



- o Solicitar abertura de usuário para utilização nos sistemas institucionais de acordo com a função exercida e se necessário.
- o Preencher formulário de avaliação do período de experiência.

Responsabilidades do RH:

- o Definir perfil com o Gestor requisitante.
- o Realizar o processo seletivo.
- o Comunicar ao gestor imediato sobre a inscrição dos colaboradores antes de iniciar os processos seletivos internos.
- o Definir candidato escolhido juntamente com o Gestor requisitante.
- o Encaminhar e-mail comunicando aos setores de Fardamento e Nutrição para provenham o que for necessário para o novo colaboradores.
- o Em casos de admissões de funções estratégicas, informar ao setor de Tecnologia da Informação a contratação para que possam realizar a abertura de usuário para utilização nos sistemas institucionais, criar e-mail corporativo, disponibilizar ramal fixo, ramal móvel, celular corporativo, computador ou notebook. Informar também a Assessoria de Comunicação para confecção de cartão de visita e ao setor de Serviços Gerais para a confecção do carimbo.

74.648

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

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 1º O presente regulamento versará sobre a adoção de procedimentos e condutas adotadas pelo IGH, obedecendo ao disposto em Constituição Federal Brasileira, no que tange, sobretudo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, princípios gerais da licitação.

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

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

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

Parágrafo Primeiro: As aquisições de bens e materiais, contratação de obras e serviços de pequeno valor, que totalizem a cifra de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais, por unidade pública administrada, não podendo caracterizar fracionamento de despesa, poderão ser contratados mediante procedimento simplificado, devendo o Instituto de Gestão e Humanização – IGH buscar, quando houver número suficiente de fornecedores, colacionar aos autos de contratação três orçamentos, e, posteriormente, eleger aquele considerado mais vantajoso, observando critérios insculpidos em art. 10 deste regulamento.

Parágrafo Segundo: Será inexigível a publicação de edital de processo seletivo e cotação por três orçamentos para a contratação de profissionais para realização de serviços técnicos de natureza singular, com notória especialização e capacidade, assim entendido aqueles cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado, de modo a promover eficiência ao serviço público, desde que comprovada a inviabilidade de competição.

Art. 4º As aquisições de bens e materiais, contratação de obras e serviços poderão ser efetuadas mediante utilização de plataforma de gerenciamento eletrônico BIONEXO ou similar, desde que a mesma disponha de recursos que cumpram os princípios da boa-fé, da eficiência, da isonomia, da publicidade, transparência e do julgamento objetivo.

CAPÍTULO II
SEÇÃO I**DO PROCEDIMENTO DE COMPRA:**

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

Art. 6º Inicia-se o procedimento de compra por solicitação escrita ou por intermédio de recurso eletrônico que deverá ser feita pelo setor/unidade requisitante à Diretoria Operacional / Geral.

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

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

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

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

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

- CNPJ, nome comercial, endereço, comprovação de regularidade fiscal (CND junto ao INSS, FGTS, fazendas públicas Federal e do

Estado de Goiás) e trabalhista (Justiça do Trabalho);

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

Parágrafo Primeiro: Caso haja divergência entre as especificações constantes no pedido de cotação e na proposta de preço, valerá a do primeiro, devendo o fornecedor executar o objeto em conformidade com o pedido de cotação.

Parágrafo Segundo: O setor de compras deverá apresentar mapa ou relatório eletrônico de cotação contendo as razões da escolha do(s) fornecedor(es), demonstrando os participantes do procedimento adotado e os valores ofertados, bem como a declaração do vencedor que apresentar a proposta mais vantajosa.

Parágrafo Terceiro: Para fins do disposto no "caput" deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além dos termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- Qualidade do produto / serviço;
- Durabilidade do produto / serviço;
- Custos para operação do produto / serviço, eficiência e compatibilidade;
- Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- Custo de transporte e seguro até o local da entrega;
- Prazo de entrega;
- Forma de pagamento;
- Disponibilidade de produtos / serviços;
- Eventual necessidade de treinamento de pessoas;
- Assistência técnica;
- Garantia dos produtos / serviço;
- Análise Técnica.

Art. 11º Após a conclusão do procedimento, o setor de compras dará ciência do resultado aos fornecedores participantes, concedendo-se o prazo de 1 (um) dia útil para interposição de recurso escrito e protocolado na Diretoria Geral, contendo qualificação das partes e razões recursais, sendo esse julgado pela Diretoria Geral num prazo de até 5 (cinco) dias úteis, devendo a decisão ser anexada aos autos onde permanecerá disponível para consulta pelos interessados.

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

Art. 13º Em todos os casos, o resultado final deverá ser publicado em website oficial do Instituto de Gestão e Humanização – IGH ([HTTP://www.igh.org.br](http://www.igh.org.br)), contendo: os fornecedores contratados, respectivos objetos, vigência e valores (unitário e total) das compras.

SEÇÃO II

DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS E/OU SERVIÇOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Contrato Social registrado;
- Carta do CNPJ (comprovante de inscrição e situação cadastral);
- Certidões Negativas, conforme art. 37;

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

SEÇÃO III

DA ELABORAÇÃO DOS CONTRATOS:

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

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

Art. 22º As aquisições para entrega imediata e a contratação de serviços não contínuos dispensam a confecção de contrato e a execução do objeto obedecerá às disposições contidas nas especificações constantes no pedido de cotação e na proposta de preços.

Parágrafo Primeiro: Entende-se por entrega imediata como sendo aquelas cujo quantitativo de itens adquiridos seja entregue em uma única parcela em prazo não superior a 15 (quinze) dias.

Parágrafo Segundo: Entende-se por serviços não contínuos com sendo aquele que são contratados para atender demandas

eventuais e que, após a sua execução, dêem-se por finalizados, sem necessidade de continuidade.

Art. 23º Nos contratos devem constar, obrigatoriamente:

- A qualificação das partes contratantes;
 - O objeto;
 - Os serviços contratados com todas as suas especificações e detalhamentos;
 - Os preços e índices oficiais de possíveis reajustes;
 - Os quantitativos;
 - Os prazos;
 - A forma e as condições de pagamento;
 - A programação de entrega dos bens ou de execução dos serviços;
 - Prazo de garantia;
 - O foro eleito para dirimir eventuais contendas;
 - A assinatura dos representantes legais das partes contratantes;
 - Assinatura de, no mínimo, duas testemunhas;
 - Vigência;
 - Penalidades em caso de inadimplemento.
- Art. 24º Após a assinatura do contrato, será publicado em sítio da entidade gestora da unidade hospitalar o resumo do mesmo, no qual deverão constar, no mínimo, identificação do fornecedor, objeto, valor (unitário e total) e vigência.

SEÇÃO IV

DA DISPENSA DE PROCEDIMENTO POR URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:

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

Parágrafo Primeiro – Por situações de urgência/emergência entende-se aquelas em que a demora na conclusão do procedimento possa causar prejuízo à unidade ou a terceiros ou que exponham risco a vida, a saúde ou a integridade física de uma ou mais pessoas, desde que não caracterize simples falta de planejamento.

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

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

SEÇÃO V

DOS PAGAMENTOS:

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

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

Art. 27º O pagamento somente poderá ser efetuado mediante entrega do respectivo documento fiscal competente, nota fiscal ou RPA (recibo de pagamento de autônomo), os quais deverão obrigatoriamente conter o número do Contrato de Gestão a que se refere, sendo que para as notas fiscais tal informação deverá constar no campo "informações adicionais".

Parágrafo Único: Sob nenhuma hipótese o pagamento será realizado antes da entrega dos bens ou da execução dos serviços contratados, devendo o setor responsável atestar se os bens foram entregues e/ou se os serviços foram executados, sob pena de responsabilidade.

CAPÍTULO III

SEÇÃO VI

DA ALIENAÇÃO DE BENS:

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

Art. 29º Os bens móveis públicos permitidos poderão ser alienados ou substituídos por outros de igual ou maior valor, desde que previamente autorizado pelo Estado de Goiás, e que tenha sido providenciada respectiva avaliação, ficando condicionada à integração dos novos bens ao patrimônio público com controle realizado pelo órgão supervisor do Estado.

Art. 30º Haverá necessidade de anuência do poder público para alienação de bens e obrigatoriedade de investimento dos recursos advindos de tais alienações no desenvolvimento do contrato de gestão.

Art. 31º Os avisos dos editais para alienações serão publicados, em todos os casos, no site do IGH conforme prazo estabelecido no artigo 3º deste regulamento. Além disso, a partir do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a realização de alienações deverá ser precedida de publicidade em jornais de grande circulação, em igual prazo.

Art. 32º Os resultados das alienações serão publicados no site da Organização Social.

CAPÍTULO IV

SEÇÃO I

DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES:

Art. 33º Ao tomar pública a data para apresentação das propostas, nos termos do art. 3º deste regulamento, a unidade concederá prazo de 01 (um) dia útil para apresentação de eventuais impugnações, devendo a Diretoria Geral pronunciar-se sobre a matéria em até 05 (cinco) dias úteis.

Art. 34º Ao publicar o resultado a unidade concederá prazo de 01 (um) dia útil para a interposição de recurso, que deverá ser apresentado de forma escrita, em petição endereçada à Diretoria Geral da Unidade, mediante protocolo.

Art. 35º O Recurso interposto/impugnação será criteriosamente avaliado pela Diretoria Geral da unidade, que decidirá sobre o caso num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sendo disponibilizada cópia da decisão nos autos onde permanecerá disponível para consulta pelos interessados.

CAPÍTULO V

SEÇÃO I

DOS FORNECEDORES:

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

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

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



**CAPÍTULO VI
SEÇÃO I**

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

Art. 38º Serão obedecidas as prerrogativas concedidas pela lei complementar 123/2006 às microempresas e empresas de pequeno porte.
Art. 39º Fica vedado o relacionamento comercial ou profissional (contratar serviços, fazer aquisições, contratar funcionários e outros) com pessoas físicas e jurídicas que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório, e também com aquelas estampadas no inciso I do artigo 8º C da Lei Estadual nº 15.503/2005.
Art. 40º Os bens móveis e imóveis adquiridos pela organização social, utilizando-se de recursos provenientes da celebração de contrato de gestão, destinar-se-ão, exclusivamente, à sua execução, devendo a respectiva titularidade ser transferida de imediato ao Estado.
Parágrafo Único A aquisição de bens imóveis, a ser realizada durante a execução do contrato de gestão, com recursos dele provenientes, será precedida de autorização do titular do órgão ou da entidade estatal parceira, mediante ratificação do Chefe do Executivo, atendida a parte final do que dispõe o caput deste artigo.
Art.41º Os casos omissos serão decididos de acordo com os Princípios Gerais de Licitação e de Direito Constitucional e Administrativo.
Art.42º Revogam-se as disposições em contrato.
Art.43º O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia/GO 20 de Novembro de 2012
Instituto de Gestão e Humanização – IGH
Paulo Brito Bittencourt
Superintendente

74.648

SECRETARIA DA SAÚDE

Aviso de Licitação

A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE-SES/GO, torna público que fará realizar a licitação abaixo relacionada, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, na forma da Lei. Todas as informações, bem como o edital, encontram-se à disposição dos interessados na Gerência de Licitações, Contratos e Convênios – GLCC/SGPF/SES-GO, situada à Rua SC-1, nº 299, Parque Santa Cruz, Goiânia/GO, Fone: 3201-3840, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, no site: www.comprasnet.gov.br

PREGÃO DATA/HORÁRIO	Nº PROCESSO/ OBJETO
07/2017 13/01/2017 às 09h00	201600010027380 – Registro de preço para eventuais aquisições de Produtos de Laboratório, do tipo Kits para Hemostasia e Coagulação, destinados ao Hemocentro de Goiás (HEMOGO), e demais órgãos interessados. Valor Total: R\$ 87.360,00
008/2017 16/01/2017 às 09h00	201600010000733 – Registro de preço para eventuais aquisições de Materiais Médico Hospitalares, destinados a atender as necessidades das Unidades Hospitalares e Assistenciais desta Secretaria e demais órgãos interessados. Valor Total: 363.388,20

293/2016 16/01/2017 às 09:00h	201600010014421 - Aquisição de Cadeiras Plásticas empilháveis e Umidificadores de Ar, para a Secretaria de Saúde do Estado de Goiás. Valor Total: R\$ 9.139,98. Dotação Orçamentária: 2016.28.50.10.302.1028.2137.04 / 2016.28.50.10.122.4001.4001.04 Natureza da Despesa: 4.4.90.52.29 / 4.4.90.52.24 Fonte do Recurso: 00
298/2016 16/01/2017 às 10:00h	201600010014849 - Aquisição de Pedestal demarcador de fila, para atender a Central de Medicamentos de Alto Custo Juarez Barbosa CMAC. Valor Total: R\$ 13.166,50 Dotação Orçamentária: 2016.28.50.10.302.1028.2137.04 e Natureza da Despesa: 4.4.90.52.24 Fonte do Recurso: 20

Goiânia/GO, 26 de dezembro de 2016
Fabiola Ayres Guerreiro Bezerra
Gerência da GLCC/SGPF/SES-GO.

**EXTRATO DO CONTRATO
Nº 78/2016-SES/GO**

Processo nº: 201500010005016
Objeto: aquisição de equipamentos médico-hospitalares, sendo eles: câmara de conservação de sangue e centrífuga para testes imunohematológicos, destinados a atender as necessidades do banco de sangue do Hemocentro de Goiás (HEMOGO).
Contratada: FANEM LTDA
Valor estimado do contrato: R\$ 44.966,00
Dotação: 2850.10.302.1028.2131.04.00
2850.10.302.1028.2131.04.90
Data de assinatura: 20/12/2016
Vigência: início em 20/12/2016 e término em 24 (vinte e quatro) meses após a entrega definitiva do equipamento.
Signatários:
Alerte Martins de Jesus
CHEFE DA ADVOCACIA SETORIAL DA SES/GO
Leonardo Moura Vilela
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE
Vilma Silva Costa Martins
FANEM LTDA

**EXTRATO DO CONTRATO
Nº 77/2016-SES/GO**

Processo nº: 201500010005016
Objeto: aquisição de equipamentos médico-hospitalares, sendo eles: alicates de ordenha, destinados a atender as necessidades do banco de sangue do Hemocentro de Goiás (HEMOGO).
Contratada: VJR COMERCIAL LTDA
Valor estimado do contrato: R\$ 3.112,20
Dotação: 2850.10.302.1028.2131.04.00
2850.10.302.1028.2131.04.90

Data de assinatura: 20/12/2016
Vigência: início em 20/12/2016 e término em 12 (doze) meses após a entrega definitiva do equipamento.
Signatários:
Alerte Martins de Jesus
CHEFE DA ADVOCACIA SETORIAL DA SES/GO
Leonardo Moura Vilela
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE
Ana Paula Hassum Ramos Veras
VJR COMERCIAL LTDA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 110/2016-SES/GO.
Processo nº: 201600010010080
Contratante: ESTADO DE GOIÁS – SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
Contratada: LUZENI MARIA DE MORAIS SILVA M.E.
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de confecção de carimbos automáticos, borrachas e refs de carimbos para atender às necessidades da SES-GO.
Valor do contrato: R\$ 71.600,00
Dotação: 2850.10.122.4001.4001.03.20
Data de assinatura: 16/12/2016.
Vigência: De 16/12/2016 a 15/12/2017
Signatários:
Weiler Jorge Cintra Júnior
PROCURADOR DO ESTADO/CHEFE DA ADVOCACIA SETORIAL
Leonardo Moura Vilela
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE
Cleuciano Lemes de Moraes
LUZENI MARIA DE MORAIS SILVA M.E.

VICE-GOVERNADORIA

Processo: 201600012000090
Interessado: Vice-Governadoria
Assunto: Ato de Ratificação – Agência Brasil Central-ABC

ATO DE RATIFICAÇÃO

Assim, diante do que consta nos autos e conforme a legislação vigente, por determinação legal contida no art. 26 da Lei nº 8.666/93:

I – RATIFICO o inteiro teor o Ato de Inexigibilidade nº. 02/2016 - GEALS, da lavra da Gerente de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações da Vice-Governadoria, que declarou INEXIGÍVEL de licitação a contratação da empresa: AGÊNCIA BRASIL CENTRAL-ABC, CNPJ n.º 03.520.902/0001-47, visando a publicação de atos e matérias oficiais no Diário Oficial de Goiás-DOE, no valor total de R\$36.443,75 (trinta e seis mil, quatrocentos e quarenta e três reais e setenta e cinco centavos), pelo período de 01 (um) ano.

II – Dê-se ampla publicidade, para que surtam os efeitos legais.

Goiânia, 22 de dezembro de 2016.

Jose Eliton de Figueiredo Júnior
Vice-Governador do Estado de Goiás

**DOE
SEUS ÓRGÃOS**

DOE SEUS ÓRGÃOS, ASSIM COMO EM VIDA DOAMOS UM ABRAÇO,
UM APERTO DE MÃOS, UMA CONVERSA AMIGA, ALGUMAS PALAVRAS OU ATÉ MESMO UMA LETRA.

DOAÇÃO DE ÓRGÃOS. O SEU MAIOR GESTO DE GRATIDÃO À VIDA.

