



# REGULAMENTO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

## RESOLUÇÃO Nº 01/2022

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

AS PRESIDÊNCIAS DO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL E DO INSTITUTO DE DIGNIDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – DDS, CONSIDERANDO as disposições pactuadas no Termo de Parceria firmado entre os Institutos, mormente no que toca ao vínculo de cooperação aplicável às normas operacionais internas, sem descuido à observância aos princípios constitucionais inerentes ao exercício das competências definidas nos respectivos contratos sociais, à luz da orientação consolidada no âmbito do Supremo Tribunal Federal (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. As Diretorias de ambos Institutos poderão expedir instruções sobre procedimentos operacionais para execução deste Regulamento.

Art. 3º. As Diretorias de ambos Institutos deverão publicar o Regulamento, em seu sítio na rede mundial de computadores, no prazo de até 5 (cinco) dias após a assinatura.

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

Belo Horizonte(MG), 25 de março de 2022.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK  
Presidência

## RESOLUÇÃO Nº 01/2022

REGULAMENTA OS  
PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO,  
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS,  
OBRAS, LOCAÇÃO E CELEBRAÇÃO  
DE CONTRATOS.**CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS E DAS 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 da Administração Pública (CF/88, art. 37, “caput”) , 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 contratações 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 - DAS DEFINIÇÕES**

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

**I. Procedimento de aquisição 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:** documento formal elaborado pelo setor competente dos Institutos Contratantes, contemplando a requisição detalhada da compra, contratação de serviços ou obra.

**III. Justificativa:** documento formal elaborado pelo setor competente que dispõe sobre as razões da necessidade da demanda, com a descrição dos benefícios a serem alcançados na contratação pretendida.

**IV. 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 aquisição e contratações.

**V. Termo de Referência:** documento formal contendo todas as especificações

técnicas necessárias à descrição detalhada do objeto.

**VI. Carta Cotação:** documento formal que estabelece os critérios e demais condições para a seleção dos interessados no fornecimentos de bens, serviços e obras, o qual dará conhecimento público da instauração do procedimento.

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

**VIII. Contratações de serviços:** aquisição remunerada de serviços para fornecimento em local e tempo determinados.

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

**X. 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.

**XI. 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.

**XII. 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.

**XIII. Contratação:** vínculo jurídico formal estabelecido junto ao locador ou ao fornecedor de bens,, obras e serviços.

**XIV. Modalidades:** tipos de procedimentos a serem realizados de acordo com a necessidade e a demanda dos Institutos Contrantes.

**XV. Ordem de Compra:** documento formal emitido ao fornecedor, 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.

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

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

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

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

**Art. 3º.** 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 acontecimento.

**§ 1º.** 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.

**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.

**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.

**§ 2º.** 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.

**§ 3º.** Em virtude do vínculo de cooperação existente, poderá ser instituído uma única base de registro de preços permanente para uso por ambos os Institutos Contratantes.

**§ 4º.** Até a formação do banco de registro de preço, os Institutos Contratantes poderão utilizar da base de dados fornecida por prestador de serviço especializado.

### **CAPÍTULO IV - DAS AQUISIÇÕES E DAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS E OBRAS**

**Art. 4º.** São modalidades de procedimentos de aquisições e demais contratações a **Aquisição Direta**, a **Inexigibilidade** e a **Concorrência**.

**§ 1º.** O procedimento de **AQUISIÇÃO DIRETA** será empregado para aquisições e contratações de serviços, inclusive para obras, com valor de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) por aquisição, podendo ser atualizado anualmente, o qual

seguirá a seguinte sequência de atos:

I. Após o recebimento da requisição pelo setor competente, será procedida a pesquisa de preços, com preferência à utilidade do banco de registro 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.

§ 2º. 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 do fornecedor 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, 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, auditorias ou consultorias especializada, desde que comprovada a especialidade técnica do prestador de serviço e demonstrada aplicação da atividade nas áreas estratégicas 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.

§ 3º. O procedimento de **CONCORRÊNCIA** será empregado para aquisições e contratações de serviços ou obras com valor acima de R\$ 200.000,00 (duzentos mil

reais), 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 Cotação 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 compra, 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. Na sequência, proceder com a análise destes documentos, a fim de formalizar o ranqueamento das interessadas segundo critério de avaliação previsto na Carta Cotação.

**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 ranqueada, 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 úteis para interposição de recursos.

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

**§ 4º.** Desde que devidamente justificado, poderá ser utilizado o procedimento na forma presencial.

**§ 5º.** Quaisquer alterações da Carta Cotação capazes de impactar nos preços das propostas, deve ser formalizada com nova publicação no sítio eletrônico.

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

**§ 1º. O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** se destina à aquisição e contratações de bens, serviços ou obras, destinado a registrar os preços para visando 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 a atas de registro de preços, hipótese que integra o sistema de registro de preços, deve evidenciar a vantajosidade da contratação observado 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. 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 limite de valor previsto ao procedimento de Pronto Pagamento será anualmente atualizado.

## **CAPÍTULO V - DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS BÁSICOS**

**Art. 6º.** A abertura do procedimento de aquisição ocorrerá por meio de publicação da **CARTA COTAÇÃO**, a qual dará conhecimento público do interesse do Instituto Contratante quanto à necessidade da compra, 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 observará as seguintes etapas:

I. A emissão da guia de requisição de compra com a devida especificação;

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

III. A publicação da Carta Cotação contendo a descrição do objeto da aquisição ou contratação, 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 Cotação.

V. Análise das propostas, em consonância ao objeto e às informações contidas na CartaCotação;

VI. A 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 Cotação, 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 que apresentou a melhor proposta.

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

- I. A qualidade;
- II. O melhor Preço e/ou a melhor Técnica;
- III. O prazo de entrega adequado à necessidade da demanda;
- IV. O impacto ambiental;
- V. 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.
- VI. 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 Cotação.

**Art. 9º.** A qualquer tempo, as interessadas poderão ser desclassificadas ou desqualificadas, sem que haja direito à indenização, diante da sobrevida 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:

- a) Habilitação jurídica, a partir da apresentação dos atos constitutivos atualizados e CNPJ;
- b) Prova da regularidade fiscal, com a apresentação das Certidões Negativas de débitos junto à Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais; Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais e Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de débitos trabalhistas;
- c) Prova da capacidade econômico-financeira, com apresentação de Certidão negativa de falência ou concordata e, dependendo do valor financeiro dispendido ao bem/serviço, poderá ser exigido balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social da empresa.
- d) Habilitação técnica, no que couber, segundo requisitos estipulados na Carta Cotação;

**§ 1º.** A condição de idoneidade deverá ser mantida 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 à contratações direcionadas à rede de parceiros privados que não tenham qualquer relação com recursos públicos.

**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 promovida diligência para averiguação e confirmação dos documentos entregues pelas interessadas, mesmo durante a execução contratual.

## **CAPÍTULO VI - DA GERÊNCIA DE AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS**

**Art. 13.** As aquisições serão processadas pela Gerência de Compras.

**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 ou serviços adquiridos;
- V. Conduzir a entrega dos produtos, bens, serviços adquiridos;
- VI. Catalogar e controlar todos os bens patrimoniais pertencentes à Instituição.

## **CAPÍTULO VII – DO 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.

## **CAPÍTULO VIII - DO 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 na Carta Cotação, os quais apresentarão lances ou ofertas que não poderá ser inferior ao valor de referência estipulado pelo respectivo Instituto, conforme estipulado na análise preditiva de avaliação prévia.

§ 2º. A Carta Cotação 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 na Carta Cotação 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 na Carta Cotação.

§ 5º. Caso o arrematante não efetue o pagamento, perderá o seu direito sobre a aquisição do bem, sujeitando-se às penalidades previstas na Carta Cotação.

§ 6º. Na hipótese da falta de complementação de pagamento, caso aplicável eventual parcelamento, o arrematante também perderá o direito à aquisição do bem e ao valor parcial já recolhido, conforme condições previamente estipuladas na Carta Cotação.

## **CAPÍTULO IX - DOS 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 Cotação e da proposta vencedora.

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

- I. A qualificação das partes;
- II. O 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 Cata Cotação.

**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 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 - DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS E DA 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 Cotação, conforme discriminado 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 penealidade 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 acostado 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 acompanharão 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 as 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 - DA 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.

### **CAPÍTULO XIII - DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**Art. 33.** Todos os procedimentos de aquisições 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 - DA PUBLICIDADE**

**Art. 35.** Será dada a publicidade prévia aos avisos de aquisições, contratações de obras e de serviços, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis 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:

- a) Nome da empresa;
- b) CNPJ;
- c) Descrição do item;
- d) Quantidade do item;
- e) Valor por item;

f) Valor total.

**II - Nos casos de Contrato:**

a) Nome da empresa;

b) CNPJ;

c) Objeto do contrato;

d) Vigência do contrato;

e) Valor mensal;

f) Valor total.

**Art. 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 - DAS 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 sócioeconômico.

**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 dos Institutos.

**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.** Revoga-se o Regulamento de Compras e Contratação anteriormente vigente.

Belo Horizonte(MG), 25 de março de 2022

**VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK**  
Presidência