

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

§ 1º 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.

§ 2º 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.

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

§ 4º 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.

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

§ 6º 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.

§ 4º 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.

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

§ 6º 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.

§ 7º 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.

§ 8º 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).

2.0 Hoteis Aparecida de Goiânia Ltda CNPJ 17.505.275/0001-80 Demonstrações Financeiras Balancos Patrimoniais em 31 de dezembro de 2016 e 2015 - (Em reais)					
Ativo	31/12/2016	31/12/2015	Passivo e patrimônio líquido	31/12/2016	31/12/2015
Circulante	14.183	4.532	Circulante	22.015	14.526
Caixa e equivalentes de caixa	14.183	2.382	Contas a pagar	22.015	12.620
Creditos a receber	-	2.150	Obrigações fiscais e trabalhistas	-	1.906
Não circulante	1.956.636	1.859.225	Patrimônio líquido	1.650.804	1.676.231
Imobilizado	1.956.636	1.859.225	Capital social	1.725.285	1.725.285
Total do ativo	1.970.819	1.863.757	Prejuizos acumulados	(74.482)	(49.054)
Demonstrações do Resultado em 31 de dezembro de 2016 e 2015 (Em reais)			Adiantamento para futuro aumento de capital	298.000	173.000
31/12/2016			31/12/2015	Total do passivo e patrimônio líquido	
Despesas operacionais			1.970.819		
Despesas operacionais			1.863.757		
Despesas gerais e administrativas	(23.011)	(30.342)			
Despesas tributárias	(245)	(420)			
Outras despesas operacionais	(2.150)	-			
Prejuízo operacional antes do resultado financeiro	(25.406)	(30.762)			
Resultado financeiro					
Despesas financeiras	(21)	(42)			
Prejuízo do exercício	(25.427)	(30.804)			
Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido em 31 de dezembro de 2016 e 2015 - (Em reais)					
	Capital social	Prejuizos acumulados	Sub total	Adiantamento para futuro aumento de capital	Total
Saldo em 31 de dezembro de 2014	1.725.285	(18.250)	1.707.035	-	1.707.035
Adiantamento para futuro aumento de capital	-	-	-	173.000	173.000
Prejuízo do exercício	-	(30.804)	(30.804)	-	(30.804)
Saldo em 31 de dezembro de 2015	1.725.285	(49.054)	1.676.231	173.000	1.849.231
Adiantamento para futuro aumento de capital	-	-	-	125.000	125.000
Prejuízo do exercício	-	(25.427)	(25.427)	-	(25.427)
Saldo em 31 de dezembro de 2016	1.725.285	(74.481)	1.650.804	298.000	1.948.804
2.0 Hoteis Aparecida de Goiânia Ltda Angel David Ariaz - CPF: 228.295.328-21 Carlos Augusto Leite Contador - CRC: 1SP 240786/0-7 As Demonstrações Financeiras completas, acompanhadas das Notas Explicativas e do Relatório dos Auditores Independentes					
Protocolo 39591					

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 AAGIR 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. 3º Na operacionalização dos procedimentos definidos neste

regulamento a AGIR deverá:

§ 1º 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.

§ 2º 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.

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

§ 4º 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.

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

§ 6º 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.

§ 4º 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.

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

§ 6º 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.

§ 7º 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.

§ 8º 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 serviços 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.

Goiania-GO, 28 de agosto de 2017 (Aprovação do Conselho de Administração da AGIR).
Protocolo 39505

REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS PARA RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Art. 1º Esse Regulamento tem por finalidade estabelecer os procedimentos que serão adotados pela Associação Goiana de Integralização e Reabilitação - AGIR, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social pelo Estado de Goiás pelo Decreto nº 5.591/2002, para o recrutamento, a seleção e a contratação de pessoal, bem como caracterizar e definir os procedimentos padrão, identificando e conceituando os recursos a serem utilizados.

§ 1º As normas estabelecidas nesse Regulamento serão aplicadas exclusivamente no âmbito das relações estabelecidas nos Contratos de Gestão celebrados com Estado de Goiás, e serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

§ 2º Os procedimentos especificados por esse Regulamento serão regidos pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade boa-fé, isonomia, julgamento objetivo, eficiência e probidade e, bem ainda, pela adequação aos objetivos da AGIR.

§ 3º É vedada, nos termos da Lei Federal nº 9.029/95, a adoção de qualquer prática discriminatória e limitativa para efeito de acesso a relação de emprego, ou sua manutenção, por motivo de sexo, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar ou idade, ressalvadas, neste caso, as hipóteses de proteção ao menor previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

§ 4º Os procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal serão realizados pela área de Recursos Humanos da AGIR, por meio de técnicas e pessoal capacitado, facultada a realização por terceiro interposto, total ou parcialmente, obedecidos em quaisquer casos os procedimentos estabelecidos nesse Regulamento.

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

I. Recrutamento: toda atividade desenvolvida com o intuito de atrair candidatos interessados ao preenchimento de cargo, a partir de uma vaga com perfil e necessidade previamente definidos.

II. Recrutamento externo: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.

III. Recrutamento misto: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos internos e externos, potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.

IV. Cargo: composição de todas as atividades desempenhadas pelo profissional empregado que podem ser englobadas em um todo unificado e que figura em certa posição formal do



organograma da empresa.

V. Função: conjunto de tarefas ou de atribuições, sistemáticas e reiteradas.

VI. Triagem: Análise comparativa entre as informações registradas pelo candidato no formulário de cadastro do currículo e os requisitos publicados da vaga.

VII. Seleção: toda atividade desenvolvida para a escolha, dentre os candidatos triados, do profissional que melhor atende aos requisitos da vaga de trabalho oferecida.

VIII. Pessoal: todos os profissionais que desempenham atividade vinculada aos objetivos da Instituição, com vínculo empregatício direto, não terceirizado.

IX. Remanejamento: movimentação de pessoal entre setores ou entre unidades, no mesmo cargo.

X. Promoção: alteração de cargo ou função, em linha ascendente, do profissional já empregado da Instituição, que, tendo participado de processo seletivo, for selecionado para novo cargo ou função.

Art. 3º A Gerência Corporativa de Recursos Humanos será a responsável em orientar os procedimentos para o recrutamento e seleção de pessoal das Unidades.

Parágrafo único: A abertura do processo de recrutamento e seleção se dará mediante autorização expressa do Superintendente Executivo.

Art. 4º A contratação de pessoal se dará pelo critério de recrutamento e seleção, podendo ser externa ou mista.

Art. 5º O comunicado do recrutamento dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás, contendo o "cargo" com indicação do sítio da AGIR para consulta do edital com as informações adicionais acerca da vaga, com um prazo mínimo de três dias de antecedência.

Art. 6º O sítio da AGIR informará obrigatoriamente o cargo, o número de vagas, a carga horária, salário, benefícios, perfil básico exigido para o cargo ou função, etapas do processo, conceitos/pesos atribuídos a cada uma das etapas, o endereço e prazo para o cadastro dos currículos.

Parágrafo único: Outros meios de comunicação, além do Diário Oficial do Estado de Goiás, poderão ser utilizados sempre que a administração julgar conveniente.

Art. 6º A inscrição dos candidatos, na fase de recrutamento dar-se-á através do cadastro eletrônico do currículo, através do sítio www.agirgo.org.br, link 'trabalhe conosco'.

Art. 7º A seleção dos candidatos se dará obedecendo aos critérios tecnicamente admitidos, por meio de prova escrita e análise curricular, podendo ser conjugada a outros instrumentos como, avaliação psicológica, entrevista técnica, comprovação de experiência e/ou habilitação técnica-operacional, testes psicológicos, provas situacionais entre outros legalmente admitidos, desde que previamente previstos e divulgados no edital.

Art. 8º A prova escrita, de caráter classificatório e eliminatório, é a fase da seleção que consiste em aferir o candidato nas matérias de conhecimento geral e/ou vinculadas à área de trabalho em que desenvolverá o seu exercício funcional.

Parágrafo único: A prova escrita será aplicada em dia, horário e local previamente informados no sítio da AGIR.

Art. 9º A análise curricular, de caráter classificatório, é a fase da seleção que consiste na verificação da habilitação e/ou qualificação profissional e da experiência para o cargo pretendido

Parágrafo único: A data, horário e local para entrega do currículo e dos respectivos documentos comprobatórios serão previamente informados no sítio da AGIR.

Art. 10 O peso para os fins de pontuação e classificação da prova escrita e da análise curricular, será expresso no respectivo edital.

Art. 11 A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, é a fase da seleção que consiste da entrevista psicológica e/ou aplicação de testes comportamentais.

§ 1º Esta etapa será conduzida, obrigatoriamente, pela área responsável pela seleção, através de seu quadro de psicólogos, ou a critério da administração, através de empresa de consultoria ou profissionais da área de psicologia contratados especificamente para este fim.

§ 2º Após aferição dos testes aplicados e/ou entrevista psicológica, o psicólogo avaliador recomendará ou não recomendará o candidato para ocupar o cargo pretendido.

§ 3º A data, horário e local para a realização da avaliação psicológica serão previamente informados no sítio da AGIR.

Art. 12 A entrevista técnica, de caráter eliminatório, é a fase da seleção que tem por objetivo verificar as informações contidas no currículo, as habilidades do candidato, seu domínio na área pretendida, sua disponibilidade para atuar em conformidade com as exigências do cargo e determinações legais, bem como sua disponibilidade para início das atividades e condições de submeter-se aos horários estabelecidos.

Art. 13 O remanejamento de empregados é critério de preenchimento de cargos e se dará sempre mediante observação e avaliação de desempenho, autorizado pelos Diretores das Unidades, com a expressa concordância do empregado remanejado.

Parágrafo único: O remanejamento só poderá ser autorizado com a condição de não acarretar prejuízos e/ou transtornos a área de origem, nem ao empregado remanejado, ressalvado o disposto na CLT e legislação esparsa.

Art. 14 O preenchimento de função, de chefia e assessoria, previsto no organograma, por se tratar de atividades de liderança e gestão, será de livre escolha do Diretor das Unidades ou do Superintendente Executivo, observados os critérios da qualificação técnica e da fidúcia para o desempenho da função, ouvido o Recursos Humanos, e autorizado pelo Superintendente Executivo.

Art. 15 Os Diretores de Unidades são de livre escolha do Conselho de Administração, observados os critérios da qualificação técnica e da fidúcia, ouvido o Superintendente Executivo da AGIR.

Art. 16 Para os casos dos artigos 14 e 15 fica vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, Secretários de Estado, Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, Senadores e Deputados Federais e Estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e Municípios, especificamente do Estado de Goiás, bem como dos Diretores e Superintendentes da AGIR.

Art. 17 A AGIR manterá, para fins de divulgação das vagas e inscrição em seus processos seletivos, um sítio na internet - www.agirgo.org.br, onde os Candidatos interessados poderão tomar conhecimento e se inscrever para os processos seletivos em aberto.

§ 1º Os candidatos triados para os processos seletivos em aberto deverão comparecer em dia/horário publicados no sítio da AGIR para participação em cada uma das etapas do Processo Seletivo.

§ 2º Após a publicação do comunicado de recrutamento de que trata o artigo 5º, o sítio da AGIR na internet será o canal de comunicação com os candidatos para todas as etapas do processo seletivo, informações gerais, comunicação de data, horário e local da realização de cada etapa do processo seletivo e suas eventuais alterações, bem como da divulgação dos resultados e convocação para cada uma das etapas.

§ 3º A AGIR poderá, a seu critério, convocar os candidatos aprovados em processo seletivo, cujo resultado final tenha sido publicado a menos de 6 (seis) meses para o mesmo cargo.

§ 4º A convocação de que trata o parágrafo anterior obedecerá a ordem de classificação, sendo automaticamente desclassificado o candidato que, convocado, não comparecer no dia, horário e local determinados na convocação.

Art. 18 Os candidatos classificados acima das vagas divulgadas constituirão cadastro de reserva com validade de 6 (seis) meses, em conformidade com o § 3º, do artigo 17, não se consubstanciando em garantia de contratação, mas em mera expectativa de direito.

Parágrafo único: A utilização do cadastro de reserva é uma faculdade da AGIR, que, para tanto, avaliará as especificidades da vaga para a utilização do cadastro de reserva.

Art. 19 O Processo de Seleção de Pessoal da AGIR obedecerá às seguintes etapas:

I. A Primeira Etapa, consistirá da publicação de comunicado no Diário Oficial do Estado de Goiás, que dará publicidade da abertura de processo seletivo para contratação de pessoal, constando o nome do cargo e o endereço eletrônico da AGIR www.agirgo.org.br, onde o interessado obterá todas as informações da vaga no edital próprio

II. A Segunda Etapa será a divulgação do edital no sítio da AGIR, constando o cargo, número de vagas, carga horária, salário, benefícios, etapas do processo, conceitos/pesos atribuídos a cada uma das etapas, perfil básico, endereço e prazo para o cadastro



dos currículos.

a) Todas as vagas publicadas ficarão abertas para inscrição de candidatos pelo período de quatro dias úteis, podendo ser prorrogado a critério da administração, devidamente justificado.

b) Os interessados deverão acessar o sítio da AGIR e se inscrever para a vaga que pretende concorrer, sendo vedada a inscrição em dois ou mais processos, concomitantemente.

III. A Terceira Etapa é a triagem curricular, que consiste na análise comparativa entre as informações registradas no currículo cadastrado pelo candidato no sítio da AGIR e os requisitos publicados da vaga.

a) A ausência de informações capazes de qualificar o candidato em face dos requisitos exigidos para o cargo ensejará na não convocação do candidato para as etapas subsequentes.

b) A relação dos candidatos cujos currículos foram triados para a vaga será publicada no sítio da AGIR.

c) Todas as informações qualitativas e quantitativas inerentes aos requisitos exigidos para a vaga deverão ser comprovadas pelo candidato, por meio de documentos hábeis, que deverão ser encaminhados no dia, horário e local que será publicado no sítio da AGIR.

IV. A Quarta Etapa será classificatória constituirá de prova escrita e/ou análise curricular.

a) Para a seleção do candidato serão utilizados critérios objetivos de classificação, em uma ou duas fases, por meio de prova escrita e/ou análise curricular, observadas as características da vaga, previamente divulgados no edital.

b) No caso da classificação se dar em duas fases, pela aplicação de prova escrita e análise curricular, o edital deverá informar o peso de cada uma delas.

c) Sendo adotado o critério classificatório em uma única fase, pela aplicação da prova escrita, o edital informará os critérios de pontuação e de ponto de corte.

d) Sendo adotado o critério classificatório em uma única fase, pela análise curricular, o edital informará quais as condições de pontuação por titulação e experiência e quando aplicável, o peso.

e) A prova escrita, de caráter objetivo, conterà questões objetivas com conteúdo de conhecimentos gerais e/ou conhecimentos específicos, conforme requeira o perfil da vaga, previamente divulgado no edital.

f) O edital definirá os critérios de desempate.

V. A Quinta Etapa terá finalidade classificatória e/ou eliminatória e consistirá de uma ou algumas das avaliações psicológicas, previamente informadas no edital.

a) Testes Psicológicos, por meio de testes psicométricos e/ou testes de personalidade.

b) Técnicas Vivenciais, por meio de um ou algum dos métodos de dinâmica de grupo, psicodrama e entrevista comportamental.

Art. 20 A contratação do candidato selecionado se efetivará mediante:

I. conveniência administrativa e operacional.

II. disponibilidade financeira.

III. entrega da documentação completa, conforme requisitos descritos no instrumento de divulgação da vaga.

IV. apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, declarando apto o candidato a exercer as funções que dele serão exigidas.

V. demais dispositivos estatutários e previsão legal.

Art. 21 A administração da AGIR deverá disponibilizar os meios necessários para a realização do recrutamento e seleção.

Parágrafo único: Todos os documentos relacionados ao recrutamento e seleção deverão ser processualizados e/ou digitalizados e arquivados no Recursos Humanos da Unidade, por um período de dez anos, facultado o acesso às informações aos interessados, resguardada a imposição de sigilo profissional.

Art. 22 A eficácia dos termos deste regulamento se submete ao controle estatal e social, por meio de sua aprovação pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás e pelo Conselho de Administração da AGIR, em conformidade com o disposto no parágrafo único, do art. 17 e inciso VIII, do art. 4º, da Lei nº 15.503/05, do Estado de Goiás.

Art. 23 Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 24 Este Regulamento terá vigência após sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

Goiânia-GO, 28 agosto 2017.

Protocolo 39509

AGIR

AVISO DE PUBLICAÇÃO

A Associação Goiana de Integralização e Reabilitação - AGIR, pessoa jurídica de direito privado, gestora do **Centro de Reabilitação e Readaptação Dr. Henrique Santillo - CRER**, **Hospital de Dermatologia Sanitária e Reabilitação Santa Marta - HDS** e do **Hospital de Urgências Governador Otávio Lage - HUGOL**, torna público, que, a partir de hoje, receberá propostas para Aquisição de equipamentos, insumos e serviços como segue:

Carta Cotação nº	Descrição
067/17 - AGIR	Contratação de empresa para realização de serviços de plotagens e cópias de projetos, com vigência de 12 meses
243/17 - AGIR	Contratação de empresa para fornecimento contínuo de soros e eletrólitos, com vigência de 12 meses
247/17 - AGIR	Aquisição de equipamentos e software para rede WIFI
1321/17 - CRER	Aquisição de elevador para transporte de leite, estufa de cultura e ultrassom para Fisioterapia
1562/17 - CRER	Aquisição de Cadeira de rodas adulto, Cadeira de rodas para Obeso e Cadeira de banho/higiênica
2280/17 - CRER	Aquisição de 02 (dois) veículos de passeio
2053/17 - HUGOL	Aquisição de bombas submersas
2057/17 - HUGOL	Aquisição de relógio eletrônico de ponto com leitor biométrico

Todas as informações referentes as Cartas Cotações acima encontram-se a disposição dos interessados no site <http://www.agirgo.org.br/> no link [compras](#) e no endereço: Avenida Olinda com a Avenida PL-3, QD. H-4, Lts 1, 2 e 3, Edifício Lozandes Corporate Design, Torre Business, Laje Corporativa, todo 20º andar, Parque Lozandes, Goiânia-GO, CEP: 74.884-120, telefone: (62) 3995-5475 / 5478. Encontram-se também disponíveis no site da AGIR, outras Cartas Cotações para aquisição de equipamentos, insumos e serviços com valores estimados abaixo de R\$ 100.000,00.

Serviço de Compras

Protocolo 39545

Edital de Comunicação

INACIO TAVARES GOMES, pessoa física, inscrita no CPF: 062.410.421-49, torna público que requereu junto à Secretaria Estadual de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Infraestrutura, Cidades e Assuntos Metropolitanos SECIMA -GO, a Licença de Instalação e Funcionamento, para Atividade de Irrigação por aspersão em Pivô Central, sito a Fazenda Genipapo, denominada Três Barras em uma área de 72,00 hectares, Zona Rural, Santa Isabel - GO. O empreendimento não se enquadra no Resolução 006 de 1986 do CONAMA.

Protocolo 38676

COMUNICADO

O empreendimento N. M. Ferreira & Cia LTDA (Posto do Kim), torna público que requereu junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Infraestrutura, Cidades e Assuntos Metropolitanos - SECIMA, as Licenças de Instalação e Funcionamento para a atividade de Comércio Varejista de Combustíveis para Veículos Automotores, sito à Rua Ricardo Neves, S/N, Quadra 1-A, Lote 17, Centro, município de Crixás - Go. Não foi requerido EIA/RIMA.

Protocolo 39385