

**REGULAMENTO PARA ALIENAÇÕES E CONTRATAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS E COMPRAS DO INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO – IGH PARA A EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE GESTÃO NO ESTADO DE GOIÁS**

**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 em Constituição Federal Brasileira, no que tange, sobretudo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, princípios gerais da licitação.

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

Art. 3º Todas as aquisições de bens e materiais, contratação de obras e serviços serão publicadas, ressalvando-se estado de urgência e/ou emergência, previstos na seção IV deste regulamento, e para valores até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais, não podendo caracterizar fracionamento de despesa, no prazo mínimo para a apresentação das propostas de 03 (três) dias úteis:

- I. Sítio do IGH na internet, para todas as aquisições e contratações, e para aquelas que forem realizadas por meio de plataforma eletrônica de compras, será publicado o aviso contendo o endereço eletrônico da plataforma e a especificação clara do objeto;
- II. Jornal de grande circulação local e/ou nacional, para valores acima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), considerado o valor total da contratação/aquisição;
- III. Diário Oficial do Estado de Goiás, quando julgado necessário pelo IGH.

Parágrafo Primeiro: As aquisições de bens e materiais, contratação de obras e serviços de pequeno valor, que totalizem a cifra de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais, por unidade pública administrada, não podendo caracterizar fracionamento de despesa, poderão ser contratados mediante procedimento simplificado, devendo o Instituto de Gestão e Humanização – IGH buscar, quando houver número suficiente de fornecedores, colacionar aos autos de contratação três orçamentos, e,

posteriormente, eleger aquele considerado mais vantajoso, observando critérios insculpidos em art. 10 deste regulamento.

Parágrafo Segundo: Será inexigível a publicação de edital de processo seletivo e cotação por três orçamentos para a contratação de profissionais para realização de serviços técnicos de natureza singular, com notória especialização e capacidade, assim entendido aqueles cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente 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, de modo à promover eficiência ao serviço público, desde que comprovada a inviabilidade de competição.

Art. 4º As aquisições de bens e materiais, contratação de obras e serviços poderão ser efetuadas mediante utilização de plataforma de gerenciamento eletrônico BIONEXO ou similar, 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.

## **CAPÍTULO II**

### **SEÇÃO I**

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

Art. 5º Para fins deste regulamento entende-se por compra como sendo toda aquisição de bens e materiais, duráveis ou não duráveis, realizadas pela unidade.

Art. 6º 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 Operacional / Geral.

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

Art. 7º Cabe à Diretoria Operacional / Geral avaliar a solicitação, que autorizará ou não a realização do procedimento de compra.

Art. 8º Caso a compra não seja autorizada pela Diretoria Operacional / Geral, dá-se por encerrado o procedimento.

Art. 9º Caso haja autorização da Diretoria Operacional / Geral, o processo será encaminhado ao setor de compras, para que dê continuidade ao procedimento, conforme o art. 3º.

Art. 10º Será selecionada a proposta mais vantajosa, levando-se em consideração o atendimento às condições explicitadas no termo de referência, a idoneidade, qualidade, menor custo e documentações solicitadas, contendo, no mínimo:

a) CNPJ, nome comercial, endereço, comprovação de regularidade fiscal (CND junto ao INSS, FGTS, fazendas públicas Federal e do Estado de Goiás) e trabalhista (Justiça do Trabalho);

b) especificação técnica, valor expresso, prazo de entrega, condições de pagamento, prazo de validade ou de garantia, bem como, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso;

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.

Parágrafo Segundo: O setor de compras deverá apresentar 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 aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além dos termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) Qualidade do produto / serviço;
- b) Durabilidade do produto / serviço;
- c) Custos para operação do produto / serviço, eficiência e compatibilidade;
- d) Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- e) Custo de transporte e seguro até o local da entrega;
- f) Prazo de entrega;
- g) Forma de pagamento;
- h) Disponibilidade de produtos / serviços;
- i) Eventual necessidade de treinamento de pessoas;
- j) Assistência técnica;
- k) Garantia dos produtos / serviço;
- l) Análise Técnica.

Art. 11º Após a conclusão do procedimento, o setor de compras dará ciência do resultado aos fornecedores participantes, concedendo-se o prazo de 1 (um) dia útil para interposição de recurso escrito e protocolado na Diretoria Geral, contendo qualificação das partes e razões recursais, sendo esse julgado pela Diretoria Geral num

prazo de até 5 (cinco) dias úteis, devendo a decisão ser anexada aos autos onde permanecerá disponível para consulta pelos interessados.

Art. 12º Não havendo interposição de recurso, o processo será encaminhado à diretoria geral para apreciação e homologação.

Art. 13º 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)), contendo: os fornecedores contratados, respectivos objetos, vigência e valores (unitário e total) das compras.

## **SEÇÃO II**

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

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

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

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

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

Art. 17º Caso haja autorização da Diretoria Geral, o processo encaminhado ao setor responsável, para que dê continuidade ao procedimento, conforme prescrito em art. 3º.

Art. 18º Será selecionada a proposta mais vantajosa, levando-se em consideração os critérios do menor preço, qualidade e capacidade de execução da obra e/ou prestação do serviço.

Art. 19º Não havendo interposição de recurso, o processo será encaminhado à diretoria executiva para apreciação e homologação.

Parágrafo único: Homologado o processo, o fornecedor que oferecer a proposta mais vantajosa, de acordo com os critérios estabelecidos pela unidade, será convocado para assinatura do respectivo contrato de prestação de serviço.

Art. 20º É indispensável a apresentação por todo fornecedor e prestador de serviços de documentos que comprovem a constituição da empresa e sua regularidade fiscal, através da apresentação dos seguintes documentos:

1. Contrato Social registrado;
2. Carta do CNPJ (comprovante de inscrição e situação cadastral);

3. Certidões Negativas, conforme art. 37;

Parágrafo Único: Se necessários à completa avaliação do fornecedor, a critério da Diretoria Geral, outros documentos poderão ser exigidos, desde que previamente estipulados no edital de seleção e não restrinjam a competitividade.

### **SEÇÃO III**

#### **DA ELABORAÇÃO DOS CONTRATOS:**

Art. 21º É obrigatória a confecção de contrato para realização de obras e serviços contínuos.

Parágrafo Primeiro: Entende-se por serviços contínuos como aqueles que devido a sua natureza e essencialidade, não podem sofrer solução de continuidade.

Art. 22º 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.

Parágrafo Primeiro: 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.

Parágrafo Segundo: Entende-se por serviços não contínuos com sendo aquele que são contratados para atender demandas eventuais e que, após a sua execução, dêem-se por finalizados, sem necessidade de continuidade.

Art. 23º Nos contratos devem constar, obrigatoriamente:

I – A qualificação das partes contratantes;

II – O objeto;

III – Os serviços contratados com todas as suas especificações e detalhamentos;

IV – Os preços e índices oficiais de possíveis reajustes;

V – Os quantitativos;

VI – Os prazos;

VII – A forma e as condições de pagamento;

VIII – A programação de entrega dos bens ou de execução dos serviços,

IX – Prazo de garantia;

X – O foro eleito para dirimir eventuais contendas;

XI – A assinatura dos representantes legais das partes contratantes;

XII – Assinatura de, no mínimo, duas testemunhas;

XIII – Vigência;

XIV – Penalidades em caso de inadimplemento.

Art. 24º Após a assinatura do contrato, será publicado em sítio da entidade gestora da unidade hospitalar o resumo do mesmo, no qual deverão constar, no mínimo, identificação do fornecedor, objeto, valor (unitário e total) e vigência.

#### **SEÇÃO IV**

##### **DA DISPENSA DE PROCEDIMENTO POR URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:**

Art. 25º O Procedimento de Compras previsto na Seção I do Capítulo II, bem como procedimento de contratação de obras e/ou serviços previsto em Seção I, Capítulo III, poderão ser dispensados em hipótese de situações urgência/emergenciais.

Parágrafo Primeiro – 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.

Parágrafo Segundo – As compras e contratações de obras e/ou serviços realizados em caráter de urgência/emergência deverão ser precedidas de justificativa do setor solicitante, bem como de orçamentos que serão anexados ao processo de contratação.

Parágrafo Terceiro – As compras e contratações de obras e/ou serviços realizados em caráter de urgência/emergência deverão, ainda, ter seu resultado publicado nos termos do art. 13 deste Regulamento.

#### **SEÇÃO V**

##### **DOS PAGAMENTOS:**

Art. 26º Os pagamentos devem ser feitos mediante cheque ou crédito em conta bancária a ser indicada pelo (a) contratado (a);

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

Art. 27º 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 a que se

refere, sendo que para as notas fiscais tal informação deverá constar no campo “informações adicionais”.

Parágrafo Único: Sob nenhuma hipótese o pagamento será realizado 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.

### **CAPÍTULO III**

#### **SEÇÃO VI**

##### **DA ALIENAÇÃO DE BENS:**

Art. 28º Em regra os bens públicos imóveis são inalienáveis.

Art. 29º 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. 30º 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.

Art. 31º Os avisos dos editais para alienações serão publicados, em todos os casos, no site do IGH conforme prazo estabelecido no artigo 3º deste regulamento. 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. 32º Os resultados das alienações serão publicados no site da Organização Social.

### **CAPÍTULO IV**

#### **SEÇÃO I**

##### **DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES:**

Art. 33º 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 a Diretoria Geral pronunciar-se sobre a matéria em até 05 (cinco) dias úteis.

Art. 34º Ao publicar o resultado 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 Geral da Unidade, mediante protocolo.

Art. 35º O Recurso interposto/impugnação será criteriosamente avaliado pela Diretoria Geral da unidade, 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.

## **CAPÍTULO V**

### **SEÇÃO I**

#### **DOS FORNECEDORES:**

Art. 36º Entende-se por fornecedor toda pessoa jurídica ou física que se habilita a fornecer bens e/ou serviços à unidade.

Art. 37º Somente serão contratados fornecedores idôneos, que estejam em situação regular perante as fazendas federal, estadual de Goiás e municipal, e perante ao INSS, FGTS, e Justiça do Trabalho.

Parágrafo Único: A comprovação de regularidade perante os órgãos previstos neste artigo será feita mediante apresentação de certidões emitidas pelos respectivos órgãos.

## **CAPÍTULO VI**

### **SEÇÃO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:**

Art. 38º Serão obedecidas as prerrogativas concedidas pela lei complementar 123/2006 às microempresas e empresas de pequeno porte.

Art. 39º 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.

Art. 40º 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.41º Os casos omissos serão decididos de acordo com os Princípios Gerais de Licitação e de Direito Constitucional e Administrativo.

Art.42º Revogam-se as disposições em contrato.

Art.43º O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia/GO 20 de Novembro de 2012

**Instituto de Gestão e Humanização – IGH**

**Paulo Brito Bittencourt**

**Superintendente**

**ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO  
INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO - IGH**

REG. CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
1º Ofício - SALVADOR - BAHIA  
45204

Aos 07 (sete) dias do mês de dezembro do ano de 2016, às 09:00 horas, os abaixo assinados, membros do Conselho de Administração do **INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO – IGH**, reuniram-se na Rua Luis Portela da Silva, nº. 511, Itaigara, Salvador, Bahia, em cumprimento ao quanto determina o art. 28 do Estatuto Social. Assumiu a presidência da mesa a **Sr<sup>a</sup>. CYNTHIA FACÓ BITTENCOURT**, membro titular do Conselho de Administração, que designou para secretariar a reunião o **Sr. JOEL SOBRAL DE ANDRADE**, declarando-se iniciada a reunião. Foi lida a ordem do dia para qual foi convocada esta reunião que tem os seguintes objetivos: a) Alteração e aprovação do regimento de compras e contratação de serviços; b) Alteração e aprovação do regimento de contratação de pessoal; c) Alteração e aprovação da Política de Salários e Benefícios a Ser Praticada nos Contratos; d) O que ocorrer. Em seguida a Presidente da reunião 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 a presidente declarou iniciada a reunião e franqueou a palavra ao superintendente do IGH, **SR. PAULO BRITO BITTENCOURT**, que, deliberando sobre o item “a” da pauta, apresentou a proposta de alteração do regimento de compras e contratação de serviços, o qual, após análise e discussão, foi aprovado por unanimidade pelos presentes. Ato contínuo foi apresentada a proposta do novo Regimento de Contratação de Pessoal, a qual, após análise e discussão, foi aprovada por unanimidade. A seguir passou-se a deliberar sobre a proposta de alteração da Política de Salários e Benefícios a Ser Praticada nos Contratos. A proposta, após análise e discussão, foi aprovada por unanimidade pelos membros do Conselho de Administração. 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, **JOEL SOBRAL DE ANDRADE**, secretário dessa reunião, pelos membros do Conselho de Administração e pelo superintendente do instituto.

*Cynthia Facó Bittencourt*  
**CYNTHIA FACÓ BITTENCOURT**  
Membro do Conselho de Adm.  
Presidente da Reunião

*Joel Sobral de Andrade*  
**JOEL SOBRAL DE ANDRADE**  
Secretário da Reunião/Associado

*Inocencio Maia Matos*  
**INOCENCIO MAIA MATOS**  
Membro do Conselho Adm.

*Sirlei Santana de Jesus Brito*  
**SIRLEI SANTANA DE JESUS BRITO**  
Membro do Conselho Adm.

*Paulo Brito Bittencourt*  
**PAULO BRITO BITTENCOURT**  
Superintendente

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
1º Ofício - SALVADOR - BA  
O presente documento foi protocolado, registrado e  
microfilmado sob nº 45204, Rolo 5000. Dou fé  
Salvador, 19/12/2016  
Ari José Carvalho Oficial  
Servidor Substituto

FOI EFETUADA A COMPETENTE  
AVERBAÇÃO À MARGEM DO  
REGISTRO NO LIVRO



## PODER JUDICIÁRIO

### CERTIDÃO DE ATO REGISTRADO

Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas do 1º Ofício da  
Comarca de Salvador/BA

CERTIFICO e dou fé, que o presente título, foi Protocolado em 19/12/2016.

Natureza do Ato:

**REGISTRO DA ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE  
ADMINISTRAÇÃO, DATADA DE 07/12/2016.=**

Registrado sob nº 45204- Livro - A, Microfilme sob nº 45204 =

**DAJE Nº: 9999.017.357379 - Valor Total R\$ 299,19.**

**Emolumentos R\$ 145,71; Tx. Fiscal R\$ 104,91; FECOM R\$ 44,68; Def. Pública R\$ 3,89.**

Salvador/BA, 19 de dezembro de 2016

  
ARI JOSÉ CARVALHAL – Servidor Substituto

