Hospital da Baleia

1Doc

Processo Administrativo 840/2026

De: Caroline B. - DE

Para: DE - Diretoria Executiva

Data: 22/10/2026 às 11:46:24

Setores envolvidos:

DP, DE, SJ, GVP

RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

_

Caroline Cristine Vilaca Braga
Secretária Executiva

Anexos:
Minuta_RCC_FBG_HRJP_Versao_3_15_10_26.pdf

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

FUNDAÇÃO BENJAMIN GUIMARÃES

HOSPITAL DA BALEIA

RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ÂMBITO DE APLICAÇÃO....1

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS, DIRETRIZES, GOVERNANÇA E INTEGRIDADE....8

CAPÍTULO III – PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES....10

CAPÍTULO IV – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES....11
Título I – Das modalidades....11
Título II – Dos procedimentos de compras e contratações....20

CAPÍTULO V – DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA....31

CAPÍTULO VI – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES....36

CAPÍTULO VII – DA FORMALIZAÇÃO, ALTERAÇÃO, VIGÊNCIA, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS....38
Título I – Da formalização....38
Título II – Da alteração....40
Título III – Da vigência....42
Título IV – Da gestão e fiscalização dos contratos....44

CAPÍTULO VIII – DA ALIENAÇÃO, DESFAZIMENTO E DOAÇÃO DE BENS....50

CAPÍTULO IX – DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL....56
Título I – Das Disposições Gerais....56
Título II – Do Recrutamento e Seleção....57
Título III – Da Acessibilidade, Inclusão e Diversidade....60
Título IV – Da Admissão....60
Título V – Dos Servidores Públicos Cedidos....61
Título VI – Da Documentação e dos Controles....62

CAPÍTULO X – DO ADIANTAMENTO, REEMBOLSO, CAPACITAÇÕES E DESPESAS DE VIAGEM....66
Título I – Das despesas de viagem....66
Título II – Das viagens excepcionais e emergenciais....69
Título III – Do adiantamento....70
Título IV – Do reembolso....71
Título V – Das capacitações....72
Título VI – Das vedações....73
Título VII – Da prestação de contas....74

CAPÍTULO XI – DO FUNDO FIXO DE CAIXA....76

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS....78

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º – Este Regulamento estabelece normas, procedimentos, responsabilidades e controles para contratação de obras, serviços, pessoal, aquisição de bens, alienação e desfazimento de bens, adiantamento e reembolso de despesas, bem como para a gestão dos respectivos contratos e instrumentos no âmbito da Fundação Benjamin Guimarães.

Art. 2º – Este Regulamento aplica-se a todas as compras, contratações, obras, serviços, pessoal, alienações, reembolsos e seleções promovidas pela Fundação Benjamin Guimarães, sejam elas vinculadas ao Contrato de Gestão ou custeadas com recursos próprios da instituição.

§ 1º O objetivo deste Regulamento é garantir transparência, eficiência e legalidade nas operações de compras e contratações, assegurando que todos os processos sejam realizados de forma ética e conforme diretrizes estabelecidas.

§ 2º. O regulamento procura padronizar as práticas administrativas, promovendo a melhor utilização dos recursos disponíveis e assegurando que as decisões sejam tomadas com base em critérios objetivos.

Art. 3º. Os processos regulados por este instrumento observarão, no mínimo, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, razoabilidade e eficiência, além de transparência, julgamento objetivo, isonomia, vantajosidade, vinculação ao instrumento convocatório e segregação de funções.

§ 1º Os processos de contratação priorizarão critérios ambientais, sociais e de governança, tais como ciclo de vida, consumo de energia e água, geração de resíduos, logística reversa, durabilidade, materiais recicláveis, responsabilidade ambiental e redução de impactos.

§ 2º As contratações deverão, quando aplicável, considerar acessibilidade, desenho universal, tecnologia assistiva, comunicação acessível e eliminação de barreiras. Os processos de pessoal observarão igualdade de oportunidades e vedação à discriminação, sem prejuízo das ações afirmativas previstas em lei ou políticas institucionais.

§ 3º É vedada a inclusão de requisitos ou condições que restrinjam injustificadamente a competitividade, favoreçam fornecedor determinado ou estabeleçam preferência sem justificativa técnica formal.

§4º O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas obtidas, **a mais vantajosa para a Fundação Benjamin Guimarães**.

Art. 4º. Todos os processos deverão respeitar o disposto neste Regulamento, no Estatuto Social, no Regimento Interno e a legislação de regência.

Parágrafo único: A Fundação observará condições adicionais impostas por instrumentos jurídicos específicos que venham a ser celebrados com o Poder Público para repasse de recursos.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

Art. 5º. Os processos de compras e contratações, desde o pedido até a devida formalização, deverão ser totalmente documentados em processos administrativos por meio de sistemas corporativos utilizados no âmbito da Fundação.

Art. 5º- A. Os documentos e registros relacionados às despesas custeadas com recursos vinculados a Contrato de Gestão, convênio, termo de parceria ou outro instrumento jurídico de transferência ou aplicação de recursos públicos ou de origem privada da Fundação deverão ser organizados de forma a permitir sua identificação, rastreabilidade, fiscalização e prestação de contas.

§ 1º. Os documentos fiscais, recibos, faturas, comprovantes de pagamento e demais documentos originais relacionados às despesas deverão, quando aplicável, conter ou estar associados ao número do respectivo instrumento, contrato de gestão, parceria, projeto ou outra referência que permita identificar a origem e a vinculação dos recursos.

§ 2º. Os registros contábeis e financeiros das despesas custeadas com recursos vinculados deverão ser mantidos de forma segregada ou identificável em relação aos recursos próprios da Fundação, de modo a permitir a individualização das receitas, despesas e saldos correspondentes.

§ 3º. A segregação ou identificação prevista neste artigo poderá ser realizada por meio de centros de custo, contas contábeis, sistemas corporativos ou outros mecanismos institucionais aptos a assegurar a adequada rastreabilidade.

Art. 6º. Para os fins deste Regulamento, considera-se:

I – Compra: toda aquisição onerosa de bens, materiais, insumos, equipamentos ou outros itens destinados às atividades da Fundação, para fornecimento imediato ou parcelado.

II – Serviço: toda atividade ou utilidade prestada por terceiro, de forma contínua ou não, destinada ao atendimento de necessidade institucional, incluindo, entre outros, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, publicidade, seguro, consultoria, assessoria técnica especializada, assessoria jurídica, auditoria, hospedagem, serviços técnico-profissionais, produção artística e cultural, vigilância, serviços gráficos, telecomunicação, informática, serviços de utilidade pública e serviços de apoio.

III – Obra: toda intervenção destinada à construção, reforma, ampliação, readequação, recuperação ou modificação de edificação, instalação ou infraestrutura, realizada de forma direta ou indireta.

IV – Contratação: procedimento destinado à obtenção de bens, serviços, obras ou outras soluções mediante estabelecimento de obrigações e condições entre a Fundação e terceiro.

V – Contrato: instrumento jurídico que formaliza direitos, obrigações, condições, responsabilidades e demais regras aplicáveis à relação entre a Fundação e o contratado.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

VI – Instrumento equivalente: documento que formaliza a contratação sem a celebração de contrato formal, tais como ordem de compra, autorização de fornecimento, acordo comercial ou outro documento equivalente admitido por este Regulamento.

VII – Ato Convocatório: documento que estabelece as condições do procedimento de seleção, incluindo objeto, requisitos, critérios, prazos, condições de participação, forma de apresentação das propostas e demais informações necessárias aos interessados.

VIII – Termo de Referência: documento que define, de forma suficiente e objetiva, a necessidade da contratação, o objeto, os requisitos, as condições de execução, os critérios de medição e pagamento, os critérios de seleção e demais elementos necessários à contratação, conforme a natureza do objeto.

IX – Escopo Técnico: documento ou especificação que descreve de forma objetiva e suficiente o objeto a ser contratado, seus requisitos e condições essenciais, podendo ser utilizado nas contratações de bens e serviços comuns ou padronizados.

X – Área ou Unidade Demandante: unidade organizacional responsável pela identificação da necessidade, solicitação da contratação, definição dos requisitos do objeto e acompanhamento das providências sob sua responsabilidade.

XI – Área Técnica: unidade, profissional ou equipe tecnicamente habilitada e formalmente designada para analisar, especificar, avaliar ou acompanhar aspectos técnicos relacionados ao objeto ou ao processo de contratação.

XII – Gestor do Contrato: representante formalmente designado pela Fundação para exercer a gestão do contrato, acompanhando seu cumprimento, articulando as providências necessárias e praticando os atos de sua competência.

XIII – Fiscal do Contrato: representante formalmente designado pela Fundação para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, registrar ocorrências e comunicar ao Gestor do Contrato as situações que demandem providências.

XIV – Fornecedor: pessoa física ou jurídica que fornece bens, materiais, insumos, equipamentos ou outras soluções à Fundação.

XV – Prestador de Serviço: pessoa física ou jurídica contratada para executar serviços em favor da Fundação.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

XVI – Interessado: pessoa física ou jurídica que demonstre interesse em participar de procedimento de compra ou contratação ou que dele participe, ainda que não venha a apresentar proposta.

XVII – Proponente: pessoa física ou jurídica que apresenta proposta em procedimento de compra ou contratação.

XVIII – Proposta: oferta apresentada pelo proponente para fornecimento do objeto, contendo as condições comerciais, técnicas e demais elementos exigidos no respectivo processo.

XIX – Pesquisa de mercado: levantamento de informações destinado a conhecer preços, condições comerciais, características, disponibilidade e demais parâmetros praticados no mercado para o objeto pretendido, quando aplicável.

XX – Critério de seleção: parâmetro previamente estabelecido para avaliação e comparação das propostas e definição da solução mais vantajosa para a Fundação.

XXI – Vantajosidade: resultado da avaliação que demonstra que a solução selecionada atende adequadamente à necessidade da Fundação, considerando, conforme aplicável, preço, qualidade, condições comerciais, prazo, desempenho, riscos, custos e demais fatores relevantes.

XXII – Contratação direta: contratação realizada sem procedimento competitivo ordinário, nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade previstas neste Regulamento.

XXIII – Dispensa: hipótese em que a Fundação poderá realizar contratação sem a adoção de procedimento específico de cotação ou competição, nos casos e condições previstos neste Regulamento.

XXIV – Inexigibilidade: hipótese de contratação direta decorrente da inviabilidade de competição, nos casos e condições previstos neste Regulamento.

XXV – Cotação Eletrônica de Preços: procedimento de seleção celerizado, realizado em ambiente eletrônico, baseado na obtenção e comparação de propostas de fornecedores, destinado precipuamente à aquisição de bens de reposição, materiais e insumos padronizáveis enquadrados como de baixa complexidade, observado o limite de valor estabelecido neste Regulamento, ressalvada a hipótese excepcional prevista no § 7º do art. 19.

XXVI – Concorrência: procedimento formal de seleção, realizado mediante ampla divulgação de ato convocatório no sítio eletrônico institucional, destinado precipuamente à contratação de serviços, obras e aquisições enquadrados como de alta complexidade ou de grande vulto, cujas especificações exijam maior

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

rigor procedimental, qualificação técnica detalhada, matriz de riscos e observância das faixas de valor e condições estabelecidas neste Regulamento

XXVII – Credenciamento: procedimento destinado ao cadastramento de interessados que atendam aos requisitos previamente estabelecidos pela Fundação, para eventual contratação nas condições definidas no respectivo procedimento.

XXVIII – Ata de Registro de Preços: instrumento que registra preços, fornecedores e condições para futuras contratações, admitida sua utilização ou adesão nas hipóteses previstas neste Regulamento e no instrumento correspondente.

XXIX – Adesão à Ata de Registro de Preços: procedimento pelo qual a Fundação utiliza, nas condições admitidas neste Regulamento, uma Ata de Registro de Preços formalizada por órgão ou entidade diversa, quando demonstrada a vantajosidade e atendidos os requisitos aplicáveis.

XXX – Compra Conjunta: procedimento realizado pela Fundação em conjunto com outras instituições para aquisição ou contratação, mediante coordenação das necessidades, responsabilidades, condições e demais elementos pertinentes, quando demonstrada vantagem para a Fundação.

XXXI – Importação Direta: aquisição de bens ou equipamentos diretamente de fornecedor localizado no exterior, compreendendo, conforme aplicável, seleção, negociação, contratação, pagamento, transporte, seguro, desembaraço aduaneiro e demais providências necessárias à operação.

XXXII – Habilitação: verificação do atendimento, pelo interessado ou proponente, dos requisitos jurídicos, fiscais, técnicos, econômico-financeiros ou outros estabelecidos no processo de contratação, conforme a natureza do objeto.

XXXIII – Due diligence: procedimento de avaliação e diligência destinado à identificação de informações, riscos de integridade, conflitos de interesses, impedimentos, sanções, capacidade e demais elementos relevantes relacionados a fornecedores, prestadores ou outros terceiros, de forma proporcional ao risco da contratação.

XXXIV – Urgência: situação que demanda providência célere, mas que, em regra, ainda permita a adoção de medidas administrativas em prazo reduzido.

XXXV – Emergência: situação imprevisível ou superveniente que demande atuação imediata para evitar ou reduzir prejuízos, riscos à segurança de pessoas, pacientes, instalações, equipamentos, serviços ou à continuidade das atividades institucionais.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

XXXVI – Adiantamento: valor disponibilizado previamente pela Fundação a beneficiário autorizado para custeio de despesas necessárias à realização de atividade institucional, sujeito à posterior prestação de contas.

XXXVII – Reembolso: ressarcimento, pela Fundação, de despesa realizada com recursos próprios por pessoa previamente autorizada, quando a despesa for realizada no interesse institucional e atender aos requisitos deste Regulamento.

XXXVIII – Beneficiário: trabalhador, dirigente, prestador de serviço ou outra pessoa previamente autorizada que receba adiantamento, tenha despesa custeada ou seja destinatária de reembolso nos termos deste Regulamento.

XXXIX – Viagem: deslocamento temporário realizado para fora do local habitual de prestação de serviços ou de exercício das atividades, quando relacionado às atividades institucionais da Fundação ou à execução de instrumento jurídico aplicável.

XL – Viagem excepcional: viagem que, em razão de sua duração, destino, finalidade, quantidade de participantes, valor estimado ou outras circunstâncias, demande análise ou autorização diferenciada nos termos deste Regulamento.

XLI – Viagem emergencial: viagem cuja realização imediata seja necessária em razão de situação emergencial e que, por sua natureza, não permita o cumprimento dos prazos ordinários de planejamento e autorização.

XLII – Capacitação: curso, treinamento, congresso, seminário, evento ou outra atividade destinada ao desenvolvimento, aperfeiçoamento ou atualização profissional, relacionada às atividades da Fundação.

XLIII – Prestação de contas: procedimento destinado a demonstrar a regular aplicação dos valores recebidos ou das despesas realizadas, mediante apresentação dos documentos e informações exigidos neste Regulamento.

XLIV – Fundo Fixo de Caixa: mecanismo destinado a viabilizar o pagamento de pequenas despesas, despesas que exijam pronto pagamento e despesas urgentes ou emergenciais, nos limites e condições estabelecidos neste Regulamento.

XLV – Recursos vinculados: recursos cuja utilização esteja vinculada a finalidade, objeto, projeto, contrato, convênio, termo de parceria, Contrato de Gestão ou outro instrumento jurídico específico, devendo sua aplicação observar as condições estabelecidas no respectivo instrumento e na legislação aplicável.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

XLVI – Recursos próprios não vinculados: recursos de origem privada ou outros recursos próprios da Fundação que não estejam vinculados a instrumento específico de repasse ou finalidade determinada pelo Poder Público.

XLVII – Contrato de Gestão: instrumento jurídico celebrado entre a Fundação e o Poder Público para execução de atividades, metas e obrigações definidas no respectivo instrumento e seus anexos.

XLVIII – Instrumento de parceria: instrumento jurídico que estabeleça obrigações, finalidade, condições de execução e regras de aplicação de recursos entre a Fundação e o Poder Público ou outro parceiro, incluindo, conforme aplicável, Contrato de Gestão, convênio, termo de parceria e instrumentos congêneres.

XLIX – Plano de Trabalho: documento integrante ou vinculado ao instrumento de parceria que estabelece, conforme aplicável, objeto, metas, ações, resultados esperados, cronograma, recursos e demais condições para execução da parceria.

L – Centro de custo: unidade ou referência utilizada para classificação, registro, acompanhamento e controle das despesas segundo sua finalidade, atividade, projeto, contrato ou unidade responsável.

LI – Autoridade competente: dirigente ou empregado que possua competência para praticar, aprovar, autorizar ou decidir determinado ato, conforme o Estatuto Social, Regimento Interno, matriz de alçadas, atos de delegação e demais normas internas da Fundação.

LII – Processo administrativo: conjunto organizado de documentos, registros, manifestações, decisões e demais elementos destinados a formalizar, instruir, acompanhar e comprovar os atos relacionados às matérias abrangidas por este Regulamento.

LIII – Medição: procedimento de verificação e quantificação da execução do objeto contratado, realizado segundo os critérios estabelecidos no contrato, Termo de Referência, Escopo ou demais documentos aplicáveis, quando pertinente.

LIV – Recebimento: ato ou procedimento pelo qual a Fundação verifica e formaliza, conforme aplicável, a entrega do bem, a execução do serviço ou a conclusão do objeto contratado, em conformidade com as condições pactuadas.

LV – Atesto: manifestação formal do responsável competente que confirma, após a verificação pertinente, a conformidade da entrega ou execução do objeto com as condições contratadas, para fins de prosseguimento do pagamento.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

LVI - Contratação de baixa complexidade: aquela que tem por objeto bens, materiais ou insumos cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, mediante especificações usuais do mercado, caracterizados pela ampla competitividade, padronização técnica, baixa incerteza de execução e reduzido risco operacional para as atividades assistenciais e administrativas da Fundação;

LVII - Contratação de alta complexidade: aquela que envolve elevada especialização técnica, soluções tecnológicas customizadas, serviços de grande vulto ou intervenções de engenharia e obras estruturais, cujas especificações demandem estudos técnicos aprofundados, projetos executivos complexos, matriz de riscos detalhada ou que apresentem potencial impacto crítico na segurança dos pacientes, na continuidade assistencial hospitalar e na integridade das instalações.

LVIII – OEP: Órgão Estadual Parceiro

LIX- OEI: Órgão Estadual Interveniente

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS, DIRETRIZES, GOVERNANÇA E INTEGRIDADE

Art. 7º As contratações, compras, obras, serviços e demais atos abrangidos por este Regulamento deverão ser conduzidos de forma ética, transparente, eficiente e orientada ao interesse institucional e ao adequado emprego dos recursos, observados, no mínimo, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência, razoabilidade, isonomia, boa-fé, probidade, transparência, julgamento objetivo, segregação de funções e busca da proposta mais vantajosa.

§ 1º A aplicação dos princípios previstos neste artigo deverá considerar a natureza, o valor, a complexidade, o risco e a finalidade da contratação, de modo a assegurar proporcionalidade entre os controles adotados e o objeto pretendido.

§ 2º As decisões e atos praticados nos processos de contratação deverão ser motivados, sempre que exigido por este Regulamento ou pela natureza da decisão, de modo a permitir a identificação dos fundamentos técnicos, econômicos e administrativos que os sustentaram.

§ 3º É vedada a adoção de condições, exigências ou práticas que, sem justificativa técnica ou administrativa pertinente, restrinjam a competitividade, favoreçam determinado fornecedor, estabeleçam preferência indevida ou comprometam a isonomia entre os interessados.

§ 4º Sempre que aplicável e compatível com o objeto, a Fundação deverá considerar aspectos de sustentabilidade ambiental, responsabilidade social, acessibilidade, inclusão e diversidade, observadas a economicidade, a viabilidade técnica e as características da contratação.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

Art. 8º A Fundação adotará mecanismos de governança, integridade, gestão de riscos e controles internos aplicáveis às contratações, de forma compatível com a natureza e o grau de risco de cada processo.

§ 1º As atividades de solicitação, autorização, análise, seleção, contratação, recebimento, fiscalização, atesto, pagamento e controle deverão observar, sempre que possível, a segregação de funções, de modo a evitar a concentração de etapas incompatíveis em uma mesma pessoa.

§ 2º É vedada a participação em qualquer etapa do processo de contratação, inclusive na especificação do objeto, análise, julgamento, negociação, contratação, fiscalização, recebimento ou pagamento, de pessoa que possua interesse pessoal, econômico, familiar ou qualquer outro vínculo capaz de comprometer ou aparentar comprometer sua imparcialidade.

§ 3º A pessoa que identificar situação de potencial conflito de interesses deverá comunicar o fato à autoridade competente ou à área responsável pelos controles internos, abstendo-se de praticar atos no processo até a definição da medida cabível.

§ 4º Os controles adotados pela Fundação deverão buscar a prevenção, identificação e tratamento de riscos de fraude, corrupção, conflito de interesses, direcionamento, sobrepreço, desperdício, favorecimento indevido e demais irregularidades.

Art. 9º A Fundação poderá realizar procedimentos de avaliação de integridade e diligência de fornecedores e prestadores, especialmente nos processos que envolvam maior valor, risco, complexidade, criticidade ou relevância institucional.

§ 1º A diligência poderá compreender, conforme a natureza e o risco da contratação:

I – identificação e regularidade cadastral, societária e fiscal do fornecedor;

II – identificação de sócios, administradores e, quando pertinente, beneficiários finais;

III – verificação de sanções, impedimentos, declarações de inidoneidade ou ocorrências relevantes;

IV – análise de potenciais conflitos de interesses;

V – verificação de capacidade técnica, operacional e econômico-financeira, quando pertinente;

VI – avaliação de informações reputacionais relacionadas à integridade e à execução contratual; e

VII – outros elementos considerados necessários para mitigação dos riscos da contratação.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

§ 2º A realização da diligência deverá observar critérios proporcionais ao risco e à complexidade do objeto, não podendo ser utilizada de forma a criar exigências desnecessárias ou restringir indevidamente a competitividade.

§ 3º A existência de ocorrência, apontamento ou informação desfavorável deverá ser analisada quanto à sua relevância, atualidade, gravidade e relação com o objeto, antes da adoção de qualquer medida que possa restringir a participação ou contratação do fornecedor.

§ 4º Quando identificados riscos relevantes de integridade ou de execução, a Fundação poderá estabelecer medidas de mitigação, exigir esclarecimentos ou documentação complementar, ou deixar de prosseguir com a contratação, mediante decisão fundamentada.

Art. 10 As irregularidades, fraudes, atos de corrupção, conflitos de interesses, violações éticas ou demais condutas incompatíveis com este Regulamento deverão ser comunicadas à Fundação por meio dos canais institucionais disponíveis, para avaliação e adoção das providências cabíveis.

§ 1º A Fundação deverá assegurar, nos termos de suas políticas e normas internas, o tratamento adequado das comunicações, preservando, quando aplicável, a confidencialidade das informações, a proteção do comunicante e a imparcialidade na apuração dos fatos.

§ 2º A comunicação de irregularidade realizada de boa-fé não poderá ensejar retaliação, prejuízo funcional ou qualquer forma de tratamento desfavorável ao comunicante, ressalvadas as hipóteses de comprovada má-fé ou utilização abusiva dos canais institucionais.

§ 3º Confirmada a ocorrência de irregularidade, a Fundação adotará as medidas administrativas, contratuais, disciplinares ou judiciais cabíveis, observadas a gravidade do fato, a extensão do dano, a responsabilidade dos envolvidos e as normas aplicáveis.

§ 4º Os fornecedores, prestadores de serviços e demais terceiros que se relacionarem com a Fundação deverão observar as normas de integridade, ética, prevenção à corrupção, proteção de informações e demais regras institucionais que lhes sejam aplicáveis.

§5º A Fundação Benjamin Guimarães manterá Código de Integridade próprio, de observância obrigatória por todos os seus dirigentes, empregados, prestadores de serviços e fornecedores, mantendo o documento integral disponibilizado para consulta pública e permanente em seu sítio eletrônico (link de acesso: https://hospitaldabaleia.org.br/wp-content/uploads/2025/09/C_digo-de-Integridade-2.0-22-08.pdf, promovendo-se a realização de treinamentos periódicos de integridade e a sua contínua atualização em conformidade com as normas anticorrupção e as boas práticas de governança.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

CAPÍTULO III – PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Art. 11 As áreas demandantes deverão observar em todas as contratações o adequado planejamento que demonstre necessidade, adequação da solução, estimativa de custo, origem do recurso e disponibilidade financeira.

Art. 12 As áreas demandantes, quando da elaboração do termo de referência/escopo técnico deverão observar, sempre que aplicável, a inclusão das informações conforme a natureza da contratação: definição do objeto; fundamentação; descrição da solução; requisitos; modelo de execução; modelo de gestão; documentação de habilitação jurídica, fiscal, econômica e técnica, critérios de medição e pagamento; critérios de seleção; estimativa de custo; origem dos recursos; obrigações e sanções.

Parágrafo único: Nas contratações de serviços que envolvam a disponibilização de mão de obra de forma permanente nas instalações da Fundação, o Termo de Referência, o instrumento convocatório e o contrato deverão estabelecer a documentação e a periodicidade necessárias à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributárias relacionadas à execução contratual, inclusive como condição para o processamento dos pagamentos.

Art. 13 Para bens e serviços comuns e padronizados, poderá ser utilizado Escopo Técnico ou especificação simplificada, desde que suficiente para assegurar identificação inequívoca e julgamento objetivo.

Art. 14 É vedado fracionar despesas ou contratações com o objetivo de enquadrar artificialmente o objeto em modalidade ou faixa de valor inferior.

Art. 15 A área responsável deverá considerar histórico de consumo, contratos vigentes, demanda futura, ganho de escala e possibilidade de contratação integrada ou conjunta.

CAPÍTULO IV – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Título I – Das modalidades

Art. 16 Constituem-se as seguintes modalidades de compras e contratações no âmbito da Fundação:

I – Dispensa;

II – Inexigibilidade;

III – Cotação Eletrônica de Preços ;

IV – Concorrência;

V – Credenciamento;

VI – Adesão à Ata de Registro de Preços;

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

VII – Compra Conjunta; e

VIII – Importação Direta.

Art. 17 Os processos de compras e contratações estão **dispensados** de procedimentos específicos de cotação de preços nas seguintes situações:

I – Para pequenas compras e contratações, com valor estimado de até R$ 2.000,00(dois mil reais);

II – Quando a contratação envolver recurso de origem privada;

III – nos casos de urgência e emergência, caracterizada como situação que possa ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, infraestrutura ou equipamentos, especialmente a assistência aos pacientes;

IV – Quando não acudirem interessados nas demais modalidades ou quando as propostas apresentadas consignarem preços superiores aos praticados no mercado, desde que demonstrada a ocorrência e a vantajosidade da contratação direta.

§ 1º Considera-se, para fins deste Regulamento, como recurso de origem privada aquele que tenha natureza de doação, seja auferido mediante atividades de natureza privada da Fundação ou seja considerado recurso próprio, entendido este como aquele que não tenha origem pública.

§ 2º Todas as situações de dispensa, com a exceção do Inciso I, precisam ser motivadas pelo responsável da unidade demandante às unidades de compras ou de contratação da Fundação nos autos do respectivo processo administrativo.

§ 3º Todos os processos de dispensa precisam ser devidamente instruídos e documentados, de forma a comprovar a situação que ensejou a dispensa.

§4º Todas as hipóteses de dispensa previstas neste Artigo deverão ser autorizadas pelo Diretor Executivo ou pessoa por ele delegada.

Art. 18 A Inexigibilidade será adotada quando houver inviabilidade de competição para contratação de bens e serviços, especialmente nas seguintes hipóteses:

I- Aquisição de materiais, equipamentos ou serviços diretamente de fabricante, fornecedor ou representante comercial exclusivo;

II- Contratação de serviços de manutenção ou desenvolvimento de serviços técnicos de natureza singular;

III- Contratação de serviços de manutenção de sistema ou software, junto ao fornecedor que o desenvolveu exclusivamente;

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

IV- Contratação de serviços com empresas ou profissionais de notória especialização, assim entendido como aquele cujo conhecimento é o mais adequado a plena satisfação do objeto a ser contratado, observado o princípio da eficiência e efetividade;

V- Contratação de profissional de setor artístico; e

VI- Contratação de revisão de projetos de arquitetura e/ou engenharia, necessários à execução de obras e serviços.

§ 1º. Todas as situações de inexigibilidade precisam ser motivadas pelo responsável da unidade demandante às unidades gestoras de compras e de contratações e formalizadas por termo próprio ou em sistema corporativo.

§ 2º. Todos os processos precisam ser devidamente instruídos e documentados, de forma a comprovar a situação que ensejou a inexigibilidade.

§3º Todas as hipóteses de inexigibilidade previstas neste Artigo deverão ser autorizadas pelo Diretor Executivo ou pessoa por ele delegada.

Art. 19 A Cotação Eletrônica de Preços será utilizada para compras e contratações com valor estimado superior a R$ 2.000,00(dois mil reais) e até R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

§ 1º. Para o cumprimento da modalidade é necessária a obtenção prévia de no mínimo 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de e-mail, sites de fornecedores ou sistema/plataforma corporativa de compras, cotações e contratações.

§ 2º. A unidade demandante deverá solicitar, de forma motivada, a compra ou a contratação, que deverá ser aprovada pelo gestor ao qual a unidade demandante está vinculada.

§ 3º. As solicitações de orçamento para compras ou contratações deverão ser padronizadas em formulários próprios ou em sistema, de forma que os parâmetros sejam os mesmos para todos os fornecedores a serem consultados.

§ 4º. O pedido de orçamento deverá informar minimamente prazos e condições para as compras e as contratações.

§ 5º A Cotação Eletrônica de Preços será adotada precipuamente para a aquisição de itens de reposição ou reabastecimento hospitalar, materiais padronizados e itens de baixa complexidade técnica, cujos padrões de qualidade e desempenho possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

§ 6º. Para esta modalidade será utilizado, preferencialmente, sistema eletrônico integrado ao cadastro prévio de fornecedores, visando garantir ampla competitividade, transparência, rastreabilidade dos atos e celeridade necessária para assegurar a continuidade assistencial da Fundação.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

§ 7º. Excepcionalmente, poderão ser realizadas por meio de Cotação Eletrônica de Preços, ainda que o valor estimado da contratação seja superior a R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), as aquisições dos seguintes objetos:

I – medicamentos;

II – materiais médico-hospitalares e produtos para saúde padronizados;

III – materiais e insumos laboratoriais e de diagnóstico padronizados;

IV – materiais de consumo hospitalar;

V – materiais de expediente, higiene, limpeza, rouparia e demais materiais de consumo necessários à operação hospitalar;

VI – gêneros alimentícios e demais insumos destinados à alimentação hospitalar;

VII – peças, componentes e materiais de reposição destinados à manutenção de equipamentos, instalações e infraestrutura da Fundação, desde que suas características possam ser objetivamente especificadas;

§ 8º. A exceção prevista no § 7º somente poderá ser utilizada quando, cumulativamente:

I – o objeto possuir especificações objetivas e usuais de mercado, não envolvendo solução customizada ou de elevada complexidade técnica;

II – houver mercado fornecedor potencialmente competitivo;

III – o critério de seleção puder ser definido objetivamente;

IV – a contratação não envolver obra, serviço técnico especializado, solução tecnológica customizada ou objeto cuja complexidade demande procedimento de seleção mais rigoroso;

VI – a contratação for realizada mediante divulgação da oportunidade e recebimento das propostas em plataforma eletrônica de compras de ampla abrangência nacional, assegurado o acesso isonômico aos potenciais fornecedores.

§ 9º. Nas hipóteses previstas no § 7º, a divulgação em plataforma eletrônica de compras de ampla abrangência nacional deverá conter, no mínimo, a descrição do objeto, quantitativos, condições de fornecimento ou execução, prazo para apresentação das propostas e demais informações necessárias à adequada formulação das propostas.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

§ 10. É vedada a utilização da exceção prevista no **§ 7º** para fracionamento de despesas, alteração artificial do objeto, direcionamento da contratação ou afastamento indevido do procedimento de Concorrência Prévia de Preços.

Art. 20 Ressalvadas as hipóteses de aplicação excepcional da Cotação Eletrônica de Preços previstas no § 7º do art. 19, a Concorrência será utilizada para compras e contratações com valor estimado superior a R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

§ 1º A unidade demandante deverá solicitar, de forma motivada, a compra ou a contratação, que deverá ser aprovada pelo gestor ao qual a unidade demandante está vinculada.

§ 2º. Deverá ser elaborado ato convocatório, a ser publicado no sítio eletrônico da Fundação, com prazos e condições e demais informações necessárias para a confecção do orçamento pelos interessados.

§ 3º. O ato convocatório deverá ser publicizado no sítio eletrônico da Fundação, bem como eventuais notas de esclarecimentos e os respectivos resultados.

§ 4º Para a realização da Concorrência, a Fundação deverá promover ampla divulgação das condições da contratação, buscando obter, preferencialmente, no mínimo 3 (três) propostas comerciais de diferentes fornecedores, observados os mesmos parâmetros e especificações para todos os interessados.

§ 5º. Caso não se apresentem o mínimo de 03 (três) propostas na cotação prévia de preços, poderá, a critério do gestor, observada a urgência da compra ou contratação, ser prorrogado o prazo para apresentação das propostas por, no mínimo, o mesmo período estabelecido inicialmente.

§ 6º. No caso da não apresentação de interessados ou de propostas válidas, a unidade gestora de compras e de contratações poderão realizar a compra ou contratação diretamente no mercado, mediante justificativa fundamentada no processo.

§ 7º. Após a conclusão da fase competitiva, poderá a Fundação promover discussão de negociação para redução dos preços e melhoria das condições ofertadas pelo fornecedor.

§ 8º A Concorrência será obrigatoriamente adotada para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza continuada, projetos de grande vulto, soluções tecnológicas customizadas e obras ou intervenções de engenharia, cujos requisitos demandem análise aprofundada de qualificação técnica, capacidade operacional e gestão de riscos.

Art. 20-A. Excepcionalmente, quando não for possível obter o número mínimo de propostas previsto neste Regulamento, o processo de compra ou contratação poderá prosseguir com uma única proposta comercial válida, desde que demonstrada, nos autos do processo, a realização de ampla pesquisa de mercado e a impossibilidade ou dificuldade justificada de obtenção de outras propostas.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

§ 1º Para fins do caput, a pesquisa de mercado poderá compreender, conforme a natureza do objeto, consultas a potenciais fornecedores, pesquisas em sítios eletrônicos, plataformas de compras, bases de preços, contratações anteriores da Fundação ou de outras instituições, referências de mercado e outras fontes idôneas e pertinentes.

§ 2º A pesquisa de mercado deverá ser documentada no processo, com o registro das fontes consultadas, datas das consultas, valores ou condições identificadas e, quando possível, das tentativas de obtenção de propostas junto a potenciais fornecedores.

§ 3º A adoção da exceção prevista no caput dependerá de justificativa específica da unidade responsável pela contratação, contendo, no mínimo:

I – a descrição das providências adotadas para obtenção de propostas;

II – a indicação das fontes utilizadas na pesquisa de mercado;

III – as razões que impediram a obtenção de outras propostas; e

IV – a demonstração de que a proposta obtida apresenta condições compatíveis com o mercado e atende ao interesse e à necessidade da Fundação.

§ 4º A existência de uma única proposta comercial não dispensa a análise de vantajosidade, a verificação da adequação do objeto, a habilitação do fornecedor, quando exigível, nem as demais etapas previstas neste Regulamento.

§ 5º A regra prevista neste artigo não poderá ser utilizada para afastar indevidamente a competição, caracterizar direcionamento ou justificar contratação reiterada com o mesmo fornecedor sem fundamento objetivo.

Art. 21 O Credenciamento será utilizado para o chamamento de fornecedores, onde a fundação convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens/insumos para que, preenchido os requisitos necessários, se credenciem para executar o objeto, quando convocados.

§ 1º O ato convocatório do credenciamento deverá estabelecer, no mínimo, objeto, requisitos de habilitação, condições de contratação, preços ou metodologia de remuneração, critérios de distribuição da demanda, vigência, hipóteses de descredenciamento e demais condições aplicáveis.

§ 2º O credenciamento será divulgado de forma ampla e, quando cabível, permanecerá aberto à entrada de novos interessados durante sua vigência.

§ 3º Os interessados no credenciamento que cumprirem as regras do ato convocatório serão habilitados e formarão o banco de fornecedores.

§ 4º O credenciamento não gera direito adquirido à contratação, salvo disposição expressa no respectivo instrumento.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

Art. 22 Adesão à Ata de Registro de Preços é o procedimento por meio do qual a fundação poderá fazer adesão às atas de registro de preços de órgãos/entidades da administração pública, Serviços Sociais Autônomos – Sistema S ou instituições privadas sem fins lucrativos, quando verificada a sua vantajosidade.

Art. 23 A Compra Conjunta poderá ser utilizada para aquisições e contratações de valor superior a R$ 5.000,00 (cinco mil reais), quando a atuação conjunta com outras instituições proporcionar ganho de escala, melhores condições comerciais, eficiência logística ou outra vantagem comprovada para a Fundação.

§ 1º A área responsável deverá considerar histórico de consumo, contratos vigentes, demanda futura, ganho de escala e possibilidade de contratação integrada ou conjunta.

§ 2º O procedimento de Compra Conjunta deverá ser precedido de definição das necessidades de cada participante, das quantidades, das responsabilidades, da forma de seleção do fornecedor, da divisão dos custos e das condições de contratação e recebimento.

Art. 24 A Importação Direta será utilizada para aquisição, diretamente no mercado externo, de equipamentos e bens de consumo com valor superior a R$ 20.000,00 (vinte mil reais), quando demonstrada sua vantagem técnica, econômica ou estratégica para a Fundação.

§ 1º A Importação Direta compreende, conforme o caso, a seleção do fornecedor estrangeiro, negociação comercial, contratação, pagamento internacional, transporte, seguro, desembaraço aduaneiro, nacionalização e demais providências necessárias à conclusão da operação.

§ 2º A Importação Direta não afasta a necessidade de demonstração da vantajosidade, análise do mercado fornecedor, verificação da regularidade do fornecedor e observância das exigências legais, fiscais, cambiais, aduaneiras e sanitárias aplicáveis.

§ 3º Quando houver inviabilidade de competição ou fornecedor exclusivo no mercado externo, a operação poderá ser enquadrada na modalidade de Inexigibilidade, desde que devidamente caracterizada e justificada.

§ 4º O procedimento de Importação Direta deverá ser instruído, conforme o caso, com especificação técnica, pesquisa ou análise de mercado externo, cotações ou propostas, justificativa de escolha do fornecedor, composição do custo total da operação, análise de tributos e despesas de importação, condições de pagamento, logística, seguro, desembaraço aduaneiro, habilitação e aprovações competentes.

Art. 24- A. Sem prejuízo das atribuições específicas previstas neste Regulamento, os processos de compras e contratações deverão observar, no mínimo, a seguinte distribuição de responsabilidades:

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

I – à unidade demandante compete identificar a necessidade, elaborar a solicitação de compra ou contratação, apresentar a justificativa, especificar o objeto e fornecer as informações técnicas necessárias;

II – ao gestor da unidade demandante compete autorizar a abertura do processo, observadas as competências e alçadas estabelecidas pela Fundação;

III – às unidades gestoras de compras e contratações compete conduzir os procedimentos de seleção, realizar as consultas e cotações, analisar e comparar as propostas, promover as diligências necessárias e formalizar a contratação, conforme aplicável;

IV – à unidade demandante ou à área técnica competente compete realizar a análise técnica, quando necessária, bem como acompanhar o recebimento ou a execução do objeto;

V – ao gestor e ao fiscal do contrato, quando designados, compete acompanhar e fiscalizar a execução contratual, nos termos deste Regulamento;

VI – à unidade responsável pelo processamento financeiro compete realizar o pagamento após a verificação da regularidade da documentação e o cumprimento das condições estabelecidas no processo e no instrumento contratual;

VII – à unidade responsável pela gestão documental ou ao responsável definido pela Fundação compete assegurar a organização, o arquivamento e a preservação dos documentos integrantes do processo, desde a solicitação até o pagamento e o encerramento da contratação;

VIII – às demais áreas envolvidas competem atuar dentro das respectivas atribuições institucionais, observada a segregação de funções.

Parágrafo único: A distribuição de responsabilidades prevista neste artigo deverá observar as competências, alçadas, segregação de funções e normas internas vigentes na Fundação, sendo vedada a concentração indevida de etapas incompatíveis em um mesmo agente.

Art. 24-B. A divulgação da intenção de compra ou contratação observará o valor, a natureza, a complexidade e o grau de competitividade esperado para o objeto, sem prejuízo das regras específicas de publicidade estabelecidas para cada modalidade.

§ 1º. Será obrigatória a divulgação no sítio eletrônico institucional da Fundação dos atos convocatórios relativos aos procedimentos de Concorrência, bem como dos respectivos esclarecimentos, alterações e resultados.

§ 2º. Nas hipóteses de Cotação Eletrônica de Preços enquadradas na exceção prevista no § 7º do art. 19, a publicidade da contratação deverá ocorrer obrigatoriamente em plataforma eletrônica de compras de

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

ampla abrangência nacional, mediante divulgação das condições da contratação e disponibilização de acesso isonômico aos potenciais fornecedores.

§ 3º. A Fundação poderá ampliar a divulgação dos processos de compras e contratações por outros meios de comunicação, inclusive plataformas eletrônicas, redes sociais institucionais ou outros canais aptos a ampliar a competitividade, especialmente nas contratações de maior valor ou complexidade.

§ 4º. A ausência de divulgação somente será admitida nas hipóteses em que este Regulamento expressamente dispense a aplicação do procedimento de cotação ou quando a natureza da contratação tornar a publicidade incompatível ou desnecessária, hipótese que deverá ser devidamente justificada nos autos.

Art. 24-C. Nos procedimentos de compras e contratações que envolvam divulgação de condições para participação de interessados, a Fundação poderá estabelecer, no respectivo instrumento convocatório ou documento que disciplinar o procedimento, regras para apresentação de questionamentos, pedidos de esclarecimento, impugnações, recursos ou outros meios de manifestação dos interessados, observada a natureza, a complexidade e as características da contratação.

Art. 24- D. Os valores previstos nas alçadas das modalidades de compra especificadas neste Capítulo serão atualizados a cada dia 1º de janeiro, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por índice que venha a substituí-lo, mediante portaria Presidencial emitida pela Autoridade competente da instituição.

Título II – Dos procedimentos de compras e contratações

Art. 25 O procedimento de compras e contratações na modalidade Cotação Eletrônica de Preços deverá observar as etapas que seguem:

I- Solicitação da compra ou contratação pela unidade demandante com a devida aprovação do gestor da unidade;

II- Encaminhamento para as unidades gestoras de compras e contratações;

III- Solicitação de orçamento para no mínimo 03 (três) fornecedores, mediante solicitação via e-mail, ou por meio de sistema corporativo de cotação;

IV- Seleção da proposta mais vantajosa;

V- Elaboração e assinatura do contrato, quando aplicável, ou Emissão da Ordem de Compras.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

§ 1º. Nas hipóteses previstas no § 7º do art. 19, a Cotação Eletrônica deverá ser realizada obrigatoriamente em plataforma eletrônica de compras de ampla abrangência nacional, mediante divulgação pública das condições da contratação e recebimento eletrônico das propostas dos interessados.

§ 2º. Na hipótese do § 1º, a divulgação deverá permanecer disponível por prazo suficiente para assegurar ampla participação, observadas as condições e os prazos definidos no respectivo procedimento.

§ 3º. Para as contratações enquadradas no § 7º do art. 19, a obtenção de propostas deverá ocorrer prioritariamente por meio da plataforma eletrônica, não sendo suficiente, para caracterização da ampla publicidade exigida, a mera consulta individual a fornecedores por e-mail ou outros meios restritos de comunicação.

§ 4º. Todo o processo deverá ser devidamente documentado e formalizado, inclusive quanto à divulgação, período de recebimento das propostas, fornecedores participantes, propostas apresentadas, julgamento, negociação, resultado e contratação.

Art. 26 O procedimento de compras e contratações na Concorrência deverá observar as etapas que seguem:

I- Solicitação da compra ou contratação pela unidade demandante com a devida aprovação do gestor da unidade;

II- Encaminhamento para as unidades gestoras de compras e contratações;

III- Elaboração do ato convocatório pelo setor de compras e contratações observadas as informações encaminhadas pela unidade demandante;

IV- Divulgação no sítio eletrônico;

V- Seleção da proposta mais vantajosa;

VI- Publicação do resultado no sítio eletrônico;

VII- Elaboração e assinatura do contrato ou Emissão da Ordem de Compras, quando aplicável.

Parágrafo único: Todo o processo deverá ser devidamente documentado e formalizado.

Art. 27. O procedimento de contratação por Credenciamento deverá observar as seguintes etapas:

I – solicitação da compra ou contratação pela unidade demandante, acompanhada da justificativa da necessidade, especificação do objeto e aprovação do gestor da unidade;

II – análise da demanda pelas unidades gestoras de compras e contratações, inclusive quanto ao enquadramento do objeto na modalidade de Credenciamento;

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

III – elaboração do ato convocatório, contendo, no mínimo, a descrição do objeto, requisitos de participação e habilitação, condições de contratação, preços ou metodologia de remuneração, critérios de distribuição da demanda, vigência, hipóteses de descredenciamento e demais condições aplicáveis;

IV – divulgação do ato convocatório no sítio eletrônico da Fundação e, quando aplicável, por outros meios destinados à ampliação da participação de interessados;

V – recebimento e análise das propostas e da documentação dos interessados;

VI – realização da análise técnica pela unidade demandante ou área técnica competente, com manifestação quanto à conformidade do objeto ofertado com as especificações estabelecidas no ato convocatório;

VII – análise da documentação de habilitação pelas unidades competentes, conforme os requisitos estabelecidos no ato convocatório;

VIII – habilitação dos interessados que atenderem às condições estabelecidas no ato convocatório e formação do banco ou lista de fornecedores credenciados;

IX – publicação ou divulgação da relação de fornecedores credenciados, quando aplicável;

X – convocação dos fornecedores credenciados para contratação, observados os critérios de distribuição da demanda, ordem de classificação ou outro critério objetivo previamente estabelecido no ato convocatório;

XI – elaboração e assinatura do contrato ou emissão de instrumento equivalente, conforme a natureza do objeto; e

XII – organização e arquivamento do processo administrativo.

§ 1º O ato convocatório deverá estabelecer critérios objetivos para a distribuição da demanda entre os fornecedores credenciados, quando houver mais de um fornecedor apto à execução do objeto.

§ 2º Quando houver ordem de classificação ou outro critério de convocação, a contratação deverá observar rigorosamente a sistemática estabelecida no ato convocatório.

§ 3º O Credenciamento não gera, por si só, direito à contratação, salvo disposição expressa em sentido diverso no respectivo ato convocatório.

§ 4º O Credenciamento poderá permanecer aberto à entrada de novos interessados durante sua vigência, quando essa condição estiver prevista no ato convocatório.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

§ 5º O processo deverá ser devidamente documentado, de forma a permitir a verificação do cumprimento das condições estabelecidas no ato convocatório e da regularidade da contratação.

Art. 28 A contratação por Adesão à Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada quando houver ata vigente, compatível com o objeto pretendido, e sua utilização demonstrar-se vantajosa para a Fundação.

Art. 29 O procedimento de Adesão à Ata de Registro de Preços deverá observar as seguintes etapas:

I – solicitação da compra ou contratação pela unidade demandante, com indicação do objeto, quantitativo, justificativa da necessidade e aprovação do gestor da unidade;

II – identificação de Ata de Registro de Preços vigente, compatível com o objeto pretendido;

III – análise da compatibilidade entre as especificações, quantidades, condições de fornecimento e demais requisitos da ata e a necessidade da Fundação;

IV – verificação da vigência da ata e das condições para adesão, inclusive quanto às autorizações eventualmente necessárias;

V – demonstração da vantajosidade da adesão, considerando, conforme o caso, preço, condições comerciais, prazo de entrega, logística, garantia e demais fatores relevantes;

VI – aprovação da adesão pelo gestor competente;

VII – formalização da contratação com o fornecedor registrado, mediante contrato, ordem de compra ou instrumento equivalente, conforme a natureza do objeto; e

VIII – organização e arquivamento do processo administrativo.

§ 1º A adesão somente poderá ocorrer quando o objeto registrado atender adequadamente à necessidade da Fundação e forem observadas as condições estabelecidas na respectiva Ata de Registro de Preços.

§ 2º O processo deverá conter, no mínimo, a Ata de Registro de Preços, os documentos que demonstrem sua vigência e compatibilidade com o objeto, a justificativa da necessidade, a demonstração da vantajosidade e as aprovações pertinentes.

§ 3º Quando exigível pelas condições da Ata de Registro de Preços ou pela legislação aplicável, deverão ser obtidas as anuências ou autorizações necessárias à adesão.

§ 4º A contratação decorrente da adesão observará as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e os demais instrumentos que dela decorram.

Art. 30 O procedimento de Compra Conjunta deverá observar as seguintes etapas:

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

I – identificação da oportunidade de aquisição ou contratação conjunta;

II – definição, pelas instituições participantes, das respectivas necessidades, especificações, quantitativos e prazos;

III – definição das responsabilidades de cada participante, inclusive quanto à condução do processo, seleção do fornecedor, formalização da contratação, pagamento, recebimento e fiscalização, conforme aplicável;

IV – elaboração das condições e documentos necessários à seleção do fornecedor;

V – realização do procedimento de seleção do fornecedor, observada a modalidade aplicável e as condições definidas para a contratação conjunta;

VI – avaliação das propostas e seleção da solução mais vantajosa, considerando, quando aplicável, o ganho de escala, preços, condições comerciais, logística e demais fatores relevantes;

VII – formalização da contratação, mediante instrumento único ou instrumentos próprios para cada participante, conforme definido previamente; e

VIII – organização e arquivamento dos documentos relativos à participação da Fundação.

§ 1º A participação da Fundação em Compra Conjunta deverá ser precedida de análise da vantajosidade da contratação, considerando a demanda institucional, o ganho de escala e os demais benefícios esperados.

§ 2º A definição das necessidades, quantitativos, responsabilidades, divisão dos custos e condições de contratação e recebimento deverá ser formalizada previamente entre os participantes.

§ 3º A participação em Compra Conjunta não afasta a necessidade de observância das regras deste Regulamento e das demais exigências relacionadas à utilização dos recursos.

§ 4º Quando a Compra Conjunta envolver recursos de diferentes fontes ou instituições, deverão ser mantidos registros suficientes para permitir a identificação da parcela correspondente à Fundação e a adequada rastreabilidade da despesa.

Art. 31 O procedimento de Importação Direta deverá observar, conforme aplicável, as seguintes etapas:

I – solicitação da aquisição pela unidade demandante, com especificação técnica do objeto, justificativa da necessidade e aprovação do gestor da unidade;

II – análise do mercado interno/externo e identificação de potenciais fornecedores;

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

III – obtenção e análise de propostas ou cotações, sempre que disponíveis, considerando o custo total da operação;

IV – avaliação da vantajosidade da importação direta, considerando, além do preço do bem, os tributos, frete, seguro, câmbio, despesas de desembaraço, nacionalização, transporte e demais custos incidentes. A Comprovação de vantajosidade deve considerar, também, o preço nacional dos itens, de forma a comprovar a vantajosidade da importação.

V – análise da regularidade e capacidade do fornecedor estrangeiro, conforme a natureza e o risco da contratação;

VI – definição das condições comerciais, de pagamento, transporte, seguro e entrega;

VII – aprovação da contratação pelo gestor;

VIII – formalização da contratação com o fornecedor estrangeiro e adoção das providências necessárias ao pagamento internacional;

IX – acompanhamento do transporte, desembaraço aduaneiro, nacionalização e demais providências necessárias à conclusão da operação; e

X – recebimento do objeto, registro da operação e organização e arquivamento do processo administrativo.

§ 1º O processo de Importação Direta deverá ser instruído, conforme a natureza da operação, com a especificação técnica, análise ou pesquisa do mercado interno/externo, propostas ou cotações disponíveis, justificativa da escolha do fornecedor, composição do custo total da operação, análise dos tributos e demais despesas de importação e as aprovações competentes.

§ 2º A Importação Direta não afasta a necessidade de demonstração da vantajosidade da operação, da verificação da regularidade do fornecedor e da observância das exigências legais, fiscais, cambiais, aduaneiras, sanitárias e demais aplicáveis.

§ 3º Quando houver inviabilidade de competição ou fornecedor exclusivo no mercado externo, a contratação poderá ser enquadrada na modalidade de Inexigibilidade, desde que devidamente caracterizada e justificada.

§ 4º As etapas de desembaraço aduaneiro, nacionalização, transporte, seguro e demais procedimentos relacionados à importação poderão ser executados diretamente pela Fundação ou por terceiros contratados para essa finalidade, conforme a conveniência e a necessidade da operação.

Art. 32 O procedimento de compra ou contratação terá início com o preenchimento da solicitação de compra ou contratação devidamente aprovada pelo gestor da unidade, precedida de verificação, pelo solicitante, de disponibilidade financeira, e deverá conter as seguintes informações:

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

I. Descrição pormenorizada do material, serviços ou bem a ser adquirido;

II. Especificações técnicas;

III. Justificativa técnica da necessidade da contratação;

IV. Quantidade;

V. Prazo máximo para entrega;

VI. Outras informações relevantes ao procedimento de compra ou contratação.

§ 1º. Toda solicitação de compra ou contratação deverá ser apresentada com antecedência suficiente para permitir o planejamento, a análise, a seleção do fornecedor, a formalização e, quando aplicável, a adoção das providências necessárias ao pagamento.

§ 2º. A Fundação poderá estabelecer, em procedimento interno, prazos mínimos de antecedência diferenciados conforme a natureza, complexidade, valor, urgência e modalidade da contratação.

§ 3º. O descumprimento do prazo de antecedência estabelecido deverá ser acompanhado de justificativa específica, especialmente quando decorrer de fato superveniente, imprevisível ou de necessidade institucional devidamente demonstrada.

§ 4º. A justificativa da contratação deverá demonstrar, conforme aplicável, a necessidade do objeto, sua pertinência com as atividades institucionais, a adequação da solução e a compatibilidade da despesa com a fonte de recursos utilizada.

§ 5º Os prazos mínimos de antecedência para apresentação das solicitações de compra ou contratação serão definidos em procedimento interno da Fundação, considerando a natureza, a complexidade, o valor, a modalidade de contratação e demais características do objeto.

Art. 33 Na seleção do fornecedor, as unidades gestoras de compras e contratações deverão considerar como melhor proposta aquela que resultar da verificação dos fatores abaixo além dos termos monetários, conforme o caso:

I. Custos de logística;

II. Forma de pagamento;

III. Prazo de entrega ou execução do serviço;

IV. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;

V. Disponibilidade de serviços;

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

VI. Eventual necessidade de treinamento de pessoal; e

VII. Assistência técnica.

§ 1º. As propostas e cotações obtidas nos processos de compras e contratações deverão ser apresentadas por escrito, em meio físico ou eletrônico, e conter, sempre que aplicável, a identificação do fornecedor, a descrição e o detalhamento do objeto, os quantitativos, os preços, as condições de fornecimento ou execução, os prazos, as condições de pagamento e demais elementos necessários à adequada comparação das propostas.

§ 2º. As propostas deverão permanecer juntadas ao respectivo processo administrativo, de forma a assegurar sua rastreabilidade, autenticidade e possibilidade de verificação posterior.

Art. 34 Será obrigatória a justificativa, por escrito, sempre que não houver opção pela proposta de menor preço, mas que atenda adequadamente à solicitação de compra.

Art. 35 Para todo processo de serviço prestado de forma contínua deverá ser formalizado contrato formal com o fornecedor, devendo representar, fielmente, todas as condições em que foi realizada a negociação.

Parágrafo único: No caso de fornecimento único (serviço ou produto), deverá ser formalizado mediante ordem de compras.

Art. 36 O recebimento de bens, materiais e insumos será realizado pelo setor de Almoxarifado e Estoque, ao qual compete a conferência quantitativa, a verificação da integridade física e o registro de entrada nos sistemas corporativos.

§ 1º Na hipótese de aquisição de equipamentos, soluções tecnológicas, medicamentos específicos ou bens de maior complexidade técnica, o recebimento definitivo pelo Almoxarifado ficará condicionado à realização de inspeção e aceite realizado em conjunto com a Área Técnica ou Unidade Demandante.

§ 2º Identificada qualquer divergência quantitativa, avaria ou desconformidade com as especificações do pedido, o Almoxarifado recusará o recebimento ou registrará a ressalva, notificando imediatamente o fornecedor e o Gestor do Contrato para a adoção das providências cabíveis.

§ 3º Tratando-se de fornecimento parcelado ou vinculado a contrato formal, o Almoxarifado encaminhará a documentação de entrega e a Nota Fiscal ao Gestor do Contrato para fins de validação e atesto.

Art. 37 O recebimento e o acompanhamento da prestação de serviços e obras observarão a atuação integrada e segregada do Fiscal e do Gestor do Contrato, designados na forma dos arts. 81 e 82 deste Regulamento.

§ 1º Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar a execução física e técnica do objeto, conferir as medições, avaliar a qualidade dos serviços prestados e emitir o relatório ou certidão de conformidade

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

técnica, nos termos do art. 84.

§ 2º Cumprida a verificação física pelo Fiscal e constatada a regularidade da documentação contratual, fiscal e trabalhista (inclusive a comprovação prevista no art. 88-A, quando exigível), compete ao Gestor do Contrato efetuar o atesto formal no documento fiscal.

Art. 38 A Nota Fiscal devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, acompanhada do relatório de medição/recebimento emitido pelo Fiscal e das certidões de regularidade exigíveis, será encaminhada à Controladoria e ao setor Financeiro para liquidação e processamento do pagamento.

Parágrafo único: É vedado o processamento e a efetivação de qualquer pagamento pelo setor Financeiro sem o prévio e formal atesto do Gestor do Contrato e a integral instrução do processo administrativo.

Art. 38-A. A emissão de documento fiscal será obrigatória para as aquisições de bens e contratações de serviços, observada a legislação tributária aplicável.

§ 1º. É vedada a contratação de fornecedor ou prestador que condicione a oferta de preço, desconto ou qualquer outra vantagem à não emissão de nota fiscal ou de documento fiscal legalmente exigível.

§ 2º. A eventual diferença de preço decorrente da ausência de emissão de documento fiscal não poderá ser considerada, isoladamente, como fundamento para caracterização da vantajosidade da proposta.

§ 3º. A ocorrência de proposta condicionada à não emissão de documento fiscal deverá ser registrada no processo e poderá ensejar a desconsideração da proposta, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

§ 4º. Excepcionalmente, quando, em razão da natureza da atividade, da localidade, das características do fornecedor ou de circunstância devidamente comprovada, não for possível obter documento fiscal, poderá ser admitido recibo ou documento equivalente apto a comprovar a realização da despesa.

§ 5º. A utilização da exceção prevista no § 4º dependerá de justificativa específica e circunstanciada, assinada pelo responsável pela unidade demandante ou por autoridade competente, contendo, no mínimo:

I – a identificação do fornecedor ou prestador;

II – a descrição do bem ou serviço;

III – o valor e a data da despesa;

IV – a razão pela qual não foi possível obter o documento fiscal; e

V – a demonstração da pertinência e necessidade da despesa.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

§ 6º. A utilização de recibos ou documentos equivalentes deverá constituir exceção e ser limitada às situações efetivamente justificadas, vedada sua utilização como mecanismo habitual para substituir a emissão de documento fiscal.

§ 7º. Quando a legislação exigir a emissão de documento fiscal, a impossibilidade de obtenção do documento deverá ser previamente avaliada pela área competente, sem prejuízo das responsabilidades decorrentes do descumprimento da legislação tributária.

Art. 38-B. O pagamento antecipado, total ou parcial, poderá ser admitido, excepcionalmente, quando as circunstâncias da contratação, as condições de mercado ou as características do objeto demonstrarem que essa condição é necessária ou adequada à contratação e resultar em solução mais vantajosa para a Fundação.

§ 1º A adoção de pagamento antecipado deverá ser previamente justificada no processo administrativo, com a indicação das circunstâncias que o motivam e a demonstração de sua vantajosidade para a Fundação.

§ 2º Sempre que aplicável, o instrumento de contratação deverá estabelecer expressamente as condições do pagamento antecipado, incluindo o valor ou percentual a ser antecipado, a forma e o prazo de entrega ou execução do objeto e as condições para sua comprovação.

§ 3º A autorização do pagamento antecipado deverá considerar os riscos envolvidos na operação e, quando cabível, prever mecanismos destinados à proteção dos recursos da Fundação, inclusive garantias, condicionantes, retenções ou outras medidas de mitigação de riscos.

§ 4º O pagamento antecipado não dispensa a comprovação da entrega do bem ou da execução do serviço, o recebimento e o atesto do objeto, quando aplicáveis, nem a adoção das demais providências necessárias à regular liquidação e prestação de contas da despesa.

§ 5º O pagamento antecipado não se confunde com o adiantamento previsto no Capítulo X deste Regulamento.

Art. 39 A contratação de serviço técnico-profissional especializado deverá ser realizada, preferencialmente, por pessoa jurídica e, excepcionalmente, por pessoa física, sendo a seleção baseada na idoneidade, experiência e especialização do profissional na respectiva área de atuação.

Art. 40 Para a contratação de pessoas jurídicas será solicitada a documentação que segue:

I – Cópia do Contrato Social e última alteração, conforme o caso;

II – Cópia simples do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

III – Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, negativa ou positiva com efeitos de negativa;

IV – Certidão de Débitos Tributários relativos a tributos estaduais em Minas Gerais, negativa ou positiva com efeitos de negativa;

V – Certidão de Débitos Tributários relativos a tributos municipais, negativa ou positiva com efeitos de negativa;

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VII – Alvará de Localização e Funcionamento;

VIII – Alvará Sanitário Estadual ou Municipal;

IX – Licenças Ambientais ou Certidão de dispensa de licenciamento ambiental;

X – Inscrição Estadual ou Certidão para comprovação de não inscrito;

XI – Balanço Patrimonial do último exercício e índice de liquidez para compras acima de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

XII – Dados bancários.

XIII – Demais documentos de habilitação técnica, conforme especificidade do objeto e exigência regulamentar.

Parágrafo único: Os requisitos e documentos de habilitação exigidos deverão ser compatíveis e proporcionais à natureza, à complexidade, ao valor e aos riscos do objeto da contratação, sendo vedada a exigência de condições ou documentos que não sejam necessários à adequada execução do objeto.

Art. 40-A. É assegurado a qualquer pessoa, física ou jurídica, o direito de solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório dos procedimentos competitivos de seleção promovidos pela Fundação.

§ 1º Os pedidos de esclarecimento e as impugnações deverão ser apresentados em meio eletrônico no prazo de até 5(cinco) dias úteis antes da data fixada para apresentação das propostas.

§ 2º A resposta aos pedidos de esclarecimento e a decisão sobre a impugnação serão proferidas pelo Presidente da Comissão de Contratação e divulgadas no sítio eletrônico da Fundação e enviadas ao endereço eletrônico dos requerentes no prazo de até 3(três) dias úteis.

§ 3º A impugnação não terá efeito suspensivo automático, podendo a autoridade competente concedê-lo, de forma motivada, quando demonstrada a plausibilidade do direito e o risco de dano irreparável à competitividade ou ao interesse da Fundação.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

§ 4º Acolhida a impugnação, as alterações promovidas serão divulgadas no sítio eletrônico, reabrindo-se o prazo inicial, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

Art. 40-B. Do resultado do julgamento das propostas ou da fase de habilitação caberá Recurso Administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da publicação do resultado no sítio eletrônico institucional.

§ 1º A interposição do recurso será dirigida à autoridade ou comissão que proferiu a decisão, a qual poderá reconsiderá-la no prazo de 5(cinco) dias úteis ou encaminhar os autos, devidamente instruídos, ao Diretor Executivo ou pessoa por ele delegada, para decisão final.

§2º O prazo a que se refere o §1º deste Artigo poderá ser prorrogado à critério da autoridade ou comissão que proferiu a decisão.

§3º Interposto o recurso, os demais participantes do procedimento serão notificados por meio do sítio eletrônico para ciência acerca da interposição do recurso.

§4º O recurso interposto contra a decisão de julgamento ou habilitação terá efeito suspensivo restrito ao lote ou item recorrido, mantendo-se a tramitação normal para os demais itens não afetados.

§5º Para a instrução, análise e elaboração dos relatórios relativos aos recursos administrativos, a Comissão de Contratação e as autoridades julgadoras competentes poderão contar com o auxílio de equipe de apoio, bem como solicitar pareceres técnicos ou jurídicos das unidades e especialistas da Fundação.

Art. 40-C. As decisões relativas aos esclarecimentos, impugnações e recursos administrativos serão fundamentadas, expressas e integralmente publicadas no sítio eletrônico da Fundação, bem como enviadas aos endereços eletrônicos dos interessados.

Art. 40-D. Não serão conhecidas as manifestações apresentadas fora do prazo, subscritas por representante sem procuração ou poderes de representação nos autos, ou destituídas de fundamentação lógica e jurídica.

CAPÍTULO V – DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 41 Para fins deste Regulamento, consideram-se:

I – **manutenção:** conjunto de atividades destinadas a conservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes, de modo a atender às necessidades e à segurança dos usuários;

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

II – **reforma:** alteração nas condições de edificação existente, com ou sem mudança de função, destinada a recuperar, melhorar ou ampliar suas condições de uso, habitabilidade ou segurança, não caracterizada como manutenção; e

III – **obra:** atividade que, por força de lei, seja privativa das profissões de arquiteto ou engenheiro e que implique intervenção no meio ambiente, mediante conjunto harmônico de ações que modifique substancialmente o espaço físico ou as características originais de bem imóvel.

Art. 42 A realização de reforma, manutenção, obra ou serviço de engenharia deverá estar vinculada ao cumprimento dos objetivos e às necessidades do Contrato de Gestão vigente, observadas as disposições deste Regulamento, do respectivo instrumento de parceria e da legislação aplicável, especialmente as disposições do art. 93-A e seguintes do Decreto Estadual nº 47.553, de 07 de dezembro de 2018, e suas alterações posteriores.

§ 1º. Nas intervenções realizadas no âmbito de Contrato de Gestão ou outro instrumento de parceria, deverão ser observadas, conforme aplicável, as exigências relativas à autorização prévia, apresentação e aprovação de projeto, documentação técnica, responsabilidade profissional, licenciamento, acessibilidade, acompanhamento, fiscalização, medição, recebimento e prestação de contas previstas na legislação e nos instrumentos jurídicos aplicáveis, submetida à avaliação e aprovação do OEP, quando exigível.

§ 2º. Na hipótese de alteração, substituição ou superveniência de legislação específica aplicável às obras e serviços de engenharia, prevalecerão as disposições legais e regulamentares vigentes.

§3 º A realização de reforma, manutenção, obra ou serviço de engenharia não vinculado ao objeto do Contrato de Gestão observará obrigatoriamente as diretrizes de governança e seleção deste Regulamento, ficando dispensada de autorização, avaliação ou aprovação pelo OEP, constituindo matéria de deliberação e alçada exclusiva da Fundação.

Art. 43 A contratação de reforma ou obra deverá ser precedida de planejamento técnico compatível com a natureza, complexidade e dimensão da intervenção, contemplando, conforme o caso:

I – caracterização da necessidade e justificativa da intervenção;

II – especificações técnicas e definição do objeto;

III – projeto de reforma ou projeto básico de obra, quando exigível;

IV – projeto executivo, quando necessário à adequada execução do objeto;

V – orçamento ou estimativa de custos da intervenção;

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

VI – cronograma físico-financeiro, quando compatível com a natureza da contratação;

VII – definição dos critérios de medição e pagamento;

VIII – indicação das licenças, autorizações e aprovações necessárias;

IX – identificação dos riscos relacionados à execução; e

X – demais documentos técnicos necessários à adequada caracterização e execução do objeto.

§ 1º A elaboração dos projetos e demais documentos técnicos deverá ser realizada por profissional legalmente habilitado, observadas as normas dos respectivos conselhos profissionais e os registros de responsabilidade técnica exigíveis.

§ 2º Quando a legislação ou as normas técnicas aplicáveis não exigirem projeto de reforma ou projeto básico de obra, deverá ser apresentada justificativa técnica fundamentada, com a respectiva aprovação pelo dirigente máximo do OEP ou OEI, quando se tratar de obras vinculadas ao contrato de gestão.

Art. 44 O projeto de reforma ou o projeto básico de obra deverá, quando aplicável, contemplar ou estar acompanhado das licenças, autorizações e demais documentos necessários à realização da intervenção, inclusive:

I – licenças ambientais ou documentos equivalentes;

II – autorizações dos órgãos ou entidades responsáveis pelo tombamento, quando se tratar de imóvel protegido;

III – atendimento às normas de acessibilidade;

IV – observância das diretrizes da política urbana local; e

V – demais autorizações, licenças ou aprovações exigidas pela legislação aplicável.

Art. 45 A realização de reforma ou obra em imóvel de propriedade da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional dependerá de prévia e expressa autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade ao qual o imóvel esteja vinculado e, quando aplicável, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag.

§ 1º A autorização prevista no caput deverá ser obtida antes da contratação ou do início da execução da intervenção, conforme exigido pelo instrumento de parceria e pela legislação aplicável.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

§ 2º Tratando-se de imóvel que não pertença à Administração Pública direta, autárquica ou fundacional, a realização de reforma ou obra deverá ser precedida da comprovação da situação jurídica ou possessória do imóvel e, quando aplicável, de instrumento formal que assegure sua destinação ao atendimento do interesse público durante a vigência do Contrato de Gestão e seus aditivos.

§ 3º Nas hipóteses de reforma ou obra decorrentes de decisão judicial ou de exigência prevista em legislação específica relacionada à parceria, a documentação prevista neste artigo poderá ser dispensada, desde que apresentada justificativa técnica fundamentada e obtidas as anuências exigíveis.

Art. 46 A contratação de reformas, obras e serviços de engenharia observará, obrigatoriamente, a modalidade de Concorrência, mediante ampla divulgação do ato convocatório no sítio eletrônico institucional e observância das exigências técnicas e cadastrais estabelecidas neste Regulamento.

§ 1º A seleção do fornecedor deverá observar critérios objetivos previamente estabelecidos, buscando a proposta mais vantajosa para a Fundação, consideradas, conforme o caso, as condições técnicas, o preço, o prazo de execução, a qualidade dos materiais, a garantia, a capacidade técnica, os custos de manutenção e outros fatores pertinentes.

§ 2º Nas contratações de maior complexidade ou risco, poderão ser exigidos requisitos de qualificação técnica, econômico-financeira e demais condições necessárias à adequada execução do objeto, observada a proporcionalidade.

Art. 47 O processo de contratação de obra ou serviço de engenharia deverá ser instruído, conforme a natureza do objeto, com, no mínimo:

I – solicitação da unidade demandante, devidamente justificada e aprovada;

II – especificação técnica, projeto ou documento equivalente para caracterização do objeto;

III – orçamento ou estimativa de custos;

IV – cronograma físico-financeiro, quando aplicável;

V – documentos relativos às licenças, autorizações e aprovações exigíveis;

VI – propostas ou documentos resultantes do procedimento de seleção;

VII – análise técnica das propostas, quando aplicável;

VIII – documentos de habilitação do fornecedor selecionado;

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

IX – demonstração da vantajosidade da contratação;

X – autorização da contratação pelo gestor competente;

XI – contrato ou instrumento equivalente; e

XII – demais documentos exigidos por este Regulamento, pelo Contrato de Gestão ou pelas normas aplicáveis.

Art. 48 A execução de obras e serviços de engenharia deverá ser acompanhada e fiscalizada por profissional ou equipe tecnicamente habilitada, designada pela Fundação, competindo-lhe, conforme a natureza do objeto:

I – acompanhar a execução física e o cumprimento do cronograma;

II – verificar a conformidade dos serviços executados com os projetos, especificações e demais documentos contratuais;

III – acompanhar e validar as medições realizadas;

IV – verificar a qualidade e a quantidade dos materiais e serviços empregados;

V – registrar ocorrências, irregularidades e não conformidades identificadas durante a execução;

VI – determinar, quando cabível, a correção de serviços executados em desconformidade;

VII – acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto às condições de segurança e às exigências técnicas; e

VIII – emitir manifestação quanto ao recebimento do objeto, observadas as responsabilidades previstas no contrato.

Art. 49 As medições e os pagamentos relativos às obras e serviços de engenharia deverão observar os critérios estabelecidos no contrato, projeto, orçamento e cronograma físico-financeiro, quando aplicável, sendo vedado o pagamento por serviços não executados ou em desconformidade com as condições contratadas.

Parágrafo único: A documentação de medição deverá permitir a identificação dos serviços efetivamente executados, dos respectivos quantitativos, valores e período de execução, bem como a manifestação do responsável pelo acompanhamento ou fiscalização.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

Art. 50 Alterações de projetos, quantitativos, prazos, preços ou demais condições da contratação deverão ser formalmente justificadas e submetidas à aprovação das instâncias competentes, observadas as disposições contratuais e as normas aplicáveis.

§ 1º As alterações não poderão descaracterizar o objeto originalmente contratado nem comprometer a vantajosidade da contratação.

§ 2º Quando a alteração decorrer de fato superveniente, necessidade técnica identificada durante a execução ou circunstância não prevista inicialmente, deverão ser registrados nos autos os motivos que a fundamentaram, os impactos técnicos, financeiros e de prazo e a respectiva aprovação.

Art. 51 Concluída a obra ou o serviço de engenharia, a Fundação deverá realizar o recebimento do objeto, mediante verificação de sua conformidade com os projetos, especificações, condições contratuais e demais requisitos aplicáveis.

§ 1º O recebimento deverá ser formalizado por documento próprio, contendo, conforme o caso, o registro das condições de execução, eventuais pendências e as providências necessárias à sua regularização.

§ 2º Quando houver pendências ou serviços em desconformidade, o recebimento poderá ser condicionado à sua correção, sem prejuízo das medidas previstas no contrato.

§ 3º Após o recebimento, deverão ser organizados e arquivados os documentos técnicos e administrativos relacionados à execução da intervenção, inclusive projetos, registros de responsabilidade técnica, medições, documentos de recebimento, garantias e demais documentos pertinentes.

Art. 52 Em situações emergenciais que demandem intervenção imediata para preservar a segurança de pessoas, pacientes, instalações, equipamentos ou a continuidade da assistência, poderão ser adotados procedimentos simplificados, devidamente justificados e aprovados pela autoridade competente, sem prejuízo da formalização e documentação dos atos praticados.

Parágrafo único: A dispensa de projeto ou de outros documentos técnicos somente poderá ocorrer quando admitida pelas normas técnicas e pela legislação aplicável, devendo a decisão ser devidamente fundamentada e, quando exigível, submetida à anuência e aprovação do dirigente máximo do OEP ou OEI, quando vinculada ao contrato de gestão.

CAPÍTULO VI – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Art. 53 A seleção do fornecedor será realizada mediante critério previamente definido no processo de contratação, de acordo com a natureza e as características do objeto, buscando-se a proposta mais vantajosa para a Fundação.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

Art. 54 Constituem critérios de seleção de fornecedores:

I – menor preço; e

II – técnica e preço.

§ 1º O critério de menor preço será aplicado quando a comparação entre as propostas puder ser realizada objetivamente a partir dos preços ofertados para o objeto definido no processo.

§ 2º O critério de técnica e preço poderá ser adotado quando a avaliação da qualidade técnica da solução, juntamente com seu preço, for relevante para a seleção da proposta mais vantajosa.

Art. 55 O critério de seleção deverá ser definido antes do recebimento das propostas e deverá guardar compatibilidade com o objeto, o Termo de Referência ou Escopo e as demais condições estabelecidas no processo de contratação.

Art. 56 A análise e o julgamento das propostas deverão observar exclusivamente o critério de seleção previamente estabelecido no processo, sendo vedada a utilização de critério diverso ou de condição não prevista para determinar a escolha do fornecedor.

Art. 57 Será considerada mais vantajosa a proposta que, observados os requisitos estabelecidos no processo de contratação, apresentar o melhor resultado segundo o critério de seleção previamente definido.

Parágrafo único: A vantajosidade deverá ser demonstrada nos documentos que fundamentarem o resultado da seleção.

Art. 58 Somente poderão ser consideradas para fins de seleção as propostas que atenderem às condições e especificações estabelecidas no processo de contratação e forem compatíveis com o objeto pretendido pela Fundação.

Art. 59 O julgamento das propostas deverá ser realizado de forma objetiva, mediante aplicação uniforme do critério previamente estabelecido, asseguradas a isonomia entre os participantes, a impessoalidade e a transparência do processo.

Art. 60 É vedada a alteração do critério de seleção após o recebimento das propostas, ressalvada a correção de erro material que não modifique a substância das condições originalmente estabelecidas nem prejudique a isonomia entre os participantes.

CAPÍTULO VII – DA FORMALIZAÇÃO, ALTERAÇÃO, VIGÊNCIA, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Título I – Da formalização

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

Art. 61 Após a conclusão do procedimento de seleção do fornecedor e a definição da proposta mais vantajosa, a contratação será formalizada por contrato, ordem de compra, acordo comercial ou outro instrumento equivalente, conforme a natureza, a complexidade e as características do objeto.

§ 1º A formalização da contratação deverá observar as condições estabelecidas no processo de contratação, no Termo de Referência ou Escopo, no instrumento convocatório, quando houver, e na proposta apresentada pelo fornecedor selecionado.

§ 2º O instrumento contratual deverá refletir as condições efetivamente negociadas e aprovadas no processo de contratação, sendo vedada a inclusão de condições incompatíveis com aquelas que fundamentaram a seleção do fornecedor.

Art. 62 A celebração de contrato será obrigatória, especialmente, nas contratações que envolvam:

I – prestação continuada de serviços;

II – fornecimento parcelado de bens ou serviços;

III – obrigações futuras para as partes;

IV – execução de obras ou serviços de engenharia;

V – necessidade de estabelecimento de condições específicas de medição, fiscalização, recebimento ou pagamento;

VI – obrigações relacionadas à garantia, assistência técnica, manutenção ou suporte;

VII – riscos ou complexidade que recomendem a formalização das obrigações das partes; ou

VIII – outras situações em que o gestor ou a área responsável pela contratação considere necessária a formalização por instrumento contratual.

Parágrafo único: A utilização de instrumento equivalente ao contrato não afasta a necessidade de formalização das condições essenciais da contratação.

Art. 63 O contrato ou instrumento equivalente deverá conter, conforme aplicável à natureza do objeto, no mínimo:

I – identificação das partes e de seus representantes;

II – descrição do objeto e seus elementos característicos;

III – obrigações e responsabilidades das partes;

IV – preço, valor ou critérios para sua determinação;

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

V – condições, forma e prazo de pagamento;

VI – prazo de execução e vigência;

VII – critérios de medição, quando aplicável;

VIII – condições de recebimento e aceitação do objeto;

IX – critérios de reajustamento ou revisão de preços, quando aplicáveis;

X – condições de fiscalização e acompanhamento da execução;

XI – responsabilidades por tributos, encargos e demais obrigações decorrentes da execução;

XII – garantias, quando exigidas;

XIII – penalidades e consequências do inadimplemento, quando cabíveis;

XIV – hipóteses e condições de alteração e extinção contratual;

XV – regras relativas à cessão ou subcontratação, quando aplicáveis;

XVI – cláusulas de confidencialidade, proteção de dados e segurança da informação, quando aplicáveis;

XVII – cláusulas de *compliance* e integridade;

XVIII – foro ou mecanismo de solução de controvérsias, quando aplicável; e

XIX – demais condições necessárias à adequada execução do objeto.

Parágrafo único: Nos contratos vinculados a instrumentos de parceria com o Poder Público, deverão ser observadas as exigências específicas estabelecidas no respectivo Contrato de Gestão, termo, convênio, plano de trabalho, legislação ou orientação do Órgão Estatal Parceiro – OEP.

Art. 64 A assinatura do contrato dependerá da verificação da regularidade da documentação exigida no processo de contratação e da legitimidade do representante do fornecedor para assumir as obrigações contratuais.

§ 1º A representação do fornecedor deverá ser comprovada por documento hábil, de acordo com a natureza jurídica e as regras de representação aplicáveis.

§ 2º Quando necessário, a Fundação poderá exigir a atualização dos documentos de habilitação ou outros documentos necessários à formalização da contratação.

Art. 65 A contratação deverá ser aprovada pelo Diretor Executivo, observadas as competências e alçadas estabelecidas nas normas internas da Fundação.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

§ 1º Para fins de aprovação, será considerado o valor total da contratação, incluídos os períodos, parcelas, obrigações e demais valores previstos no instrumento, quando aplicável.

§ 2º É vedado o fracionamento da contratação com a finalidade de enquadrá-la em limite de competência inferior ao correspondente ao valor total da contratação.

Art. 66 Os contratos poderão ser cadastrados no sistema institucional de gestão de contratos ou em outro sistema corporativo definido pela Fundação.

§ 1º O cadastro deverá permitir, no mínimo, o controle do número do contrato, fornecedor, objeto, valor, vigência, responsáveis, alterações, documentos, pagamentos e situação da execução contratual.

§ 2º Os documentos relativos à contratação deverão permanecer vinculados ao respectivo processo administrativo, asseguradas a integridade, a organização e a rastreabilidade das informações.

Art. 67 A contratação somente produzirá obrigações para a Fundação após sua formalização pela autoridade competente, ressalvadas as hipóteses em que o próprio instrumento equivalente estabeleça forma diversa de aperfeiçoamento da contratação.

Parágrafo único: A realização do procedimento de seleção não gera, por si só, obrigação de contratação, quando o processo ou o instrumento convocatório admitir seu cancelamento ou encerramento sem contratação.

Art. 68 A Ordem de Compra ou instrumento equivalente poderá substituir o contrato formal quando se tratar de fornecimento de bens e serviços em parcela única, desde que não envolva obrigações futuras relevantes, garantias, assistência técnica, execução continuada ou outras condições que recomendem a celebração de contrato.

§ 1º A utilização de instrumento equivalente deverá conter, no mínimo, o objeto, quantidade, preço, condições de fornecimento ou execução, prazo e condições de pagamento.

§ 2º A substituição do contrato por instrumento equivalente não poderá ser utilizada para afastar as exigências deste Regulamento ou para fragmentar artificialmente uma contratação.

Título II – Da alteração

Art. 69 Os contratos poderão ser alterados durante sua vigência, mediante instrumento formal, quando fatos supervenientes, necessidades institucionais, razões técnicas, econômicas ou operacionais, ou oportunidades de melhoria demonstrarem a necessidade ou conveniência de revisão das condições originalmente pactuadas.

§ 1º Toda alteração deverá ser devidamente justificada, demonstrando-se, conforme o caso:

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

I – a necessidade ou oportunidade da alteração;

II – seus impactos no objeto, preço, prazo ou condições de execução;

III – a manutenção da vantajosidade da contratação;

IV – a disponibilidade orçamentária ou financeira, quando houver impacto financeiro; e

V – a compatibilidade da alteração com o instrumento de parceria e a fonte de recursos, quando aplicável.

§ 2º A alteração deverá ser formalizada antes do início da execução das condições alteradas, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e documentadas.

Art. 70 As alterações que impliquem modificação do objeto, escopo, quantitativos, preços, prazos ou demais condições contratuais dependerão de aprovação do Diretor Executivo, observadas as alçadas e os procedimentos internos da Fundação.

Parágrafo único: Quando a alteração envolver aspectos técnicos, financeiros, jurídicos ou operacionais relevantes, deverão ser obtidas as manifestações das áreas competentes.

Art. 71 É vedada a alteração contratual que descaracterize substancialmente o objeto originalmente contratado ou que implique modificação incompatível com as condições que fundamentaram a seleção do fornecedor.

Parágrafo único: A alteração que, em razão de sua extensão ou natureza, configurar novo objeto ou contratação substancialmente distinta deverá ser submetida a novo procedimento de contratação, quando aplicável.

Art. 72 As alterações destinadas à modificação de preços deverão observar as condições estabelecidas no contrato e, conforme o caso:

I – aplicação de índice de reajuste previamente pactuado;

II – revisão de preços decorrente de fatos supervenientes que alterem as condições econômicas da contratação;

III – negociação de novas condições comerciais;

IV – adequação de preços em razão de alteração do objeto ou das condições de execução; ou

V – outras hipóteses devidamente justificadas e admitidas pelas normas aplicáveis.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

§ 1º Quando a alteração de preços não estiver previamente prevista no contrato, deverá ser demonstrada sua necessidade e, quando pertinente, realizada pesquisa ou análise de mercado para avaliação da vantajosidade da contratação.

§ 2º A revisão decorrente de desequilíbrio econômico-financeiro dependerá de demonstração dos fatos e dos impactos que fundamentem a pretensão.

Art. 73 As solicitações de alteração contratual deverão ser encaminhadas pelo Gestor do Contrato com antecedência suficiente para permitir sua análise, aprovação e formalização antes do término da vigência contratual ou do início da execução da alteração pretendida.

§ 1º As solicitações que envolvam reajuste ou revisão de preços não previstos no contrato deverão, sempre que possível, ser encaminhadas com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento da vigência contratual.

§ 2º O prazo previsto no § 1º poderá ser reduzido em situações devidamente justificadas, sem prejuízo da necessidade de análise da vantajosidade e da formalização da alteração.

Art. 74 As alterações contratuais serão formalizadas através de termo aditivo ou instrumento equivalente, conforme a natureza da alteração.

§ 1º O instrumento de alteração deverá identificar, de forma clara, as cláusulas ou condições modificadas e manter inalteradas as demais disposições contratuais que não forem objeto da alteração.

§ 2º Os instrumentos de alteração deverão ser incorporados ao processo administrativo e cadastrados no sistema institucional de gestão de contratos.

Art. 75 A celebração de instrumento de alteração contratual deverá ocorrer durante a vigência do contrato.

Parágrafo único: A alteração posterior ao encerramento da vigência poderá ocorrer quando juridicamente admissível e não tiver por finalidade convalidar execução contratual realizada sem cobertura válida, devendo a situação ser submetida à análise das áreas competentes.

Título III – Da vigência

Art. 76 A vigência dos contratos será definida de acordo com a natureza, complexidade e necessidade da contratação, considerando, conforme aplicável, a vantajosidade, a continuidade do objeto, a disponibilidade de recursos e as condições estabelecidas no processo de contratação.

§ 1º A vigência deverá ser expressamente indicada no instrumento contratual, com definição da data de início e término.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

§ 2º A definição do prazo deverá considerar o período necessário para execução integral das obrigações, incluindo, quando aplicável, implantação, fornecimento, assistência técnica, garantia, encerramento e demais providências relacionadas ao objeto.

Art. 77 Como regra de planejamento, os contratos da Fundação poderão ter vigência de até 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando as características do objeto demonstrarem ser mais vantajosa a adoção de prazo diverso.

Parágrafo único: A adoção de prazo diverso deverá ser justificada no processo de contratação, considerando a natureza do objeto, as condições de mercado, a continuidade do serviço, os investimentos necessários, os custos de transição e a vantajosidade para a Fundação.

Art. 78 A prorrogação da vigência contratual dependerá de análise e aprovação prévias, devendo ser formalizada antes do término do prazo de vigência.

§ 1º A prorrogação deverá ser precedida de avaliação quanto:

I – à necessidade de continuidade do objeto;

II – ao desempenho da contratada;

III – à existência de obrigações ou pendências contratuais;

IV – à vantajosidade da manutenção da contratação;

V – aos preços e condições comerciais vigentes;

VI – à disponibilidade de recursos, quando aplicável; e

VII – à existência de previsão contratual e compatibilidade com o instrumento de parceria.

§ 2º Quando pertinente, a avaliação de vantajosidade deverá considerar pesquisa ou análise de mercado, histórico de preços, desempenho do fornecedor e demais elementos relevantes.

Art. 79 A proximidade do término da vigência deverá ser acompanhada pelo Gestor do Contrato, que deverá adotar as providências necessárias para:

I – prorrogação, quando cabível;

II – realização de nova contratação;

III – encerramento do contrato; ou

IV – adoção de outras providências necessárias à continuidade ou conclusão do objeto.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

Título IV – Da gestão e fiscalização dos contratos

Art. 80 A gestão e a fiscalização dos contratos têm por finalidade assegurar o cumprimento das obrigações pactuadas, a adequada execução do objeto, a qualidade dos bens e serviços, a observância dos prazos e condições contratualmente estabelecidos e a proteção dos interesses da Fundação.

Art. 81 Para os contratos de prestação de serviços, fornecimento parcelado, obras e demais contratações que demandem acompanhamento de execução, serão designados, conforme a natureza e a complexidade do objeto, Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato.

§ 1º As funções de gestão e fiscalização são distintas e deverão ser exercidas com adequada segregação de funções.

§ 2º Poderão ser designados um ou mais fiscais, inclusive fiscais com atribuições técnicas específicas, quando a natureza do objeto assim exigir.

§ 3º Nas contratações de baixa complexidade ou nas hipóteses em que a natureza do objeto não exigir acompanhamento específico, o gestor poderá estabelecer forma simplificada de acompanhamento, devidamente registrada no processo.

Art. 82 A designação do Gestor e do Fiscal do Contrato deverá ocorrer preferencialmente antes do início da execução contratual e deverá ser formalizada em documento ou sistema institucional.

§ 1º Os responsáveis designados deverão ter conhecimento das condições da contratação e acesso aos documentos necessários ao exercício de suas atribuições.

§ 2º Deverá ser designado substituto, quando necessário, para assegurar a continuidade do acompanhamento durante ausências ou impedimentos do titular.

Art. 83 Compete ao Gestor do Contrato, sem prejuízo de outras atribuições definidas no instrumento contratual ou em procedimentos internos:

I – acompanhar a execução geral do contrato;

II – controlar os prazos de vigência, execução e demais obrigações contratuais;

III – acompanhar o cumprimento das obrigações das partes;

IV – receber e analisar as manifestações relacionadas à execução contratual;

V – acompanhar as ocorrências e não conformidades identificadas pelo Fiscal;

VI – avaliar a necessidade de providências corretivas;

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

VII – coordenar as providências relacionadas a alterações, reajustes, revisões e prorrogações;

VIII – acompanhar as condições necessárias aos pagamentos;

IX – validar os documentos relacionados à execução contratual, conforme suas atribuições;

X – comunicar às áreas competentes situações que possam gerar riscos, prejuízos ou inadimplemento;

XI – acompanhar a aplicação das penalidades contratuais, quando cabível;

XII – acompanhar o encerramento do contrato e a regularização de eventuais pendências;

XIII – manter atualizadas as informações do contrato no sistema institucional; e

XIV – exercer outras atribuições previstas neste Regulamento, no contrato ou em procedimentos internos.

Art. 84 Compete ao Fiscal do Contrato, sem prejuízo de outras atribuições relacionadas ao objeto:

I – acompanhar a execução física do contrato;

II – verificar a quantidade e a qualidade dos bens ou serviços entregues;

III – verificar a conformidade da execução com o contrato, Termo de Referência, Escopo, proposta e demais documentos aplicáveis;

IV – acompanhar prazos e cronogramas de execução;

V – realizar ou acompanhar as medições, quando aplicável;

VI – registrar ocorrências, falhas, não conformidades e demais fatos relevantes;

VII – solicitar ou acompanhar a correção de serviços ou fornecimentos executados em desconformidade;

VIII – comunicar imediatamente ao Gestor situações que possam comprometer a execução contratual;

IX – manifestar-se quanto ao recebimento do objeto, quando de sua competência; e

X – fornecer ao Gestor as informações necessárias à gestão do contrato.

Art. 85 O acompanhamento e a fiscalização deverão ser proporcionais à natureza, complexidade, materialidade, risco e criticidade do objeto contratado.

§ 1º A fiscalização poderá compreender, conforme o caso:

I – conferência quantitativa e qualitativa;

II – verificação do cumprimento de especificações técnicas;

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

III – análise de medições;

IV – verificação de prazos;

V – acompanhamento de indicadores de desempenho;

VI – conferência de documentos;

VII – verificação do cumprimento de níveis de serviço;

VIII – avaliação de condições de segurança e funcionamento;

IX – acompanhamento de garantias e assistência técnica; e

X – outros mecanismos necessários à adequada verificação da execução.

Art. 86 As ocorrências identificadas durante a execução contratual deverão ser registradas no processo ou sistema institucional, com indicação, sempre que possível:

I – da data e descrição da ocorrência;

II – do contrato e objeto relacionado;

III – das providências adotadas;

IV – da manifestação da contratada, quando cabível;

V – do prazo para correção, quando aplicável;

VI – da solução adotada; e

VII – da necessidade de aplicação de medidas administrativas ou contratuais.

Art. 87 O recebimento de bens e serviços será realizado pelos responsáveis designados, de acordo com as condições estabelecidas no contrato, Termo de Referência, Escopo, ordem de compra ou instrumento equivalente.

§ 1º O recebimento deverá ser formalizado no sistema ou documento institucional aplicável, permitindo identificar o objeto recebido, a data, o responsável e eventuais ressalvas ou pendências.

§ 2º Bens ou serviços que não atendam às condições contratadas poderão ser recusados ou recebidos com ressalvas, conforme a natureza da desconformidade e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

Art. 88-A Nos contratos de prestação de serviços terceirizados que envolvam a disponibilização de mão de obra de forma permanente nas instalações da Fundação, o pagamento das respectivas faturas ficará

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

condicionado, além da comprovação da regular execução do objeto, à apresentação e verificação dos documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributárias decorrentes da execução contratual, na forma estabelecida no contrato e nos procedimentos internos da Fundação.

§ 1º A documentação prevista no caput deverá ser apresentada pela contratada em periodicidade compatível com a execução dos serviços e poderá compreender, conforme a natureza da contratação e as obrigações incidentes:

I – comprovantes de pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas dos empregados alocados na execução contratual;

II – comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

III – comprovantes de recolhimento ou pagamento dos tributos e demais encargos incidentes sobre a prestação dos serviços, inclusive aqueles sujeitos à retenção pela Fundação;

IV – guias, declarações, recibos ou documentos equivalentes que demonstrem o cumprimento das obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, quando exigíveis; e

V – outros documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações decorrentes da utilização da mão de obra na execução contratual.

§ 2º A ausência, insuficiência ou irregularidade da documentação prevista neste artigo deverá ser registrada no processo ou sistema institucional ao Gestor do Contrato para adoção das providências cabíveis, inclusive quanto ao pagamento, observadas as disposições contratuais e os procedimentos internos da Fundação.

§ 3º A exigência prevista neste artigo será aplicável exclusivamente às contratações que envolvam disponibilização ou utilização de mão de obra de forma permanente nas instalações da Fundação, não se aplicando indistintamente às demais contratações de serviços.

§ 4º O atesto deverá ser realizado pelo responsável competente, de acordo com as atribuições definidas para a gestão e fiscalização do contrato.

§ 5º O atesto não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação ou garantia do objeto.

Art. 89 A gestão e a fiscalização deverão acompanhar, quando aplicável, os riscos relacionados à execução contratual, especialmente aqueles capazes de comprometer:

I – a continuidade dos serviços;

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

II – a qualidade do objeto;

III – os prazos de execução;

IV – a segurança de pessoas, pacientes, instalações e equipamentos;

V – o cumprimento das obrigações contratuais;

VI – a regularidade dos pagamentos;

VII – a utilização dos recursos vinculados; e

VIII – os resultados esperados da contratação.

Art. 90 Identificado descumprimento contratual, o Gestor deverá adotar as providências necessárias à regularização da situação, podendo, conforme o caso:

I – solicitar esclarecimentos à contratada;

II – determinar a correção da execução;

III – estabelecer prazo para saneamento;

IV – registrar a ocorrência;

V – comunicar as áreas competentes;

VI – propor a aplicação de penalidade;

VII – propor alteração, suspensão ou extinção do contrato, quando cabível; ou

VIII – adotar outras medidas previstas no contrato e neste Regulamento.

Art. 91 A aplicação de penalidades decorrentes da execução contratual deverá observar as disposições do contrato, deste Regulamento e os procedimentos internos aplicáveis, assegurada a adequada documentação dos fatos que fundamentarem a medida.

Parágrafo único: Quando necessário, o Gestor poderá solicitar manifestação da Assessoria Jurídica e das demais áreas competentes antes da adoção da medida.

Art. 92 Durante a execução do contrato, o Gestor deverá acompanhar as condições que possam afetar a continuidade ou a adequada execução do objeto, inclusive alterações relevantes na situação da contratada.

Parágrafo único: Situações como recuperação judicial ou extrajudicial, alterações societárias relevantes, perda de habilitação necessária à execução do objeto ou outros fatos capazes de comprometer a contratação deverão ser avaliados pelas áreas competentes, conforme a natureza e o risco da situação.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

Art. 93 Ao término da execução contratual, deverá ser formalizado o encerramento do contrato, conforme a natureza do objeto, mediante termo de recebimento, declaração de conclusão, distrato ou outro documento adequado.

Art. 94-A A Fundação poderá avaliar o desempenho dos fornecedores e contratados durante ou ao término da execução contratual, considerando, conforme aplicável:

I – qualidade do objeto;

II – cumprimento dos prazos;

III – conformidade com as especificações;

IV – capacidade de atendimento;

V – cumprimento das obrigações contratuais;

VI – qualidade da documentação apresentada;

VII – ocorrências e não conformidades;

VIII – desempenho técnico e operacional;

IX – segurança; e

X – outros fatores relevantes para a contratação.

Parágrafo único: As avaliações e ocorrências registradas poderão ser consideradas em futuras contratações, observados os critérios, procedimentos e limites estabelecidos neste Regulamento.

Art. 94 - B Os contratos celebrados pela Fundação deverão conter cláusula expressa garantindo à instituição, ao OEP e aos órgãos públicos de controle o direito de auditar a execução do objeto e a conformidade das operações.

§ 1º O direito de auditoria de que trata o caput abrange:

I – O livre acesso dos auditores ou representantes designados às instalações, livros contábeis, registros financeiros, medições e documentos diretamente relacionados à execução do contrato;

II – A obrigação de cooperação imediata do contratado na prestação de esclarecimentos e no fornecimento de cópias de documentos solicitados no âmbito de auditorias, apurações de denúncias ou procedimentos de *due diligence* de integridade;

III – A manutenção organizada e a guarda, após o encerramento do contrato, de toda a documentação comprobatória da execução e dos pagamentos efetuados aos seus subcontratados ou fornecedores.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

§ 2º A recusa injustificada, o embaraço à realização da auditoria ou a sonegação de documentos por parte do contratado constituirão infração contratual grave, sujeitando a empresa às sanções previstas no contrato, sem prejuízo da imediata rescisão motivada do ajuste.

CAPÍTULO VIII – DA ALIENAÇÃO, DESFAZIMENTO E DOAÇÃO DE BENS

Art. 95 A alienação, o desfazimento e a doação de bens integrantes do patrimônio da Fundação Benjamin Guimarães, quando abrangidos por este Regulamento, observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência, transparência, razoabilidade e interesse institucional, bem como as disposições do Estatuto Social, do Regimento Interno, dos instrumentos jurídicos que vincularem os recursos e das demais normas aplicáveis.

Parágrafo único: O disposto neste Capítulo deverá ser aplicado de forma compatível com a origem dos recursos utilizados na aquisição do bem, sua natureza patrimonial, sua vinculação a instrumento de parceria e eventual condição de propriedade, cessão, permissão de uso ou reversão estabelecida pelo Poder Público.

Art. 96 Para os fins deste Regulamento, considera-se desfazimento o procedimento destinado à retirada definitiva de bem do acervo ou da disponibilidade da Fundação, em razão de:

I – obsolescência ou perda de utilidade;

II – ociosidade ou desnecessidade para as atividades institucionais;

III – antieconomicidade de sua manutenção ou recuperação;

IV – impossibilidade ou inviabilidade de utilização;

V – dano, deterioração ou perda das condições de uso;

VI – recuperação economicamente inviável;

VII – substituição por bem de maior eficiência ou adequação;

VIII – determinação decorrente de instrumento jurídico, decisão da autoridade competente ou norma aplicável; ou

IX – outras situações devidamente justificadas que recomendem sua retirada do acervo ou disponibilidade da Fundação.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

Parágrafo único: O desfazimento deverá ser precedido, sempre que aplicável, de análise quanto à possibilidade de reaproveitamento, remanejamento interno, transferência ou outra forma de utilização do bem pela Fundação.

Art. 97 A alienação, o desfazimento ou a doação de bens dependerá, quando aplicável, de avaliação prévia destinada a identificar seu estado de conservação, utilidade, valor contábil, valor de mercado ou outro parâmetro adequado à natureza do bem.

§ 1º A avaliação poderá ser realizada por equipe ou profissional tecnicamente habilitado, pela área responsável pelo patrimônio ou por terceiro especializado, conforme a natureza, complexidade ou valor do bem.

§ 2º A avaliação deverá considerar, quando aplicável:

I – estado de conservação;

II – vida útil remanescente;

III – valor contábil;

IV – valor de mercado;

V – custos de manutenção, recuperação ou transferência;

VI – possibilidade de reaproveitamento;

VII – características e especificidades do bem; e

VIII – demais elementos relevantes para a definição da destinação.

§ 3º A avaliação poderá ser simplificada ou dispensada quando a natureza ou o reduzido valor do bem justificar a medida, desde que a decisão seja devidamente registrada e fundamentada no processo.

Art. 98 A alienação, o desfazimento ou a doação de bens dependerá de autorização da autoridade competente, observadas as respectivas competências e alçadas estabelecidas pela Fundação.

§ 1º A autorização deverá ser precedida de manifestação da área responsável pelo patrimônio e, quando pertinente, da área demandante ou detentora do bem.

§ 2º Quando o bem estiver vinculado a recursos públicos, a contrato de gestão, convênio ou outro instrumento jurídico que imponha restrições à sua destinação, a alienação, o desfazimento ou a doação dependerá também da observância das condições estabelecidas no respectivo instrumento e das autorizações externas eventualmente exigidas.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

§ 3º Quando necessário em razão da natureza do bem, do valor envolvido ou do risco jurídico, patrimonial ou financeiro, poderá ser solicitada manifestação das áreas Jurídica, Contábil, Financeira ou de outras áreas competentes.

Art. 99 A destinação de bens objeto de desfazimento poderá ocorrer mediante:

I – transferência ou remanejamento interno;

II – alienação onerosa;

III – venda;

IV – leilão;

V – permuta;

VI – doação;

VII – descarte ou inutilização;

VIII – devolução ao proprietário ou órgão cedente, quando aplicável; ou

IX – outra forma juridicamente admissível e compatível com a natureza e a origem do bem.

Parágrafo único: A forma de destinação deverá ser definida considerando a natureza do bem, sua condição patrimonial, seu valor, a existência de interessados, a economicidade, o interesse institucional e as restrições decorrentes da origem dos recursos ou do instrumento jurídico aplicável.

Art. 100 Sempre que possível e economicamente conveniente, os bens considerados ociosos ou desnecessários para determinada unidade ou área poderão ser transferidos ou remanejados para outra unidade ou área da Fundação, antes da adoção de medidas de alienação, doação ou descarte.

Parágrafo único: A transferência ou o remanejamento deverá ser formalizado nos registros patrimoniais da Fundação, com identificação do bem, origem, destino, responsável e data da movimentação.

Art. 101 A alienação onerosa de bens deverá observar procedimento compatível com o valor, a natureza e as características do bem, buscando assegurar condições economicamente vantajosas para a Fundação.

§ 1º A seleção do adquirente deverá, sempre que aplicável, observar critérios objetivos, impessoais e previamente definidos, assegurando transparência e igualdade de condições entre os interessados.

§ 2º A alienação poderá ocorrer mediante venda direta, procedimento competitivo, leilão, permuta ou outro meio admitido, conforme a natureza do bem e a avaliação de sua vantajosidade.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

§ 3º A escolha da forma de alienação deverá ser justificada no processo, especialmente quando não houver procedimento competitivo.

Art. 102 A doação de bens poderá ser realizada quando demonstrado o interesse institucional, social ou público da medida e desde que a destinação seja compatível com a natureza do bem e com sua origem patrimonial.

§ 1º A doação deverá ser precedida de justificativa que demonstre, conforme o caso:

I – a desnecessidade ou inadequação do bem para utilização pela Fundação;

II – a conveniência da destinação proposta;

III – a identificação do donatário;

IV – a finalidade da doação; e

V – a compatibilidade da destinação com eventuais restrições legais, contratuais ou decorrentes da origem dos recursos.

§ 2º A doação deverá ser formalizada por instrumento próprio ou documento equivalente, contendo, no mínimo, a identificação do bem, do doador e do donatário, a finalidade da doação e a data da transferência.

§ 3º A doação não poderá ser utilizada para favorecer, direta ou indiretamente, fornecedor, empregado, dirigente ou terceiro que possua conflito de interesses com a Fundação.

Art. 103 A alienação, o desfazimento, a doação, a permuta ou a transferência de bens adquiridos com recursos vinculados a Contrato de Gestão, convênio ou outro instrumento de parceria observará, além deste Regulamento, as condições estabelecidas no respectivo instrumento, as orientações do Órgão Estatal Parceiro – OEP e a legislação aplicável.

§ 1º Antes da destinação do bem, deverá ser verificada sua situação patrimonial e a existência de eventual obrigação de manutenção, destinação específica, reversão ou devolução ao Poder Público.

§ 2º Quando a alienação ou outra forma de desfazimento depender de autorização do OEP ou de outro órgão ou entidade, o procedimento somente será concluído após a obtenção da respectiva autorização.

§ 3º A Fundação deverá manter documentação apta a demonstrar a origem do recurso utilizado na aquisição, a situação patrimonial do bem e a regularidade de sua destinação.

Art. 104 Os bens, instalações e equipamentos públicos disponibilizados à Fundação por meio de permissão de uso, cessão, comodato ou instrumento congênere não poderão ser alienados, doados ou destinados a

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

terceiros pela Fundação, salvo quando expressamente autorizado pelo proprietário ou órgão ou entidade competente e observadas as condições estabelecidas no respectivo instrumento.

§1º A devolução dos bens públicos deverá ser realizada nas hipóteses e condições previstas no instrumento que formalizou sua disponibilização ou quando determinada pelo órgão ou entidade competente.

§ 2º Eventual permuta de bem público dependerá de avaliação prévia e de autorização expressa do órgão ou entidade responsável, quando exigida.

Art. 105 O descarte ou a inutilização de bens somente poderá ocorrer quando demonstrada a impossibilidade ou inconveniência de seu reaproveitamento, transferência, alienação ou doação.

§1º O descarte deverá observar, conforme a natureza do bem, as normas ambientais, sanitárias, de segurança, de logística reversa, de proteção de dados e demais disposições aplicáveis.

§2º Equipamentos, documentos, mídias, dispositivos eletrônicos ou outros bens que contenham informações institucionais, dados pessoais ou informações protegidas deverão ser submetidos a procedimento que assegure a eliminação ou descaracterização segura das informações antes do descarte ou transferência.

§3º Quando o descarte envolver resíduos sujeitos a tratamento ou destinação específica, a Fundação deverá utilizar, sempre que aplicável, empresa ou entidade devidamente habilitada para a realização do serviço.

Art. 106 O processo de alienação, desfazimento ou doação deverá ser formalizado e conter, conforme aplicável:

I – identificação e descrição do bem;

II – número do registro ou tombamento patrimonial;

III – localização e responsável pelo bem;

IV – origem dos recursos utilizados na aquisição;

V – situação contábil e patrimonial;

VI – justificativa para o desfazimento;

VII – avaliação ou documento equivalente;

VIII – definição da forma de destinação;

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

IX – identificação do adquirente, donatário ou destinatário, quando aplicável;

X – autorização da autoridade competente;

XI – autorizações externas eventualmente exigidas;

XII – documento que formalize a transferência, alienação, doação, descarte ou outra forma de destinação; e

XIII – comprovação da efetiva entrega, transferência, descarte ou baixa patrimonial.

Parágrafo único: A documentação deverá ser mantida de forma organizada e rastreável, permitindo a identificação do bem desde seu registro patrimonial até sua destinação final.

Art. 107 Concluído o procedimento de alienação, desfazimento, doação, transferência, permuta, devolução ou descarte, a Fundação deverá promover a correspondente atualização dos registros patrimoniais e contábeis, observadas as normas internas aplicáveis.

§ 1º A baixa patrimonial deverá identificar, no mínimo, o bem, a forma de destinação, a data, o responsável pela autorização e o documento que fundamentou a baixa.

§ 2º Quando houver receita decorrente da alienação, os respectivos valores deverão ser registrados contabilmente e destinados de acordo com sua origem, com o instrumento jurídico aplicável e com as normas internas da Fundação.

§ 3º Quando o bem estiver vinculado a recursos públicos ou a instrumento de parceria, a destinação dos valores decorrentes de sua alienação deverá observar as regras específicas aplicáveis, inclusive quanto à eventual restituição, reaplicação ou vinculação dos recursos.

CAPÍTULO IX – DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Título I – Das Disposições Gerais

Art. 108 A contratação de pessoal pela Fundação Benjamin Guimarães, quando custeada, total ou parcialmente, com recursos vinculados a Contrato de Gestão, observará este Regulamento, as disposições do respectivo instrumento de parceria, a legislação trabalhista aplicável, as normas de saúde e segurança do trabalho, as políticas institucionais e as demais normas aplicáveis.

§ 1º A contratação de pessoal deverá observar os princípios da impessoalidade, isonomia, transparência, moralidade, eficiência, razoabilidade, economicidade e não discriminação.

§ 2º Os processos de recrutamento e seleção deverão ser conduzidos de forma objetiva, transparente e compatível com os requisitos definidos para cada cargo ou função.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

§ 3º A contratação deverá estar fundamentada na necessidade institucional, na disponibilidade orçamentária e financeira e, quando vinculada à parceria, na compatibilidade com o respectivo Contrato de Gestão, plano de trabalho, orçamento aprovado e demais instrumentos aplicáveis.

§ 4º A contratação de pessoal deverá observar as políticas e diretrizes institucionais de gestão de pessoas da Fundação, desde que compatíveis com este Regulamento e com as normas aplicáveis aos recursos vinculados.

Art. 109 A contratação de pessoal deverá ser precedida de planejamento que demonstre, conforme aplicável:

I – a necessidade de contratação;

II – o cargo, função ou atividade a ser desempenhada;

III – o quantitativo necessário;

IV – os requisitos de formação, habilitação, experiência e demais competências exigidas;

V – a jornada e o local de trabalho;

VI – a estimativa da remuneração e dos respectivos encargos;

VII – a disponibilidade orçamentária e financeira;

VIII – a fonte dos recursos que custearão a contratação; e

IX – a compatibilidade da contratação com o dimensionamento e as necessidades da unidade ou projeto.

§1º Nas contratações destinadas à execução de Contrato de Gestão, o dimensionamento deverá considerar o porte da unidade, o perfil dos serviços contratualizados, as metas pactuadas e as necessidades operacionais e assistenciais.

§ 2º Quando a contratação decorrer da necessidade de substituição ou complementação de atividades anteriormente desempenhadas por servidores públicos não cedidos à Fundação, deverão ser observados o dimensionamento aprovado e as condições estabelecidas pelo Órgão Estatal Parceiro – OEP, quando exigíveis.

§ 3º A alteração relevante do quantitativo de pessoal previsto no planejamento deverá ser justificada e submetida às instâncias competentes, especialmente quando houver impacto sobre o orçamento ou sobre os recursos vinculados à parceria.

Título II – Do Recrutamento e Seleção

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

Art. 110 O recrutamento consiste na divulgação e identificação de candidatos aptos a participar dos processos de seleção para preenchimento das vagas disponíveis.

§ 1º A Fundação poderá utilizar, isolada ou conjuntamente, os seguintes meios de recrutamento:

I – Anúncios de emprego e divulgação no sítio eletrônico institucional;

II – bancos de talentos;

III – plataformas especializadas de recrutamento;

IV – mídias sociais institucionais;

V – recrutamento ou remanejamento interno;

VI – parcerias com instituições de ensino;

VII – programas de indicação, desde que preservados os critérios de isonomia e impessoalidade; e

VIII – outros meios adequados à natureza da vaga.

§ 2º A forma de recrutamento deverá ser definida de acordo com a natureza, complexidade, criticidade e especificidade do cargo ou função.

§ 3º A divulgação da oportunidade deverá apresentar, sempre que aplicável, a descrição do cargo ou função, requisitos, atribuições, jornada, local de trabalho, condições de participação, etapas do processo seletivo e demais informações necessárias aos candidatos.

Art. 111 A seleção terá por finalidade identificar o candidato que apresente maior aderência ao perfil previamente definido para o cargo ou função, considerando conhecimentos, habilidades, atitudes, requisitos técnicos e competências requeridas, mediante aplicação de critérios objetivos previamente estabelecidos.

§ 1º Poderão ser utilizados, isolada ou conjuntamente, conforme a natureza da vaga:

I – análise curricular;

II – provas escritas ou avaliações de conhecimentos;

III – entrevistas;

IV – dinâmicas de grupo;

V – testes psicológicos, quando aplicáveis e realizados em conformidade com a legislação e as normas profissionais pertinentes;

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

VI – avaliação técnica;

VII – avaliação comportamental;

VIII – prova prática ou demonstração de habilidades;

IX – avaliação de competências; e

X – outros métodos tecnicamente adequados ao cargo ou função.

§ 2º As etapas, os critérios de avaliação e os requisitos de aprovação deverão ser definidos previamente e aplicados de forma uniforme aos candidatos submetidos ao mesmo processo seletivo.

§ 3º Após a definição do perfil e dos métodos de seleção, os candidatos serão analisados com base nos critérios estabelecidos, podendo ser utilizados formulários, sistemas e outras ferramentas adequadas para coleta e registro das informações necessárias ao processo.

§ 4º A escolha do candidato deverá ser fundamentada nos critérios estabelecidos para o processo seletivo e registrada nos respectivos autos.

§ 5º A complexidade das etapas de seleção deverá ser proporcional à natureza e às responsabilidades do cargo ou função, podendo ser adotado procedimento simplificado para cargos ou funções de menor complexidade, desde que preservados os princípios previstos neste Regulamento.

Art. 112 A Fundação poderá priorizar o recrutamento e a seleção interna para preenchimento de vagas, considerando o desenvolvimento profissional, a valorização dos colaboradores e as políticas institucionais de carreira.

§ 1º A realização de processo seletivo interno não impede a participação de candidatos externos quando prevista no procedimento de recrutamento e seleção.

§ 2º A seleção interna deverá observar critérios objetivos e previamente divulgados aos colaboradores elegíveis.

§ 3º A participação em processo seletivo interno não gera direito adquirido à promoção, alteração de função ou contratação.

Art. 113 Em situações que demandem preenchimento célere de vaga, especialmente quando houver risco de comprometimento da continuidade, segurança ou qualidade dos serviços, poderá ser realizado processo seletivo emergencial ou simplificado.

§ 1º O procedimento deverá ser justificado pela área responsável e aprovado pela autoridade competente.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

§ 2º O caráter emergencial não afasta a necessidade de observância dos requisitos mínimos do cargo, dos critérios de seleção e da documentação necessária à contratação.

§ 3º Sempre que possível, deverão ser utilizados banco de talentos, cadastro de reserva ou processos seletivos anteriormente realizados, desde que os candidatos permaneçam aptos e atendam aos requisitos da vaga.

Art. 114 A contratação sem a realização do processo seletivo ordinário somente poderá ocorrer em hipóteses excepcionalmente justificadas, previstas em legislação, instrumento de parceria, política institucional ou neste Regulamento.

§ 1º Poderão ser admitidas, conforme a natureza da situação e mediante justificativa e aprovação da autoridade competente:

I – contratações decorrentes de processos de transição ou assunção de novas unidades ou serviços, quando necessária a continuidade das atividades;

II – contratação ou aproveitamento de profissionais oriundos de estrutura anteriormente responsável pela execução do serviço, quando essa medida for tecnicamente justificada e compatível com o interesse institucional;

III – contratação para funções ou cargos cuja escolha esteja submetida a procedimento próprio previsto no Estatuto Social ou em norma institucional específica;

IV – contratação em situações emergenciais nas quais a realização do processo seletivo ordinário possa comprometer a continuidade ou a segurança dos serviços; e

V – outras hipóteses expressamente autorizadas pela legislação, pelo Contrato de Gestão ou por norma institucional.

§ 2º As contratações previstas neste artigo deverão permanecer documentadas, com indicação da hipótese excepcional, da justificativa, da autoridade competente e dos critérios utilizados para a escolha do profissional.

§ 3º A excepcionalidade prevista neste artigo não poderá ser utilizada para afastar, de forma injustificada, os princípios da impessoalidade, isonomia, transparência e não discriminação.

Título III – Da Acessibilidade, Inclusão e Diversidade

Art. 115 Os processos de recrutamento, seleção e contratação deverão promover igualdade de oportunidades e observar medidas de acessibilidade, inclusão e diversidade, vedada qualquer forma de discriminação incompatível com a legislação aplicável.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

§ 1º Os requisitos e critérios de seleção deverão guardar relação objetiva com as atribuições e responsabilidades do cargo ou função.

§ 2º A Fundação deverá assegurar condições que favoreçam a participação e a inclusão de pessoas com deficiência nos processos de recrutamento e seleção, observadas as Leis nº 8.213/1991 e nº 13.146/2015 e demais normas aplicáveis, vedadas restrições ou práticas discriminatórias em razão da deficiência.

§ 3º Os processos poderão contemplar ações afirmativas ou critérios específicos destinados à promoção da inclusão e da diversidade, inclusive iniciativas relacionadas a mulheres vítimas de violência doméstica, observadas as disposições do Decreto nº 11.430/2023 e demais normas aplicáveis.

§ 4º É vedada a adoção de requisito que, sem justificativa objetiva relacionada ao cargo ou função, produza discriminação ou restrição indevida à participação de candidatos.

§ 5º Deverá ser assegurada igualdade de oportunidades entre homens e mulheres nos processos de recrutamento, seleção e contratação, em consonância com o Decreto nº 11.430/2023 e demais normas aplicáveis.

Título IV – Da Admissão

Art. 116 Concluído o processo de seleção, os candidatos aprovados serão convocados conforme a necessidade de pessoal e a disponibilidade de vagas, observada, quando houver classificação, a ordem estabelecida no respectivo processo seletivo.

§ 1º A convocação deverá observar as condições estabelecidas na divulgação da vaga ou no instrumento que disciplinou o processo seletivo.

§ 2º A admissão dependerá da comprovação dos requisitos exigidos para o cargo ou função e da apresentação da documentação necessária.

§ 3º Quando exigido pela legislação ou pela natureza da atividade, a admissão ficará condicionada à realização e à aptidão nos exames ocupacionais pertinentes.

§ 4º A contratação será formalizada mediante instrumento adequado ao vínculo estabelecido, observadas as normas trabalhistas e demais disposições aplicáveis.

Art. 117 A remuneração do pessoal contratado deverá observar:

I – as condições estabelecidas para o cargo ou função;

II – a disponibilidade orçamentária e financeira;

III – a compatibilidade com as condições de mercado, quando aplicável;

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

IV – o orçamento e a memória de cálculo do Contrato de Gestão, quando se tratar de recursos vinculados;

V – as políticas institucionais de remuneração e benefícios; e

VI – a legislação aplicável.

§ 1º Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais obrigações decorrentes da contratação serão de responsabilidade da Fundação, na forma da legislação aplicável.

§ 2º Nas contratações vinculadas ao Contrato de Gestão, os custos de pessoal deverão guardar compatibilidade com o planejamento financeiro da parceria.

§ 3º Quando a contratação tiver por finalidade suprir atividades anteriormente desempenhadas por servidores públicos que não tenham anuído à cessão especial, deverão ser demonstradas a necessidade da contratação e a compatibilidade da remuneração com os valores de mercado praticados na região, conforme exigido para essa hipótese.

Título V – Dos Servidores Públicos Cedidos

Art. 118 A gestão dos servidores públicos cedidos à Fundação para atuação no âmbito do Contrato de Gestão observará a legislação específica, o instrumento de cessão, o Contrato de Gestão e as orientações do Órgão Estatal Parceiro.

§ 1º A cessão especial de servidores públicos não se confunde com a contratação de pessoal próprio da Fundação.

§ 2º A Fundação deverá observar as condições estabelecidas para a cessão especial, inclusive quanto à jornada, exercício das atividades, acompanhamento funcional e demais obrigações que lhe forem atribuídas.

§ 3º A Fundação deverá manter estrutura ou unidade responsável pela gestão de pessoas capaz de atender às necessidades de seu pessoal próprio e de realizar a interface necessária com a Fhemig quanto aos servidores cedidos.

§ 4º A delegação de tarefas e o gerenciamento das atividades e da jornada dos servidores cedidos deverão observar as competências atribuídas à Fundação e as regras específicas da cessão.

Art. 119 A Fundação deverá manter mecanismos adequados para o registro e acompanhamento da jornada e da frequência dos empregados e, quando aplicável, dos servidores públicos cedidos.

Parágrafo único: O sistema de registro deverá permitir o acompanhamento da jornada, das ocorrências e das informações necessárias à gestão funcional, observadas as regras específicas aplicáveis aos servidores cedidos e às diferentes modalidades de vínculo.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

Art. 120 Os processos de recrutamento, seleção e contratação deverão ser formalizados e manter documentação suficiente para demonstrar a regularidade dos atos praticados. Todos os documentos analisados, produzidos e utilizados nesses processos deverão ser corretamente arquivados, de forma organizada, segura e rastreável, observados os prazos de guarda, a confidencialidade e a proteção de dados pessoais.

§ 1º O processo deverá conter, conforme aplicável:

I – solicitação ou justificativa da contratação;

II – descrição do cargo ou função;

III – requisitos e perfil profissional;

IV – autorização da contratação;

V – forma de recrutamento e divulgação da vaga;

VI – relação ou identificação dos candidatos participantes;

VII – documentos apresentados pelos candidatos;

VIII – registros das etapas de seleção;

IX – critérios e resultados das avaliações;

X – justificativa da escolha do candidato;

XI – comprovação da habilitação profissional, quando exigível;

XII – exames admissionais ou ocupacionais exigidos;

XIII – documentação necessária à admissão, incluindo registros ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, quando aplicável;

XIV – instrumento de contratação; e

XV – recibos relacionados ao processo de contratação, quando aplicáveis;

XVI – comprovantes de pesquisas de mercado sobre salários, quando realizadas ou utilizadas para subsidiar a contratação, a definição ou a análise da remuneração;

XVII – demais documentos exigidos pela legislação, pelo Contrato de Gestão ou pelas normas internas.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

§ 2º A documentação dos candidatos e empregados deverá ser armazenada em ambiente apropriado, com acesso restrito às pessoas autorizadas e observância das normas de proteção de dados pessoais e segurança da informação.

§ 3º Quando um mesmo processo seletivo resultar na contratação de mais de um profissional, os documentos comuns ao processo poderão permanecer em arquivo próprio, devendo os documentos individuais integrar a respectiva pasta funcional.

§ 4º Os documentos relativos à movimentação de pessoal vinculada ao Contrato de Gestão deverão ser mantidos pelo período estabelecido na legislação aplicável e disponibilizados aos órgãos competentes quando regularmente solicitados.

Art. 121 É vedada a utilização de recursos vinculados ao Contrato de Gestão para:

I – remuneração de agente público, ressalvada a hipótese de servidor cedido à Fundação na forma da legislação aplicável;

II – pagamento de vantagem pecuniária a agente público fora das hipóteses legalmente admitidas;

III – remuneração de agente público pertencente aos quadros dos órgãos ou entidades da Administração Pública estadual, quando não houver hipótese legal que autorize o pagamento;

IV – contratação baseada em critérios discriminatórios ou incompatíveis com as atribuições do cargo;

V – contratação de pessoa cuja participação no processo configure conflito de interesses não tratado ou cuja atuação comprometa a imparcialidade do processo; e

VI – qualquer outra despesa de pessoal vedada pela legislação, pelo Contrato de Gestão ou pelos instrumentos que disciplinem a aplicação dos recursos.

Parágrafo único: A utilização de recursos do Contrato de Gestão para pagamento de pessoal deverá guardar relação direta com a execução do objeto da parceria.

Art. 122 A escolha e o provimento dos cargos integrantes da Diretoria Executiva observarão o Estatuto Social da Fundação e as competências atribuídas aos respectivos órgãos de governança, não se submetendo, quando houver procedimento próprio estatutariamente estabelecido, às regras gerais de recrutamento e seleção previstas neste Capítulo.

Parágrafo único: As decisões relativas à escolha, nomeação ou contratação dos ocupantes dos cargos de que trata o caput deverão ser formalizadas e mantidas nos registros institucionais correspondentes.

Art. 123 A Fundação deverá manter procedimentos para acompanhamento da vida funcional de seus empregados, contemplando, conforme aplicável:

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

I – admissão;

II – movimentação interna;

III – alteração de função ou jornada;

IV – férias;

V – afastamentos;

VI – avaliações de desempenho;

VII – treinamentos e capacitações;

VIII – exames ocupacionais;

IX – registros de frequência;

X – desligamento; e

XI – demais ocorrências relevantes da relação de trabalho.

Parágrafo único: Os procedimentos de gestão da vida funcional deverão observar as políticas internas da Fundação, a legislação aplicável e, no caso dos servidores cedidos, as regras específicas do respectivo vínculo funcional.

Art. 124 Compete à área responsável pela Gestão de Pessoas, sem prejuízo das atribuições das demais áreas:

I – coordenar os processos de recrutamento, seleção e admissão;

II – assegurar a manutenção dos registros funcionais;

III – acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

IV – manter os controles relacionados à jornada e frequência;

V – promover os exames ocupacionais exigíveis;

VI – acompanhar o dimensionamento de pessoal;

VII – apoiar as áreas na definição dos perfis profissionais;

VIII – manter a documentação funcional organizada e atualizada;

IX – prestar as informações necessárias à gestão e à prestação de contas dos recursos vinculados;

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

X – manter a interface com a Fhemig e demais órgãos competentes quanto aos servidores cedidos, quando aplicável; e

XI – adotar as demais providências necessárias à adequada gestão dos recursos humanos.

Art. 125 As despesas relativas à contratação e à manutenção de pessoal custeadas com recursos vinculados deverão ser registradas e controladas de forma a permitir sua identificação, vinculação ao instrumento de parceria e adequada prestação de contas.

§ 1º A Fundação deverá manter registros suficientes para demonstrar, quando aplicável:

I – o vínculo do profissional com a Fundação;

II – a função ou atividade exercida;

III – o período de atuação;

IV – a remuneração e os encargos correspondentes;

V – a fonte de recursos utilizada para o custeio; e

VI – a vinculação das atividades desempenhadas ao objeto da parceria.

§ 2º Quando houver rateio de despesas de pessoal entre diferentes contratos de gestão, projetos ou fontes de recursos, deverão ser observados os critérios de rateio estabelecidos nos respectivos instrumentos e mantidos registros que permitam identificar a parcela atribuída a cada instrumento.

§ 3º A documentação deverá permanecer disponível para fiscalização, auditoria, monitoramento e prestação de contas, na forma da legislação e dos instrumentos jurídicos aplicáveis.

Art. 126 A Fundação poderá promover ações de capacitação e desenvolvimento de seus empregados e, quando aplicável, dos profissionais vinculados à execução do Contrato de Gestão, observadas a necessidade institucional, a disponibilidade de recursos e a pertinência das ações com as atividades desenvolvidas.

Parágrafo único: As ações de capacitação deverão priorizar, conforme a necessidade da Fundação, o desenvolvimento das competências necessárias à qualidade, segurança, continuidade e eficiência dos serviços prestados.

Art. 127 A contratação e a gestão de pessoal deverão observar as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis às atividades desenvolvidas pela Fundação.

§ 1º A Fundação deverá manter políticas, procedimentos e controles destinados à prevenção de acidentes, à proteção da saúde dos trabalhadores e à redução dos riscos ocupacionais.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

§ 2º As atividades que exigirem habilitação profissional específica somente poderão ser exercidas por profissionais que comprovem o atendimento aos requisitos legais e regulamentares correspondentes.

§ 3º No âmbito do contrato de gestão deverão ser observadas as diretrizes específicas do OEP e OEI estabelecidas e pela legislação aplicável e pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO X - DO ADIANTAMENTO, REEMBOLSO, CAPACITAÇÕES E DESPESAS DE VIAGEM

Título I – Das despesas de viagem

Art. 128 A Fundação poderá custear despesas decorrentes de viagens e deslocamentos realizados por trabalhadores, dirigentes e, quando expressamente previsto no respectivo instrumento contratual, prestadores de serviços, desde que o deslocamento esteja relacionado às atividades institucionais da Fundação ou à execução de contratos de gestão, convênios, termos de parceria, projetos ou outros instrumentos jurídicos.

§ 1º. O custeio de despesas de viagem dependerá de solicitação previamente justificada e de autorização da autoridade competente, observado o limite de alçada estabelecido pela Fundação, devendo a autorização ser concedida pelo Diretor Executivo ou por autoridade formalmente delegada, conforme as competências e alçadas vigentes.

§ 2º Quando as despesas forem custeadas com recursos vinculados a instrumento de parceria, deverão guardar pertinência com seu objeto e observar as regras específicas estabelecidas no respectivo instrumento, plano de trabalho e legislação aplicável.

§ 3º Para prestadores de serviços, o custeio ou reembolso de despesas de viagem somente será admitido quando houver previsão no respectivo contrato ou instrumento equivalente.

§ 4º. A autorização deverá indicar, sempre que aplicável, o beneficiário, a finalidade da viagem, o destino, o período do deslocamento, a estimativa das despesas e a fonte de recursos, especialmente quando houver utilização de recursos vinculados a instrumento de parceria.

Art. 129 Poderão ser custeadas, conforme a necessidade e a finalidade do deslocamento:

I – passagens aéreas, rodoviárias ou outros meios regulares de transporte;

II – hospedagem;

III – alimentação;

IV – transporte local, inclusive táxi ou transporte por aplicativo;

V – pedágios e estacionamentos, quando relacionados ao deslocamento autorizado;

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

VI – taxas e despesas diretamente relacionadas à atividade que motivou a viagem; e

VII – outras despesas necessárias à realização da atividade, desde que previamente autorizadas.

Parágrafo único: As despesas deverão observar critérios de razoabilidade, economicidade e compatibilidade com a finalidade da viagem.

Art. 130 As despesas com hospedagem e alimentação realizadas durante viagens serão limitadas ao valor global de **R$ 500,00 (quinhentos reais) por pessoa e por dia**, como limite ordinário de referência para a Fundação.

§ 1º O limite estabelecido no caput constitui **teto máximo de despesa**, não implicando direito automático ao recebimento do valor integral.

§ 2º O valor efetivamente custeado ou reembolsado deverá corresponder à despesa autorizada e efetivamente realizada, observadas as regras de comprovação estabelecidas neste Regulamento.

§ 3º. Os valores e limites previstos neste Capítulo poderão ser padronizados ou diferenciados conforme a natureza da despesa, a localidade de destino, a distância, a duração do deslocamento, a finalidade da viagem e as características da atividade, desde que previamente definidos em procedimento interno e observados os princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência.

§ 4º. A adoção de valores diferenciados não poderá resultar em pagamento superior à despesa efetivamente realizada quando o custeio ou ressarcimento estiver condicionado à apresentação de documentação comprobatória.

§5º Fica estabelecido o limite máximo ordinário de 10 (dez) diárias por mês para cada trabalhador, dirigente ou prestador de serviço custeado com recursos vinculados ao Contrato de Gestão.

§6º A concessão de diárias em quantidade superior ao limite fixado no § 5º deste artigo possuirá caráter excepcional, dependendo de justificativa formal e fundamentada da unidade demandante — que demonstre a necessidade imperiosa do deslocamento para a execução das metas do instrumento de parceria — e de autorização prévia e expressa do Diretor Executivo.

§7º Nas viagens em que houver o custeio ou ressarcimento integral das despesas de alimentação (ou concessão de diária para este fim), haverá o desconto ou a compensação proporcional do benefício do vale-alimentação ou vale-refeição correspondente aos dias do deslocamento, a fim de evitar o pagamento em duplicidade e a sobreposição de verbas indenizatórias, respeitadas as disposições da legislação trabalhista e dos acordos ou convenções coletivas de trabalho vigentes.

§ 8º Para efeitos de cálculo proporcional do pagamento das diárias, fixam-se como marcos temporais do deslocamento: I – Marco Inicial: o horário do efetivo início da viagem e saída do beneficiário do município

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

de seu posto habitual de trabalho; II – Marco Final: o horário do efetivo encerramento da viagem e retorno do beneficiário ao município de seu posto habitual de trabalho.

§ 9º O pagamento das diárias observará o cálculo proporcional em relação ao tempo de afastamento e às despesas efetivamente necessárias, conforme os seguintes critérios:

I - O cálculo da diária observará a duração total do afastamento entre os marcos inicial e final, segundo a seguinte proporcionalidade:

II – 100% (uma diária integral): quando o deslocamento exigir pernoite fora do município de origem ou quando a duração do afastamento for igual ou superior a 12 (doze) horas contínuas;

III – 50% (meia diária): quando o deslocamento não exigir pernoite e a duração do afastamento for superior a 6 (seis) horas e igual ou inferior a 12 (doze) horas, ou no dia do retorno à sede;

IV – Sem diária: para afastamentos com duração igual ou inferior a 6 (seis) horas, hipótese em que eventuais despesas com refeição poderão ser ressarcidas mediante comprovante fiscal específico.

§ 10º A comprovação dos horários iniciais e finais de deslocamento será realizada no ato da prestação de contas mediante a inclusão de bilhetes de passagem, comprovantes de embarque, canhotos de pedágio, relatórios de rastreamento de veículos ou declaração expressa no Relatório de Viagem assinado pelo beneficiário e atestado pela chefia imediata.

Art. 131 O limite previsto no art. 130 poderá ser excepcionalmente ultrapassado quando as características da viagem, a localidade de destino, a disponibilidade de hospedagem ou outras circunstâncias devidamente justificadas demonstrarem a necessidade de despesas superiores ao limite ordinário.

Parágrafo único: A excepcionalidade prevista no caput dependerá de justificativa fundamentada e autorização do Diretor Executivo da Fundação, devendo constar do processo de solicitação da viagem.

Art. 132 A aquisição de passagens deverá observar, sempre que possível, o critério de menor preço, considerando-se a compatibilidade do horário, trajeto e condições da viagem com a finalidade do deslocamento.

§ 1º Nas viagens aéreas deverá ser priorizada a classe econômica e, sempre que disponível e compatível com a finalidade da viagem, a tarifa promocional ou condição mais econômica.

§ 2º A aquisição de passagens poderá ser realizada diretamente pela Fundação ou por intermédio de empresa ou agência de viagens contratada para essa finalidade.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

Art. 133 A solicitação de viagem deverá ser realizada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, sempre que as circunstâncias permitirem, de modo a possibilitar a análise, autorização e adoção das providências necessárias à obtenção das condições mais econômicas para o deslocamento.

§ 1º. O prazo previsto no caput poderá ser ampliado em razão da complexidade da viagem, necessidade de contratação de serviços, emissão de passagens internacionais, participação de grupos ou outras circunstâncias que demandem planejamento adicional.

§ 2º. O descumprimento do prazo previsto no caput deverá ser acompanhado de justificativa específica quando decorrer de necessidade institucional superveniente, fato imprevisível ou circunstância que impeça o planejamento prévio.

§ 3º. As situações emergenciais observarão o disposto no Título II deste Capítulo.

Título II - Das viagens excepcionais e emergenciais

Art. 134 Consideram-se excepcionais, para fins deste Regulamento, as viagens que, em razão de sua duração, destino, finalidade, quantidade de participantes ou valor estimado, demandem análise e autorização diferenciadas.

Parágrafo único: São consideradas situações que demandam análise excepcional, especialmente:

I – viagens com duração superior a 5 (cinco) dias;

II – viagens interestaduais ou internacionais;

III – deslocamento simultâneo de até 10(dez) trabalhadores ou dirigentes para o mesmo evento;

IV – prorrogação do período inicialmente autorizado;

V – despesas que possam ultrapassar os limites ordinários estabelecidos neste Regulamento; e

VI – outras situações que, pela natureza ou excepcionalidade, justifiquem autorização específica.

Art. 135 As viagens emergenciais poderão ser autorizadas em prazo inferior ao estabelecido nos procedimentos internos da Fundação quando demonstrada a impossibilidade de planejamento prévio e a necessidade de realização imediata do deslocamento.

§ 1º A solicitação deverá conter justificativa específica quanto à natureza emergencial da viagem.

§ 2º Sempre que não for possível obter autorização prévia, a despesa deverá ser submetida à ratificação do gestor da área tão logo seja possível, acompanhada da respectiva justificativa.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

§ 3º A situação emergencial não afasta a observância dos limites, critérios de economicidade e requisitos de prestação de contas estabelecidos neste Regulamento.

Título III – Do adiantamento

Art. 136 Poderá ser concedido adiantamento para o custeio de despesas de viagem ou de outras despesas necessárias à realização de atividade institucional, quando previamente autorizado e quando o pagamento direto pela Fundação não se mostrar adequado ou possível.

§ 1º O adiantamento será concedido com base em estimativa das despesas necessárias à atividade.

§ 2º O valor do adiantamento fica limitado ao montante máximo de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) por solicitação, observado o orçamento disponível, a natureza e a finalidade das despesas, bem como a necessidade de prévia autorização.

§ 3º A concessão de adiantamento em montante superior ao limite fixado no § 2º deste artigo dependerá de justificativa formal e fundamentada da unidade demandante e de autorização expressa do Diretor Executivo.

§4º O beneficiário será responsável pela correta aplicação dos recursos e pela apresentação da respectiva prestação de contas.

Art. 137 A solicitação de adiantamento deverá conter, no mínimo:

I – identificação do beneficiário;

II – finalidade da despesa;

III – local e período da viagem ou atividade;

IV – justificativa;

V – estimativa das despesas;

VI – valor solicitado;

VII – indicação da fonte de recursos, quando aplicável; e

VIII – autorização do gestor responsável.

Art. 138 Os pagamentos relativos a adiantamentos e reembolsos de despesas de viagem deverão ser realizados, preferencialmente, por transferência bancária para conta de titularidade do beneficiário.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

Parágrafo único: Excepcionalmente, quando houver impossibilidade operacional de realização do pagamento por transferência bancária ou outra circunstância devidamente justificada, poderá ser adotada outra forma de pagamento admitida pelas normas internas da Fundação.

Título IV – Do reembolso

Art. 139 O reembolso constitui procedimento excepcional destinado ao ressarcimento de despesas realizadas com recursos próprios por trabalhador, dirigente ou pessoa previamente autorizada, quando tais despesas forem realizadas no interesse da Fundação e estiverem de acordo com este Regulamento.

§ 1º Sempre que possível, as despesas deverão ser pagas diretamente pela Fundação ou mediante adiantamento previamente autorizado.

§ 2º O reembolso não deverá ser utilizado como mecanismo ordinário para realização de despesas que possam ser previamente planejadas e custeadas pela Fundação.

§3º Os pedidos de reembolso de despesas de viagem ou operacionais ficam limitados ao valor máximo de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) por evento ou solicitação individual.

§4º Excepcionalmente, o reembolso de despesas em valor superior ao teto estabelecido no § 3º deste artigo poderá ser aprovado, mediante justificativa circunstanciada que demonstre a impossibilidade de adiantamento ou pagamento direto e autorização prévia e expressa do Diretor Executivo.

Art. 140 O pedido de reembolso deverá ser formalizado mediante formulário ou sistema institucional e conter:

I – identificação do solicitante;

II – descrição da despesa;

III – data e local da realização;

IV – finalidade e justificativa;

V – valor da despesa;

VI – indicação do projeto, contrato, instrumento ou centro de custo, quando aplicável; e

VII – documentação comprobatória.

Art. 141 Somente serão reembolsadas despesas:

I – realizadas no interesse da Fundação;

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

II – compatíveis com a finalidade da atividade;

III – previamente autorizadas, quando exigida autorização prévia;

IV – realizadas dentro dos limites estabelecidos neste Regulamento; e

V – devidamente comprovadas.

Título V - Das capacitações

Art. 142 A Fundação poderá custear a participação de trabalhadores, dirigentes e, quando cabível, prestadores de serviços em cursos, treinamentos, congressos, seminários, eventos e demais atividades de capacitação profissional relacionadas às suas atividades.

Art. 143 A solicitação de capacitação deverá ser previamente autorizada e conter, no mínimo:

I – identificação do participante;

II – justificativa da participação;

III – relação da capacitação com as atividades exercidas;

IV – instituição promotora;

V – local e período;

VI – programação, conteúdo ou informações do evento;

VII – valor da inscrição, quando houver;

VIII – estimativa das despesas de viagem, quando aplicável; e

IX – indicação da fonte de recursos, quando aplicável.

Art. 144 Poderão ser custeadas, quando autorizadas:

I – taxas de inscrição;

II – passagens;

III – hospedagem;

IV – alimentação;

V – transporte local; e

VI – outras despesas diretamente relacionadas à capacitação.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

Parágrafo único: Quando a capacitação implicar deslocamento, deverão ser observadas, cumulativamente, as regras estabelecidas neste Capítulo para despesas de viagem.

Título VI – Das vedações

Art. 145 É vedado o custeio, o adiantamento ou o reembolso de despesas:

I – realizadas em interesse exclusivamente particular;

II – realizadas exclusivamente em interesse de terceiros;

III – sem relação com as atividades institucionais ou com a execução do respectivo instrumento, quando custeadas com recursos vinculados;

IV – realizadas por trabalhador, dirigente ou prestador cuja atividade não tenha relação com a finalidade que justificou a despesa;

V – já custeadas por outra fonte pagadora;

VI – que caracterizem duplicidade de pagamento ou ressarcimento;

VII – desacompanhadas da documentação exigida, ressalvadas as hipóteses excepcionalmente admitidas neste Regulamento;

VIII – realizadas em desacordo com os limites estabelecidos;

IX – de natureza pessoal ou estranha à finalidade da viagem ou capacitação; e

X – que contrariem disposição legal, contratual ou regulamentar aplicável.

Art. 146 É vedado o custeio, com recursos vinculados a instrumentos de parceria, de despesas de viagem:

I – realizadas dentro da mesma região metropolitana do local habitual de prestação de serviços;

II – de servidores públicos do Estado de Minas Gerais ou de outro ente federado, salvo aqueles que estejam cedidos, conforme disposto no art. 79 da Lei Estadual no 23.081, de 2018, ou nos casos permitidos em lei especifica;

III – de membros de conselhos ou órgãos colegiados; e

IV – que não apresentem pertinência com o objeto, finalidade ou atividades previstas no respectivo instrumento de parceria.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

V – com bebidas alcoólicas, cigarros, chocolates, balas, chicletes, gorjetas e outras despesas de natureza pessoal ou similares, ainda que realizadas durante a viagem ou atividade institucional, as quais não serão passíveis de custeio, adiantamento ou reembolso pela Fundação.

Título VII – Da prestação de contas

Art. 147 O beneficiário de adiantamento, treinamentos ou de despesas de viagem deverá apresentar a respectiva prestação de contas no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do primeiro dia útil subsequente ao retorno à unidade de origem ou do encerramento da atividade.

Art. 148 A prestação de contas deverá ser instruída, conforme a natureza da despesa, com:

I – formulário ou relatório da viagem ou atividade;

II – notas fiscais, recibos ou documentos equivalentes admitidos;

III – comprovantes de pagamento, quando aplicável;

IV – bilhetes ou comprovantes de embarque, quando aplicável;

V – comprovantes de hospedagem;

VI – comprovante de inscrição e/ou participação em curso ou evento, quando aplicável;

VII – outros documentos necessários à comprovação da despesa; e

VIII – comprovante da devolução de eventual saldo não utilizado.

Art. 149 Os valores recebidos a título de adiantamento que não forem utilizados ou devidamente comprovados deverão ser devolvidos à Fundação, observados os procedimentos e prazos estabelecidos internamente.

Art. 150 A prestação de contas será submetida à análise do setor ou responsável formalmente designado pela Fundação, que verificará a regularidade formal e material da documentação, a compatibilidade das despesas com a finalidade autorizada, os limites estabelecidos e, quando aplicável, a pertinência com o respectivo instrumento de parceria.

§ 1º. Compete ao responsável pela análise:

I – verificar a documentação apresentada;

II – conferir a correspondência entre os valores recebidos e as despesas realizadas;

III – verificar a existência de saldo não utilizado e sua eventual devolução;

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

IV – avaliar a elegibilidade das despesas quando custeadas com recursos vinculados;

V – registrar as inconsistências identificadas e determinar, quando cabível, sua regularização ou devolução dos valores; e

VI – manifestar-se pela aprovação, aprovação parcial ou rejeição da prestação de contas.

§ 2º. A análise e aprovação da prestação de contas deverão ser realizadas por agente ou unidade distinta, sempre que possível, daquele que recebeu o recurso ou realizou a despesa, observada a segregação de funções.

§ 3º. A Fundação poderá estabelecer, em norma interna, a unidade responsável pela análise e aprovação das prestações de contas, observadas as competências e alçadas institucionais.

Art. 151 A existência de prestação de contas pendente, irregular ou não apresentada poderá impedir a concessão de novo adiantamento ou reembolso ao beneficiário até sua regularização.

Art. 152 O descumprimento das normas relativas à concessão, utilização de recursos, limites de despesas, prazos de prestação de contas ou devolução de saldos de viagem sujeitará o beneficiário, conforme a gravidade da falta e sem prejuízo do dever de ressarcimento integral à Fundação, às seguintes medidas e sanções administrativas:

I – Advertência formal, nos casos de atraso injustificado na prestação de contas pela primeira vez;

II – Suspensão de novos adiantamentos, concessão de diárias e reembolsos, até a integral regularização das pendências ou devolução dos valores devidos;

III – Desconto ou retenção em folha de pagamento ou nos créditos contratuais, observada a legislação trabalhista ou contratual aplicável, para fins de ressarcimento dos valores não comprovados ou utilizados indevidamente;

IV – Abertura de procedimento disciplinar ou rescisão contratual, nos casos de reincidência, fraude, falsificação de documentos ou uso doloso dos recursos.

§ 1º A aplicação de qualquer sanção prevista neste artigo será precedida de notificação do beneficiário para apresentação de defesa ou regularização no prazo de até 3 (três) dias úteis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º Compete ao Diretor Executivo, com base em relatório fundamentado do setor de controladoria, a aplicação das sanções administrativas e a determinação das medidas de ressarcimento.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

CAPÍTULO XI – DO FUNDO FIXO DE CAIXA

Art. 153 A Fundação poderá instituir Fundo Fixo de Caixa – FFC, destinado a viabilizar o pagamento de pequenas despesas, de despesas que exijam pronto pagamento e de despesas de caráter urgente ou emergencial, necessárias ao regular funcionamento de suas atividades.

Art. 154 O Fundo Fixo de Caixa terá limite financeiro máximo de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), podendo ser recomposto periodicamente, mediante a comprovação das despesas realizadas e a respectiva prestação de contas.

§ 1º A utilização do Fundo Fixo de Caixa deverá observar a disponibilidade financeira, a finalidade para a qual foi instituído e os princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência, transparência e adequada aplicação dos recursos.

§ 2º O Fundo Fixo de Caixa não poderá ser utilizado como mecanismo ordinário ou habitual de pagamento em substituição aos procedimentos de compras e contratações previstos neste Regulamento.

§ 3º. O valor de cada despesa individual, por processo de compra, realizada mediante Fundo Fixo de Caixa fica limitado a R$ 3.000,00 (três mil reais), ressalvadas situações excepcionais previamente autorizadas pela autoridade competente, desde que devidamente justificadas e não caracterizem fracionamento de despesa.

Art. 155 O Fundo Fixo de Caixa será administrado por responsável formalmente designado pela Fundação, a quem competirá:

I – zelar pela guarda e correta utilização dos recursos disponibilizados;

II – realizar os pagamentos exclusivamente para as finalidades autorizadas;

III – manter controle atualizado das movimentações realizadas;

IV – exigir e conservar os documentos comprobatórios das despesas;

V – providenciar a prestação de contas e a recomposição do fundo nos prazos e condições estabelecidos pela Fundação; e

VI – comunicar imediatamente ao gestor responsável qualquer ocorrência que possa comprometer a regularidade, a segurança ou a adequada utilização dos recursos.

Parágrafo único: A responsabilidade pela administração do Fundo Fixo de Caixa não poderá ser transferida a terceiros sem autorização formal do Diretor Executivo.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

Art. 156 As despesas realizadas por meio do Fundo Fixo de Caixa deverão estar relacionadas às atividades da Fundação e ser comprovadas por documento fiscal ou outro documento hábil, que permita identificar, no mínimo, o fornecedor ou prestador, a natureza da despesa, o valor e a data de sua realização.

§ 1º Serão admitidos, conforme a natureza da despesa, nota fiscal, recibo, fatura ou documento equivalente, desde que contenha elementos suficientes para comprovar a efetiva realização da despesa.

§ 2º A documentação comprobatória deverá ser organizada e mantida de forma a assegurar a adequada rastreabilidade da despesa e possibilitar sua conferência, auditoria e prestação de contas.

Art. 157 A recomposição do Fundo Fixo de Caixa será realizada mediante a apresentação e aprovação da respectiva prestação de contas, observada a correspondência entre os valores disponibilizados, as despesas comprovadamente realizadas e eventual saldo remanescente.

§ 1º A recomposição ficará condicionada à regularidade da documentação apresentada e à aprovação da prestação de contas pelo setor ou responsável formalmente designado.

§ 2º Eventuais valores não utilizados deverão permanecer disponíveis no Fundo Fixo de Caixa ou ser restituídos, conforme procedimento interno estabelecido pela Fundação.

§ 3º Despesas não comprovadas ou consideradas incompatíveis com as finalidades do Fundo Fixo de Caixa não poderão ser objeto de recomposição, sem prejuízo das medidas administrativas pertinentes ao responsável.

Art. 158 É vedada a utilização do Fundo Fixo de Caixa para:

I – despesas estranhas às atividades e finalidades institucionais da Fundação;

II – despesas pessoais ou em benefício particular de empregados, dirigentes, terceiros ou quaisquer outras pessoas;

III – despesas que deveriam ser submetidas aos procedimentos ordinários de compras e contratações previstos neste Regulamento;

IV – fracionamento de despesas com a finalidade de evitar a aplicação dos procedimentos de compras e contratações;

V – aquisição ou contratação de objeto que, pela sua natureza ou valor, exija procedimento específico previsto neste Regulamento ou em legislação aplicável;

VI – despesas sem documentação comprobatória suficiente, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pelas normas internas aplicáveis; e

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

VII – despesas incompatíveis com a finalidade ou com as regras de utilização dos recursos vinculados ao respectivo instrumento de parceria.

Art. 159 A utilização do Fundo Fixo de Caixa com recursos vinculados a instrumentos de parceria deverá observar, além das disposições deste Capítulo, as condições, limites, vedações e demais regras estabelecidas no respectivo instrumento, plano de trabalho, legislação aplicável e demais normativos incidentes sobre os recursos.

Parágrafo único: Havendo incompatibilidade entre as disposições deste Capítulo e regra específica aplicável aos recursos utilizados, prevalecerá a disposição específica do respectivo instrumento ou da legislação aplicável.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 160 Os casos omissos ou que suscitem dúvidas quanto à aplicação ou interpretação deste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva/Presidência da Fundação Benjamin Guimarães, observadas as competências estabelecidas no Estatuto Social, no Regimento Interno, nas normas internas e nos instrumentos de delegação vigentes.

§1º Na análise dos casos omissos ou de dúvida interpretativa deverão ser observados os princípios e diretrizes estabelecidos neste Regulamento, a natureza e a finalidade dos recursos envolvidos, o instrumento jurídico que eventualmente os vincule e a legislação aplicável.

§2º As particularidades operacionais, administrativas e assistenciais decorrentes da execução específica do Contrato de Gestão serão formalmente negociadas e pactuadas com o OEP, devendo a motivação técnica e administrativa constar expressamente registrada nos autos do respectivo processo, de modo a compor o histórico justificativo da decisão tomada.

§3º Na hipótese de divergência entre este Regulamento e as diretrizes pactuadas com o OEP para a execução do Contrato de Gestão, prevalecerão as condições expressamente motivadas e acordadas entre a Fundação e o Órgão Estatal Parceiro - OEP.

§ 4º Nos casos em que houver competência concorrente ou sobreposição de atribuições entre autoridades ou unidades da Fundação, a decisão caberá à autoridade hierarquicamente superior comum às unidades envolvidas, observadas as competências estabelecidas no Estatuto Social, no Regimento Interno, na matriz de alçadas e nos atos de delegação vigentes.

Art. 161 A Diretoria Executiva/Presidência poderá expedir normas complementares, procedimentos, instruções, manuais, formulários e orientações operacionais necessários à execução deste Regulamento, desde que não contrariem suas disposições.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

§ 1º As normas complementares deverão observar as competências estabelecidas no Estatuto Social, no Regimento Interno e nos atos de delegação da Fundação.

§ 2º As normas complementares terão caráter operacional e não poderão criar exigências, restrições, critérios de seleção ou condições de contratação incompatíveis com as disposições deste Regulamento.

§ 3º Quando a alteração ou complementação das normas internas estiver relacionada à execução de Contrato de Gestão ou outro instrumento de parceria, deverão ser observadas as condições de aprovação, ciência ou validação eventualmente exigidas pelo respectivo instrumento ou pela legislação aplicável.

Art. 162 A realização de procedimento de compra ou contratação, a obtenção de propostas, a classificação de fornecedores ou a conclusão de qualquer etapa do processo não obriga a Fundação Benjamin Guimarães à efetivação da contratação, ressalvadas as obrigações decorrentes de ato ou instrumento já formalmente celebrado.

§ 1º A Fundação poderá, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, cancelar, revogar ou deixar de prosseguir com procedimento ainda não formalizado, quando presentes razões de interesse institucional, alteração da necessidade, indisponibilidade de recursos, inadequação da solução, perda da vantajosidade ou outros motivos devidamente justificados.

§ 2º O disposto neste artigo não afasta a observância dos procedimentos específicos previstos neste Regulamento para impugnações, esclarecimentos, recursos, anulação ou demais formas de revisão dos atos do processo.

Art. 163 A participação de fornecedor, prestador de serviço ou interessado nos procedimentos regidos por este Regulamento implica a ciência e aceitação das condições estabelecidas no respectivo processo de contratação, no instrumento convocatório e nas demais disposições aplicáveis, sem prejuízo do exercício dos direitos assegurados por este Regulamento.

Parágrafo único: A participação no procedimento não afasta o dever de observância das normas de integridade, confidencialidade, proteção de dados, segurança, saúde, meio ambiente e demais políticas institucionais aplicáveis ao relacionamento com a Fundação.

Art. 164 Os processos administrativos abrangidos por este Regulamento poderão ser integralmente ou parcialmente realizados em meio eletrônico, mediante utilização dos sistemas corporativos adotados pela Fundação, asseguradas a autenticidade, integridade, disponibilidade, segurança, rastreabilidade e preservação das informações.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

§ 1º Os documentos produzidos ou recebidos em meio eletrônico terão validade para os fins administrativos a que se destinarem, observadas as normas internas e a legislação aplicável.

§ 2º A adoção de meio eletrônico não afasta a necessidade de organização cronológica e preservação dos documentos e registros necessários à comprovação dos atos praticados.

§ 3º A guarda, o acesso, o compartilhamento e a eliminação de documentos deverão observar as normas institucionais de gestão documental, segurança da informação e proteção de dados pessoais.

Art. 165 As disposições deste Regulamento deverão ser aplicadas de forma integrada e sistemática, observando-se a correspondência entre suas normas, os procedimentos internos da Fundação e os instrumentos jurídicos que disciplinem a aplicação dos recursos.

§ 1º As disposições específicas previstas nos capítulos deste Regulamento prevalecerão sobre normas gerais nele contidas, quando disciplinarem de forma própria determinada matéria.

§ 2º Na hipótese de utilização de recursos vinculados a instrumento de parceria, deverão ser observadas as condições, obrigações, limites, vedações e demais regras específicas estabelecidas no respectivo instrumento, no plano de trabalho e na legislação aplicável, nos termos deste Regulamento.

§ 3º Na ocorrência de conflito entre regras aplicáveis a determinada despesa ou contratação, a matéria deverá ser submetida à análise da autoridade competente, sem prejuízo da observância da regra específica aplicável ao recurso ou à parceria.

Art. 166 Os processos de compra, contratação, aquisição, alienação, adiantamento, reembolso ou demais procedimentos iniciados antes da entrada em vigor deste Regulamento poderão, desde que não haja prejuízo aos direitos dos interessados ou à regularidade do processo, ser concluídos de acordo com as normas vigentes à época de sua instauração.

Parágrafo único: Os contratos e demais instrumentos formalizados anteriormente à entrada em vigor deste Regulamento permanecerão regidos pelas condições neles estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das disposições deste Regulamento aos atos de gestão, alteração, renovação, fiscalização, execução e encerramento que lhe sejam posteriores, quando compatível.

Art. 167 Este Regulamento poderá ser revisado e atualizado periodicamente, sempre que identificadas alterações legislativas, mudanças nos instrumentos de parceria, necessidade de aperfeiçoamento dos procedimentos, alterações na estrutura organizacional da Fundação ou oportunidades de melhoria dos controles internos.

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

§ 1º A revisão deverá considerar, quando aplicável:

I – as alterações na legislação e nos instrumentos jurídicos que disciplinem os recursos utilizados pela Fundação;

II – os resultados de auditorias, fiscalizações e avaliações de controles internos;

III – ocorrências e não conformidades identificadas na aplicação deste Regulamento;

IV – alterações nos processos, sistemas e estruturas organizacionais da Fundação; e

V – oportunidades de melhoria relacionadas à eficiência, economicidade, transparência, integridade e segurança dos procedimentos.

§ 2º As alterações deste Regulamento deverão ser formalizadas pela autoridade competente e submetidas às instâncias de aprovação, ciência ou validação exigidas pelo Estatuto Social, pelo Regimento Interno, pelo OEP e SEPLAG, pelos instrumentos de parceria ou pela legislação aplicável.

Art. 168 Este Regulamento somente produzirá efeitos para a execução de recursos vinculados ao Contrato de Gestão após sua aprovação pelas instâncias competentes, incluindo o Órgão Estatal Parceiro – OEP, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG e, quando aplicável, o Órgão Estatal Interveniente – OEI e o Conselho Curador, observadas as disposições do Estatuto Social, do Contrato de Gestão e da legislação aplicável.

§ 1º Após a aprovação prevista no caput, o presente Regulamento deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º A entrada em vigor deste Regulamento implicará a revogação das disposições internas que lhe sejam incompatíveis, ressalvados os atos e instrumentos regularmente praticados sob a vigência de normas anteriores, observado o disposto no Art. 166.

Belo Horizonte, 11 de setembro de 2026.

Data de Aprovação: ____/_____/_____

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

Luis Henrique de Sousa e Silva

Diretor Presidente

Fundação Benjamin Guimarães

Fábio Patrus Mundim Penna

Diretor Executivo

Fundação Benjamin Guimarães

Lilian Katiusca Melo Nogueira

Superintendente Jurídica e de *Compliance*

Fundação Benjamin Guimarães

Jonata Ferreira Vette

Gerente de Licitações e Verbas Públicas

Presidente da Comissão de Contratação

Fundação Benjamin Guimarães

Assinado por 5 pessoas: TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES, JONATA FERREIRA VETTE, LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA, FABIO PATRUS e LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA e informe o código A757-4F53-EFD9-C1DA

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: A757-4F53-EFD9-C1DA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- TEREZA DA GAMA GUIMARÃES PAES (CPF 482.XXX.XXX-49) em 22/10/2026 12:16:37 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- JONATA FERREIRA VETTE (CPF 095.XXX.XXX-18) em 22/10/2026 12:28:03 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- LILIAN KATIUSCA MELO NOGUEIRA (CPF 059.XXX.XXX-26) em 22/10/2026 15:29:09 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- FABIO PATRUS (CPF 895.XXX.XXX-30) em 22/10/2026 17:49:16 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- LUIZ HENRIQUE DE SOUSA E SILVA (CPF 325.XXX.XXX-34) em 23/10/2026 11:19:49 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/A757-4F53-EFD9-C1DA