SPDM - Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina - Programa de Atenção Integral à Saúde

CNPJ/MF nº 00.000.000/0001-00

Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços das Unidades sob Gerenciamento da O.S.S.

A SPDM - Associação Paulista Para o Desenvolvimento da Medicina, por sua superintendência do **Programa de Atenção Integral à Saúde** e aprovado pelo Conselho Administrativo de Gestões Delegadas edita seu Regulamento de compras e contratação de obras e serviços necessários à execução de Contratos de Gestão firmados com o Poder Público. **Artigo 1º -** O presente Regulamento tem por finalidade estabelecer e padronizar normas e procedimentos internos a serem seguidos no processo 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 no município de São Paulo.**Artigo 2º -** As aquisições de materiais de consumo ou bens e as contratações de obras e serviços necessários às finalidades do **Artigo 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. **Artigo 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. **Artigo 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; **VI. 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; **VII. 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; **VIII. 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: Artigo 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. **Artigo 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 ultimo exercício; IV. V. Certidões públicas de inexistência de débito (municipais, estaduais, federais, INSS, FGTS e trabalhista); 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. **Artigo 7º -** A participação em Seleção de Fornecedores implica na aceitação integral e irretratável do Ato Convocatório, dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados, bem como na observância deste Regulamento e normas aplicáveis. **Artigo 8º -** A seleção de fornecedores será realizada nas seguintes modalidades: **I.** Pedido de Cotação; **II.** Coleta de Preços. **Artigo 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 (minimamente três), deverá ser apresentada justificativa Técnica circunstanciada, aprovada pela Diretoria solicitante. **Artigo 10 -** Previamente à adjudicação de uma proposta, a SPDM - Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina poderá exercitar 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: Artigo 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 autuação do processo e execução. **Das Compras** e **Contratação de Serviços: Artigo 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. **Artigo 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. **Artigo 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 inicio 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. **Artigo 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 Inidônias e Suspensas. **Artigo 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 Gerencia 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 portarias 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. **Artigo 17 -** Após aprovada a compra ou contratação, deverá ser emitida a respectiva Ordem de compra (OC) ou Ordem de Inicio 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. **Artigo 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 inicio 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 inicio do serviço deverá ser assinada pelo Gerente de Gestão de Suprimentos da SPDM - Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina. **Artigo 20 -** As compras deverão obedecer às normas e padronização dos equipamentos a serem utilizados pelas Unidades sob gestão da SPDM. **Artigo 21 -** As contratações deverão obedecer as legislações vigentes, em especial as normas de direito civil e os princípios da teoria geral dos contratos. **Do Recebimento dos Bens e/ou Serviços: Artigo** - 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**: **Artigo 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 envolvam valores estimados iguais ou inferiores a R$ 500,00 (quinhentos reais), que deverão ser adquiridas mediante emissão 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. **VII.** Contratação de remanescente de obra, serviços ou fornecimento, em conseqüência de rescisão contratual, desde que devidamente justificado, atendida a ordem de classificação do processo e aceitas as mesmas condições de fornecimento, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido. VIII.Aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira, necessárias à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia. **IX.** Contratação em que houver transferência de tecnologia de produtos estrangeiros para o Sistema Único de Saúde - SUS, no âmbito da Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, conforme elencados em ato da direção nacional do SUS, inclusive por ocasião das aquisições destes produtos durante as etapas de absorção tecnológica. **Da Inexigibilidade:** É inexigível o cumprimento deste Regulamento nos seguintes casos: **Artigo 24 -** Para aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo. **Artigo 25 -** Para a contratação de serviços técnicos especializados, tais como estudos, planejamentos, projetos, pareceres, avaliações e consultorias técnicas, fiscalização e gerenciamento de obras, entre outros, mediante apresentação de laudo e/ou justificativa técnica. **Da Contratação de Obras: Artigo 26 -** Considera-se obra toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta. **Artigo 27 -** Para a realização de obras deverão ser elaborados previamente os projetos básicos ou executivos, bem como cronograma físico-financeiro, de acordo com os critérios e limites das tabelas de preços vigentes no mercado 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 Técnicas - ABNT; III. Cronograma físico-financeiro - documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro. **Artigo 28 -** Na elaboração dos projetos básicos ou executivos 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 de serviço; V. Acessibilidade; VI. Adoção das normas técnicas adequadas;VII. Avaliação do custo, definição de métodos e prazo de execução.VIII. Respeito às regras de segurança do trabalho; **Artigo 29 -** O início da execução da obra contratada por intermédio deste Regulamento, será precedido da conclusão e aprovação pela correspondente Secretaria de Saúde a que se refere o contrato de gestão. **Artigo 30 -** O processo de contratação da empresa deverá obedecer às seguintes etapas; Seleção; II. Apuração da melhor proposta, contemplando técnica e/ou preço. **III.** Celebração do contrato. **Artigo 31 -** Para a escolha das empresas que irão participar da I. seleção, deverão ser considerados os regimes de contratação, a idoneidade da empresa, a qualidade e o menor custo. **Artigo 32 -** A empresa selecionada deverá apresentar proposta de execução da obra nos moldes do projeto de execução, indicando o prazo de execução e o custo total. **Artigo 33 -** A execução da obra ou reforma deverá ser fiscalizada de modo sistemático e permanente pela SPDM de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas no contrato e no projeto de execução. **Artigo 34 -** Caberá à fiscalização; I. Rejeitar os serviços ou materiais que não correspondam às condições e especificações estabelecidas; II. Verificar se os valores/itens cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados; III. Acompanhar o prazo de execução da obra ou reforma; IV. Emitir o termo de recebimento definitivo ao final da obra ou reforma. **Das Disposições Finais: Artigo 35 -** Aplicam-se à contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas no presente Regulamento. **Artigo 36 -** O contrato regular-se-á pelas suas cláusulas, pelo direito civil e pelos princípios da teoria geral dos contratos. **Artigo 37 -** Todo o processo de compras, contratações e locações de que trata este Regulamento somente será válido se devidamente documentado de modo a permitir o seu acompanhamento, controle e fiscalização. **Artigo 38 -** Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos de comum acordo entre as partes, com base nos princípios gerais de direito e caso necessário com questionamento ao setor técnico competente. **Artigo 39 -** As normas e valores estabelecidos no presente Regulamento poderão ser revistos e atualizados conforme necessidade.**Artigo 40 -** O presente Regulamento entra em vigência na data de sua assinatura. São Paulo/SP, 24 de julho de 2015. **Dr. Mário Silva Monteiro** - Superintendente. **JUCESP nº** 00.000/00-0 em 00/00/0000. Flávia R. Britto Gonçalves - Secretária Geral.

Mount Everest Administração e Participações S/A

CNPJ: 10.635.869/0001-66

Balanço Patrimonial - Período: 01/01/2015 a 31/12/2015

ATIVO	**1.446.108,16**
CIRCULANTE	215.587,50
DISPONIVEL	215.587,50
CAIXA	215.577,50
BANCOS	10,00
NÃO CIRCULANTE	1.230.520,66
ESTOQUE	1.007.020,66
IMOVEIS PARA COMERCIALIZAÇÃO	1.007.020,66
IMOBILIZADO	223.500,00
BENS EM OPERAÇÃO	223.500,00

São Paulo, 31 de dezembro de 2015

Diretor Presidente - Massao Leoncio Matsumoto Kagohara - CPF: 012.269.218-76 / Técnico em Contabilidade - Alexandre Aparecido dos Reis - TC CRC: 1SP 165.667/O-3

PASSIVO	**1.446.108,16**
PASSIVO CIRCULANTE	5.000,27
PASSIVO CIRCULANTE	5.000,27
OBRIGAÇÕES E ENCARGOS C/O PESSOAL	310,00
PRO-LABORE E ENCARGOS	890,00
OBRIGAÇÕES FISCAIS	3.800,27
PATRIMONIO LIQUIDO	1.441.107,89
PATRIMONIO LIQUIDO	1.441.107,89
CAPITAL SOCIAL	575.935,00
RESERVA DE CAPITAL	43.258,64
RESERVA DE LUCROS	821.914,25

Demonstração de Resultado do Exercício

Receitas Brutas	TOTAL:	274.531,48 C
(-) Deduções	TOTAL:	10.020,39 D
Receita Líquida		264.511,09 C
Lucro Bruto		264.511,09 C
(-) Despesas Administrativas	TOTAL:	16.871,04 D
(-)Despesas Financeiras	TOTAL:	3.779,45 D
(+) Receitas Financeiras	TOTAL:	101,82 C
Lucro Operacional		243.962,42 C
Lucro Contábil Líquido antes da Contribuição Social		243.962,42 C
(-) Contribuição Social	TOTAL:	8.040,14 D
Lucro Contábil Líquido Antes do Imposto de Renda		235.922,28 C
(-) Imposto de Renda	TOTAL:	13.400,25 D
Lucro		222.522,03 C
Lucro Líquido do Período		222.522,03 C

Associação Quintessa

CNPJ - 13.615.834/0001-53

Demonstrações Financeiras

Balanço Patrimonial Encerrado em 31/12/2015 - Em R$

Ativo		**Passivo**	
Ativo circulante	**306.902,86**	**Passivo circulante**	**47.879,59**
Caixa e equivalentes de caixa	290.445,28	Contas a pagar	6.740,97
Contas a receber	11.680,93	Obrigações trabalhistas	32.497,95
Outros créditos	4.776,65	Tributos e encargos sociais	8.640,67
Ativo não circulante	**20.944,83**	**Patrimônio social**	**279.968,10**
Imobilizado	20.944,83	Patrimônio social	128.556,02
		Superávit do exercício	151.412,08
Total ativo	**327.847,69**	**Total passivo e patrimônio social**	**327.847,69**

Demonstração do Superávit do Exercício em 31/12/2015 - Em R$

Receitas	**963.339,47**
Doações	873.460,00
Serviços	89.879,47
Deduções receita	(11.429,13)
Receita líquida	951.910,34
Despesas	**(850.618,48)**
Administrativas	(796.953,80)
Com projetos	(51.700,68)
Outras	(1.964,00)
Superávit antes do resultado financeiro	101.291,86
Resultado financeiro	**50.120,22**
Superávit do exercício	**151.412,08**

A DIRETORIA **João Paulo Oliveira Souza** - CRC - SP nº 1SP 296.100/O-5

A Íntegra das Demonstrações Financeiras, contendo as Notas Explicativas, Parecer da Auditoria e as Certidões Negativas de INSS e FGTS estão à disposição de qualquer cidadão interessado, na sede social.