SANTA CASA DE MISERICORDIA DE FARTURA
C.N.P.J. 47.795.448/0001-02 **Inscr. Estadual: 302.020.057.114**
Fundada em 23 de setembro de 1949
Praça Dr. José Sebastião de Oliveira nº44–Fone/fax 01433821100-CEP 18.870-000 Fartura SP

Regulamento de Compras e Contratação de Serviço.

INTRODUÇÃO

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas ecritérios para a realização de compras e contratação de serviços pela Entidade "Santa Casa de Misericórdia de Fartura", e reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade eboa fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e durabilidade, visandosempre pela adequação aos objetivos da entidade.

Parágrafo Único: As compras serão processadas através do sistema gerencial,subordinada ao setor responsável pela Compra e à Diretoria.

DAS COMPRAS

Definição

Art. 2º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo e bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou em parcelas, com a finalidade de suprir a Entidade com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Do procedimento de compras

Art. 3º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

I. requisição de compras;
II. seleção de fornecedores;
III. cotações de preços;
IV. solicitação de orçamento de serviços;
V. apuração da melhor oferta, considerar qualidade do produto, com emissão do Relatório de Aprovação da Compra;
VI. emissão do pedido de compra.

Art. 4º - O procedimento de compras terá início com o recebimento da requisição de compra, assinada pelo responsável do setor requisitante, precedida de verificação pelo requisitante de corresponder a item previsto no orçamento do projeto a que se referir e que deverá conter as seguintes informações:

I. descrição pormenorizada do material ou bem a ser adquirido;
II. especificações técnicas;
III. quantidade a ser adquirida;
IV. regime de compra: rotina ou urgente;
V. informações especiais sobre a compra.

Art. 5º - Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem, com imediata necessidade de utilização ou no atendimento que possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços e equipamentos.

§ 1º - O setor requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o material ou bem em regime de urgência.

§ 2º - O Gerente do Setor requisitante e/ou Setor de Compras, bem como a Diretoria Executiva, deverão dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência, devendo informar o requisitante dessa decisão.

Art. 6º - O Setor de Compras deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo.

§ único - Para fins do disposto no "caput" deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o melhor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

1. custos de transportes e seguro até o local da entrega
2 .forma de pagamento;
3. prazo de entrega
4. custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
5. validade do produto;
6. credibilidade mercadológica da empresa proponente;
7. disponibilidade de serviços;
8. eventual necessidade de treinamento de pessoal;
9. qualidade do produto;
10.garantia dos produtos;
11.assistência técnica.

Art. 7º - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

I. compras - mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, registradas em mapa de cotações e necessariamente acompanhado da confirmação escrita dos fornecedores por fax, carta ou e-mail.

§ 1º - Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de telefone, fax ou e-mail, independentemente do valor.

§ 2º - Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente artigo, a Diretoria poderá autorizar a compra com o número de

cotações que houver, mediante justificativa escrita, como apresentação de solicitação de cotações para os fornecedores (e-mail).

Art. 8º - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no art. 6 e seu parágrafo único do presente Regulamento e será apresentada à Diretoria, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

Art. 9º - Após autorizada a compra, o Responsável pelo setor de compras emitirá o respectivo pedido, em três vias, distribuindo-as da seguinte forma:
I. uma via para o fornecedor;
II. uma via para o Setor requisitante;
III. uma via para o arquivo do Setor Compras.

Art. 10 - O Pedido 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.

§ único - O Pedido de Compra deverá ser assinado pela Diretoria.

Art. 11 - O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo Setor designado para tanto, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas no Pedido de Compra e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ou Documento Comprobatório ao Setor Administrativo/Financeiro.

DAS COMPRAS E DESPESAS DE PEQUENO VALOR

Art. 12 - Para fins do presente Regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição com recursos do Caixa Fixo de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapassem R$ 500,00 (Quinhentos reais).

Art. 13 - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

Art. 14 - As compras e despesas de pequeno valor serão autorizadas pela Diretoria/Setor Administrativo, diretamente no comprovante fiscal respectivo, preferencialmente Nota Fiscal nominal à Santa Casa de Misericórdia de Fartura.

DO FORNECEDOR EXCLUSIVO

Art. 15 - A compra de materiais de consumo e bens permanentes fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos inciso II e III do art 3º do presente Regulamento.

Art. 16 - O Setor Administrativo deverá exigir declaração do fornecedor ou consultar sindicatos, associações de classe e outros órgãos afins, para comprovar a condição de exclusividade do fornecedor.
§ 1º - A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo Setor Administrativo com base no referido "caput" deste artigo e aprovada pela Diretoria.

§ 2º - Obras de autor, como livros, CDs, fotos, telas e outros, ficam dispensadas do procedimento descrito neste regulamento.

DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Definição:

Art. 17 - Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Santa Casa de Misericórdia de Fartura, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, produção de eventos esportivos, serviços gráficos, bemcomo obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

DA CONTRATAÇÃO

Art. 18 - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas nos artigos "Das Compras" do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida no art. 7 do presente Regulamento.

DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

Art. 19 - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico-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;
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 específicas;
VIII. informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;
IX. área que envolve as atividades específicas (esportiva) de atuação do IRN (pesquisa, ação educativa, palestrantes, entre outros).

Art. 20 - A Diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico profissionais especializados, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 - As despesas ordinárias com serviços gerais, tais como: cópias, motoboy, galões de água, dentre outras, desde que não seja um fornecedor regular, não se submetem as regras de compras e contratações, no entanto, serão cotadas

periodicamente para certificação de que os valores pagos estão de acordo com o preço de mercado.

Art. 22 - As despesas de produtos não duráveis, de uso regular da entidade, tais como: produtos de limpeza, gêneros alimentícios perecíveis poderão ser dispensadas de cotação e serão realizadas com base no preço do dia.

Art. 23 - As seguintes hipóteses também dispensam cotação:

a) compra ou locação de bens imóveis destinados ao uso próprio;
b) celebração de parcerias, convenios e/ou termos de cooperação, desde que formalizados por escrito;
c) operação envolvendo concessionária de serviços públicos e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão; e
d) aquisição de equipamentos e componentes cujas características técnicas sejam específicas em relação aos objetivos a serem alcançados.

Parágrafo único: A dispensa da cotação deve ser previamente fundamentada por escrito e ser autorizada pela Diretoria Executiva da Santa Casa de Misericórdia de Fartura.

Art. 24 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 25 - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.

Fartura, 19 de maio de 2023.

ROBERTO GREGORIO DO PRADO:10160895898
Assinado de forma digital por ROBERTO GREGORIO DO PRADO:10160895898
Dados: 2023.05.19 13:21:49 -03'00'

Roberto Gregório do Prado
Presidente da Diretoria Executiva