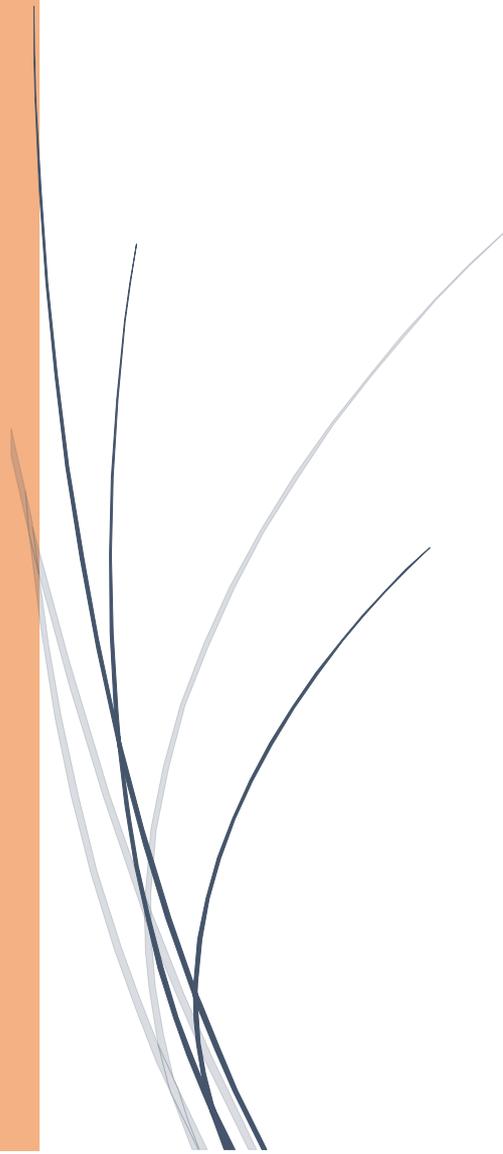




MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTO

PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, OBRAS E
AQUISIÇÕES



Jesus

[NOME DA EMPRESA]

REGULAMENTO INTERNO CONTENDO OS PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, OBRAS E AQUISIÇÕES

INSTITUTO ROSA BRANCA

CNPJ: 10.962.062/0001-38

A **I.R.B** fundamenta todas as suas compras, convênios e contratações de obras e serviços, em regulamento próprio que foi escrito e confeccionado em acordo com a Lei Nº8.666/93, e manuais técnicos do Tribunal.

A **I.R.B** informa que fará a devida publicação em Diário Oficial do município do Rio de Janeiro e ou outros municípios, caso venha firmar Contrato de Gestão com a Administração dentro dos prazos estabelecidos no Edital.

Art.1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas para realizar convênios e parcerias, aquisição de bens e contratação de obras e serviços no desenvolvimento das atividades da **I.R.B** e a execução de ações pertinentes aos objetivos do mesmo.

Parágrafo único: O presente regulamento é de aplicação obrigatória quando as compras e contratação de serviços forem realizadas mediante repasse de recursos públicos ou privados.

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 benéfica para a Instituição e para o Poder Público, mediante julgamento objetivo, respeitados rigorosamente os termos do presente regulamento.

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 nesse regulamento.

Art.5º - A participação em seleção de fornecedores implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do ato convocatório, dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados, bem como na observância desse regulamento e normas aplicáveis.

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

- (I) Alienação - Transferência de domínio de bens móveis ou imóveis a terceiros;
- (II) Ato Convocatório - Instrução contendo o objetivo 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 3 (três) fornecedores.

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

- (I) Pedido de Cotação;
- (II) Coleta de Preços.
- (III) Ato Público

Art.8 º - 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\$ 30.000,00 (Trinta mil reais), devendo haver cotação de 3 orçamentos;
- b) Coleta de preços através de ato convocatório, quando o valor estimado for superior ao valor do pedido de cotação.

§ 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 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, o parceiro poderá exercer o direito de negociar as condições das ofertas, com a finalidade de maximizar resultados em termos de qualidade de preço.

Das Formalidades do Pedido de Aquisição de Bens e Serviços Pelas Unidades

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

- 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 serviço.

Parágrafo único: Cumprida as etapas acima, o requisitante deverá encaminhar ao setor de compras para a efetiva realização.

Das Compras

Art.11º - Considera-se compras toda a 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.12º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- (I) Solicitação de compras;
- (II) Seleção de fornecedores e apuração da melhor oferta;
- (III) 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.13º - O setor de compras deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da 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 de pessoal;
- (IX) Qualidade do produto;
- (X) Assistência Técnica;
- (XI) Garantia dos produtos.

Art.14º -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 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 o 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.15º - Após aprovada a compra, deverá ser emitida a respectiva ordem 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 do negócio realizado.

Art.17º - 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 comprador, devidamente identificado, bem como pelo responsável pelo setor de compras.

Art.18º - As compras deverão obedecer às normas e padronização dos equipamentos e/ou serviços a serem utilizados nas unidades sob gestão da instituição, e quando for o caso, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo órgão interessado.

Do Recebimento dos Bens e/ou Serviços

Art.19º - Cumprida todas as etapas (Solicitação e Compra), o requisitante deverá receber o bem e/ou serviço e a pôr sua assinatura em concordância com o requisitado e atestado que os valores dos bens e/ou serviços apresentados estão compatíveis com os valores praticados no mercado.

Dispensa de Seleção de Fornecedores

Art.20º - 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\$ 10.000,00 (Dez mil 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.

Do Fornecimento Exclusivo

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

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

Do Medicamento

Art.23 – responsável do setor de compras deverá adotar medidas de segurança a fim de assegurar a aquisição de medicamentos idôneos e de procedência conhecida, bem como observar as normas

expedidas pela vigilância sanitária e ANS – Agência Nacional de Saúde, Deverão ser exigidos da empresa fornecedora de medicamentos, dentre outros, os seguintes documentos:

- (I) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica;
- (II) Cópia autenticada do registro de medicamentos;
- (III) Cópia autenticada da licença de funcionamento expedido pela vigilância sanitária e cadastro na ANS – Agência Nacional de Saúde.

Parágrafo Único: As solicitações de aquisição de medicamentos deverão ser feitas por Farmacêutico devidamente registrado no Conselho Regional de Farmácia -CRF.

Art.24º - As empresas distribuidoras de medicamentos somente poderão ser cadastradas mediante carta de credenciamento do fabricante, além dos documentos descritos no inciso anterior.

Art.25º - Na apuração da melhor oferta, deverão ser tomadas as cautelas necessárias a fim de excluir oferta de medicamentos de origem duvidosa.

Art.26º - Para a realização de obras deverão ser elaborados previamente o projeto básico e executivo, bem como o 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 Saúde serão as tabelas vigentes de EDIF - Departamento de Edificações da Secretaria Municipal de Infraestrutura 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 e Técnicas - ABNT;
- (III) Cronograma físico-financeiro - Documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro.

Art.27º - Na elaboração dos projetos básico e executivo 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 de custo, definição de métodos e prazo de execução.

Art.28º - O início da execução da obra quando resultante de contrato de gestão e/ou convênios com o ente público, será obrigatoriamente precedido da conclusão e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde, ou órgão competente.

Art.29º - O processo de contratação da empresa deverá obedecer às seguintes etapas:

- (I) Seleção;
- (II) Apuração da melhor proposta;
- (III) Celebração do contrato.

Art.30º - Para a escolha das empresas que irão participar da seleção, deverão ser considerados o regime de contratação, a idoneidade da empresa, a qualidade e menor custo.

Art.31º - A empresa selecionada deverá apresentar proposta 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.32º - O contrato de empreitada regular-se-á pelas suas cláusulas, pelo direito civil e pelos princípios da teoria geral dos contratos.

Art.33º - A execução da obra deverá ser finalizada de modo sistemático e permanente pela instituição e quando originado por contrato de gestão e/ou convênio com ente público pelo grupo de desenvolvimento da rede física da Secretaria Municipal de Saúde, de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas no convênio e no projeto de execução.

Art.34º - 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 dos Serviços

Art.35º - Para fins do presente regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse das ações de saúde objeto do convênio, através de processo como: demolição, conserto, instalação, montagem, conservação, reparação, adaptação, manutenção, locação de bens e serviços.

Art.36º - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas no presente regulamento.

Art.37º - 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.38º - As normas e valores estabelecidos no presente instrumento poderão ser revistos e atualizados conforme o caso pelas partes envolvidas. O presente regulamento entra em vigência na data de sua publicação.