

Ata da Reunião Ordinária do Conselho de Administração do IDTECH – Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano, realizada em 13 de Agosto de 2019.

Aos treze dias do mês de agosto de dois mil e dezanove, às 17h40min (dezessete horas e quarenta minutos), na sala de reuniões do Hospital Alberto Rassi – HGG, sito à Av. Anhanguera, nº 6.479, 1º Andar, Setor Oeste, Goiânia – GO, estiveram reunidos os membros do Conselho de Administração, conforme convocação de seu Presidente para deliberarem sobre a seguinte Ordem do Dia: **Item 1) Ações judiciais do Idtech / Honorários Sucumbenciais; Item 2) Doação de Computadores à SEMAS / Centro POP; Item 3) Alterações no Regulamento de Compras para atender a Lei nº 20.487, de 31 de Maio de 2019; 4) Recomposição do Quadro de Conselheiros para atender a Lei nº 20.487, de 31 de Maio de 2019; Item 5) Outros assuntos de interesse da Instituição.**

Inicialmente, o Coordenador Executivo do Instituto justificou a ausência do Presidente do Conselho de Administração Dr. Valterli Leite Guedes e passou a palavra para o Sr. Aleksandro Lima que procedeu a abertura da reunião agradecendo a presença de todos e verificando o comparecimento dos seguintes Conselheiros: Eunice Machado Nogueira, Maria do Rosário Cassimiro, Maria Aparecida Batista da Costa de Faria, Javier Miguel Magul, Wagner Nogueira da Silva, Helena Maria Boaretto Paula Vasconcelos e Alair Domiciano, e registrando a ausência justificada dos Conselheiros: Benjamin Beze Júnior, Edna Maria Covem e Nilzio Antônio da Silva. Dada à especificidade da reunião, o Sr. Aleksandro Jorge Lima solicitou à Secretária Executiva que registrasse a presença dos seguintes convidados: José Cláudio Pereira Caldas Romero

Coordenador Executivo, Lúcio Dias Nascimento – Coordenador Administrativo-Financeiro, Aleksandro Jorge Lima – Gerente de Contratos e Licitações, Rodolfo Vieira – Controller do Instituto, Marcelo de Oliveira Matias e Juscimar Ribeiro – Assessores Jurídicos e Adonai Andrade – Assessor de Tecnologia. A seguir, passou ao cumprimento da Ordem do Dia, abrindo a pauta com o **item**: **Item 1) Ações judiciais do Idtech / Honorários Sucumbenciais:** A palavra foi passada para o Dr. Marcelo Matias que esclareceu que sucumbência é o princípio pelo qual a parte perdedora no processo é obrigada a arcar com os honorários do advogado da parte vencedora, e que preocupados com o dinheiro público, os Assessores Jurídicos resolveram apresentar uma proposta para a divisão desses honorários sucumbenciais, considerando que o setor também é composto pelas advogadas que ficam no Idtech e fazem o trabalho administrativo. Desta forma, a proposta é para

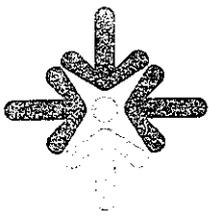


[Handwritten signatures and initials on the right margin]



que, numa eventual ação que o Instituto seja vitorioso e que tenha, honorários retirados, 20% (vinte por cento) sejam divididos entre elas e 80% (oitenta por cento) entre os advogados que agiram em defesa da ação. Dr. Juscimar Ribeiro complementou esclarecendo que esses honorários devem ser pagos aos advogados e a Assessoria Jurídica está encontrando uma forma de resguardar o Idtech de algum questionamento, normatizando e tornando transparente a repartição do direito recebido. José Cláudio alertou que essa normatização deve fazer parte do regulamento de pessoal do Instituto. Dr. Wagner Nogueira entrevistou dizendo que via de regra os honorários são dos advogados que atuaram no processo, e que esse é o critério adotado e que as repartições públicas havia esse entendimento com o intuito de dividirem entre os advogados que fazem parte do quadro jurídico. Disse ainda que do ponto de vista do Código de Processo Civil, o Idtech não é governo, mas considera o argumento de dar transparência é muito positivo para a equipe. Agora, processualmente, o Idtech não é Estado, e sim, uma pessoa jurídica de direito privado. José Cláudio expôs sua preocupação com a atribuição de uma gratificação e os questionamentos que poderão surgir internamente entre a equipe, e sugeriu que a Assessoria Jurídica encaminhe a referida proposta ao Conselheiro Wagner Nogueira para análise e maior segurança na decisão e que na próxima reunião do Conselho de Administração a discussão seja retomada. **Item 2) Doação de Computadores à SEMAS / Centro POP.** Lúcio Dias falou sobre o projeto solidariedade.ponto.com, que tem como objetivo levar entretenimento e inclusão digital à pessoas atendidas por entidades beneficentes, por meio de laboratórios de informática com internet, equipados pelo Idtech e que, após a realização de algumas edições do referido projeto no Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro POP, foi observado que as pessoas ali atendidas só tinham acesso à informática nessas ocasiões. Diante disso, propôs a doação de computadores que se encontravam obsoletos no instituto e que necessita de baixa contábil. A iniciativa teve a aprovação e respaldo de todos os presentes. **Item 3) Alterações no Regulamento de Compras para atender a Lei nº 20.487, de 31 de Maio de 2019;** Dr. Marcelo Matias falou sobre a alteração da Lei nº 20.487, que dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais estaduais, disciplina o procedimento de chamamento e seleção públicos, com o intuito de acrescentar garantias para as compras das instituições. Diante disso, foi necessário efetuar a alteração do artigo 30º do Regulamento de Compras do Idtech, que passou a contar com a seguinte redação: *“Art. 30 – Além das vedações previstas no art. 8º C da Lei Estadual nº 15.503/2005, o IDTECH não manterá nenhum tipo de relacionamento comercial ou profissional com entidades privadas cujos dirigentes, diretores, sócios, gerentes colaboradores e/ou equivalentes sejam agentes públicos de poder, órgão ou*





entidade da administração pública estadual, bem assim com cônjuge, companheiro ou parente consaguâneo, adotivo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, de dirigentes e/ou equivalentes da organização social os quais detenham poder decisório.” Após discussões acerca das alterações promovidas, o Regulamento de Compras do Instituto foi aprovado por todos na forma apresentada no **Anexo 01. 4) Recomposição do Quadro de Conselheiros para atender a Lei nº 20.487, de 31 de Maio de 2019.** Dr. Juscimar Ribeiro explicou que assim que o Idtech tomou conhecimento da alteração da Lei, se atentou para uma situação que juridicamente poderia causar problemas de interpretação. Diante disso, achou viável elaborar uma consulta à casa civil para solicitar uma orientação jurídica no sentido de atender esse dispositivo. O documento encontra-se em análise e será remetido à Procuradoria Geral do Estado e, após recebimento da resposta, o Idtech providenciará a alteração do Estatuto Social, se for o caso. Disse ainda que o fato de ter feito a consulta à Casa Civil já resguarda a instituição de não estar cumprindo a lei. **Item 3 – Outros assuntos de interesse da Instituição:** Foi consultada a todos sobre o uso da palavra e sem que nenhum dos Conselheiros e convidados presentes quisessem fazer uso, o mesmo agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a reunião. Assim, sendo que mais nada houvesse para ser tratado eu, Tatiane Lemes Moreira Ribeiro, Secretária *ad hoc* do Conselho de Administração do IDTECH, lavrei a presente ata que, após lida vai assinada por mim

Tatiane Lemes Moreira Ribeiro e os demais presentes.

- Maria do Rosário Cassimiro
- Eunice Machado Nogueira
- Helena Maria Boaretto P. Vasconcelos
- Maria Aparecida B. da Costa de Faria
- Wagner Nogueira da Silva
- Javier Miguel Magul
- Alair Domiciano

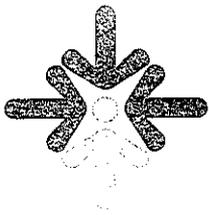
| |
|--------------------------------|
| <i>[Handwritten signature]</i> |

Convidados

- José Cláudio Pereira Caldas Romero
- Lúcio Dias Nascimento
- Rodolfo Vieira

| |
|--------------------------------|
| <i>[Handwritten signature]</i> |
| <i>[Handwritten signature]</i> |
| <i>[Handwritten signature]</i> |





IDTECH[®]
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO

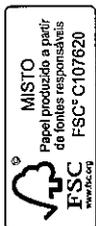
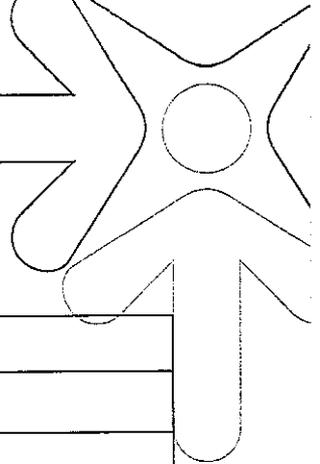
IDTECH.ORG.BR

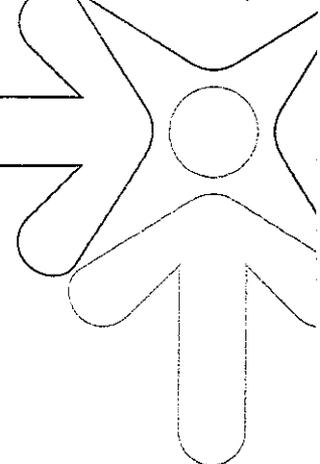
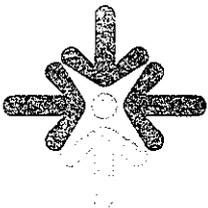
Adonai Andrade

Alexsandro Jorge Lima

Juscimar Ribeiro

Marcelo de Oliveira Matias





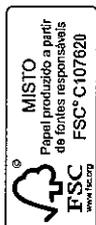
CONVOCAÇÃO

O Presidente do Conselho de Administração do **Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH**, no uso de suas atribuições estatutárias **CONVOCA** os membros do Conselho para reunirem-se **ordinariamente** no dia 13/08/2019, às 17h40min, na sala de reuniões do Hospital Alberto Rassi – HGG, sito à Av. Anhanguera, nº 6.479, 1º Andar, Setor Oeste, Goiânia – GO, para deliberarem sobre a seguinte Ordem do Dia:

- 1) Ações judiciais do Idtech / Honorários Sucumbenciais;
- 2) Doação de Computadores à SEMAS / Centro POP;
- 3) Alterações no Regulamento de Compras para atender a Lei nº 20.487, de 31 de Maio de 2019;
- 4) Recomposição do Quadro de Conselheiros para atender a Lei nº 20.487, de 31 de Maio de 2019;
- 5) Outros assuntos de interesse da Instituição.

Goiânia/GO, 05 de Agosto de 2019.

Valterli Leite Guedes
Presidente



Goiânia/GO, 27 de maio de 2019.

PARECER TÉCNICO-JURÍDICO

Assunto : Honorários Sucumbenciais
Referência : Ações Judiciais do IDTECH – Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano

Trata o presente Parecer Técnico Jurídico acerca da indenização dos honorários sucumbenciais aos advogados do IDTECH – Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano, decorrentes das ações judiciais em que esta Organização Social sagra-se vencedora e a parte adversa é condenada ao pagamento da referida verba de caráter alimentar:

Verifica-se da Lei 13.105/2015 – Código de Processo Civil, que a mesma, em seu artigo 85 estabeleceu que os honorários sucumbenciais fixados pelos Juízes pertencem aos advogados da parte vencedora. Vejamos:

“Art. 85. A sentença condenará o vencido a pagar honorários ao ADVOGADO do vencedor.

[...]

§ 3º Nas causas em que a Fazenda Pública for parte, a fixação dos honorários observará os critérios estabelecidos nos incisos I a IV do § 2º e os seguintes percentuais:

[...]

§ 4º Em qualquer das hipóteses do § 3º :

[...]

§ 14. **Os honorários constituem direito do advogado e têm natureza alimentar, com os mesmos privilégios dos créditos oriundos da legislação do trabalho, sendo vedada a compensação em caso de sucumbência parcial.**

§ 15. O advogado pode requerer que o pagamento dos honorários que lhe caibam seja efetuado em favor da sociedade de advogados que integra na qualidade de sócio, aplicando-se à hipótese o disposto no § 14.

[...]

§ 19. **Os advogados públicos perceberão honorários de sucumbência, nos termos da lei.** (grifos não originais)



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

Tem-se que o caso é igualmente tratado pelos artigos 21, 22 e 23 da Lei 8.906/1994, que estabelece ser um direito do advogado empregado o recebimento dos honorários arbitrados em condenação, dentre eles os sucumbenciais, senão vejamos:

“Art. 21. Nas causas em que for parte o empregador, ou pessoa por este representada, os honorários de sucumbência são devidos aos advogados empregados.

[...]

Art. 22. A prestação de serviço profissional assegura aos inscritos na OAB o direito aos honorários convencionados, aos fixados por arbitramento judicial e aos de sucumbência.

[...]

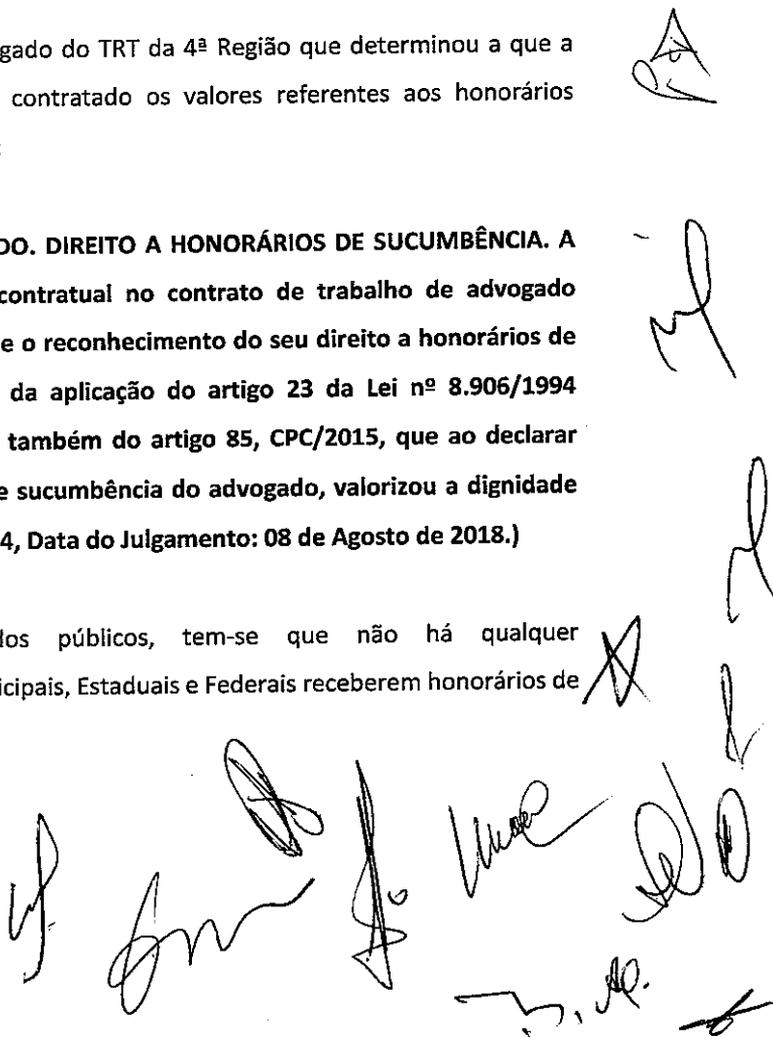
Art. 23. Os honorários incluídos na condenação, por arbitramento ou sucumbência, pertencem ao advogado, tendo este direito autônomo para executar a sentença nesta parte, podendo requerer que o precatório, quando necessário, seja expedido em seu favor.” (grifos não originais)

Desta forma, extrai-se dos diplomas legais que ainda que o advogado seja celetista, ou seja, esteja prestando serviço na condição de empregado de uma empresa ou instituição, os honorários sucumbenciais estabelecidos em Sentença constituem verba alimentar deste.

No mesmo sentido está o recente julgado do TRT da 4ª Região que determinou a que a instituição empregadora repassasse ao advogado contratado os valores referentes aos honorários sucumbenciais do período de contratação. Vejamos:

ADVOGADO EMPREGADO. DIREITO A HONORÁRIOS DE SUCUMBÊNCIA. A ausência de previsão contratual no contrato de trabalho de advogado empregado, não impede o reconhecimento do seu direito a honorários de sucumbência, em face da aplicação do artigo 23 da Lei nº 8.906/1994 (ESTATUTO DA OAB) e também do artigo 85, CPC/2015, que ao declarar serem os honorários de sucumbência do advogado, valorizou a dignidade da advocacia. [...] (TRT-4, Data do Julgamento: 08 de Agosto de 2018.)

No que concerne aos advogados públicos, tem-se que não há qualquer inconstitucionalidade no fato de Procuradores Municipais, Estaduais e Federais receberem honorários de sucumbência.



Segundo o Desembargador Paulo Roberto Lima, o TRF-5 já firmou o entendimento de que não existe a alegada inconstitucionalidade. "**A percepção de honorários por membro da advocacia pública não ofende a regra que determina o recebimento de remuneração exclusivamente por subsídio. Isso porque a verba em questão é paga não pelo Estado, mas sim pela parte sucumbente no processo, não existindo incompatibilidade entre o que dispõe o dispositivo processual e a prática forense**", afirmou.

Além disso, para o Desembargador a titularidade do crédito e obrigatoriedade da verba está disposta no Código de Processo Civil de 2015, que é acobertado pelo princípio da presunção de constitucionalidade das leis. "**Assim, todo dispositivo legal, uma vez válido e produzindo regularmente efeitos, presume-se constitucional até que se prove o contrário**".

Em relação a forma de recebimento dos honorários sucumbenciais devidos aos advogados públicos, vê-se que a mesma encontra-se regulamentada por lei.

Na esfera Municipal de Goiânia/GO o assunto é tratado pela Lei Complementar nº 313/2018. Vejamos:

"Art. 45 - O ocupante do cargo de Procurador do Município exerce função essencial à justiça e ao controle da legalidade dos Atos da Administração Pública Municipal, gozando de independência funcional técnica/científica, bem como das prerrogativas inerentes à atividade advocatícia, além daquelas afetas às carreiras de Estado da Advocacia Pública, e das seguintes:

[...]

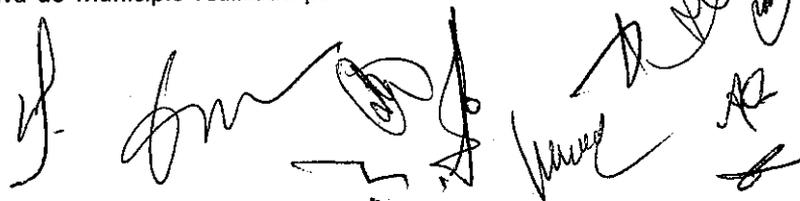
XI - **percepção de honorários de sucumbência**, nos termos desta Lei Complementar e do Código de Processo Civil.

[...]

Art. 50 - Os Procuradores do Município serão lotados na Procuradoria Geral do Município, podendo ser designados por ato do Procurador Geral, após solicitação do titular da Secretaria interessada, para prestarem serviços em outros órgãos e entidades da Administração Municipal, mantida, neste caso, a lotação originária, com todos os seus efeitos, **incluindo a participação no rateio de honorários de sucumbência**.

[...]

Art. 52 - Os **honorários advocatícios de sucumbência** concedidos em quaisquer processos judiciais em que vitoriosa a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, bem como aqueles decorrentes de cobrança judicial da dívida ativa do Município realizada pela Procuradoria Geral do



Município, e os concedidos em razão de lei, sentença, convenção ou acordo, serão distribuídos da seguinte maneira:

I - 90% (noventa por cento) aos Procuradores do Município em atividade, ocupantes do cargo de provimento efetivo de Procurador, e ao Procurador Geral do Município, observadas as disposições finais desta Lei Complementar;

II - 10% (dez por cento) ao Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município, a ser instituído por lei específica.

Parágrafo único. Até que seja editada a lei específica do Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município, os honorários serão rateados no percentual de 100% (cem por cento).” (grifos não originais)

Na esfera Estadual de Goiás, os honorários sucumbenciais e a sua divisão são tratados pela Lei Complementar nº 58/2006. Vejamos:

“Art. 56. Os honorários advocatícios e outros encargos legais, decorrentes de atuação de Procuradores do Estado em feitos judiciais e administrativos, pertencem com exclusividade aos Procuradores do Estado e serão destinados aos ativos e aposentados, na forma como dispuser a categoria, por intermédio da Associação dos Procuradores do Estado de Goiás – APEG.”

Já na esfera Federal, os honorários sucumbenciais e a sua divisão são tratados pela Lei nº 13.327/2016, que determina a seguinte forma de divisão. Vejamos:

“Art. 29. Os honorários advocatícios de sucumbência das causas em que forem parte a União, as autarquias e as fundações públicas federais pertencem originariamente aos ocupantes dos cargos de que trata este Capítulo.

Art. 30. Os honorários advocatícios de sucumbência incluem:

I - o total do produto dos honorários de sucumbência recebidos nas ações judiciais em que forem parte a União, as autarquias e as fundações públicas federais;



II - até 75% (setenta e cinco por cento) do produto do encargo legal acrescido aos débitos inscritos na dívida ativa da União, previsto no art. 1º do Decreto-Lei nº 1.025, de 21 de outubro de 1969;

III - o total do produto do encargo legal acrescido aos créditos das autarquias e das fundações públicas federais inscritos na dívida ativa da União, nos termos do § 1º do art. 37-A da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

Parágrafo único. O recolhimento dos valores mencionados nos incisos do caput será realizado por meio de documentos de arrecadação oficiais.

Art. 31. Os valores dos honorários devidos serão calculados segundo o tempo de efetivo exercício no cargo, para os ativos, e pelo tempo de aposentadoria, para os inativos, com efeitos financeiros a contar da publicação desta Lei, obtidos pelo rateio nas seguintes proporções:

I - para os ativos, 50% (cinquenta por cento) de uma cota-parte após o primeiro ano de efetivo exercício, crescente na proporção de 25 (vinte e cinco) pontos percentuais após completar cada um dos 2 (dois) anos seguintes;

II - para os inativos, 100% (cem por cento) de uma cota-parte durante o primeiro ano de aposentadoria, decrescente à proporção de 7 (sete) pontos percentuais a cada um dos 9 (nove) anos seguintes, mantendo-se o percentual fixo e permanente até a data de cessação da aposentadoria.

§ 1º O rateio será feito sem distinção de cargo, carreira e órgão ou entidade de lotação.

§ 2º Para os fins deste artigo, o tempo de exercício efetivo será contado como o tempo decorrido em qualquer um dos cargos de que trata este Capítulo, desde que não haja quebra de continuidade com a mudança de cargo.

§ 3º Não entrarão no rateio dos honorários:

I - pensionistas;

II - aqueles em licença para tratar de interesses particulares;

III - aqueles em licença para acompanhar cônjuge ou companheiro;

IV - aqueles em licença para atividade política;

V - aqueles em afastamento para exercer mandato eletivo;

VI - aqueles cedidos ou requisitados para entidade ou órgão estranho à administração pública federal direta, autárquica ou fundacional." (grifos não originais)

Tem-se, ainda, que o pagamento de honorários de sucumbência para advogados públicos foi incluído no Código de Processo Civil de 2015, no parágrafo 19 do artigo 85. Trata-se de uma grande mudança em relação ao sistema anterior, que, além de não prever o pagamento da verba a advogados concursados, determinava o pagamento da sucumbência pela parte vencida à vencedora, e não ao seu advogado.

Assim sendo, por todo o arcabouço jurídico antes reportado, vê-se que aos advogados, sejam eles públicos, particulares ou celetistas, são devidos os honorários sucumbenciais que deverão ser pagos pela parte adversa.

Deste modo, com vistas a contemplar todos os advogados do IDTECH – Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano que efetivamente atuam nos processos em que esta Organização Social figura como parte, é que se apresenta a seguinte proposta de rateio / divisão dos eventuais honorários sucumbenciais que forem deferidos nas ações judiciais, senão vejamos:

I - Os valores dos honorários sucumbenciais devidos e efetivamente percebidos serão rateados nas seguintes proporções:

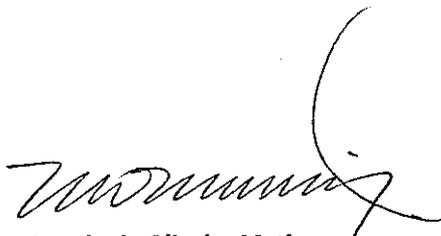
- a) para o advogado que operou administrativamente na preparação dos documentos, provas documentais, periciais e/ou testemunhais e/ou na emissão de guias judiciais para a propositura ou defesa de ação judicial, bem como atuou no acompanhamento do andamento processual, 20% (vinte por cento) do total da verba sucumbencial deferida, sendo que tal percentual será dividido em partes iguais entre todos os profissionais que de forma administrativa atuou efetivamente no processo;
- b) para o advogado que operou juridicamente na preparação da ação judicial, seja na confecção da petição inicial ou na elaboração de contestação ou outra petição interlocutória, bem como interpôs medida recursal ou dela apresentou defesa, ou, ainda, que tenha participado de audiência judicial, 80% (oitenta por cento) do total da verba sucumbencial deferida, sendo que tal percentual será dividido em partes iguais entre todos os profissionais que de forma jurídica atuou efetivamente no processo.

II - Não entrará no rateio o advogado que não atuou administrativamente ou judicialmente na ação judicial em que houver sido deferido e percebido os honorários sucumbenciais, bem como aquele que se desligou do IDTECH – Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano antes do efetivo recebimento de tal verba.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right, a signature in the middle right, and several smaller signatures and initials at the bottom right.

Por todo o exposto, diante do Parecer Técnico Jurídico ora ofertado é o presente, também, para requerer o deferimento do rateio / divisão dos honorários advocatícios sucumbenciais na forma antes apresentada, com vistas a contemplar todos os advogados que efetivamente atuaram nos processos judiciais em que o IDTECH figurar como parte e que tiverem a aludida verba de caráter alimentar concedida judicialmente.

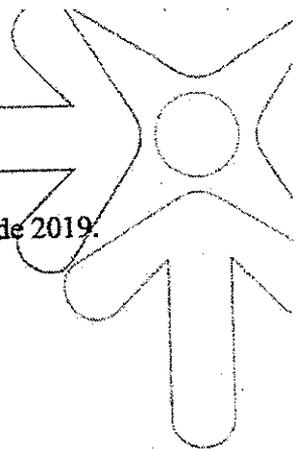
É o parecer.



Marcelo de Oliveira Matias

Advogado – OAB/GO 16.716





Senhor Secretário,

Em atenção ao Ofício nº. 512/2019/GAB/SEMAS de 01 de Março/2019 e recebido nesta Instituição em 01 de Abril/2019 (**Anexo 01**), informamos que dispomos dos equipamentos abaixo para doação e uso no CENTRO POP – Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua:

| DESCRIÇÃO RESUMIDA DO BEM | FORNECEDOR | QUANTIDADE | DATA DE AQUISIÇÃO |
|--|----------------------------------|------------|-------------------|
| 02 unidades: MONITOR DELL LCD 17" | DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA | 597904 | 20/04/2006 |
| 02 unidades: MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 210L, GABINETE DESKTOP, PROCESSADOR INTEL CELERON D331 (2.66GHZ, 256K CACHE, FSB 533), MOUSE, TECLADO, SISTEMA WINDOWS, DVD | DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA | 683170 | 22/07/2006 |

Destacamos que desde 2010 este IDTECH realiza rotineiramente ações de inclusão digital com o Projeto Solidariedade.ponto.com, inclusive, teve uma ação junto aos moradores em situação de rua, realizada em parceria com esta Secretaria em 22 de fevereiro/2019. Esperamos que com esta doação, possamos ampliar a integração e desenvolvimento do potencial humano dos moradores em situação de rua nesta capital.

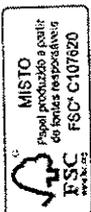
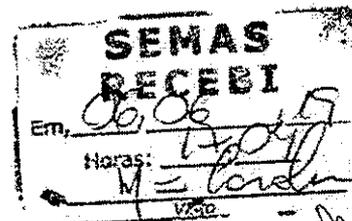
Outrossim, solicitamos que o agendamento da entrega dos computadores seja feito junto a Gerência de Material e Patrimônio deste IDTECH – Sr. Claudio Araújo Porto – 62 3209-9700, bem como que seja providenciada vossa assinatura no respectivo Termo de Doação.

Ao ensejo, nos colocamos a inteira disposição, para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

José Cláudio Romero
Coordenador Executivo

Ilmo. Sr.
Mizair Jefferson da Silva
Secretário Municipal de Assistência Social – SEMAS/Goiânia.
NESTA



(Handwritten signatures and marks at the bottom of the page)



ANEXO 1
Ofício nº 512/2019 – GAB/SEMAS

[Handwritten signatures and initials]



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Assistência Social

OFÍCIO Nº 512/2019/GAB/SEMAS

Goiânia, 01 de março de 2019.

Ao Senhor
Coordenador **JOSÉ CLÁUDIO PEREIRA ROMERIO**
Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH
Rua 01, Qd. B1, Lt. 03/05, nº 60 – Térreo – Setor Oeste
74.115-040 - Goiânia - GO

Assunto: **Solicitação**

Senhor Coordenador Executivo,

Ao cumprimentá-lo, a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, por meio da Diretoria de Proteção Social Especial, vem através deste, solicitar a doação de 2 (dois) computadores completos que serão instalados na unidade do Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua — CENTRO POP, a fim de utilizá-los de forma permanente na inclusão digital dos usuários atendidos nesta unidade.

Certos de que podemos contar com a vossa costumeira atenção, nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

MIZAIR JEFFERSON DA SILVA
Secretário Municipal de Assistência Social

Recibim: 01/04/19
Mizair Jefferson da Silva
Nome Legível

Rua 25-A, esquina com Av. República do Líbano,
Setor Aeroporto – Goiânia – GO.
CEP: 74070-150 - Tel: 55 62 3524-2635
semas07@gmail.com

www.goiânia.rr.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Assistência Social
Gerência do Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua

MEMO 089/2019/GERPES

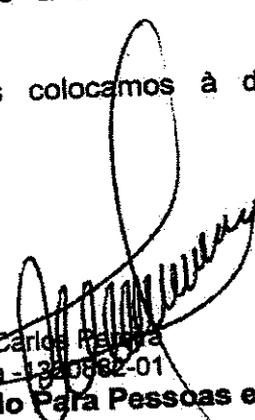
Goiânia, 27 de Fevereiro de 2019.

Para: Diretoria de Proteção Social Especial/DPSE
Assunto: Solicitação de Ofício para IDTECH

Senhora Diretora,

Ao cumprimentá-la, solicitamos a essa diretoria expedição de ofício ao Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH, solicitando doação de (2) dois computadores ao Centro POP, para que a inclusão digital aconteça de maneira permanente naquela unidade.

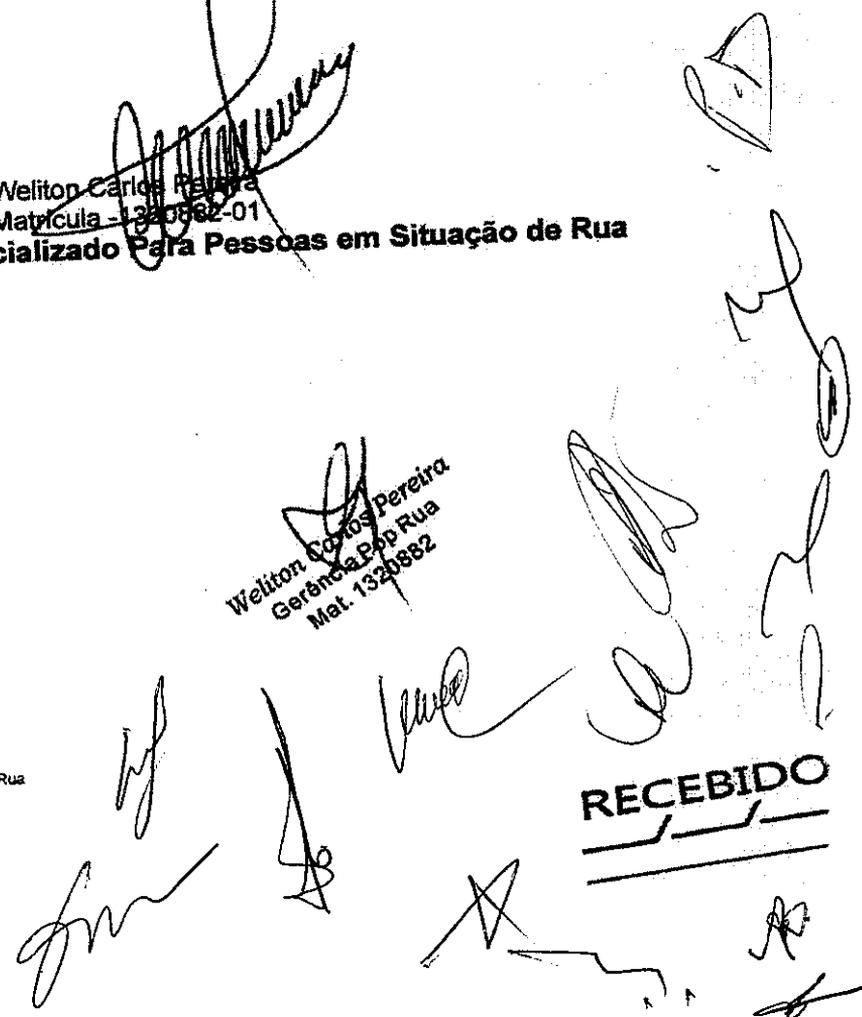
Sem mais para o momento nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.


Weliton Carlos Pereira
Matrícula - 1320882-01

Gerente do Serviço Especializado Para Pessoas em Situação de Rua


Weliton Carlos Pereira
Gerência Pop Rua
Mat. 1320882

Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS
Diretoria de Proteção Social Especial – DPSE
Gerência do Serviço Especializado para População em Situação de Rua
Rua 25-A, esquina com Av. República do Líbano
Setor Aeroporto, Goiânia – GO, CEP: 74070-150
Fone: +65 (62) 3524-2675

RECEBIDO




**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**
Assistência
Social



MEMO 038/2019 – CENTRO POP/SEMAS

Goiânia, 22 de fevereiro de 2019

À Gerência Especializada para Pessoas em Situação de Rua – Gerência Pop Rua

Assunto: Inclusão Digital

Prezado Gerente,

Ao cumprimentá-lo, a unidade do Centro Especializado para Pessoas em Situação de Rua – Centro Pop solicita que seja encaminhado ofício para o Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH, solicitando a doação de dois (2) computadores completos que serão instalados no Centro Pop para que o dia de inclusão digital aconteça de maneira permanente em nossa unidade.

Ressalta-se que a possibilidade dessa parceria já foi pactuada entre a coordenação do Centro Pop e o coordenador executivo do IDTECH José Cláudio Romério. O documento será apenas para oficializar o pedido.

Sendo só para o momento, ratificamos protestos de estima e consideração.

Maria A. Carvalho Alencar
Maria Aparecida Carvalho Alencar
Matrícula: 1033743-01
Coordenadora do Centro Pop

Maria Aparecida de Carvalho de Alencar
Coordenadora - Centro POP
Matrícula: 1033743-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – DPSE
Centro de Referência Especializado para População de Rua - CENTRO POP
Fone: 62 3524. 1104 – equipepoprua@gmail.com

[Handwritten signatures and initials]



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

CAPITULO I

DOS PRINCÍPIOS E DAS DEFINIÇÕES

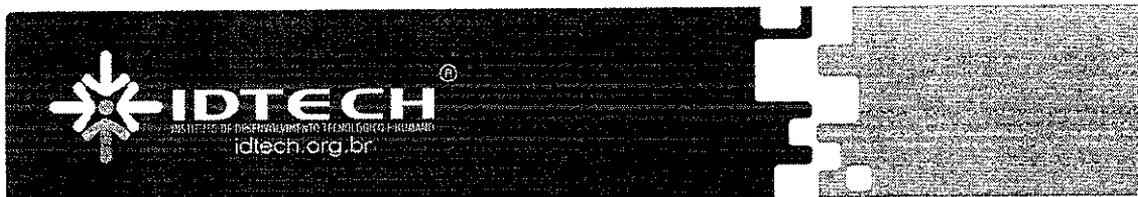
Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras, contratações de serviços diversos, reformas, serviços comuns de engenharia e arquitetura, obras e alienações, quando na gestão de recursos publicizados, do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO 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 e 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 boa-fé, da isonomia, 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 13/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

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.

Art. 4º - Para os fins deste Regulamento, considera-se:

- a) **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;
- b) **Contratação:** vínculo jurídico formal com o fornecedor de bens de consumo, bens permanentes, obras e serviços, expressos por ordem de compra ou contrato;
- c) **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;



- d) **Serviço:** prestação de qualquer trabalho intelectual, técnico ou manual, quando não integrante de execução de obra;
- e) **Alienação:** toda cessão ou transferência de bens móveis, onerosa ou gratuita, permanente ou temporária;
- f) **Solicitação de Compra / Contratação:** documento formal emitido pela Instituição dando conhecimento público de seu interesse em comprar, contratar ou alienar, contendo todas as informações necessárias;
- g) **Edital:** Instrumento que traz todas as regras aplicáveis àquela compra/contratação (documentos de habilitação, julgamento de propostas, especificações do objeto, prazos, etc.);
- h) **Razões de Escolha:** documento elaborado pelo comprador relatando sucintamente a negociação e o seu resultado;
- i) **Ordem de Compra:** documento formal emitido pela Instituição 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;
- j) **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;
- k) **Aquisições/Contratações de Grande Vulto:** Aquelas cujo valor total estimado da contratação/aquisição ultrapassa a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);
- l) **Aquisições/Contratações Comuns:** Representam todos aqueles cujos objetos contratados/adquiridos usualmente comercializados, ou seja, cuja qualidade, medida e especificações técnicas são conhecidas e praticadas no mercado;
- m) **Aquisições/Contratações Complexas:** 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 da Instituição;
- n) **Aquisições/Contratações de Pequeno Valor:** Consideram-se para todos os efeitos as aquisições de bens e prestações de serviços definidas de pequeno valor aquelas até o limite, atualmente, de R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais);
- o) **Compras Diretas/Contratações Diretas:** Consideram-se para todos os efeitos as aquisições de bens e prestações de serviços definidas com valor até o limite de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);
- p) **Cotação Presencial:** Consideram-se para todos os efeitos as aquisições de bens e prestações de serviços definidas entre quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos



de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto, podendo disputar lances com demais concorrentes. Poderá ser utilizada para qualquer valor estimado e/ou que sejam considerados mais complexos, que demandem maiores trabalhos técnicos para elaboração da proposta técnica e/ou de preços;

- q) **URGÊNCIA/EMERGÊNCIA:** Quando a entrega do produto ou serviço não puder aguardar ou repetir o procedimento sem causar prejuízo ao Contrato de Gestão ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, exceto simples falta de material no estoque e/ou falta de planejamento, desde que haja a efetiva comprovação de que o preço proposto é o praticado no mercado a partir de notas fiscais, publicações ou por valores estabelecidos nas diversas câmaras de regulação oficiais.

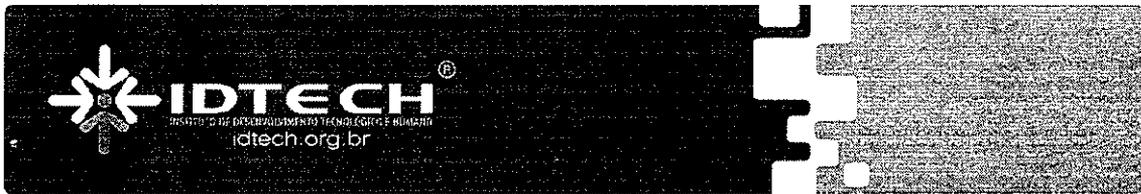
CAPITULO II PROCEDIMENTOS

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

I – **As 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 necessárias para atender a demanda.

- a) Os procedimentos de compras ou contratações deverão ser definidos como **ROTINA** ou **URGÊNCIA/EMERGÊNCIA**, cada qual elaborado em seu respectivo formulário próprio de solicitação;
- b) O setor solicitante deverá justificar a necessidade de se contratar serviços e adquirir materiais ou bens em regime de **URGÊNCIA/EMERGÊNCIA**;
- c) 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/EMERGÊNCIA**, devendo informar o requisitante dessa decisão.

II – **A Cotação Presencial** - Poderá ser utilizada para qualquer valor estimado, e será realizada por Comissão Especial, composta por pelo menos 3 (três) integrantes formalmente designados, com a



função, dentre outras, de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às compras e/ou contratações.

III – **As Alienações** – Serão promovidas, na forma abaixo:

- a) Solicitação de alienação devidamente justificada pelo setor requisitante;
- b) Aprovação, por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho de Administração, acerca do pedido de alienação;
- c) Anuência do Poder Público Estadual;
- d) Elaboração de Edital de Alienação;
- e) Recebimento de Propostas;
- f) Ata de realização do procedimento e escolha da melhor proposta;
- g) Publicação do resultado;
- h) Autorização do certame;
- i) Assinatura do contrato.

§1º - Poderá a autoridade superior nomear Comissão para realização do procedimento.

Art. 9º - Os procedimentos de compras ou contratações, na forma estabelecida neste regulamento, obedecerão às seguintes condições e limites:

I – **Compras ou Contratações Diretas** 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 – Em casos de urgência/emergência, quando não for possível realizar no mínimo 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, a autoridade superior poderá autorizar as compras ou contratações com o número de cotações que houver, mediante justificativa escrita devidamente fundamentada por técnico responsável e/ou chefe do Setor e com o aval da Coordenação Administrativa Financeira, conforme o caso.

§1º - **Compras ou Contratações Diretas**, previstas no inciso I, deverão ser precedidas de valor estimado devidamente apresentado pelo setor solicitante.

§2º - Em caso do uso do dispositivo presente no Inciso II para burlar as normas e rotinas deste regulamento, bem como para facilitar os procedimentos de compra ou contratação com vistas a favorecer algum fornecedor, ensejará na abertura imediata de procedimento de sindicância para apuração dos fatos e atribuição de responsabilidades, podendo, após comprovada a infração e obedecido o princípio do contraditório e da ampla defesa, ensejar a demissão por justa causa do colaborador celetista. Se o envolvido se tratar de servidor público, será obedecida as disposições contidas no Estatuto do Servidor Público do Estado de Goiás (Lei Estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, e alterações posteriores).

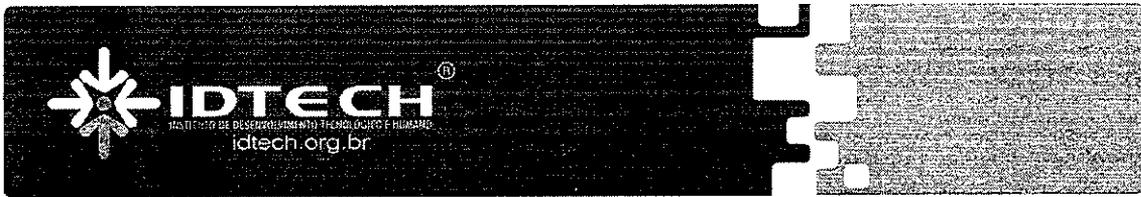
Art. 7º - Os procedimentos de Compra e Contratação Direta de urgência/emergência ou de rotina, compreendem o cumprimento das seguintes etapas:

I – Pedidos de compras e/ou contratações de serviços elaborados em formulário e/ou via Sistema próprio.

II - Autorização dos procedimentos de compras ou contratações pela autoridade superior ou a quem for delegado:

- a) Não sendo autorizado, 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 do projeto em execução;
- b) Sendo autorizados os procedimentos de compras e/ou contratações, após a escolha do fornecedor, serão emitidas pelo setor de compras as respectivas autorizações, ordem de compra ou instrumentos contratuais, conforme o caso;
- c) As ordens de compra deverão ser assinadas pelo setor de compras em conjunto com a Coordenação Administrativa Financeira ou pela autoridade superior, e 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.

III – Solicitações de orçamentos elaboradas pelo setor de compras, conforme especificações e condições contidas no termo de referência que, para os casos de rotina, deverão ser publicadas previamente nos termos deste regulamento, podendo, ainda, ser disponibilizados em plataforma eletrônica de compras, garantindo a divulgação prévia a todos os interessados e a obtenção de orçamentos de empresas com



observância de critérios impessoais definidos neste regulamento, cuja abertura de prazo será de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis de antecedência para aquisições e/ou contratações de rotina.

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, prazo de validade ou de garantia, bem como comprovação de regularidade fiscal.

V – Apresentação pelo setor de compras, do mapa ou relatório eletrônico de cotação contendo as razões da escolha do(s) fornecedor(es), enumerando 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.

Art. 8º - O setor de compras deverá selecionar criteriosamente as propostas apresentadas pelos fornecedores participantes da seleção, 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;
- b) Preço;
- c) Prazo de entrega;
- d) Faturamento mínimo;
- e) Prazo de validade;
- f) Análise técnica;
- g) Durabilidade do produto/serviço;
- h) Garantia do produto/serviço;
- i) Avaliação de fornecedores;



- j) Custo do transporte e do seguro da carga até o local da entrega;
- k) Economia na execução, conservação e operação;
- l) Adoção das normas técnicas de saúde e de segurança do trabalho;
- m) Impacto ambiental;
- n) 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;
- o) As condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do bem;
- p) Comprovação de capacidade técnica nos casos de fornecimento de bens, serviços ou obras, especialmente aqueles que envolvam importação de matéria-prima ou equipamentos, que detenham conhecimento técnico específico, que se constitua em alta complexidade ou que envolva área ou atividade essencial;
- q) E demais critérios, excepcionalmente, identificados como relevantes para a decisão, desde que previamente publicados no pedido de cotação e devidamente fundamentado no processo de compra/contratação.

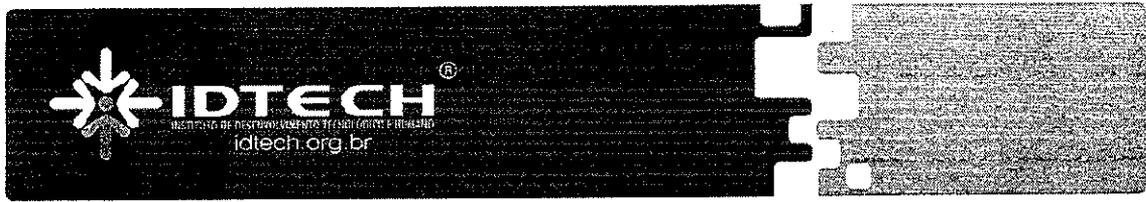
§2º – Fornecedores com histórico de má prestação de serviços e/ou fornecimento de produtos em desacordo com o solicitado poderão perder o direito de contratar com o IDTECH, mediante fundamentações e respectivo registro, conforme consta na Política de Qualificação e Avaliação de Fornecedores e Prestadores de Serviços do IDTECH.

Art. 9º – No caso de aquisições e contratações cujos produtos ou serviços tenham caráter exclusivo, ficam dispensados os procedimentos previstos no Art. 6º do presente regulamento.

§1º – O setor de compras deverá realizar as consultas necessárias para comprovar a exclusividade do fornecedor.

CAPITULO III DA PUBLICIDADE

Art. 10 – A Instituição dará publicidade prévia aos avisos de compras, contratações de obras, de serviços e alienações, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis para aquisições/contratações comuns e de no mínimo 10 (dez) dias úteis para aquisições/contratações complexas ou de grande vulto nos seguintes canais de comunicação:



- a) Sítio eletrônico na internet da Instituição para todas as aquisições, contratações e alienações, incluídas aquelas que forem realizadas por meio de plataforma eletrônica de compras;
- b) Jornal de grande circulação estadual e/ou nacional e no Diário Oficial do Estado, para contratações, cujo valor esteja acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), considerado o valor total estimado da aquisição, da contratação ou da alienação.

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

§ 2º -- Em todas as hipóteses elencadas neste artigo, deverão ser disponibilizadas no sítio eletrônico na internet da Entidade as versões integrais dos Editais (ou documentos que os substituam) das aquisições, contratações e alienações a serem realizadas.

Art. 11 - Os resultados de todas as compras, contratações de obras e serviços, e as alienações, serão disponibilizados no sítio eletrônico da Instituição, 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 por item;
- f) 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.

Art. 12 – Todos os contratos e termos aditivos firmados por esta Organização Social serão publicados, na sua íntegra, no sítio eletrônico da Instituição.

Art. 13 – Publicação do resultado no site, de acordo com o previsto nos Artigos 10 e 11.

CAPITULO IV DA EXCEÇÃO À PUBLICIDADE

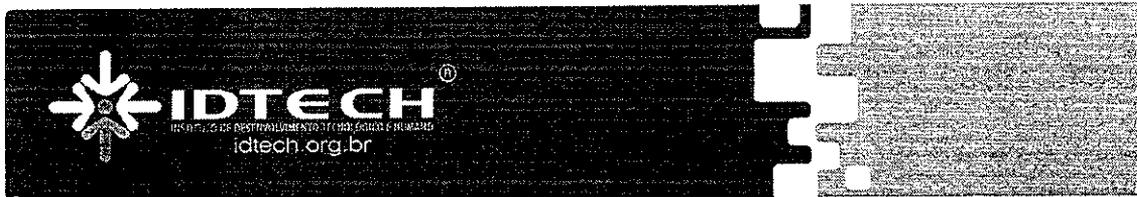
Art. 14 - DISPENSA DE PUBLICIDADE PRÉVIA – será admitida nas aquisições de bens, materiais e contratações de serviços e/ou importações, nos casos a seguir e obedecendo aos seguintes critérios:

I - POR VALOR: 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), considerado o valor total da aquisição e/ou contratação, poderá ser dispensada a publicação prévia, vedado o fracionamento de despesas. Neste caso, deverá ser realizada cotação simples de preço, por e-mail, fax, formulário próprio, consulta a site na internet do fornecedor, entre outros.

II - EMERGÊNCIA: 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.

III - ESPECIFICIDADE: 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, desde que comprovada a inviabilidade de competição.

IV - EXCLUSIVIDADE: 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 - AUSÊNCIA DE INTERESSADOS: Quando não acudirem interessados à seleção anterior devidamente publicada e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para o objeto do contrato de gestão, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas.

VI - ENTIDADES PARAESTATAIS, SEM FINS LUCRATIVOS, ORGANIZAÇÕES SOCIAIS E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL: Nesses casos, a contratação somente poderá ocorrer se houver uma correspondência entre as atividades-fim de tais entidades com aquelas elencadas no contrato de gestão.

VII – ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO: O IDTECH poderá utilizar dos valores registrados em Atas de Registro de Preços para a formalização de negociação diretamente com o fornecedor vencedor e propor a compra e/ou contratação nos mesmos moldes do Poder Público contratante, substituindo com isso a fase de cotação de preços na formalização de seus processos de aquisição e contratação, mediante autorização prévia da autoridade superior.

VIII – MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO QUE REQUER DESMONTAGEM: Serviço de manutenção em que a desmontagem do equipamento seja condição indispensável para a realização do orçamento, com a possibilidade de aumentar o seu dano e, ainda, onerar o valor da manutenção com o deslocamento do objeto.

IX – AQUISIÇÃO/LOCAÇÃO DE IMÓVEL: Compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas do Contrato de Gestão, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, bem como, a realização de adaptações necessárias para o seu pronto uso, devendo ser precedida de 03 (três) cotações opinativas de corretores devidamente inscritos no CRECI ou laudo técnico de engenharia com ART expedido pela Câmara de Valores Mobiliários (CVM), de avaliação para comprovação de compatibilidade do preço contratado com o praticado no mercado.

X – CONTRATAÇÃO COM CONCESSIONÁRIA/PERMISSIONÁRIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS: Se o objeto do contrato for pertinente ao da concessão ou permissão.

§ 1º – No caso dos incisos I, II e V, as compras ou contratações serão realizadas por meio de pesquisa de mercado, mediante apresentação de Notas Fiscais do mesmo objeto, cotação de preços, sempre que possível junto a, no mínimo, 03 (três) interessados, podendo essa ser realizada por telefone, por e-mail, fax, formulário próprio, consulta a *site* na *internet* do fornecedor, classificados ou qualquer outro meio apto a identificar as características técnicas do produto ou serviço, devidamente registrada no respectivo processo de compras/contratação.

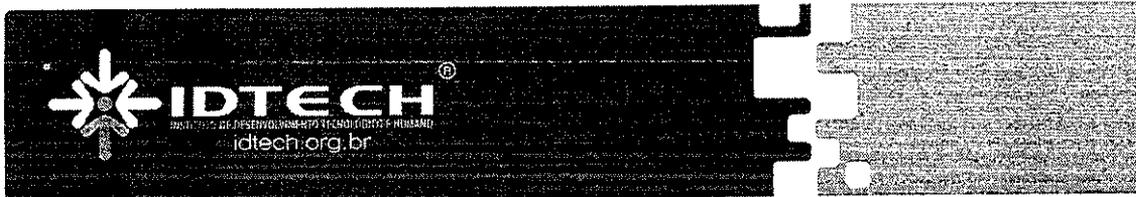


§ 2º – Nas hipóteses dos incisos III, IV e VI, deste artigo, a empresa contratada deverá comprovar a compatibilidade do preço praticado no mercado por meio de pelo menos uma Nota Fiscal de outros clientes, com produtos/serviços idênticos ou similares, ou o Setor de Compras poderá comprovar a compatibilidade de preços através de informações no bando de dados próprio, contratações realizadas pela Administração Pública, entidades públicas ou privadas do terceiro setor para validação do valor contratado.

§ 3º - O disposto no inciso VII 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.

Art. 15 – Compras ou Contratações de pequeno valor, 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\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos 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, as apresentações 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/MF do IDTECH, devidamente atestado, inclusive, pelo solicitante do produto/serviço, devendo, ainda, apresentar no campo “informações adicionais” o número do Contrato de Gestão a que se refere, 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 por esta Instituição;
- c) As aquisições/contratações deverão ser precedidas de consulta ao mercado, com a indicação de 03 (três) orçamentos de preço, 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 02 (dois) adiantamentos de uma mesma fonte de recursos, para um mesmo colaborador simultaneamente, ou caso persistam pendências em prestações de contas anteriores;
- g) Deverá ser realizada, no sítio eletrônico do IDTECH, a publicação posterior das compras e/ou contratações deste inciso, contendo no mínimo o nome do fornecedor contratado, valor, vigência (se for o caso) e objeto.

Parágrafo Único – Para os casos acima, ficarão também dispensados os procedimentos previstos Art. 6º do presente regulamento, sendo necessária comprovação de compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, por meio de notas fiscais ou equivalentes de outras contratações, bem como publicação posterior do resultado no sítio eletrônico do IDTECH, contendo: fornecedor, objeto, vigência (se for o caso), quantidades e valores unitários contratados.

CAPITULO V DOS SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

Art. 16 – Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I - Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos.
- II - Pareceres, perícias e avaliações em geral.
- III - Assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias.
- IV - Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços.
- V - Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas.
- VI - Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.
- VII - Restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

Art. 17 – 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 para a realização de análise da documentação apresentada em que fique comprovada a inviabilidade de competição.

CAPÍTULO VI
DA DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE

Art. 18 – Para comprovação de habilitação nos procedimentos de compras ou contratações deverá ser exigida dos interessados, no que couber, através da emissão das certidões negativas de débitos, atualizadas e válidas dentro do período, os seguintes documentos:

I – Pessoa Física:

| TIPO DE DOCUMENTO | OBRIGATÓRIO |
|--|-------------|
| a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); | Sim |
| b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito da Fazenda Pública do Estado de Goiás; | Sim |
| c) 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 |
| d) 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 |
|--|-------------|
| a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ/MF) | Sim |
| b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e Contribuições Social, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional. | Sim |
| c) Prova de regularidade para com o Estado de Goiás, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais | Sim |
| d) Prova de regularidade mediante apresentação da Certidão Negativa de | Sim |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature over the second table.]



| | |
|---|---------------------------|
| Débitos relativos ao FGTS | |
| e) Prova de regularidade, referente a Dívidas Trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT | Sim |
| f) Contrato Social ou Estatuto com suas respectivas alterações | Sim (quando aplicável) |
| g) Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária | Sim (quando aplicável) |
| h) Certificado de Boas Práticas de Produção, Armazenamento ou Transporte, conforme o caso | Sim (quando aplicável) |
| Atestado(s) de Capacidade Técnica | Sim (quando aplicável) |
| Registro Profissional na Entidade Competente da Empresa e/ou de seu Responsável Técnico de acordo com a especificidade do objeto | Sim (quando aplicável) |
| Visita Técnica na Sede ou Posto(s) de Trabalho da Empresa Participante | Sim (quando aplicável) |
| Documento que comprove o atendimento de cumprimento de normas (RDCs, dentre outras) e legislações, de acordo com a especificidade do objeto licitado. | Sim (quando aplicável) |

II.1 - Ainda para contratação de prestadores(as) de serviços, além da documentação acima indicadas, deverão ser apresentados:

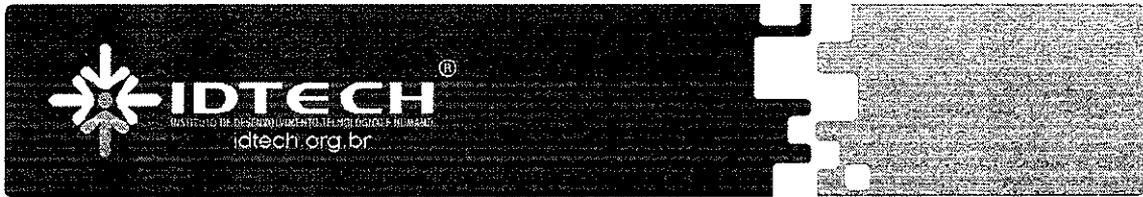
| TIPO DE DOCUMENTO | OBRIGATÓRIO |
|---|---------------------------|
| a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipais | Sim (quando aplicável) |
| b) Prova de regularidade mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais | Sim |

§1º – A indisponibilidade de qualquer um dos documentos citados com obrigatoriedade poderá ser considerada critério para desclassificação do fornecedor ou da proposta, salvo os casos previstos na legislação vigente e decisões proferidas pelo Poder Judiciário, determinando expressamente a dispensa da apresentação de certidões negativas para empresas em fase de recuperação judicial.

§2º – Os documentos que não contenham indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 dias.

§3º - Fica dispensada a apresentação da documentação relacionada nos incisos I e II deste artigo, desde que devidamente justificadas, nos seguintes casos:

(Handwritten signatures and marks are present in the bottom right area of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.)



- a) **Pequeno valor:** aquisições de bens e prestação de serviços até o valor de R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais);
- b) **Emergência:** Situações em que o risco envolvido seja elevado a tal ponto de ocasionar dano irreparável ou de difícil reparação;
- c) **Fornecedor Exclusivo;**
- d) **Inexistência de outros fornecedores na localidade.**

§4º - A documentação a habilitação jurídica poderá ser dispensada, conforme o caso concreto.

CAPÍTULO VII DOS CONTRATOS

Art. 19 - 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/Ordem de Compra ou outros documentos equivalentes.

Art. 20 - Os contratos serão escritos e suas cláusulas indicarão necessariamente:

- I - A qualificação das partes;
- II - Objeto, com a especificação das compras, contratações de serviços diversos, reformas, serviços comuns de engenharia e arquitetura, e obras;
- III - Preço ajustado, contendo os valores unitários e totais e as condições de pagamento;
- IV - Quantitativos;
- V - Direitos, obrigações e responsabilidades das partes;
- VI - Os índices de reajuste e, quando aplicável, as garantias;
- VII - Os casos de rescisão;
- VIII - Fonte de recursos no qual se suportará a despesa;
- IX - Prazo de execução;
- X - Prazo de validade e/ou de vigência do produto e/ou serviço;
- XI - Garantias e penalidades, além de outras condições previamente estabelecidas nos instrumentos convocatórios, garantindo o cumprimento dos princípios da probidade, moralidade, legalidade e da boa-fé, com vistas a garantir que as partes atuem de modo leal, responsável e probo;
- XII - A obrigação de que as partes atuem de modo leal, responsável e probo, além de perseguir a boa fé, para repelir quaisquer ações intencionalmente desleais, injustas, desonestas, prejudiciais, fraudulentas ou ilegais, sempre ancoradas nas ações de transparência pública.



§ 1º - Os contratos terão prazo determinado, podendo ser prorrogados mediante justificativa prévia, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que comprovada a vantajosidade na manutenção da avença e desde que conste que a vigência contratual junto ao fornecedor poderá ser interrompida a qualquer tempo na ocorrência da rescisão do Contrato de Gestão que lhe dá provisionamento financeiro.

§ 2º As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos e os contratos poderão ser aditados, nas hipóteses de acréscimo, que se fizerem necessários nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, e no caso particular de reforma predial ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento), e poderão ser suprimidos em qualquer quantidade.

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

§ 4º Os contratos firmados pela Instituição terão vigência inicial de até 12 meses, salvo as situações devidamente justificadas.

§ 5º 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 a Instituição, anualmente, nesses casos, comprovar que a prorrogação da avença atende ao princípio da economicidade.

§ 6º Quando na utilização de recursos oriundos de contratos de gestão, os contratos firmados pela Instituição deverão conter cláusula que disponha sobre a obrigatoriedade de rescisão contratual em caso de término do contrato de gestão ou sua cessão para a outra Organização Social que vier a substituí-la e pretender dar continuidade à contratação com o fornecedor/prestador de serviços, nos termos da Lei nº 15.503/2005.

§ 7º 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.



§ 8º 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.

Art. 21 – Deverá constar, obrigatoriamente, 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 Aditivos, mês de referência de prestação do serviço e a que a despesa se refere.

Art. 22 – 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:

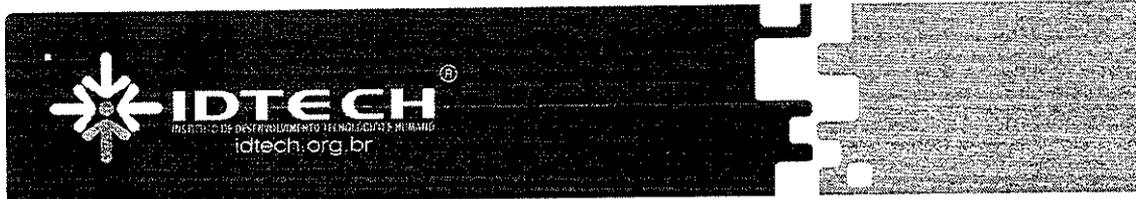
- I - Caução em dinheiro;
- II - Fiança bancária;
- III - Seguro-garantia.

§ 1º - A garantia a que se refere o *caput* deste artigo não excederá a 5% (cinco 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. 23 – O contratado poderá subcontratar partes do objeto contratual, se admitido no instrumento convocatório (que estipulará os limites, bem como vedação à possibilidade de subcontratação total do objeto), no respectivo contrato e mediante prévia autorização do IDTECH, observando-se que, quando concedida autorização para subcontratação a terceiros, o subcontratado 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. 24 – 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. 25 – 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 multas e penalidades previstas no instrumento convocatório e/ou instrumento contratual.
- III - Suspensão do direito de fornecer / contratar com o IDTECH, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

Art. 26 – 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 VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 – Para as contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e aquisição de objetos e equipamentos de informática, no âmbito dos contratos de gestão, também deverão seguir as normas e procedimentos previstos neste regulamento.

Art. 28 – 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, ressaltando que para os bens móveis adquiridos com recursos provenientes do contrato de gestão com o Poder Público, além dos mesmos destinar-se exclusivamente à execução do respectivo ajuste, a organização social oficiará sua aquisição ao órgão supervisor com o fito de atender o disposto no artigo 9º da Lei Estadual nº 15.503/2005.

Art. 29 – As compras e contratações previstas nos Incisos I e II, do Art. 5º, terão os avisos contendo os resumos dos instrumentos convocatórios publicados nos termos do art. 11 deste Regulamento, 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/emergência devidamente justificadas ficam dispensadas do cumprimento de prazo para publicação do aviso contendo o resumo dos instrumentos convocatórios.

~~**Art. 30** – Além das vedações previstas no art. 8º C da Lei Estadual nº 15.503/2005, o IDTECH não manterá nenhum tipo de relacionamento comercial ou profissional com pessoas físicas e jurídicas que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório.~~

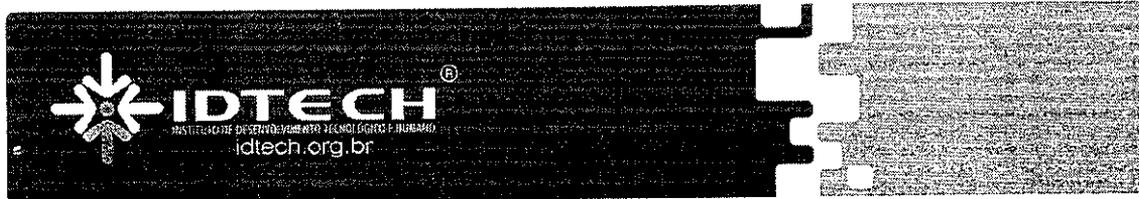
Art. 30 – Além das vedações previstas no art. 8º C da Lei Estadual nº 15.503/2005, o IDTECH não manterá nenhum tipo de relacionamento comercial ou profissional com entidades privadas cujos dirigentes, diretores, sócios, gerentes colaboradores e/ou equivalentes sejam agentes públicos de poder, órgão ou entidade da administração pública estadual, bem assim com cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo, adotivo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, de dirigentes e/ou equivalentes da organização social os quais detenham poder decisório.

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. 31 – 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. 32 – 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. 33 – As disposições deste Regulamento poderão ser modificadas pelo Conselho de Administração mediante proposta fundamentada, obedecendo o estabelecido no Art. 2º, da Lei Estadual nº. 18.843/2015, para sua efetiva aprovação junto a Controladoria Geral do Estado – CGE/GO.

Art. 34 – Para fins do presente regulamento considera-se autoridade superior a Coordenação Executiva desta Instituição, ou a quem a mesma delegar oficialmente tais poderes.

Art. 35 – 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).

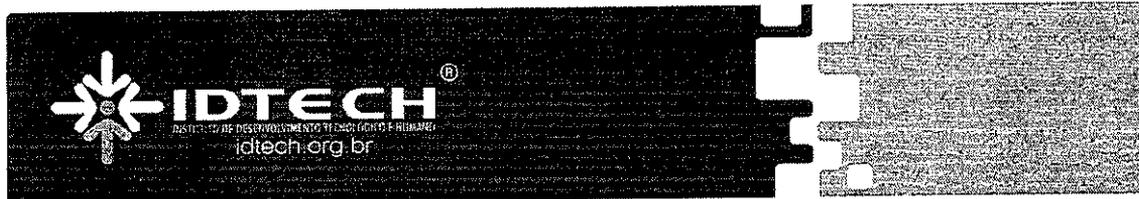
- a) São inalienáveis os bens imóveis adquiridos com recursos públicos;
- b) Quanto à alienação dos bens móveis, ficam estas condicionadas à anuência do poder público estadual;
- c) Quanto à aquisição dos bens imóveis, ficam estes condicionados à autorização do órgão ou da entidade estatal parceira, com a ratificação do Chefe do Poder Executivo;
- d) Todos os recursos advindos das alienações deverão ser investidos no desenvolvimento das atividades do contrato de gestão.

Art. 36 – No caso de extinção ou desqualificação do IDTECH como organização social, as doações e legados que lhes forem destinados pelo Poder Público Estadual, através de Contratos de Gestão firmados com o mesmo, bem como os excedentes financeiros decorrentes das atividades destes e as doações realizadas por terceiros em decorrência dos mesmos, serão incorporados ao patrimônio público ou a outra organização social no âmbito do Estado.

Art. 37 – Todos os documentos fiscais resultantes das contratações e aquisições realizadas pelo IDTECH deverão ser identificados com as referências do Contrato de Gestão (e Aditivos) e da unidade atendida e gerida por esta Organização Social, devendo ao fornecedor incluí-las no campo “informações adicionais” da nota fiscal.

Art. 38 – Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, sob assistência da Assessoria Jurídica, com base nos princípios gerais da administração.

Art. 39 – Os valores estabelecidos no presente Regulamento, se necessário, serão revistos e atualizados pela autoridade superior mediante deliberação do Conselho de Administração, obedecendo o estabelecido no Art. 2º, da Lei Estadual nº. 18.843/2015, para sua efetiva aprovação junto a Controladoria Geral do Estado – CGE/GO.



Art. 40 – 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 15 DE MARÇO DE 2019.

[Handwritten signatures and initials]