



ESTADO DE GOIÁS
Controladoria-Geral do Estado
Superintendência de Fiscalização das Contas de Contratos de Gestão
Gerência de Fiscalização das Parcerias

Termo de Inspeção n.º 01/2017 – GFP/SFCCG

Processo n.º 201711867000674

Ordem de Serviço n.º 2017.1020.154621-3-CGE

Membro da Comissão da CGE: Flori da Costa Madureira Júnior – Matrícula n.º 201700016

1. IDENTIFICAÇÃO:

Órgão Supervisor do Contrato de Gestão: Secretaria de Estado da Saúde (SES)

Unidade de Saúde Inspeccionada: Hospital de Urgências Governador Otávio Lage de Siqueira (HUGOL)

Organização Social Inspeccionada: Associação Goiânia de Integralização e Reabilitação (AGIR)

Número do Contrato de Gestão: 003/2014/SES/GO

Número do Último Termo Aditivo: 2º Termo Aditivo

2. OBJETO DA INSPEÇÃO:

Apurar possíveis inconsistências diante das divergências de valores para o mesmo objeto detectadas nas notas fiscais:

- NF n.º 36389 – emitida em nome do Hospital de Urgência Dr. Henrique Santillo /FASA; e
- NF n.º 228463 – emitida em nome da AGIR/HUGOL, ambas da empresa IBG – Indústria Brasileira de Gases Ltda, datadas de abril do corrente ano.

3. ATIVIDADES E AÇÕES REALIZADAS PELA EQUIPE DURANTE A INSPEÇÃO:

Em 07.11.2011 às 09h e 00m horas foi realizada uma reunião nas dependências organização social Associação Goiânia de Integralização e Reabilitação (AGIR) / Hospital de Urgências Governador Otávio Lage de Siqueira (HUGOL) estando presentes: Januário Rodrigues Borges – CPF: 166.625.121-68, Contador da Secretaria de Estado da Saúde (SES); Flori da Costa Madureira Júnior – CPF:310.599.611-

Gerência de Fiscalização das Parcerias, Rua 82 n.º 400 – Pal. Pedro Ludovico Teixeira, 3º andar, Ala Oeste, Setor Sul
CEP: 74015-908, Goiânia – Goiás, Fone: (0xx62) 3201-5302

Termo de Inspeção n.º 001/2017



ESTADO DE GOIÁS
Controladoria-Geral do Estado
Superintendência de Fiscalização das Contas de Contratos de Gestão
Gerência de Fiscalização das Parcerias

72 e Alex Medeiros Lima – CPF: 529.756.651-72, Gestor de Finanças e Controle e Gestor de Fiscalização, Controle e Regulação da Controladoria-Geral do Estado (CGE); e Leandro Barbosa da Silva – CPF: 000.609.441-45 Supervisor de Almoxarifado – Gestor do Contrato e Luiz Carlos Junio Sampaio Teles - CPF: 979.781.751-20 Diretor Financeiro do HUGOL gerido pela organização social Associação Goiânia de Integralização e Reabilitação (AGIR).

Foi lido pelo representante da CGE, Flori da Costa Madureira Júnior, o que consta na Ordem de Serviço n.º 2017.1020.154621-3-CGE.

4. RESULTADO DA INSPEÇÃO:

O Sr. Luiz Carlos Junio Sampaio, representante da AGIR/HUGOL, apresentou os processos de contratação e de pagamento celebrado com a empresa (IBG) Indústria Brasileira de Gases Ltda.

Que irá encaminhar à Comissão da CGE, até a data de 13/11/2017, toda a documentação pertinente para esclarecer os questionamentos da Ordem de Serviço n.º 2017.1020.154621-3-CGE.

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Na oportunidade foi solicitado aos administradores da organização social Associação Goiânia de Integralização e Reabilitação (AGIR)/, o seguinte:

5.1. Cópias do Contrato de Gestão e seus aditivos;

5.2. Cópias do contrato celebrado com a empresa IBG Indústria Brasileira de Gases Ltda e seus aditivos, se houver;

5.3. Cópias dos processos de seleção de fornecedores que gerou a contratação da empresa IBG Indústria Brasileira de Gases Ltda relacionada ao objeto da Ordem de Serviço n.º 2017.1020.154621-3-CGE, contendo:

- o pedido de compra com as justificativas das estimativas de preços e quantitativos para contratação e aditivos;
- os instrumentos de convocação e suas publicações nas mídias de divulgação; e



ESTADO DE GOIÁS
Controladoria-Geral do Estado
Superintendência de Fiscalização das Contas de Contratos de Gestão
Gerência de Fiscalização das Parcerias

- todas as propostas apresentadas pelas empresas participantes do certame e o termo de julgamento, tais como mapas de apuração e parecer de compra, a fim de comprovar a escolha daquela mais vantajosa;

5.4. Outros documentos que julgar pertinentes à ordem de serviço.

Ao que os representantes da AGIR solicitaram prazo até o próximo dia 13/11/2017 para uma resposta formal para os endereços eletrônicos: flori-cmj@cge.go.gov.br e adriano-ac@cge.go.gov.br.

6. RESPONSÁVEL PELA INSPEÇÃO (CGE):

CGE – Flori da Costa Madureira Júnior – CPF: 310.599.611-72

CGE – Alex Medeiros Lima – CPF: 529.756.651-72

7. REPRESENTANTES QUE ACOMPANHARAM A INSPEÇÃO (SES):

SES – Januário Rodrigues Borges – CPF: 166.625.121-68

8. REPRESENTANTES DA INSPECIONADA (AGIR):

AGIR/HUGOL – Luiz Carlos Junio Sampaio – CPF: 979.781.751-20

AGIR/HUGOL – Leandro Barbosa da Silva – CPF: 000.609.441-45

GOIÂNIA-GO, 07 DE NOVEMBRO DE 2017.

Assunto **Fwd: Re: Arquivos do Hospital HUGOL referente ao Termo de Inspeção nº. 01/2017 - GFP/SPCCG - Parte 2**

De Luiz Carlos Junio Sampaio Teles <luiz.sampaio@hugol.org.br>

Para Valeria Oliveira <valeria.oliveira@hugol.org.br>

Data 23/03/2018 13:45



-
- REGULAMENTOCOMPRASAGIR_25_09_2017.pdf (~74 KB)
-

----- Mensagem original -----

Assunto:Re: Arquivos do Hospital HUGOL referente ao Termo de Inspeção nº. 01/2017 - GFP/SPCCG - Parte 2
Data:04/12/2017 10:11
De:Leandro Barbosa da Silva <leandro.barbosa@hugol.org.br>
Para:Flori da Costa Madureira Júnior <flori-cmj@cge.go.gov.br>
Cópia:Luiz Sampaio <luiz.sampaio@hugol.org.br>, garciadante@agirgo.org.br, asplan@agirgo.org.br, dplan@hugol.org.br, valeria.oliveira@hugol.org.br, Bettina Marta <bettina.compras@agirgo.org.br>, Silmônia Saturnino <silmonia@agirgo.org.br>

Bom dia Flori,

segue anexo o REGULAMENTO PARA OS PROCEDIMENTOS DE COMPRA, CONTRATAÇÃO DE OBRAS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E ALIENAÇÕES vigente, com data de publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás dia 22/09/2017.

Atenciosamente,

Em 30/11/2017 17:35, Flori da Costa Madureira Júnior escreveu:

Oi Leandro Barbosa da Silva, boa tarde!

Solicito que encaminhe cópia do "**instrumento que regulamenta as normas e procedimentos de contratação de obras e serviços das compras a serem realizadas com recursos públicos – AGIR/HUGOL**"

Atenciosamente,

Flori da Costa Madureira Júnior
Gestor de Finanças e Controle

Controladoria-Geral do Estado (CGE)

De: "Leandro Barbosa da Silva" <leandro.barbosa@hugol.org.br>

Para: flori-cmj@cge.go.gov.br, adriano-ac@cge.go.gov.br

Cc: "Garciadante" <garciadante@agirgo.org.br>, "Luiz Sampaio" <luiz.sampaio@hugol.org.br>, "Asplan" <asplan@agirgo.org.br>, "DPLAN" <dplan@hugol.org.br>, "Valeria Oliveira" <valeria.oliveira@hugol.org.br>, "Silmônia Saturnino" <silmonia@agirgo.org.br>

Enviadas: Sexta-feira, 10 de novembro de 2017 17:41:58

Assunto: Arquivos do Hospital HUGOL referente ao Termo de Inspeção nº. 01/2017 - GFP/SPCCG - Parte 2

Boa tarde a todos,

conforme dito anteriormente, segue anexa a 2ª parte dos arquivos solicitados.

"em atendimento ao solicitado no Termo de Inspeção nº. 01/2017 - GFP/SFCCG da Controladoria Geral do Estado (anexo) seguem os arquivos do Processo nº. 016/2014 - Contratação de empresa para fornecimento de gases medicinais e comodato de tanque de armazenamento (IBG - INDÚSTRIA BRASILEIRA DE GASES LTDA).

Pontuamos que devido à capacidade máxima de envio do e-mail institucional iremos encaminhar os arquivos em duas partes.

Acrescentamos que os arquivos foram identificados com numeração, respeitando a ordem cronológica/processual, para melhor estruturação.

Nos colocamos a disposição para dirimir dúvidas que porventura surgirem durante a análise dos documentos, seguem nossos contatos:

Luiz Carlos Junio Sampaio - Diretor Financeiro - Telefone: 3270-6310 - e-mail: luiz.sampaio@hugol.org.br

Leandro Barbosa da Silva - Supervisor de Almoxarifado - Telefone: 3270-6423 - e-mail: leandro.barbosa@hugol.org.br

Atenciosamente,

--



--

Assunto **Arquivos do Hospital HUGOL referente ao Termo de Inspeção nº. 01/2017 - GFP/SPCCG - Parte 2**

De Leandro Barbosa da Silva <leandro.barbosa@hugol.org.br>

Para <flori-cmj@cge.go.gov.br>, <adriano-ac@cge.go.gov.br>

Cópia Garciadante <garciadante@agirgo.org.br>, Luiz Sampaio <luiz.sampaio@hugol.org.br>, Asplan <asplan@agirgo.org.br>, DPLAN <dplan@hugol.org.br>, Valeria Oliveira <valeria.oliveira@hugol.org.br>, Silmônia Saturnino <silmonia@agirgo.org.br>

Data 10/11/2017 17:41

Prioridade Mais baixa



- Documentos Processuais HUGOL - Parte 2.rar (~17 MB)
- Termo de Inspeção 01.17-GFP.CGE.pdf (~146 KB)

Boa tarde a todos,

conforme dito anteriormente, segue anexa a 2ª parte dos arquivos solicitados.

"em atendimento ao solicitado no Termo de Inspeção nº. 01/2017 - GFP/SFCCG da Controladoria Geral do Estado (anexo) seguem os arquivos do Processo nº. 016/2014 - Contratação de empresa para fornecimento de gases medicinais e comodato de tanque de armazenamento (IBG - INDÚSTRIA BRASILEIRA DE GASES LTDA).

Pontuamos que devido à capacidade máxima de envio do e-mail institucional iremos encaminhar os arquivos em duas partes.

Acrescentamos que os arquivos foram identificados com numeração, respeitando a ordem cronológica/processual, para melhor estruturação.

Nos colocamos a disposição para dirimir dúvidas que porventura surgirem durante a análise dos documentos, seguem nossos contatos:

Luiz Carlos Junio Sampaio - Diretor Financeiro - Telefone: 3270-6310 - e-mail: luiz.sampaio@hugol.org.br

Leandro Barbosa da Silva - Supervisor de Almoxarifado - Telefone: 3270-6423 - e-mail: leandro.barbosa@hugol.org.br

Atenciosamente,

--

AGIR
www.agirgo.org.br

Leandro Barbosa
Supervisor de Almoxarifado
HUGOL

Avenida Anhanguera, 14527
Setor Santos Dumont
Goiânia-GO, CEP 74463-350
(62) 3270-6351

**REGULAMENTO PARA OS PROCEDIMENTOS DE COMPRA, CONTRATAÇÃO DE OBRAS,
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E ALIENAÇÕES**

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º O presente instrumento tem como objetivo regulamentar os procedimentos gerais para as compras e para as contratações de obras e serviços a serem realizados pela Associação Goiana de Integralização e Reabilitação – AGIR, com a utilização de recursos financeiros provenientes do poder público e de doações destinadas à unidade hospitalar, bem como para regulamentar a alienação de bens.

§ 1º Na condição de Organização Social, qualificada no âmbito do Estado de Goiás por meio do Decreto nº 5.591/02, este regulamento se submete aos princípios constitucionais e da administração pública, minimamente na observância da legalidade, da razoabilidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia e do julgamento objetivo.

§ 2º A AGIR adotará procedimentos de compra, contratação de obras e contratação de serviços seguindo ao estabelecido no presente regulamento, sempre que os termos da legislação ou do instrumento celebrado para o recebimento do recurso financeiro assim o exigir.

§ 3º Os procedimentos instituídos pelo presente regulamento não se aplicam às despesas realizadas com recursos próprios da AGIR, bem como àqueles que por sua origem e natureza exigirem procedimentos próprios, a exemplo dos convênios, parcerias, termos de colaboração, termos de fomento, concursos ou outra forma de avença, firmados com o poder público, iniciativa privada, organismos nacionais ou internacionais.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

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

I. Compra: toda aquisição remunerada de materiais de consumo e/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 formal com o 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 agregada ao solo ou subsolo 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. Alienação: toda cessão ou transferência de bens móveis, onerosa ou gratuita, permanente ou temporária.

VI. Carta Cotação: documento formal emitido pela AGIR dando conhecimento público de seu interesse em comprar, contratar ou alienar, contendo todas as informações necessárias.

VII. Parecer de Compras: documento elaborado pelo comprador relatando sucintamente a negociação e o seu resultado.

VIII. Ordem de Compra: documento formal emitido pela AGIR 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.

IX. Contrato: documento formal que em razão da natureza ou complexidade do ajuste comercial, estabelece por meio de cláusulas, as condições de fornecimento de bens de consumo, bens permanentes, obras, serviços e outras avenças, em conformidade com o Direito Civil Brasileiro e os princípios da teoria geral de contratos.

CAPÍTULO III DAS OBRIGAÇÕES

Art. 3° Na operacionalização dos procedimentos definidos neste regulamento a AGIR deverá:

§ 1° Manter os registros referentes as compras/contratações em processos identificados e numerados cronologicamente, de forma a permitir a rastreabilidade e auditoria do conteúdo dos mesmos.

§ 2° Determinar os responsáveis pela realização das ações de planejamento, coordenação, supervisão e controle que permitam o adequado gerenciamento da contratação de obras e serviços, aquisição de bens e alienações.

§ 3° Manter distintas, em sua estrutura, as funções: COMPRA/CONTRATAÇÃO, RECEBIMENTO e PAGAMENTO, descentralizando as respectivas tarefas e atribuições.

§ 4° Cumprir as rotinas estabelecidas, observando a necessidade da obra, serviço, compra ou alienação, divulgação e cumprimento dos prazos, sistemática de cotação, análise técnica e eleição da melhor proposta.

§ 5° Observar nas alienações, a necessidade, a possibilidade e a realidade do mercado, bem como os procedimentos legais, conforme o caso.

§ 6° Realizar procedimentos de registro contábil-financeiro das contratações de obras, serviços, compras e alienações, permitindo diferenciar a origem dos recursos, provenientes do Contrato de Gestão, em conformidade com as melhores práticas contábeis.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS DE COMPRA E CONTRATAÇÃO

Art. 4º Serão adotados para os procedimentos de compra e contratação, no mínimo, as seguintes etapas:

I. Emissão da solicitação de compra ou contratação por meio de documento formal com a descrição do objeto da compra ou contratação, além das informações complementares necessárias.

II. Publicação da Carta Cotação com a descrição do objeto da compra ou contratação e informações complementares, no sítio próprio da AGIR na internet, podendo ainda publicar em plataforma eletrônica de compras, jornais de circulação local ou nacional e no Diário Oficial do Estado de Goiás, de forma isolada ou concomitante.

III. Recebimento das propostas no prazo e local estipulado, contendo o preço e demais informações determinadas na Carta Cotação.

IV. Análise das propostas em consonância com o objeto e informações contidas na Carta Cotação e emissão de parecer técnico, quando for o caso.

V. Julgamento da melhor proposta levando em consideração os critérios objetivos definidos na Carta Cotação, respeitados os limites estabelecidos no presente Regulamento.

VI. Análise dos documentos de habilitação das empresas que ofertarem proposta.

VII. Publicação do resultado por meio de sítio da AGIR na internet, contendo o nome da empresa vencedora e o preço total da compra ou contratação.

Art. 5º A solicitação de compra ou contratação deverá ser instruída com no mínimo as seguintes informações:

I. Descrição detalhada do bem, da obra ou do serviço.

II. Especificações técnicas.

III. Quantidade e forma de apresentação.

IV. Documentação relativa a qualificação técnica, quando necessário.

V. Justificativa da compra ou contratação.

§ 1º A solicitação de compra ou contratação deverá ser assinada pelo responsável da área solicitante, submetida a autorização do Diretor da Unidade e encaminhada ao Superintendente Administrativo-Financeiro da AGIR para autorização.

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

Art. 6º A AGIR dará publicidade prévia aos avisos de compras, contratações de obras, de serviços e alienações, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, nos seguintes canais de comunicação:

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

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

III. Na imprensa oficial, quando julgar necessário.

§ 1º Havendo publicação em mais de um canal acima descrito, a contagem de prazo se dará a partir daquela que ocorrer por último.

§ 2º A AGIR divulgará na Carta Cotação as condições para recebimento das propostas, estabelecendo o prazo, o local de entrega, o objeto e a forma de apresentação do preço entre outras.

Art. 7º Para o recebimento das propostas a AGIR definirá os critérios e condições mínimas que deverão constar na apresentação da proposta.

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

§ 2º No caso de divergência entre a proposta e as condições e critérios estabelecidos na Carta

Cotação, a AGIR poderá solicitar a retificação da proposta, sob pena de desclassificação.

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

Art. 8º O Setor de Compras poderá determinar a análise técnica da proposta, que será realizada pelo solicitante do bem, serviço ou obra.

§ 1º Na análise dos aspectos técnicos da proposta, emitirá parecer técnico habilitando ou desabilitando as propostas integral ou parcialmente, com fundamento na descrição da Carta Cotação, facultando-se quando necessário para subsidiar a análise, solicitar do proponente, informações complementares do bem ou serviço, amostras, rol de clientes e visita técnica.

§ 2º Somente poderão lograr-se vencedoras dos procedimentos de compras e contratações, as empresas que tenham seus produtos/marcas cadastrados, aprovados e devidamente registrados no banco de dados da AGIR, até a data do recebimento das propostas.

§ 3º Nos casos em que as amostras apresentadas forem aprovadas após o prazo estabelecido no parágrafo anterior, as empresas poderão fornecer para a AGIR apenas em aquisições futuras.

§ 4º A análise técnica será dispensada nos seguintes casos:

I. Quando a marca ou modelo orçado para um determinado produto já for aprovado pela AGIR, com as informações devidamente anotadas no Banco de Dados.

II. Quando por sua natureza, a aquisição ou contratação dispensar a análise técnica, a exemplo da contratação de cursos, publicação em jornais e aquisição de passagem aérea.

Art. 9º Para apuração da melhor oferta da compra ou da contratação deverão ser observados principalmente, e naquilo que couber, os seguintes requisitos:

I. Qualidade.

- II.** Preço.
- III.** Prazo de entrega.
- VI.** Faturamento mínimo.
- V.** Análise técnica.
- IV.** Durabilidade do produto/serviço.
- VII.** Garantia do produto/serviço.
- VIII.** Avaliação de fornecedores.
- IX.** Custo do transporte e do seguro da carga até o local da entrega.
- X.** Economia na execução, conservação e operação.
- XI.** Adoção das normas técnicas de saúde e de segurança do trabalho.
- XII.** Impacto ambiental.
- XIII.** 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.
- XIV.** As condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do bem.
- XV.** 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.
- XVI.** Outros, excepcionalmente, identificados como relevantes para a decisão, desde que previamente publicados na carta cotação e devidamente fundamentado no processo de compra/contratação.

§ 1º A AGIR a qualquer tempo poderá desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a esse caiba direito de indenização, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou de circunstância que desabone sua idoneidade financeira ou técnica, ou ainda que comprometa sua capacidade de produção, relativo a entrega e qualidade dos produtos.

§ 2º Em busca da economicidade em suas compras/contratações a AGIR poderá, durante a análise das propostas, convidar as empresas habilitadas a apresentar novas propostas de preços, dando tratamento isonômico a todas as participantes.

§ 3º O Serviço de Compras emitirá Parecer de Compras declarando a melhor proposta aquela que, depois de esgotados todos os meios de negociação com uma ou mais empresas, com o intuito de reduzir os preços ofertados, apresentar as melhores condições de fornecimento, observado o determinado no *caput* deste artigo.

Art. 10 Para se 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 ou declaração de isento, **no caso de obras e serviços**;
- 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. Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF);

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

§ 1º A documentação de que tratam os incisos I a X deste artigo poderá ser dispensada, no todo ou em parte, nos casos de aquisições/contratações no valor de até R\$ 80.000,00 e para os casos de fornecimento de bens a pronta entrega.

§ 2º Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa.

§ 3º As certidões negativas poderão ser apresentadas até análise de regularidade do processo de aquisição/contratação, realizada pelo Jurídico da AGIR.

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

§ 1º Em caso de não restar nenhuma empresa habilitada, apta a fornecer, será realizado novo procedimento, nos termos do artigo 6º.

§ 2º Persistindo a ausência de fornecedores habilitados, poderá ser realizada a aquisição/contratação nos mesmos termos do parágrafo 2º do artigo 15 deste regulamento.

Art. 12 As compras ou contratações deverão ser autorizadas e efetivadas das seguintes formas:

§ 1º As compras/contratações cujo valor global seja superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais) serão autorizadas pelo Conselho de Administração da AGIR, independente de convocação, sem prejuízo da autorização do Superintendente Administrativo-Financeiro e Superintendente Executivo da AGIR.

§ 2º A autorização do Conselho de Administração poderá se dar *ad referendum* sempre que a autorização prévia não for possível.

§ 3º As compras ou contratações cujo valor global seja igual ou inferior a R\$ 100.000,00

(cem mil reais) serão autorizadas:

a) Nos casos de contrato pelo Superintendente Administrativo-Financeiro previamente no parecer de compras e pelo Superintendente Executivo no Contrato.

b) Nos casos de ordens de compra pelo Superintendente Administrativo-Financeiro e Superintendente Executivo.

§ 4° A Ordem de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, representando fielmente todas as condições da negociação, a exemplo de descontos, prazo de entrega, condição de pagamento e outras consideradas relevantes para a gestão do processo.

§ 5° A Ordem de Compra deverá ser assinada pelo Gerente Corporativo de Suprimentos, pelo Superintendente Administrativo-Financeiro e pelo Superintendente Executivo.

§ 6° Nos casos de compras ou contratações, que por sua natureza ou complexidade a administração da AGIR julgar conveniente, será lavrado contrato, que será regido pelo Direito Civil Brasileiro e pelos princípios da teoria geral de contratos.

§ 7° Toda compra ou contratação, independente do valor, realizada por meio de contrato se dará mediante autorização do Superintendente Administrativo-Financeiro no Parecer de Compras e assinatura do Superintendente Executivo no contrato.

§ 8° O Superintendente Executivo e o Superintendente Administrativo-Financeiro são hábeis para suprir mutuamente suas eventuais ausências na assinatura das Ordens de Compras e Contratos, facultando-se ao Superintendente Administrativo-Financeiro a delegação de poderes por meio de instrumento administrativo próprio.

Art. 13 Os resultados de todas as compras, contratações de obras e serviços, incluídas aquelas previstas no artigo 15, e as alienações serão disponibilizados no sítio eletrônico da AGIR, durante a vigência do contrato de gestão, observadas minimamente as seguintes informações:

I. Nos casos de Ordem de compra.

- a) Nome da empresa.
- b) CNPJ.
- c) Descrição do item.
- d) Quantidade do item.
- e) Valor total.

II. Nos casos de Contrato.

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

Parágrafo Único - Quando a contratação resultar em contrato, o mesmo também deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico da Entidade na internet.

Art. 14 Concluída a compra ou contratação cumprirá as áreas competentes o recebimento do bem ou do serviço, se de outra forma não for determinado:

- I. O Serviço de Almoxarifado é competente para o recebimento dos bens de consumo.
- II. O Serviço de Patrimônio é competente para o recebimento de bens permanentes.
- III. O Serviço de Manutenção é competente para o recebimento de obras e serviços.
- IV. O Serviço de Engenharia Clínica é competente para o recebimento de serviços especializados realizados nos equipamentos médico-hospitalares e apoio ao Serviço de Patrimônio no recebimento de bens patrimoniais médico-hospitalares.

Parágrafo Único: Ficam os referidos Serviços, da mesma forma responsáveis em atestar a conclusão da Ordem de Compras ou do Contrato de acordo com as especificações neles contidos, e ainda pelo encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento.

CAPÍTULO V

DAS EXCEÇÕES

Art. 15 Ficam excepcionalizados da publicidade prévia disposta no artigo 6º os seguintes casos:

- I.** Contratação de concessionário ou permissionário de serviços públicos se o objeto do contrato for pertinente ao da concessão ou permissão.
- II.** Contratação com empresas cujo objeto tenha o preço submetido a tabela controlada pelo governo, quando não for possível o estabelecimento da concorrência.
- III.** 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.
- IV.** 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.** Na contratação de empresa especializada ou profissional de notória especialização, 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.
- VI.** Contratação de empresas públicas, entidades paraestatais, entidades sem fins lucrativos na área de educação profissional, encaminhamento para pesquisa científica, tecnologia, organizações sociais, universidades nacionais ou estrangeiras.
- VII.** Quando a aquisição de bens e serviço for de pequena monta, assim considerada aquelas cujo preço não ultrapassar R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), desde que o valor anual da despesa seja inferior à R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) e que não tenha caráter de continuidade.
- VIII.** Nas compras ou contratações realizadas em caráter 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.

IX. Nos casos de grave perturbação da ordem pública ou calamidade pública, cujo não atendimento imediato seja mais gravoso importando em prejuízos ou comprometendo a segurança de pessoas, equipamentos, patrimônio público ou particular sob responsabilidade da AGIR, reconhecidos pela administração.

X Quando não acudirem interessados à seleção anterior devidamente publicada nos termos do artigo 6º e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para o objeto do contrato de gestão, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas.

§ 1º Nas hipóteses dos incisos IV, V 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 contratações realizadas pela administração pública, entidades públicas ou privadas do terceiro setor para validação do valor contratado.

§ 2º As compras ou contratações realizadas com fundamento nos Incisos VII, VIII, IX e X, 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.

§ 3º As compras ou contratações realizadas com fundamento neste artigo serão autorizadas pelo Superintendente Administrativo-Financeiro.

CAPÍTULO VI DOS CONTRATOS

Art. 16 O instrumento contratual é obrigatório para todas as contratações de obras, fornecimento e prestação de serviços contínuos, e para compras e serviços onde não haja entrega imediata, e facultativo nos demais casos em que a AGIR puder substituir por outros instrumentos hábeis.

Parágrafo Único – Entende-se por compras/contratações para entrega imediata, aquelas cujo prazo de entrega seja de até trinta dias da emissão da ordem de compra.

Art. 17 Os contratos firmados com base neste regulamento estabelecerão, por escrito, com

clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que estejam em conformidade com o instrumento de seleção e com a proposta a que se vinculam, devendo conter, no mínimo, cláusulas que estabeleçam necessariamente:

- I. A qualificação das partes;
- II. O objeto e seus elementos característicos, contendo a especificação da obra, do serviço, ou do bem;
- III. Os valores unitários e totais e as condições de pagamento;
- IV. O prazo de vigência do contrato;
- V. Quantitativos;
- VI. Direitos, obrigações e responsabilidades das partes;
- VII. As penalidades cabíveis e, quando aplicável, os valores das multas;
- VIII. Os índices de reajuste e, quando aplicável, as garantias;
- IX. Os casos de rescisão;
- X. Outras previamente estabelecidas no instrumento de seleção.

Parágrafo único – Os contratos terão prazo determinado, não podendo ultrapassar, inclusive suas eventuais prorrogações a 60 (sessenta) meses, exceto os casos em que o fornecedor detiver o monopólio da atividade, ficando a AGIR autorizada a rescindi-los unilateralmente, a qualquer tempo, no caso de fim da vigência do contrato de gestão.

Art. 18 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 ou supressão, que se fizerem necessários nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial e, no caso particular de reforma predial ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento).

Art. 19 O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento de seleção ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de contratar com a AGIR por prazo não superior a 1 (um) ano.

CAPÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTOS DE ALIENAÇÃO

Art. 20 Nos procedimentos de alienação de bens móveis, nos casos em que o bem estiver em posse da AGIR por força do Termo de Cessão e Permissão de Uso firmado com a Secretaria de Estado de Saúde, do Estado de Goiás, serão observados os procedimentos conforme a legislação em vigor aplicável a espécie.

Parágrafo Único: O procedimento estabelecido neste regulamento se aplica exclusivamente aos bens públicos.

Art. 21 A alienação de bens de que trata o Art. 20 se vincula a autorização expressa e controle patrimonial direto pela Secretaria de Estado da Saúde, devendo ser proposta pelo Superintendente Administrativo-Financeiro, e confirmada pelo Superintendente Executivo e pelo Conselho de Administração da AGIR.

§ 1º Nas alienações, a modalidade de divulgação e forma de pagamento deverão observar as especificidades do bem a ser alienado e as condições do mercado, em consonância com a Lei nº 8.666/93, por se tratar de patrimônio público.

§ 2º A alienação de bens móveis integrantes do patrimônio público deverá ser precedida de autorização da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás, cujo resultado financeiro deverá ser reinvestido no desenvolvimento das atividades especificadas no Contrato de Gestão, se de outra forma não for determinado.

Art. 22 Os bens imóveis pertencentes ao Estado de Goiás dados em cessão e permissão de uso, bem como aqueles adquiridos pela AGIR com recursos públicos originados do Contrato de Gestão não poderão ser alienados em nenhuma hipótese, salvo os casos previstos e autorizados na forma da lei, cujo procedimento de alienação será realizado pelo poder público por meio de suas Secretarias.

Art. 23 Todos os bens móveis e imóveis cujo uso tenha sido autorizado à AGIR por meio de cessão e permissão de uso têm sua destinação e utilização exclusiva e vinculada à consecução

dos objetivos do Contrato de Gestão.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24 É proibido o recebimento de vantagens, de qualquer natureza, por qualquer colaborador da Instituição, em qualquer das fases do processo de contratação de obras, serviços, compras e alienações. Da mesma forma, fica proibido que conste nome, símbolos ou imagens que caracterizem ou favoreçam a promoção pessoal de autoridades ou empregados em publicidade de atos, programas, obras e serviços.

Art. 25 É vedado a AGIR manter qualquer tipo de relacionamento comercial ou profissional com pessoas físicas e jurídicas que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório.

Art. 26 A AGIR se reserva no direito de revogar o processo de aquisição/contratação, por sua exclusiva conveniência, a qualquer tempo, desde que justificado no processo de compra, antes da compra ou contratação, sem que caiba a qualquer proponente o direito de exigir compensação pecuniária ou indenização.

Art. 27 Os termos deste regulamento se submetem ao controle estatal e social, por meio de sua aprovação pelo Conselho de Administração da AGIR e pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás em conformidade com o disposto no inciso VIII, do art. 4º e parágrafo único, do art. 17, da Lei nº 15.503/05, do Estado de Goiás.

Art. 28 Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 29 Este Regulamento entrará em vigor após a sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

Goiânia-GO, 28 de agosto de 2017 (Aprovação do Conselho de Administração da AGIR).

Publicado no DOEG em 22/09/2017