

Resolução Normativa – RN nº 001/2017, de 28 de abril de 2017.

Institui o Regulamento de Compras,
Contratações de Obras e Serviços e
Alienações de Bens Públicos

O Conselho de Administração do **CEGECON - CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob nº 14.215.865/0001-80, com sede à Av. Anhanguera, nº 5110, Sala 202, Edifício Moacyr Teles, Setor Central, CEP 74043-012, Goiânia - Goiás, no exercício de suas atribuições e competências estatutárias, estabelece e determina o presente Regulamento de Compras, Contratação de Obras e Serviços e Alienações de Bens Públicos.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este regulamento estabelece normas, rotinas e critérios para a aquisição de bens, contratação de obras e serviços e alienações de bens públicos pelo **CEGECON - CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA**, qualificado como Organização Social no Estado de Goiás através do Decreto nº 8.813/2016, quando na utilização de recursos públicos, incluindo as demandas decorrentes de relações contratuais, convênios ou outras avenças de colaboração firmadas junto à Administração Pública, em especial nos Contratos de Gestão.

Art. 2º - A aquisição de bens, a contratação de obras e serviços e as alienações de bens públicos necessários às finalidades definidas em contratos de gestão, reger-se-ão pelos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, economicidade, impessoalidade, da boa-fé, da probidade, da eficiência, da isonomia e do julgamento objetivo mantendo e observando sempre as orientações da Legislação vigente.

Art. 3º - As normas deste Regulamento têm como objetivo fixar parâmetros para a seleção das propostas mais vantajosas para a Administração Pública, e assegurar tratamento isonômico aos interessados, mediante julgamento objetivo.

Art. 4º - Todos os procedimentos de aquisições, contratações e alienações realizados com fundamento neste regulamento devem estar devidamente instruídos e documentados, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização dos mesmos.

Art. 5º - Na operacionalização dos procedimentos regulamentados, o CEGECON deverá:

I - Instituir unidade responsável pelo processo formal de compras e da seleção de fornecedores;

II - Estabelecer processos de controle e avaliação nos procedimentos a serem efetuados em cumprimento ao objeto deste regulamento, através da comprovação de qualidade de produtos e serviços, possibilitando a gerência de riscos e de possíveis eventos adversos;

III - Realizar procedimentos de registro contábil-financeiro das contratações de obras, serviços, compras e alienações, permitindo controlar as operações com recursos públicos oriundos do Contrato de Gestão.

CAPÍTULO II DA SELEÇÃO

Art. 6º - Todo o processo de compras e contratações de que trata este regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização do Contrato de Gestão.

§1º - A CEGECON, em obediência aos princípios da publicidade e da transparência, dará publicidade prévia aos avisos de compras e/ou contratações, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, nos seguintes meios:

- a. Sítio eletrônico da CEGECON na internet, para todas as aquisições e contratações, incluídas aquelas realizadas por meio de plataforma eletrônica;
- b. Jornal de Grande Circulação estadual e/ou nacional, para contratações, cujo valor esteja acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);
- c. Diário Oficial do Estado de Goiás, quando julgado necessário pela CEGECON.

§2º - Havendo publicação em mais de um canal acima descrito, a contagem de prazo se dará a partir daquela que ocorrer por último.

§3º - Os resultados de todas as contratações, incluídas aquelas previstas no artigo 7º, serão disponibilizados no sítio eletrônico da CEGECON, durante a vigência do contrato de gestão, contendo as seguintes informações: fornecedor, objeto, vigência, valores mensal e total.



Art. 7º - Fica dispensado o procedimento disposto no §1º do Art. 6º deste regulamento, mediante prévia solicitação por escrito da Superintendência Administrativa ou da Superintendência de Planejamento, Orçamento e Finanças ou da Superintendência de Tecnologia e Ensino, que deverá ser aprovado pela Superintendência Executiva, nos seguintes casos:

I - operação envolvendo empresas públicas, entidades paraestatais, organizações sociais ou sem fins lucrativos, nacionais ou estrangeiras, universidades ou centros de pesquisa públicos nacionais;

II - aquisição de bens ou contratação de serviços diretamente do fabricante, empresa ou representante comercial exclusivo, devendo ser comprovada a inviabilidade de competição, não podendo haver preferência de marca;

III - contratação de serviços técnicos especializados, nos termos do Art. 23 deste Regulamento;

IV - inexistência de interessados na seleção regularmente realizada, com a devida publicidade prévia necessária;

V - compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípua do Contrato de Gestão, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, bem como para a realização das adaptações necessárias para seu pronto uso, observando os valores praticados no mercado;

VI - divulgação em mídia, desde que o setor requisitante justifique a real necessidade e o veículo escolhido;

VII - suprimento de energia elétrica, água, gás, telefonia, internet ou similar, cujo fornecedor seja exclusivo;

VIII - quando houver inequívoca inviabilidade de competição, devendo ser a mesma devidamente comprovada;

IX - vistoria, amostras, orçamentos prévios de serviços, para os quais exista a cobrança de confecção/produção/visita técnica ou entrevista, desde que limitada ao valor equivalente às aquisições de pequena monta, sem os quais não se obterá certeza da melhor contratação ou do melhor preço;

X - despesas de pequena monta e pronto pagamento, assim entendidas aquelas em que não

ultrapassem o valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) anuais por similaridade de objeto, vedado o fracionamento de despesas para simplificar, indevidamente, o procedimento de compra ou contratação de serviços, passível, o funcionário que der causa, das sanções legais.

XI - para despesas realizadas em regime de emergência, assim entendidas aquelas situações cuja morosidade no atendimento possa ocasionar prejuízos à Administração Pública ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos; devendo haver justificativa prévia;

§1º - As compras e contratações realizadas com fundamento nos Incisos IV, X, e XI deste artigo serão realizadas através de pesquisa de mercado por telefone, e-mail ou orçamentos, devidamente registrados no respectivo processo de compras/contratação.

§2º - Nas hipóteses dos Incisos I, II, III, VIII e IX, a empresa contratada deverá comprovar a compatibilidade do preço praticado no mercado, por meio de notas fiscais, equivalente de contratação com outros clientes com produtos/serviços idênticos e/ou similares para validação do valor contratado.

§3º - Na hipótese prevista no inciso V, a comprovação da compatibilidade do preço de mercado se dará por meio de 03 (três) cotações opinativas de corretores devidamente inscritos no CRECI ou laudo técnico de engenharia com ART.

§4º - Na hipótese do Inciso XI, o setor requisitante deverá apresentar juntamente à solicitação, um motivo que justifique a necessidade de regime de emergência, competindo à CEGECON através de sua Superintendência Executiva em conjunto com a Superintendência interessada, a análise da procedência ou não do pedido.

§5º - As despesas realizadas em regime de emergência ficarão adstritas ao prazo e quantidades necessárias à finalização do procedimento de contratação previsto no parágrafo 1º do artigo 6º deste regulamento, limitadas a 90 (noventa) dias.

Art. 8º - O procedimento de seleção de fornecedores/prestadores inicia-se com a solicitação de aquisição de bens, contratação de obras ou serviços, a qual deverá conter:

I - a indicação da razão pela qual se faz necessária a aquisição de bens, ou a contratação de serviço ou obras demandadas;

II - a descrição pormenorizada do material ou bem a ser adquirido, ou do serviço ou obra a ser contratado;

III - a quantidade a ser adquirida, quando se tratar de compras;



IV - o regime de seleção, que poderá ser de rotina ou emergência.

Art. 9º - A realização de seleção de fornecedores/prestadores não obriga o CEGECON a formalizar o contrato, podendo a mesma ser anulada ou cancelada pela Superintendência Executiva, desde que devidamente justificado.

Art. 10º - A Seleção de Fornecedores poderá ser realizada em 02 (duas) modalidades:

I – Carta Simples;

II – Carta Especial.

§1º - Caso não seja possível, no início do processo de contratação, definir a modalidade de procedimento que será aplicada, será realizada cotação prévia pelo setor responsável.

§2º - Verificada, ao longo do processo de contratação, a incompatibilidade entre o valor dos serviços e a modalidade de procedimento, o setor responsável realizará a conversão necessária, observando os respectivos requisitos e documentos obrigatórios indicados neste Regulamento.

CAPÍTULO III DA CARTA SIMPLES

Art. 11 - Será utilizada a Modalidade Carta Simples quando o valor dos bens a serem adquiridos, ou dos serviços ou obras a serem contratados, for inferior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) anuais.

Parágrafo Único - Os atos de convocação deverão ser divulgados na página da entidade na Internet, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data final estabelecida para o recebimento das propostas.

CAPÍTULO IV DA CARTA ESPECIAL

Art. 12 – O CEGECON utilizará um procedimento de maior formalidade que consiste na Carta Especial, por meio da qual é feito o chamamento público, mediante divulgação do



Extrato de Chamamento, no qual serão fornecidas as instruções e condições de participação de quaisquer interessados em fornecer bens, serviços ou em realizar obras quando o valor estimado destes for superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

Art. 13 - O Extrato de Chamamento estabelecerá, em cada caso, os procedimentos a serem utilizados para apresentação das propostas pelos participantes interessados, contendo os critérios de julgamento objetivo.

Parágrafo Único - Os Extratos de Chamamentos e as homologações das Cartas Especiais deverão ser divulgados na página da internet da instituição, acrescentando-se que o Extrato de Chamamento deverá também ser publicado em jornal de grande circulação e, quando necessário, no Diário Oficial do Estado, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data final estabelecida para o recebimento das propostas.

CAPÍTULO V DO JULGAMENTO

Art. 14 - No julgamento das propostas para aquisição de bens e contratação de serviços e obras, serão considerados os seguintes critérios:

- I - adequação das propostas ao objeto da seleção;
- II - qualidade;
- III - preço;
- IV - prazos de fornecimento ou de conclusão dos serviços;
- V - condições de pagamento;
- VI - custos de transporte e seguro até o local da entrega, quando for o caso;
- VII - eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- VIII - garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso;
- IX - segurança e durabilidade dos bens adquiridos e dos serviços e obras prestados;



X - outros critérios previstos na solicitação ou ato de convocação, desde que os mesmos não inviabilizem a competitividade do processo.

§1º - É vedada a utilização de critérios de julgamento que possam favorecer qualquer proponente.

§2º - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências da solicitação ou do ato convocatório.

Art. 15 – Será considerada a melhor proposta a que resultar em melhor custo/benefício à Administração Pública.

§1º - Sempre que possível, deverá ser dada preferência à proposta que apresentar o menor preço, salvo os casos devidamente motivados.

§2º - Caso a proposta vencedora não atenda às exigências solicitadas no Termo de Referência, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente.

§3º - Quando todas as propostas recebidas apresentarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou valores inexequíveis será prorrogado o prazo inicialmente estabelecido, por igual período, para recebimento de novas propostas.

Art. 16 – Declarada a empresa vencedora na fase de julgamento das propostas, a mesma será convocada a encaminhar as documentações solicitadas no Termo de Referência.

§1º - Caso a empresa apresente irregularidades nas documentações, será examinada as documentações da empresa subsequente, e assim sucessivamente.

§2º - Declarada a empresa vencedora, o CEGECON dará publicidade ao ato, devendo divulgar na página da entidade na Internet o objeto, o nome do fornecedor/prestador selecionado, o preço praticado e a vigência.

§3º - O CEGECON comunicará à empresa para que compareça nas dependências da CONTRATANTE para que seja formalizado, nos casos que couber, instrumento contratual.

§4º - Quando o responsável pela proposta vencedora, por qualquer razão, não assinar o contrato no prazo estabelecido, é facultado ao CEGECON convocar os participantes remanescentes, obedecendo à ordem de classificação, ou revogar o certame.



CAPÍTULO VI DAS COMPRAS

Art. 17 - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes, para fornecimento de uma só vez ou em parcelas, com a finalidade de suprir a organização com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 18 - Após aprovada a compra, nos termos do Art. 15 do presente Regulamento, o setor responsável emitirá a ordem de Compra, em três vias, distribuindo-as aos setores competentes e ao fornecedor.

Art. 19 - A ordem de Compra representa o documento formal da negociação havida entre o CEGECON e o fornecedor e encerra o procedimento de compras, para os casos de aquisição de bens, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a avença.

Art. 20 - O recebimento físico e conferência dos bens e materiais serão realizados pelo setor responsável a partir das especificações contidas no Pedido de Compra, em caso de conformidade, deverá após a conferência ser dada entrada da nota fiscal no sistema de gestão de estoque, bem como, ser realizado atesto da nota fiscal com carimbo do responsável para posterior pagamento.

Parágrafo Único - O acompanhamento dos pedidos de compras será realizado pelo setor responsável, a qual acionará a empresa caso haja atraso nos prazos de entrega.

Art. 21 - Poderão ser estabelecidas comissões nomeadas para tanto, para definirem padronizações e especificações técnicas para os produtos necessários às atividades do CEGECON, sendo vedada a preferência de marca, a fim de garantir a impessoalidade e isonomia nos processos de compras.

CAPÍTULO VII DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 22 - Para fins do presente Regulamento considera-se serviço a prestação de qualquer trabalho de qualquer natureza, excetuando-se o disposto no Capítulo VIII da presente

Resolução.

Art. 23 - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnicos especializados, os trabalhos relativos a:

- I** - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II** - pareceres técnicos, perícias e avaliações em geral, inclusive em âmbito judicial;
- 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** - profissional ou grupo de qualquer setor artístico, com fins da promoção de oficinas em ensino ou congêneres;
- VII** - contratação de profissionais para a elaboração de conteúdo a ser inserido em materiais e suplementos didáticos.

Parágrafo Único – As Superintendências deverão informar a necessidade dos serviços, selecionar criteriosamente os prestadores de serviços técnicos especializados, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área, devendo ser comprovada/justificada a inviabilidade de competição quando assim ocorrer.

Art. 24 - Será elaborado contrato que estabelecerá com clareza e precisão as condições para a aquisição de bens ou prestação de serviços, devendo conter os itens abaixo citados, no que couber, quais sejam:

- I** - o objeto da contratação;
- II** - o preço, as condições de pagamento e, quando for o caso, os critérios de reajuste de preços e de atualização monetária;
- III** - os prazos de início e término;
- IV** - as penalidades cabíveis e os valores percentuais das multas;
- V** - os casos de rescisão;



VI - descrição dos produtos;

VII - cronograma de atividades contendo a descrição e prazos de execução de cada fase de trabalho, quando houver;

VIII - previsão de apresentação de relatórios parciais, quando for o caso, e final, sobre o andamento e/ou a entrega dos serviços;

IV - cláusula condicionando a liberação dos pagamentos à verificação dos serviços prestados, conforme previsto no Art. 25, e à emissão de nota fiscal (em caso de pessoa jurídica) e Recibo de Profissional Autônomo (em caso de pessoa física).

Art. 25 - A verificação da conformidade dos serviços prestados com os contratados será realizada pelo setor responsável, o qual procederá à conferência destes a partir dos dispositivos do contrato de prestação de serviços e/ou aquisição de bens e dos relatórios elaborados pelo prestador/fornecedor, cabendo-lhe rejeitar os serviços/bens que não correspondam às condições e especificações estabelecidas.

CAPÍTULO VIII DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Art. 26 - Para fins do presente Regulamento, considera-se obra toda construção, reforma, recuperação ou ampliação de imóveis realizada por terceiros.

Art. 27 - Para a contratação de obras deverão ser elaborados previamente os projetos básicos e/ou executivos, bem como o cronograma físico-financeiro, assim considerados:

I - projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;

II - projeto executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

III - cronograma físico-financeiro: documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro.

Art. 28 - Na elaboração dos projetos básicos e executivos deverão ser considerados os seguintes requisitos:

I - segurança;

II - funcionalidade e adequação ao interesse público;

III - economia na execução, conservação e operação;

IV - possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução conservação e operação;

V - facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;

VI - adoção das normas técnicas adequadas;

VII - avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução.

Art. 29 - Caberá à Superintendência Administrativa determinar o regime de contratação da obra, o qual poderá ser:

I - empreitada global, quando for contratada a execução da obra e fornecimento de materiais por preço certo e global, com observância severa aos serviços efetivamente executados e medidos;

II - empreitada parcial, quando for contratada apenas mão-de-obra por preço certo, com observância severa aos serviços efetivamente executados e medidos.

Art. 30 - O contrato estabelecerá com clareza e precisão as condições para a execução da obra, dispondo, no mínimo, sobre:

I - o objeto da contratação;

II - o regime de execução;

III - o preço, as condições de pagamento e, quando for o caso, os critérios de reajuste de preços e de atualização monetária;

IV - os prazos de início e término;

V - os direitos e as responsabilidades das partes, sendo que deverá constar expressamente a obrigação do empreiteiro de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições existentes na seleção;

VI - as penalidades cabíveis e os valores percentuais das multas;

VII - os casos de rescisão.

Art. 31 – O Superintendente Executivo nomeará comissões responsáveis pelo recebimento e julgamento das propostas de preço e de acompanhamento e fiscalização da obra de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas no contrato e no projeto de execução.

Parágrafo Único - Ficarão a cargo das comissões competentes nomeadas:

I – receber propostas e proceder ao julgamento;

II - rejeitar os serviços ou materiais que não correspondam às condições e especificações estabelecidas;

III - verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados;

IV - acompanhar o ritmo da execução da obra, informando ao gestor do contrato as irregularidades detectadas;

V - emitir parecer final, ao término da obra, recomendando ou não sua aceitação.

CAPÍTULO IX DOS ATOS ILÍCITOS

Art. 32 – Os colaboradores que praticarem atos em desacordo com os preceitos deste regulamento de compras, visando ou não frustrar os objetivos da contratação de obras, serviços e compras sujeitam-se às sanções previstas neste regulamento, no Manual de Processo Administrativo Disciplinar do CEGECON, sem prejuízo das responsabilidades civil



e criminal que seu ato ensejar.

I - É expressamente proibido o recebimento de vantagens de qualquer natureza, por qualquer funcionário da instituição, em qualquer das fases do processo de contratação de obras, serviços e compras. Da mesma forma, fica expressamente proibido que conste nome, símbolos logomarcas e/ou imagens que caracterizem ou favoreçam a promoção pessoal de autoridades ou funcionários em publicidade de atos, programas, obras e serviços.

II - É expressamente proibido a quaisquer funcionários que detenham poder decisório ou não, relacionamento comercial ou profissional com pessoas físicas e ou jurídicas que mantenham relações comerciais com o CEGECON. É vedada também qualquer tipo de ação que objetive frustrar qualquer tipo de contratação de obras, serviços ou compras.

III - É expressamente proibida a utilização de bens, serviços, bem como a utilização dos serviços desenvolvidos pelos colaboradores da instituição em benefício de quaisquer funcionários que detenha poder decisório, contrariando as finalidades do CEGECON.

CAPÍTULO X DAS ALIENAÇÕES

Art. 33 - Os bens imóveis de uso permitidos pelo Estado à Organização Social, bem como aqueles adquiridos utilizando-se de recursos provenientes da celebração de Contrato de Gestão, são inalienáveis.

Art. 34 - As alienações de bens móveis adquiridos com dinheiro público deverão ser precedidas de anuência do Poder Público, e os recursos advindos de tal procedimento serão revertidos em investimentos no desenvolvimento das atividades do contrato de gestão.

Art. 35 - O procedimento de alienação abrange as seguintes fases:

- a. Inventário dos bens;
- b. Declaração de que os mesmos se tornaram inservíveis para a execução da atividade;
- c. Avaliação dos bens;
- d. Comunicação ao Órgão Supervisor, para fins de controle patrimonial;



- e. Publicação do “edital ou similar”, nos termos do art.6º;
- f. Recebimento e julgamento das propostas;
- g. Publicação do resultado, nos termos do § 3º do art.6º.

Art. 36 - A alienação será realizada pelo critério de julgamento de maior oferta.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37 - Os bens móveis e imóveis doados para a organização social ou adquiridos pela mesma, utilizando-se de recursos provenientes da celebração de contrato de gestão, destinar-se-ão, exclusivamente, à sua execução, devendo a respectiva titularidade ser transferida de imediato ao Estado.

Art. 38 - Em todas as modalidades de contratação, somente poderão participar da seleção de fornecedores/prestadores, ou, em caso de dispensa desta, as empresas legalmente constituídas.

§1º - A legalidade da constituição da empresa será comprovada por meio de cópia do contrato ou estatuto social e do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ).

§2º - Em todas as modalidades de contratação será exigida das empresas participantes a regularidade fiscal, por meio de:

I - Prova de Regularidade Fiscal concernente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por meio de “Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN;

II - Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

III - Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

IV - Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei nº 8.036, de 11/05/90), através da apresentação do CRC - Certificado



da Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

V - Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho.

Art. 39 - É vedado que a entidade mantenha qualquer tipo de relacionamento comercial ou profissional (contratar serviços, fazer aquisições e outros) com pessoas físicas e jurídicas que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório, bem como com aqueles elencados no art. 8º - C da Lei Estadual nº 15.503/2005.

Art. 40 - A aquisição de bens imóveis, a ser realizada durante a execução do contrato de gestão, com recursos dele provenientes, será submetida à Secretaria de Estado competente e somente poderá ser feita mediante autorização desta, devidamente ratificada pelo Chefe do Executivo, devendo a respectiva titularidade ser transferida de imediato ao Estado.

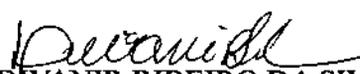
Art. 41 - O pagamento somente poderá ser efetuado mediante entrega do respectivo documento fiscal competente, nota fiscal ou RPA (recibo de pagamento de autônomo), os quais deverão obrigatoriamente conter o número do Contrato de Gestão a que se refere, sendo que para as notas fiscais tal informação deverá constar no campo "informações adicionais".

Art. 42 - Os contratos terão prazo determinado não podendo ultrapassar, inclusive suas eventuais prorrogações, o limite máximo do contrato de gestão ou 60 (sessenta) meses, se aquele for maior.

Art. 43 - Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pelo Superintendente Executivo, submetendo-se suas decisões à ratificação do Conselho de Administração.

Art. 44 - O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

CEGECON - CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA, em Goiânia, aos 28 de abril de 2017.


DIVANIR RIBEIRO DA SILVA
Presidente do Conselho de Administração