

Sociedade de Apoio, Humanização e Desenvolvimento de Serviços de Saúde - SAHUDES

Regulamento de Compras e Contratação de Serviços e Obras do Hospital Escola Municipal Prof. Dr. Horácio Carlos Panepucci – Sociedade de Apoio, Humanização e Desenvolvimento de Serviços de Saúde – SAHUDES - Organização Social de Saúde, com recursos públicos.

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE

Artigo 1º. - O Setor de Compras do Hospital Escola Municipal Prof. Dr. Horácio Carlos Panepucci, doravante denominado HEM, tem como finalidade cuidar de toda e qualquer aquisição de bens, produtos ou serviços destinados, direta ou indiretamente, a serem empregados na prestação dos serviços médico-hospitalares.

Parágrafo Único - São aqui considerados como bens e produtos:

- a) drogas e medicamentos;
- b) materiais de consumo geral e aqueles destinados aos pacientes;
- c) instrumentais cirúrgicos;
- d) materiais permanentes, inclusive equipamentos;
- e) gases medicinais;
- f) gêneros alimentícios;
- g) mobiliário geral e específico; e
- h) materiais de uso em manutenção e reparos.

CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Art. 2º. O Setor de Compras seguirá Princípios de legalidade e transparência em todas as suas atividades, substanciando pareceres e padronizações nas avaliações técnicas realizadas por Comissões específicas e isentas de vínculo, garantindo assim a integridade do processo de aquisição de Material e contratações, além da continuidade do fornecimento em condições favoráveis à SAHUDES - HEM.

Art. 3º. São Princípios seguidos pela SAHUDES, em Compras e Contratações:

- I. Princípio da Isonomia;
- II. Princípio da Legalidade;
- III. Princípio da Impessoalidade;
- IV. Princípio da Moralidade;
- V. Princípio da Publicidade;
- VI. Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório;
- VII. Princípio do Julgamento Objetivo;
- VIII. Princípio da Padronização;
- IX. Princípio do Parcelamento;
- X. Princípio da Economicidade;
- XI. Princípio da Motivação.

CAPÍTULO III – DOS PROCEDIMENTOS

Art. 4º. Os procedimentos de compras e contratações compreendem o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. Identificação da necessidade de compra ou de contratação, através de relatórios específicos;
- II. Requisição de Compra ou Contratação pelo Almojarifado ou setor interessado;
- III. Seleção de Fornecedores, entre os previamente qualificados;
- IV. Apuração da melhor oferta;
- V. Emissão do Pedido de Fornecimento ou assinatura de contrato, quando se tratar de contratação de obras ou serviços;
- VI. Acompanhamento quanto à entrega do produto ou prestação do serviço e conseqüente pagamento das parcelas devidas.
- VII. Recebimento da Nota Fiscal, conferência e encaminhamento para pagamento.

Art. 5°. O procedimento de compra e contratação terá início com o recebimento, pelo Setor de Compras, da Requisição de Compra ou Contratação, devidamente aprovada, tanto formal quanto ao empenho orçamentário, a qual deverá conter as seguintes informações:

- I. Identificação do Almoxarifado;
- II. Data da emissão;
- III. Código e descrição pormenorizada do item a ser adquirido, inclusive especificações técnicas aplicáveis;
- IV. Quantidade a ser adquirida;
- V. Prazo e local de entrega;
- VI. Regime de Compra - rotina ou urgência.

Art. 6°. Considera-se urgência a aquisição de material inexistente no estoque, de uso esporádico ou excepcional, com imediata necessidade de utilização.

Parágrafo Primeiro: a Área requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o item em regime de urgência.

Parágrafo Segundo: Quando for utilizado o regime de urgência para material cuja falta no estoque comprometa o funcionamento do HEM, a Diretoria Técnica do HEM deverá apurar a responsabilidade por tal falha e adotar as medidas cabíveis para cada caso.

Art. 7° O Setor de Compras selecionará criteriosamente os fornecedores que participarão do processo de cotação, em conjunto com as Comissões específicas e a área interessada, se necessário, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além de garantia de manutenção, reposição de peças e atendimento de urgências, quando for o caso.

Parágrafo Primeiro: Considera-se, para efeito deste Regulamento, como Fornecedor não somente o fabricante do Material, mas também seus representantes e distribuidores autorizados.

Parágrafo Segundo: Para fins do disposto no “CAPUT” deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da somatória de fatores utilizados, envolvendo entre outros os seguintes aspectos:

- I. Custo de Transporte e seguro até o local de entrega;
- II. Forma de Pagamento;
- III. Prazo de entrega;
- IV. Custos para operacionalização do produto, eficiência e compatibilidade com as especificações exigidas;
- V. Durabilidade do produto;
- VI. Credibilidade Mercadológica do proponente;
- VII. Disponibilidade do Produto;
- VIII. Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- IX. Qualidade do Material.

Art. 8º Os Processos de seleção ou aquisição empregados pela SAHUDES são:

- I. Cotação de Preços.
- II. Pregão.
- III. Concorrência Pública.

Art. 9º. A Cotação de Preços é a modalidade de aquisição realizada para compras ou contratações que tenham valor estimativo global de até 30 (trinta) salários mínimos, e consistirá na consulta direta a um mínimo de 3 (três) fornecedores, conforme descrito no art. 2º desse Regulamento, com registro dos preços obtidos.

Parágrafo Primeiro: Quando não for possível realizar o mínimo de cotações estabelecidas no presente artigo, a Presidência do Conselho de Administração autorizará a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa.

Parágrafo Segundo: As propostas recebidas devem ser formalizadas por escrito, através de papel timbrado do fornecedor, enviado diretamente pelo mesmo ou através de Fax ou e-mail e deverão ser mantidas em arquivo pelo Setor de Compras por, no mínimo, dois anos.

Artigo 10 - As cotações de preços deverão ser elaboradas mediante relatório constando:

- a) nome do bem ou produto a ser adquirido;
- b) forma de apresentação;
- c) preço da última compra;
- d) consumo médio mensal;
- e) estoque atual; e
- f) preço e condições comerciais ofertadas.

Parágrafo Primeiro: A melhor oferta será apurada considerando-se o disposto no Art. 7º do presente regulamento e será apresentada à Presidência do Conselho de Administração, a quem competirá aprovar a realização da Compra, observando, inclusive, da melhor data para compra, com base no fluxo de caixa da SAHUDES.

Parágrafo Segundo: Após aprovação, o Setor de Compras emitirá o Pedido de Fornecimento, disponibilizando vias para:

- I. Fornecedor;
- II. Arquivo de Compras;
- III. Almoxarifado recebedor do Material.

Parágrafo Terceiro: O Pedido de Fornecimento corresponde ao Contrato Formal efetuado entre a SAHUDES e o Fornecedor e encerra o procedimento de compra antes da fase da administração do Fornecimento, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a aquisição e as negociações efetuadas e devidamente documentadas.

Parágrafo Quarto: O Pedido de Fornecimento deverá ser assinado pelo comprador devidamente identificado e aprovado pelo responsável pelo

Setor de Compras e referendado pela Diretoria Técnica e pela Presidência do Conselho de Administração.

Art. 11. O Pregão é a modalidade de Aquisição ou contratação utilizada quando valor estimativo global da compra ou contratação for superior a 30 (trinta) salários mínimos, ou ainda sempre que julgado conveniente pela SAHUDES, procedida por ampla divulgação em seu Site de Internet.

Parágrafo Primeiro: O Pregão será realizado preferencialmente sob a forma de pregão eletrônico, executado por intermédio de site apropriado para tal finalidade, em que a disputa pelo funcionamento é feita por meio de Propostas (1ª fase) e Lances (2ª fase), sendo declarado vencedor o autor da proposta de menor valor, desde que obedecidas as condições de qualificação exigidas.

Parágrafo Segundo: Excepcionalmente será admitida a realização de Pregão Presencial, mediante a ampla divulgação das condições de qualificação e de elaboração de propostas e de lances, os quais deverão ser avaliados e julgados com a presença dos fornecedores interessados.

Art. 12. A Concorrência é a modalidade de Compra ou de contratação em que podem participar quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos para execução de seu objeto.

Parágrafo Primeiro: Esta modalidade será utilizada quando houver exigência de organismos financiadores nacionais ou internacionais.

Parágrafo Segundo: Aplica-se à Modalidade Concorrência as Normas e Procedimentos estipulados pela Lei Federal 8.666/93, modificada pelas Leis 8883, 9648 e 9854/99.

CAPÍTULO IV - DAS COMPRAS DE PEQUENO VALOR

Art. 13 - Será considerado compra de pequeno valor, as aquisições de materiais de consumo e não permanentes feitas até o valor máximo de até 01 (um) salário mínimo.

Art. 14 - As compras de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das formalidades exigidas para compras acima desse "quantum".

CAPÍTULO V – DO FORNECEDOR EXCLUSIVO

Art. 15. As Compras de Material exclusivos de um único fornecedor estão dispensadas das etapas definidas nos incisos III e IV do Art. 4º do presente regulamento.

Art. 16. A condição de fornecedor exclusivo será comprovada por Carta de Exclusividade apresentada pelo Fornecedor e renovada a cada 6 (seis) meses.

Parágrafo Primeiro: a condição de exclusividade deverá ser avaliada pela Diretoria Técnica que deverá comprovar sua veracidade. Em caso de suspeita de falsidade oficial-se-á o Ministério Público para as providências cabíveis.

Parágrafo Segundo: a condição de fornecedor exclusivo deverá ser ratificada pela Comissão de Padronização de Material e Equipamentos, da SAHUDES.

CAPÍTULO VI – DAS COMPRAS DE MEDICAMENTOS

Art. 17. A Área de Compras deverá adotar medidas de segurança para assegurar a aquisição de medicamentos idôneos e de procedência conhecida, bem como observar as normas expedidas pela Vigilância Sanitária.

Parágrafo Único: Deverão ser exigidos da empresa fornecedora de medicamentos, dentre outros comuns a todos os fornecedores, os seguintes documentos:

- I. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- II. Cópia autenticada do Registro dos Medicamentos
- III. Cópia autenticada da Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária.

Art. 18. As Empresas distribuidoras de medicamentos somente poderão ser cadastradas na Área de Compras mediante a apresentação de Carta de credenciamento do fabricante, além dos documentos enumerados no Artigo 27.

Art. 19. Na apuração da melhor oferta, além dos critérios previstos no Art 7º do presente Regulamento, a área de compras considerará somente os Fornecedores previamente qualificados.

CAPÍTULO VII – DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

Art. 20. O processo de Contratação de Obras e Serviços obedecerá ao disposto nos artigos anteriores, no que couber.

Art. 21 Finalizado o processo de escolha da proposta vencedora, a contratação das obras ou serviços será formalizada pela celebração de contrato entre a SAHUDES – HEM e o proponente declarado vencedor da consulta realizada.

Artigo 22 – O início dos trabalhos só correrá após a apresentação do Contrato Social, inscrição no CNPJ e outros documentos que se fizerem necessários, além da celebração do competente instrumento contratual, no qual constará, no mínimo, as seguintes cláusulas:

- a) objeto do contrato;
- b) responsabilidade das partes contratantes;
- c) duração do contrato;
- d) forma de rescisão;
- e) apresentação de documentos referentes à legislação trabalhista, quando couber;
- f) preço e forma de pagamento; e

g) foro, para discussão de pendências que não possam ser resolvidas pelas partes.

CAPÍTULO VIII - DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

Art. 23. Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico - especializados, os trabalhos relativos a:

- I. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II. Pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III. Assessorios ou Consultorias técnicas, Jurídicas e auditorias financeiras;
- IV. Fiscalização, Supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V. Patrocínio ou defesa de causas jurídicas ou administrativas;
- VI. Treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal;
- VIII. Prestação de Serviços de assistência a saúde em áreas específicas;
- VIII. Informática, inclusive quando houver aquisição de programa.

Art. 24 A contratação de Serviços técnico-profissionais especializados deve atender às exigências estabelecidas nos artigos 20 e 22.

Art. 25. A Presidência do Conselho de Administração, em conjunto com a Diretoria Técnica e a Área interessada, se necessário, deverão selecionar, criteriosamente o prestador de serviços técnico profissionais especializados, que poderá ser pessoa jurídica ou física, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contrato, dentro da respectiva área.

CAPÍTULO IX – DO CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES

Art. 26. Para fins do presente Regulamento, o cadastramento consiste no credenciamento de Fornecedores para participarem de fornecimento de bens ou Contratação de Serviços, no âmbito da SAHUDES - HEM.

Parágrafo Único: O cadastramento será desenvolvido pela Área de Compras de forma sistemática através de coleta, análise, atualização e divulgação de dados, informações e/ou documentos relativos a fornecedores e suas linhas de fornecimento, bem como do acompanhamento de seu desempenho em processos de contratação e de execução de fornecimento de bens e/ou serviços.

Art. 27. A SAHUDES-HEM adotará o Processo de Cadastramento Sumário, em que o Fornecedor apresentará as seguintes informações e documentos:

- I. Nome do Fornecedor, apresentando cópia autenticada do Contrato Social, inclusive da última alteração;
- II. Nome Fantasia;
- III. Endereço, CEP, Cidade e Estado;
- IV. Número de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ - do Ministério da Fazenda;
- V. Inscrição Estadual;
- VI. Pessoa (s) e Telefones para contato;
- VII. Número de Fax;
- VIII. Endereço eletrônico - e-mail;
- IX. Prazos normais de entrega;
- X. Tipos de negociação;
- XI. Tipos de cobrança;
- XII. Relação dos Materiais que fornece ou Serviço que presta, apresentando o catálogo dos produtos;
- XIII. Relação dos Principais Clientes.

XIV. Outros dados julgados oportunos.

Art. 28. De posse dos dados e documentos fornecidos, caberá à Área de Compras proceder à inclusão do novo fornecedor no cadastro de Fornecedores da SAHUDES-HEM.

Art. 29. A coleta de dados do fornecedor poderá ser efetuada:

- I. Pessoalmente por pessoa credenciada pelo fornecedor;
- II. Por Fax, em papel timbrado do fornecedor;
- III. E-mail;
- IV. Site de Internet da SAHUDES – HEM.

Capítulo VI - das Disposições Finais e Transitórias

Art. 30 – As competências atribuídas à Presidência do Conselho de Administração e à Diretoria Técnica poderão ser delegadas a outros setores da SAHUDES-HEM, mediante ato específico e avalizadas pelo Conselho de Administração da SAHUDES.

Art. 31. Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pelo Conselho de Administração da SAHUDES, com base nos princípios gerais de Direito.

Art. 32. Este Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua divulgação.