



REGULAMENTO

DE

COMPRAS



REGULAMENTO DE COMPRAS, CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas para a aquisição de bens e contratação de obras e serviços para o desenvolvimento das atividades nos Contratos de Gestão celebrados entre a SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina e a Prefeitura do Município de Americana por intermédio da Secretaria Municipal da Saúde e seu conglomerado para a execução de ações pertinentes ao objetivo do mesmo.

Parágrafo único: O presente regulamento é de aplicação obrigatória quando as compras e contratações de obras e serviços forem realizadas mediante repasse de recursos públicos e se referirem aos Contratos de Gestão.

Art. 2º - As aquisições de bens e as contratações de obras e serviços necessários as finalidades do Art. 1º, reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade, probidade, economicidade e busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pelo respeito de sua adequação aos seus objetivos.

Art. 3º - O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas apresentadas, a mais vantajosa para a Instituição, mediante julgamento objetivo.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 4º - A contratação de obras e serviços e a aquisição de bens efetuar-se-ão mediante Seleção de Fornecedores, sendo dispensado tal procedimento nos casos expressamente previstos neste regulamento.

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

Art. 6º - Para fins deste regulamento entende-se por:

- (i) **Alienação** - Transferência de domínio de bens móveis ou imóveis a terceiros;
- (ii) **Ato Convocatório** - Instrução contendo o objeto e as condições de participação e critérios objetivos das ofertas;
- (iii) **Coleta de Preços** - Modalidade de Seleção de Fornecedores na qual será admitida a participação de qualquer interessado que cumpra as exigências estabelecidas no Ato Convocatório;



- (iv) **Pedido de Cotação** - Modalidade de Seleção de Fornecedores dirigida a pelo menos 03 (três) fornecedores.

SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Art. 7º - A seleção de fornecedores será realizada em duas modalidades:

- (i) Pedido de Cotação;
- (ii) Coleta de Preços.

Art. 8º - As modalidades referidas no inciso anterior serão determinadas em função do valor estimado de cada contratação, a saber:

- a) **Pedido de Cotação:** Quando o valor for inferior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), devendo haver cotação de 03 orçamentos;
- b) **Coleta de Preços:** Através do Ato Convocatório, quando o valor estimado for superior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

§ 1º - Para qualquer das modalidades previstas neste regulamento somente poderão participar da Seleção de Fornecedores, as empresas legalmente constituídas;

§ 2º - O ato Convocatório descreverá os procedimentos a serem utilizados para a apresentação das propostas pelos participantes interessados e a forma de Seleção do Fornecedor, admitidos lances sucessivos dos participantes, podendo também ser utilizados meios eletrônicos e a Internet.

Art. 9º - Previamente à adjudicação de uma proposta, a SPDM - Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina poderá exercer o direito de negociar as condições das ofertas, com a finalidade de maximizar resultados em termos de qualidade e preço.

DAS FORMALIDADES DO PEDIDO DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS PELAS UNIDADES

Art. 10 - As solicitações de compras deverão partir dos setores interessados com as respectivas fundamentações de suas necessidades e o devido cumprimento das etapas a seguir descritas:

- a) Preenchimento correto do impresso de aquisição do bem e/ou serviço, descrevendo o bem ou serviço a ser adquirido, especificações técnicas, quantidade a ser adquirida;



- b) Modalidade de compra;
- c) Prévio orçamento com pelo menos 3 empresas que comercializam o referido produto e/ou serviços.

Parágrafo Único: Cumpridas as etapas acima, o requisitante deverá encaminhar ao setor de Compras para a efetiva realização.

DAS COMPRAS

Art. 11 - Consideram-se compras toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes para o fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir as necessidades da Instituição com materiais e/ou serviços necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 12 - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- (i) Solicitação de compras;
- (ii) Seleção de fornecedores;
- (iii) Solicitação de orçamento;
- (iv) Apuração da melhor oferta;
- (v) Emissão de ordem de compra.

Deve ainda conter:

- (i) Descrição pormenorizada do bem que deve ser adquirido;
- (ii) Especificações técnicas;
- (iii) Quantidade a ser adquirida;
- (iv) Regime de compra.

Art. 13 - O Setor de Compras deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão de seleção, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças e atendimento de urgência, quando for o caso.

Parágrafo único - Para fins deste inciso, considera-se o menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um



peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- (i) Custos de transporte e seguro até o local da entrega;
- (ii) Forma de pagamento;
- (iii) Prazo de entrega;
- (iv) Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
- (v) Durabilidade do produto;
- (vi) Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- (vii) Disponibilidade de serviços;
- (viii) Eventual necessidade de treinamento do pessoal;
- (ix) Qualidade do produto;
- (x) Assistência técnica;
- (xi) Garantia dos produtos.

Art. 14 - A melhor oferta será apurada considerando-se os princípios contidos no inciso anterior do presente Regulamento e será a apresentada ao responsável pelo setor de compras, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra, com despacho devidamente fundamentado.

§ 1º - Para o julgamento das propostas e apuração da melhor oferta serão considerados os seguintes critérios:

- a) Adequação das propostas ao objeto do Ato Convocatório;
- b) Qualidade;
- c) Preço;
- d) Prazos de fornecimento ou de conclusão;
- e) Condições de pagamento;
- f) Outros critérios previstos neste Regulamento.

§ 2º - Para a apuração e apresentação da melhor oferta poderão ser utilizadas todas as formas de realização de negócios disponíveis na internet, como a consulta a sites e portarias de compras e fornecedores, assim como pregão eletrônico, através do qual é anunciada a compra que se pretende fazer, utilizando-se de site próprio inserido em um sítio de sites de interesse dos fornecedores e, ainda, outras modalidades que vierem a ser desenvolvidas.

Art. 15 - Após aprovada a compra, deverá ser emitida o respectivo pedido de compra que será parte integrante do processo de pagamento;



Art. 16 - Para as compras efetuadas através de meio eletrônico, serão emitidos os documentos obtidos nas negociações eletrônicas, contendo as condições de negócio realizado.

Art. 17 - A ordem de compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Parágrafo único - A ordem de compra deverá ser assinada pelo Encarregado de Compras da SPDM - Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina.

Art. 18 - As compras deverão obedecer às normas e padronização dos equipamentos e/ou serviços a serem utilizados pelas Unidades sob gestão da Instituição.

DO RECEBIMENTO DOS BENS E/OU SERVIÇOS

Art. 19 - Cumpridas todas as etapas (solicitação e compra), o requisitante deverá receber o bem e/ou serviço a apor sua assinatura em concordância com o requisitado e atestando que os valores dos bens e/ou serviços apresentados estão compatíveis com os valores praticados no mercado.

DISPENSA DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Art. 20 - A dispensa de seleção de fornecedores poderá ocorrer nos seguintes casos:

- (i) Operação envolvendo concessionária de serviços públicos e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão;
- (ii) Operação envolvendo empresas públicas, entidades paraestatais, entidades sem fins lucrativos na área de pesquisa científica e tecnológica, organizações sociais, universidades ou centros de pesquisa públicos nacionais;
- (iii) Aluguel ou aquisição de imóvel destinado a uso próprio;
- (iv) Aquisição de materiais, equipamentos ou serviços diretamente do produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;
- (v) Compras, execução de obras ou serviços de bens que envolvam valores estimados iguais ou inferiores a R\$ 500,00 (quinhentos reais), que deverão ser adquiridas através de nota fiscal;



- (vi) Emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos de forma geral em especial a população, ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos.

FORNECEDOR EXCLUSIVO

Art. 21 - A compra de bens de consumo e matérias permanentes fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas no item das Compras previsto neste regulamento.

Art. 22 - A condição de fornecedor exclusivo será comprovada através de carta de exclusividade apresentada pelo fornecedor, renovada a cada seis meses.

DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Art. 23 - Para a realização de obras deverão ser elaborados previamente os projetos básicos e executivos, bem como cronograma físico-financeiro, de acordo com os critérios e limites das tabelas de preços vigentes no mercado, bem como, quando da contratação de obras exclusiva para a Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Obras - SIURB, e ainda:

- (i) Projeto básico - conjunto de elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra, ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e definição dos métodos e do prazo de execução;
- (ii) Projeto executivo - conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;
- (iii) Cronograma físico-financeiro - documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro.

Art. 24 - Na elaboração dos projetos básicos e executivos deverão ser considerados os seguintes requisitos:

- (i) Segurança;
- (ii) Funcionalidade e adequação ao interesse público;
- (iii) Economia na execução, conservação e operação;



- (iv) Facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da obra ou do serviço;
- (v) Acessibilidade;
- (vi) Adoção das normas técnicas adequadas;
- (vii) Avaliação do custo, definição de métodos e prazo de execução.

Art. 25 - O início da execução da obra contratada por intermédio deste regulamento, será obrigatoriamente precedido da conclusão e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

Art. 26 - O processo de contratação da empresa deverá obedecer às seguintes etapas:

- (i) Seleção;
- (ii) Apuração da melhor proposta;
- (iii) Celebração do contrato.

Art. 27 - Para a escolha das empresas que irão participar da seleção, deverão ser considerados os regimes de contratação, a idoneidade da empresa, a qualidade e o menor custo.

Art. 28 - A empresa selecionada deverá apresentar proposta de execução da obra nos moldes do projeto de execução, indicando o prazo de execução da obra e o custo total. Deverá ainda, apresentar os seguintes documentos:

- (i) Cópia do contrato social registrado na junta comercial ou no órgão competente;
- (ii) Cópia dos três últimos balanços;
- (iii) Certidões públicas de inexistência de débito (municipais, estaduais, federais, INSS, FGTS);
- (iv) Certidão forense (certidões da Justiça Federal, Comum de distribuições cíveis, executivos fiscais, falência, concordata e protesto).

Parágrafo único - Somente participará da seleção a empresa que atender todos os requisitos do presente inciso.

Art. 29 - O contrato da empreitada regular-se-á pelas suas cláusulas, pelo direito civil e pelos princípios da teoria geral dos contratos.

Art. 30 - A execução da obra deverá ser fiscalizada de modo sistemático e permanente pela Instituição e quando originado por contrato de gestão com ente público pelo Grupo de Desenvolvimento da Rede Física da Secretaria Municipal da



Saúde, de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas no convênio e no projeto de execução.

Art. 31 - Caberá a fiscalização:

- (i) Rejeitar os serviços ou materiais que não correspondam às condições e especificações estabelecidas;
- (ii) Verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados;
- (iii) Acompanhar o ritmo de execução da obra;
- (iv) Emitir parecer final ao término da obra.

DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 32 - Para fins do presente regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse de ações de saúde, através de processo como: demolição, conserto, instalação, montagem, conservação, reparação, adaptação, manutenção, locação de bens e serviços.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas no presente Regulamento.

Art. 34 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos de comum acordo com as partes envolvidas, com base nos princípios gerais de direito, ouvidos os setores técnicos competentes.

Art. 35 - As normas e valores estabelecidos no presente instrumento poderão ser revistos e atualizados conforme o caso pelas partes envolvidas.

Art. 36 - O presente regulamento entra em vigência na data de sua publicação.

São Paulo, 10 de maio de 2011.