

Estratégico; II - Assuntos Gerais. A Assembleia realizar-se-á no dia 28 de março, de 2017, terça-feira, às 10:00 horas, na sede da entidade nacional, no SRTVS Quadra 701, Lote 05 Bloco A, Sala 221, em Brasília/DF.

Brasília, DF, 2 de março de 2017
ROGÉRIO PORTUGAL BACELLAR

ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA - PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE

ATO DE 2 DE JANEIRO DE 2017

A SPDM - Associação Paulista Para o Desenvolvimento da Medicina, vem por meio deste apresentar seu Regulamento Próprio utilizado contendo os procedimentos que adotará para as contratações de serviços e obras necessários, devendo ser referendado pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, conforme a Lei 12.929/2004, bem como para compras com emprego de Recursos provenientes do Poder Público.

MARIO SILVA MONTEIRO
Superintendente

ANEXO

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DAS UNIDADES SOB GERENCIAMENTO DA O.S.S. SPDM - ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA - PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE

A SPDM - Associação Paulista Para o Desenvolvimento da Medicina, por sua superintendência do PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE

edita seu Regulamento de compras e contratação de obras e serviços necessários à execução de Contratos de Gestão e Termos Convênios firmados com o Poder Público, devidamente aprovado pelo Conselho Administrativo e de Gestões Delegadas nas reuniões de 03.08.2015 e 19.08.2015, unificando todos os Regulamentos de Compras existentes para cada uma das unidades sob contrato de gestão ou termos de convênios sob a superintendência do PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE. Art. 1º - O presente Regulamento tem por finalidade estabelecer e padronizar normas e procedimentos internos a serem seguidos nos processos de compras e contratações de obras e serviços para as unidades públicas sob gerenciamento da O.S.S. SPDM - Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina. Parágrafo único: O presente Regulamento é de aplicação obrigatória quando as compras, contratações de obras e serviços forem realizadas para as unidades públicas sob gerenciamento da O.S.S. SPDM - Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina. Art. 2º - As aquisições de materiais de consumo ou bens e as contratações de obras e serviços necessários às finalidades do Art. 1º, reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade e boa-fé, probidade, eficiência, impessoalidade, economicidade, isonomia, legalidade, do desenvolvimento nacional sustentável e da 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 vantajosa para a SPDM considerando custos e benefícios, mediante julgamento objetivo. Art. 4º - Para fins deste Regulamento entende-se por: I. Alienação - Transferência de domínio de bens móveis ou imóveis a terceiros; II. Ato Convocatório - Instrução contendo o objeto e as condições de participação e critérios objetivos de escolha 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 no mínimo de 03 (três) fornecedores; IV. Pedido de Cotação - Modalidade de Seleção de Fornecedores dirigida a pelo menos 03 (três) fornecedores. V. Execução indireta - a que a entidade contrata com terceiros, sob qualquer dos seguintes regimes: a) empreitada por preço global - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total; b) empreitada por preço unitário - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas; c) tarefa - quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais; e) empreitada integral - quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendendo todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para que foi contratada; Projeto Básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, 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 a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos: a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza; b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem; c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução; d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução; e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso; f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados; I. Projeto Executivo - o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT; II. Compras ou contratações de serviços de Urgência: aquisição ou contratação, com necessidade imediata de utilização e/ou que seja imprescindível para o bom andamento das atividades e assistência médico-hospitalar, mediante justificativa fundamentada do requisitante. SELEÇÃO DOS FORNECEDORES/PRESTADORES DE SERVIÇOS - Art. 5º - A contratação de obras, serviços e aquisição de materiais de consumo ou bens efetuar-se-ão mediante Seleção de Fornecedores pessoas físicas ou jurídicas, sendo dispensado tal procedimento nos casos expressamente previstos neste Regulamento. Art. 6º - Os fornecedores/prestadores de serviços interessados em contratar com a SPDM deverá apresentar os seguintes documentos (original ou cópia autenticada), além de outros porventura solicitados no ato convocatório: I. Cartão do CNPJ; II. Contrato social ou Estatuto atualizado e registrado no órgão competente; III. Balanço Patrimonial do último exercício; IV. Certidões públicas de inexistência de débito (municipais, estaduais, federais, INSS, FGTS e trabalhista); V. Certidão forense (certidões da Justiça Federal, Comum de distribuições cíveis, executivos fiscais, falência, concordata e protesto). VI. Comprovação Técnica; Parágrafo único - Somente será contratada a empresa que atender todos os requisitos do presente artigo. Art. 7º - A participação em Seleção de Fornecedores implica na aceitação integral e irrevogável do Ato Convocatório, dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados, bem como na observância deste Regulamento e normas aplicáveis. Art. 8º - A seleção de fornecedores será realizada nas seguintes modalidades: I. Pedido de Cotação; II. Coleta de Preços. Art. 9º - As modalidades referidas no artigo anterior serão determinadas em função do valor estimado de cada contratação, a saber: I. Pedido de Cotação: Quando o valor for inferior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais) global, devendo haver no mínimo cotação de 03 (três) orçamentos; II. Coleta de Preços: Através do Ato Convocatório, quando o valor estimado for superior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais) global, devendo haver no mínimo cotação de 03 (três) orçamentos. Parágrafo Primeiro - Para qualquer das modalidades previstas neste Regulamento somente poderão participar da Seleção de Fornecedores, as empresas legalmente constituídas e que estejam em dia com suas obrigações tributárias e fiscais e que não estejam impedidas de contratar com o poder público. Parágrafo Segundo - O ato Convocatório descreverá os procedimentos a serem utilizados para a 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. Parágrafo Terceiro - Caso não seja possível obter o número de cotações suficientes para o processo (mínimamente três), deverá ser apresentada justificativa Técnica circunstanciada, aprovada pela Diretoria solicitante. Art. 10 - Previamente à adjudicação de uma proposta, a SPDM - Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina 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 MATERIAIS DE CONSUMO OU BENS E SERVIÇOS PELAS UNIDADES - Art. 11 - As solicitações de compras e serviços deverão partir dos setores interessados com as respectivas fundamentações de suas necessidades e o devido cumprimento das etapas a seguir descritas: I. Preenchimento correto do pedido de compra e/ou pedido de serviço, descrevendo o material ou serviço de acordo com as necessidades, especificações técnicas, justificativas e quantidade a serem adquiridas; II. Prévio orçamento com pelo menos 03 (três) empresas que comercializam o referido produto e/ou prestam o referido serviço. Parágrafo Único: Cumpridas as etapas acima, o requisitante deverá encaminhar ao Departamento de Gestão de Suprimentos - Setor de Suprimentos (Aquisição) ou Setor de Contratos (Serviços) para a efetiva atuação do processo e execução. DAS COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS - Art. 12 - Considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo e bens permanentes para o fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir as necessidades das unidades

públicas sob gerenciamento. Art. 13 - Considera-se serviço toda a atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da SPDM mediante a prestação por terceiros de serviços de: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais. Art. 14 - O procedimento de compras e contratação de serviços compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas: I. Solicitação de compras e/ou contratação de serviços; II. Seleção de fornecedores/prestadores; III. Solicitação de orçamento; IV. Apuração da melhor oferta; V. Emissão de ordem de compra (Compras) ou Emissão de ordem de início de Serviço (Serviços). VI. Descrição pormenorizada do material que deve ser adquirido ou do serviço a ser contratado; VII. Especificações técnicas; VIII. Quantidade a ser adquirida; IX. Regime de compra ou forma de contratação. Art. 15 - O Departamento de Gestão de Suprimentos - O Setor de Compras ou o Setor de Contratos deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão de seleção, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de execução, manutenção, reposição de peças e atendimento de urgência, e prazo para execução ou entrega. Parágrafo único - 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 do pessoal; IX. Qualidade do produto; X. Assistência técnica; XI. Garantia dos produtos; XII. Qualidade no serviço executado; XIII. Mão de Obra qualificada; XIV. Capacitação Técnica; XV. Desempenho na prestação de Serviço; XVI. Registro nos órgãos competentes; XVII. Impedimentos na Anvisa ou que conste na relação de Empresas Inidôneas e Suspensas. Art. 16 - A melhor oferta será apurada considerando-se os princípios contidos no artigo anterior do presente Regulamento e será apresentada ao responsável pelo Setor de Compras ou Setor de Contratos, a quem competirá juntamente com a Ciência da Gerência e ou Supervisão do Departamento de Gestão de Suprimentos, aprovarem a realização da compra ou contratação, com despacho devidamente fundamentado. Parágrafo Primeiro - Para o julgamento das propostas e apuração da melhor oferta serão considerados os seguintes critérios: I. Adequação das propostas ao objeto do Ato Convocatório; II. Qualidade; III. Preço; IV. Prazos de fornecimento ou de conclusão; V. Condições de pagamento; VI. Outros critérios previstos neste Regulamento. Parágrafo Segundo - Para a 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 portais de compras/serviços, assim como pregão eletrônico, através do qual é anunciada a compra ou contratação que se pretende realizar, normalmente através de Jornal de Grande Circulação e/ou Diário Oficial 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. 17 - Após aprovada a compra ou contratação, deverá ser emitida a respectiva Ordem de compra (OC) ou Ordem de Início de Serviço (OIS) que será parte integrante do processo de pagamento; Art. 18 - Para as compras efetuadas ou contratos firmados através de meio eletrônico, serão emitidos os documentos obtidos nas negociações eletrônicas, contendo as condições de negócio realizado. Art. 19 - As ordens de compra que corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor no caso de aquisição com entrega total e a ordem de início de serviço juntamente com o contrato assinado encerram o procedimento de compras ou contratação, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação. Parágrafo único - A ordem de compra ou ordem de início de serviço deverá ser assinada pelo Gerente de Gestão de Suprimentos da SPDM - Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina. Art. 20 - As compras deverão obedecer às normas e padronização dos equipamentos a serem utilizados pelas Unidades sob gestão da SPDM. Art. 21 - As contratações deverão obedecer às legislações vigentes, em especial as normas de direito civil e os princípios da teoria geral dos contratos. DO RECEBIMENTO DOS BENS E/OU SERVIÇOS - Art. 22. Os bens e serviços serão recebidos por representante indicado pela SPDM e somente serão aceitos se estiverem de acordo com a ordem de fornecimento ou o contrato firmado, especificações técnicas, prazo de validade, plantas e memoriais descritivos, e demais especificações constantes no ato convocatório. DISPENSA DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES - Art. 23 - 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 en-