

INSTITUTO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL SÍRIO LIBANÊS

REGULAMENTO DE COMPRAS, CONVÊNIOS E CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS

1. O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas para aquisições de bens e contratações de obras e serviços, no desenvolvimento das atividades do Instituto.
2. O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas apresentadas, a mais benéfica para a Instituição, mediante julgamento objetivo, respeitados rigorosamente os termos do presente regulamento.
3. 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.
4. O presente regulamento é de aplicação obrigatória quando as compras e contratação de obras e serviços forem realizadas mediante repasse de recursos públicos.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

5. A contratação de Obras, serviços e a aquisição de bens, efetuar-se-ão mediante Seleção de Fornecedores, sendo dispensado tal procedimento nos casos expressamente previstos neste Regulamento.
6. Para fins desse regulamento entende-se por:
 - a. Ato Convocatório – Instrumento contendo o objeto e as condições de participação e critérios objetivos das ofertas;
 - b. 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;
 - c. Pedido de Cotação – Modalidade de Seleção de Fornecedores dirigida a pelo menos 03 (três) fornecedores;
 - d. Compras - toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes para o fornecimento de uma só vez, ou em etapas, com a finalidade de suprir as necessidades da Instituição com materiais e/ou serviços necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

- e. “*e-procurement*” - são os processos de compras por meio eletrônico em sistema próprio, dirigidos a fornecedores previamente cadastrados;
- f. “*Market Place*” - são os processos de compras por meio eletrônico em sistema próprio abertos a quaisquer interessados.

DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES

- 7. A seleção de fornecedores será realizada em duas modalidades:
 - a. Pedido de Cotação;
 - b. Coleta de Preços.
- 8. As modalidades referidas no inciso anterior serão determinadas em função do valor estimado de cada contratação de compras de bens ou contratações de serviços, inclusive obras e serviços de engenharia:
 - i. Pedido de Cotação quando o valor for inferior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), devendo realizar a cotação, mediante 03 orçamentos;
 - ii. Coleta de Preços quando o valor estimado for superior à R\$ 8.000,00 (oito mil reais).
- 9. Para qualquer das modalidades previstas neste regulamento somente poderá participar da Seleção de Fornecedores, empresas legalmente constituídas.
- 10. O ato convocatório descreverá os procedimentos utilizados para 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 (“*e-procurement*” / “*market place*”).
- 11. A validade da seleção de fornecedores na modalidade pedido de cotação não ficará comprometida nos seguintes casos:
 - a. pela não apresentação de no mínimo 3 (três) propostas;
 - b. pela impossibilidade de convidar o número mínimo previsto para a modalidade em face da inexistência de possíveis interessados na praça.
- 12. Previamente ao aceite de uma proposta, o comprador 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

- 13. As solicitações de compras deverão partir dos setores interessados com as respectivas fundamentações de suas necessidades e o devido preenchimento correto do formulário próprio impresso, ou eletrônico, de aquisição do bem e/ou serviço, com a quantidade a ser adquirida e modalidade de compra (de rotina ou de urgência);

14. Caso o bem, ou serviço, não conste do respectivo catálogo, deverá ser descrita a especificação técnica requerida;
15. Posteriormente à solicitação a área de compras levantará o orçamento da demanda, e definirá a modalidade de aquisição;
16. Toda aquisição deverá ser analisada de acordo com o orçamento e custos para avaliação de disponibilidade de recursos;
17. Após a observância das etapas anteriores, a solicitação deverá ser encaminhada para autorização, segundo as regras de alçadas previstas em documento específico;
18. Cumpridas as etapas acima, o setor de compras efetivará a realização.

DAS COMPRAS

19. O procedimento de compras compreenderá a observância das etapas a seguir:
 1. Solicitação de compras de acordo com o modelo adotado pela Instituição;
 2. Seleção dos fornecedores;
 3. Apuração da melhor oferta;
 4. Emissão da ordem de compra.
20. A solicitação de compra deverá contemplar a descrição do item a ser adquirido, a quantidade, a modalidade da compra (rotina ou urgência) e especificações técnicas do produto.
21. A apuração da melhor oferta poderá admitir, nas regras de seleção, lances sucessivos dos participantes ou a utilização de meios eletrônicos e internet.
22. 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:
 - a. Custos de transporte e seguro até o local da entrega;
 - b. Forma de pagamento;
 - c. Prazo de entrega;
 - d. Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
 - e. Durabilidade do produto;
 - f. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;

- g. Disponibilidade de serviços;
 - h. Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
 - i. Qualidade do produto;
 - j. Assistência técnica;
 - k. Garantia dos produtos
23. 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.
24. Uma vez aprovada a melhor oferta, será emitida a ordem de compra, que deverá ser assinada pelo comprador e responsável pelo setor de compras da respectiva Unidade.
25. Para compras realizadas por meios eletrônicos, conforme mencionados neste Regulamento, serão admitidos os documentos gerados destas negociações eletrônicas.
26. As compras observarão os padrões de itens estabelecidos pelas Unidades sob a gestão do Instituto, ou, na falta, de acordo com as diretrizes estabelecidas de comum acordo entre os seus usuários, a gestão e o órgão interessado.
27. Os itens adquiridos serão recepcionados pelas respectivas Unidades sob a gestão do Instituto, mediante assinatura do comprovante de entrega e conferência do produto, devendo tal documentação ser encaminhada ao setor determinado em norma própria da Instituição.

DISPENSA DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES

28. A dispensa de Seleção de Fornecedores poderá ocorrer nos seguintes casos:
- a. Operação envolvendo concessionária de serviços públicos e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão;
 - b. 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;

- c. Aluguel ou aquisição de imóvel destinado a uso próprio;
 - d. Aquisição de materiais, equipamentos ou serviços diretamente do produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;
 - e. Compras, execução de obras ou serviços de bens que envolvam valores estimados iguais ou inferiores a R\$ 1.500.00 (um mil e quinhentos reais), que deverão ser adquiridas através de nota fiscal;
 - f. 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;
 - g. Notoriedade ou grande experiência na prestação de serviço intelectual, tais como projetos de arquitetura e engenharia, bem como consultorias, comprovada por currículo e declaração de órgão público ou privado, e ART recolhida no CREA quando aplicável;
 - h. Quando não acudirem interessados à seleção de fornecedores;
 - i. Quando, mediante justificativa, as propostas apresentadas consignarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado nacional;
 - j. Padronização de bens adquiridos ou em uso, ou serviços ou obras em execução, quando os preços forem manifestamente vantajosos para o Instituto;
 - k. Complementação ou atualização de bens, serviços ou obras, quando a natureza ou necessidade recomendar e os preços forem manifestamente vantajosos para o Instituto;
 - l. Inexistência de vários fornecedores para produto ou serviço, em razão das especificações destes e especialização do fornecedor.
29. Nos casos de permutas de bens móveis públicos permitidos para uso dependerá da prévia avaliação do bem e expressa autorização do titular da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.
30. Nos casos de produtos com fornecedores exclusivos, a Instituição estará dispensada das etapas definidas neste Regulamento, devendo o fornecedor apresentar carta de exclusividade, renovada a cada seis meses.

DA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS MÉDICOS E HOSPITALARES

31. A área responsável pelas compras deverá adotar medida de segurança a fim de assegurar a aquisição de medicamentos, soros, vacinas e correlatos; alimentação enteral e paraenteral; e materiais médicos-cirúrgicos e hospitalares idôneos e de procedência conhecida, bem como observar as normas expedidas pela Vigilância Sanitária.
32. Deverão ser exigidos da empresa fornecedora de medicamentos e materiais médicos, os seguintes documentos:
 - a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
 - b. Cópia do Registro do Produto na Vigilância Sanitária, quando couber;
 - c. Cópia da Licença de Funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária.
33. Na apuração da melhor oferta, deverão ser tomadas as cautelas necessárias a fim de excluir oferta de produto de origem duvidosa ou, dependendo do produto, com prazos de validade reduzidos.
34. As aquisições de medicamentos e materiais médico-hospitalares serão preferencialmente padronizadas, de forma a garantir a qualidade dos mesmos.

DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS

35. As obras poderão ser executadas nos seguintes regimes:
 - a. empreitada global – quando se contrata a execução da obra e fornecimento de materiais por preço certo e global
 - b. empreitada parcial – quando se contrata apenas mão-de-obra por preço certo de unidades determinadas
36. Caberá à Diretoria da Instituição determinar o regime de contratação da obra.
37. É permitida a participação do autor do projeto, na seleção do empreiteiro ou na execução da obra, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da entidade.
38. Para a realização de obras, selecionadas mediante coleta de preços e pedido de cotação, deverão ser elaborados previamente os projetos básico e executivo, bem como o cronograma físico-financeiro, de acordo com os critérios e limites das tabelas de preço vigentes no mercado e ainda:
 - a. 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 que possibilite a avaliação do custo da obra e definição dos métodos e do prazo de execução;

- b. 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;
 - c. Cronograma físico-financeiro – documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro;
39. Na elaboração dos projetos básico e executivo deverão ser considerados os seguintes requisitos:
- a. Segurança;
 - b. Funcionalidade e adequação ao interesse público;
 - c. Economia na execução, conservação e operação;
 - d. Facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da obra ou do serviço;
 - e. Acessibilidade;
 - f. Adoção das normas técnicas adequadas;
 - g. Avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução;
40. As obras realizadas com verbas:
- a. públicas, da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, serão previamente orçadas pelo Instituto e aprovadas pela referida Secretaria; e
 - b. de particulares serão previamente informadas à Secretaria Municipal da Saúde – SMS.;
41. O processo de contratação da empresa deverá obedecer as seguintes etapas:
- a. Seleção;
 - b. Apuração da melhor proposta;
 - c. Celebração do contrato.
42. Para a escolha das empresas que irão participar da seleção, será considerado o regime de contratação, a idoneidade da empresa, a qualidade e o menor custo.
43. A empresa selecionada deverá apresentar proposta de execução da obra nos moldes do projeto de execução, indicando o prazo para execução da obra e o custo total, dentro dos moldes mencionados no ato convocatório. Deverá ainda, apresentar os seguintes documentos:

- a. Cópia do contrato social ou estatuto, suas últimas alterações e respectivo registro perante o órgão competente;
 - b. Cópia dos três últimos balanços;
 - c. Certidões públicas de inexistência de débito (municipais, estaduais, federais, CND, FGTS)
 - d. Certidão forense (certidões de distribuições da Justiça Federal – cível, fiscal, previdenciária e criminal, distribuições estaduais cíveis , executivos fiscais, falência, recuperação judicial e de protesto), trabalhistas. As certidões deverão ser emitidas pela Comarca da localidade da execução do serviço e da sede da fornecedora.
44. O contrato de empreitada regular-se-á por suas cláusulas e pela legislação aplicável;
45. A execução da obra deverá ser fiscalizada de modo sistemático e permanente pela Instituição, de maneira a fazer cumprir os prazos, condições e especificações previstas no projeto de execução.
46. Caberá a fiscalização:
- a. Rejeitar os serviços ou materiais que não correspondam às condições e especificações estabelecidas;
 - b. Verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados;
 - c. Acompanhar o ritmo de execução da obra;
 - d. Emitir parecer final ao término da obra.

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

47. Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse das ações de saúde ou administrativas, através de processos como: demolição; conserto; instalação; montagem; vigilância, conservação; reparação; adaptação; manutenção, locação de bens e serviços, telecomunicação, dentre outros.
48. Aplica-se à contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas no presente Regulamento.
49. A duração dos contratos regidos por este Regulamento será fixada na Carta Convite e em Contrato, adstrita à vigência do Contrato de Gestão ou Convênio, nos casos em que forem realizados exclusivamente com recursos provenientes deste.
50. Serviços técnicos profissionais ficam dispensados das exigências estabelecidas neste Regulamento, sendo que a Diretoria deverá selecionar a

melhor proposta, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contrato, de acordo com a área de contratação.

51. Serão considerados serviços técnicos profissionais: estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos executivos; pareceres, perícias e avaliações em geral; assessorias e consultorias jurídicas, consultivas ou contenciosas, e auditorias financeiras; treinamento de pessoal; prestação de serviços de assistência a saúde e informática.

DOS CONTRATOS

52. Nos casos de prestação de serviços a serem executados de forma contínua, os contratos poderão ter a sua duração prorrogada com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o Instituto.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

53. No caso de realização de obras, com recursos provenientes da Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo, as mesmas devem estar de acordo com os critérios e limites das tabelas vigentes de EDIF – Departamento de Edificações da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Obras – SIURB.
54. Não poderão participar das licitações nem contratar com o Instituto dirigente, preposto, associado ou empregado da entidade, bem como seus parentes até o segundo grau.
55. Os instrumentos convocatórios deverão assegurar ao Instituto o direito de cancelar a coleta de preços ou o pedido de cotação, antes de assinado o contrato, desde que justificado.
56. 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.
57. As normas e valores estabelecidos no presente Regimento poderão ser revistos e atualizados mediante proposta a ser apresentada perante o Conselho de Administração, que as analisará e votará, sendo que para sua aprovação será necessária maioria simples dos presentes na Reunião.
58. O presente regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, sendo validado pela SMS – São Paulo, e posteriormente publicado.