RESOLUÇÃO Nº. 001/2025

ALTERA O RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS NO ÂMBITO DO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL.

A DIRETORIA DO **INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL**,

CONSIDERANDO os princípios constantes do caput da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO as competências definidas no Estatuto Social;

CONSIDERANDO orientação consolidada no âmbito do Supremo Tribunal Federal, por meio da ADI 1923/DF;

R E S O L V E:

Art. 1º. Alterar o RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E DE CONTRATAÇÕES, que passa a vigorar conforme anexo.

Art. 2º. A Diretoria do Instituto poderá expedir instruções sobre procedimentos operacionais para a execução deste Regulamento.

Art. 3º. A Diretoria deverá publicar o Regulamento, em seu sítio na rede mundial de computadores, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura.

Art. 4º. O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua assinatura.

Belo Horizonte/MG, 17 de março de 2025.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
Presidente

RESOLUÇÃO Nº. 001/2025

REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, OBRAS, LOCAÇÃO E CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS.

CAPÍTULO I – PRINCÍPIOS E FINALIDADES

Art. 1º. O presente Regulamento disciplina os procedimentos de aquisições, contratações de serviços, obras, locações e formalização de contratos, em conformidade aos preceitos de ordem constitucional, conforme entendimento consolidado no julgamento do *leading case* ADI 1923/DF pelo Supremo Tribunal Federal (STF).

§ 1º. Este Regulamento e os procedimentos dele decorrentes homenageiam o núcleo essencial dos princípios constantes do *caput*, do art. 37, da CF/88, além da boa-fé, sendo de observância obrigatória e ponderada, destinando-se a promover os objetivos prioritários das parcerias celebradas, independentemente das suas formas, sempre valorizando a governança administrativa.

§ 2º. As regras previstas neste Regulamento serão empregadas nos procedimentos de aquisição e contratação de serviços, obras e locações, sempre que os termos da legislação ou o instrumento celebrado para o recebimento do recurso financeiro assim o exigir, observando o desenvolvimento econômico e social, regional e local.

CAPÍTULO II - DEFINIÇÕES

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

I. Procedimento de aquisições e contratações: conjunto de atos sequenciais, formalmente documentados, conforme ordem cronológica de elaboração, que visa transparecer o cumprimento do núcleo essencial dos princípios da Administração Pública na seleção de interessados na compra de bens, na locação de coisa não fungível ou no fornecimento de serviços e obras.

II. Requisição de Compra/Contratação: Requisição formal realizada pelo setor demandante, via sistema institucional, contemplando a descrição e especificação técnica detalhadas da aquisição/contratação desejada, bem como de sua justificativa.

III. Solicitação de Contratação: Documento formal elaborado pelo setor demandante do Instituto Contratante, contemplando minimamente: a indicação do Instituto contratante e sua qualificação; a descrição e a especificação do objeto, isto de forma detalhada e completa, para garantir efetividade nas contratações; justificativa da contratação pretendida; apontamento do projeto atendido e da rubrica; vigência do contrato que se busca; prazo de execução ou do fornecimento, indicação do local e data

da assinatura, bem como do nome completo e a gerência do solicitante.

IV. Justificativa: texto formal elaborado pelo setor demandante que dispõe sobre as razões da necessidade da demanda, com a descrição dos benefícios a serem alcançados na contratação pretendida.

V. Pesquisa de preços: documento formal que contempla a análise detalhada da pesquisa de preços no mercado, voltado a demonstrar a base de precificação do objeto pretendido nos procedimentos de aquisições e contratações. Para fins de pesquisa de preços são aceitas as seguintes fontes:

a) banco de preços;

b) no Painel de Preços;

c) atas e contratos firmados pela Administração Pública, em execução ou concluídos em até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

d) internet, desde que contenha a data e o local e/ou o link do acesso (e seja passível de contratação para atendimento do projeto em específico);

e) portais de compras governamentais de todas as esferas;

f) balizamentos oferecidos nos sítios eletrônicos das Cortes de Contas Públicas de todas as esferas;

g) pesquisa direta com fornecedores;

h) tabelas de preços oficiais, a exemplo da Tabela SIGTAP;

i) valores estabelecidos nas diversas câmeras de regulação oficiais;

j) notas fiscais emitidas de pessoa jurídica para pessoa jurídica, emitidas em até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à pesquisa;

k) Tabela de preços fornecida pelos Parceiro Públicos, para atendimento de projeto específico;

VI. Termo de Referência: documento formal contendo todas as especificações técnicas necessárias à descrição detalhada do objeto, bem como da justificativa da modalidade de contratação adotada.

VII. Carta de Aquisição/Contratação: documento formal que estabelece os critérios e demais condições para a seleção dos interessados no fornecimento de produtos, serviços e obras, o qual dará conhecimento público da instauração do procedimento.

VIII. Compra: aquisição remunerada de materiais de consumo e/ou bens permanentes para entrega individual ou fracionada.

IX. Contratação de serviços: aquisição remunerada de serviços para fornecimento em local e tempo determinados.

X. Serviço: prestação de qualquer trabalho intelectual, técnico ou manual, quando não integrante de execução de obra ou entrega de bens/produtos.

XI. 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.

XII. Locação: relação jurídica materializada no respectivo contrato, por meio do qual uma das partes se obrigará a ceder à outra o uso e o gozo da coisa não fungível, mediante certa retribuição, acompanhando ou não um período previamente estabelecido.

XIII. Contrato: documento formal que instrumentaliza o vínculo de determinada relação jurídica, contemplando cláusulas capazes de definir os direitos e as obrigações, o qual seguirá sob a égide do ordenamento jurídico pátrio e dos princípios relativos à teoria geral de contratos, sempre respeitando os limites de sua função social.

XIV. Contratação: vínculo jurídico estabelecido entre a parte contratante e a parte contratada.

XV. Modalidades: tipos de procedimentos a serem realizados de acordo com a necessidade e a demanda do Instituto Contratante.

XVI. Ordem de Compra/Contratação: documento formal emitido ao fornecedor/prestador de serviço, representando fielmente todas as condições da obrigação advinda da execução contratual, além de outras disposições consideradas relevantes para gestão do processo de aquisição ou contratação de serviços.

XVII. Registro de preços: sistema auxiliar ao procedimento de aquisição e contratação de bens, serviços ou obras, destinado a registrar preços para suprir eventuais e futuras demandas que, por sua natureza, indiquem a conveniência de sua utilização.

XVIII. Registro de empresas: sistema auxiliar ao procedimento de aquisição e contratação de bens, serviços ou obras, destinado a registrar empresas com interesse em atender o Avante Social, nos termos deste Regulamento.

XIX. Relatório de Compras: documento formal elaborado pelo setor competente do Instituto Comprador, o qual descreve o relato sucinto da negociação com o fornecedor e o resultado do procedimento.

XX. Relatório Conclusivo: documento formal que contempla a consolidação da prestação de contas anual do Instituto Contratante.

XXI. Urgência: quando a entrega do produto ou a prestação do serviço não puder aguardar o procedimento padrão sem causar prejuízo ao Contrato Celebrado, ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens,

desde seja devidamente justificado/atestado pelo demandante, bem como que haja a efetiva comprovação de que o preço proposto é o praticado no mercado;

XXII. Chamamento: ato de busca, no mercado, de pessoas físicas ou jurídicas interessadas em realizar negócios jurídicos com o Instituto.

XXIII. Chamamento público: chamamento realizado mediante comunicação pública, por edital, sem destinatários previamente escolhidos;

XXIV. Mapa de preços: documento formal elaborado pelo setor competente do Instituto Comprador, o qual descreve os valores encontrados, bem como a média do destes.

XXV. Fiscal de contrato: pessoa indicada pela área demandante para se tornar responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, bem como do início e término da vigência do instrumento.

CAPÍTULO III - DIRETRIZES PARA OS PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 3°. Todos os atos formalmente praticados serão documentados de forma individualizada, com a discriminação clara das informações e a identificação do(s) seu(s) subscritor(es), bem como reunidos por procedimento, em ordem cronológica de acontecimentos.

§ 1º. Exclusivamente no que concerne aos contratos firmados com o Estado de Minas Gerais, serão digitalizados todos os processos que deles decorram ou lhes sejam correlatos.

§ 2º. Na operacionalização dos procedimentos definidos neste regulamento será priorizado o uso de tecnologia da informação e de sistemas e plataformas eletrônicas de aquisições e contratações, incluindo também:

I. A manutenção adequada do armazenamento dos registros referentes aos procedimentos de aquisições e contratações de serviços realizados pelo Instituto Contratante, em processos identificados e numerados por ordem cronológica, a fim de permitir a rastreabilidade e a posterior auditoria dos seus conteúdos.

II. A determinação aos responsáveis pela realização das ações de planejamento, coordenação, supervisão e controle para que haja o adequado gerenciamento das contratações. Fica estabelecido ainda que as ações de autorização, efetivação da aquisição ou contratação, pagamento do fornecedor e manutenção da documentação devidamente arquivada serão executadas, respectivamente, pelos setores de (a) Processos e Planejamento, (b) Compras, (c) Financeiro e (d) Prestação de Contas e Controladoria.

III. A observância da respectiva justificativa da necessidade da obra, locação, serviço

ou aquisição, com a correta divulgação e regularidade no cumprimento dos prazos, juntamente da realização de pesquisa sistemática de preços, análise técnica e eleição da melhor proposta. As justificativas devem demonstrar concretamente a necessidade da aquisição, pois não serão aceitas justificativas evasivas ou genéricas.

IV. A elaboração de banco de registro de preços permanente, a partir da obtenção da base de precificação de bens, obras e serviços contratados ou registrados nas Atas de Registro de Preços, a fim de permitir a realização de consultas e evitar possíveis distorções.

V. Nos casos em que a proposta selecionada não for a de menor valor, será necessária a inclusão de justificativa técnica elaborada pelo setor demandante, demonstrando de forma inequívoca a vantajosidade da seleção realizada. A justificativa deverá ser documentada nos autos do respectivo procedimento.

§ 3º. As contratações serão necessariamente precedidas de prévia pesquisa de preços, obedecidas às disposições deste Regulamento, a qual deverá permanecer documentada nos autos do respectivo procedimento.

§ 4º. Em virtude do vínculo de cooperação existente, poderá ser instituído uma única base de registro de preços permanente para uso do Instituto Contratante.

§ 5º. Até a formação do banco de registro de preço, o Instituto Contratante poderá utilizar da base de dados fornecida por prestador de serviço especializado.

CAPÍTULO IV - AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS E OBRAS

Art. 4º. São modalidades de procedimentos de aquisições e contratações a **Aquisição/ Contratação Direta**, a **Contratação por Dispensa**, a **Inexigibilidade**, o **Credenciamento**, a **Concorrência** e a **Contratação Emergencial.**

§ 1º. O procedimento de **AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DIRETA** será empregado para aquisições, contratações inclusive para obras, e locações, **com valor até R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**, podendo ser atualizado anualmente, devendo seguir a sequência de atos descrita nos incisos I a VII, excetuado o inciso V, do parágrafo 2º abaixo.

§ 2º. No que concerne aos processos decorrentes ou vinculados aos contratos firmados com o Estado de Minas Gerais, o procedimento de **AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DIRETA** será empregado para aquisições, contratações inclusive para obras, e locações, com valor de até 40 (quarenta) salários mínimos, os quais seguirão a seguinte sequência de atos:

I. Após o recebimento da requisição pelo setor competente, será procedida a pesquisa de preços, visando obter o marco de referência da precificação para posterior seleção da melhor oferta encaminhada por fornecedores;

II. Todas as cotações obtidas serão juntadas à requisição de compra, bem como inseridas nos autos do respectivo procedimento.

III. Caso seja identificada qualquer inconsistência nos orçamentos apresentados, deverá ser realizada nova pesquisa de preços.

IV. A pesquisa de preços não poderá contemplar o orçamento de um único fornecedor, sendo necessário o mínimo de 03 (três) cotações.

V. Os orçamentos ou propostas deverão ser apresentados pelos possíveis fornecedores por escrito, seja em meio físico ou digital. Esses documentos devem fazer parte integrante do processo de aquisição ou contratação para o qual a pesquisa foi realizada, juntamente com a solicitação do orçamento, as justificativas técnicas e todos os documentos relativos à execução financeira do referido processo.

VI. Especificamente nos contratos firmados com o Estado de Minas Gerais, os orçamentos deverão conter ainda: razão Social, CNPJ, data de fornecimento do orçamento, validade do preço, descrição detalhada do item, sua quantidade e seu preço. Fica estabelecido ainda que os orçamentos não poderão ter mais de 180 (cento e oitenta) dias de emissão até a data de início do processo de contratação.

VII. Após a realização da pesquisa de preço, deverá ser juntado ao processo o mapa de preços, com indicação da devida média dos valores encontrados, bem como a declaração de vencedor.

VIII. Permanecem regidos pela legislação anterior procedimentos de contratações e de compras iniciados ou celebrados até a data de vigência deste Regulamento.

§ 3º. O procedimento de **INEXIGIBILIDADE** será empregado nos casos que há a inviabilidade de competição para seleção de determinado fornecedor e/ou prestador de serviço, devidamente fundamentada e justificada pela gerência requisitante, sem descuido ao cumprimento dos seguintes atos:

I. A elaboração da guia de requisição contemplando a descrição da exclusividade ou inviabilidade de competição do fornecedor/prestador de serviço/objeto que se busca locar ou do mercado, juntamente do detalhamento dos materiais, bens ou serviços de natureza exclusiva que se pretende contratar;

II. Após a abertura do procedimento, proceder-se-á à formalização da proposta financeira junto à futura contratada;

III. Recebida a proposta, o valor ofertado será objeto de negociação com a finalidade de se obter preço mais vantajoso;

IV. Considerar-se-á como serviços exclusivos:

a) Os serviços prestados por universidades e institutos de ensino e pesquisa, desde que ausente de finalidade lucrativa;

b) Os materiais, bens ou serviços obtidos exclusivamente no mercado internacional;

c) Os serviços de advogados, contadores, auditores ou consultores especializados, desde que comprovada a especialidade técnica do prestador de serviço e demonstrada aplicação da atividade nas áreas estratégias do Instituto Contratante;

d) Os sistemas de informática que atendam demanda específica;

e) A compra ou a locação de imóveis para atendimento das finalidades do Instituto Contratante, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, mediante avaliação prévia;

f) A contratação de serviços de concessionárias públicas, tais como, energia elétrica, água e esgoto, telecomunicações, correios e gás.

§ 4º. O **CREDENCIAMENTO** é um processo administrativo de chamamento público, considerando os casos de inviabilidade de competição, mediante valor pré-estabelecido, em que o Instituto convoque interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem para executar o objeto definido no Edital de Credenciamento quando convocados.

I. Após a realização dos atos internos de requisição, elaboração de justificativa e formalização da pesquisa de preços ou justificativa da ausência desta, será elaborada e devidamente publicado o Edital de Credenciamento no site do Instituto Contratante, permitida no que couber o uso de outros meios de comunicação, o qual deverá contemplar todas as especificações do objeto necessárias à identificação do interesse na seleção/contratação de prestação serviço ou aquisições, com os prazos e as condições de apresentação das propostas.

II. Aberto o procedimento com o recebimento das propostas (preferencialmente por plataforma eletrônica) e documentos de habilitação. Na sequência, proceder com a análise destes documentos, a fim de formalizar o resultado obtido.

III. Todos os inscritos que preencherem os requisitos do Edital de Credenciamento serão credenciados, permanecendo aptos à contratação, conforme necessidade, sempre respeitando as causas de impedimento previstas no Regulamento Interno do Instituto.

IV. Caso seja verificada a eventual falha na apresentação dos documentos de habilitação, a equipe responsável pela condução do procedimento poderá realizar diligência para fins de inclusão de alguma informação faltante, a qual já existia à época do envio das propostas comerciais.

V. Identificado o insucesso na habilitação ocorrerá a sucessiva desclassificação;

VI. Divulgada a decisão de declaração do vencedor, os proponentes terão o prazo de 2 (dois) dias para interposição de recursos.

VII. Assim como a decisão de declaração do vencedor, o resultado final será publicado

no sítio eletrônico do respectivo Instituto.

IV. Nos casos de alterações nas condições do Credenciamento, o Edital de Credenciamento deverá ser novamente publicada de forma atualizada, no sítio eletrônico do Instituto Contratante.

V. Poderão ser realizados procedimentos de credenciamentos gerais, para atendimento de todos os projetos do Instituto, alocados em seus respectivos centros de resultados.

§ 5º. Especificamente para atender os contratos firmados com o Estado de Minas Gerais, o procedimento de **CONCORRÊNCIA** será empregado para aquisições e contratações de bens, serviços ou obras com valores acima de 40 (quarenta) salários mínimos, devendo o procedimento seguir a sequência de atos prevista no parágrafo seguinte.

§ 6º. O procedimento de **CONCORRÊNCIA** será empregado para aquisições e contratações de bens, serviços ou obras com valores acima de R$200.00,00 (duzentos mil reais), até 23/02/2024, e valores acima de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), a partir de 24/02/2024, podendo ser atualizado anualmente, o qual seguirá a seguinte sequência de atos:

I. Após a realização dos atos internos de requisição, elaboração de justificativa e formalização da pesquisa de preços, será elaborada e devidamente publicada a Carta de Aquisição/Contratação no site do Instituto Contratante, permitida no que couber o uso de outros meios de comunicação, o qual deverá contemplar todas as especificações do objeto necessárias à identificação do interesse na aquisição, contratação de serviço ou obras, com os prazos e as condições de apresentação das propostas.

II. Aberto o procedimento com o recebimento das propostas (preferencialmente por plataforma eletrônica) e documentos de habilitação. Na sequência, proceder com a análise destes documentos, a fim de formalizar o ranqueamento das interessadas segundo critério de avaliação previsto na Carta de Aquisição/Contratação.

III. Efetuada a verificação e constatada a conformidade, proceder-se-á à análise sobre os documentos da habilitação daquela que tiver sido melhor classificada;

IV. Caso seja verificada a eventual falha na apresentação dos documentos de habilitação, a equipe responsável pela condução do procedimento poderá realizar diligência para fins de inclusão de alguma informação faltante, a qual já existia à época do envio das propostas comerciais.

V. Identificado o insucesso na habilitação da melhor classificada, poderá ser procedida a análise dos documentos encaminhados pelas demais interessadas, obedecendo a ordem sucessiva de classificação.

VI. Divulgada a decisão de declaração do vencedor, os proponentes terão o prazo de 2 (dois) dias para interposição de recursos.

VII. Assim como a decisão de declaração do vencedor, o resultado final será publicado no sítio eletrônico do respectivo Instituto.

VIII. Desde que devidamente justificado, poderá ser utilizado o procedimento na forma presencial.

IX. Fica permitida a utilização da modalidade Concorrência a critério da Presidência perante a avaliação da complexidade do objeto.

X. Quaisquer alterações da Carta de Contratação capazes de impactar nos preços das propostas, deverá ser formalizada com nova publicação no sítio eletrônico.

§ 7º. O procedimento **EMERGENCIAL** será empregado para aquisições e contratações de bens, serviços, obras ou locações de imóveis, que demandem urgência, quando a utilização dos prazos necessários para a realização dos processos nas demais modalidades comprometerem a execução da política pública, o atendimento dos projetos ou a segurança das pessoas.

§ 8º. A contratação emergencial de que trata o § 6º, não poderá ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias, pelo que deverá observar os seguintes requisitos:

a) Após o recebimento da requisição pelo setor competente, será procedida a pesquisa de preços, visando obter o marco de referência da precificação para posterior seleção da melhor oferta encaminhada por fornecedores;

b) Todas as cotações obtidas serão juntadas à requisição de compra, bem como inseridas nos autos do respectivo procedimento.

c) Caso seja identificada qualquer inconsistência nos orçamentos apresentados, deverá ser realizada nova pesquisa de preços.

d) A pesquisa de preços não poderá contemplar o orçamento de um único fornecedor, sendo necessário o mínimo de 03 (três) cotações.

e) Após a realização da pesquisa de preço, deverá ser juntado ao processo o mapa de preços, com indicação da devida média dos valores encontrados, bem como a declaração de vencedor.

§ 9º. O procedimento de contratação emergencial deverá observar as seguintes etapas:

a) Descrição do objeto, indicação da justificativa da contratação, bem como da situação de urgência e/ou emergência;

b) Realização de pesquisa de preços, visando obter o marco de referência da precificação para seleção da melhor oferta encaminhada pelos fornecedores; esta pesquisa deverá conter os mesmos subitens para os 03 (três) fornecedores;

c) Juntada das Certidões Negativas de Débitos, municipal, estatual, federal, trabalhista, FGTS, bem como as Certidões exigidas pelos projetos específicos;

d) O procedimento não passará pela Gerência de Compras, isto, pois, compete à Área Técnica o lançamento, o acompanhamento da compra e da gestão deste.

§ 10º. As compras e aquisições com valor até quatro salários mínimos, serão procedidas mediante **DISPENSA**, podendo ser realizadas tanto pelo Departamento de Compras, quanto pela ponta, a depender do seu objeto, pelo que deverá, entretanto, observar os seguintes requisitos:

a) Descrição do objeto, indicação da justificativa da contratação, bem como da situação de urgência e/ou emergência;

b) Realização de pesquisa de preços, visando obter o marco de referência da precificação para seleção da melhor oferta encaminhada pelos fornecedores; esta pesquisa deverá conter os mesmos subitens para os 03 (três) fornecedores;

c) Juntada das Certidões Negativas de Débitos, municipal, estatual, federal, trabalhista, FGTS, bem como as Certidões exigidas pelos projetos específicos;

d) O procedimento não passará pela Gerência de Compras, isto, pois, compete à Área Técnica o lançamento, o acompanhamento da compra e da gestão deste.

§ 11. No que concerne aos contratos firmados com o Estado de Minas Gerais, as hipóteses de dispensa serão restritas ao seguinte rol taxativo:

I. Aquisições e contratações cujo valor seja inferior a quatro salários mínimos, desde que devidamente justificado e documentado.

II. Situações de emergência, quando a urgência do atendimento a uma situação que possa causar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, estiver devidamente caracterizada.

III. Contratação de profissionais ou empresas para a realização de palestras, cursos, treinamentos ou eventos, desde que a notória especialização seja comprovada e devidamente justificada.

IV. Aquisição de produtos ou serviços que só possam ser fornecidos por um fornecedor específico devido à exclusividade, ausência de competidores no mercado ou a especificidade técnica do objeto.

V. Contratação de instituições ou organizações sem fins lucrativos que comprovadamente atuem na área de interesse do projeto ou atividade desenvolvida pela entidade, desde que a notória especialização seja comprovada.

VI. Aquisição de materiais, equipamentos ou serviços essenciais e indispensáveis para a continuidade de projetos ou atividades, quando comprovada a inviabilidade de realização do processo licitatório em tempo hábil.

VII. Contratação de serviços de manutenção e reparo de equipamentos, desde que a urgência e a indispensabilidade do serviço sejam justificadas.

§ 12. Todas as demais disposições que eventualmente colidam com a norma contida no § 11, não serão aplicadas aos contratos firmados com o Estado de Minas Gerais, prevalecendo o disposto no parágrafo acima.

§ 13. A instrução do processo de aquisição de bens ou contratação de serviços deverá incluir obrigatoriamente a nota fiscal correspondente. Não será permitido contratar fornecedores que não emitam nota fiscal, e a ausência desta deverá ser justificada formalmente.

§ 14. Em casos excepcionais onde a nota fiscal não puder ser emitida, será permitido o uso de recibo, desde que acompanhado de uma justificativa assinada pela pessoa responsável na entidade. Essa justificativa deve detalhar a especificidade da atividade ou serviço e explicar a impossibilidade de juntada da nota fiscal no processo.

§ 15. É vedada a contratação de fornecedores que ofereçam preços mais vantajosos sob a condição de não emitirem nota fiscal. Todos os processos de aquisição ou contratação devem incluir a emissão de nota fiscal como requisito obrigatório e inegociável.

§ 16. Os parâmetros de orçamentação utilizados para a pesquisa de preços, em qualquer das modalidades desta Resolução, deverão ser estritamente os mesmos para todos os fornecedores consultados, garantindo assim a uniformidade e a comparabilidade das cotações obtidas. Esta uniformidade deve ser claramente documentada e comprovada nos autos do respectivo procedimento de aquisição ou contratação.

Art. 4º-A. O Processo de Aquisição de Bens e Contratação de Serviços da área da saúde, considerando-se a essencialidade dos serviços e a necessidade de celeridade em suas aquisições, adota-se a metodologia de **Aquisição/ Contratação Direta** nos seguintes termos:

§ 1º. O procedimento de **AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DIRETA** será empregado para aquisições, contratações inclusive para obras e locações, limitando-se aos valores previstos nas rúbricas de cada contrato, atualizado anualmente se aprovado pelo parceiro.

I. Após o recebimento da requisição pelo setor competente, será procedida a pesquisa de preços, visando obter o marco de referência da precificação para posterior seleção da melhor oferta encaminhada por fornecedores;

II. Todas as cotações obtidas serão juntadas à requisição de compra, bem como inseridas nos autos do respectivo procedimento.

III. Caso seja identificada qualquer inconsistência nos orçamentos apresentados, deverá ser realizada nova pesquisa de preços.

IV. A pesquisa de preços não poderá contemplar o orçamento de um único fornecedor, sendo necessário o mínimo de 03 (três) cotações.

V. Os orçamentos ou propostas deverão ser apresentados pelos possíveis fornecedores

por escrito, seja em meio físico ou digital. Esses documentos devem fazer parte integrante do processo de aquisição ou contratação para o qual a pesquisa foi realizada, juntamente com a solicitação do orçamento, as justificativas técnicas e todos os documentos relativos à execução financeira do referido processo.

VI. Especificamente nos contratos firmados com o Estado de Minas Gerais, os orçamentos deverão conter ainda: razão Social, CNPJ, data de fornecimento do orçamento, validade do preço, descrição detalhada do item, sua quantidade e seu preço. Fica estabelecido ainda que os orçamentos não poderão ter mais de 180 (cento e oitenta) dias de emissão até a data de início do processo de contratação.

VII. Após a realização da pesquisa de preço, deverá ser juntado ao processo o mapa de preços, com indicação da devida média dos valores encontrados, bem como a declaração de vencedor.

VIII. Permanecem regidos pela legislação anterior procedimentos de contratações e de compras iniciados ou celebrados até a data de vigência deste Regulamento.

IX. Todas as contratações devem ser atestadas pela Superintendencia Regional.

X. Ficará sob a responsabilidade da Vice Presidencia do Instituto, conforme previsão estatutária, a responsabilidade pela ordenação de despesas dos projetos vinculados a área da saúde.

Art. 5º. São procedimentos auxiliares de suprimentos, o **Sistema de Registro de Preços**, a **Adesão à Ata de Registro de Preço**, o **Pronto Pagamento** e o **Sistema de Registro de Empresas.**

§ 1º. REGISTRO DE PREÇOS se destina à aquisição e/ou contratação de bens, serviços ou obras, com intuito de registrar preços para suprir eventuais e futuras demandas que, por sua natureza, indiquem a conveniência de sua utilização.

§ 2º. A aquisição ou contratação de serviços que se faça por intermédio de **ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** deve evidenciar a vantajosidade da contratação, observando ainda o § 1º do artigo 1º deste Regulamento.

§ 3º. No caso do parágrafo anterior, deverá ser obtida a anuência do Gerenciador da Ata e a manutenção das mesmas condições pelo respectivo fornecedor, aqui inclusos os valores registrados;

§ 4º. Caso não haja vedação no contrato de parceria pública, o procedimento de **PRONTO PAGAMENTO** poderá ser utilizado no caso de aquisições de materiais e/ou serviços como valor máximo não superior a R$ 5.000,00 (cinco mil reais), o qual deverá ser antecipado pela guia de requisição e comprovado por Nota Fiscal ou documento equivalente, sem a necessidade de pesquisa de preços na hipótese de urgência.

§ 5º. O disposto no § 4º não se aplica aos contratos firmados com o Estado de Minas Gerais, devendo as aquisições de pequeno valor serem procedidas por dispensa, nos termos do § 11, do art. 4º.

§ 6º. O limite de valor previsto ao procedimento de Pronto Pagamento será anualmente atualizado.

§ 7º. O **SISTEMA DE REGISTRO DE EMPRESAS** se destina à aquisição e contratação de bens, serviços ou obras, com intuito de registrar empresas para suprir eventuais e futuras demandas.

I. Às empresas interessadas em atender ao Instituto, será possível cadastra-se no sítio eletrônico do Avante Social, ocasião na qual deverá ser juntada toda a documentação de habilitação nos termos do art. 10 desta Resolução, após verificada, caso cumprido todos os requisitos, a empresa será incluída na lista de cadastrados já devidamente habilitados. As empresas que já possuam contratos vigentes com o Avante Social também podem realizar o referido cadastro, nos mesmos termos.

II. As empresas registradas participarão dos procedimentos de contratações e apenas serão contratadas caso apresentem a melhor proposta válida, alcançada na fase de competição, observando a ordem de ranqueamento obtida ao final do julgamento das propostas.

CAPÍTULO V - PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS BÁSICOS

Art. 6°. A abertura do procedimento de aquisição/contratação ocorrerá por meio de publicação da respectiva carta, a qual dará conhecimento público do interesse do Instituto Contratante quanto à necessidade da aquisição ou da contratação de serviços ou obras.

Parágrafo único. Nenhum procedimento dispensará a correta especificação do objeto (que permita avaliar seus custos) por meio de Termo de Referência ou documento equivalente.

Art. 7º. No que couber, o procedimento de aquisição/contratação observará as seguintes etapas:

I. A emissão da guia de Requisição de Compra/Contratação com a devida especificação;

II. O levantamento da base de precificação de referência do objeto, o qual não poderá contemplar menos que 3 (três) cotações;

III. A publicação da Carta de Aquisição/Contratação contendo a descrição do objeto, bem como as demais informações complementares, no sítio eletrônico do Instituto Contratante.

IV. O recebimento das propostas das interessadas, as quais contemplarão o preço e as

demais informações exigidas na Carta de Aquisição/Contratação.

V. Análise das propostas, em consonância ao objeto e às informações contidas na Carta de Aquisição/Contratação;

VI. Emissão de parecer técnico acerca da análise das propostas, quando for o caso.

VII. O julgamento da melhor proposta levando em consideração os critérios objetivos definidos na Carta de Aquisição/Contratação, respeitados os limites estabelecidos no presente Regulamento.

VIII. A análise dos documentos de habilitação da empresa que ofertar a melhor proposta.

IX. A publicação do resultado por meio de sítio eletrônico, contendo o nome da empresa classificada e habilitada no procedimento.

Art. 8º. Para apuração da melhor oferta deverão ser observados, no que couber, os seguintes requisitos:

I. A qualidade;

II. O menor Preço;

III. A melhor Técnica;

IV. A melhor Técnica e Preço;

V. O melhor percentual de desconto;

VI. O prazo de entrega adequado à necessidade da demanda;

VII. O impacto ambiental;

VIII. O 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.

IX. Outros requisitos, excepcionalmente, identificados como relevantes para finalidade do procedimento de aquisição ou contratação, desde que fundamentados na respectiva justificativa e previamente discriminados na Carta de Aquisição/Contratação.

Art. 9º. A qualquer tempo, as interessadas poderão ser desclassificadas ou desqualificadas, sem que haja direito à indenização, diante da ocorrência de fato ou de circunstância capaz de macular sua idoneidade financeira ou técnica, aqui também consideradas questões aptas a comprometer a capacidade de produção, no tocante à entrega e à qualidade do objeto pretendido.

Art. 10. Para correspondente habilitação, as interessadas deverão apresentar, no

mínimo:

I. Habilitação jurídica, a partir da apresentação dos atos constitutivos atualizados e CNPJ;

II. Prova da regularidade fiscal, com a apresentação das Certidões Negativas de Débitos junto à Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais; Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais; Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de débitos trabalhistas;

III. Habilitação técnica, no que couber, segundo requisitos estipulados na Carta de Aquisição/Contratação;

§ 1º. A condição de idoneidade, bem como os critérios de habilitação, deverão ser mantidos no curso da execução contratual.

§ 2º. É vedada a realização de aquisição/contratação sem qualquer comprovação das condições mínimas exigidas no *caput*.

§ 3º. Poderá ser exigido, a qualquer tempo, a apresentação das certidões de regularidade fiscal junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

§ 4º. O disposto nesse artigo não se aplica às contratações direcionadas à rede de parceiros privados que não tenham qualquer relação com recursos públicos.

§ 5º. Poderá ser exigido, a qualquer tempo, prova da capacidade econômico- financeira, com apresentação de Certidão negativa de falência ou concordata e, dependendo do valor financeiro despendido ao bem/serviço, também poderá ser exigido balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social da empresa.

Art. 11. Todos os procedimentos permanecerão disponíveis para consulta das interessadas, de qualquer cidadão e demais Agentes de Controle.

Art. 12. A qualquer tempo, poderá ser promovido diligência para averiguação e confirmação dos documentos entregues pelas interessadas, mesmo durante a execução contratual.

CAPÍTULO VI - GERÊNCIA DE AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS

Art. 13. As aquisições e contratações serão processadas pela Gerência de Compras.

Parágrafo único. O previsto no *caput* envolve todas as etapas necessárias à consecução dos fins da contratação/aquisição, englobando, dentre outras: a) recebimento do descritivo; b) cotações; c) elaboração de mapa de preços; d) conferência das

documentações relativas aos fornecedores; e) acompanhamento dos quantitativos dos contratos.

Art. 14. Todas as aquisições e contratações de serviços deverão ser realizadas de acordo com as normas previstas neste Regulamento, e, no caso de eventual lacuna, conforme consignado nos respectivos Estatutos e/ou determinações expedidas pela Diretoria/Presidência do Instituto Contratante.

Art. 15. O gerenciamento dos processos de aquisição de bens e contratações de serviços deverá diligenciar para alcançar o sucesso das seguintes tarefas:

I. Atualização e controle do cadastro de fornecedores, bem como do banco de registro de preços;

II. Organização documental dos processos de aquisições de bens e contratações de serviços;

III. Viabilizar as modalidades de aquisições de bens e contratações de serviços;

IV. Supervisionar o recebimento e a conferência dos produtos, bens e serviços adquiridos;

V. Conduzir a entrega dos produtos, bens e serviços adquiridos;

VI. Catalogar e controlar todos os bens patrimoniais pertencentes à Instituição.

CAPÍTULO VII – PROCEDIMENTO DE LOCAÇÃO

Art. 16. Os procedimentos para locações de bens móveis e imóveis serão devidamente autuados, observando, no que couber, as regras previstas neste Regulamento.

Art. 17. A locação dos bens móveis e imóveis será formalizada por meio de contrato, contendo o prazo de vigência, o valor, a especificação do objeto e as condições da locação.

§ 1º. O prazo de vigência inicialmente previsto no contrato poderá ser prorrogado por vontade das partes, inclusive de forma automática, desde que expressamente definido, em cláusula específica.
§ 2º. A área demandante deverá tomar as medidas cabíveis para que a vigência do contrato de locação não ultrapasse o prazo da vigência do instrumento de parceria respectivo.
§ 3º. Antes de iniciar o processo administrativo interno de contratação/locação de imóvel, deverá a área demandante solicitar ao setor de Contabilidade a obtenção de Viabilidade e do Documento Básico de Entrada – DBE. Caso não se obtenha tais documentos, deverá ser escolhido outro imóvel.

CAPÍTULO VIII - PROCEDIMENTO DE LEILÃO

Art. 18. A alienação de bens será realizada por meio do procedimento de leilão.

§ 1º. O procedimento do leilão se dará pelo comparecimento dos interessados, em local e hora determinados no instrumento de convocação, os quais apresentarão lances ou ofertas que não poderão ser inferiores ao valor de referência estipulado pelo respectivo Instituto, conforme avaliação prévia.

§ 2º. O instrumento de convocação conterá a descrição minuciosa dos bens a serem vendidos, seus quantitativos, o local para exame e, principalmente, o estado em que se encontram, sem descuido à especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências.

§ 3º. Cumprido o previsto no instrumento de convocação e finalizado o leilão, o arrematante será chamado para retirada do bem e assinatura do Termo de Arrematação, contendo todas as especificações do objeto e condições da aquisição.

§ 4º. O arrematante deverá efetuar o pagamento, nos termos definidos no instrumento de convocação;

§ 5º. Caso o arrematante não efetue o pagamento, perderá o seu direito sobre a aquisição do bem, sujeitando-se às penalidades previstas no instrumento de convocação;
§ 6º. Na hipótese da falta de complementação de pagamento, caso aplicável à eventual parcelamento, o arrematante também perderá o direito à aquisição do bem e ao valor parcial já recolhido, conforme condições previamente estipuladas no instrumento de convocação.
§ 7º. Os bens adquiridos com recursos advindos de parcerias com entes públicos só poderão ser objeto de alienação mediante autorização do Poder Público, ou em face de previsão expressa no instrumento respectivo, ou ainda por autorizativo previsto em legislação própria.

CAPÍTULO IX - CONTRATOS

Art. 19. A elaboração do instrumento contratual é ato obrigatório para todas as aquisições, contratações de obras e prestação de serviços, podendo ser facultativo nos casos em que puder ser substituído por outros instrumentos equivalentes.

Art. 20. Os contratos serão formalizados por escrito, contendo cláusulas contratuais claras e precisas, sem descuido à definição das condições da execução do objeto, sempre observando as disposições da Carta Aquisição/Contratação e da proposta vencedora.

§ 1º. As cláusulas contratuais deverão conter, no mínimo:

I. A qualificação das partes;

II. A especificação detalhada do objeto;

III. Os valores unitários e totais, além das condições de pagamento;

IV. Os quantitativos vinculados ao objeto;

V. O prazo de vigência do contrato e a disposição do limite para eventuais renovações;

VI. Os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, no que couber;

VII. As penalidades cabíveis ao contratado e, quando aplicável, os valores de multas, os índices de reajuste e as garantias;

VIII. As hipóteses de rescisão;

IX. Declaração de ciência quanto às disposições constantes neste Regulamento;

X. Outras disposições previamente estabelecidas na Carta de Aquisição/Contratação.

§ 2º. Todos os contratos deverão conter cláusulas claras e precisas que definam os prazos e as condições para sua execução, os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do Ato Convocatório, caso haja, bem como com a proposta vencedora. Além disso, os contratos devem incluir a qualificação completa do contratado e do contratante, abrangendo a razão social, sede, CNPJ e representante legal.

§ 3º. Os contratos de serviços não poderão ser firmados por tempo superior ao da vigência máxima do contrato de gestão ou do Termo Aditivo correspondente.

§ 4º. Todos os contratos firmados deverão constar cláusula permitindo a sua rescisão a qualquer tempo, conforme as necessidades operacionais e legais, observadas as exigências legais aplicáveis.

§ 5º. Será de responsabilidade da área demandante, indicar no ato de preenchimento da Solicitação de Contratação a pessoa que fiscalizará o contrato, sendo responsável pelo acompanhamento da execução contratual, bem como do início e término da vigência do instrumento.

Art. 21. As alterações contratuais, por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, serão formalizadas mediante termos aditivos.

§ 1º. Os contratos poderão ser aditados nas hipóteses de acréscimo ou decréscimo de valores e/ou quantitativos que se fizerem necessários ao alcance da finalidade da execução contratual, mediante justificativa técnica e econômica.

§ 2º. As prorrogações serão avaliadas de acordo com o caso concreto, mediante justificativa que demonstre a economicidade e a eficiência do procedimento.

§ 3º. As justificativas vinculadas às alterações contratuais deverão ser documentadas e juntadas aos autos do respectivo procedimento, com observância às regras previstas neste Regulamento.

CAPÍTULO X - PENALIDADES ADMINISTRATIVAS E RESOLUÇÃO CONSENSUAL

Art. 22. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas dará ao Instituto Contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Carta Aquisição/Contratação, conforme descriminado nas respectivas cláusulas contratuais.

Art. 23. No caso de descumprimento contratual serão aplicadas penalidades de acordo com a gravidade do caso, por meio de advertência, multa, rescisão contratual e impedimento de contratar com o Instituto Contratante, por período de até 5 (cinco) anos.

§ 1º. No caso de aplicação das sanções de multa, rescisão contratual e impedimento de contratar com o Instituto Contratante, será assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa, dentro de procedimento de responsabilização, o qual deverá ser instaurado a partir de relatório discriminativo da falha ocorrida na execução contratual.

§ 2º. A instauração do procedimento de responsabilização também abrangerá os casos de constatação de quaisquer espécies de prejuízo financeiro ao Instituto Contratante, ocasionado por dolo ou culpa da contratada, tendo a reposição de valores natureza indenizatória.

§ 3º. A aplicação de multas ou outras penalidades, não exclui a incidência cumulativa da reparação por eventuais prejuízos.

Art. 24. Diante da assunção formal da responsabilidade pela contratada, no curso do procedimento de responsabilização, poderá ser formalizado Termo de Ajustamento do Contrato (TAC) entre as partes contratantes, como forma de resolução consensual de conflito, o qual contemplará cláusulas obrigacionais para entrega de bens ou fornecimento de serviços, em prazo e local determinado, os quais serão dirigidos a recompor os prejuízos constatados na execução contratual.

§ 1º. A formalização do Termo de Ajustamento do Contrato (TAC) deverá ser acostada aos autos do procedimento, aplicando as disposições deste Regulamento, no que couber.

Art. 25. O pagamento da penalidade de cunho pecuniário aplicada à contratada ao final do procedimento de responsabilização poderá ser parcelado a partir de pedido específico, a critério do Instituto Contratante.

CAPÍTULO XI - ANTICORRUPÇÃO

Art. 26. A realização de todos os procedimentos previstos neste Regulamento acompanhará as disposições constantes na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

Art. 27. Os agentes responsáveis pelas aquisições e contratações deverão adotar mecanismos e procedimentos de integridade, com realização de treinamento, comunicação, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades para garantir o fiel cumprimento da Lei nº 12.846/2013, por seus colaboradores, executivos, diretores, representantes e procuradores;

Art. 28. Os agentes responsáveis pelas aquisições e contratações deverão conhecer e entender às disposições das leis anticorrupção ou outras equivalentes dos países em que fizerem negócios.

Art. 29. Os agentes responsáveis pelas aquisições e contratações deverão imprimir seus melhores esforços na tentativa de coibir o envolvimento de quaisquer de seus colaboradores, executivos, diretores, representantes em situações relacionadas a suborno, corrupção ou outro ato ilícito relacionado às leis indicadas nos artigos anteriores.

CAPÍTULO XII – PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 30. O Instituto Contratante se obrigará a prestar contas dos recursos recebidos, bem como da execução dos contratos firmados, sob a forma de relatório mensal, individualizado por cada parceria ou contratação, contendo, no mínimo:

I. A descrição dos serviços executados;

II. O relatório de execução físico-financeiro;

III. Os demonstrativos de receitas e de despesas;

IV. A relação de pagamentos de mão de obra;

Art. 31. A prestação de contas mensal prevista em cada contrato firmado entre o Instituto Contratante e terceiros, incluindo a Administração Pública, não desobriga o Instituto de apresentar a prestação de contas anual, por meio de relatório conclusivo.

Art. 32. Os relatórios e documentos de prestação de contas deverão ficar armazenados (eletronicamente) pelo período de 10 (dez) anos.

Parágrafo único. Os originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas devem ser devidamente arquivados, em boa ordem, identificados com o número do contrato de gestão e separados daqueles relativos a recursos próprios da OS.

CAPÍTULO XIII - PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 33. Todos os procedimentos de aquisições/contratações deverão conter disposições gerais relativas à privacidade e à proteção de dados, aqui consideradas as respectivas cláusulas contratuais.

Art. 34. As disposições específicas relativas à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) poderão ser dispostas na Política de Privacidade interna ou externa do Instituto Contratante e no instrumento contratual formalizado junto às contratadas.

CAPÍTULO XIV - PUBLICIDADE

Art. 35. Será dada a publicidade prévia aos avisos de aquisições e contratações de serviços, no prazo mínimo de 2 (dois) dias da data prevista para avaliação das propostas, no sítio eletrônico do Instituto Contratante.

Art. 36. Os resultados de todas as aquisições, contratações de obras e serviços, serão disponibilizados no sítio eletrônico do Instituto Contratante, durante toda vigência do contrato, observadas minimamente as seguintes informações:

I – Nos casos de ordem de compra/contratação:

a) Nome da empresa;

b) CNPJ;

c) Descrição do item/serviço;

d) Quantidade do item/serviço;

e) Valor por item/serviço;

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. 37. Todos os contratos e termos aditivos firmados serão publicados no sítio eletrônico do Instituto Contratante.

§ 1º. Eventuais penalidades aplicadas por falha na execução contratual também serão publicadas no sítio eletrônico do Instituto Contratante.

CAPÍTULO XV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Serão adotadas práticas de gestão administrativa e financeira inovadoras, necessárias e suficientes a coibir à obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, no decorrer de todo o processo de aquisição de bens ou contratações de serviços.

Art. 39. A Controladoria de Custos será responsável pela catalogação e controle de todos os bens patrimoniais pertencentes ao Instituto Contratante, a qual também terá competência para definição de políticas e procedimentos de utilização.

Art. 40. É expressamente vedada a realização de compras e contratações nos casos em que se constatar a utilização de produtos "pirateados", contrabandeados, provenientes de fornecedor que empregue trabalho infantil ou realize qualquer outro ato capaz de gerar desequilíbrio comercial e socioeconômico.

Art. 41. Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Presidência do Instituto Contratante.

Art. 42. As disposições de que trata este Regulamento aplicam-se, supletivamente, ao Estatuto e suas alterações, e ao Regimento Interno do Instituto.

Art. 43. As disposições previstas neste Regulamento podem ser alteradas a qualquer momento, desde que observados o núcleo de princípios aplicável à Administração Pública (art. 37, *caput*, CF/88).

Parágrafo único. A validade de todas as alterações promovidas dependerá da respectiva publicação atualizada do Regulamento.

Art. 44. A Controladoria Geral fiscalizará o integral cumprimento deste Regulamento e denunciará a constatação de qualquer ato irregular ao Setor de *Compliance*, o qual competirá a aplicação das medidas cabíveis.

Art. 45. Este Regulamento entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 46. Revogam-se as disposições contrárias estabelecidas no Regulamento de Compras e Contratação anteriormente vigente.

Belo Horizonte/MG, 17 de março de 2024.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
Presidente