

**DEFINIÇÕES:**

Para a finalidade deste regulamento considera-se:

- I. **Compra:** Toda aquisição remunerada de materiais de consumo, propriedade de um direito ou bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou de forma parcelada, com a finalidade de suprir a Instituição com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- II. **Contratação:** Vínculo jurídico com fornecedor de bens de consumo, bens permanentes, obras e serviços, expressos por ordem de compra ou contrato;
- III. **Obra:** Toda construção, demolição, reforma, recuperação ou ampliação de edificação ou de qualquer outra benfeitoria e demais atividades que envolvam as atribuições privativas de Engenharia e Arquitetura;
- IV. **Serviço:** Prestação de qualquer trabalho intelectual, técnico ou manual, quando não integrante de execução de obra;
- V. **Serviços contínuos:** Entende-se por serviços contínuos como aqueles que, devido a sua natureza e essencialidade, não podem sofrer solução de continuidade;
- VI. Entende-se por **serviços não contínuos** como sendo aqueles que são contratados para atender demandas eventuais e que, após a sua execução, deem-se por finalizados, sem necessidade de continuidade.
- VII. **Fornecedor:** Entende-se por fornecedor toda pessoa jurídica ou física que se habilita a fornecer bens e/ou serviços à unidade.
- VIII. **Entrega imediata:** Entende-se por entrega imediata como sendo aquelas cujo quantitativo de itens adquiridos seja entregue em uma única parcela em prazo não superior a 15 (quinze) dias.
- IX. **Alienação:** Toda cessão ou transferência de bens móveis, onerosa ou gratuita, permanente ou temporária;
- X. **Comissão de Processo Seletivo:** Comissão responsável por elaborar os processos seletivos para a contratação de prestadores de serviços, percorrendo todos os procedimentos estabelecidos no manual de compras e contratações, inclusive estabelecendo o vencedor do certame através de parecer;
- XI. **Edital de Seleção / Edital de Processo Seletivo:** Documento formal emitido pelo IGH dando conhecimento público de seu interesse em comprar, contratar ou alienar, contendo todas as informações necessárias;
- XII. **Parecer do Edital de Seleção / Edital de Processo Seletivo:** Documento elaborado pela Comissão de Processo Seletivo relatando os partícipes e o resultado do processo;
- XIII. **Cotação:** Obtenção de orçamento junto a prestadores de serviços e/ou fornecedores diversos acerca de um ou mais bens e/ou serviços a serem adquiridos/contratados.
- XIV. **Autorização de Fornecimento - AF:** Documento formal emitido pelo IGH concretizando o ajuste comercial com o fornecedor, representando fielmente todas as condições da negociação, a exemplo de descontos, prazo de entrega, condição de pagamento e outras consideradas relevantes.
- XV. **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, propriedade de direito, bens permanentes, obras, serviços e outras

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

- XVI. Aquisições/Contratações de Grande Vulto:** Aquelas cujo valor total estimado da contratação/aquisição ultrapassa a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);
- XVII. Aquisições/Contratações Comuns:** São aquelas que os objetos contratados/adquiridos são usualmente comercializados, ou seja, cuja qualidade, medida e especificações técnicas são conhecidas e praticadas no mercado. Geralmente a escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa;
- XVIII. Aquisições/Contratações Complexas:** Diferente das aquisições/contratações comuns, exigem um grau de dificuldade, de forma que não são usualmente conhecidas no mercado, exigindo uma personalização, pois suas características técnicas são específicas para atendimento da necessidade da unidade de saúde. Sua escolha não pode ser feita exclusivamente pelo preço ofertado, pois é necessária uma análise minuciosa das características técnicas e do atendimento/solução a requisição/problema que lhe demandou;
- XIX. Situação de Urgência/Emergência:** Por situações de urgência/emergência entende-se aquelas em que a demora na conclusão do procedimento possa causar prejuízo à unidade ou a terceiros ou que exponham risco a vida, a saúde ou a integridade física de uma ou mais pessoas, desde que não caracterize simples falta de planejamento;
- XX. Aquisições/Contratações de Pequeno Valor:** Considera-se para todos os efeitos as aquisições de bens e prestações de serviços definidas de pequeno valor aquelas até o limite, atualmente, de R\$ 8.800,00 (Oito mil e oitocentos reais) – valor global.

## **CAPÍTULO I**

### **SEÇÃO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**Art. 1º** O presente regulamento versará sobre a adoção de procedimentos e condutas adotadas pelo IGH, obedecendo ao disposto na Legislação Brasileira, no que tange, sobretudo aos princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo, princípios gerais da licitação.

**Art. 2º** A contratação de obras, serviços, compras e alienações realizadas pelo IGH obedecerão ao presente regulamento.

**Art. 3º** O IGH dará publicidade prévia aos avisos de compras, contratações de obras, de serviços e alienações, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis para aquisições/contratações comuns e de no mínimo 10 (dez) dias úteis para aquisições/contratações complexas e/ou de grande vulto, nos seguintes canais de comunicação:

I. Sítio eletrônico na internet do IGH para todas as aquisições, contratações e alienações, incluídas aquelas que forem realizadas por meio de plataforma eletrônica de compras;

II. Jornal de grande circulação local e/ou nacional, para aquisições, contratações e alienações, cujo valor estimado esteja acima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), considerado o valor total da aquisição, da contratação ou da alienação;

III. Jornal de grande circulação local e/ou nacional e no Diário Oficial do Estado, para aquisições, contratações e alienações, cujo valor estimado esteja acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), considerado o valor total da aquisição, da contratação ou da alienação;

**Parágrafo Primeiro:** Havendo publicação em mais de um canal acima descrito, a contagem de prazo se dará a partir daquela que ocorrer por último.

**Parágrafo Segundo:** Em todas as hipóteses elencadas nos incisos I, II e III deste artigo, deverão ser disponibilizadas no sítio eletrônico na internet do IGH as versões integrais dos Editais (ou documentos que os substituam) das aquisições, contratações e alienações a serem realizadas.

**Art. 4º** Não se exigirá a publicidade prévia disposta no artigo 3º deste regulamento nos seguintes casos de contratações/aquisições:

**I) POR VALOR:** Nas aquisições de bens, materiais, e contratações de serviços e/ou importações cujo valor não exceda R\$ 35.200,00 (trinta e cinco mil e duzentos reais) por ano, considerado o valor total da aquisição e/ou contratação, vedado o fracionamento de despesas.

**II) EMERGÊNCIA:** Nas compras ou contratações realizadas em caráter de urgência ou emergência, caracterizadas pela ocorrência de fatos inesperados e imprevisíveis, cujo não atendimento imediato seja mais gravoso, importando em prejuízos ou comprometendo a segurança de pessoas ou equipamentos, reconhecidos pela administração.

**III) ESPECIFICIDADE:** Na contratação de empresa especializada ou profissional de notório conhecimento, assim entendido aqueles cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado, desde que comprovada a inviabilidade de competição.

**IV) EXCLUSIVIDADE:** Quando o fornecedor for exclusivo para o objeto da compra ou contratação, desde que comprovada a exclusividade, através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio local, pelo Sindicato ou equivalente, ou ainda por declaração do fabricante, vedada a preferência de marca.

**V) AUSÊNCIA DE INTERESSADOS:** Quando não acudirem interessados à seleção anterior devidamente publicada nos termos deste regulamento e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para o objeto do contrato de gestão, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas.

**VI) ENTIDADES PARAESTATAIS, SEM FINS LUCRATIVOS E ORGANIZAÇÕES SOCIAIS:** Nesses casos, a contratação somente poderá ocorrer se houver uma correspondência entre as atividades-fim de tais entidades com aquelas elencadas no contrato de gestão.

**VII) ADESÃO AOS VALORES REGISTRADOS EM ATA DE REGISTRO DE PREÇO VIGENTE:** O IGH poderá optar pela adesão aos valores registrados em Atas de Registros de Preços vigentes para formalizar negociação diretamente com o fornecedor e propor a contratação nos mesmos moldes do Poder Público contratante, substituindo com isso, a

fase de cotação de preços na formalização dos seus processos de aquisições e contratações.

**VIII) AQUISIÇÃO/LOCAÇÃO DE IMÓVEL:** Compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas do IGH, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, bem como para a realização das adaptações necessárias para seu pronto uso, devendo ser precedida de avaliação para comprovação da compatibilidade do preço contratado com o praticado no mercado.

**IX) CONTRATAÇÃO COM CONCESSIONÁRIO/PERMISSIONÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS:** Contratação de concessionário ou permissionário de serviços públicos se o objeto do contrato for pertinente ao da concessão ou permissão.

**X) MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO QUE REQUER DESMONTAGEM:** Na contratação de serviços de manutenção em que a desmontagem do equipamento, seja condição indispensável para a realização do orçamento, com a possibilidade de aumentar o dano do equipamento.

**Parágrafo Primeiro:** Nas hipóteses dos incisos III, IV e VI, deste artigo, a empresa contratada deverá comprovar a compatibilidade do preço praticado no mercado, por meio de, pelo menos, uma nota fiscal de outros clientes, com produtos/serviços idênticos ou similares, ou o Serviço de Compras poderá comprovar a compatibilidade de preços através de informações do banco de dados próprio, contratações realizadas pela administração pública, entidades públicas ou privadas do terceiro setor para validação do valor contratado.

**Parágrafo Segundo:** As compras ou contratações realizadas com fundamento nos Incisos I, II e V, deste artigo, serão realizadas por meio de pesquisa de mercado, mediante cotação de preços, sempre que possível junto a, no mínimo, 03 (três) interessados, podendo essa ser realizada por telefone, e-mail ou orçamentos, devidamente registrada no respectivo processo de compras/contratação ou comprovar a compatibilidade do preço praticado no mercado, por meio de, pelo menos, uma nota fiscal de outros clientes, com produtos/serviços idênticos ou similares, ou o Serviço de Compras poderá comprovar a compatibilidade de preços através de informações do banco de dados próprio, contratações realizadas pela administração pública, entidades públicas ou privadas do terceiro setor para validação do valor contratado.

**Parágrafo Terceiro:** O disposto no inciso VII somente se aplica quando a licitação tiver sido promovida por órgão ou entidade da União, dos Estados ou do Distrito Federal, devendo constar no respectivo processo de compra/contratação a Ata de Registro de Preços que serviu de referência para negociação, bem como cópia de sua publicação na imprensa oficial.

**Parágrafo Quarto:** Na hipótese prevista no inciso VIII, a comprovação da compatibilidade do preço de mercado se dará por meio de 03 (três) cotações opinativas de corretores devidamente inscritos no CRECI ou laudo técnico de engenharia com ART.

**Art. 5º** As aquisições de bens e materiais, contratação de obras e serviços poderão ser efetuadas mediante utilização de plataforma de gerenciamento eletrônico BIONEXO.

**Parágrafo Único:** Poderá ser utilizada plataforma similar ao Bionexo, desde que a mesma disponha de recursos que cumpram os princípios da boa-fé, da eficiência, da isonomia, da publicidade, transparência e do julgamento objetivo.

**Art. 6º** Será selecionada a proposta mais vantajosa, levando-se em consideração o atendimento às condições explicitadas no termo de referência do Edital de Processo Seletivo, de acordo com os seguintes critérios:

- I. Qualidade do produto / serviço;
- II. Preço do produto / serviço;
- III. Durabilidade do produto / serviço;
- IV. Prazo de validade;
- V. Custos para operação do produto / serviço, eficiência e compatibilidade;
- VI. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- VII. Custo de transporte e seguro até o local da entrega;
- VIII. Prazo de entrega;
- IX. Forma de pagamento;
- X. Disponibilidade de produtos / serviços;
- XI. Eventual necessidade de treinamento de pessoas;
- XII. Assistência técnica;
- XIII. Garantia dos produtos / serviço;
- XIV. Análise Técnica / Melhor Técnica;
- XV. Faturamento mínimo;
- XVI. Impacto ambiental;
- XVII. Alinhamento às normas técnicas de saúde e segurança do trabalho;
- XVIII. 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.
- XIX. Comprovação de capacidade técnica nos casos de fornecimento de bens, serviços ou obras, especialmente aqueles que envolvam importação de matéria-prima ou equipamentos, detenham conhecimento técnico específico, se constitua em alta complexidade ou envolva área ou atividade essencial;
- XX. Outros, excepcionalmente, identificados como relevantes para a decisão, desde que previamente publicados na carta cotação e devidamente fundamentado no processo de compra/contratação.

**Parágrafo Primeiro:** Caso haja divergência entre as especificações constantes no pedido de cotação e na proposta de preço, valerá a do primeiro, devendo o fornecedor executar o objeto em conformidade com o pedido de cotação/processo seletivo, salvo disposição expressa em sentido contrário.

**Parágrafo Segundo:** Deverá ser apresentada Autorização de Fornecimento – AF, mapa ou relatório eletrônico de cotação contendo as razões da escolha do(s) fornecedor(es), demonstrando os participantes do procedimento adotado e os valores ofertados, bem como a declaração do vencedor que apresentar a proposta mais vantajosa.

**Parágrafo Terceiro:** Para fins do disposto no “caput” deste artigo, considera-se menor custo x benefício aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além dos termos monetários, encerram uma avaliação das propostas envolvendo.

**Art. 7º** Para habilitar na oferta de preço, os proponentes deverão apresentar os seguintes documentos:

- I. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II. Última alteração do Contrato ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada, ou Contrato e Estatuto de Constituição acompanhado da última alteração contratual;

III. Inscrição Estadual ou declaração de isento;

IV. Inscrição Municipal.

V. 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;

VI. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de Goiás, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;

VII. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais, no caso de obras e serviços;

VIII. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

IX. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho;

X. Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF);

XI. Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para o representante da contratada, quando não forem os seus sócios que assinarão o contrato;

**Parágrafo Primeiro:** Ficam excepcionalizados da apresentação de documentos que comprovam a regularidade fiscal elencados neste artigo, **desde que devidamente justificado**, as contratações/aquisições que se enquadrarem nos seguintes casos:

a) Pequeno valor: aquisições de bens e contratação de serviços até o limite de R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais), por operação.

b) Emergência: Situações em que o risco envolvido seja elevado a tal ponto de ocasionar dano irreparável ou de difícil reparação, observado no inciso II do artigo 4º deste regulamento;

c) Fornecedor Exclusivo, observado o disposto no inciso IV do artigo 4º deste regulamento;

d) Inexistência de outros fornecedores na localidade.

**Parágrafo Segundo:** É vedada a realização de aquisições/contratações sem qualquer comprovação da regularidade jurídica do terceiro, sendo recomendável (porém não impositiva) a exigência dos documentos previstos neste 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.

**Parágrafo Terceiro:** Se necessários à completa avaliação do fornecedor, a critério do IGH, outros documentos poderão ser exigidos, desde que previamente estipulados no edital do processo seletivo e não restrinjam a competitividade, ou se façam necessários para a regular contratação.

**Art. 8º** Em todos os casos, o resultado final deverá ser publicado em *website* oficial do Instituto de Gestão e Humanização – IGH ([HTTP://www.igh.org.br](http://www.igh.org.br)), na aba específica da unidade, contendo:

**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; e
- f) Valor total.

**II.** Nos casos de contratação de serviços:

- a) Nome da empresa;
- b) CNPJ;
- c) Objeto do contrato;
- d) Vigência do contrato;
- e) Valor mensal; e
- f) Valor total.

**III.** Nas hipóteses de Processo Seletivo:

- a) Nome das empresas participantes;
- b) Empresas habilitadas;
- c) Empresas não habilitadas;
- d) Objeto do contrato;
- e) Empresa vencedora; e
- f) CNPJ da empresa vencedora.

**Parágrafo Único:** Além das informações elencadas no inciso II deste artigo, todos os contratos (e seus aditivos) firmados deverão ser publicados, na sua íntegra, no sítio eletrônico do IGH.

## **CAPÍTULO II**

### **SEÇÃO I**

#### **DO PROCEDIMENTO DE COMPRA:**

**Art. 9º** Todas as compras serão realizadas mediante o quanto disciplinado no presente regulamento.

**Art. 10** Inicia-se o procedimento de compra por solicitação escrita ou por intermédio de recurso eletrônico que deverá ser feita pelo setor/unidade requisitante à Diretoria Executiva, que deverá encaminhar à Diretoria Geral.

**Parágrafo Único:** A solicitação deverá conter a descrição completa do objeto, suas especificações, e quantitativos.

**Art. 11** Cabe à Diretoria Geral avaliar a solicitação, que autorizará ou não a realização do procedimento de compra.

**Art. 12** Caso a compra não seja autorizada pela Diretoria Geral, dá-se por encerrado o procedimento.

**Art. 13** Caso haja autorização da Diretoria Geral, o processo será encaminhado ao setor de compras, para que dê continuidade ao procedimento, conforme o disposto no Capítulo I deste Regulamento.

**Parágrafo Único:** Poderá o Superintendente cancelar ou suspender qualquer procedimento de compras, a qualquer tempo, desde que obedeça aos princípios estampados no art. 1º deste regulamento e a situação seja devidamente justificada.

## SEÇÃO II

### **DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS E/OU SERVIÇOS:**

**Art. 14** A unidade hospitalar poderá realizar obras e contratar serviços, desde que obedeça às regras aqui estipuladas.

**Parágrafo Único:** A solicitação deverá conter a descrição completa do objeto, suas especificações e quantitativos.

**Art. 15** Cabe à Diretoria Geral avaliar a solicitação, para autorizar ou não a realização da contratação de obras/realização de serviços.

**Art. 16** Caso os procedimentos da contratação de obras/serviços não sejam autorizados pela Diretoria Geral, dá-se por encerrado o procedimento.

**Art. 17** Caso haja autorização da Diretoria Geral, o processo será encaminhado ao setor responsável, para que dê continuidade ao procedimento, conforme o disposto no Capítulo I deste Regulamento.

**Parágrafo Primeiro:** Poderá o Superintendente cancelar ou suspender qualquer procedimento de contratação de obras/realização de serviços, a qualquer tempo, desde que obedeça aos princípios estampados no art. 1º deste regulamento e a situação seja devidamente justificada.

**Parágrafo Segundo:** As contratações e aquisições cujo valor total ultrapasse a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), serão submetidas a Processo Seletivo, realizado pela Comissão de Processo Seletivo do IGH, de acordo os requisitos do presente regulamento;

**Art. 18** Não havendo interposição de recurso, o processo será encaminhado para apreciação e homologação.



### SEÇÃO III

#### **DA ELABORAÇÃO DOS CONTRATOS:**

**Art. 19** É obrigatória a confecção de contrato para realização de obras e serviços contínuos.

**Art. 20** As aquisições para entrega imediata e a contratação de serviços não contínuos dispensam a confecção de contrato e a execução do objeto obedecerá às disposições contidas nas especificações constantes no pedido de cotação e na proposta de preços.

**Art. 21** Nos contratos devem constar, obrigatoriamente:

- I. A qualificação das partes contratantes;
- II. O objeto e seus elementos característicos, contendo a especificação da obra, do serviço, ou do bem;
- III. Os preços, unitários e totais, e índices oficiais de possíveis reajustes;
- IV. Os quantitativos;
- V. Os prazos;
- VI. A forma e as condições de pagamento;
- VII. Direitos, obrigações e responsabilidades das partes;
- VIII. A programação de entrega dos bens ou de execução dos serviços;
- IX. Prazo de garantia;
- X. Vigência;
- XI. Penalidades em caso de inadimplemento;
- XII. Os casos de rescisão;
- XIII. Cláusula de boa-fé – As partes obrigam-se a agir de modo leal, responsável e probo, 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;
- XIV. O foro eleito para dirimir eventuais contendas;
- XV. A assinatura dos representantes legais das partes contratantes;
- XVI. Assinatura de, no mínimo, duas testemunhas.

**Parágrafo Único:** Deve constar nos contratos celebrados pelo IGH, bem como nas Ordens de Compras e nos outros documentos que os substituam, 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 de Gestão (e aditivos) a que a despesa se refere.

### SEÇÃO IV

#### **DOS PRAZOS E RENOVAÇÕES**

**Art. 22** Os contratos firmados pelo IGH terão vigência inicial de até 12 meses, salvo as situações devidamente justificadas.

**Parágrafo Primeiro:** Exceto os casos em que o fornecedor detiver o monopólio ou exclusividade da atividade, os contratos firmados poderão ser prorrogados até o limite total de 60 (sessenta) meses sem que haja realização de novo Processo Seletivo, devendo o IGH, anualmente, nesses casos, avaliar se a prorrogação da avença atende ao princípio da economicidade.

**Parágrafo Segundo:** Os limites apresentados no parágrafo primeiro deste artigo, para as prorrogações de contrato, não limitam ou restringem ao fornecedor/prestador do serviço de participar do novo Processo Seletivo.

**Parágrafo Terceiro:** A determinação do prazo não será aplicada para os contratos de adesão, independentemente do termo adotado, assim compreendidos aqueles em que as cláusulas tenham sido aprovadas pela autoridade competente ou estabelecidas unilateralmente pelo fornecedor de produtos ou serviços, sem que se possa discutir ou modificar seu conteúdo.

**Parágrafo Quarto:** As contratações realizadas por meio de contratos de adesão, à exceção daquelas em que houver monopólio ou exclusividade da atividade, deverão ser reavaliadas no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) meses, com o objetivo de avaliar a vantajosidade da manutenção do contrato.

**Art. 23** As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos.

**Parágrafo Único:** Os contratos poderão ser aditados, nas hipóteses de acréscimo, que se fizerem necessários nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, e no caso particular de reforma predial ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento), e poderão ser suprimidos em qualquer quantidade.

## **SEÇÃO V**

### **DOS PAGAMENTOS:**

**Art. 24** Os pagamentos devem ser feitos mediante crédito em conta bancária própria a ser indicada pelo (a) contratado (a)

**Parágrafo Único:** Cabe ao (a) contratado (a) o fornecimento de dados bancários corretos, haja vista que a unidade não se responsabilizará por dados fornecidos incorretamente.

**Art. 25** O pagamento somente poderá ser efetuado mediante entrega do respectivo documento fiscal competente, nota fiscal ou RPA (recibo de pagamento de autônomo), os quais deverão obrigatoriamente conter o número do Contrato de Gestão (e aditivos) a que se refere, sendo que para as notas fiscais tal informação deverá constar no campo “informações adicionais”.

**Parágrafo Primeiro:** Os pagamentos não serão realizados antes da entrega dos bens ou da execução dos serviços contratados, devendo o setor responsável atestar se os bens foram entregues e/ou se os serviços foram executados, sob pena de responsabilidade, à exceção de processos de serviços de mão de obra prestados por assistência técnica de autorizada pelo fabricante do produto, ou em situação em que o contratado exija pagamento antecipado e a não contratação possa causar prejuízo à unidade ou a terceiros ou que exponham risco a vida, a saúde ou a integridade física de uma ou mais pessoas, desde que não caracterize simples falta de planejamento.

**Parágrafo Segundo:** Para a realização de pagamentos, deverá a empresa apresentar regularidade fiscal, com as respectivas certidões negativas das fazendas federal, estadual e municipal, FGTS, e Justiça do Trabalho, com exceção das situações definidas no Parágrafo Primeiro do Art. 7º deste Regulamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **SEÇÃO I**

##### **DA ALIENAÇÃO DE BENS:**

**Art. 26** Em regra os bens públicos imóveis são inalienáveis.

**Art. 27** Os bens móveis públicos permitidos poderão ser alienados ou substituídos por outros de igual ou maior valor, desde que previamente autorizado pelo Estado Goiás, e que tenha sido providenciada respectiva avaliação, ficando condicionada à integração dos novos bens ao patrimônio público com controle realizado pelo órgão supervisor do Estado.

**Art. 28** Haverá necessidade de anuência do poder público para alienação de bens e obrigatoriedade de investimento dos recursos advindos de tais alienações no desenvolvimento do contrato de gestão. Além disso, a partir do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a realização de alienações deverá ser precedida de publicidade em jornais de grande circulação, em igual prazo.

**Art. 29** Os avisos dos editais para alienações serão publicados, em todos os casos, no site do IGH conforme prazo estabelecido no artigo 3º deste regulamento.

**Art. 30** Os resultados das alienações serão publicados no site da Organização Social, na aba respectiva de cada unidade.

### **CAPÍTULO IV**

#### **SEÇÃO I**

##### **DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES:**

**Art. 31** Ao tornar pública a data para apresentação das propostas, nos termos do art. 3º deste regulamento, a unidade concederá prazo de 01 (um) dia útil para apresentação de eventuais impugnações, devendo o IGH pronunciar-se sobre a matéria em até 05 (cinco) dias úteis.

**Art. 32** Ao publicar o resultado no site do IGH, a unidade concederá prazo de 01 (um) dia útil para a interposição de recurso, que deverá ser apresentado de forma escrita, em petição endereçada à Diretoria Executiva da Unidade, mediante protocolo.

**Art. 33** O Recurso interposto/impugnação será criteriosamente avaliado pelo IGH, que decidirá sobre o caso num prazo de até 05(cinco) dias úteis, sendo disponibilizada cópia da decisão nos autos onde permanecerá disponível para consulta pelos interessados, e publicada no sítio do IGH.

**Parágrafo Único:** Não havendo interposição de recurso, o processo será encaminhado para apreciação e homologação, podendo o processo seletivo ser extinto, ou demandar diligências outras.

**CAPÍTULO V**

**SEÇÃO I**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:**

**Art. 34** Serão obedecidas as prerrogativas concedidas pela lei complementar 123/2006 às microempresas e empresas de pequeno porte.

**Art. 35** Fica vedado o relacionamento comercial ou profissional (contratar serviços, fazer aquisições, contratar funcionários e outros) com pessoas físicas e jurídicas que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório, e também com aquelas estampadas no inciso I do artigo 8º C da Lei Estadual nº 15.503/2005, a exceção da contratação dos próprios Diretores / Superintendentes por suas próprias pessoas jurídicas.

**Art. 36** Os bens móveis e imóveis adquiridos pela organização social, utilizando-se de recursos provenientes da celebração de contrato de gestão, destinar-se-ão, exclusivamente, à sua execução, devendo a respectiva titularidade ser transferida de imediato ao Estado.

**Parágrafo Único:** A aquisição de bens imóveis, a ser realizada durante a execução do contrato de gestão, com recursos dele provenientes, será precedida de autorização do titular do órgão ou da entidade estatal parceira, mediante ratificação do Chefe do Executivo, atendida a parte final do que dispõe o caput deste artigo.

**Art. 37** Os casos omissos serão decididos de acordo com os Princípios Gerais de Licitação e de Direito Constitucional e Administrativo.

**Art. 38** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 39** O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia-GO, 30 de novembro de 2018

**Instituto de Gestão e Humanização – IGH**  
**Paulo Brito Bittencourt**  
**Superintendente**

Aprovado pelo Conselho de Administração em 19 de dezembro de 2018.  
Publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás em 03 de janeiro de 2019.

**ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLÉIA GERAL  
DO INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO - IGH**

Aos 19 (dezenove) dias do mês de dezembro do ano de 2018 às 14:00 horas, os abaixo assinados, membros do Conselho de Administração do INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO – IGH, reuniram-se na sede do instituto na Rua Frederico Simões, nº. 125, Sala 401, Caminho das Árvores, Salvador, Bahia, em cumprimento ao quanto determina o art. 23, alínea “I” do Estatuto Social. Assumiu a presidência da mesa o Sr. **JOEL SOBRAL DE ANDRADE**, Presidente do Conselho de Administração, que designou para secretária a **Srª. CYNTHIA FACÓ BITTENCOURT**, declarando-se iniciada a reunião. Foi lida a ordem do dia para qual foi convocada esta reunião que tem os seguintes objetivos: a) Aprovação da Proposta de Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços para os contratos de gestão firmados com o Estado de Goiás; b) Correção do endereço da filial do instituto no Município de Vila Velha – ES; c) O que ocorrer. Em seguida o Presidente determinou a contagem dos membros presentes, com vistas a verificar a presença do quórum necessário para proceder as deliberações. Verificado o número necessário de membros presentes, o presidente determinou a leitura da ordem do dia e franqueou a palavra ao Superintendente do IGH, **Sr. Paulo Brito Bittencourt**, que, deliberando sobre o item “a” da pauta, informou que o estado de Goiás, através da CGE, sugeriu a inclusão/alteração de alguns itens do Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços. Dessa forma surgiu a necessidade de se aprovar um Regulamento específico para os Contratos de Gestão firmados com o estado de Goiás, já que o regulamento proposto possui algumas regras que o diferem do regulamento corporativo, aprovado pelo Conselho de Administração em reunião realizada em 31/10/2018. A proposta do Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços específico para os Contratos de Gestão Firmados com o Estado de Goiás foi colocada em votação e aprovada por unanimidade pelos membros do Conselho de Administração. Em seguida deliberando sobre o item “b” da ordem do dia, o SUPERINTENDENTE informou que o Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas de Vila Velha indeferiu o pedido de registro da filial do IGH no referido município, por conta de uma divergência entre o endereço que consta na ata de abertura da referida filial e o endereço constante no cadastro de inscrição imobiliária, para o CEP informado.

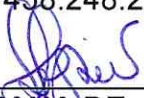


**ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLÉIA GERAL  
DO INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO - IGH**

Dessa forma, faz-se necessário atualizar as informações sobre o endereço da filial de Vila Velha, tendo sido a proposta de atualização aprovada por unanimidade pelos membros do Conselho de Administração, na forma a seguir transcrita: ***“Foi aprovada, por unanimidade, a atualização do endereço da filial desta instituição no município de Vila Velha – ES que passa a ser na Av. Min. Salgado Filho, nº. 918, Soteco, Vila Velha, Espírito Santo, CEP 29106-010”.*** Por fim, foi aberta a palavra a quem quisesse se manifestar, não havendo manifestação de nenhum dos presentes. Nada tendo mais havendo a tratar, declarou-se encerrada a reunião, sendo lavrada a presente ata, que vai assinada por mim **CYNTIA FACÓ BITTENCOURT**, secretária dessa reunião, pelos membros presentes do Conselho de Administração, pelo Presidente e pelo Superintendente do instituto.

  
**CYNTIA FACÓ BITTENCOURT**  
Membro do Conselho de Adm.  
Secretária da Assembléia  
(CPF 458.248.275-91)

  
**JOEL SOBRAL DE ANDRADE**  
Pres. do Conselho de Adm  
(CPF 821.110.735-04)

  
**SIRLEI SANTANA DE JESUS BRITO**  
Membro do Conselho de Adm.  
(CPF 338.915.245-87)

  
**PAULO BRITO BITTENCOURT**  
Superintendente  
(CPF 457.702.205-20)

  
**INOCÊNCIO MAIA MATOS**  
Membro do Conselho Adm.  
(CPF 018.206.055-15)