

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

**CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE**

**Art. 1º** O presente instrumento tem como objetivo regulamentar os procedimentos gerais para as compras e para as contratações de obras e serviços a serem realizados pelo Instituto Reger de Educação, Cultura e Tecnologia – REGER, pessoa jurídica de direito privado, na forma de associação civil sem fins lucrativos e filantrópica, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 21.236.845/0001-50, com a utilização de recursos financeiros provenientes do poder público e de doações destinadas às unidades educacionais tecnológicas, bem como para regulamentar a alienação de bens.

**§ 1º** Na condição de Organização Social, qualificada no âmbito do Estado de Goiás por meio do Decreto nº 8.600 de 15 de março de 2016, este Regulamento se submete aos princípios constitucionais e da administração pública, minimamente na observância da legalidade, da razoabilidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia e do julgamento objetivo.

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

**§ 3º** Os procedimentos instituídos pelo presente regulamento não se aplicam às despesas realizadas com recursos próprios do REGER, bem como àqueles que por sua origem e natureza exigirem procedimentos próprios, a exemplo dos convênios, parcerias, termos de colaboração, termos de fomento, concursos ou outra forma de avença, firmados com o poder público, iniciativa privada, organismos nacionais ou

internacionais.

## **CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES**

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

**I.** Compra: toda aquisição remunerada de materiais de consumo e/ou bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou de forma parcelada, com a finalidade de suprir a Instituição com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

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

**III.** Obra: toda construção, demolição, reforma, recuperação ou ampliação de edificação ou de qualquer outra benfeitoria agregada ao solo ou subsolo e demais atividades que envolvam as atribuições privativas de Engenharia e Arquitetura.

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

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

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

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

**VIII.** Ordem de Compra: documento formal emitido pelo REGER concretizando o ajuste comercial com o fornecedor, representando fielmente todas as condições da

negociação, a exemplo de descontos, prazo de entrega, condição de pagamento e outras consideradas relevantes.

**IX.** Contrato: documento formal que, em razão da natureza ou complexidade do ajuste comercial, estabelece por meio de cláusulas, as condições de fornecimento de bens de consumo, bens permanentes, obras, serviços e outras avenças, em conformidade com o Direito Civil Brasileiro e os princípios da teoria geral de contratos.

### **CAPÍTULO III DAS OBRIGAÇÕES**

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

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

**§ 2º** Determinar os responsáveis pela realização das ações de planejamento, coordenação, supervisão e controle que permitam o adequado gerenciamento da contratação de obras e serviços, aquisição de bens e alienações.

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

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

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

§ 6º Realizar procedimentos de registro contábil-financeiro das contratações de obras, serviços, compras e alienações, permitindo diferenciar a origem dos recursos, provenientes do Contrato de Gestão, em conformidade com as melhores práticas contábeis.

#### **CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS DE COMPRA E CONTRATAÇÃO**

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

**I.** Emissão da solicitação de compra ou contratação por meio de documento formal com a descrição do objeto da compra ou contratação, além das informações complementares necessárias.

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

**III.** Recebimento das propostas no prazo e local estipulado, contendo o preço e demais informações determinadas no Edital.

**IV.** Análise das propostas em consonância com o objeto e informações contidas no Edital e emissão de parecer técnico, quando for o caso.

**V.** Julgamento da melhor proposta levando em consideração os critérios objetivos definidos no Edital, respeitados os limites estabelecidos no presente Regulamento.

**VI.** Análise dos documentos de habilitação das empresas que ofertarem proposta.

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

**Art. 5º** A solicitação de compra ou contratação deverá ser instruída com no mínimo as seguintes informações:

- I. Descrição detalhada do bem, da obra ou do serviço.
- II. Especificações técnicas.
- III. Quantidade e forma de apresentação.
- IV. Documentação relativa à qualificação técnica, quando necessário.
- V. Justificativa da compra ou contratação.

**§ 1º** A solicitação de compra ou contratação deverá ser assinada pelo responsável da área solicitante, submetida à autorização do Gerente Geral da Unidade e encaminhada ao Diretor Administrativo-Financeiro do REGER para autorização.

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

**Art. 6º** O REGER dará publicidade prévia aos avisos de compras, contratações de obras, de serviços e alienações, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, nos seguintes canais de comunicação:

- I – Sítio eletrônico na internet [www.institutoreger.org.br](http://www.institutoreger.org.br), para todas as aquisições, contratações e alienações, incluídas aquelas que forem realizadas por meio de plataforma eletrônica de compras;
- II – Jornal de grande circulação estadual e/ou nacional, 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;
- III – Na imprensa oficial, quando julgar necessário.

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

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

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

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

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

**§ 3º** O descumprimento de qualquer uma das condições impostas neste regulamento ensejará no não recebimento da proposta ou na desclassificação do proponente, observada a possibilidade de retificação de que trata o parágrafo anterior.

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

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

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

das propostas.

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

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

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

II. Quando por sua natureza, a aquisição ou contratação dispensar a análise técnica, a exemplo da contratação de cursos, publicação em jornais e aquisição de passagem aérea.

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

I. Qualidade.

II. Relação Preço/Custo por vida útil do item a ser adquirido

III. Prazo de entrega.

IV. Faturamento mínimo.

V. Análise técnica.

VI. Durabilidade do produto/serviço.

VII. Garantia do produto/serviço.

VIII. Avaliação de fornecedores.

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

**X.** Economia na execução, conservação e operação.

**XI.** Adoção das normas técnicas de saúde e de segurança do trabalho.

**XII.** Impacto ambiental.

**XIII.** Atendimento ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas.

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

**XV.** Comprovação de capacidade técnica nos casos de fornecimento de bens, serviços ou obras, especialmente aqueles que envolvam importação de matéria-prima ou equipamentos, detenham conhecimento técnico específico, se constitua em alta complexidade ou envolva área ou atividade essencial.

**XVI.** Outros, excepcionalmente, identificados como relevantes para a decisão, desde que previamente publicados no Edital e devidamente fundamentado no processo de compra/contratação.

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

**§ 2º** Em busca da economicidade em suas compras/contratações o REGER poderá, durante a análise das propostas, convidar as empresas habilitadas a apresentar novas



propostas de preços, dando tratamento isonômico a todas as participantes.

**§ 3º** O Serviço de Compras emitirá Parecer de Compras declarando a melhor proposta aquela que, depois de esgotados todos os meios de negociação com uma ou mais empresas, com o intuito de reduzir os preços ofertados, apresentar as melhores condições de fornecimento, observado o determinado no *caput* deste artigo.

**§ 4º** Deverá ser selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração, considerando o princípio da economicidade, de forma a ser adotada a solução mais conveniente e eficiente sob o ponto de vista da gestão dos recursos públicos e sob o enfoque do custo-benefício.

**Art. 10** Para se habilitar na oferta de preço, os proponentes deverão apresentar os seguintes documentos:

- I – Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- II – Última alteração do Contrato ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada, ou Contrato e Estatuto de Constituição acompanhado da última alteração contratual;
- III – Inscrição Estadual ou declaração de isento;
- IV – Inscrição Municipal ou declaração de isento, no caso de obras e serviços;
- V – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;
- VI – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de Goiás, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
- VII – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais, no caso de obras e serviços;
- VIII – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

IX – Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF);

X – Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para o representante da contratada, quando não forem os seus sócios que assinarão o contrato.

**§ 1º** A documentação de que tratam os incisos I a X deste artigo poderá ser dispensada, no todo ou em parte, nos casos de aquisições/contratações no valor global de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e para o fornecimento de bens para pronta entrega.

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

**§ 3º** As certidões negativas poderão ser apresentadas até análise de regularidade do processo de aquisição/contratação, realizada pelo Jurídico do REGER.

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

**§ 1º** – Em caso de não restar nenhuma empresa habilitada, apta a fornecer, será realizado novo procedimento, nos termos do artigo 6º.

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

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

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

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

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

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

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

§ 4º A Ordem de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, representando fielmente todas as condições da negociação, a exemplo de descontos, prazo de entrega, condição de pagamento e outras consideradas relevantes para a gestão do processo.

§ 5º A Ordem de Compra deverá ser assinada pelo Diretor Administrativo-Financeiro e Diretor Presidente do REGER.

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

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

§ 8º O Diretor Presidente e o Diretor Administrativo-Financeiro são hábeis para suprir mutuamente suas eventuais ausências na assinatura das Ordens de Compras e Contratos, facultando-se ao Diretor Administrativo-Financeiro a delegação de poderes por meio de instrumento administrativo próprio.

**Art. 13** Os resultados de todas as compras, contratações de obras e serviços, incluídas

aquelas previstas no artigo 15, e as alienações serão disponibilizados no sítio eletrônico do REGER, durante a vigência do contrato de gestão, observadas minimamente as seguintes informações:

**I. Nos casos de Ordem de compra.**

**a) Nome da empresa.**

**b) CNPJ.**

**c) Descrição do item.**

**d) Quantidade do item.**

**e) Valor total.**

**II. Nos casos de Contrato.**

**a) Nome da empresa.**

**b) CNPJ.**

**c) Objeto do contrato.**

**d) Vigência do contrato.**

**e) Valor mensal.**

**f) Valor total.**

**Parágrafo Único** - Quando a contratação resultar em contrato, o mesmo também deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico da Entidade na internet.

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

I. O Serviço de Almojarifado é competente para o recebimento dos bens de consumo.

II. O Serviço de Patrimônio é competente para o recebimento de bens permanentes.

III. O Serviço de Manutenção é competente para o recebimento de obras e serviços.

IV. O Serviço de Tecnologia é competente para o recebimento de serviços especializados realizados nos equipamentos tecnológicos e apoio ao Serviço de Patrimônio no recebimento de bens patrimoniais tecnológicos.

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

## **CAPÍTULO V DAS EXCEÇÕES**

**Art. 15** Ficam excepcionalizados da publicidade prévia disposta no artigo 6º os seguintes casos:

I. Contratação de concessionário ou permissionário de serviços públicos se o objeto do contrato for pertinente ao da concessão ou permissão.

II. Contratação com empresas cujo objeto tenha o preço submetido a tabela controlada pelo governo, quando não for possível o estabelecimento da concorrência.

III. Na contratação de serviços de manutenção em que a desmontagem do

equipamento, seja condição indispensável para a realização do orçamento, com a possibilidade de aumentar o dano do equipamento.

**IV.** Quando o fornecedor for exclusivo para o objeto da compra ou contratação, desde que comprovada a exclusividade, através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio local, pelo Sindicato ou equivalente, ou ainda por declaração do fabricante, vedada a preferência de marca.

**V.** Na contratação de empresa especializada ou profissional de notória especialização, assim entendido aqueles cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado.

**VI.** Contratação de empresas públicas, entidades paraestatais, entidades sem fins lucrativos na área de educação profissional, encaminhamento para pesquisa científica, tecnologia, organizações sociais, universidades nacionais ou estrangeiras.

**VII.** Quando a aquisição de bens e serviço for de pequena monta, assim considerada aquelas cujo preço não ultrapassar R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), desde que o valor anual da despesa seja inferior à R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) e que não tenha caráter de continuidade.

**VIII.** Nas compras ou contratações realizadas em caráter urgência ou emergência, caracterizadas pela ocorrência de fatos inesperados e imprevisíveis, cujo não atendimento imediato seja mais gravoso importando em prejuízos ou comprometendo a segurança de pessoas ou equipamentos, reconhecidos pela administração.

**IX.** Nos casos de grave perturbação da ordem pública ou calamidade pública, cujo não atendimento imediato seja mais gravoso importando em prejuízos ou comprometendo a segurança de pessoas, equipamentos, patrimônio público ou particular sob responsabilidade da REGER, reconhecidos pela administração.

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

**§ 1º** Nas hipóteses dos incisos IV, V 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 Serviço de Compras poderá comprovar a compatibilidade de preços através de contratações realizadas pela administração pública, entidades públicas ou privadas do terceiro setor para validação do valor contratado.

**§ 2º** As compras ou contratações realizadas com fundamento nos Incisos VII, VIII, IX e X, deste artigo, serão realizadas por meio de pesquisa de mercado, mediante cotação de preços, sempre que possível junto a, no mínimo, 03 (três) interessados, podendo essa ser realizada por telefone, e-mail ou orçamentos, devidamente registrada no respectivo processo de compras/contratação.

**§ 3º** As compras ou contratações realizadas com fundamento neste artigo serão autorizadas pelo Diretor Administrativo-Financeiro.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS CONTRATOS**

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

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

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

- I – A qualificação das partes;
- II – O objeto e seus elementos característicos, contendo a especificação da obra, do serviço, ou do bem;
- III – Os valores unitários e totais e as condições de pagamento;
- IV – O prazo de vigência do contrato;
- V – Quantitativos;
- VI – Direitos, obrigações e responsabilidades das partes;
- VII – As penalidades cabíveis e os valores das multas;
- VIII – Os índices de reajuste, as garantias e penalidades;
- IX – Os casos de rescisão;
- X – Outras previamente estabelecidas no instrumento de seleção.

**Parágrafo único** – Os contratos terão prazo determinado, não podendo ultrapassar, inclusive suas eventuais prorrogações a 60 (sessenta) meses ficando o REGER autorizado a rescindi-los unilateralmente, a qualquer tempo, no caso de fim da vigência do contrato de gestão.

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

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



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

## **CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS DE ALIENAÇÃO**

**Art. 20** Nos procedimentos de alienação de bens móveis, nos casos em que o bem estiver em posse do REGER por força do Termo de Cessão e Permissão de Uso firmado com a Secretaria de Desenvolvimento - SED, do Estado de Goiás, serão observados os procedimentos conforme a legislação em vigor aplicável a espécie.

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

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

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

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

**Art. 22** Os bens imóveis pertencentes ao Estado de Goiás dados em cessão e permissão de uso, bem como aqueles adquiridos pelo REGER com recursos públicos

originados do Contrato de Gestão não poderão ser alienados em nenhuma hipótese, salvo os casos previstos e autorizados na forma da lei, cujo procedimento de alienação será realizado pelo poder público por meio de suas Secretarias.

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

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 24** É proibido o recebimento de vantagens, de qualquer natureza, por qualquer colaborador da Instituição, em qualquer das fases do processo de contratação de obras, serviços, compras e alienações. Da mesma forma, fica proibido que conste nome, símbolos ou imagens que caracterizem ou favoreçam a promoção pessoal de autoridades ou empregados em publicidade de atos, programas, obras e serviços.

**Art. 25** É vedado ao REGER manter qualquer tipo de relacionamento comercial ou profissional com pessoas físicas e jurídicas que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório.

**Art. 26** O REGER se reserva no direito de revogar o processo de aquisição/contratação, por sua exclusiva conveniência, a qualquer tempo, desde que justificado no processo de compra, antes da compra ou contratação, sem que caiba a qualquer proponente o direito de exigir compensação pecuniária ou indenização.

**Art. 27** Os termos deste regulamento se submetem ao controle estatal e social, por meio de sua aprovação pelo Conselho de Administração do REGER e pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás em conformidade com o disposto no inciso VIII, do art. 4º e parágrafo único, do art. 17, da Lei nº 15.503/05, do Estado de Goiás.

**Art. 28** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 29** Este Regulamento entrará em vigor após a sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

Goiânia-GO, 11 de maio de 2017.

---

**ARMÊNIO DE SOUSA RANGEL**  
**CPF: 004.556.388-88**  
**DIRETOR- PRESIDENTE**