


ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS, CNPJ 02.106.664/0001- 65, REALIZADA ÀS 09H00 (NOVE HORAS) DO DIA 03 DE AGOSTO DE 2018, na sala de reuniões da OVG, sediada na Rua T-14, nº 249 – Setor Bueno, em Goiânia, capital de Goiás, realizada por convocação da Diretora Geral Idelma Rodrigues, com a presença de 11 (ONZE) membros do Conselho de Administração, 02 (dois) membros da Diretoria: Diretora Geral Idelma Rodrigues, a Diretora Administrativa e Financeira Janine, e a Titular da Assessoria jurídica Nathalia Ferreira, convidada para subsidiar os trabalhos, sendo que a lista de presença será assinada somente pelos membros do Conselho de Administração, que votarão o assunto da pauta, conforme Carta Circular 009/2018 – DIGER/C.ADM, na conformidade das disposições estatutárias, artigo 27, VII, às 09h00 (nove horas), em segunda convocação para deliberar a seguinte pauta do dia: **1 - Aprovação das alterações do Regulamento para Aquisições de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações, os itens 4.14, 4.25, 4.41, 4.42, 4.43, 6.7, 7.4 (“a”, “b”, “c”, “d”, “i” e “m”), 7,5 e “n”, 7.6, 7.7 (“a”, “g”, “h”, “i”), 7.11, 7.12, 7.13, 7.20, 7.21, 7.27, 8.2, 8.3.1, 10.2, 10.3, 10.5 (“b” e “f”), 15.2 (b), 15.5, 15.6 e 15.12.** Instalada a sessão, o Sr. Presidente Pedro de Moraes Jardim, cumprimentou e agradeceu a presença dos Conselheiros e dos convidados, passando em seguida a palavra para a Diretora Geral que também cumprimentou e agradeceu a presença de todos à reunião e lembrou que a pauta é para a aprovação das alterações no Regulamento aprovadas pela CGE. Em seguida, pediu que a Titular da Assessoria Jurídica fizesse a apresentação da minuta final aprovada pelo referido órgão de Controle. Com a palavra, passou-se à apresentação das alterações, via Datashow. Vejamos: **4.14 Cotação de Preço – Modalidade utilizada para aquisições de bens, materiais, serviços e importações cujo valor não exceda R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais); 4.25 Aquisição/Contratação de Emergência – Aquela cuja adoção do procedimento formal de seleção, implique em prejuízos às atividades essenciais desta Organização, com risco elevado aponto de ocasionar o perecimento de bens jurídicos postos sob a tutela da organização, sendo inarredável a demonstração de que a emergência não decorreu de falta de planejamento, omissão ou atraso da Organização, da essencialidade do serviço e da concreta e efetiva potencialidade do dano irreparável mediante fundamentação expressa e sob pena de responsabilidade pessoal do Solicitante; 4.41 Aquisições / Contratações Comuns - São aqueles usualmente comercializados no mercado, ou seja, cuja qualidade medida e especificações técnicas são conhecidas e praticadas no mercado; 4.42 Aquisições/Contratações de Natureza Complexa - Ao contrário da aquisição/contratação comuns, estas exigem um grau de dificuldade, de forma que não são conhecidas no mercado, exigindo uma personalização, pois suas especificações técnicas são específicas para atendimento da necessidade da OVG; 4.43 Aquisições/Contratações Vultuosas - Compras, aquisições ou serviços no valor acima de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais); 6.7 Todos os processos deverão conter a indicação da fonte de recursos pela Diretoria Administrativa e Financeira e serem minuciosamente analisados e com a devida emissão de Parecer e/ou Despacho pela Assessoria Jurídica da**


OVG. Para processos de aquisições/contratações de despesas de pequeno valor, assim entendidas aquelas cujo valor não exceda R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais) poderá ser dispensado o Parecer e/ou Despacho pela Assessoria Jurídica; 7.4. a. Preenchimento do Formulário de Pedido, juntamente com o Detalhamento do Pedido (especificações); c. Aprovação da despesa e indicação de fonte de recurso pela Diretoria Administrativa e Financeira; d. Autorização da Diretoria Geral; i. Negociação, quando for o caso; m. Conferência os dados da Nota Fiscal, bem como dos bens e serviços descritos; 7.5 São procedimentos da Gerência de Aquisições de Bens Produtos e Serviços: n. Solicitar à Assessoria Jurídica a análise e parecer nos casos que julgar conveniente e prudente, sempre que houver dúvidas; 7.6 Nas aquisições de bens, materiais, serviços e importações cujo valor não exceda R\$ 35.200,00 (trinta e cinco mil e duzentos reais), poderá ser dispensada a publicação no site da OVG, que realizará cotação simples de preço, abrangendo no mínimo três fornecedores, por e-mail, fax, formulário próprio, consulta a site na internet do fornecedor. Nos casos das despesas de pequeno valor, assim entendidas cujo valor não ultrapasse o limite de R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais), além da publicação, poderá ser dispensada, ainda, a exigência da regularidade fiscal do fornecedor, vedada em todos os casos o fracionamento de despesas como forma de adequação a este item, devendo seu resultado ser publicado no site da Entidade, conforme item 7.4, "q"; 7.7 A qualificação mínima do fornecedor provisoriamente declarado vencedor, nos valores que excederem R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais), é composta mediante verificação pela Gerência de Aquisições de Bens, Produtos e Serviços, dos documentos de regularidade jurídica e fiscal abaixo relacionados, que deverão ser encaminhados via e-mail ou entregues na referida Gerência, dentro do prazo de validade. a. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em todos os casos; g. Última alteração do Contrato ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada, ou Contrato e Estatuto de Constituição acompanhado da última alteração contratual, somente nos casos de aquisições/contratações vultuosas; h. Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF), somente nos casos de aquisições/contratações acima do limite de R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais); i. Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para representante da contratada, quando não forem os seus sócios que assinarão o contrato; 7.11. A OVG publicará previamente a solicitação de orçamento no site www.ovg.org.br/transparência. O prazo mínimo para a apresentação das propostas será de no mínimo 05 (três) dias úteis para aquisições/contratações comuns e de no mínimo 10 (dez) dias úteis para aquisições/contratações complexas ou de grande vulto, devendo ainda publicar: a) No Diário Oficial do Estado de Goiás, obedecido o prazo estabelecido no caput deste item: Compras, aquisições ou serviços no valor acima de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) até R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais); b) No Diário Oficial do Estado de Goiás e Jornal de Grande Circulação, cumulativamente, obedecido o prazo estabelecido no caput deste item: Compras, aquisições ou serviços no valor acima de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais); 7.12. Fica dispensada a necessidade de apresentação dos documentos de

regularidade fiscal descritos no item 7.7 nas aquisições/contratações custeadas com recursos próprios da Organização, independente do valor; aquisições/contratações custeadas com recursos do contrato de gestão até o limite de R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais); nos casos emergenciais em que comprovadamente o risco envolvido seja elevado ao ponto de ocasionar perecimento de bens jurídicos postos sob a tutela da Organização (vide item 4.25) e hipóteses de fornecedor exclusivo ou inexistência de outros fornecedores na localidade, mediante justificativa e comprovação; 7.13 Atendidas as regras de publicidade estabelecidas neste regulamento, a Seleção de Fornecedores não ficará comprometida em caso da não apresentação de número mínimo de propostas, desde que haja a devida justificativa pelo setor responsável, sob pena de responsabilidade; 7.20 A Ordem de Compra e Serviço deverá ser assinada em 2 (duas) vias, pela assessoria jurídica, pelo Diretor Geral e repassada ao fornecedor ou prestador de serviço, com a devida comprovação do recebimento; 7.21 A Ordem de Compra e Serviço será emitida para compras de bens, materiais e contratação de serviço, salvo os casos de aquisição de bens com entrega parcelada, compras com valor superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), prestação de serviços continuados ou em casos onde a prestação de serviços demande um prazo superior a 30 (trinta) dias para sua conclusão, bem como aqueles que por sua natureza ou complexidade a Assessoria Jurídica julgar conveniente, nos quais será elaborado Contrato, regido pelos princípios de Direito Público, pelas normas do Direito Civil Brasileiro e pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos; 7.27. Todas as exceções serão analisadas, justificadas pelo Setor interessado e autorizadas pelo Diretor Geral da OVG; 8.2 Os fornecedores que não concordarem com os resultados publicados ou decisões proferidas no processo no qual seja participante, terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação ou comunicação da decisão, para recorrer, ficando o participante classificado, intimado, a partir da comunicação do recurso, para apresentar contrarrazões em igual número de dias, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos; 8.3.1 O prazo disposto no item 8.3 poderá ser prorrogado por interesse da OVG, sem anuência do recorrente, cabendo-lhe apenas o direito de ser previamente comunicado; 10.2. Atendidas às exigências do item anterior, as despesas ali previstas bem como as de pequeno valor assim consideradas aquelas que não ultrapassem o limite de até 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais) poderão ser pagas por meio de cartão corporativo, adiantamento ou pagamento pelo colaborador e posterior ressarcimento; 10.3.A modalidade cartão corporativo será utilizada mediante autorização da Diretoria Administrativa e Financeira ou Geral da OVG; 10.5 b) Documento que comprove a exclusividade ou notória especialização, ou ainda justificativa da inviabilidade de competição; f) Parecer da Assessoria Jurídica e aprovação da Diretoria Geral; 15.2 b. Compras com valor superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais); 15.5. Os Contratos de Fornecimento de bens e materiais terão prazo determinado, podendo ser prorrogados por até 12 meses, mediante justificativa prévia e comprovação da vantajosidade econômica, no interesse exclusivo da OVG observado o disposto no item 15.2. 15.6. Os Contratos de Serviços terão prazo determinado, podendo ser

prorrogados por até 60 meses, mediante justificativa prévia e comprovação da vantajosidade econômica, no interesse exclusivo da OVG, observado o disposto no item 15.2; 15.12. A OVG deverá constar em todos os contratos celebrados com recursos oriundos do Contrato de Gestão, cláusula que determine em que na hipótese de não renovação ou perda do Contrato de Gestão, o direito a rescisão unilateral por parte da OVG, independentemente da anuência ou concordância do fornecedor contratado, não podendo este, configurada esta situação, reclamar quaisquer direitos ou perdas e danos. Assim, para melhor estruturação do regulamento os seguintes itens foram modificados da seguinte forma: 7.2. O titular de cada Unidade Organizacional ficará responsável pelo planejamento semestral e/ou anual de suas necessidades, visto que se deve evitar a fragmentação de aquisições de bens, materiais, serviços e importações cuja característica, finalidade ou utilização sejam convergentes, ressalvada as necessidades devidamente justificadas e autorizadas pela Diretoria da área solicitante e pela Diretoria Administrativa e Financeira; 7.7 b. 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; c. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de Goiás, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais; d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do tomador e da sede do fornecedor do serviço, mediante Certidão negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais, no caso de obras e serviços; e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; 7.8. As certidões supracitadas que não puderem ser impressas via internet deverão ser apresentadas pelo fornecedor vencedor, provisoriamente classificado em primeiro lugar no processo, no prazo de até 03 (três) dias corridos. Após a confirmação da regularidade, a Gerência de Aquisições de Bens, Produtos e Serviços elaborará Mapa de Cotação declarando a classificação; 7.9. No caso de desistência e/ou inabilitação do primeiro classificado, será convocado o segundo colocado que, depois de confirmada sua regularidade, será declarada a classificação e assim sucessivamente; 7.10. O vencedor só será declarado após parecer da Assessoria Jurídica e assinatura da Ordem de Compra ou Contrato; 7.23 O recebimento dos produtos/serviços adquiridos pela OVG por meio de Ordem de Compras e Serviço será realizado pelo Departamento Responsável conjuntamente com o Solicitante, que ficarão responsáveis pela conferência minuciosa dos mesmos, salvo em casos de necessidade de conhecimento técnico específico, caso em que serão recebidos pelos próprios solicitantes ou técnicos indicados, devendo encaminhar a nota fiscal, boleto bancário ou fatura devidamente atestada para pagamento; 7.24 As prestações de serviços deverão ser acompanhadas pela Coordenadoria de Serviços Gerais e recebidas pelo Gerente Solicitante / Gestor do Contrato, responsável pelo atesto da nota fiscal, boleto bancário ou fatura e solicitação de pagamento; 7.25 Em caso de recusa, parcial ou total, do recebimento dos bens, materiais e serviços, o

Departamento/Gerência/Coordenadoria ou Núcleo competente deverá fundamentar expressamente as razões da recusa, que serão avaliadas pela Diretoria Administrativa e Financeira; 8.1 Ao final do processo, os fornecedores ou interessados poderão consultar o resultado final (fornecedor, objeto, valor mensal e total e vigência) no site da OVG em até 05 dias úteis após assinatura da Ordem de Compra ou Contratos, permanecendo em veiculação por no mínimo 15 dias, sendo-lhes facultado o acesso aos termos da proposta vencedora. A publicação será providenciada pela Assessoria de Comunicação e Marketing Institucional, mediante informação do Departamento Responsável ou da Assessoria Jurídica, caso se trate de Ordem de Compras ou Contrato respectivamente; 8.3 O recurso será proposto por escrito devidamente protocolizado no Núcleo de Protocolo e Arquivo, endereçada à OVG e encaminhado à autoridade que proferiu a decisão para, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, pronunciar decisão, e, se necessário, será encaminhado a Assessoria Jurídica para, em igual prazo, emitir parecer, sujeito à anuência da Diretoria Geral e Diretoria Administrativa e Financeira; 9.3 A manutenção do Cadastro de Fornecedores da OVG será de responsabilidade da Gerência de Aquisição Bens Produtos e Serviços, podendo utilizar o banco de dados do Governo do Estado de Goiás (CADFOR e COMPRASNET) e outras fontes; 9.4 Com objetivo de ampliar a competitividade e sem prejuízo ao disposto no item 7.11, a Gerência de Aquisição Bens Produtos e Serviços poderá se deslocar até os estabelecimentos comerciais para coleta de orçamentos “in loco”, observado os mesmos critérios estabelecidos neste regulamento para recebimento de propostas. Concluída a apresentação o Presidente do Conselho pediu aos demais conselheiros que votassem a matéria da pauta. Sem objeção e diante de todas as explicações, as alterações foram aprovadas por unanimidade pelos conselheiros presentes. Nada mais havendo a tratar, o Presidente agradeceu a presença de todos os Conselheiros, Diretores e convidados colaboradores declarando encerrada a sessão. Eu, Nathalia Ferreira Viana, na qualidade de secretária *ad hoc*, lavrei a presente ata.


 Nathalia Ferreira Viana
 Secretária ad hoc


 Idelma Rodrigues
 Diretora Geral – OVG



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS

RELAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO COM A ASSINATURA DOS PRESENTES NA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS, REALIZADA ÀS 09H00 (NOVE HORAS) DO DIA 03 DE AGOSTO DE 2018.

01 - Carlos Roberto Peixoto	
02 - Fernanda de Siqueira G. Ferreira	Fernanda de S. G. Ferreira
03 - Gláucia Maria Teodoro Reis	
04 - Glaucus Moreira Nascimento e Silva	
05 - Gustavo Franco Martins Monteiro	
06 - Ivânia Alves Fernandes Pessoa	
07 - Ivo César Vilela	
08 - Jânio Borges Santos	
09 - Joveny Sebastião Cândido de Oliveira	
10 - Luiz Antonio Aires da Silva	
11 - Luiz Felipe Cândido de Oliveira	
12 - Luiz Otávio do Nascimento	
13 - Maura Ferreira	Maura Ferreira
14 - Pe. Javier Miguel Magul	Javier Miguel Magul
15 - Pedro de Moraes Jardim	
16 - Rosana Maria Ferreira Borges	