

Controladoria
Geral do
Estado



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE INSPEÇÃO PREVENTIVA E DE FISCALIZAÇÃO

PROCESSO: 202011867000164

INTERESSADO: INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA E SAÚDE

ASSUNTO: Aprovação do Regulamento de Compras e do Regulamento de Pessoal.

DESPACHO Nº 215/2020 - GEIPF- 15103

A Controladoria-Geral do Estado – CGE, em atenção ao estabelecido na Lei Estadual nº 15.503/2005, tem por objetivo manifestar, antes da publicação, sobre os regulamentos próprios contendo os procedimentos que a Organização Social adotará para compras e contratação de pessoal, com emprego de recursos provenientes do Poder Público. Nesse sentido, através do Ofício nº 130/2020, datado de 23 de março de 2020 (SEI 000012355927), o INTS/HUGO encaminhou o **Regulamento para Aquisição de Bens e Contratação de Obras, Serviços e Locações e o Regulamento de Contratação de Pessoal e Coordenação de Recursos Humanos**.

2. Na presente análise foi observado se a entidade atendeu aos princípios elencados no artigo 17 da Lei Estadual nº 15.503/2005, *in verbis*:

Art. 17. A organização social fará publicar, no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras, serviços, compras e admissão de pessoal com emprego de recursos provenientes do Poder Público, em que se estabeleça, no mínimo, a observância dos **princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo**. (grifo nosso)

3. Diante disto, elencamos a conceituação adotada neste despacho para os princípios estampados no artigo 17 da Lei Estadual nº 15.503/2005:

PRINCÍPIO DA IMPESSOALIDADE: as atividades executadas pelo parceiro privado em matéria de contratações devem ter em mira o interesse público, e não se dar em benefício de certos membros da entidade ou de determinados contratados. Em matéria de escolha daquele que com a organização social celebrará contratos privados, a seleção deve ocorrer, portanto, de forma impessoal, de modo a não prejudicar ou beneficiar uns em detrimento de outros, sob pena de desvio de finalidade;

PRINCÍPIO DA MORALIDADE: conjunto de valores éticos que fixam um padrão de conduta que deve ser necessariamente observado pelas organizações sociais com o manuseio de recursos públicos, como condição para uma honesta, proba e íntegra gestão da coisa pública. Por tal princípio, espera-se que os parceiros privados da Administração atuem, sobretudo em matéria de compras, aquisições e contratações, com lisura, retidão de caráter, decência, lealdade e decoro;

PRINCÍPIO DA BOA-FÉ: compreende o comportamento leal e honesto da organização social e de seus agentes, de forma a, em matéria de contratações levadas a cabo pela entidade, serem afastados todos os comportamentos reveladores de surpresas, ardis ou armadilhas. Em sua atuação com recursos públicos, devem os parceiros privados guiar-se pela estabilidade, transparência e previsibilidade, não se tolerando qualquer possibilidade de engodo, visando à satisfação de interesses outros, que não o interesse público;

PRINCÍPIO DA PROBIDADE: ao dever de honestidade e de fidelidade para com o Poder Público e os particulares – pessoas jurídicas ou não – com os quais a entidade privada celebra, ou pode vir a celebrar, contratos e demais ajustes, servindo-se de recursos públicos, de modo a não tomar providências que podem ser lesivas ao interesse público ou ao legítimo interesse de particulares que pretendem manter, ou que mantêm, relações contratuais com organizações sociais. Por este princípio, busca-se evitar que haja locupletamento indevido por parte das organizações sociais ou de seus gestores;

PRINCÍPIO DA ECONOMICIDADE: corresponde à ideia de desempenho qualitativo. Trata-se da obtenção do melhor resultado de uma determinada alocação de recursos financeiros, com base na modicidade, dentro de uma equação de custo-benefício, a fim de ser selecionada a melhor proposta para a efetuação de uma despesa que tem por base recursos públicos. Trata-se de exigência de eficiência na gestão financeira;

PRINCÍPIO DA EFICIÊNCIA: corresponde ao dever de o parceiro privado realizar as suas atribuições, sobretudo em matéria de contratações, com perfeição e rendimento, de modo a proporcionar os melhores resultados, a partir da adoção de meios, métodos e procedimentos adequados;

PRINCÍPIO DA ISONOMIA: não se tratando de verba privada, os recursos utilizados pelas organizações sociais para a celebração de contratos e demais ajustes com particulares não se encontram na integral e livre disponibilidade do parceiro privado. A sua aplicação deve dar-se sem favoritismos ou distinções baseadas em critérios meramente subjetivos. Ou seja, todos aqueles interessados em celebrar contratos com as organizações sociais devem destas receber tratamento parificado, não sendo admitida qualquer discriminação arbitrária, que gere desvalia de proposta em proveito ou detrimento de alguém, como resultado de interferências pessoais injustificadas. Não basta ao parceiro privado buscar a proposta mais vantajosa. É necessário, antes disso, que igual oportunidade seja dada a todos aqueles que se encontram em uma mesma posição, com oferta de igual tratamento;

PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE: corresponde ao dever de tornar pública a intenção de contratar, de modo a garantir adequada oportunidade a todos aqueles que desejarem celebrar contratos com organizações sociais, tendo por base recursos públicos. Ou seja, a atividade administrativa executada pelo parceiro privado para a seleção de propostas deve ser transparente, pública e de conhecimento coletivo;

PRINCÍPIO DO JULGAMENTO OBJETIVO: a seleção da melhor proposta deverá levar em conta critérios previamente tornados públicos a todos os interessados, não podendo haver espaço de discricionariedade para a escolha de com quem contratar.

4. Após a devida apreciação do **REGULAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS E LOCAÇÕES e REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL E COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS** do INTS, observa-se que o texto enviado por essa Entidade atende aos princípios elencados nos parágrafos alhures.

5. Considerando o enredo tratado neste expediente, tendo em vista o encaminhamento do texto atual dos mencionados regulamentos, em atendimento à Instrução Normativa nº 37/2016-CGE/GAB, manifestamos *favoravelmente* à aprovação desses regulamentos pela Controladoria-Geral do Estado, **condicionando sua eficácia à publicação na imprensa oficial e aprovação do Conselho de Administração da ENTIDADE**, nos termos dos Art. 4º e 17 da Lei Estadual nº 15.503/2005.

6. Ademais, registra-se que contratações realizadas em desconformidade aos citados regulamentos serão consideradas irregulares (*Artigo 209 do Regimento Interno do Tribunal de Contas de Estado*). Portanto, deverão ser registradas no julgamento das prestações de contas da referida Organização Social pela Secretaria de Estado da Saúde/SES, sob pena de responsabilidade solidária.

7. A análise técnica desta especializada não tem a pretensão de exaurir o assunto, salientando que cabe à Entidade observar os princípios citados, bem como posteriores considerações, que poderão ser elencadas em procedimentos de fiscalização, conforme competência deste Órgão.

8. Isto posto, submetemos os autos à Superintendência de Inspeção, com sugestão de envio ao Gabinete do Secretário desta Controladoria para conhecimento do disposto neste expediente e, se assim entender, **APROVAÇÃO** dos regulamentos em análise e, após, encaminhamento de cópia deste expediente ao INTS e à SES para a adoção das providências de seu mister.

À apreciação superior.

GERÊNCIA DE INSPEÇÃO PREVENTIVA E DE FISCALIZAÇÃO DO (A) CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO, ao(s) 31 dia(s) do mês de março de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS BORGES MANIGLIA, Líder de Área ou Projeto**, em 01/04/2020, às 14:23, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA MARCIA GONCALVES PRATES FLORES, Analista de Gestão Governamental**, em 01/04/2020, às 15:22, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO MARTINS CORREIA, Superintendente**, em 01/04/2020, às 15:27, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO ABREU DE CASTRO, Gerente**, em 02/04/2020, às 11:13, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 000012362295 e o código CRC 53A4B98C.

GERÊNCIA DE INSPEÇÃO PREVENTIVA E DE FISCALIZAÇÃO
RUA 82 400 - Bairro SETOR SUL - CEP 74015-908 - GOIANIA - GO - PALÁCIO PEDRO
LUDOVICO TEIXEIRA (PPLT), 3º ANDAR (62)2320-1530



Referência: Processo nº 202011867000164



SEI 000012362295

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL E COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**Capítulo I
DO OBJETIVO**

Art. 1º. Este Regulamento tem por objetivo estabelecer normas para a padronização, regulamentação e definição dos processos de recrutamento, seleção e coordenação de pessoal realizados para o desenvolvimento das atividades do **Instituto Nacional de Tecnologia e Saúde – INTS** na execução de ações pertinentes aos Contratos de Gestão avançados no âmbito do estado de Goiás.

**Capítulo II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º. Compete:

- I. **Aos Diretores:** Analisar e aprovar a contratação de pessoal.
- II. **Aos Gestores:**
 - a) Solicitar a contratação de pessoal ao Departamento de Recursos Humanos;
 - b) Participar das etapas de avaliação;
 - c) Analisar os resultados apresentados pelo Departamento de Recursos Humanos e decidir pelo mais adequado e qualificado para a vaga.
- III. **Ao Departamento de Recursos Humanos:**
 - a) Conduzir e divulgar os processos de seleção, promoção e movimentação de pessoal;
 - b) Informar e orientar os candidatos a respeito de suas funções e atribuições, bem como sobre a Unidade e os Regulamentos Internos;
- IV. **Ao Departamento de Gestão de Pessoas:** Executar e registrar o processo de admissão e alteração funcional.
- V. **Ao serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho:**
 - a) Realizar os Exames Médicos Admissionais e de Mudança de Função;
 - b) Assistir os colaboradores.

Parágrafo Único: A contratação para ocupação de cargos de chefia, direção e assessoramento superior se dará por interesse e conveniência do Presidente do INTS, do Conselho de Administração ou do Diretor Geral, sendo que este último necessitará da aprovação do Conselho de Administração do INTS.

NT

for

#

Art. 3º. O Processo Seletivo para contratação de pessoal terá início mediante solicitação dos Gestores do INTS, sendo operacionalizado através do Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo Primeiro: Para as posições de aumento de quadro deverá constar a aprovação do Diretor Geral do INTS.

Parágrafo Segundo: Todas as contratações realizadas pelo INTS reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade, eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e julgamento objetivo, bem como pela adequação às finalidades da entidade, tudo em estrita observância às disposições contidas na Lei nº 15.503/05 do Estado de Goiás.

Parágrafo Terceiro: O Processo Seletivo será divulgado na Imprensa Oficial e no site do INTS (ints.org.br).

Parágrafo Quarto: A divulgação conterá todos os dados referentes aos cargos a serem preenchidos e seu local, ao número de vagas, ao salário e benefícios, bem como aos prazos para inscrição e interposição de recursos.

Parágrafo Quinto: O número de vagas anunciado, eventualmente, poderá sofrer alteração.

Capítulo III DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Art. 4º. O Processo Seletivo contemplará análise de currículo, avaliação, exames admissionais e entrega de documentação, sendo executado pelo Departamento de Recursos Humanos do INTS.

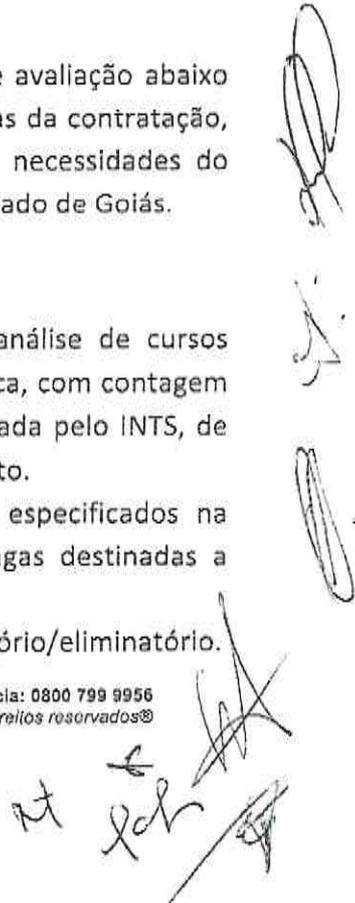
Art. 5º. Durante o Processo Seletivo poderão ser utilizadas as formas de avaliação abaixo discriminadas, separada ou simultaneamente, de acordo com as exigências da contratação, sendo as modalidades previamente definidas e divulgadas a partir das necessidades do Contrato, Convênio ou outras avenças firmadas pelo INTS no âmbito do estado de Goiás.

Parágrafo Primeiro: São formas de avaliação:

- I. **Avaliação curricular:** A Avaliação Curricular compreende a análise de cursos realizados, títulos, experiências de trabalho e produção científica, com contagem de pontos, conforme tabela específica para cada cargo, divulgada pelo INTS, de acordo com as formas de divulgação previstas neste Regulamento.

Os critérios de apresentação dos documentos deverão ser especificados na divulgação do processo seletivo. Poderá ser utilizada nas vagas destinadas a qualquer nível de escolaridade, conforme o caso.

A Avaliação Curricular poderá ser utilizada em caráter classificatório/eliminatório.



- II. **Avaliação Psicológica:** A Avaliação Psicológica é um processo realizado através do emprego de instrumentos científicos que possibilitam a identificação de aspectos psicológicos do candidato, objetivando um prognóstico do desempenho nas atividades referentes à vaga almejada.
Os critérios para definição do tipo de instrumento a ser utilizado basear-se-ão no perfil da vaga. Poderão ser utilizados instrumentos científicos devidamente reconhecidos pelo CFP – Conselho Federal de Psicologia.
A Avaliação Psicológica poderá ser utilizada para seleção de profissionais de qualquer nível de escolaridade.
A Avaliação Psicológica sempre terá caráter classificatório.
- III. **Avaliação através de entrevista individual por competência:** É um instrumento que busca avaliar a capacidade do candidato, em sua declaração comportamental, de fornecer resposta estruturada conforme uma situação que tenha ocorrido em seu histórico profissional e/ou pessoal.
A entrevista individual por competência poderá ser utilizada para seleção de candidatos de qualquer nível de escolaridade e tem caráter classificatório e/ou eliminatório.
- IV. **Avaliação prática:** A Avaliação Prática destina-se a avaliar a adequabilidade do candidato na execução das tarefas típicas da vaga escolhida. Os critérios de avaliação serão estabelecidos conforme as habilidades exigidas pela vaga.
A Avaliação Prática poderá ser utilizada nas vagas destinadas a qualquer nível de escolaridade, conforme o caso.
A Avaliação Prática poderá ser utilizada em caráter eliminatório/classificatório.
- V. **Avaliação Escrita:** A Avaliação Escrita poderá conter questões objetivas e subjetivas e tem a finalidade de avaliar o conhecimento técnico do candidato, na área de atuação escolhida. Poderão ser utilizados conteúdos de conhecimentos gerais (português, matemática, informática, outros) e conhecimentos específicos em conformidade com a vaga.
A Avaliação escrita poderá ser utilizada nas vagas destinadas a qualquer nível de escolaridade, conforme o caso.
A Avaliação escrita poderá ser utilizada em caráter eliminatório/classificatório.
Será exigida pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) do total da avaliação para aprovação.

Parágrafo Segundo: As avaliações poderão ter caráter eliminatório e/ou classificatório, dependendo das exigências contidas na contratação, incluídas aquelas constantes de pactos firmados com entes públicos ou empresas privadas, bem como de acordo com o perfil da vaga solicitada.

Parágrafo Terceiro: O INTS poderá contratar consultoria externa para realização do processo de recrutamento e seleção, de acordo com as exigências da vaga e requisitos estabelecidos pela Instituição, cabendo a Contratada observar o presente regulamento de contratação.

Parágrafo Quarto: Ao abrir o Processo Seletivo o Departamento de Recursos Humanos avaliará com o Gestor solicitante da vaga a possibilidade de recrutamento interno ou misto. Nestes casos, se expressamente autorizados, a vaga poderá ser divulgada internamente, onde constarão todos os requisitos necessários para o preenchimento da função, sendo disponibilizados Formulários de Recrutamento Interno.

Art. 6º. O Departamento de Recursos Humanos deverá manter banco de dados com cadastro de profissionais aprovados em Processos Seletivos anteriores, sendo facultado ao INTS convocá-los posteriormente para realização de novo Processo Seletivo.

Art. 7º. A classificação dos candidatos selecionados gera apenas a expectativa de direito à contratação, sendo que o INTS poderá deixar de convocá-los por razões supervenientes, bem como poderá revogar o processo seletivo em qualquer etapa, desde que devidamente justificado.

Art. 8º. Todos os atos dos processos de compras e contratações de obras e serviços e locações serão amplamente divulgados e publicados em meios de comunicação adequados para tal fim, sendo acessíveis ao público.

Art. 9º. Será assegurado aos portadores de deficiência o direito de participação no recrutamento e seleção, sendo que o preenchimento dos cargos será de acordo com as proporções estabelecidas no artigo 93 da Lei 8.213/91, levando-se em consideração para atendimento da cota legal a quantidade de vagas existentes na divulgação do Processo Seletivo.

Art. 10º. O resultado do Processo Seletivo e suas etapas serão divulgados no site do INTS.

Capítulo IV DA ADMISSÃO

Art. 11. A admissão de colaboradores dar-se-á em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 12. O contrato de experiência do novo colaborador se dará nos termos da CLT e Convenções Coletivas de Trabalho afins, não podendo o período experimental ultrapassar 90 (noventa) dias. Decorrido o período experimental, se aprovado, o contrato do empregado passará a vigorar por tempo indeterminado.



Art. 13. Não poderá ocorrer a admissão de cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de Autarquias, Fundações e Empresas Estatais, de Senadores e de Deputados Federais ou Estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, todos do Estado de Goiás, bem como de Diretores, estatutários ou não, do INTS, para quaisquer serviços relativos ao Contrato de Gestão firmado com o Estado de Goiás.

Capítulo V DO DESLIGAMENTO

Art. 14. O desligamento tem por objetivo proceder à demissão voluntária ou involuntária do colaborador celetista e analisar os principais motivos para tal.

Art. 15. Os procedimentos de desligamento serão realizados através de ação conjunta da gerência do colaborador, do Departamento de Recursos Humanos e da Coordenação Administrativa-Financeira do INTS.

Art. 16. A comunicação de desligamento será realizada por um responsável da Gerência, buscando sempre esclarecer todas as dúvidas do funcionário desligado, tais como data de recebimento da rescisão de contrato, realização de exame demissional e outras.

Art. 17. A entrevista de desligamento do colaborador será feita pelo Departamento de Recursos Humanos do INTS no dia do desligamento ou, em caso de indisponibilidade, no dia de sua homologação.

Capítulo VI DAS RESPONSABILIDADES

Art. 18. São responsabilidades do Gestor solicitante:

- I. Entregar a requisição de pessoal com a descrição de cargo para iniciar o Processo Seletivo;
- II. Manifestar-se sobre a renovação do período de experiência do colaborador;
- III. Preencher e enviar o formulário de experiência para o Departamento de Recursos Humanos;
- IV. Providenciar equipamentos e estação de trabalho para o ocupante da vaga em aberto;
- V. Informar e alinhar com o Departamento de Recursos Humanos o desligamento, antes de seguir com a solicitação para o Departamento de Gestão de Pessoas;

[Handwritten signatures and initials]

- VI. Formulário de Comunicado de Desligamento, devidamente preenchido e assinado ao setor de gestão de pessoas.

Art. 19. São responsabilidades do Departamento de Recursos Humanos:

- I. Seguir com o Processo Seletivo de acordo com as orientações deste Regulamento;
- II. Questionar ao Gestor solicitante da contratação sobre a renovação do contrato de experiência do colaborador, fornecendo ficha de avaliação;
- III. Verificar com o Gestor solicitante se possui equipamentos e estação de trabalho para o ocupante da vaga em aberto;
- IV. Realizar a entrevista de desligamento.

Art. 20. São responsabilidades do Departamento de Gestão de Pessoas:

- I. Seguir com a admissão somente com a requisição de pessoal e descrição de cargo;
- II. Realizar o desligamento mediante recebimento de Formulário de Comunicado de Desligamento, devidamente preenchido e assinado pelo gestor responsável pelo colaborador;
- III. Informar ao Departamento de Recursos Humanos o dia do desligamento para que seja feita a entrevista de desligamento;
- IV. Arquivar todos os documentos dos processos de seleção, admissão e desligamento em pasta específica por colaborador.

Capítulo VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos com base na CLT, legislações vigentes, Normas Gerais de Atuação/Regulamentação de Trabalho do INTS, bem como por seu Conselho de Administração.

Art. 22. O presente regulamento entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho de Administração do INTS.

10 de janeiro de 2019.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA E SAÚDE – INTS

**REGULAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS E
LOCAÇÕES****Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Este Regulamento tem por objetivo definir normas para a aquisição de bens, contratação de obras e serviços e locações para o desenvolvimento das atividades do **Instituto Nacional de Tecnologia e Saúde –INTS**, na execução de ações pertinentes aos Contratos de Gestão avençados no âmbito do Estado de Goiás.

Parágrafo único: O presente Regulamento deve ser aplicado obrigatoriamente quando as compras e contratações de obras e serviços e locações forem realizadas mediante repasse de recursos públicos oriundos dos Contratos acima mencionados e seus eventuais Termos Aditivos.

Art. 2º. Todas as contratações realizadas pelo **INTS** reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade, eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pela adequação aos objetivos da entidade, tudo em estrita observância às disposições contidas na Instrução Normativa nº 13/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e da Lei nº 15.503/05 do Estado de Goiás.

Art. 3º. O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas apresentadas, a mais vantajosa para a sociedade em geral, mediante julgamento público e objetivo, que garanta a participação do maior número possível de interessados.

Art. 4º. A contratação de obras e serviços e a aquisição de bens e locação efetuar-se-ão mediante procedimento de competição, denominado Seleção de Fornecedores.

Art. 5º. A participação em Seleção de Fornecedores implica na aceitação integral e irrevogável do Ato Convocatório, dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados, bem como na observância deste Regulamento e normas aplicáveis.

Art. 6º. Todos os atos dos processos de compras e contratações de obras e serviços e locações serão amplamente divulgados e publicados em meios de comunicação adequados para tal fim, sendo acessíveis ao público.

Capítulo II DAS DEFINIÇÕES

Art. 7º. Para fins deste Regulamento, entende-se por:

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 ENTIDADE 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 ENTIDADE 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.

X. **AQUISIÇÕES/CONTRATAÇÕES DE GRANDE VULTO:** Aquelas cujo valor total estimado da contratação/aquisição ultrapassa R\$500.000,00 (quinhentos mil reais).

XI. AQUISIÇÕES/CONTRATAÇÕES COMUNS: Representam todas aquelas cujos objetos contratados/adquiridos são usualmente comercializados, ou seja, cuja qualidade, medida e especificações técnicas são conhecidas e praticadas no mercado.

XII. AQUISIÇÕES/CONTRATAÇÕES COMPLEXAS: São todas aquelas que exigem um grau de dificuldade que não são conhecidas no mercado, e/ou exigem uma personalização, com especificações técnicas inéditas para atendimento da necessidade da ENTIDADE.

XIII. AQUISIÇÕES/CONTRATAÇÕES DE PEQUENO VALOR: Considera-se, para todos os efeitos, aquisição de bens e contratação de serviços de pequeno valor aquelas até o limite, atualmente, de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).

XIII: ELEMENTO TÉCNICO: toda a informação relativa a projetos, plantas, cálculos, memoriais descritivos, especificações e normas técnicas, padrões de qualidade, durabilidade e desempenho, marcas ou modelos de componentes e equipamento.

Capítulo III

DAS REGRAS GERAIS DO PROCESSO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Sessão I – Das Modalidades, Limites e Dispensa

Art. 8º. A seleção de fornecedores poderá, a exclusivo critério da INTS, se dar em duas modalidades, quais sejam:

- a) Cotação de Preços;
- b) Registro de Preços;

Parágrafo Primeiro: Cotação de Preços é a modalidade de seleção de fornecedores realizada com base em ampla pesquisa de mercado.

Parágrafo Segundo: O registro de preços é o sistema utilizado para aquisição de bens e serviços em que os interessados concordam em manter os preços previamente registrados no sistema do INTS. Os preços serão lançados na ata de registro de preços, visando realizar contratações futuras, obedecendo-se as condições estipuladas no ato convocatório da licitação.

Art. 9º. O Ato Convocatório estabelecerá, em cada caso, os procedimentos a serem utilizados para apresentação das propostas pelos participantes interessados, a documentação necessária à habilitação e os critérios de julgamento de propostas.

Art. 10. Todo processo de compras e contratações de que trata este regulamento deve estar devidamente documentado, contendo no mínimo:

I. No caso de Cotação de Preços:

- a) Solicitação/Justificativa de compra ou serviço devidamente autorizada pela autoridade competente;
- b) Descrição detalhada do bem, da obra, do serviço e da locação, bem como, conforme o caso, sua quantidade e forma de apresentação;
- c) Preços cotados com base em ampla pesquisa de mercado realizada junto a, no mínimo, 03 (três) empresas distintas, que poderá ser efetuada através de consultas de preços por e-mail ou fax, consulta a sites específicos na Internet ou outros meios necessários à comprovação de que os preços contratados estejam compatíveis com o praticado no mercado, podendo ainda, a critério do INTS, ser realizada pesquisa junto a interessados do ramo pertinente, mediante a emissão de formulário contendo, entre outros, a descrição detalhada do objeto pretendido;
- d) Autorização de fornecimento de bens ou serviços (AF), conforme o caso;
- e) Termo de contrato devidamente assinado, conforme o caso.

II. No caso de Registro de Preço:

- a) Prévio registro do fornecedor no portal do INTS;
- b) Atendimento as exigências previstas no edital de convocação;
- c) Documentação de habilitação da melhor proposta apresentada;
- d) Ata devidamente assinada pela Comissão de Julgamento de Propostas;
- e) Autorização de fornecimento de bens ou serviços (AF), conforme o caso;
- f) Termo de contrato devidamente assinado, conforme o caso.

Parágrafo Único: As pesquisas de mercado poderão ser efetuadas através de consultas de preços por e-mail ou fax, consulta a sites específicos na Internet ou outros meios necessários à comprovação de que os preços contratados estejam compatíveis com o praticado no mercado, conforme o caso.

Art. 11. As contratações de serviços e a aquisição de bens considerados comuns poderão ser efetuadas por sistema eletrônico de Registro de Preços nas seguintes hipóteses:

- a) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- b) quando for mais conveniente à aquisição de bens ou execução de serviços com previsão de execução parcelada;
- c) quando pela natureza do objeto não seja possível definir precisamente total a ser adquirido.

Art. 12. O INTS poderá optar pela adesão aos valores registrados em Atas de Registros de Preços vigentes para formalizar negociação diretamente com o fornecedor e propor a contratação nos mesmos moldes do Poder Público contratante, substituindo com isso, a fase de cotação de preços na formalização dos seus processos de aquisições e contratações.

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

Art. 13. A Ata de Registro de Preços terá validade de até 01 (um) ano.

Parágrafo Único: A efetiva contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de ordem de fornecimento (AF).

Art. 14. O resultado do registro de preços será divulgado através do site do INTS na internet e ficará disponibilizado durante a vigência da respectiva Ata.

Parágrafo Primeiro: A existência de preços registrados não obriga o INTS a efetivar as respectivas contratações, tratando de mera expectativa de futuras contratações.

Parágrafo Segundo: O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, podendo ser realizadas a qualquer tempo durante a vigência da respectiva ata.

Parágrafo Terceiro: Quando o preço inicialmente registrado, por fato superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, poderá o INTS:

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, e restando devidamente comprovado que o preço inicialmente registrado se tornou inviável, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;
- d) não havendo êxito nas negociações, o INTS deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

Art. 15. Previamente à adjudicação de uma proposta, o INTS poderá exercer o direito de negociar as condições das ofertas, com a finalidade de maximizar resultados em termos de qualidade e preço.

Art. 16. Homologado o resultado da seleção de fornecedores e respeitada à ordem de classificação, serão convocadas as empresas vencedoras para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, e o seu descumprimento acarretará as punições previstas no Ato Convocatório ou na própria Ata de Registro de Preços

Art. 17. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva ordem de fornecimento ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo INTS, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) tiver presente razões de interesse público quando do atendimento do objeto do Contrato de Gestão.

Parágrafo Único: O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

Art. 18. O INTS ficará dispensado de realizar o procedimento de seleção de fornecedores nos seguintes casos:

- I. Na contratação de serviços com empresas ou profissionais de notória especialização, assim entendido aqueles cujo conhecimento específico, ou conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permitida inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado, desde que comprovada a inviabilidade de competição;
- II. Não acudirem interessados na seleção de fornecedores realizada ou quando os preços obtidos se mostrarem consideravelmente superiores na pesquisa de mercado, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas;
- III. Locação ou aquisição de imóveis destinados a uso próprio;
- IV. Execução de serviços ou aquisição de bens de valores igual ou inferior a R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), vedado o fracionamento de despesas, que deverão ser adquiridos através da apresentação de Nota Fiscal;
- V. Nos casos de emergência ou quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar a suspensão, prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;
- VI. Contratação de empresas públicas, entidades paraestatais, entidades sem fins lucrativos na área de educação, encaminhamento para pesquisa científica, tecnologia, organizações sociais, universidades nacionais ou estrangeiras. Nesses casos, a contratação somente poderá ocorrer se houver uma correspondência entre as atividades-fim de tais entidades com aquelas elencadas no contrato de gestão;
- VII. 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;
- VIII. Contratação de concessionário ou permissionário de serviços públicos se o objeto do contrato for pertinente ao da concessão ou permissão.

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

Parágrafo Segundo: As compras ou contratações realizadas com fundamento nos Incisos II, IV e V, deste artigo, serão realizadas por meio de pesquisa de mercado, mediante cotação de preços, sempre que possível junto a, no mínimo, 03 (três) interessados, podendo essa ser realizada por telefone, e-mail ou orçamentos, devidamente registrada no respectivo processo de compras/contratação.

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

Parágrafo Quarto: A seleção da Proposta mais vantajosa quando se tratar de dispensa caberá ao Departamento de Compras do INTS, sendo autorizada previamente ou validada posteriormente pelo Presidente do INTS ou autoridade delegada para tal.

Parágrafo Quinto: As contratações realizadas dentro do período de 90 (noventa), dias contados a partir da assinatura do Contrato de Gestão com a Administração Pública, poderão ser realizadas com base nas regras previstas no inciso V, com vistas a viabilizar a transição dos serviços e evitar uma possível desassistência.

Sessão II – Da Publicidade

Art. 19. Todas as seleções de fornecedores deverão ser amplamente divulgadas e publicadas em meios de comunicação acessíveis ao público.

Parágrafo Primeiro: O INTS dará publicidade prévia aos avisos de aquisição de bens, contratação de obras e serviços e locações, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis para aquisições/contratações comuns e de no mínimo 10 (dez) dias úteis para aquisições/contratações complexas nos seguintes canais de comunicação:

- a) Sítio eletrônico na internet do INTS para todas as aquisições, contratações, alienações e locações, incluídas aquelas que forem realizadas por meio de plataforma eletrônica de compras;
- b) Jornal de grande circulação estadual e/ou nacional para aquisições/contratações de grande vulto, assim consideradas aquelas cujo valor total estimado da contratação/aquisição ultrapassa R\$500.000,00 (quinhentos mil reais).

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

Parágrafo Terceiro: Em todas as hipóteses elencadas no Parágrafo Primeiro deverão ser disponibilizadas no sítio eletrônico do INTS as versões integrais dos Atos Convocatórios (ou documentos que substituam) das aquisições, compras, contratações e locações a serem realizadas.

Parágrafo Quarto: Não será exigida a publicação prévia em qualquer meio de comunicação quando se tratar das situações elencadas no Art. 19 deste Regulamento.

Parágrafo Quinto: Os resultados de todos os processos de aquisições de bens, contratações de obras e serviços e locações serão disponibilizados no sítio eletrônico do INTS durante a vigência do Contrato de Gestão nº 036/2019, compreendendo minimamente:

I. Nos casos de ordem de compra:

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

II. No caso de Contrato:

- a) Nome da empresa
- b) CNPJ
- c) Objeto do contrato

- d) Vigência do contrato
- e) Valor mensal ou global

Art. 20. Além dos atos dos processos de Seleção de Fornecedores, todos os Contratos (e seus Termos Aditivos) serão publicados, na sua íntegra, no sítio eletrônico da Instituição.

Sessão III – Das Propostas

Art. 21. No julgamento das propostas, poderá ser considerado um dos seguintes critérios:

- a) Técnica e preço;
- b) Melhor técnica;
- c) Menor preço.

Parágrafo Primeiro: Os critérios de julgamento da proposta deverão constar no Ato Convocatório, com disposições claras e parâmetros objetivos, conforme o objeto a ser contratado, de maneira a possibilitar sua aferição pelos interessados e pelos órgãos de controle.

Parágrafo Segundo: Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Ato Convocatório.

Art. 22. Será obrigatória a justificativa, por escrito, do Presidente do INTS ou pessoa designada para tal, sempre que não houver opção pela proposta de menor preço, quando se tratar de situações que, por suas características ou propriedades, sejam relevantes à avaliação dos aspectos técnicos para seleção da proposta mais vantajosa, casos em que poderá ser adotado o critério de melhor técnica e preço.

Sessão IV – Da Habilitação

Art. 23. São documentos necessários à Habilitação, conforme o caso:

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

V. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Art. 24. Para habilitar na oferta de preço, os proponentes deverão apresentar os documentos descritos no Ato Convocatório, observando a especificidade do objeto a ser contratado, sendo exigido minimamente os seguintes:

- 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. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho;
- X. Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF);
- XI. Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para o representante da contratada, quando não forem os seus sócios que assinarão o contrato.

Sessão V – Das Impugnações e dos Recursos

Art. 25. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Ato Convocatório por irregularidade na aplicação deste regulamento, devendo protocolar o pedido no prazo de até 05 (cinco) dias após a data da publicação ou do recebimento do Ato Convocatório.

Parágrafo Único: Em qualquer fase do processo de seleção de fornecedores fica assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa dos participantes.

Art. 26. Das decisões decorrentes da aplicação deste Regulamento e das disposições do Ato Convocatório, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias a contar da data de divulgação de:

- I. Habilitação ou inabilitação do interessado;
- II. Julgamento das Propostas;
- III. Cancelamento do procedimento;
- IV. Rescisão do Contrato.

Parágrafo Primeiro: A divulgação das decisões a que se refere este artigo ocorrerá na forma prevista no Ato Convocatório.

Parágrafo Segundo: O recurso será julgado pela Comissão de Julgamento de Propostas que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir à autoridade superior a qual caberá a decisão final.

Parágrafo Terceiro: Os recursos previstos neste artigo serão comunicados aos demais interessados, que poderão impugná-los no prazo de 03 (três) dias a contar da data de comunicação.

Capítulo V DOS CONTRATOS

Art. 27. Os contratos firmados com base neste Regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do Ato Convocatório e da Proposta a que se vinculam.

Art. 28. Os contratos firmados com os fornecedores deverão 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. A obrigação de que as partes ajam de modo leal, responsável e probo, além de perseguir a boa fé, para repelir quaisquer ações intencionalmente desleais, injustas, desonestas, prejudiciais, fraudulentas ou ilegais, sempre ancorados nas ações de transparência pública.
- XI. Outras previamente estabelecidas no instrumento de seleção.

Parágrafo Primeiro: Os contratos firmados pelo INTS terão vigência inicial de até 12 meses, salvo as situações devidamente justificadas, podendo ser prorrogados mediante comprovação da economicidade na manutenção do fornecedor.

Parágrafo Segundo: Exceto os casos em que o fornecedor detiver o monopólio ou exclusividade da atividade, os contratos firmados poderão ser prorrogados até o limite total de 60 (sessenta) meses, devendo o INTS, anualmente, nesses casos, comprovar que a prorrogação da avença atende ao princípio da economicidade.

Parágrafo Terceiro: Quando na utilização de recursos oriundos de contratos de gestão, os contratos firmados pela entidade deverão conter cláusula que disponha sobre a obrigatoriedade de rescisão contratual em caso de término do contrato de gestão.

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

Parágrafo Quinto: As contratações realizadas por meio de contratos de adesão, à exceção daquelas em que houver monopólio ou exclusividade da atividade, deverão ser reavaliadas no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo, em casos excepcionais devidamente justificados, estender por um período não superior a 12 (doze meses), com o objetivo de comprovar a vantajosidade da manutenção do contrato.

Art. 29. Os contratos poderão ser aditados, nas hipóteses de acréscimo, que se fizerem necessários nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, e no

caso particular de reforma predial ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento), e poderão ser suprimidos em qualquer quantidade.

Art. 30. A realização de procedimento de seleção de fornecedores não obriga o INTS a formalizar o contrato, podendo o mesmo ser cancelado pelo Presidente do INTS, ou autoridade delegada para tal.

Art. 31. É facultado ao INTS convocar o concorrente remanescente, na ordem de classificação, para assinatura de contrato, ou cancelar o procedimento, caso o vencedor convocado no prazo estabelecido, não assinar o contrato ou não retirar a respectiva Autorização de Fornecimento, responsabilizando-se estes pelos prejuízos causados ao INTS.

Art. 32. Fica dispensado o termo formal de contrato nos casos de entrega imediata do bem adquirido ou da execução do serviço, considerando como imediato o prazo de entrega ou execução não superior a 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento.

Capítulo VI DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Art. 33. Caberá ao gestor do contrato realizar a avaliação inicial das Notas Fiscais e outros documentos desta natureza apresentados pelo fornecedor/prestador, e observar o cumprimento das seguintes regras:

- a) Apenas aceitar notas fiscais emitidas no período de validade de emissão;
- b) Não aceitar notas fiscais rasuradas;
- c) Apenas aceitar nota fiscal eletrônica, quando esta for obrigatória pela legislação estadual, ou municipal, se for o caso;
- d) O documento fiscal deverá vir acompanhado da medição ou outro documento que relate a atividade executada;
- e) Observar se todas as exigências contratuais foram atendidas;
- f) Apresentar todos os documentos e certidões necessárias para comprovar o cumprimento das obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias.

Parágrafo Primeiro: Os documentos fiscais devem ser emitidos **OBRIGATORIAMENTE** em nome do **INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA E SAÚDE – INTS**, e devem conter a confirmação de que o material foi fornecido ou que o serviço foi prestado, devidamente atestado pelo **GESTOR DO CONTRATO**.

Parágrafo Segundo: A Nota Fiscal emitida pelo Prestador de Serviço ou Fornecedor de material deve vir, necessariamente, indicando o número do Contrato de Gestão (e aditivos) a que a despesa se refere, bem como acompanhada dos documentos a seguir elencados:

- a) Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- d) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - Federal e INSS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários - Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários – Municipal.

Parágrafo Terceiro: Os documentos de regularidade descritos no parágrafo anterior poderão ser dispensados nas hipóteses de contratação emergencial e fornecedor exclusivo, nos termos do artigo 19 deste Regulamento, bem como quando houver monopólio ou exclusividade da atividade contratada e quando se tratar de aquisição de bens e prestação de serviços até o valor de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).

Capítulo VII

DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS DE CONSUMO

Art. 34. Caberá ao setor de compras ou ao gestor do contrato, a recepção, conferência, controle e guarda dos bens de consumo adquiridos pelo INTS.

Parágrafo Único: Caso haja qualquer tipo de discordância entre o documento fiscal apresentado pelo fornecedor no ato da entrega, a autorização de fornecimento emitida ou o próprio material entregue ou serviço prestado, caberá ao setor de compras ou ao gestor do contrato decidir se receberá parcialmente, com ressalva, identificada no verso na nota fiscal, ou se devolverá todos materiais.

Capítulo VIII DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Art. 35. Caberá ao setor de compras ou ao gestor do contrato responsável pelo objeto do serviço prestado o acompanhamento, a recepção e conferência deste.

Parágrafo Único: Caso haja qualquer tipo de discordância entre o serviço requerido e o efetivamente prestado, o documento fiscal respectivo não poderá ser atestado e o assunto deverá ser encaminhado, por escrito, para o Gerente Geral.

Capítulo IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. É vedado ao INTS contratar ou manter relacionamento comercial ou profissional com entidades privadas cujos dirigentes, diretores, sócios, gerentes colaboradores e/ou equivalentes sejam agentes públicos de poder, órgão ou entidade da administração pública estadual, bem assim com cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo, adotivo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, de dirigentes e/ou equivalentes da organização social os quais detenham poder decisório, conforme prevê a legislação brasileira de anticorrupção, bem como, o preconizado através da Lei nº 20.487, de 31 de maio de 2019, instituída pela Assembléia Legislativa do Estado de Goiás.

Art. 37. Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pelo Presidente do INTS, aplicando-se os princípios nele contidos e, a critério exclusivo do INTS, as legislações pertinentes de forma subsidiária.

Art. 38. 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 do INTS, em conformidade com o disposto do Art. 4º, inciso VIII, parágrafo único e Art. 17., ambos da Lei nº 15.503/05, do Estado de Goiás.

Art. 39. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 40. O presente Regulamento entra em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.



Instituto Nacional de
Tecnologia e Saúde

12 de dezembro de 2019.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA E SAÚDE – INTS