

**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL(*)**

PROCESSO: 05/001.643/2011

CONTRATO: SMA 021/2011

TERMO ADITIVO: 11/2015

DATA DE ASSINATURA: 15/08/2015

PARTES: Município do Rio de Janeiro/ SMA e a empresa Masan Alimentos e Serviços Ltda

OBJETO: Prorrogação de Prazo do Contrato de Prestação de Serviços de Apoio Operacional às Atividades de Creche

PRAZO: 5 meses

PT: 13.01.08.243.0311.2076

ND: 3.3.90.39.07 **FR:** 108

NOTA DE EMPENHO: nº2015/000272 - valor: R\$ 25.000,00

VALOR: 905.195,96

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**

PROCESSO INSTRUTIVO Nº: 12/001.191/2015

CONTRATO Nº: 12.218/2015;

DATA DA ASSINATURA: 05/11/2015;

PARTES: PCRJ/SMC e INSTITUTO DE ARTE TEAR;

OBJETO: REALIZAÇÃO DO PROJETO CULTURAL TECELARES DA LEITURA;

PRAZO: 05/11/2015 A 31/12/2016;

VALOR: R\$ 90.000,00;

NOTA DE EMPENHO: 2015/001157;

FUNDAMENTO: Art. 25 da Lei 8.666/93

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E
SERVIÇOS PÚBLICOS-SECONSERVA
EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**

INSTRUMENTO: TERMO DE RESCISÃO DE COMPROMISSO PARA UTILIZAÇÃO DO HELIPONTO PREFEITURA DO RIO DE JANEIRO

PARTES: Município do Rio de Janeiro e OCEAN EXPLORER DO BRASIL LTDA

OBJETO: Rescisão do Termo de Compromisso para utilização do Heliponto Prefeitura do Rio de Janeiro pelo prefixo 41-PP-AXM, firmado em 02/10/2013

DATA DA ASSINATURA: 08/10/2015

FUNDAMENTO DO ATO: Autorização do Secretário Municipal de Conservação e Serviços Públicos.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E
SERVIÇOS PÚBLICOS-SECONSERVA
EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**

INSTRUMENTO: Primeiro Termo Aditivo e Rerratificação ao Termo de Compromisso para utilização do Heliponto Prefeitura do Rio de Janeiro

DATA DA ASSINATURA: 02/10/2015

PARTES: Município do Rio de Janeiro e OCEAN EXPLORER DO BRASIL LTDA

OBJETO: utilização do Heliponto Prefeitura do Rio de Janeiro para pouso comerciais e não comerciais pelo prefixo 40-PR-AXM

PRAZO: 24 meses

FUNDAMENTO DO ATO: Decreto "N" Nº17.556 de 18/05/99 e no Decreto 23.308 de 22.8.2003

**SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA
MEDICINA – PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE
NO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO.**

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DOS CONTRATOS DE GESTÃO SOB GERENCIAMENTO DA O.S.S. SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA – PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE NO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO.

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 firmados com o Poder Público, devidamente aprovado pelo Conselho Administrativo e de Gestões Delegadas, unificando todos os Regulamentos de Compras existentes para cada uma das unidades sob o contrato de gestão e sob a Superintendência do PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE. Contratos de Gestão Firmados no Rio de Janeiro: CNPJ: 61.699.567/0028-02 - Contrato de Gestão Área de Planejamento 3.2 Nº. 025/2015, CNPJ: 61.699.567/0053-13 – Contrato de Gestão Área de Planejamento 1.0 Nº. 021/2013, CNPJ: 61.699.567/0065-57 – Contrato de Gestão Complexo Regulador Nº. 047/2014, CNPJ: 61.699.567/0034-50 – Contrato de Gestão UPA Engenho de Dentro Nº. 021/2010, CNPJ: 61.699.567/0023-06 – Contrato de Gestão Área de Planejamento 5.3 Nº. 020/2014, CNPJ: 61.699.567/0027-21 – Contrato de Gestão UPA João XXIII Nº. 008/2010, CNPJ: 61.699.567/0063-95 – Contrato de Gestão UPA Sepetiba Nº. 008/2010, CNPJ: 61.699.567/0064-76 – Contrato de Gestão UPA Paciência Nº. 008/2010.

REGULAMENTO DE COMPRAS, CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS. Art. 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.

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: Alienação – Transferência de domínio de bens móveis ou imóveis a terceiros; Ato Convocatório – Instrução contendo o objeto e as condições de participação e critérios objetivos de escolha das ofertas;

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; Pedido de Cotação – Modalidade de Seleção de Fornecedores dirigida a pelo menos 03 (três) fornecedores.

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;

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; 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 irretirável 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 (minimamente 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;