

1. Objetivo

Regulamentar as Compras, Contratação de Obras e Serviços.

2. Descrição

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

Art. 1º - Este Regulamento visa estabelecer normas e critérios para compras e contratação de obras e serviços de qualquer natureza pelo INDSH e se aplica a todos os dispêndios financeiros.

Art. 2º - Todos os dispêndios feitos reger-se-ão pelos princípios da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pela adequação aos objetivos da instituição.

Art. 3º - O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas que atendem aos princípios do artigo anterior, a mais vantajosa.

Art. 4º - O processo de compras, contratações e locações de que trata este Regulamento deve estar documentado para facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização do Contrato de Gestão 209/2014, sendo que toda documentação deverá possuir arquivo físico pelo período mínimo de 05 anos nas dependências do HMA.

CAPÍTULO II - AS COMPRAS

Título I – Definição

Art. 5º - Considera-se *compra* toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir o HMA com os materiais necessários ao desenvolvimento e manutenção de suas atividades.

Título II - Procedimento de compras

Art. 6º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das seguintes etapas:

- I – solicitação de compras;
- II – qualificação de fornecedores;
- III – coleta de preço;
- IV – apuração da melhor oferta;
- V – emissão de ordem de compra.

Art. 7º - A qualificação do fornecedor candidato é composta pela verificação dos documentos legais e dos diplomas técnicos abaixo relacionados que deverão ser encaminhados via Correios, e-mail ou entregues diretamente no departamento de compras da filial ou a quem ela indicar, atualizados e dentro do prazo de validade.



- I. CNPJ;
- II. Inscrição Estadual;
- III. Contrato Social com a última alteração ou estatuto;
- IV. Certidão Negativa de Débito Municipal;
- V. Certidão Negativa de Débito Estadual;
- VI. CND/CPT - Certidão de Débitos relativos às Contribuições e Previdenciárias e Tributos Federais;
- VII. Licença Sanitária, quando aplicável.

Parágrafo único. Para o fornecimento de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos são necessários também os documentos listados abaixo:

- I. Cópia autenticada do registro do produto no Ministério da Saúde publicada no Diário Oficial da União – obrigatório para fabricante e distribuidor;
- II. Cartas de autorização de comercialização emitidas pelos fabricantes dos produtos, no caso de distribuidora ou representante;
- III. Licença Sanitária;
- IV. Certificado de Responsabilidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe ou o protocolo de assunção desta responsabilidade técnica - obrigatório para fabricante e distribuidor;
- V. Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle de Produtos para Saúde, expedido pela ANVISA (renovação anual) – obrigatório para fabricante;
- VI - Cópia autenticada da autorização especial para medicamentos da Portaria 344/98 SVS-MS – obrigatório para fabricante e distribuidor.

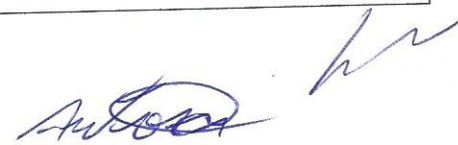
Art. 8º – A coleta de preço será realizada por e-mail, fax ou o Portal Eletrônico indicado pela entidade, com a participação de no mínimo 03 (três) fornecedores previamente qualificados, sendo que na coleta de preços deverá constar o nome, carimbo e assinatura do funcionário responsável pela cotação na ordem de compra.

Parágrafo primeiro. O sistema de coleta de preço e a qualificação de fornecedores serão dispensados nos casos em que haja carência de fornecedor, exclusividade ou singularidade do objeto, necessidade emergencial de aquisição ou contratação de obra e/ou serviço e, ainda, no caso de ordem de compra ou contrato de pequeno valor, assim considerada aquela que não ultrapassar o valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais, sendo que mensalmente deverá ser enviado ao Conselho de Administração o relatório detalhado inclusive com justificativa a causa desta aquisição sem a devida cotação de preços.

Parágrafo segundo. Considera-se de urgência a aquisição de material inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização.

Art. 9º - A melhor oferta será apurada considerando menor preço, custo de transporte e seguro até o local de entrega, condição de pagamento, prazo de entrega, custo para operação do produto e disponibilidade para eventual necessidade de treinamento de pessoal.

Art. 10 - A ordem de compra ou contrato formal efetuado com o fornecedor encerra o procedimento de compras,



devendo representar fielmente todas as condições realizadas na negociação.

CAPÍTULO III - CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

TÍTULO I – Definição

Art. 11 - Considera-se *serviço* toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da entidade, realizada por terceiros: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade e seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos profissionais especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação, ampliação etc.

TÍTULO II – Contratação

Art. 12 - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas nos artigos 6º a 10º deste Regulamento, com exceção dos serviços técnicos profissionais especializados, que ficam dispensados das exigências estabelecidas no artigo 8º deste Regulamento.

Art. 13 - A qualificação do prestador de serviços é composta pela verificação dos documentos legais e dos diplomas técnicos abaixo relacionados que deverão ser encaminhados via Correios, e-mail ou entregues diretamente no departamento de compras da filial ou a quem ela indicar, atualizados e dentro do prazo de validade.

- I. Alvará de Funcionamento;
- II. Licença da Vigilância Sanitária;
- III. Comprovante do registro de Conselho de Responsabilidade Técnica;
- IV. Cartão do CNPJ;
- V. Certidão de Débitos relativos às Contribuições e Previdenciárias e Tributos Federais (CND/CPT);
- VI. Certidão Negativa de Débitos de FGTS;
- VII. Certidão Negativa de Débito Trabalhista (Justiça do Trabalho);
- VIII. Certidão do Distribuidor da Justiça Federal;
- IX. Certidão Negativa de Débito Municipal e Estadual;
- X. Certidão do Distribuidor Civil (Falência);
- XI. Contrato Social e suas alterações;
- XII. Vistoria do Corpo de Bombeiros (se aplicável);
- XIII. Licença do IAP (se aplicável);
- XIV. Cópia RG, CPF, comprovante de endereço dos sócios.

Art. 14 - Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições de execução, aplicando-lhes as normas e princípios de direito civil.

Art. 15 - A venda ou fornecimento de bens e serviços para a entidade implica a aceitação integral e irrevogável dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados por ela, bem como a observância deste Regulamento e



demais normas eventualmente aplicáveis.

Parágrafo único. Para todas as compras de bens e serviços deverão ser emitidas nota fiscal de venda ou fatura de prestação de serviços pelo fornecedor.

Art. 16 - A critério da entidade poderão ser exigidas garantias de execução do contrato na modalidade de caução ou fiança bancária.

Art. 17 - À entidade caberá fiscalizar a execução dos contratos, podendo aplicar as sanções previstas contratualmente quando descumpridas as cláusulas pactuadas.

Parágrafo único. A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar a sua rescisão, respondendo a parte que a causou com as consequências contratuais e as previstas em lei.

TÍTULO III - Serviços Técnicos Profissionais Especializados

Art. 18 - Consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II - pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III - assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;
- IV - fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V - patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII - prestação de serviços de assistência à saúde em áreas e especialidades específicas;
- VIII - informática, inclusive quando envolver aquisição de programas.

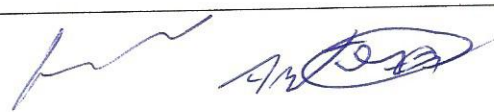
Art. 19 - A Diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnicos profissionais especializados, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área, além do registro nos órgãos e Conselhos Profissionais competentes.

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - Considera-se Diretoria a Diretoria Estatutária da entidade, representada pelo seu presidente, ou quem ele delegar, por meio de procuração escrita.

Art. 21 - Os casos omissos ou dúvidas na interpretação deste Regulamento serão resolvidos pelo Conselho de Administração.

Art. 22 - Disponibilizar todos os documentos relativos a Compras, Contratações e Qualificação de Fornecedores no prazo de até 05 dias contados da solicitação do Conselho de Administração.



Art. 23 – Este Regulamento entrará em vigor a partir da sua publicação.

3. Histórico de Revisões

Elaboração:	Verificação:	Aprovação:	Revisado em:	Próxima revisão:
Diretoria Administrativa 	NGQ SCIH (se necessário) SESMT (se necessário)	Conselho de Administração 	01/04/2015	01/04/2017