



## **INSTITUTO SOLEIL**

### **REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS**

**INSTITUTO SOLEIL**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ 61.394.763/0001-59, qualificada como organização social (O.S), com endereço na Calçada das Gardêneas, nº 21, Condomínio Centro Comercial de Alphaville, na cidade de Barueri, Estado de São Paulo, CEP 06453-051, com fundamento no art. 4º, VIII da Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998, torna público o presente regulamento interno de compras e contratação de obras e serviços (“Regulamento”).

### **SUMÁRIO**

<b>CAPÍTULO I – OBJETO .....</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO II – DO PROCEDIMENTO DE COMPRAS .....</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO III – DAS COMPRAS DE PEQUENO VALOR - FUNDO FIXO .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO IV – CONVITE .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO V – DA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO VI – DA DISPENSA E INEXIGIBILIDADE .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO VII – CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DAS COMPRAS OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO VIII – DA SELEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO IX – DA HABILITAÇÃO .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO X – DOS CONTRATOS .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>10</b>

## REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

### CAPÍTULO I – OBJETO

**Artigo 1º** Este Regulamento tem por objetivo definir os critérios e as condições a serem observadas pelo **INSTITUTO SOLEIL**, destinado ao regular atendimento das necessidades institucionais e operacionais da entidade na execução de Contratos de Gestão conforme definido a seguir.

**Parágrafo 1º** Para fins deste Regulamento, Contrato de Gestão é o instrumento que disciplina a atuação do **INSTITUTO SOLEIL**, na qualidade de agente colaborador da administração pública, visando a formação de parceria para fomento e execução de atividades relativas ao ensino, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura, à saúde, à assistência social e ao esporte (“Contratos de Gestão”).

**Parágrafo 2º** Este Regulamento se aplica a todos os dispêndios financeiros do **INSTITUTO SOLEIL** efetivados com recursos públicos repassados por meio de Contratos de Gestão.

**Parágrafo 3º** O **INSTITUTO SOLEIL** poderá adotar este Regulamento para a contratação de obras, serviços e compras, efetivadas com recursos públicos ou privados, repassados também por meio de quaisquer contratos, convênios, ou outros instrumentos congêneres.

**Parágrafo 4º** - Todos os dispêndios financeiros do **INSTITUTO SOLEIL**, efetivados com recursos públicos ou privados, reger-se-ão pelos princípios da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade, busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como adequação aos objetivos de contratos, convênios, ou outros instrumentos congêneres.

**Artigo 2º** O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas apresentadas, a mais vantajosa, mediante julgamento objetivo.

**Artigo 3º** Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição onerosa de materiais de consumo, gêneros alimentícios, medicamentos, produtos de higiene e limpeza, materiais permanentes e outros, bens necessários e/ou permanentes para o fornecimento de uma só vez, e contratação de prestação de serviços por pessoas físicas e jurídicas, com a finalidade de suprir o **INSTITUTO SOLEIL** com os materiais e serviços necessários ao desenvolvimento de suas atividades (“Compra” ou “Compras” e “Contratação de Serviços”, respectivamente).

### CAPÍTULO II – DO PROCEDIMENTO DE COMPRAS

**Artigo 4º** O procedimento interno para aprovação de Compras pelo **INSTITUTO SOLEIL** é composto pelas etapas a seguir especificadas (“Procedimento de Compras”):

- I. Solicitação de Compras mediante o envio do relatório com as informações indicadas no Artigo 5º abaixo (“Requisição”);
- II. Seleção de fornecedores
- III. Apuração da melhor oferta; e
- IV. Emissão do pedido de compra.

Parágrafo 1º: Será obrigatória a justificativa, por escrito, sempre que não houver opção pela proposta de menor preço, mas que atenda adequadamente.

**Artigo 5º** O Procedimento de Compras terá início com o preenchimento do formulário de Requisição, que deverá conter as seguintes informações:

- I. Data e local;
- II. Contrato/Projeto a que se vincula a Compra;
- III. Descrição do material, bens e/ou serviços objeto da Requisição;
- IV. Quantidade necessária;
- V. Centro de custo;
- VI. Prazo máximo para entrega;
- VII. Regime de compra (rotina ou urgente);
- VIII. Informações técnicas especiais sobre a compra; e
- IX. Outras informações relevantes ao Procedimento de Compras.

**Artigo 6º** Será considerada Compra em regime de urgência a aquisição de material inexistente no estoque; os que não têm previsão de consumo e contratação de serviços, com imediata necessidade de utilização ou que a sua demora possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços e equipamentos, ou resultar no descumprimento de obrigações previstas nos Contratos de Gestão.

Parágrafo 1º O requisitante deverá justificar, por escrito, a necessidade da Compra em regime de urgência.

Parágrafo 2º As Compras em regime de urgência serão realizadas de acordo com o procedimento para a modalidade de Compras de Pequeno Valor.

**Artigo 7º** As compras serão efetuadas pelo setor de compras e autorizadas pelo coordenador da unidade.

**Artigo 8º** As Compras são divididas nas seguintes modalidades de procedimento;

- I. Compras de Pequeno Valor (Fundo Fixo); e
- II. Convite.

**Artigo 9º** As modalidades acima serão determinadas em função dos seguintes valores estimados:

- I. Compras de Pequeno Valor compreende a aquisição de bens ou serviços no valor total de até R\$2.000,00 (dois mil reais) ("Fundo Fixo"); e
- II. Convite: compras até R\$80.000,00 (oitenta mil reais).

### **CAPÍTULO III – DAS COMPRAS DE PEQUENO VALOR - FUNDO FIXO**

**Artigo 10º** Entende-se como Fundo Fixo o numerário mensal disponível às unidades gerenciadas pelo INSTITUTO SOLEIL para pagamento das Compras de Pequeno Valor (conforme definido abaixo).

**Artigo 11º** Para efeitos deste documento, Compras de Pequeno Valor são pequenas despesas eventuais, com materiais de necessidade imediata inexistentes no estoque, serviços de terceiros, ou outras despesas devidamente justificadas, realizadas com recursos do Fundo Fixo, que por sua natureza e necessidade não caracterizam a geração de um processo licitatório, nem a emissão de contrato simplificado (“Compra de Pequeno Valor”), que não ultrapassem o valor estabelecido no Artigo 9º, inciso I acima e que atendam aos critérios especificados no parágrafo 1º abaixo.

Parágrafo 1º: Os critérios que estabelecem os itens a serem objeto da Compra de Pequeno de Valor são:

- I. Deve ser item de custeio, bem ou serviço;
- II. Não podem ser bens e serviços classificados como ativo imobilizado ou de investimentos;
- III. Não podem ser bens e serviços objeto de contratos; ou
- IV. Não podem ser itens do marketing, treinamentos, TI e brindes.

**Artigo 12º** Esse tipo de compra dispensa o Procedimento de Compras previsto neste regulamento, não se eximindo, todavia, da devida comprovação de contas e autorização pelo responsável da unidade diretamente no comprovante fiscal respectivo, preferencialmente nota fiscal nominal ao **INSTITUTO SOLEIL**, conforme o Capítulo V abaixo.

**Artigo 13º** Por medida de segurança, o valor a ser disponibilizado não ultrapassará R\$2.000,00 (dois mil reais) por mês, para cada área solicitante. Eventual aumento do limite, somente após aprovação do Setor Financeiro.

**Artigo 14º** O funcionário designado responsável pelo Fundo Fixo será designado pelo Presidente e deverá gerir, movimentar, guardar e prestar contas do recurso do Fundo Fixo, bem como zelar pelo aspecto formal e legal dos documentos, cumprindo com os critérios e normas estabelecidos (“Responsável pelo Fundo Fixo”).

**Artigo 15º** O numerário deverá ser guardado em local seguro, com acesso restrito, com chave, sendo esta de posse do funcionário designado Responsável pelo Fundo Fixo, preferencialmente em cofre ou gaveta, não podendo ser depositado em conta corrente pessoa física ou jurídica.

#### **CAPÍTULO IV – CONVITE**

**Artigo 16º** O Procedimento para compras no valor de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais) compreende a obtenção prévia de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores do ramo pertinente ao objeto, obtidas por meio (i) eletrônico; (ii) pesquisa de mercado; (iii) de anúncios publicitários; e/ou (iv) outros meios documentados não especificados nos itens precedentes.

Parágrafo 1º Para Compras realizadas em regime de urgência, as cotações poderão ser realizadas por meio de telefone ou e-mail, estando sujeitas à autorização ou ratificação do responsável da unidade, nos termos deste Regulamento.

Parágrafo 2º A escolha da melhor proposta levará em conta os critérios estabelecidos no Capítulo VII deste Regulamento, bem como os aspectos operacionais das propostas apreciadas, o currículo dos fornecedores, o interesse dos beneficiários e a qualidade técnica dos bens ou serviços.

**Artigo 17º** Os fornecedores do ramo pertinente ao objeto serão escolhidos e convidados pelo **INSTITUTO SOLEIL**, em número mínimo de (03) três fornecedores.

**Parágrafo 1º** Quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do número de participantes exigido no *caput* deste artigo, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas.

## **CAPÍTULO V – DA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS**

**Artigo 18º** A comprovação das despesas deverá ser realizada mediante apresentação de notas fiscais (“NF”), comprovantes de depósito ou transferência bancária, termos de quitação e outros documentos que atendam aos requisitos previstos neste Regulamento, sendo que todos os comprovantes originais deverão conter (“Comprovantes”), sem rasuras:

- I. Data da despesa;
- II. Valor correspondente ao gasto;
- III. Descrição das despesas (campo destinado a discriminação dos produtos/serviços);
- IV. CNPJ, razão social e endereço da filial a que se refere o gasto; e
- V. Identificação do número do Contrato de Gestão ou projeto a que se refere.

**Artigo 19º** No caso de NF’s, para cada pagamento efetuado, deverá ser exigido que o documento seja emitido na razão social correspondente ao gasto efetuado, de forma legível, sem rasuras. O campo destinado à descrição dos serviços ou produtos deverá ser detalhado.

**Artigo 20º** Salvo exceções previstas neste Regulamento, não serão aceitas NF’s ou Comprovantes emitidos em nome de pessoa física (com ou sem vínculo com o **INSTITUTO SOLEIL**).

**Parágrafo 1º:** Quaisquer erros identificados nos comprovantes de despesas poderão ser motivos de questionamentos e glosas por parte do **INSTITUTO SOLEIL**, que poderá solicitar esclarecimentos, bem como efetuar devoluções a qualquer momento para que a referida prestação de contas seja corrigida.

**Artigo 21º** A prestação de contas será feita por meio de formulário específico, de acordo com a modalidade do Fundo Fixo, a mesma deverá atender os seguintes critérios:

- I. O formulário deverá ser preenchido, carimbado e assinado pelo funcionário designado Responsável pelo Fundo Fixo e o Ordenador do Gasto (Gestor Responsável pelo Setor);
- II. Todos os comprovantes das despesas deverão ser originais;
- III. Toda documentação comprobatória que compõe a prestação de contas deverá ser justificada no verso individualmente. Esta justificativa deve ser o motivo pelo qual a compra foi efetuada ou o serviço foi prestado.

**Artigo 22º** A data limite para entrega da prestação de contas à respectiva comissão financeira será no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao mês de exercício (“Prestação de Contas”), observado que a Prestação de Contas será negada e/ou devolvida ao seu responsável para posteriores esclarecimentos e/ou reapresentá-la com as devidas correções quando:

- I. Quando o CR da despesa não corresponde à filial informada na Prestação de Contas;
- II. For detectada a utilização do recurso do Fundo Fixo para benefício próprio;
- III. Forem identificadas inconformidades com este Regulamento e/ou a legislação aplicável;
- IV. Poderão ser glosados e conseqüentemente não reembolsados os seguintes gastos, independente do valor, conforme segue:
  - a. Doações (de qualquer tipo ou natureza);

- b. Pagamentos a Autônomos – RPA (independente do valor);
- c. Materiais de higiene pessoal;
- d. Bebidas alcoólicas;
- e. Gastos com confraternizações, coffee break's e/ou festas;
- f. Locações de espaço físico;
- g. Importações (Independente do Valor);
- h. Despesas com data anterior à primeira liberação do Fundo Fixo; e
- i. Despesas com água, energia elétrica e telefonia.

**Artigo 23º** A redução ou aumento do valor do Fundo Fixo poderá ocorrer:

- I. Quando o **INSTITUTO SOLEIL** identificar que o Fundo Fixo não está sendo utilizado em sua totalidade ou não está sendo suficiente para arcar com as despesas, com base no controle interno adotado; ou
- II. Quando o gestor responsável pelo setor identificar a necessidade da redução ou aumento do Fundo Fixo. Nesse caso deverá formalizar via e-mail à Diretoria do **INSTITUTO SOLEIL** o interesse em efetuar a redução ou aumento do valor do Fundo Fixo.

#### **CAPÍTULO VI – DA DISPENSA E INEXIGIBILIDADE**

**Artigo 24º** O **INSTITUTO SOLEIL** poderá dispensar o Procedimento de Compras, contratação de obras e/ou serviços nos casos a seguir especificados:

- I. Nas aquisições de compras de pequeno valor;
- II. Na compra de materiais, equipamentos ou gêneros diretamente de produtor ou fornecedor exclusivo;
- III. Na contratação de serviços com empresas ou profissionais de notória especialização, assim entendidos aqueles cujo conhecimento específico ou conceito no campo de sua especialidade decorrentes de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros critérios relacionados com sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado;
- IV. Na contratação de profissional de qualquer setor artístico consagrado pela crítica especializada e opinião pública;
- V. Nos casos de operação envolvendo concessionária de serviços públicos e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão;
- VI. Emergência, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação em que a ausência do material, obra ou serviço possa comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos;
- VII. Na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins econômicos;
- VIII. Para aquisição ou locação de imóveis destinados ao atendimento das finalidades estatutárias do **INSTITUTO SOLEIL**, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado;

- IX. Na contratação de entidade jurídica sem fins econômicos e de comprovada idoneidade, para prestação de serviços ou fornecimento de mão de obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;
- X. Para aquisição de softwares específicos, quando adquiridos diretamente do fabricante ou de seus representantes;
- XI. Para a celebração de contratos de prestação de serviços com as organizações sociais qualificadas no âmbito das respectivas esferas de governo, para atividades contempladas no Contrato de Gestão;
- XII. Para a contratação de serviços de profissional, como coordenador ou executor de projeto de sua autoria, ou de profissional que, com reconhecida competência, já tenha anteriormente prestado serviços da mesma natureza ao **INSTITUTO SOLEIL**, e ainda, de docente indicado por instituição de ensino com a qual o **INSTITUTO SOLEIL** mantenha convênio de cooperação; e
- XIII. Para contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento em consequência de rescisão contratual; e/ou
- XIV. Quando não forem encontrados na região três fornecedores que executem os mesmos serviços passíveis de cotação/contratação.

#### **CAPÍTULO VII – CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DAS COMPRAS OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Artigo 25º** Após a realização do Convite, será selecionada a oferta que melhor atender aos critérios a seguir especificados, conforme aplicável:

- I. Valor da Compra;
- II. Despesas com transporte seguro até o local da entrega;
- III. Forma de pagamento;
- IV. Prazo de entrega;
- V. Facilidade de entrega nas unidades;
- VI. Credibilidade mercadológica do fornecedor;
- VII. Disponibilidade de serviços;
- VIII. Quantidade e qualidade dos produtos;
- IX. Assistência técnica; e
- X. Garantias.

Parágrafo 1º Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.

Parágrafo 2º Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Regulamento e aquelas com preços excessivos ou inexequíveis, à luz do comportamento de mercado.

#### **CAPÍTULO VIII – DA SELEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO**

**Artigo 26º** O **INSTITUTO SOLEIL** poderá contratar diretamente os fornecedores de serviços e a mão de obra necessários à consecução das obrigações assumidas nos Contratos de Gestão, de forma permanente ou temporária, nos termos deste Capítulo.

**Artigo 27º** A contratação de prestadores de serviços e/ou mão de obra de forma permanente se enquadrará em um dos seguintes regimes de contratação (“Contratação de Pessoal”):

- (i) Contratação de mão de obra temporária e/ou empreitadas (“Empreitada”);
- (ii) Concurso de provas ou provas e títulos oferecido pelo Instituto Soleil para selecionar os candidatos aptos à prestação dos serviços a que se destina (“Seleção Pública Simplificada”); e
- (iii) Cargos de confiança (“Cargos de Confiança”).

**Artigo 28º** A contratação de Empreitada será realizada nos mesmos moldes do Procedimento de Compras previsto neste Regulamento. A relação entre o empreiteiro o **INSTITUTO SOLEIL** será regida pela Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002, em especial os Artigos 610 e seguintes, sendo que o empreiteiro não terá qualquer vínculo empregatício com o **INSTITUTO SOLEIL** e fará jus à remuneração que for estabelecida de comum acordo entre as partes, observados os critérios estabelecidos neste Regulamento e a legislação aplicável.

**Artigo 29º** A Seleção Pública Simplificada será realizada de forma legítima e transparente, mediante concursos de provas e/ou títulos oferecidos pelo **INSTITUTO SOLEIL**, pautada nos critérios objetivos a serem estabelecidos no ato convocatório (“Ato Convocatório”).

Parágrafo 1º Além das provas e títulos, o procedimento de Seleção Pública Simplificada poderá exigir a submissão do candidato à avaliação psicológica, a depender do cargo objeto da Seleção Pública Simplificada.

**Artigo 30º** A seleção de pessoal para os Cargos de Confiança será realizada mediante os procedimentos previstos no Estatuto Social do **INSTITUTO SOLEIL**.

Parágrafo 1º O Ato Convocatório deverá estabelecer os critérios e requisitos para a Seleção Pública Simplificada e será publicado e divulgado pelo site do **INSTITUTO SOLEIL**.

## CAPÍTULO IX – DA HABILITAÇÃO

**Artigo 31º** Após a aprovação da Compra ou Contratação de Serviço, o fornecedor vencedor deverá apresentar a documentação relativa a:

- I. Habilitação jurídica;
- II. Qualificação técnica;
- III. Qualificação econômico-financeira;
- IV. Regularidade fiscal.

**Artigo 32º** A habilitação jurídica poderá ser comprovada mediante a apresentação dos documentos a seguir especificados, conforme o caso:

- I. Cédula de Identidade expedida pelo Registro Geral;
- II. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- III. Última consolidação do ato constitutivo devidamente registrado no órgão competente e o documento de eleição de seus atuais administradores e os respectivos termos de posse, conforme aplicável;
- IV. Comprovante de autorização do órgão governamental competente, conforme aplicável, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para o funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Artigo 33º** A qualificação técnica poderá ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;
- II. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em com o objeto da contratação;
- III. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da contratação;
- IV. Qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos; e
- V. Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

**Artigo 34º** A qualificação econômico-financeira poderá ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Em caso de pessoa jurídica, do (a) balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social; e (b) Certidão Negativa dos Distribuidores de Falências, Concordatas, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida na comarca do domicílio da sede da matriz e das filiais, conforme aplicável; e
- II. Se pessoa física, certidão negativa dos distribuidores de execuções cíveis, fiscais e patrimoniais, expedida na comarca do domicílio da pessoa física.

**Artigo 35º** A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso, consistirá em:

- I. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II. Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato;
- III. Comprovante de regularidade fiscal nas esferas federal, estadual e municipal, na forma da lei; e
- IV. Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais previstos em por lei.

**Artigo 36º** Os documentos referentes aos artigos 32º, 33º, 34º e 35º (“Documentos de Habilitação”) deste Regulamento, não excluem outros que, à critério do **INSTITUTO SOLEIL**, poderão ser exigidos dos interessados.

**Parágrafo 1º** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por empregado autorizado pelo **INSTITUTO SOLEIL**.

**Parágrafo 2º** Os Documentos de Habilitação poderão ser dispensados, no todo ou em parte, no caso de fornecimento de bens para pronta entrega.

## CAPÍTULO X – DOS CONTRATOS

**Artigo 37º** As Compras e/ou Contratação de Pessoal serão formalizadas por meio de contratos, nos termos deste Regulamento, que deverão estabelecer, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

Parágrafo 1º Os contratos decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de procedimentos previstos revistos neste Regulamento deverão atender aos termos do ato que os autorizou e da correspondente proposta.

**Artigo 38º** Aos contratos de que trata este Regulamento aplicam-se os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**Artigo 39º** A inexecução total ou parcial do contrato acarreta a sua rescisão, respondendo a parte que a causou com as consequências contratuais e previstas em lei.

**Artigo 40º** É dispensável o termo de contrato e facultada a sua substituição, a critério do **INSTITUTO SOLEIL**, nos casos de compra com entrega imediata e integral de bens ou execução dos serviços.

**Artigo 41º** O contratado é responsável por danos causados diretamente ao **INSTITUTO SOLEIL** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**Artigo 42º** Para os fins deste Regulamento, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a entrega do bem, a prestação do serviço, a realização da obra, assim como qualquer outro evento contratual cuja qualidade e validade sejam atestadas pelo **INSTITUTO SOLEIL**.

**Artigo 43º** O **INSTITUTO SOLEIL** poderá rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento, serviço ou obra que, a seu exclusivo critério, esteja em desacordo com o contrato.

## CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 44º** Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Diretoria Executiva do **INSTITUTO SOLEIL**, com base nos princípios gerais da administração.

**Artigo 45º** Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pelo Presidente sempre que necessário.

**Artigo 46º** O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

---

**INSTITUTO SOLEIL**  
Salamon Bicarano  
*Presidente*