

A Fundação Pio XII, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 49.150.352./0001-12, qualificada como Organização da Sociedade Civil, nos termos estabelecidos pela Lei 13.019/2014, prezando pelos princípios, apesar de ser instituição de direito privado, da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, eficácia, razoabilidade e celeridade, torna público o seu Regulamento de Compras, na forma a seguir expressa:

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

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Artigo 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 Fundação Pio XII, com a utilização de recursos financeiros provenientes do poder público destinadas à unidade hospitalar, bem como para regulamentar a alienação de bens.

**§ 1º** - Na condição de Organização da Sociedade Civil, nos termos estabelecidos pela Lei 13.019/2014, 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 Fundação 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.

### **CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES**

**Artigo 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 unidade de saúde 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** - Solicitação de compras e/ou Solicitação de Contratação de Serviços: documento formal emitido pela Fundação dando conhecimento público de seu interesse em comprar, contratar ou alienar, contendo todas as informações necessárias.

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

**VIII** - Ordem de Compra: documento formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, representando fielmente todas as condições da negociação, a exemplo da descrição detalhada do produto/serviço, unidade de medida, marca, quantidade, valor unitário e total, descontos, prazo de entrega, forma de pagamento, obrigações das partes e outras consideradas relevantes para a gestão do processo.

**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** - Credenciamento: modalidade de contrato, que pressupõe pluralidade de interessados e indeterminação do número exato de prestadores suficientes para o adequado cumprimento do objeto e, em razão de práticas de mercado ou por adoção de tabelas de preços, não é possível estabelecer competição entre os interessados, caracterizando inviabilidade de competição entre eles.

**XI** – Carta cotação: documento utilizado para solicitar propostas de preços e condições de fornecimento de produtos ou serviços, com o objetivo de selecionar fornecedores para uma determinada necessidade ou contratação.

### **CAPÍTULO III DAS OBRIGAÇÕES**

**Artigo 3º** - Na operacionalização dos procedimentos definidos neste regulamento a Fundação deverá:

**§ 1º** - Manter os registros referentes as compras/contratações em processos eletrônicos 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 ajuste firmado, em conformidade com as melhores práticas contábeis.

### **CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS DE COMPRA E CONTRATAÇÃO**

**Artigo 4º** - Serão adotados para os procedimentos de compra e contratação, no mínimo, as seguintes etapas:

**I** - Emissão da carta cotação para compra ou contratação, por meio de documento formal com a descrição do objeto da compra ou contratação, propostas de preços e condições de fornecimento, além das informações complementares necessárias.

**II** - Publicação da carta cotação para Compras e Serviços conforme artigo 6º.

**III** - Recebimento das propostas no prazo e local estipulado, contendo o preço e demais informações determinadas na Solicitação de Compras e/ou Contratação de Serviços

**IV** - Análise das propostas em consonância com o objeto e informações contidas na carta cotação para de Compras e/ou Contratação de Serviços e emissão de parecer técnico, quando for o caso.

**V** - Julgamento da melhor proposta levando em consideração os requisitos objetivos definidos no artigo 9º deste regulamento, respeitados os limites estabelecidos no presente Regulamento.

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

**VII** - Publicação no sítio da Fundação na internet, do resultado das aquisições e contratações com os respectivos valores unitários e valor total.

**Artigo 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 aprovada pelo responsável da área solicitante, submetida a autorização do Diretor da Unidade e encaminhada a Fundação.

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

**§ 3º** - As compras e contratações no valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, bem como para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras poderão ser realizadas sem o valor estimado, seguindo o rito no Artigo 6º ou do Artigo 15, desde que comprovada a compatibilidade de preço praticado no mercado, por meio de, pelo menos, três propostas de preços ou 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.

**§ 4º** - Os preços do banco de dados próprio da Fundação, poderão ser utilizados como valor estimado.

**Artigo 6º** - A Fundação dará publicidade prévia aos avisos de compras, contratações de obras, de serviços e alienações, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis para aquisições/contratações e 10 (dez) dias úteis para contratações complexas e/ou de grande vulto, quais sejam, aquelas que exigirão qualificação específica e maior volume.

**I** - Sítio eletrônico na internet da Fundação, [www.hospitaldeamor.com.br](http://www.hospitaldeamor.com.br) para todas as aquisições, contratações e alienações, incluídas aquelas que forem realizadas por meio de plataforma eletrônica de compras;

**§ 1º** - A Fundação divulgará na Solicitação de Compras e/ou Contratação de Serviços as condições para recebimento das propostas, estabelecendo o prazo, o local de entrega, o objeto e a forma de apresentação do preço entre outras.

**Artigo 7º** - Para o recebimento das propostas a Fundação 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 Solicitação de Compras e/ou Contratação de Serviços, a Fundação 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.

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

**§1º** - A análise técnica será dispensada nos seguintes casos:

**I** - Quando a marca ou modelo orçado para um determinado produto já for aprovado pela Fundação, com as informações devidamente registradas no banco de dados de próprio.

**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.

**Artigo 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.

**IV** - Faturamento mínimo.

**V** - Prazo de validade

**VI** - Análise técnica.

- VII** - Durabilidade do produto/serviço.
- VIII** - Garantia do produto/serviço.
- IX** - Avaliação de fornecedores.
- X** - Custo do transporte e do seguro da carga até o local da entrega.
- XI** - Economia na execução, conservação e operação.
- XII** - Adoção das normas técnicas de saúde e de segurança do trabalho.
- XIII** - Impacto ambiental.
- XIV** - 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.
- XV** - As condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do bem.
- XVI** - 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.
- XVII** - 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 Fundação 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 Fundação 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 Relatório 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.

**Artigo 10** - Para se habilitar no certame 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** - Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF);
- VI** - Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para o representante da contratada, quando não forem os seus sócios que assinarão o contrato;
- VII** - 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;
- VIII** - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de Goiás, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
- IX** - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de Goiânia, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais, no caso de obras e serviços;
- X** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- XI** - Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho.
- § 1º** - A documentação de que tratam os incisos II a VI deste artigo pode ser dispensada, nos casos de aquisição/contratação via ordem de compra.
- § 2º** - A documentação de que tratam os incisos VII a XI deste artigo pode ser dispensada, nos seguintes

**casos:**

- a)** Aquisições/contratações no valor de até o limite de R\$ 100.000,00 (cem mil reais);
  - b)** Naquelas consideradas emergenciais, quando comprovadamente colocar em risco de perecimento os bens jurídicos postos sob a tutela da Fundação, ou ainda impuser risco a saúde e/ou integridade física de pessoas ou pacientes;
  - c)** Nos casos de fornecedor exclusivo e/ou na inexistência de outros fornecedores na localidade.
- § 3º** - Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa.
- § 4º** - As certidões negativas poderão ser apresentadas até a emissão do Relatório de Compras ou da Comunicação Interna direcionada ao Superintendente Administrativo- Financeiro.
- § 5º** - A Fundação aceitará o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, emitido pelo ComprasNet.GO, em substituição aos documentos determinados no *caput* deste artigo.

**Artigo 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 a compra/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.

**§ 3º** - A observância do valor estimado para a compra/contratação de que trata a parte final do caput será dispensada quando as propostas de preço comprovarem que o valor estimado esteja desatualizado ou fora da realidade do mercado.

**§ 4º** - Os preços do banco de dados próprio da Fundação, poderão ser utilizados como comprovação de preços de mercado, durante a fase de negociação.

**Artigo 12** - Todas as compras e/ou contratações serão solicitadas através do Engenheiro-Chefe e deverão ser autorizadas previamente pelo Presidente da Fundação.

**Artigo 13** - Os resultados de todas as compras/contratações, incluídas aquelas previstas no artigo 15, e as alienações serão disponibilizados no sítio eletrônico da Fundação, durante a vigência do termo, observadas minimamente as seguintes informações:

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

**Parágrafo Único** – Os contratos e seus aditivos, também deverão ser disponibilizados, integralmente, no sítio eletrônico da Fundação.

**Artigo 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.

**§ 1º** - Ficam os referidos Serviços, da mesma forma responsáveis em atestar a conclusão da ordem de compra ou do contrato de acordo com as especificações neles contidos, e ainda pelo encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento.

**§ 2º** - Nos contratos celebrados pela Fundação, bem como nas Ordens de Compras, devem constar a obrigação de que o fornecedor deixe registrado de forma impressa no corpo das notas fiscais emitidas

e/ou documentos equivalentes o número do termo e seus aditivos a que a despesa se refere.

## **CAPÍTULO V DAS EXCEÇÕES**

**Artigo 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** - 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** - 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, desde que comprovada a inviabilidade de competição.

**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** - Aquisição/contratação cujo valor não exceda R\$ 100.000,00 (cem mil reais), considerado o valor total das aquisições e/ou contratações realizadas durante o ano, dentro de cada ajuste firmado.

**VIII** - Aquisição/contratação realizada em caráter urgência ou emergência, caracterizada 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** - 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 Fundação, 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 termo de colaboração, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas.

**XI** - Aquisição/contratação que utilizar dos valores registrados em Atas de Registros de preços vigentes, para formalizar negociação diretamente com fornecedor vencedor e propor a contratação nos mesmos moldes do Poder Público contratante.

**§ 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 informações do banco de dados próprio, 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 ou 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 informações do banco de dados próprio, contratações realizadas pela administração pública, entidades públicas ou privadas do terceiro setor para validação do valor

contratado.

**§ 3º** - As compras ou contratações realizadas com fundamento no Inciso XI, deste artigo, poderão ser aplicadas somente nos casos em que 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.

## **CAPÍTULO VI DOS CONTRATOS E DOS CREDENCIAMENTOS**

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

**§ 1º** - Entende-se por compras/contratações para entrega imediata, aquelas cujo prazo de entrega seja de até 30 (trinta) dias da emissão da ordem de compra.

**§ 2º** - Ficam excepcionalizados da formalização de contratos, os seguintes casos de compras/contratações:

- a) aquelas cujo prazo de entrega seja de até 30 (trinta) dias da emissão da ordem de compra;
- b) aquelas cuja contratação de serviços de engenharia seja de valor inferior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais);
- c) aquelas cuja aquisição de bem ou serviço, exceto de engenharia, seja de valor inferior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

**§ 3º** - Para os casos que se tratam as alíneas a, b, c do parágrafo anterior, o instrumento contratual será substituído pela ordem de compra, nos termos do Inciso VIII, do artigo 2º deste Regulamento.

**§ 4º** - A ordem de compra passará a ter efeito de contrato quando ostentar a expressa concordância, através da assinatura do fornecedor no referido documento.

**Artigo 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.

**§ 1º** - Os contratos firmados pela Fundação terão vigência inicial de até 12 meses, salvo as situações devidamente justificadas.

**§ 2º** - Os contratos firmados poderão ser prorrogados até o limite total de 10 (dez) anos, devendo a Fundação, anualmente, nesses casos, comprovar que a prorrogação da avença atende ao princípio da economicidade, exceto os casos em que o fornecedor detiver o monopólio ou exclusividade da atividade, observado o disposto no §3º deste artigo.

**§ 3º** - Os contratos firmados com recursos oriundos de termos de colaboração, deverão conter cláusula que disponha sobre a obrigatoriedade de rescisão contratual em caso de término da parceria.

**§ 4º** - 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.

**§ 5º** - 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, como objetivo de comprovar a vantajosidade da manutenção do contrato.

**Artigo 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, quese 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 limite de 50% (cinquenta por cento), e poderão ser suprimidos em qualquer quantidade.

**Artigo 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 Fundação por prazo não superior a 1 (um) ano.

**Artigo 20** - As relações contratuais estabelecidas pela Fundação com seus fornecedores e prestadores de serviços devem prever 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.

**Artigo 21** - Nas hipóteses de pluralidade de interessados e indeterminação do número exato de prestadores suficientes para o adequado cumprimento do objeto, somada a inviabilidade de competição, será realizado procedimento para credenciar o maior número possível de proponentes.

**§ 1º** - O procedimento para o credenciamento de interessados ocorrerá nos mesmos moldes estabelecidos por este Regulamento para as demais contratações, obedecendo os mesmos princípios e regras referentes à documentação de habilitação jurídica, fiscal e técnica, regras e prazos de publicidade, regras gerais para a vigência e para a redação de cláusulas contratuais. Prescindindo apenas das regras relativas à negociação, uma vez que o valor do bem ou serviço é prefixado.

**§ 2º** - Os valores serão definidos e prefixados mediante fundamentação técnica, de forma a demonstrar que os mesmos estão alinhados às práticas de mercado.

**§ 3º** - O instrumento de credenciamento deve garantir igualdade de condições de execução a todos os credenciados.

**§ 4º** - Anualmente, quando do trâmite do processo de prorrogação do período de vigência dos instrumentos de credenciamento, independente de publicação de nova carta cotação, será permitido o ingresso de novos interessados, desde que preencham todas as condições de habilitação estabelecidas na carta cotação originária, qual seja, na solicitação de orçamento inicial.

## **CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS DE ALIENAÇÃO**

**Artigo 22** - Nos procedimentos de alienação de bens móveis, nos casos em que o bem estiver em posse da Fundação 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.

**Artigo 23** - A alienação de bens de que trata o Artigo 22 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 Fundação.

§ 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 legislação aplicável, vigente ao tempo dos fatos, 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 na parceria, se de outra forma não for determinado.

**Artigo 24** - Os bens imóveis pertencentes ao Estado de Goiás dados em cessão e permissão de uso, bem como aqueles adquiridos pela Fundação com recursos públicos originados do ajuste 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.

**Artigo 25** - Todos os bens móveis e imóveis cujo uso tenha sido autorizado à Fundação por meio de cessão e permissão de uso têm sua destinação e utilização exclusiva e vinculada à consecução dos objetivos da parceria.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 26** - 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.

**Artigo 27** - É vedado a Fundação manter qualquer tipo de ajuste, oneroso ou não, com cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 2º (segundo) grau, do Governador, do Vice-Governador, dos Secretários de Estado, dos Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, dos Senadores, dos Deputados Federais e Estaduais, dos Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE-GO e dos Conselheiros do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM-GO, bem como dos diretores, estatutários ou não, da OSC ou das entidades que mantiverem ajustes de parcerias firmadas com o Estado de Goiás, para quaisquer serviços relativos ao termo de colaboração ou de fomento, além de firmar acordo, de forma direta ou indireta com pessoas jurídicas ou instituições das quais façam parte os dirigentes ou seus associados, em conformidade com o artigo 13. Incisos I e II do Decreto estadual nº 10.356/2023.

**Artigo 28** - A Fundação se reserva no direito de revogar o processo de aquisição/contratação, por sua exclusiva conveniência, a qualquer tempo, desde que justificado no processo, antes da compra ou contratação, sem que caiba a qualquer proponente o direito de exigir compensação pecuniária ou indenização.

**Artigo 29** - Os termos deste regulamento se submetem ao controle estatal e social, por meio de sua aprovação pelo Conselho de Administração da Fundação e aprovação pela Secretaria de Estado da Saúde, em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 29 do Decreto estadual nº 10.356, de 2023.

**Artigo 30** - Este Regulamento entrará em vigor após a sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

HENRIQUE DUARTE  
PRATA:3982340780  
0

Assinado de forma digital por  
HENRIQUE DUARTE  
PRATA:39823407800  
Dados: 2025.06.26 09:46:14  
-03'00'

Fundação Pio XII



1. Reitera-se que a data limite para apresentação das propostas técnicas é 05/08/2025, nos termos do Instrumento de Convocação nº 02/2025 - FUNDEINFRA, e não 25/07/2025, como consta do texto de introdução da página 2 do Instrumento.
2. Fica alterado o título do item 5 do Instrumento de Convocação nº 02/2025 - FUNDEINFRA, que passa a se denominar "DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS".

A presente Errata, bem como o Instrumento de Convocação nº 02/2025 - FUNDEINFRA, estão à disposição dos interessados no site <https://sistemafaeg.com.br/ifag/programas-e-servicos/ifag-infra>.

Goiânia, 29 de julho de 2025.

Armando Leite Rollemberg Neto  
INSTITUTO PARA O FORTALECIMENTO DA AGROPECUÁRIA  
DE GOIÁS (IFAG)

Protocolo 553022

#### AGIR - AVISO DE PUBLICAÇÃO

A Associação de Gestão, Inovação e Resultados em Saúde - AGIR, pessoa jurídica de direito privado, gestora do Centro Estadual de Reabilitação e Readaptação Dr. Henrique Santillo - CRER, Hospital Estadual da Criança e Adolescente - HECAD, Hospital Estadual de Dermatologia Sanitária Colônia Santa Marta - HDS, do Hospital Estadual de Urgências Governador Otávio Lage Siqueira - HUGOL, torna público que, a partir de hoje, receberá proposta para a(s) seguinte(s) Carta(s) Cotação:

| Carta Cotação nº                | Descrição                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| O C P 0 1 . 2 0 2 5 . JUL.86847 | Aquisição de material médico - HUGOL                                                                                                                                        |
| O C P 0 4 . 2 0 2 5 . JUL.87251 | Aquisição de material médico - CRER                                                                                                                                         |
| C T S 0 4 . 2 0 2 5 . MAI.02151 | Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção, reposição e fornecimento de equipamentos, componentes e acessórios do sistema de combate a incêndio - CRER |

Todas as informações referentes às Cartas Cotações acima encontram-se à disposição dos interessados no site <http://www.agirsaude.org.br/>, em Transparência, ou no portal <https://ecompras.agirsaude.org.br/> em Painel de Negócios, 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 - 5498-Stefany, (62) 3995-5483-Patricia. Serviço de Compras

Protocolo 553065

A Fundação Pio XII, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 49.150.352/0001-12, qualificada como Organização da Sociedade Civil, nos termos estabelecidos pela Lei 13.019/2014, prezando pelos princípios, apesar de ser instituição de direito privado, da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, eficácia, razoabilidade e celeridade, torna público o seu Regulamento de Compras, na forma a seguir expressa:

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

##### CAPÍTULO I DA FINALIDADE

**Artigo 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 Fundação Pio XII, com a utilização de recursos financeiros provenientes do poder público destinadas à unidade hospitalar, bem como para regulamentar a alienação de bens.

**§ 1º** - Na condição de Organização da Sociedade Civil, nos termos estabelecidos pela Lei 13.019/2014, 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 Fundação 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.

##### CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

**Artigo 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 parcela da, com a finalidade de suprir a unidade de saúde 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** - Solicitação de compras e/ou Solicitação de Contratação de Serviços: documento formal emitido pela Fundação dando conhecimento público de seu interesse em comprar, contratar ou alienar, contendo todas as informações necessárias.

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

**VIII** - Ordem de Compra: documento formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, representando fielmente todas as condições da negociação, a exemplo da descrição detalhada do produto/serviço, unidade de medida, marca, quantidade, valor unitário e total, descontos, prazo de entrega, forma de pagamento, obrigações das partes e outras consideradas relevantes para a gestão do processo.

**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** - Credenciamento: modalidade de contrato, que pressupõe pluralidade de interessados e indeterminação do número exato de prestadores suficientes para o adequado cumprimento do objeto e, em razão de práticas de mercado ou por adoção de tabelas de preços, não é possível estabelecer competição entre os interessados, caracterizando inviabilidade de competição entre eles.

**XI** - Carta cotação: documento utilizado para solicitar propostas de preços e condições de fornecimento de produtos ou serviços, com o objetivo de selecionar fornecedores para uma determinada necessidade ou contratação.

##### CAPÍTULO III DAS OBRIGAÇÕES

**Artigo 3º** - Na operacionalização dos procedimentos definidos neste regulamento a Fundação deverá:

**§ 1º** - Manter os registros referentes às compras/contratações em processos eletrônicos 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



independente de publicação de nova carta cotação, será permitido o ingresso de novos interessados, desde que preencham todas as condições de habilitação estabelecidas na carta cotação originária, qual seja, na solicitação de orçamento inicial.

## **CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS DE ALIENAÇÃO**

**Artigo 22** - Nos procedimentos de alienação de bens móveis, nos casos em que o bem estiver em posse da Fundação 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.

**Artigo 23** - A alienação de bens de que trata o Artigo 22 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 Fundação.

**§ 1º** - As 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 legislação aplicável, vigente ao tempo dos fatos, 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 na parceria, se de outra forma não for determinado.

**Artigo 24** - Os bens imóveis pertencentes ao Estado de Goiás dados em cessão e permissão de uso, bem como aqueles adquiridos pela Fundação com recursos públicos originados do ajuste 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.

**Artigo 25** - Todos os bens móveis e imóveis cujo uso tenha sido autorizado à Fundação por meio de cessão e permissão de uso têm sua destinação e utilização exclusiva e vinculada à consecução dos objetivos da parceria.

## **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 26** - 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.

**Artigo 27** - É vedado a Fundação manter qualquer tipo ajuste, oneroso ou não com cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 2º (segundo) grau, do Governador, do Vice-Governador, dos Secretários de Estado, dos Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, dos Senadores, dos Deputados Federais e Estaduais, dos Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE-GO e dos Conselheiros do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - TCM-GO, bem como dos diretores, estatutários ou não, da OSC ou das entidades que mantiverem ajustes de parcerias firmadas com o Estado de Goiás, para quaisquer serviços relativos ao termo de colaboração ou de fomento, além de firmar acordo, de forma direta ou indireta com pessoas jurídicas ou instituições das quais façam parte os dirigentes ou seus associados, em conformidade com o artigo 13. Incisos I e II do Decreto estadual nº 10.356/2023.

**Artigo 28** - A Fundação se reserva no direito de revogar o processo de aquisição/contratação, por sua exclusiva conveniência, a qualquer tempo, desde que justificado no processo, antes da compra ou contratação, sem que caiba a qualquer proponente o direito de exigir compensação pecuniária ou indenização.

**Artigo 29** - Os termos deste regulamento se submetem ao controle estatal e social, por meio de sua aprovação pelo Conselho de Administração da Fundação e aprovação pela Secretaria de Estado da Saúde, em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 29 do Decreto estadual nº 10.356, de 2023.

**Artigo 30** - Este Regulamento entrará em vigor após a sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

Fundação Pio XII

Protocolo 552899

A Fundação Pio XII, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 49.150.352/0001-12, qualificada como Organização da Sociedade Civil, nos termos da Lei 13.019/2014, prezando pelos princípios, apesar de ser instituição de direito privado, da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, eficácia, razoabilidade e celeridade, torna público o seu Regulamento de Recrutamento e Contratação, na forma a seguir expressa:

### **REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS PARA RECRUTAMENTO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

**Artigo 1º** - Esse Regulamento tem por finalidade estabelecer os procedimentos que serão adotados pela Fundação Pio XII, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização da Sociedade Civil, para recrutamento e 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 nas parcerias celebradas com Estado de Goiás, e serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

**§ 2º** - Os procedimentos especificados por esse Regulamento, orientados pelo julgamento da ADI 1923 que revela "a *seleção de pessoal pelas Organizações Sociais seja conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do Artigo 37 da CF, e nos termos do regulamento próprio a ser editado por cada entidade*", atenderão aos objetivos da Fundação frente as obrigações e metas estabelecidas no Termo de Colaboração.

**§ 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 prevista no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal.

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

**Artigo 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** - Triagem: análise comparativa entre as informações registradas pelo candidato no formulário de cadastro do currículo e os requisitos publicados da vaga.

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

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

**V** - 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 Fundação.

**VI** - Função: conjunto de tarefas ou de atribuições, sistemáticas e reiteradas.

**VII** - Remanejamento: movimentação de pessoal entre setores ou entre unidades, no mesmo cargo.

**VIII** - Promoção: alteração de cargo ou função, em linha ascendente, de profissional já empregado da Instituição.



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

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

**XI** - Recrutamento Interno: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos internos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.

**Artigo 3º** - A Gerência Corporativa de Recursos Humanos será a responsável em orientar os procedimentos para contratação de pessoal, das Unidades.

**Parágrafo único** - A abertura de processo para contratação de pessoal se dará mediante autorização expressa do Presidente.

**Artigo 4º** - Autorizada a contratação pelo presidente, a Gerência Corporativa de Recursos Humanos, dará início aos procedimentos para preenchimento da (s) vaga (s), obedecidas as fases de Recrutamento e Seleção. A seleção de pessoal se dará pelo critério de recrutamento e seleção, podendo ser interna, externa ou mista.

**Artigo 5º** - O comunicado do recrutamento dar-se-á por meio de publicação no endereço eletrônico da Fundação para consulta do edital, site oficial da Organização ([www.hospitaldeamor.com.br](http://www.hospitaldeamor.com.br)) link "<https://hospitaldeamor.gupy.io>".

**§ 1º** - No Edital constarão todas as informações adicionais acerca da vaga.

**§ 2º** - A vaga ficará disponível no site da Fundação pelo prazo mínimo de dois dias.

**§ 3º** - Outros meios de comunicação, poderão ser utilizados sempre que a administração julgar conveniente.

**Artigo 6º** - A Fundação manterá, para fins de divulgação das vagas e inscrição em seus processos seletivos, um site na internet ([www.hospitaldeamor.com.br](http://www.hospitaldeamor.com.br)), link "citar", onde os Candidatos interessados poderão tomar conhecimento e se inscrever para os processos seletivos em aberto.

**Artigo 7º** - O site da Fundação Pio XII será o canal de comunicação com os candidatos para todas as etapas do processo seletivo (à exceção do recrutamento interno), constando de informações gerais, comunicação de data, horário e local da realização de cada etapa do processo, suas eventuais alterações, bem como da divulgação dos resultados e convocação para cada uma das etapas.

**§ 1º** - O site da Fundação Pio XII informará obrigatoriamente o cargo, a quantidade de vagas - ampla concorrência e as destinadas a PcD, a carga horária, salário, benefícios, perfil básico exigido para o cargo, etapas do processo, conceitos/pesos atribuídos a cada uma das etapas, o endereço e prazo para a inscrição.

**Artigo 8º** - Encerradas as inscrições, dar-se-á início ao processo de triagem.

**§ 1º** - A triagem curricular, de caráter eliminatório, consiste na análise comparativa entre as informações registradas no currículo cadastrado pelo candidato no site da Fundação Pio XII e os requisitos publicados para a vaga.

**§ 2º** - 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.

**§ 3º** - A relação dos candidatos cujos currículos foram triados para a vaga será publicada no site da Fundação Pio XII.

**§ 4º** - Os candidatos triados para os processos seletivos em aberto deverão comparecer em dia/horário publicados no site da Fundação Pio XII para participação em cada uma das etapas do Processo Seletivo.

**Artigo 9º** - A seleção dos candidatos se dará obedecendo aos critérios tecnicamente admitidos, por meio de triagem curricular, avaliação específica/prova, análise curricular, entrevista comportamental e entrevista técnica, podendo ser conjugada a outros instrumentos como, avaliação psicológica/testes psicológicos, habilitação técnica - operacional, dinâmica de grupos, dentre outros legalmente admitidos, desde que previamente previstos e divulgados no edital.

**Parágrafo único** - O processo de Seleção da Fundação Pio XII poderá utilizar as formas de avaliação citadas no artigo 9º, separada ou simultaneamente, a depender das exigências da contratação.

**Artigo 10º** - A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, 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. A prova escrita conterá questões objetivas com conteúdo de conhecimentos gerais e/ou, conhecimentos específicos, conforme requeira o perfil da vaga, previamente divulgado no edital.

**§ 1º** - Para aprovação dos candidatos, será exigida a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento).

**§ 2º** - A prova escrita será aplicada em dia, horário e local previamente informado no site da Fundação Pio XII.

**Artigo 11** - A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, é a fase da seleção que consiste na verificação da habilitação e/ou qualificação profissional e da experiência para o cargo pretendido.

**I** - Sendo adotado o critério de análise curricular, o edital informará quais as condições de pontuação por titulação e experiência.

**II** - Os critérios de apresentação dos documentos deverão ser especificados no edital do processo seletivo.

**III** - No caso do candidato zerar a pontuação da análise curricular, será eliminado do processo seletivo.

**Artigo 12** - Nas hipóteses previstas nos artigos 8, 10, 11, 16, 17, 18, 19 e 20 serão admitidos recursos, os quais deverão ser apresentados em arquivo no formato PDF e encaminhados para o e-mail [rh.goiania@hospitaldeamor.com.br](mailto:rh.goiania@hospitaldeamor.com.br), informando dados como, nome completo, função e setor da vaga concorrida, solicitando a revisão da pontuação recebida mediante apresentação das respectivas justificativas.

**I** - O prazo para a interposição do recurso será de 02 (dois) dias corridos, a contar da disponibilização do resultado da etapa.

**II** - A decisão sobre os recursos será publicada no mesmo meio utilizado para a divulgação dos resultados, sendo definitiva e irrecorrível na esfera administrativa.

**Artigo 13** - Na interposição de recurso, na etapa "Avaliação Específica Online", o candidato deverá apresentar de forma clara e objetiva, fundamentação consistente que ampare a pretensão do recurso e referência bibliográfica, se houver, arcando com eventuais prejuízos de não conhecimento ou conhecimento parcial.

**Artigo 14** - Na interposição de recurso, na etapa "Análise Curricular", não será admitida em nenhuma hipótese a inclusão de documentos que não foram previamente apresentados. À exceção de documentos que complementam informações já entregues.

**Artigo 15** - Os recursos interpostos, após revisão, se conhecidos integral ou parcialmente, resultarão na alteração dos pontos exclusivamente do candidato que interpôs o recurso.

**I** - Os recursos interpostos, após revisão, se conhecidos integral ou parcialmente, resultarão na alteração dos pontos exclusivamente do candidato que interpôs o recurso.

**II** - Os resultados dos recursos, após revisão, se conhecidos e providos, resultarão na inclusão do candidato na etapa subsequente ou alteração da pontuação. Para cada etapa serão seguidos os prazos para interposição e publicados os respectivos resultados dos recursos eletrônico da Fundação ([www.hospitaldeamor.com.br](http://www.hospitaldeamor.com.br)).

**III** - As informações prestadas no recurso são de inteira responsabilidade do candidato.

**IV** - Não será aceito pedido de revisão de recurso.

**V** - O resultado da análise dos recursos poderá alterar a ordem de classificação dos candidatos.

**Artigo 16** - A Entrevista por competências e comportamento poderá ser utilizada para seleção de candidatos de qualquer nível de escolaridade e tem caráter classificatório e/ou eliminatório. Este instrumento constitui-se em um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que algumas pessoas, equipes ou organizações dominam melhor do que outras, favorecendo-as a se destacarem em determinados contextos.

**Artigo 17** - A Entrevista Técnica, de caráter classificatório e/ou 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 atuarem conformidade com as exigências do cargo e determinações legais, bem como, sua disponibilidade para início das atividades e condições de cumprimento das jornadas estabelecidas.



**Artigo 18** - A Dinâmica de Grupo, de caráter classificatório, é um conjunto de técnicas para a identificação das atitudes e comportamentos dos indivíduos que possibilitam a criação e recriação do conhecimento.

**Artigo 19** - A Avaliação Psicológica refere-se à coleta e interpretação de dados, obtidos por meio de um conjunto de procedimentos confiáveis, entendidos como aqueles reconhecidos pela ciência psicológica. A Avaliação consiste na aplicação de testes (comportamentais, psicométricos e/ou testes de personalidade), sendo de caráter classificatório.

**Parágrafo único** - 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.

**Artigo 20** - A avaliação prática, de caráter eliminatório, destina-se a averiguar a capacidade técnica do candidato na execução das atividades estabelecidas pela vaga. A avaliação prática poderá ser utilizada nas vagas destinadas a qualquer nível de escolaridade, conforme a necessidade.

**Parágrafo único** - Para os critérios descritos nesse regulamento de contratação as datas, horários e locais para a realização das etapas serão previamente informados no site da Fundação Pio XII.

**Artigo 21** - O Edital definirá os critérios de desempate.

**Artigo 22** - A Fundação Pio XII poderá, a seu critério, convocar os candidatos aprovados em processo seletivo, cujo resultado tenha sido publicado a menos de 6 (seis) meses para o mesmo cargo, prorrogáveis a critério da administração, por igual período, não substanciando-se esta prerrogativa em garantia de contratação, mas em mera expectativa de direito. A utilização do cadastro de reserva é uma faculdade da Fundação, que, para tanto, avaliará as especificidades da vaga para a sua utilização.

**Parágrafo único** - Será automaticamente desclassificado o candidato que, convocado, não comparecer no dia, horário e local determinados na convocação.

**Artigo 23** - A contratação do candidato selecionado se efetivará mediante:

- I - Conveniência administrativa e operacional.
- II - Entrega da documentação completa, conforme requisitos descritos no instrumento de divulgação da vaga.
- III - Apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, declarando apto o candidato a exercer as funções que dele serão exigidas.
- IV - Demais dispositivos estatutários e previsão legal.

#### **Disposições Gerais**

**Artigo 24** - O remanejamento de empregados é critério de preenchimento de cargos e será sempre mediante observação e critérios objetivos de pontuação, 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 à área de origem, nem ao empregado remanejado, ressalvado o disposto na CLT e legislação esparsa.

**Artigo 25** - O preenchimento de funções gratificadas, quer pelo público interno, quer pelo mercado, por se tratar de atividades de liderança e gestão, será de livre escolha do Presidente, observados os critérios da qualificação técnica e da fidedignidade para o desempenho da função, ouvido o Recursos Humanos, e autorizado pelo Presidente

**Artigo 26** - A promoção de empregado é modalidade de preenchimento de cargos, e se dará em observância aos seguintes critérios:

- I - possuir, o empregado, a habilitação profissional exigida na descrição de cargos;
- II - solicitação de aumento e/ou otimização de quadro de pessoal, quando for o caso, autorizada pelo Presidente
- III - solicitação de reposição de pessoal, quando for o caso, autorizada pelo Presidente
- IV - identificação e indicação do empregado a ser promovido pelo responsável da área cujo cargo vago a ser preenchido esteja subordinado, ouvido o Gerente de Recursos Humanos, mediante conhecimento e concordância do Presidente

V - estar o empregado contratado há no mínimo 3 (três) meses;

VI - preenchimento de cargos quando da extinção ou criação de serviços, com a finalidade de aproveitar o capital intelectual constituído.

**Parágrafo único** - havendo mais de um candidato à promoção de que trata este artigo, a identificação do empregado a ser promovido será realizada pela Gerência de Recursos Humanos.

**Artigo 27** - Os Diretores de Unidades são de livre escolha do Presidente, observados os critérios da qualificação técnica e da fidedignidade.

**Artigo 28** - Para o caso do artigo 21 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 com o dos Diretores de Unidades e Presidente da Fundação Pio XII.

**Artigo 29** - A Fundação Pio XII poderá realizar processo seletivo com a finalidade de constituir

Cadastro de Reserva, desde que demonstrada a sua necessidade e oportunidade.

**Artigo 30** - O processo seletivo interno adotará, no que couber, os métodos e critérios estabelecidos para o processo seletivo externo.

**Artigo 31** - Todos os documentos relacionados ao recrutamento e seleção deverão ser processualizados e/ou digitalizados e arquivados no Departamento de Recursos Humanos da Unidade, por um período mínimo de dez anos, facultado o acesso à informação aos interessados, resguardada a imposição de sigilo profissional.

**Artigo 32** - A eficácia dos termos deste regulamento se submete ao controle estatal e social, por meio de sua aprovação pela Secretaria de Estado da Saúde e pelo Conselho de Administração da Fundação Pio XII, em conformidade com o disposto no artigo 29 do Decreto Estadual n.º 10.356/2023.

**Artigo 33** - Este Regulamento terá vigência após sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

Fundação Pio XII

Protocolo 552900

#### **AVISO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES**

O Hospital Municipal Alfredo Abrahão/HMAA, administrado pela Fundação Universitária Evangélica/FUNEV, através do Contrato de Gestão nº 365/2024, torna público, para o conhecimento dos interessados, a abertura do Procedimento de Carta Cotação, cujo objeto refere-se à contratação de empresa para prestação de serviços de radiologia e diagnóstico por imagem, para atender as demandas do HMAA. As empresas interessadas deverão consultar o Termo de Referência disponibilizado no site: <https://funev.org.br/> e Plataforma Apoio Cotações. Prazo para apresentação das propostas: 29/07/2025 a 14/08/2025.

Protocolo 552903

POSTO CARMO LTDA, CNPJ Nº 61.469.827/0001-33, torna público que REQUEREU à Secretaria Municipal Do Meio Ambiente De Padre Bernardo-SEMA-PB, a Licença Ambiental Prévia, para atividade de comércio varejista de combustíveis para veículos automotores, no endereço R Monteiro Lima SN, Quadra 07 Lote 23, Setor Central, Padre Bernardo/GO, CEP: 73.700-000.

Protocolo 552957



OFÍCIO Nº 39075/2025/SES

Goiânia, 09 de junho de 2025.

Ao Senhor  
Henrique Duarte Prata  
Presidente  
Fundação PIO XII  
Rua 20, nº 221 – Centro  
14780-70 Barretos/SP

**Assunto: Aprovação do Regulamento para os Procedimentos de Compra, Contratação de Obras, Contratação de Serviços e Alienações.**

Senhor Diretor,

Trata-se da Manifestação - Fundação Pio XII (SEI nº 74905040), por meio do qual solicita a aprovação de seu **Regulamento para os Procedimentos de Compra, Contratação de Obras, Contratação de Serviços e Alienações** por esta Secretaria de Estado da Saúde, em resposta ao Ofício nº 27983/2025 - SES (SEI nº 73654643), concernente as adequações solicitadas conforme Parecer Jurídico nº 228/2025 - PROCSET (SEI nº 72128912).

Considerando o Parecer Jurídico nº 228/2025 - PROCSET (SEI nº 72128912), em que opina pela "**opina**" pela legalidade do regulamento proposto, condicionada à observância das recomendações constantes nos itens **5.4** e **5.5**.

Considerando reanálise do referido regulamento, contido na Manifestação - Fundação Pio XII (SEI nº 74905040), em que houve as correções dos apontamentos contidos no Ofício nº 19412/2025 - SES (SEI nº 72191469), Ofício nº 23904/2025 - SES (SEI nº 72954735) e Ofício nº 32024/2025 - SES (SEI nº 74323413) referente ao parecer retromencionado;

**Resolve:**

Aprovar o **Regulamento para os Procedimentos de Compra, Contratação de Obras, Contratação de Serviços e Alienações**.

Ressalta-se que esta Superintendência de Monitoramento dos Contratos de Gestão e Convênios (SUPECC), manifestou anteriormente, em caso análogo, no sentido de que NÃO vislumbra óbice quanto à publicação de

um resumo do referido documento, desde que mantenha a integralidade do mesmo disponíveis no sítio eletrônico oficial da SES, em conformidade com o que estabelece o Decreto nº 10.356/2023.

Sendo assim, **notifica-se novamente** a Fundação PIO XII, para que realize a publicação de sua "**Regulamento para os Procedimentos de Compra, Contratação de Obras, Contratação de Serviços e Alienações**" no Diário Oficial do Estado (DOEGO), **impreterivelmente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento deste**, com a devida comprovação junto a essa Pasta.

Em resposta, favor mencionar o Processo SEI nº 202500010017810.

Favor confirmar o recebimento deste no seguinte e-mail: [protocolo.saude@goias.gov.br](mailto:protocolo.saude@goias.gov.br).

Atenciosamente,

RASIVEL DOS REIS SANTOS JÚNIOR  
Secretário de Estado da Saúde

LUCIANO DE MOURA CARVALHO  
Subsecretário de Políticas e Ações em Saúde - SUBPAS

WAGNER ASSIS RODRIGUES  
Superintendente de Monitoramento dos Contratos de Gestão e Convênios - SUPECC



Documento assinado eletronicamente por **WAGNER ASSIS RODRIGUES, Superintendente**, em 09/06/2025, às 11:46, 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 **LUCIANO DE MOURA CARVALHO, Subsecretário (a)**, em 10/06/2025, às 17:13, 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 **RASIVEL DOS REIS SANTOS JUNIOR, Secretário (a) de Estado**, em 24/06/2025, às 08:33, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **75479967** e o código CRC **57AFBCE1**.



Referência: Processo nº 202500010017810



SEI 75479967