



REGULAMENTO SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA COMPRAS E/ OU SERVIÇOS

PORTARIA N° 3531, DE 24 DE JULHO DE 2025

Aprova regulamento que dispõe sobre os procedimentos para compras e/ou serviços, inclusive os de engenharia, a serem adotados pelos Conselhos das Coordenações Regionais de Educação e pelos Conselhos das unidades escolares, com observância dos princípios da Administração e da Lei n.º 13.666, de 27 de julho de 2000, que institui o Programa Estadual Dinheiro Direto na Escola - Proescola.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO , no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 25 da Lei estadual n.º 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, e o Decreto estadual n.º 10.482, de 21 de junho de 2024, e tendo em vista a documentação constante nos Processos n.º 202400006100807 e n.º 202500006066103, resolve:

Art. 1.º Aprovar, a partir de 1.º de agosto de 2025, o regulamento sobre os procedimentos para compras e/ou serviços, inclusive os de engenharia, a serem adotados pelos Conselhos das Coordenações Regionais de Educação e pelos Conselhos das unidades escolares, constante do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Prof.ª APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA

ANEXO ÚNICO REGULAMENTO

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1.º Este regulamento estabelece procedimento geral para as contratações a serem realizadas pelos Conselhos Escolares e Conselhos Regionais de Educação, com a utilização de recursos financeiros provenientes do poder público e de doações.

§ 1.º Os Conselhos Escolares e Conselhos Regionais de Educação são regidos pelo Código Civil, na condição de associação civil.

§ 2.º As contratações realizadas pelos Conselhos Escolares e Conselhos Regionais de Educação destinam-se a selecionar a proposta mais vantajosa, inclusive quanto ao ciclo de vida do objeto, e a evitar operações em que se caracterize sobrepreço ou superfaturamento, razão pela qual se submetem aos princípios da legalidade, da razoabilidade, da imparcialidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia e do julgamento objetivo.

§ 3.º Os Conselhos Escolares e Conselhos Regionais de Educação adotarão procedimentos de compra, contratação de serviços, bem como de obras e serviços de engenharia, seguindo o estabelecido neste regulamento.

§ 4.º O processamento das compras, contratações de serviços, bem como

de obras e serviços de engenharia, a ser adotado pelos Conselhos das Coordenações Regionais de Educação e pelos Conselhos das unidades escolares será realizado por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

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

I – compra: toda aquisição remunerada de materiais de consumo e/ou bens permanentes necessários ao desenvolvimento das atividades das Coordenações Regionais de Educação – CREs e das unidades escolares, bem como das respectivas dependências administrativas, sendo fornecidos de uma só vez ou de forma parcelada;

II – contratação: vínculo jurídico formal com o fornecedor de bens de consumo, bens permanentes, obras e serviços, expressos por ordem de compra ou contrato;

III – obras e serviços de engenharia: 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, limitando, para fins de aplicação deste regulamento, ao valor de até R\$

240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), no ano civil;

IV – serviço: prestação de qualquer trabalho intelectual, técnico ou manual, quando não integrante de execução de obra, incluído aquele que trata de locação de imóveis;

V – Carta-Cotação: documento formal emitido pelo Conselho contratante, dando conhecimento público do interesse em contratar, que deve conter, no que couber, as informações enumeradas no inciso VII;

VI – relatório de compras: documento elaborado pelo comprador, relatando, sucintamente, a negociação e o resultado;

VII – ordem de compra: documento formal efetuado com o fornecedor, que encerra o procedimento de compras, representando, fielmente, todas as condições da negociação, a exemplo da descrição detalhada do produto/serviço, unidade de medida, marca, quantidade, valor unitário e total, descontos, prazo de entrega, forma de pagamento, obrigações das partes e outras consideradas relevantes para a gestão do processo;

VIII – contrato: documento formal que, em razão da natureza ou complexidade do ajuste comercial, estabelece, por meio de cláusulas, as condições de fornecimento de bens de consumo, bens permanentes, obras,

serviços e outras avenças, em conformidade com o Direito Civil Brasileiro e os princípios da teoria geral de contratos;

IX – aquisição ou serviço comum: refere-se àquela ou àquele cujo objeto adquirido/contratado é usualmente comercializado no mercado, ou seja, cuja qualidade, medida e especificação técnica são conhecidas e praticadas no mercado, limitado, para fins de aplicação deste regulamento, ao valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), no ano civil;

X – aquisição ou serviço de pequeno valor: refere-se àquela ou àquele até o limite de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), no ano civil;

XI – obras e serviços de engenharia de pequeno valor: refere-se às aquelas até o limite de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), no ano civil;

XII – Entidade Executora – EEx: esta Secretaria de Estado da Educação

– Seduc;

XIII – Unidade Executora – UEx: entidade privada sem fins lucrativos,

representativa da comunidade escolar, responsável pelo recebimento dos recursos financeiros transferidos pela EEx em favor da escola que representa ou da CRE, bem como pela prestação de contas quanto à correta ex-

ecução do recurso recebido; e Parágrafo único. Os valores estabelecidos neste artigo serão atualizados, anualmente, por ato da Seduc.

CAPÍTULO III DAS OBRIGAÇÕES

Art. 3.º Na operacionalização dos procedimentos definidos neste regulamento, os Conselhos Escolares e Conselhos Regionais de Educação deverão:

- I – manter os registros referentes às compras ou serviços em processos identificados e numerados cronologicamente, de forma a permitir a rastreabilidade e auditoria do conteúdo;
- II – determinar os responsáveis pela realização das ações de planejamento, coordenação, supervisão e controle que permitam o adequado gerenciamento da contratação de obras e serviços e de aquisição de bens;
- III – manter distintas, na estrutura, as funções: compra/contratação, recebimento e pagamento, descentralizando as respectivas tarefas e atribuições;
- IV – cumprir as rotinas estabelecidas, observando a necessidade de obra, serviço e compra, a divulgação e o cumprimento dos prazos, a sistemática de cotação, a análise técnica e a eleição da melhor proposta; e

V – realizar procedimentos de registro contábil-financeiro das contratações de obras, inclusive os de engenharia, serviços e compras, permitindo diferenciar a destinação do recurso, expresso na portaria de repasse.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS DE COMPRA E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 4.º Serão adotadas, para os procedimentos de compra e/ou serviços operacionalizados obrigatoriamente via SEI, no mínimo, as seguintes etapas:

- I – emissão da solicitação de compra ou serviços por meio de documento formal, com a descrição do objeto da compra ou serviços, além das informações complementares necessárias;
- II – publicidade da Carta-Cotação, com a descrição do objeto da compra ou contratação e informações complementares, no mural da transparência e em rede social do Conselho contratante;
- III – recebimento das propostas no prazo e local estipulados, contendo o preço e demais informações determinadas na Carta-Cotação;
- IV – análise das propostas, em consonância com o objeto e informações contidas na Carta-Cotação, e emissão de parecer técnico, quando for o caso;

V – julgamento da melhor proposta, levando em consideração os critérios objetivos definidos na Carta-Cotação, respeitados os limites estabelecidos neste regulamento;

VI – análise dos documentos de habilitação das empresas que ofertarem proposta; e

VII – publicidade do resultado no mural da transparência e rede social da unidade escolar e da CRE, contendo o nome da empresa vencedora e o preço total da contratação.

Art. 5.º A solicitação de compra e/ou serviços deverá ser processada conforme o caput do art. 4.º deste regulamento e instruída com, no mínimo, as seguintes informações:

I – descrição detalhada do bem, da obra ou do serviço;

II – especificações técnicas;

III – quantidade e forma de apresentação;

IV – documentação relativa à qualificação técnica, quando necessário;

V – justificativa da compra ou contratação; e

VI – valor estimado, obtido a partir de pesquisa de preços, que contenha a identificação do agente responsável pela cotação.

§ 1.º A solicitação de compra e/ou serviço deverá ser assinada pelo responsável da área solicitante, submetida à autorização do Presidente do Conselho da unidade escolar ou

Presidente do Conselho da CRE, conforme o caso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

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

§ 3.º As compras e/ou serviços no valor de que tratam os incisos X e XI do art. 2.º deste regulamento poderão ser realizadas sem o preço estimado, seguindo o rito previsto no art. 6.º deste regulamento, desde que comprovada a compatibilidade de preço praticado no mercado, por meio de, no mínimo, 3 (três) propostas de preços, ou por meio de uma (ou mais) nota(s) fiscal(is) de outros fornecedores, com produtos/serviços idênticos ou similares; ou o Conselho contratante poderá comprovar a compatibilidade de preços por meio de contratações realizadas pela administração pública, entidades públicas ou privadas do terceiro setor para validação do valor contratado.

§ 4.º Para as contratações de obras e serviços de engenharia, o valor estimado deverá incluir os Encargos Sociais – ES e os Benefícios e Despesas Indiretas – BDI aplicáveis, e será definido com base nos seguintes parâmetros, observada a ordem de preferência:

I – tabelas de composições de custos unitários da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes — Goinfra, disponíveis no site: <http://www.goinfra.go.gov.br>, conforme o tipo de obra ou serviço;

II – Sistema Nacional de

Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil — Sinapi (regionalizada Goiás), mantido pela Caixa Econômica Federal, somente quando não houver item correspondente nas tabelas da Goinfra;

III – pesquisa publicada em mídia especializada, tabelas de referência oficiais, ou sites confiáveis, com registro da data e hora de acesso; e

IV – pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, com cotações válidas por até 6 (seis) meses.

§ 5.º Para a definição do valor estimado nas contratações de bens e serviços em geral, a pesquisa de preços será realizada, preferencialmente, por meio de, pelo menos, 2 (dois) métodos, sendo um deles a pesquisa direta com fornecedores, observando-se os seguintes critérios:

I – a pesquisa direta deverá ser realizada com, no mínimo, 3 (três) fornecedores distintos, cujos orçamentos devem ser apresentados em papel timbrado ou conter a identificação do fornecedor, incluindo o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, a data de emissão, a descrição detalhada do item ou serviço, quantidade, preço unitário e valor total;

II – os orçamentos deverão ser recebidos por e-mail institucional ou outro meio eletrônico idô-

neo, que comprova a autenticidade da origem e a data do envio;

III – os orçamentos terão validade de até 6 (seis) meses, a contar da data da cotação mais recente;

IV – poderão ser utilizados, de forma complementar ou alternativa, outros parâmetros de pesquisa, como: preços praticados em contratações públicas similares, consultas em portais oficiais de compras públicas do Estado de Goiás ou em sites especializados, sendo recomendável, sempre que possível, a utilização de, ao menos, dois desses meios; e

V – quando, de forma justificada, for possível adotar apenas 1 (um) método de pesquisa, tal escolha deverá estar fundamentada no processo de contratação.

Art. 6.º Os Conselhos Escolares e Conselhos Regionais de Educação darão publicidade prévia aos avisos de compras, contratações de obras e de serviços, bem como para aquisições/contratações comuns, de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis, no mural da transparência e rede social da unidade escolar e da CRE.

§ 1.º Os Conselhos Escolares e Conselhos Regionais de Educação divulgarão, na Carta-Cotação, as condições para recebimento das propostas, estabelecendo o prazo, o local de entrega, o objeto e a forma de apresentação do preço, entre outras.

§ 2.º Em todas as hipóteses elencadas no caput deste artigo, deverão ser disponibilizadas, no mural da transparência e rede social da unidade escolar e da CRE, as versões integrais das Cartas-Cotações das aquisições/contratações a serem realizadas.

Art. 7.º Para o recebimento das propostas, os Conselhos Escolares e Conselhos Regionais de Educação definirão os critérios e as condições mínimas que deverão constar na apresentação da proposta.

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

§ 2.º No caso de divergência entre a proposta e as condições e critérios estabelecidos na Carta-Cotação, os Conselhos Escolares e Conselhos Regionais de Educação poderão solicitar a retificação da proposta, sob pena de desclassificação.

§ 3.º O descumprimento de qualquer uma das condições impostas neste regulamento ensejará no não recebimento da proposta ou na desclassificação do proponente, observada a possibilidade de retificação de que trata o § 2.º deste artigo.

Art. 8.º A depender do objeto de contratação, a portaria de repasse indicará a necessidade de constituição de comissão, com a quantidade de integrantes, para análise técnica e elaboração de parecer.

§ 1.º Na análise dos aspectos técnicos da proposta, a comissão indicada no caput emitirá parecer,

habilitando ou desabilitando as propostas integral ou parcialmente, com fundamento na descrição da Carta-Cotação, facultando-se, quando necessário para subsidiar o exame, solicitar ao proponente informações complementares do bem ou serviço, amostras, rol de clientes e visita técnica.

§ 2.º Fica dispensada a análise técnica de que dispõe o § 1.º deste artigo em contratações de obras e serviços de engenharia de pequeno valor, definido no inciso XI do artigo 2.º deste regulamento.

Art. 9.º Para a escolha da melhor proposta nas compras ou contratações, será observado, preferencialmente, o menor preço, atendidas as exigências mínimas de qualidade, prazo de entrega e garantia do produto ou serviço, quando aplicável.

§ 1.º Poderão ser considerados outros critérios, desde que previamente definidos na Carta-Cotação e devidamente justificados no processo, como:

I – capacidade técnica do fornecedor, nos casos em que o objeto exigir conhecimento especializado ou entrega com maior complexidade;

II – atendimento à padronização previamente estabelecida pela unidade;

III – condições de garantia, manutenção e assistência técnica; e

IV – critérios ambientais ou logísticos, quando a especificidade do objeto assim exigir.

§ 2.º Os Conselhos Escolares e Conselhos Regionais de Educação poderão, a qualquer tempo, desclassificar proposta ou inabilitar proponente, sem que disso resulte direito à indenização, caso tomem conhecimento de fato ou circunstância que comprometa a idoneidade financeira ou técnica, ou a capacidade de fornecimento, entrega ou qualidade.

§ 3.º Visando à obtenção da proposta mais vantajosa, os Conselhos poderão convidar os fornecedores habilitados a apresentar novas propostas de preços, assegurado tratamento isonômico entre todos os participantes.

§ 4.º O Conselho Contratante deverá emitir Relatório de Compras, justificando a escolha da proposta mais vantajosa, com base no critério do menor preço e nas demais condições exigidas neste artigo.

Art. 10. Para se habilitar no certame, os proponentes deverão apresentar os seguintes documentos:

- I – inscrição no CNPJ, na hipótese de pessoa jurídica;
- II – Cadastro de Pessoa Física – CPF, quando se tratar de pessoa física;
- III – última alteração do Contrato ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada, ou Contrato e Estatuto de Constituição, acompanhado da última alteração contratual;
- IV – inscrição estadual ou declaração de isento;
- V – inscrição municipal ou

declaração de isento, no caso de obras e serviços;

VI – documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF);

VII – procuração e documentos pessoais (RG e CPF) do representante da contratada, quando não forem os sócios que assinarão o contrato;

VIII – prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, que abranja, inclusive, a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;

IX – prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de Goiás, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;

X – prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais, no caso de obras e serviços;

XI – prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; e

XII – prova de regularidade com a Justiça do Trabalho.

§ 1.º A documentação de que tratam os incisos de I ao VI deste artigo poderá ser dispensada nos casos de aquisição/contratação via ordem de compra.

§ 2.º A documentação de que tratam

os incisos de VII a XII deste artigo poderá ser dispensada nos seguintes casos:

- I – aquisições/contratações no valor de até o limite de R\$ 12.000,00 (doze mil reais);
- II – naquelas consideradas emergenciais, quando comprovadamente colocar em risco de perecimento os bens jurídicos postos sob a tutela do Conselho contratante, ou ainda impuser risco à saúde e/ou integridade física de pessoas ou pacientes; e
- III – nos casos de fornecedor exclusivo e/ou na inexistência de outros fornecedores na localidade.

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

§ 4.º As certidões negativas poderão ser apresentadas até a emissão do Relatório de Compras ou da Comunicação Interna direcionada ao Presidente do Conselho contratante.

§ 5.º É vedada a realização de aquisição/contratação sem qualquer comprovação da regularidade jurídica do terceiro, sendo recomendável a exigência dos documentos previstos nos incisos do I ao VI deste artigo, notadamente aqueles obtidos pela internet. Entretanto, circunstâncias específicas da contratação podem possibilitar o cumprimento desse requisito por meio de outros documentos indicativos da existência e formalidade perante a ordem jurídica e o mercado

em que atua.

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

§ 1.º Em caso de não restar nenhum interessado habilitado, apto a fornecer, será realizado novo procedimento nos termos do art. 6.º deste regulamento.

§ 2.º A observância do valor estimado para a compra e/ou serviço de que trata a parte final do caput será dispensada quando as propostas de preço comprovarem que o valor estimado esteja desatualizado ou fora da realidade do mercado.

Art. 12. Todas as contratações deverão ser autorizadas e efetivadas das seguintes formas:

- I – nos casos de Ordem de Compra, serão autorizadas pelo Presidente do Conselho contratante;

- II – nos casos de contrato pelo Conselho da Coordenação a que está jurisdicionado o Conselho contratante, previamente no Relatório de Compras; e

- III – todas as contratações, incluídas aquelas cujo valor global seja inferior a R\$ 12.000,00 (doze mil reais), bem como as de obras e serviços de engenharia de valor inferior a R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), serão autorizadas pelo Conselho da Coordenação, no prazo de até 5

(cinco) dias úteis.

Parágrafo único. A autorização do Conselho da Coordenação poderá se dar ad referendum sempre que a autorização prévia não for possível.

Art. 13. Os resultados de todas as contratações, incluídas aquelas previstas no art. 15. deste regulamento, serão disponibilizados no mural da transparência e rede social da unidade escolar e da CRE durante a vigência dos contratos, observadas, minimamente, as seguintes informações:

I – nos casos de Ordem de Compra:

- a) nome da empresa;
- b) número do CPF;
- c) número do CNPJ;
- d) descrição do item;
- e) quantidade do item; e
- f) valor total.

II – nos casos de Contrato:

- a) nome da empresa;
- b) número do CNPJ;
- c) quantidade do item;
- d) objeto do contrato;
- e) vigência do contrato;
- f) valor mensal; e
- g) valor total.

Parágrafo único. Os contratos e respectivos aditivos também deverão ser disponibilizados, integralmente, no mural da transparência e rede social da unidade escolar e da CRE.

Art. 14. Concluída a contratação, cumprirá ao Conselho da unidade contratante o recebimento do bem ou do serviço, se de outra forma não for determinado.

§ 1.º Fica o Conselho da unidade contratante da mesma forma responsável por atestar a conclusão da Ordem de Compra ou do contrato de acordo com as especificações neles contidos, e ainda pelo encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento.

§ 2.º Nos contratos celebrados pelos Conselhos Escolares e Conselhos Regionais de Educação, bem como nas Ordens de Compras, devem constar a obrigação de que o fornecedor deixe registrado, de forma impressa no corpo das notas fiscais emitidas e/ou documentos equivalentes, o número do contrato e respectivos aditivos a que a despesa se refere.

CAPÍTULO V DOS CONTRATOS

Art. 15. O instrumento contratual é obrigatório para todas as contratações de obras, fornecimento e prestação de serviços contínuos, e para compras e serviços em que não haja entrega imediata, e facultativo nos demais casos em que o Conselho contratante puder substituir por outros instrumentos hábeis.

§ 1.º Entende-se por contratações para entrega imediata aquelas cujo prazo de entrega seja de até 30 (trinta) dias da emissão da Ordem de Compra.

§ 2.º Ficam excepcionalizados da formalização de contratos os seguintes casos de compras e/ou serviços:

I – cujo prazo de entrega seja de até 30 (trinta) dias da emissão da Ordem de Compra; e

II – cuja aquisição de bem ou contratação de serviço, exceto de engenharia, seja de valor inferior a R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

§ 3.º Para os casos de que tratam os incisos I e II do § 2.º deste artigo, o instrumento contratual será substituído pela Ordem de Compra, nos termos do inciso VII do artigo 2.º deste regulamento.

§ 4.º A Ordem de Compra passará a ter efeito de contrato quando ostentar a expressa concordância por meio da assinatura do fornecedor no referido documento.

Art. 16. Os contratos firmados com base neste regulamento estabelecerão, por escrito, com clareza e precisão, as condições para a respectiva execução, expressas em cláusulas que estejam em conformidade com o instrumento de seleção e com a proposta a que se vinculam, devendo conter, no mínimo, cláusulas que estabeleçam necessariamente:

I – a qualificação das partes;

II – o objeto e respectivos elementos característicos, contendo a especificação da obra, do serviço, ou do bem;

III – os valores unitários e totais e as condições de pagamento;

IV – o prazo de vigência do contrato;

V – quantitativos;

VI – direitos, obrigações e responsabilidades das partes;

VII – as penalidades cabíveis e, quando aplicável, os valores das multas;

VIII – os índices de reajuste e, quando aplicável, as garantias;

IX – os casos de rescisão; e

X – outras previamente estabelecidas no instrumento de seleção.

§ 1.º Os contratos firmados pelos Conselhos Escolares e Conselhos

Regionais de Educação terão vigência inicial de até 12 (doze) meses, salvo as situações devidamente justificadas.

§ 2.º Os contratos de natureza continuada poderão ser prorrogados até o limite total de 60 (sessenta) meses, devendo o Conselho contratante, anualmente, nesses casos, comprovar que a prorrogação da avença atende ao princípio da economicidade, exceto os casos em que o fornecedor detiver o monopólio ou exclusividade da atividade.

§ 3.º Não se aplica aos contratos firmados pelos Conselhos Escolares e Conselhos Regionais de Educação a revisão de preços para concessão de reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 17. As alterações contratuais, desde que justificadas e acordadas entre as partes, inclusive aquelas referentes à prorrogação de prazo, deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.

§ 1.º Os contratos poderão ser

aditados, para acréscimos quantitativos e/ou qualitativos, observados os seguintes limites:

I – até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, no caso de aquisições de bens ou serviços em geral; e

II – até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, no caso de obras e reformas de prédios ou equipamentos públicos.

§ 2.º Em caráter excepcional, poderão ser autorizados acréscimos superiores aos limites previstos no § 1.º deste artigo, desde que:

I – seja mantido o objeto originalmente contratado;

II – haja justificativa técnica circunstanciada quanto à necessidade da alteração;

III – a autoridade competente emita decisão motivada, reconhecendo

o interesse público envolvido; e

IV – seja comprovada a vantajosidade, mediante comparação com valores de mercado, avaliação de custo-benefício e demonstração da economia de recursos ou tempo.

§ 3.º Os aditivos somente poderão ser firmados mediante comprovação de disponibilidade orçamentária e financeira e instrução processual completa, com parecer motivado do conselho contratante.

Art. 18. O inadimplemento total ou

parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento de seleção ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de contratar por prazo não superior a 1 (um) ano, com o Conselho contratante.

Art. 19. As relações contratuais estabelecidas pelos Conselhos Escolares e Conselhos Regionais de Educação com os respectivos fornecedores e prestadores de serviços devem prever a obrigação de que as partes ajam de modo leal, responsável e probó, além de perseguir a boa-fé, para repelir quaisquer ações intencionalmente desleais, injustas, desonestas, prejudiciais, fraudulentas ou ilegais, sempre ancorados nas ações de transparência pública.

CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 20. O Conselho da Unidade Executora – UEx deverá prestar contas de todos os recursos repassados, tendo em vista o disposto no art. 70 da Constituição Federal, a Lei estadual n.º 13.666, de 27 de julho de 2000, que institui o Programa Estadual Dinheiro Direto na Escola – Proescola, bem como o Decreto estadual n.º 9.818, de 25 de fevereiro de 2021, que determina aos gestores públicos a adoção de medidas que garantam a transparência dos recursos públicos repassados pelo Estado de Goiás aos Conselhos das

Coordenações Regionais de Educação e a os Conselhos das unidades escolares, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação.

§ 1.º A responsabilidade pela prestação de contas dos recursos repassados é da Unidade Executora UEx, representada pelo Presidente do Conselho.

§ 2.º A prestação de contas deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias, após o fim da vigência do instrumento que transferiu o recurso, ou na data expressa no instrumento.

§ 3.º Fica a cargo da Gerência de Prestação de Contas/Seduc o acompanhamento quanto ao prazo indicado no § 2.º para a prestação de contas.

Art. 21. A prestação de contas deverá ser suficientemente detalhada, considerando o valor e a data de cada parcela do repasse financeiro, e se constituirá de todos os documentos necessários e produzidos e/ou incluídos, na ordem lógica e cronológica dos fatos, no processo SEI da contratação, correspondente a cada etapa prevista no art. 4.º e nas informações constantes no art. 5.º deste regulamento.

Art. 22. A prestação de contas deverá ser remetida à CRE correspondente pela Unidade Executora, com a indicação dos documentos relacionados em checklist específico, em conformidade com Programa/Ação de Execução.

§ 1.º Após o envio do processo à CRE, não poderá ocorrer a reabertura,

cancelamento do envio, substituição ou inserção de novos documentos sem solicitação prévia à Regional e à Gerência de Prestação de Contas/Seduc.

§2.º Caso exista devolução de recursos a ser realizada, os procedimentos de devolução serão orientados pela Gerência de Contabilidade, Código SEI 05734.

Art.23. O processo SEI da contratação que, ao final, se constituirá no processo de prestação de contas será recebido e conferido pela CRE à qual o conselho é jurisdicionado, que deverá:

- I – conferir se constam inseridos os documentos na ordem indicada no checklist/links, bem como nominados e individualizados;
- II – preencher o checklist e inseri-lo no processo, devidamente assinado pelo analista que conferiu os documentos;
- III – elaborar Declaração de Regularidade Documental, atestando a conferência, assinada pelo Coordenador Regional de Educação, com observação ao disposto no § 1.º deste artigo; e
- IV – encaminhar o processo, por meio de despacho, no Processo SEI da Contratação/prestação de contas, à Gerência de Prestação de Contas/Seduc, Código SEI 18304, ou diretamente à Divisão de Prestação de Contas – NUPLAF, Código SEI 06623.

§ 1.º Sendo identificada a ausência de documento ou alguma irregularidade, a CRE devolverá o processo à unidade escolar/executora, via despacho, para que seja realizada a correção indicada pela CRE.

§ 2.º Encerradas as diligências, o Conselho deverá emitir a Declaração de Regularidade Documental, atestando a conferência, assinada pelo Presidente do Conselho Regional, e proceder o encaminhamento à Gerência de Prestação de Contas/Seduc, Código SEI 18304, e/ou à Divisão de Prestação de Contas – NUPLAF, Código SEI 06623.

§ 3.º Após o recebimento do Processo SEI da Contratação/prestação de contas, pela Gerência de Prestação de Contas, e após a conclusão da análise documental, se identificada(s) nova(s) irregularidade(s), bem como ausência de documento(s) exigido(s), o processo será remetido à unidade executora, via CRE.

§ 4.º A UEEx contará com um prazo de 15 (quinze) dias para sanar a(s) ocorrência(s) apontada(s) pela Gerência de Prestação de Contas.

§ 5.º Para os processos de prestação de contas proveniente de contratações para execução de obras e/ou serviços de engenharia, o prazo para correção é de 30 (trinta) dias.

§ 6.º Os prazos indicados nos § 4.º e § 5.º deste artigo serão gravados junto ao Sistema de Administração Orçamentária e Financeira – AOF.

§ 7.º Após encerrados os prazos estabelecidos semasdevidascorreções,

a UEEx será incluída automaticamente como INADIMPLENTE.

§ 8.º A Gerência de Prestação de Contas/Seduc poderá realizar diligências sempre que julgar necessário, a fim de suprir a ausência e/ou esclarecer informações ou documentos acostados ao processo.

Art. 24. A Gerência de Prestação de Contas, após análise dos documentos, emitirá parecer final, aprovando ou reprovando o processo de prestação de contas.

§ 1.º Havendo reprovação, a UEEx responsável pela prestação de contas será notificada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a apresentar, imediatamente, a documentação faltante ou proceder à devolução do recurso, devidamente corrigido.

§ 2.º O Conselho Regional responsável pela UEEx deverá ser, concomitantemente, NOTIFICADO, em caso de omissão quanto à(s) irregularidade(s) aferida(s).

§ 3.º O não atendimento à notificação apresentada no § 1.º deste artigo ensejará a abertura de Processo de Tomada de Contas Especial para averiguação de possível prejuízo ao erário.

Art. 25. Nas aquisições e/ou contratação de serviços, os pagamentos/quitação deverão ser efetuados exclusivamente ao fornecedor contratado, sendo proibido o repasse financeiro a terceiros.

§ 1.º Os pagamentos de que tratam este artigo somente poderão ser realizados após a completa execução

dos serviços ou a entrega na íntegra dos produtos contratados/adquiridos, em conformidade com nota fiscal emitida.

§ 2.º É vedado o pagamento de juros ou multas de qualquer natureza com recursos oriundos do Tesouro Estadual.

§ 3.º É obrigatória a apresentação de certificação/validação da nota fiscal emitida no site da receita federal, estado ou município.

§ 4.º O pagamento/quitação da nota fiscal emitida deverá ser condicionado/a ao prazo estabelecido junto à Secretaria de Estado da Economia, no tocante à extinção do tempo limite para cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, com tempo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, após a autorização da Secretaria de Estado da Economia, que pode variar de acordo com a legislação de cada estado e tipo de nota.

Art. 26. Para fins de aplicação deste regulamento, é vedado:

I – a inclusão de nome, símbolos ou imagens que caracterizem ou favoreçam a promoção pessoal de autoridades ou empregados em publicidade de atos, programas, obras e serviços, custeados com recursos recebidos pelo Conselho contratante; e

II – o recebimento de vantagens de qualquer natureza por qualquer integrante dos Conselhos Escolares e Conselhos Regionais de Educação, em qualquer das fases do proces-

so de contratação de obras e serviços de engenharia, de serviços e compras.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. Fica autorizada aos Conselhos Escolares e aos Conselhos Regionais de Educação a formulação de requerimento à Secretaria de Estado da Educação para compras e serviços, bem como obras e serviços de engenharia em valores superiores aos estabelecidos neste regulamento.

Art. 28. A aplicação do presente regulamento nas compras e serviços, bem como nas contratações para obras e serviços de engenharia, é requisito indispensável à regular prestação de contas dos recursos transferidos aos Conselhos Escolares e aos Conselhos Regionais de Educação.

Art. 29. Aplica-se o presente regulamento às contratações custeadas com os recursos descentralizados no âmbito dos seguintes projetos: Reformar, Equipar, Proescola, Conectar, Gás de cozinha e demais ações integradas, oriundos do Tesouro Estadual, devendo os Conselhos observarem as diretrizes aqui estabelecidas.

Art. 30. Os Conselhos Escolares e Conselhos Regionais de Educação se reservam no direito de revogar o processo de aquisição/contratação, pela exclusiva conveniência, a qualquer tempo, desde que justificado no processo, antes da compra e/ou serviço,

sem que caiba a qualquer proponente o direito de exigir compensação pecuniária ou indenização.

Art. 31. A realização das contratações de obras, serviços e compras e a respectiva execução estão sujeitas ao controle da Secretaria de Estado da Educação, na condição de órgão responsável pela formulação e execução da política estadual de educação, conforme a Lei estadual n.º 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, e o Decreto estadual n.º 10.482, de 21 de junho de 2024.

Art. 32. Não são abrangidas por este regulamento as contratações realizadas para fornecimento de gêneros alimentícios realizadas no âmbito do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE e da Resolução n.º 6, de 8 de maio de 2020, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, que regulamenta a Lei federal n.º 11.947, de 16 de junho de 2009.

Art. 33. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste regulamento devem ser submetidas à Secretaria de Estado da Educação para apreciação e decisão.

SEDUC
Secretaria de Estado
da Educação

