

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES PARA A GESTÃO DE UNIDADES PÚBLICAS ESTADUAIS



IDTECH[®]
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO
idtech.org.br

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES PARA A GESTÃO DE UNIDADES PÚBLICAS ESTADUAIS

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras, contratações de serviços diversos, reformas, serviços comuns de engenharia e arquitetura, obras e alienações, quando na gestão de recursos publicizados, do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO – IDTECH, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como organização social pelo Estado de Goiás através do Decreto Nº. 7.146 / 2010, declarada de utilidade pública pela Lei Estadual nº. 16.218/2008.

Art. 2º - As compras e contratações realizadas pelo IDTECH, deverão ser processadas e julgadas em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, eficiência e economicidade e dos que lhe são correlatos, inadmitindo-se critérios que frustrem seu caráter competitivo, bem como o estrito obediência às disposições contidas na Instrução Normativa Nº. 007 / 2011 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE-GO.

Art. 3º - As compras e contratações, não serão sigilosas, sendo acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas até a data de sua respectiva abertura, sendo garantida a ampla divulgação e a participação do maior número possível de interessados.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º - Para os fins 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 - Contratações – contratação de todo e qualquer serviço, para execuções de forma imediata ou parceladamente, não compreendidas em obras e serviço de engenharia;

III - Reformas, Serviços Comuns de Engenharia e Arquitetura; e Obras – toda construção, reforma, recuperação, ampliação e demais atividades que envolvam as atribuições privativas dos profissionais e empresas das áreas de engenharia, arquitetura e outras afins;

IV - Alienação - todo e qualquer procedimento de doação, cessão, venda, transferência da posse ou propriedade de bens patrimoniais;

CAPÍTULO III DAS MODALIDADES, LIMITES E PROCEDIMENTOS

Art. 5º - São modalidades de compras e contratações em geral:

I - Compras Diretas ou Contratações Diretas - terão início com o recebimento da solicitação de compra ou contratação, elaborado em formulário próprio ou via Sistema, devendo ser assinado pelo responsável do setor requisitante, contendo a descrição pormenorizada do material, ou seja, do bem a ser adquirido ou serviço a ser contratado, especificação técnica, qualidade desejada, prazo de validade e/ou de vigência do produto e/ou serviço, prazo e local de entrega ou execução, bem como, demais condições que forem

necessário para atender a demanda;

a) Os procedimentos de compras ou contratações deverão ser definidos em sendo de ROTINA ou URGÊNCIA, cada qual elaborado em seu respectivo formulário próprio de solicitação;

b) Considera-se de URGÊNCIA as aquisições de bens ou serviços de usos esporádicos ou excepcionais, com imediata necessidade de utilização, ou seja, aquelas que sejam imperiosas às atividades desenvolvidas, impondo a demora nas aquisições em dano às pessoas / usuários ou ao patrimônio;

c) O setor solicitante deverá justificar a necessidade de se contratar serviços e adquirir materiais ou bens em regime de URGÊNCIA;

d) O Setor de Compras, após consultas técnicas poderá dar aos procedimentos de compras ou contratações o regime de ROTINA, caso conclua não estar caracterizada a situação de URGÊNCIA, devendo informar o requisitante dessa decisão;

§ 1o - Poderá a autoridade superior instituir quaisquer outros procedimentos / modalidades de compras ou contratações, desde que previstos em legislação vigente, observando-se os demais preceitos estabelecidos neste regulamento;

§ 2o - Poderá a autoridade superior instituir comissões ou proceder com qualquer outro ato que venha a validar os procedimentos de compras ou contratações a serem realizadas;

§ 3o - As modalidades de compras ou contratações terão os seus respectivos avisos contendo os resumos dos instrumentos convocatórios e indicação do local, onde os interessados poderão ler e obter os textos integrais, atendendo ao princípio da publicidade e demais correlatos neste regulamento, ficando a critério do Instituto estender este prazo quando a complexidade do objeto assim o exigir, devendo estes serem publicados no sítio eletrônico do IDTECH, placard e no Diário Oficial do Estado, da seguinte forma:

a) As compras ou contratações previstas no Art. 6º, Inciso I deste regulamento, terão seus avisos publicados no sítio eletrônico e no placard do IDTECH;

b) As compras ou contratações previstas no Art. 6º, Inciso II deste regulamento, além de terem seus avisos publicados no sítio eletrônico e placard do IDTECH, também serão publicadas no Diário Oficial do Estado;

c) Caso haja necessidade de uma maior divulgação com vistas a buscar um número maior de fornecedores, independente do valor, poderão os Avisos serem publicados em jornais de grande circulação regionais e/ou nacionais.

§ 4o - Será dada publicidade, mensalmente, no sítio eletrônico, placard ou em órgãos de divulgação oficial, a relação de todas as compras ou contratações realizadas pelo IDTECH.

II - Reformas, Serviços Comuns de Engenharia e Arquitetura e Obras – poderão ser contratadas via procedimento de contratação direta, desde que atenda os limites e valores estabelecidos neste regulamento, onde, caso assim não seja, deverá ser definido pela Setor de Compras e/ou Contratos, ou pela Comissão Especial de Compras à modalidade no qual os serviços serão contratados;

III - Alienações – procedimento de doação, cessão, venda, transferência da posse ou propriedade de bens patrimoniais, que serão definidos pela autoridade superior na forma de regulamentação específica; Art. 6º - Os procedimentos de compras ou contratações, na forma estabelecida neste regulamento, obedecerão as seguintes condições e limites:

I - Compras ou Contratações Diretas com valor estimado de até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), deverão ser precedidas de justificativa do setor solicitante, e processadas com pesquisa de mercado, com no mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, que poderão ser obtidas preferencialmente por meio de plataforma eletrônica ou propostas protocoladas no setor de compras, encaminhadas via fax ou e-mail, onde em qualquer das hipóteses deverão ser registradas em mapa de cotação;

II - Compras ou Contratações com valor estimado acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), deverão ser precedidas de valor estimado devidamente apresentado pelo setor solicitante;

III - Em casos extremos, quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente artigo, a autoridade superior poderá autorizar as compras ou contratações com o número de cotações que houver, mediante justificativa escrita e com o aval da Coordenação Administrativa Financeira, conforme o caso.

Parágrafo Único - Entende-se como casos extremos: quando a entrega do produto ou serviço não puder aguardar ou repetir o procedimento sem causar prejuízo ao usuário ou nas seguintes hipóteses;

- a) O atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens;
- b) Fornecimento de material inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização;
- c) Prestação de serviços cuja descontinuidade possa interferir na atividade-fim;

IV - Compras ou Contratações de pequeno vulto, por meio de concessão de adiantamento a ser concedido pela autoridade superior por portaria ou ato próprio, assim consideradas aquelas cujo valor total não ultrapasse R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), sendo vedada a aplicação dessa hipótese para fracionamento de aquisições ou contratações, nas condições abaixo:

- a) Será concedido prazo de execução para utilização do mesmo, podendo ser prorrogado – o seu prazo e valor residual – por igual período, contudo a apresentação da prestação de contas dos gastos deverão ser feitas à Coordenação Administrativa-Financeira até o 5º dia do mês subsequente à sua utilização;
- b) As despesas deverão ser comprovadas por meio de nota fiscal, ou documento fiscal equivalente, em nome e/ou CNPJ do IDTECH, devidamente, atestado, inclusive pelo solicitante do produto / serviço, juntamente com a justificativa da compra / contratação, além de outros meios de comprovação. A utilização e prestação de contas dos adiantamentos deverão seguir o estudo realizado através dos Autos 2007000018;
- c) As aquisições / contratações deverão ser precedidas consulta ao mercado, apresentadas na prestação de contas por meio de relatório/planilha;
- d) Fica vedada a aquisição de qualquer bem de caráter permanente por meio de processo de concessão de adiantamento;
- e) Eventuais saldos remanescentes e não utilizados deverão ser devolvidos ao final do período de concessão;
- f) Fica vedada a concessão de dois adiantamentos de uma mesma fonte de recursos, para um mesmo colaborador simultaneamente, ou caso persistam pendências em prestações de contas anteriores.

Art. 7º - Os procedimentos de compras e contratações, de urgência ou de rotina, compreendem o cumprimento das seguintes etapas:

- I** – Pedidos de compras e/ou contratações de serviços elaborados em formulário e/ou via Sistema próprio;
- II** – Solicitações de orçamentos elaboradas pelo setor de compras, conforme especificações e condições contidas no termo de referência, ou disponibilizados em plataforma eletrônica de compras;
- III** – Encaminhamento dos Pedidos de Cotação para empresas do ramo dos objetos a serem adquiridos ou dos serviços a serem contratados, tudo devidamente comprovado no processo de compras e contratações;
- IV** – Apuração da proposta mais vantajosa, verificando o atendimento às condições explicitadas no termo de referência e documentações solicitadas, contendo no mínimo: CNPJ, nome comercial, endereço, especificação técnica, valor expresso, prazo de entrega, condições de pagamento, etc;
- V** – Apresentação pelo setor de compras, do mapa ou relatório eletrônico de cotação contendo as razões da escolha do(s) fornecedor(es), demonstrando os participantes do procedimento adotado e os valores ofertados, bem como a declaração do vencedor que apresentar a proposta mais vantajosa, levando-se em consideração, além dos valores, os fatores / critérios estabelecidos neste regulamento;

VI – Autorização ou não dos procedimentos de compras ou contratações pela autoridade superior, se dará por meio da Autorização de Fornecimento, instrumento contratual, ou documento equivalente.

a) Não sendo autorizado a conclusão dos procedimentos de compras, contratações pela autoridade superior, será noticiado o fato ao setor solicitante via respectiva Coordenação, podendo, posteriormente, os processos serem arquivados, ou reabertos em data oportuna, conforme realidade financeira do Contrato de Gestão e/ou demanda da unidade hospitalar;

b) Sendo autorizado os procedimentos de compras e/ou contratações, serão emitidas pelo Setor de Compras as respectivas autorizações, ordem de compra ou instrumentos contratuais, conforme o caso;

c) As autorizações de fornecimento deverão ser assinadas pelo setor de compras em conjunto com a Coordenação Administrativa Financeira e pela autoridade superior, porém, os instrumentos contratuais que regularão a entrega de produtos ou serviços de forma parcelada ou de objeto específico, deverão ser assinados pela autoridade superior, em conjunto com a Assessoria Jurídica;

Art. 8º - O Setor de Compras deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão dos procedimentos de compras ou contratações, considerando a idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

§1º - Para fins do disposto no “caput” deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além dos termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

a) Qualidade do produto / serviço;

b) Durabilidade do produto / serviço;

c) Custos para operação do produto / serviço, eficiência e compatibilidade;

d) Credibilidade mercadológica da empresa proponente;

e) Custo de transporte e seguro até o local da entrega;

f) Prazo de entrega;

g) Forma de pagamento;

h) Disponibilidade de produtos / serviços;

i) Eventual necessidade de treinamento de pessoas;

j) Assistência técnica;

k) Garantia dos produtos / serviço;

l) Análise Técnica.

§2º – Fornecedores com histórico de má prestação de serviços e/ou fornecimento de produtos em desacordo com o solicitado poderão perder o direito de contratar com o IDTECH, mediante fundamentações e respectivo registro no Formulário de Avaliação de Fornecedores;

§3º – A política de qualificação e avaliação de Fornecedores de bens e serviços será normatizada pela Autoridade Superior por meio de instrumento próprio.

Art. 9º – As autorizações de fornecimento ou ordens de compra, correspondem aos contratos formais efetuados com os fornecedores, que após executarem / entregarem o objeto, quitação e contabilização das despesas, encerrarão os procedimentos de compras ou contratações, devendo representar fielmente todas as condições em que foram realizadas;

Art. 10 – Para fins de controle e gestão de bens móveis e materiais de consumo no âmbito do IDTECH, os recebimentos dos bens e materiais serão realizados na forma de regulamentação própria;

Art. 11 – No caso de aquisições cujos produtos ou serviços tenham caráter exclusivo, ficam dispensados os procedimentos previstos no Art. 6º do presente regulamento.

Parágrafo Único – O Setor de Compras deverá realizar as consultas necessárias para comprovar a exclusividade do fornecedor, mediante apresentação de documentação comprobatória, tais como pesquisas, cartas, declarações e atestados emitidas pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a contratação / aquisição, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes que, preferencialmente, deverá apresentar documento original ou cópia autenticada, ou autenticação do Setor de Compras mediante o original, do órgão próprio, devendo ainda, demonstrar que o preço pago é o praticado no mercado, através da apresentação de notas fiscais de contratações com outros clientes, com objeto similar.

Art. 12 – Para efeitos do presente regulamento, considera-se inviabilidade de competição nos seguintes casos:

I - nas contratações de serviços com empresa 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;

II - na contratação de profissional de qualquer setor artístico;

III - na permuta ou dação em pagamento de bens, observada a avaliação atualizada;

IV - na doação de bens;

V - para participação do IDTECH em feiras, exposições, congressos, seminários e eventos em geral, relacionados com a sua atividade fim;

VI – na aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros diretamente de produtor ou fornecedor exclusivo.

Parágrafo Único – Para os casos acima, ficará também dispensado os procedimentos previstos Art. 6º do presente regulamento.

CAPITULO IV DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

Art. 13 – Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a:

a) Estudos técnicos, planejamento e projetos básicos ou executivos de qualquer natureza, tais como arquitetura, construção, paisagismo, criação gráfica, hidráulica, elétrica, segurança e etc;

b) Pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;

d) Coordenação, fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

e) Patrocínios ou defesas de causas judiciais ou administrativas;

f) Recrutamento, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) Prestação de serviços de assistência a saúde em área específica;

h) Contratações ou compras na área de tecnologia da informação, inclusive quando envolver aquisição de programas;

i) Ação educativa, palestrantes, exposições, entre outros;

j) Serviços que envolvam criação artística, tais como desenhos, pinturas, gravuras, esculturas, fotografias, exposições e outros;

Art. 14 – O Setor de compras deverá selecionar criteriosamente o(s) prestador(es) de serviços técnico-profissionais especializados, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

Parágrafo Único – Para as contratações previstas neste capítulo, poderá a autoridade superior nomear comissões, que terão as atribuições previstas em ato próprio.

CAPÍTULO V DA DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE

Art. 15 – Para comprovação de habilitação nos procedimentos de compras ou contratações deverá ser exigida dos interessados, no todo ou em parte, conforme se estabelecer no instrumento convocatório, através da emissão das certidões negativas de débitos, atualizadas e válidas dentro do período, nos seguintes documentos:

I – Pessoa Física:

TIPO DE DOCUMENTO	OBRIGATÓRIO
Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);	Sim
Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, relativos à sede ou domicílio do prestador de serviço;	Sim
Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;	Sim
Prova de regularidade, referente a Dívidas Trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.	Sim

II – Pessoa Jurídica:

TIPO DE DOCUMENTO	OBRIGATÓRIO
Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ)	Sim
Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;	Sim
Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, relativos à sede ou domicílio da Pessoa Jurídica contratada;	Sim
Prova de regularidade mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos ao FGTS	Sim
Prova de regularidade mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Previdenciários, emitida pelo INSS	Sim
Prova de regularidade, referente a Dívidas Trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.	Sim
Contrato Social ou Estatuto com suas respectivas alterações	Sim (quando aplicável)
Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária	Sim (quando aplicável)
Certificado de Boas Práticas de Produção, Armazenamento ou Transporte, conforme o caso	Sim (quando aplicável)

Ainda para contratação de prestadores de serviços deverão ser apresentados:

TIPO DE DOCUMENTO	OBRIGATÓRIO
Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal	Sim (quando aplicável)
Prova de regularidade mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipal	Sim

§1º – Poderão ser solicitado ou exigidos outros documentos, além dos já mencionados, de acordo com a singularidade e complexidade do objeto a ser adquirido / contratado;

§2º – Poderão ser relativizada as exigências acima, mediante justificativa do solicitante e acatamento pela autoridade superior, nos casos em que haja carência de fornecedores, exclusividade ou singularidade do objeto, e ainda, no caso de ordem de compra de pequeno valor – por concessão de adiantamento pela autoridade superior;

§3º – A indisponibilidade de qualquer um dos documentos citados com obrigatoriedade poderá ser considerado critério para desclassificação do fornecedor ou da proposta;

§4º – Fica a critério do IDTECH a exigência de quaisquer outros documentos necessários para se comprovar a habilitação jurídica, fiscal, qualificação técnica e qualificação econômica financeira das empresas ou prestadores de serviços a serem contratados.

§5º – Fica a critério do IDTECH visitas técnicas na sede e/ou postos de trabalho das participantes dos procedimentos de Compras e Contratações, independente de aviso prévio, com vistas a cientificar a capacidade técnica, garantindo a manutenção de certificação de qualidade nos procedimentos de compras e contratações.

CAPÍTULO VI DOS CONTRATOS

Art. 16 – Os instrumentos contratuais são obrigatórios, salvo quando se tratar de bens ou serviços para entrega ou execução imediata, caso em que poderão ser substituídos pelas autorizações de fornecimento ou outros documentos equivalentes;

Art. 17 – Os contratos serão escritos e suas cláusulas indicarão necessariamente o seu objeto, com a especificação das compras, contratações de serviços diversos, reformas, serviços comuns de engenharia e arquitetura, e obras, preço ajustado, fonte de recursos no qual se suportará a despesa, prazo de execução, prazo de validade e/ou de vigência do produto e/ou serviço, garantias e penalidades, além de outras condições previamente estabelecidas nos instrumentos convocatórios;

§ 1o - Os contratos terão prazo determinado, podendo ser prorrogados mediante justificativa prévia, até o limite de 60 (sessenta meses);

§ 2o - Os contratos poderão sofrer eventuais alterações, previamente justificadas, alterações estas que ocorrerão na forma de termos aditivos;

§ 3o – Nas compras por meio eletrônico, incluindo OPME, deverão ser utilizados o contrato padrão da plataforma, devendo fazer opção pelos documentos estabelecidos por este Instituto.

Art. 18 – A critério da autoridade superior, em cada caso e desde que previsto no instrumento convocatório, poderá ser exigida a prestação de garantia nas compras, contratações de serviços diversos, reformas, serviços comuns de engenharia e arquitetura, e obras, cabendo ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - Caução em dinheiro;

II - Fiança bancária;

III - Seguro-garantia.

§ 1o - A garantia a que se refere o caput deste artigo não excederá a 10% (dez) por cento do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele;

§ 2o - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme índices praticados em poupança bancária;

§ 3o - Nos casos de reformas, serviços comuns de engenharia e arquitetura, e obras, o instrumento convocatório poderá fixar a modalidade de garantia dentre os elencados anteriormente.

Art. 19 – O contratado poderá subcontratar partes do objeto contratual, se admitido no instrumento convocatório, no respectivo contrato e mediante prévia autorização do IDTECH, observando-se, quando concedida autorização para subcontratação a terceiros o mesmo deverá ter inteira obediência aos termos do contrato original e sob a inteira e exclusiva responsabilidade da contratada, sendo vedada a subcontratação com fornecedor que tenha participado do mesmo procedimento de compras, contratações de serviços diversos, reformas, serviços comuns de engenharia e arquitetura, e obras;

Art. 20 – As alterações contratuais, por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação constarão de termos aditivos e/ou apostilamento, na forma da legislação vigente;

Art. 21 – A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, ou mesmo recusar-se a executar o que já havia sido contratado / autorizado, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao fornecedor as seguintes penalidades:

I - perda do direito à contratação;

II - perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório;

III - suspensão do direito de fornecer / contratar com o IDTECH, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

Art. 22 – O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas, ou oferecimento de vantagens pessoais a qualquer colaborador do IDTECH, ou corrupção de qualquer natureza, dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório da compra / contratação, inclusive a de aplicar pena de suspensão do direito de contratar com o IDTECH, por prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da adoção de demais instâncias judiciais.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 – Para a implantação de serviços próprios de suas finalidades institucionais, quando houver pluralidade de prestadores interessados, o IDTECH poderá proceder às contratações, mediante a utilização do procedimento de cadastramento e credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas, observados os princípios da publicidade e da igualdade, bem como o que prescrever o respectivo regulamento;

Art. 24 – Para as contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e aquisição de objetos e equipamentos de informática, no âmbito dos contratos de gestão, deverão seguir as normas e procedimentos regulamentares;

Art. 25 - O IDTECH poderá realizar, bem como aderir às Atas de Registro de Preços realizadas pela administração pública e pelas entidades públicas ou privadas do terceiro setor, com vistas a buscar propostas mais vantajosas, desde que precedidas de valor estimado devidamente apresentado pelo setor solicitante, processados com pesquisa de mercado e, deverá ser autorizada pela autoridade superior;

Art. 26 – As compras e contratações previstas no Inciso II, do Art. 6º, terão os avisos contendo os resumos dos instrumentos convocatórios publicados no Diário Oficial do Estado com antecedência mínima de 03 (três) dias, ficando a critério do setor de compras ou por determinação da autoridade superior estender este prazo quando a complexidade do objeto assim o exigir.

Parágrafo Único - As compras e contratações de urgência devidamente justificadas ficam dispensadas do cumprimento de prazo para publicação do Aviso contendo o resumo dos instrumentos convocatórios.

Art. 27 – Não poderão participar das compras ou contratações com o IDTECH, empresa de propriedade, ou de ligação direta, dos dirigentes ou empregados da entidade que detenham poder decisório, bem como que possam infringir os princípios constitucionais já elencados no presente regulamento;

Parágrafo Único - Não será permitido o conflito de interesse ou recebimento de vantagens de qualquer natureza, por qualquer colaborador da Instituição, em qualquer das fases do processo de compras e contratações;

Art. 28 – Os instrumentos convocatórios deverão assegurar ao IDTECH o direito de cancelar a compra ou contratação, antes de assinado o contrato ou instrumento equivalente, desde que justificado;

Art. 29 – Na contagem dos prazos estabelecidos no presente regulamento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Parágrafo único - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Regulamento em dia de funcionamento da Sede Administrativa do IDTECH.

Art. 30 – As disposições deste Regulamento poderão ser modificadas pelo Conselho de Administração mediante proposta fundamentada.

Art. 31 – Para fins do presente regulamento considera-se autoridade superior a Coordenação Executiva desta Instituição, ou a quem a mesma delegar oficialmente tais poderes.

Art. 32 – A destinação dos bens móveis e imóveis adquiridos pelo IDTECH com recursos públicos, será vinculada exclusivamente, a execução do(s) contrato(s) de gestão firmado(s).

a) São inalienáveis os bens imóveis adquiridos com recursos públicos;

b) Quanto à alienação dos bens móveis, ficam estas condicionadas à anuência do poder público estadual;

c) Quanto à aquisição e alienação dos bens imóveis, ficam estas condicionadas à autorização do órgão ou da entidade estatal parceira, com a ratificação do Chefe Poder Executivo;

d) Todos os recursos advindos das alienações deverão serem investidos no desenvolvimento das atividades do contrato de gestão;

Art. 33 – O patrimônio, legados ou doações que forem destinados ao IDTECH pelo Poder Público, através dos Contratos de Gestão, bem como os excedentes financeiros, decorrentes das atividades dos mesmos, em caso de encerramento da Gestão ou desqualificação como Organização Social serão incorporados ao patrimônio público do ente contratante;

Art. 34 – Todos os documentos fiscais resultantes das contratações e aquisições realizadas por este IDTECH deverão ser identificadas com a referência do Contrato de Gestão;

Art. 35 – Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, sob assistência da assessoria jurídica, com base nos princípios gerais da administração;

Art. 36 – Os valores estabelecidos no presente Regulamento, se necessário, serão revistos e atualizados pela autoridade superior mediante deliberação do Conselho de Administração;

Art. 37 – O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação na imprensa oficial, revogadas as disposições em contrário.

APROVADO PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO EM REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 15 (QUINZE) DE JANEIRO DE 2015.