para Aquisição de Bens e Contratação de Serviços”.

Entretanto, considerando que não restou comprovado que as retro mencionadas alterações tenham sido referendadas pelo Conselho de Administração da Entidade, a aprovação do Regulamento para Aquisição de Bens e Contratação de Serviços fica **condicionada** ao atendimento do disposto no art. 4º, inc.VIII da Lei Estadual nº 15.503/2005, o que deverá ocorrer antes da publicação das alterações.

Na oportunidade, ressalto que as alterações aprovadas no Regulamento para Aquisição de Bens e Contratação de Serviços deverão ser publicadas na imprensa oficial, nos termos do *Artigo 17 da Lei Estadual nº 15.503/2005* e que, caso a Entidade promova outras alterações no regulamento em questão, deverá encaminhar para nova aprovação desta CGE e posterior republicação na imprensa oficial.

Ressalto ainda, que as contratações que forem realizadas em desconformidade ao citado regulamento serão consideradas irregulares (*vide artigo 209 do Regimento Interno do Tribunal de Contas de Estado*) e, portanto, deverão ser registradas no julgamento das prestações de contas da referida Organização Social pela *SED*, sob pena de responsabilidade solidária.

Ademais, a aprovação desta CGE não tem a pretensão de exaurir o assunto, salientando que cabe à OS observar os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo, bem como a posteriores considerações que poderão ser elencadas em procedimentos de fiscalização, conforme competência deste Órgão.

Encaminhe ofício à *SED* para conhecimento e ao REGER para conhecimento e encaminhamento de cópia da referida publicação a esta *CGE*, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após sua efetivação.

Gabinete do Secretário de Estado-Chefe da Controladoria-Geral do Estado, em Goiânia, aos 26 dias do mês de novembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **MURILO NUNES MAGALHAES, Secretário (a) de Estado-Chefe**, em 27/11/2018, às 16:38, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?)



acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=1 informando o código verificador **4791754**  
e o código CRC **45164743**.

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO  
RUA 82 400 - Bairro SETOR SUL - CEP 74015-908 - GOIANIA - GO - PALÁCIO PEDRO  
LUDOVICO TEIXEIRA (PPLT), 3º ANDAR 623201533



Referência: Processo nº 201811867002319



SEI 4791754



ESTADO DE GOIÁS  
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO  
SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DAS CONTAS DE CONTRATOS DE GESTÃO

PROCESSO: 201811867002319

INTERESSADO: INSTITUTO REGER DE EDUCAÇÃO CULTURA E TECNOLOGIA

ASSUNTO: Análise do Regulamento Para Aquisição de Bens e Contratação de Serviços do REGER

**DESPACHO Nº 430/2018 SEI - SFCCG- 15101**

A Controladoria-Geral do Estado – CGE, em atenção ao estabelecido na Lei Estadual nº 15.503/2005, tem por objetivo manifestar, antes da publicação, sobre o regulamento próprio contendo os procedimentos que a Organização Social adotará para a contratação de obras, serviços, compras e admissão de pessoal com emprego de recursos provenientes do Poder Público. Nesse sentido, através do Ofício nº. 190/2018, de 07 de novembro de 2018 (SEI 4709216), o Instituto Reger de Educação Cultura e Tecnologia - REGER encaminhou o seu Regulamento Para Aquisição de Bens e Contratação de Serviços.

2. Na presente análise foi observado se a entidade atendeu aos princípios elencados no artigo 17 da Lei Estadual nº 15.503/2005, *in verbis*:

Art. 17. A organização social fará publicar, no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras, serviços, compras e admissão de pessoal com emprego de recursos provenientes do Poder Público, em que se estabeleça, no mínimo, a observância dos **princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.** (grifo nosso)

3. Diante disto, elencamos a conceituação adotada neste despacho para os princípios estampados no artigo 17 da Lei Estadual nº 15.503/2005:

**PRINCÍPIO DA IMPESSOALIDADE:** as atividades executadas pelo parceiro privado em matéria de contratações devem ter em mira o interesse público, e não se dar em benefício de certos membros da entidade ou de determinados contratados. Em matéria de escolha daquele que com a organização social celebrará contratos privados, a seleção deve ocorrer, portanto, de forma impessoal, de modo a não prejudicar ou beneficiar uns em detrimento de outros, sob pena de desvio de finalidade;

**PRINCÍPIO DA MORALIDADE:** conjunto de valores éticos que fixam um padrão de conduta que deve ser necessariamente observado pelas organizações sociais com o manuseio de recursos públicos, como condição para uma honesta, proba e íntegra gestão da coisa pública. Por tal princípio, espera-se que os parceiros privados da Administração atuem, sobretudo em matéria de compras, aquisições e contratações, com lisura, retidão de caráter, decência, lealdade e decoro;

**PRINCÍPIO DA BOA-FÉ:** compreende o comportamento leal e honesto da organização social e de seus agentes, de forma a, em matéria de contratações levadas a cabo pela entidade, serem afastados todos os comportamentos reveladores de surpresas, ardis ou armadilhas. Em sua atuação com recursos públicos, devem os parceiros privados guiar-se pela estabilidade, transparência e previsibilidade, não se tolerando qualquer

possibilidade de engodo, visando à satisfação de interesses outros, que não o interesse público;

**PRINCÍPIO DA PROBIDADE:** ao dever de honestidade e de fidelidade para com o Poder Público e os particulares – pessoas jurídicas ou não – com os quais a entidade privada celebra, ou pode vir a celebrar, contratos e demais ajustes, servindo-se de recursos públicos, de modo a não tomar providências que podem ser lesivas ao interesse público ou ao legítimo interesse de particulares que pretendem manter, ou que mantêm, relações contratuais com organizações sociais. Por este princípio, busca-se evitar que haja locupletamento indevido por parte das organizações sociais ou de seus gestores;

**PRINCÍPIO DA ECONOMICIDADE:** corresponde à ideia de desempenho qualitativo. Trata-se da obtenção do melhor resultado de uma determinada alocação de recursos financeiros, com base na modicidade, dentro de uma equação de custo-benefício, a fim de ser selecionada a melhor proposta para a efetuação de uma despesa que tem por base recursos públicos. Trata-se de exigência de eficiência na gestão financeira;

**PRINCÍPIO DA EFICIÊNCIA:** corresponde ao dever de o parceiro privado realizar as suas atribuições, sobretudo em matéria de contratações, com perfeição e rendimento, de modo a proporcionar os melhores resultados, a partir da adoção de meios, métodos e procedimentos adequados;

**PRINCÍPIO DA ISONOMIA:** não se tratando de verba privada, os recursos utilizados pelas organizações sociais para a celebração de contratos e demais ajustes com particulares não se encontram na integral e livre disponibilidade do parceiro privado. A sua aplicação deve dar-se sem favoritismos ou distinções baseadas em critérios meramente subjetivos. Ou seja, todos aqueles interessados em celebrar contratos com as organizações sociais devem destas receber tratamento parificado, não sendo admitida qualquer discriminação arbitrária, que gere desvalia de proposta em proveito ou detrimento de alguém, como resultado de interferências pessoais injustificadas. Não basta ao parceiro privado buscar a proposta mais vantajosa. É necessário, antes disso, que igual oportunidade seja dada a todos aqueles que se encontram em uma mesma posição, com oferta de igual tratamento;

**PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE:** corresponde ao dever de tornar pública a intenção de contratar, de modo a garantir adequada oportunidade a todos aqueles que desejarem celebrar contratos com organizações sociais, tendo por base recursos públicos. Ou seja, a atividade administrativa executada pelo parceiro privado para a seleção de propostas deve ser transparente, pública e de conhecimento coletivo;

**PRINCÍPIO DO JULGAMENTO OBJETIVO:** a seleção da melhor proposta deverá levar em conta critérios previamente tornados públicos a todos os interessados, não podendo haver espaço de discricionariedade para a escolha de com quem contratar.

4. Também, foi observado se a Entidade atendeu ao PARECER Nº 9/2017 SEI - ADSET - 05463 (SEI 0354237), adotado e aprovado pela Procuradoria Geral do Estado - PGE, através do DESPACHO "AG" nº 000758/2018 (SEI 2040828) o qual foi revisado, posteriormente, pelo DESPACHO "AG" nº 000447/2018 (SEI 3358553). Em decorrência, cabe às organizações sociais realizar as alterações em seus regulamentos próprios, de forma a atender as orientações esposadas no citado parecer e despachos.

## **A) REGULAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

5. Após a devida apreciação do **REGULAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS** do RGER (SEI 4709216), observa-se que texto original e as

adequações promovidas por essa Entidade foram suficientes para atender, em sua plenitude, aos princípios elencados nos parágrafos alhures e/ou às orientações da PGE constantes no PARECER Nº 9/2017 SEI - ADSET - 05463, DESPACHO "AG" nº 000758/2018 e DESPACHO "AG" nº 000447/2018.

## B) ENCAMINHAMENTOS:

6. Considerando o enredo tratado neste expediente, tendo em vista o encaminhamento do texto atual do REGULAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS do REGER, em atendimento à Instrução Normativa nº 37/2016-CGE/GAB, manifestamos *favoravelmente* à aprovação desse regulamento pela Controladoria-Geral do Estado, condicionando sua eficácia e publicação na imprensa oficial à aprovação do Conselho de Administração da ENTIDADE nos termos do Art. 4º da Lei Estadual nº 15.503/2005.

7. Ademais, registra-se que compras, contratações e alienação realizadas em desconformidade ao citado regulamento será considerado irregular (*Artigo 209 do Regimento Interno do Tribunal de Contas de Estado*). Portanto, deverão ser registradas no julgamento das prestações de contas da referida Organização Social pela SED, sob pena de responsabilidade solidária.

8. A análise técnica desta especializada não tem a pretensão de exaurir o assunto, salientando que cabe à Entidade observar os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo, bem como posteriores considerações, que poderão ser elencadas em procedimentos de fiscalização, conforme competência deste Órgão.

9. Isto posto, submetemos os autos à Superintendência de Fiscalização das Contas de Contratos de Gestão, com sugestão de envio ao Gabinete do Secretário desta Controladoria para conhecimento do disposto neste expediente e, se assim entender, APROVAÇÃO do regulamento em análise e, após, encaminhamento de cópia deste expediente ao Instituto Reger de Educação Cultura e Tecnologia - REGER e à SED para a adoção das providências de seu mister.

Gerência de Fiscalização das Parcerias da Superintendência de Fiscalização das Contas de Contratos de Gestão, em Goiânia-GO, aos 14 dias do mês de novembro do ano de 2018.

Thais Borges Maniglia

Supervisor

De acordo:

Adriano Abreu de Castro

Gerente de Fiscalização das Parcerias



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO ABREU DE CASTRO, Gerente**, em 19/11/2018, às 09:00, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO MARTINS CORREIA, Superintendente**, em 26/11/2018, às 16:24, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **4811811** e o código CRC **9EE04A09**.

GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DAS PARCERIAS  
RUA 82 400 - Bairro SETOR SUL - CEP 74015-908 - GOIÂNIA - GO - PALÁCIO PEDRO  
LUDOVICO TEIXEIRA (PPLT), 3º ANDAR 623201530



Referência: Processo nº 201811867002319



SEI 4811811



práticas contábeis adotadas no Brasil.”

O Relatório de Execução das Atividades e Demonstrações Contábeis com Notas Explicativas, do exercício de 2018, foram devidamente analisados pelo Conselho Fiscal e aprovados pelo Conselho de Administração Específico em 13/03/2019.

A íntegra do Relatório de Execução das atividades, das demonstrações financeiras e notas explicativas, do Relatório de Auditoria, do Parecer do Conselho Fiscal e da Ata de Aprovação por parte do Conselho de Administração Específico, estão disponíveis no Site da Fundação.

**Marlene Falcão da Silva Miclos**  
Presidente

Protocolo 120843

## AGIR

### AVISO DE PUBLICAÇÃO

**A Associação Goiana de Integralização e Reabilitação - AGIR**, pessoa jurídica de direito privado, gestora do **Centro Estadual de Reabilitação e Readaptação Dr. Henrique Santillo - CRER**, **Hospital Estadual de Dermatologia Sanitária e Reabilitação Santa Marta - HDS** e do **Hospital Estadual de Urgências da Região Noroeste de Goiânia Governador Otávio Lage Siqueira - HUGOL**, torna público, que, a partir de hoje, receberá propostas para Aquisição de equipamentos, insumos e serviços como segue:

Carta Cotação nº	Descrição
072/2019 - AGIR	Aquisição de licença de software de antivírus
279/2018 - AGIR	Contratação de empresa para fornecimento de uniformes para hidroterapia
024/2019 - AGIR	Contratação de empresa para prestação de serviço de segurança das caldeiras e outros vasos sob pressão
069/2019 - AGIR	Contratação de empresa para manutenção das câmaras frias do CRER

Todas as informações referentes as Cartas Cotações acima encontram-se a disposição dos interessados no site <http://www.agirgo.org.br/> no link **comprase** no endereço: Avenida Olinda com a Avenida PL-3, QD. H-4, Lts 1, 2 e 3, Edifício Lozandes Corporate Design, Torre Business, Laje Corporativa, todo 20º andar, Parque Lozandes, Goiânia-GO, CEP: 74.884-120, telefone: (62) 3995-5475 / 5478. Encontram-se também disponíveis no site da AGIR, outras Cartas Cotações para aquisição de equipamentos, insumos e serviços com valores estimados abaixo de R\$ 100.000,00.

Serviço de Compras

Protocolo 120834

**REGULAMENTO PARA OS PROCEDIMENTOS DE COMPRA, CONTRATAÇÃO DE OBRAS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E ALIENAÇÕES DO INSTITUTO REGER DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TECNOLOGIA** O Conselho de Administração do Instituto REGER, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificado como Organização Social, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 21.236.845/0001-50, estabelecida na Rua Dr. Olinto Manso Pereira, 34, Quadra F13, Lote 02, Setor Sul, Goiânia/GO, CEP 74.080-100, bem como por suas filiais no Estado de Goiás, no exercício de suas atribuições e competências estatutárias, estabelece e determina o cumprimento do presente Regulamento Institucional de Contratação de Obras, Serviços, Compras, Alienações e Locações com incidência nos Contratos de Gestão celebrados junto ao Estado de Goiás. **CAPÍTULO I - DA FINALIDADE** Art. 1º O presente instrumento tem como objetivo regulamentar os procedimentos gerais para as compras e para as contratações de obras, serviços, alienações e locações, a serem realizados pelo Instituto Reger de Educação, Cultura e Tecnologia - INSTITUTO REGER, pessoa jurídica de direito privado, na forma de associação civil sem fins lucrativos e filantrópica, com a utilização de recursos financeiros provenientes

do poder público e de doações destinadas ao regular atendimento das necessidades institucionais e operacionais da entidade, com incidência nos Contratos de Gestão celebrados junto ao Estado de Goiás. § 1º Todos os dispêndios realizados pelo INSTITUTO REGER se submetem aos princípios constitucionais e da administração pública, minimamente na observância da legalidade, da razoabilidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia e do julgamento objetivo. § 2º O INSTITUTO REGER adotará procedimentos de compra, contratação de obras e de serviços seguindo ao estabelecido no presente regulamento, sempre que os termos da legislação ou do instrumento celebrado para o recebimento do recurso financeiro assim o exigir. § 3º Os procedimentos instituídos pelo presente regulamento não se aplicam às despesas realizadas com recursos próprios do INSTITUTO REGER, bem como àqueles que por sua origem e natureza 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. 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. II. Contratação: vínculo jurídico formal com o fornecedor de bens de consumo, bens permanentes, obras e serviços, expressos por ordem de compra ou contrato. III. Obra: toda construção, demolição, reforma, recuperação ou ampliação de edificação ou de qualquer outra benfeitoria agregada ao solo ou subsolo e demais atividades que envolvam as atribuições privativas de Engenharia e Arquitetura. IV. Serviço: prestação de qualquer trabalho intelectual, técnico ou manual, quando não integrante de execução de obra. V. Alienação: toda cessão ou transferência de bens móveis, onerosa ou gratuita, permanente ou temporária. VI. Edital: documento formal emitido pelo INSTITUTO REGER dando conhecimento público de seu interesse em comprar, contratar ou alienar, contendo todas as informações necessárias. VII. Parecer de Compras: documento elaborado pelo comprador relatando sucintamente a negociação e o seu resultado. VIII. Ordem de Compra: documento formal emitido pelo INSTITUTO REGER 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. IX. 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, serviços e outras avenças, em conformidade com o Direito Civil Brasileiro e os princípios da teoria geral de contratos. X. Compra/Contratação de Grande Vulto: Aquela cujo valor total estimado da contratação/aquisição ultrapasse a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais). XI. Compra/Contratação Comum: Representam todas aquelas cujos objetos contratados/adquiridos são usualmente comercializados, ou seja, cuja qualidade, medida e especificações técnicas são conhecidas e praticadas no mercado. XII. Compra/Contratação Complexa: São todas aquelas que exigem um grau de dificuldade, que não são conhecidas no mercado, e ou exigem uma personalização, com especificações técnicas inéditas para atendimento da necessidade do INSTITUTO REGER. XIII. Compra/Contratação de Pequeno Valor: Considera-se para todos os efeitos as aquisições de bens e prestações de serviços definidas de pequeno valor aquela até o limite, de R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais), por procedimento. **CAPÍTULO III - DAS OBRIGAÇÕES** Art. 3º Na operacionalização dos procedimentos definidos neste regulamento o INSTITUTO REGER deverá: § 1º Manter os registros referentes às compras/contratações em processos identificados e numerados cronologicamente, de forma a permitir a rastreabilidade e auditoria do conteúdo dos mesmos. § 2º 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. § 3º Manter distintas, em sua estrutura, as funções: COMPRA/CONTRATAÇÃO, RECEBIMENTO e PAGAMENTO, descentralizando as respectivas tarefas e atribuições. § 4º Cumprir as rotinas estabelecidas, observando a



necessidade da obra, serviço, compra ou alienação, divulgação e cumprimento dos prazos, sistemática de cotação, análise técnica e eleição da melhor proposta, observados os critérios estabelecidos no Art. 9º. § 5º Observar nas alienações, a necessidade, a possibilidade e a realidade do mercado, bem como os procedimentos legais, conforme o caso. § 6º Realizar procedimentos de registro contábil-financeiro das contratações de obras, serviços, compras e alienações, permitindo diferenciar a origem dos recursos, provenientes do Contrato de Gestão, 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 por meio de documento formal com a descrição do objeto da compra ou contratação, além das informações complementares necessárias. II. Publicação do Edital com a descrição do objeto da compra ou contratação e informações complementares, no sítio próprio do INSTITUTO REGER na internet, podendo ainda publicar em plataforma eletrônica de compras, jornais de circulação local ou nacional e no Diário Oficial do Estado de Goiás, de forma isolada ou concomitante. 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 REGER 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 com no mínimo as seguintes informações: I. Descrição detalhada do bem, da obra ou do serviço. II. Especificações técnicas. III. Quantidade e forma de apresentação. IV. Documentação relativa à qualificação técnica, quando necessário. V. Justificativa da compra ou contratação. § 1º A solicitação de compra ou contratação deverá ser assinada pelo responsável da área solicitante e/ou pelo Gestor da Unidade e encaminhada ao Diretor Administrativo-Financeiro do INSTITUTO REGER para autorização. § 2º A indicação de marca ou fabricante, quando imprescindível, será admitida como mera referência. Art. 6º O INSTITUTO REGER dará publicidade prévia aos avisos de compras, contratações de obras, de serviços e alienações, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis entre a publicação do aviso e o envio das propostas, no caso de contratações comuns, e 10 (dez) dias úteis para o envio de propostas nas contratações complexas e/ou de grande vulto, a ser realizada nos seguintes canais de comunicação: I - Sítio eletrônico na internet [www.instituto-reger.org.br](http://www.instituto-reger.org.br), para todas as aquisições, contratações e alienações, incluídas aquelas que forem realizadas por meio de plataforma eletrônica de compras; II - Jornal de grande circulação estadual e/ou nacional, cujo valor esteja acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), considerado o valor total estimado da aquisição, da contratação ou da alienação; III - No Diário Oficial do Estado de Goiás, em toda compra/contratação cujo valor global seja igual ou superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) e que sejam as contratações consideradas complexas, nos termos do art. 2º, inciso XII. § 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 REGER 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, entre outras. § 3º Em todas as hipóteses elencadas nos incisos I, II e III deste artigo, deverão ser disponibilizadas no sítio eletrônico na internet do Instituto Reger as versões integrais dos Editais (ou documentos que os substituam) das aquisições e contratações a serem realizadas. Art. 7º Para o recebimento das propostas, o INSTITUTO REGER definirá os critérios e condições mínimas que deverão constar na apresentação da proposta. § 1º A proposta vinculará o proponente, cujo descumprimento ensejará na desclassificação. § 2º No caso de divergência entre a proposta e as condições e critérios estabelecidos no Edital, o INSTITUTO REGER 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 na desclassificação do

proponente, observada a possibilidade de retificação de que trata o parágrafo anterior. Art. 8º O Setor de Compras poderá determinar a análise técnica da proposta, que será realizada pelo solicitante do bem, serviço ou obra. § 1º Na análise dos aspectos técnicos da proposta, emitirá parecer técnico habilitando ou desabilitando as propostas integral ou parcialmente, com fundamento na descrição do Edital, facultando-se quando necessário para subsidiar a análise, solicitar do proponente, informações complementares do bem ou serviço, amostras, rol de clientes e visita técnica. § 2º Somente poderão lograr-se vencedoras dos procedimentos de compras e contratações, as empresas que tenham seus produtos/marcas cadastrados, aprovados e devidamente registrados no banco de dados do INSTITUTO REGER, até a data do recebimento das propostas. § 3º Nos casos em que as amostras apresentadas forem aprovadas após o prazo estabelecido no parágrafo anterior, as empresas poderão fornecer para o INSTITUTO REGER apenas em aquisições futuras. § 4º A análise técnica será dispensada nos seguintes casos: I. Quando a marca ou modelo orçado para um determinado produto já for aprovado pelo INSTITUTO REGER, com as informações devidamente anotadas no Banco de Dados. II. Quando por sua natureza, a aquisição ou contratação dispensar a análise técnica, 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 vida útil do item a ser adquirido; III. Prazo de entrega. IV. Faturamento mínimo. V. Análise técnica. VI. Durabilidade do produto/serviço e prazo de validade. VII. Garantia do produto/serviço. VIII. Avaliação de fornecedores. IX. Custo do transporte e do seguro da carga até o local da entrega. X. Economia na execução, conservação e operação. XI. 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. As condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do bem. 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 no Edital e devidamente fundamentado no processo de compra/contratação. § 1º O INSTITUTO REGER 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 a entrega e qualidade dos produtos. § 2º Em busca da economicidade em suas compras/contratações o INSTITUTO REGER 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 Serviço de Compras emitirá Parecer de Compras declarando a 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 a Administração, 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 públicos e sob o enfoque do custo-benefício. Art. 10 Para se habilitar na oferta de preço, 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 e Estatuto de Constituição acompanhado da última alteração contratual; III - Inscrição Estadual ou declaração de isento; IV - Inscrição Municipal ou declaração de isento, no caso de obras e serviços; 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 de Goiás, 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, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; IX - Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho; X - Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF); XI - Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para o representante da contratada, quando não forem os seus sócios que assinarão o contrato. § 2º A documentação relacionada à comprovação da regularidade fiscal de que trata este artigo poderá ser dispensada, desde que devidamente justificado, nos seguintes casos: a) Aquisições/contratações no valor de até o limite de R\$8.800,00 (Oito mil e oitocentos reais) por procedimento; b) Naquelas consideradas emergenciais, quando comprovadamente colocar em risco de perecimento os bens jurídicos postos sob a tutela do INSTITUTO REGER, ou ainda impuser risco à saúde e/ou integridade física de pessoas; c) Nos casos de fornecedor exclusivo e/ou na inexistência de outros fornecedores na localidade. § 3º Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa. § 4º As certidões negativas poderão ser apresentadas até análise de regularidade do processo de aquisição/contratação, realizada pelo Jurídico do INSTITUTO REGER. § 5º É vedada a realização de aquisições/contratações sem qualquer comprovação da regularidade jurídica do terceiro, sendo recomendável (porém não impositiva) a exigência dos documentos previstos nos incisos I, II, III, IV, X e XI deste artigo, notadamente aqueles obtidos pela internet. Entretanto, circunstâncias específicas da contratação podem possibilitar o cumprimento desse requisito por meio de outros documentos indicativos da existência e formalidade perante a ordem jurídica e o mercado em que atua. 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 do artigo 6º. § 2º - Persistindo a ausência de fornecedores habilitados, poderá ser realizada a aquisição/contratação nos mesmos termos do parágrafo 2º do artigo 15 deste regulamento. Art. 12 - As compras ou contratações deverão ser autorizadas e efetivadas das seguintes formas: § 1º As compras/contratações cujo valor global seja superior a R\$500.000,00 (quinhentos mil reais) serão autorizadas pelo Conselho de Administração do INSTITUTO REGER, independente de convocação, sem prejuízo da autorização da Diretoria do INSTITUTO REGER. § 2º A autorização do Conselho de Administração poderá se dar ad referendum sempre que a autorização prévia não for possível. § 3º As compras ou contratações cujo valor global seja igual ou inferior a R\$500.000,00 (quinhentos mil reais) serão autorizadas: a) Nos casos de contrato, pelo Diretor Administrativo-Financeiro previamente no parecer de compras e pelo Diretor Presidente no Contrato. b) Nos casos de ordens de compra pelo Diretor Administrativo-Financeiro e Diretor Presidente. § 4º 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. § 5º A Ordem de Compra deverá ser assinada pelo Diretor Administrativo-Financeiro e Diretor Presidente do INSTITUTO REGER. § 6º Nos casos de compras ou contratações, que por sua natureza ou complexidade a administração do INSTITUTO REGER julgar conveniente, será lavrado contrato, que será regido pelo Direito Civil Brasileiro e pelos princípios da teoria geral de contratos. § 7º Toda compra ou contratação, independentemente do valor, realizada por meio de contrato se dará mediante autorização do Diretor Administrativo-Financeiro no Parecer de Compras e assinatura do Diretor Presidente no contrato. § 8º O Diretor Presidente e o Diretor Administrativo-Financeiro são hábeis para suprir mutuamente suas eventuais ausências na assinatura das Ordens de Compras e Contratos, facultando-se ao Diretor Administrativo-Financeiro 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, e as alienações serão disponibilizados no sítio eletrônico do INSTITUTO REGER, durante a vigência do contrato de gestão, 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. a) Nome da empresa. b) CNPJ. c) Objeto do contrato. d) Vigência do contrato. e) Valor mensal. f) Valor total. Parágrafo único - Além das informações elencadas no inciso II deste artigo, todos os contratos (e seus aditivos) firmados deverão ser publicados, na sua íntegra, no sítio eletrônico do INSTITUTO REGER. Art. 14 Concluída a compra ou contratação, cumprirá às áreas competentes o recebimento do bem ou do serviço, se de outra forma não for determinado: I. O Serviço de Almoxarifado é competente para o recebimento dos bens de consumo. II. O Serviço de Patrimônio é competente para o recebimento de bens permanentes. III. O Serviço de Manutenção é competente para o recebimento de obras e serviços. IV. O Serviço de Tecnologia é competente para o recebimento de serviços especializados realizados nos equipamentos tecnológicos e apoio ao Serviço de Patrimônio no recebimento de bens patrimoniais tecnológicos. Parágrafo Primeiro: Ficam referidos Serviços, da mesma forma, responsáveis em atestar a conclusão da Ordem de Compras ou do Contrato de acordo com as especificações neles contidos, e ainda pelo encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento. Parágrafo Segundo: Deve constar nos contratos celebrados pela entidade, bem como nas Ordens de Compras e nos outros documentos que os substituam, a obrigação de que o fornecedor deixe registrado de forma impressa no corpo das notas fiscais emitidas (e/ou documentos equivalentes) o número do Contrato de Gestão (e seus aditivos) a que a despesa se refere. CAPÍTULO V - DAS EXCEÇÕES Art. 15 Ficam excepcionados da publicidade prévia disposta no artigo 6º 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, quando não for possível o estabelecimento da concorrência. III. Na contratação de serviços de manutenção em que a desmontagem do equipamento, seja condição indispensável para a realização do orçamento, com a possibilidade de aumentar o dano do equipamento. IV. Quando o fornecedor for exclusivo para o objeto da compra ou contratação, desde que comprovada a exclusividade, através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio local, pelo Sindicato ou equivalente, ou ainda por declaração do fabricante, vedada a preferência de marca. 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 na área de educação profissional, encaminhamento para pesquisa científica, tecnologia, organizações sociais, universidades nacionais ou estrangeiras. VII. Nas aquisições de bens, materiais e contratações de serviços e/ou importações cujo valor não exceda R\$35.200,00 (trinta e cinco mil e duzentos reais) por ano, considerado o valor total da aquisição e/ou contratação, vedado o fracionamento de despesas. 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. 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 da INSTITUTO REGER, reconhecidos pela administração. X. 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, devidamente justificadas. XI. Quando não acudirem interessados à seleção anterior devidamente publicada nos termos do artigo 6º e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para o objeto do contrato de gestão, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas. § 1º Nas hipóteses dos incisos IV, V, VI e X, deste artigo, a empresa contratada 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 Serviço de Compras poderá comprovar a compatibilidade de preços através 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 XI, deste artigo, serão realizadas por meio de pesquisa de mercado, mediante cotação de preços, sempre que possível junto a, no mínimo, 03 (três) interessados, podendo essa ser realizada por telefone, e-mail ou orçamentos, devidamente registrada no respectivo processo de compras/contratação. § 3º No caso do inciso VI, a contratação somente poderá ocorrer se houver correspondência entre as atividades-fim de tais entidades com aquelas elencadas pelo Contrato de Gestão, sendo que no caso de universidades, estas devem ter por finalidade institucional o ensino e a pesquisa. § 4º As compras ou contratações realizadas com fundamento neste artigo serão autorizadas pelo Diretor Administrativo-Financeiro. **CAPÍTULO VI - DOS CONTRATOS** Art. 16 - O instrumento contratual é obrigatório para todas as contratações de obras, 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 REGER puder substituir por outros instrumentos hábeis. **Parágrafo Único** - Entende-se por compras/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, contendo a especificação da obra, do serviço, ou do bem; 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 - Outras previamente estabelecidas no instrumento de seleção; § 1º Os contratos firmados pela Entidade terão vigência inicial de até 12 (doze) meses, salvo as situações devidamente justificadas. § 2º Exceto os casos em que o fornecedor detiver o monopólio ou exclusividade da atividade, os contratos firmados poderão ser prorrogados até o limite total de 60 (sessenta) meses, devendo o Instituto Reger, anualmente, nesses casos, comprovar que a prorrogação da avença atende ao princípio da economicidade. § 3º Quando na utilização de recursos oriundos de contratos de gestão, os contratos firmados pela entidade deverão conter cláusula que disponha sobre a obrigatoriedade de rescisão contratual em caso de término do contrato de gestão. § 4º A determinação do prazo não será aplicada para os contratos de adesão, independentemente do termo adotado, assim compreendidos aqueles em que as cláusulas tenham sido aprovadas pela autoridade competente ou estabelecidas unilateralmente pelo fornecedor de produtos ou serviços, sem que se possa discutir ou modificar seu conteúdo. § 5º As contratações realizadas por meio de contratos de adesão, à exceção daquelas em que houver monopólio ou exclusividade da atividade, deverão ser reavaliadas no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) meses, com o objetivo de comprovar a vantajosidade da manutenção do contrato. § 6º Todos os contratos, Ordens de Compras e outros documentos que os substituam, deverão conter a obrigação de que o fornecedor deixe registrado de forma impressa no corpo das notas fiscais emitidas (e/ou documentos equivalentes) o número do Contrato de Gestão (e aditivos) a que a despesa se refere. Art. 18 - As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos. § 1º Os contratos poderão ser aditados, nas hipóteses de acréscimo ou supressão, que se fizerem necessários nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial e, no caso particular de reforma predial ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento). § 2º As relações contratuais estabelecidas pelo INSTITUTO REGER com seus fornecedores e prestadoras de serviços irão sempre prever a obrigatoriedade de que as partes ajam de modo leal, responsável e probó, perseguindo a boa-fé, repelindo quaisquer ações intencionalmente desleais, injustas, desonestas, prejudiciais, fraudulentas ou ilegais, bem como sempre ancoradas em ações de transparência pública. Art. 19 O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante 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 REGER por prazo não superior a 2 (dois) anos. **CAPÍTULO VII - DOS PROCEDIMENTOS DE ALIENAÇÃO** Art. 20 Nos procedimentos de alienação de bens móveis, nos casos em que o bem estiver em posse do INSTITUTO REGER por força do Termo de Cessão e Permissão de Uso firmado com qualquer Secretaria

Estadual, tratada como PARCEIRO PÚBLICO, serão observados os procedimentos conforme a legislação em vigor aplicável a espécie. **Parágrafo Único**: O procedimento estabelecido neste regulamento se aplica exclusivamente aos bens públicos. Art. 21 A alienação de bens de que trata o Art. 20 se vincula a autorização expressa e controle patrimonial direto pelo PARCEIRO PÚBLICO, devendo ser proposta pelo Diretor Administrativo-Financeiro, e confirmada pelo Diretor Presidente e pelo Conselho de Administração do INSTITUTO REGER. § 1º Nas alienações, a modalidade de divulgação e forma de pagamento deverão observar as especificidades do bem a ser alienado e as condições do mercado, em consonância com a Lei nº 8.666/93, por se tratar de patrimônio público. § 2º A alienação de bens móveis integrantes do patrimônio público deverá ser precedida de autorização do PARCEIRO PÚBLICO, cujo resultado financeiro deverá ser reinvestido no desenvolvimento das atividades especificadas no Contrato de Gestão, se de outra forma não for determinado. Art. 22 Os bens imóveis pertencentes ao Estado de Goiás dados em cessão e permissão de uso, bem como aqueles adquiridos pelo INSTITUTO REGER com recursos públicos originados do Contrato de Gestão não poderão ser alienados em nenhuma hipótese, salvo os casos previstos e autorizados na forma da lei, cujo procedimento de alienação será realizado pelo poder público por meio de suas Secretarias. Art. 23 Todos os bens móveis e imóveis cujo uso tenha sido autorizado ao INSTITUTO REGER por meio de cessão e permissão de uso têm sua destinação e utilização exclusiva e vinculada à consecução dos objetivos do Contrato de Gestão. **CAPÍTULO VIII - DA ADEÇÃO A VALORES REGISTRADOS EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS VIGENTE** Art. 24 É permitido ao INSTITUTO REGER a utilização dos valores registrados em Atas de Registros de Preços, desde que devidamente vigentes, para formalizar negociação diretamente com o fornecedor vencedor e propor a contratação nos mesmos moldes do Poder Público contratante, de forma a substituir a fase de cotação de preços na formalização de seus processos de aquisições e contratações. § 1º O procedimento do caput poderá ocorrer quando verificada que a adesão significa redução de gastos, simplificação administrativa, rapidez na contratação e otimização dos gastos, dependendo de autorização do Diretor Administrativo-Financeiro. § 2º O disposto no caput deste artigo somente se aplica quando a licitação tiver sido promovida por Órgão ou Entidade da União, dos Estados ou do Distrito Federal, devendo constar no respectivo processo de compra/contratação a Ata de Registro de Preços que serviu de referência para negociação, bem como cópia de sua publicação na imprensa oficial. **CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS** Art. 25 É proibido o recebimento de vantagens, de qualquer natureza, por qualquer colaborador da Instituição, em qualquer das fases do processo de contratação de obras, serviços, compras e alienações. Da mesma forma, fica proibido que conste nome, símbolos ou imagens que caracterizem ou favoreçam a promoção pessoal de autoridades ou empregados em publicidade de atos, programas, obras e serviços. Art. 26 É vedado ao INSTITUTO REGER manter qualquer tipo de relacionamento comercial ou profissional com pessoas físicas e jurídicas que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório. Art. 27 O INSTITUTO REGER se reserva no direito de revogar o processo de compra/contratação, por sua exclusiva conveniência, a qualquer tempo, desde que justificado no processo de compra, antes da compra ou contratação, sem que caiba a qualquer proponente o direito de exigir compensação pecuniária ou indenização. Art. 28 Os termos deste regulamento se submetem ao controle estatal e social, por meio de sua aprovação pelo Conselho de Administração do INSTITUTO REGER e pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás em conformidade com o disposto no inciso VIII, do art. 4º e parágrafo único, do art. 17, da Lei nº 15.503/05, do Estado de Goiás. Art. 29 Revogam-se as disposições em contrário. Art. 30 Este Regulamento entrará em vigor após a sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás. Goiânia-GO, 22 de outubro de 2018.

Protocolo 120839

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO  
PARA ASSEMBLÉIA DE SÓCIOS**

André Rassi Nader, inscrito no CPF nº 507.124.701-15e Rafael Rassi Nader inscrito no CPF nº 533.360.541-68, sócios da sociedade empresária limitada **PRONTO SOCORRO INFANTIL DE GOIÂNIA LTDA.**, CNPJ: 01.545.649/0001-50, NIRE: 52.2.0002382.1, convocam os senhores sócios a se reunir em Assembleia, que se realizará no dia **20 (vinte) de março de 2019, às 19h:15min**, Baiocchi, Ferreira & Gomes - Sociedade de Advogados, situado