

## **REGULAMENTO DE COMPRAS GERAIS E CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS, APLICÁVEL À ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE ASSIS – E NO AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME-ASSIS.**

### **Capítulo I**

#### **Finalidade**

Artigo 1º. O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras gerais e contratação de obras e serviços terceirizados e especializados da Organização Social de Saúde Santa Casa de Misericórdia de Assis e no AME- Ambulatório Médico de Especialidades de Assis, qualificada no âmbito do Estado, a seguir denominada simplesmente O.S.S. Santa Casa de Assis e AME – Assis.

§ 1º. O presente regulamento aplica-se às compras gerais e contratações realizadas com recursos públicos do Governo do Estado de São Paulo, objetivando selecionar, dentre as propostas, a mais vantajosa para a Organização Social de Saúde.

§ 2º. O presente regulamento aplica-se também aos recursos provenientes da Santa Casa de Misericórdia de Assis.

§ 3º. Os procedimentos aqui previstos serão regidos pelos princípios da legalidade, moralidade e boa-fé, probidade, economicidade, impessoalidade, isonomia, eficiência e publicidade.

§ 4º. Todo o processo de compras e contratações de que trata este Regulamento será devidamente documentado, propiciando o acompanhamento, controle e fiscalização pelos órgãos internos e externos competentes.

Artigo 2º – Caracteriza-se como compra a aquisição remunerada de materiais de consumo, medicamentos, equipamentos médicos e equipamentos gerais, gêneros

alimentícios, bem como a contratação de prestadores autônomos de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, com a finalidade de suprir a Unidade com os recursos necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

## Capítulo II

### Das Definições

Artigo 3º. Para os fins deste regulamento, considera-se:

I – **Compra** - Toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes com fornecimento único ou parcelado, com a finalidade de suprir a O.S.S. Santa Casa de Misericórdia de Assis e AME- Assis, com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

II - **Obra** - Toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta nas dependências da O.S.S. Santa Casa de Misericórdia de Assis e AME - Assis.

III - **Serviço** - Toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a O.S.S. Santa Casa de Misericórdia de Assis e AME - Assis, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais.

## Capítulo III

### Das compras em geral

Artigo 4º - As compras serão efetuadas pelo setor de compras da O.S.S. Santa Casa de Misericórdia de Assis e AME – Assis, após solicitação do setor requisitante, aprovada pela Provedoria, com base em orçamentos de preços cotados junto a 3 (três) fornecedores, no mínimo. As cotações poderão ser realizadas via fone, correspondência escrita, fax e/ou meio eletrônico (e-mail, comunidade de compras ou Portal Eletrônico) e serão sempre documentadas.

§ 1º - As compras da O.S.S. Santa Casa de Misericórdia de Assis e AME – Assis serão acompanhadas em conjunto com Setor de Compras da Santa Casa de Misericórdia de Assis, e pelo supervisor imediato do requisitante.

§ 2º. Quando as consultas forem efetuadas por telefone, deverão ser confirmadas por documento escrito.

§ 3º Em se implantando um sistema de gestão de tecnologia de informação (ERP) com segurança e hierarquia de autorizações, este sistema, a critério da Diretoria Executiva, poderá substituir procedimentos de autorização mencionadas no caput.

## **Seção I**

### **Do Procedimento de Cotação de Preços**

Artigo 5º - Para a aquisição de bens se faz necessário o cumprimento das seguintes etapas:

- I. Requisição de compras pelo setor de consumo, via manual ou via sistema;
- II. Seleção/homologação de Fornecedores;
- III. Apuração da melhor oferta;
  - IV. Emissão da ordem de compra deverá ser assinada pelo Responsável do Setor de Compras e devidamente autorizada pela Provedoria;
  - V. Formalização do pedido de compra junto aos fornecedores.

§ 1º. Quando se tratar de compra de material médico-ambulatorial, equipamentos médicos ou de contratação de profissionais ou empresas prestadores de serviços médicos deverá haver, também, manifestação conclusiva do Gerente Médico da Unidade em todas as fases acima previstas.

§ 2º. As requisições de compra deverão partir das unidades de serviços, levando em conta as seguintes informações:

- I. Descrição do bem ou serviço a ser adquirido;
- II. Especificações técnicas;
- III. Quantidade a ser adquirida;
- IV. Regime da compra: 1) Compra de rotina (com todas as regras técnicas definidas)
  - 2) Compra em regime de urgência;
- V. Consumo mensal médio e estoque ainda existente;

§ 3º. A coleta de preço será realizada com a participação de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, previamente qualificados pelo Setor de Compras, e deverá ser sempre documentada por meio de correspondência escrita, e-mail ou fax.

Artigo 6º. A qualificação do fornecedor candidato será precedida da verificação dos documentos legais e dos diplomas técnicos que deverão ser apresentados, atualizados e dentro do prazo de validade, para comprovar a regularidade no exercício de suas atividades, em especial: CNPJ, Inscrição Estadual, Contrato Social em vigor ou Estatuto, Análise do Capital Social da empresa proponente de compatibilidade com a transação comercial, Alvará Municipal de funcionamento e CCM (Comprovante de Contribuinte Municipal) e quando for conveniente fazer visita em loco.

Parágrafo Único. No caso de empresas fornecedoras de medicamentos, insumos farmacêuticos, materiais e equipamentos médico-hospitalares, será também exigida a apresentação de documentos oficiais (licenças, autorizações, certificados), expedidos pelos Órgãos de Controle da Saúde Pública, comprobatórios de sua regularidade.

Artigo 7º. O setor de Compras avaliará os fornecedores considerando: idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças e atendimento de urgência, quando for o caso.

Parágrafo Único. A escolha do fornecedor contemplará os aspectos adiante relacionados, e não apenas o menor preço:

- 1) custo de transporte e seguro até o local da entrega;
- 2) forma de pagamento;
- 3) prazo e disponibilidade de entrega;
- 4) custo para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
- 5) durabilidade e prazo de validade do produto;
- 6) credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- 7) marca;
- 8) eventual necessidade de treinamento de pessoal e a estrutura de suporte técnico do fornecedor;
- 9) qualidade do produto;

10) registro nos órgãos competentes;

11) impedimentos na ANVISA;

12) impedimentos no Cadastro de Empresas Idôneas e Suspensas, elencadas na relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e no Cadastro de Contribuintes do SINTEGRA.

Artigo 8º. Após aprovada a compra, o Setor de Compras emitirá a Ordem de Compra, por meio eletrônico, no sistema de gestão da Unidade.

Parágrafo Único. Cada procedimento de compras terá um número de identificação e toda a sua documentação deverá ser mantida em pastas, em ordem numérica seqüencial, arquivada pelo tempo mínimo de 5 (cinco) anos.

Artigo 9º - A qualquer tempo, fica reservado pelo seu Setor de Compras, o direito de desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a esse caiba direito à indenização ou ao reembolso, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira e técnica ou comprometa sua capacidade de produção, relativo ao prazo de entrega e qualidade dos produtos.

Art. 10º - O Setor de Compras manterá um banco de dados, atualizado mensalmente, para acompanhamento e registro do preço médio dos produtos e itens de maior consumo contínuo.

## **Seção II**

### **Da dispensa de cotação de preços**

Artigo 11º - Haverá dispensa do procedimento previsto na seção anterior nos casos em que:

- 1) haja carência de fornecedores;
- 2) exclusividade de fornecedor ou singularidade do objeto;
- 3) urgência de aquisição.

§ 1º. As compras com dispensa de cotação prévia deverão ser justificadas por escrito pelo Setor requisitante, aprovadas pela Provedoria e executadas pelo Setor de Compras.

§ 2º. Será considerado regime de compra urgente : a aquisição de material e equipamentos inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização ou serviços de emergência.

§3º. Para as compras realizadas em regime de urgência, o Setor de Compras terá como parâmetro o banco de dados de que trata o artigo 11, ou, sempre que possível sem prejuízo ao regime de urgência e na medida da disponibilidade, providenciará 2 (duas) cotações via telefônica, fax e/ou meio eletrônico, sempre com aprovação da Provedoria.

§4º. Toda aquisição com dispensa de cotação prévia, terá numeração seqüencial de registro e a documentação pertinente, deverá também ficar arquivada pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. As cotações serão sempre apresentadas pelos fornecedores por escrito, fax ou por meio eletrônico, devendo as mesmas ser arquivadas no Serviço de Compras pelo prazo de 05 anos.

### **Seção III**

#### **Do recebimento dos materiais e bens adquiridos**

Artigo 14º – O recebimento dos bens e materiais adquiridos deverá ser realizado pelo Setor de Almoxarifado, sendo esse responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas no Pedido de Compra, com identificação e assinatura do recebedor e conferente, alimentando o Sistema de Informação da entidade, conforme as normas e procedimentos definidos.

### **Capítulo IV**

#### **Da Contratação de Serviços**

Artigo 15º - Para fins do presente Regulamento, considera-se Serviço toda atividade prestada por terceiros, mediante contrato de prestação de serviços, destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Organização Social, tais como: demolição,

conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnico-profissionais especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

Artigo 16º – A critério da Provedoria, aplicar-se-ão à contratação de serviços, no que couber, as regras estabelecidas nos capítulos anteriores.

Artigo 17º – Os contratos de prestação de serviços firmados com terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, deverão estabelecer com clareza e precisão as condições de execução, aplicando-se a eles as normas do Direito Civil e os princípios da teoria geral dos contratos.

## **Seção I**

### **Da Contratação de Serviços Técnico-profissionais especializados**

Artigo 18º – Consideram-se serviços técnico-profissionais especializados:

- 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;
- VIII – Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas.

§ 1º. O Gerente Administrativo e o Gerente Médico do AME-ASSIS, com a aprovação da Provedoria da Organização Social, selecionarão criteriosamente os prestadores de serviços técnico-profissionais especializados, pessoas físicas ou jurídicas, considerando

a idoneidade e a especialização do contratado, dentro de sua respectiva área, em especial os prestadores da área médica e paramédica.

## **Seção II**

### **Da Contratação de Obras Civas**

Artigo 19º – Considera-se obra civil toda construção, reforma ou recuperação de áreas físicas.

Artigo 20º - As contratações para a execução de obras civis obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte seqüência:

I – para a realização de construções e grandes reformas, deverão ser elaborados previamente os projetos básicos e executivos, bem como o cronograma físico-financeiro;

II – na elaboração dos projetos básicos e executivos deverão ser considerados os seguintes requisitos: segurança; funcionalidade; economia na execução, conservação e operação da obra; adoção de normas técnicas adequadas; avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução.

III – o Setor de Compras deverá colher, no mínimo, três orçamentos de empresas diferentes, que atuem no ramo da construção civil;

IV – o contrato de empreitada e/ou prestação de serviços regular-se-á pelas suas cláusulas e pelas normas de Direito Civil, em especial pelos princípios da teoria geral dos contratos;

V – a execução da obra será fiscalizada de modo sistemático e permanente, de maneira a que sejam rigorosamente cumpridos os prazos, condições e especificações previstas no contrato e no projeto de execução;

VI – A Administração do AME-Assis e a Administração da O.S.S. Santa Casa de Misericórdia de Assis poderão exigir, a qualquer tempo, as atualizações das certidões legais vinculadas ao ramo da construção civil e somente poderão autorizar o pagamento das faturas mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) cópia autenticada da folha de pagamento de salários, férias e décimo terceiro, elaborada separadamente para os empregados que trabalham na obra;

b) cópia autenticada da Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS), correspondente à folha de pagamento apresentada, contendo as seguintes especificações – número de matrícula da obra no campo 10 e, no campo, “Outras Informações”, o nome e CNPJ da O.S.S. Santa Casa de Assis, AME-Assis, bem como o número, data e valor total da Nota Fiscal de Serviço/Fatura à qual se vincula;

c) cópia autenticada da Guia de Recolhimento do FGTS (GFIP);

d) certificado de regularidade do FGTS atualizado (CRF);

e) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho dos empregados da obra, com as respectivas guias de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social;

f) cópia autenticada da Guia de Recolhimento do ISSQN, caso o mesmo não seja retido na fonte;

VII – A Diretoria Executiva da Organização Social reterá o pagamento, caso a empresa contratada não apresente os documentos mencionados nesse artigo;

VIII – A empresa contratada estará sujeita a retenção mensal na fonte da alíquota de INSS, conforme determina a Lei nº 9.711/98 e outras retenções exigidas por lei;

IX – Para a aprovação do orçamento vencedor, a Diretoria Executiva da O.S.S., Santa Casa de Assis levará em conta o menor preço, a melhor condição de pagamento, o menor prazo para a conclusão da obra e a qualidade de execução de serviço do prestador a ser contratado.

Parágrafo único - Ficam dispensados os projetos do inciso I, em caso de pequenos reparos ou consertos de obras.

Artigo 21º - As empresas participantes deverão apresentar proposta de execução da obra nos moldes do projeto de execução, por meio de um cronograma de execução da obra e o custo total. Deverão, 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. Certidões forenses da empresa e dos sócios (Justiça Federal, Trabalhista, Estadual de distribuições cíveis e criminais, executivos fiscais, falência, recuperação judicial, etc) e do cartório de protesto;

V. Apresentação da inscrição junto ao CREA.

Parágrafo único. Somente poderão participar da seleção as empresas que atenderem todos os requisitos do presente artigo.

## Capítulo V

### Das Disposições Gerais

Artigo 22º – A venda ou fornecimento de bens e serviços para a Organização Social implica em aceitação integral e irrevogável dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados pela Instituição, assim como a observância deste Regulamento e normas aplicáveis.

Parágrafo Único. Para todas as compras de bens e serviços deverão ser emitidas, pelo fornecedor, notas fiscais, devidamente preenchidas ou excepcionalmente, em compras de serviços de pequeno valor, recibo (RPA) datado e assinado, no valor total da compra.

Artigo 23º – Fica estabelecido que as normas aqui definidas serão aplicadas também a todas as unidades da **O. S. S. SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE ASSIS e não apenas ao AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME ASSIS.**

Artigo 24º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação deste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva da OSS e submetidos à apreciação do Conselho de Administração, com poder de veto.

Artigo 25º - As cláusulas que atinjam terceiros deverão, obrigatoriamente, serem inseridas no contrato firmado com as empresas vencedoras de prestação de serviços e fornecedoras de bens.

Artigo 26º - Este Regulamento, após aprovação pelo Conselho de Administração da O.S.S. Santa Casa de Misericórdia de Assis, será encaminhado à Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde – CGCSS, entrando em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

APROVADO EM REUNIÃO DA DIRETORIA EM 02/08/2012