

REGULAMENTO DE COMPRAS, AQUISIÇÃO DE BENS, CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE GESTÃO E CONVÊNIOS FIRMADOS PELO INSTITUTO ÍMPAR.

DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DO INSTITUTO ÍMPAR

O Instituto Ímpar é uma Organização Social de Saúde que vem se destacando com excelência na área da saúde. Formada por equipe multidisciplinar altamente capacitada, tem realizado cases de sucesso nos contratos que assume. Com gestão otimizada, o Instituto Ímpar traz inúmeros benefícios, como aumento na capacidade dos atendimentos nas unidades, melhora nos índices de qualidade dos atendimentos e economicidade dos recursos oferecidos sempre visando a transparência.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas para a aquisição de bens, contratação de serviços onde cumpra-se objetivos do Instituto Ímpar, em especial no âmbito do convênio/contrato de gestão celebrado juntamente com os municípios.

Art. 2º - As aquisições de bens e as contratações de serviços necessários as finalidades do Art. 1º, serão regidos pelos princípios básicos da moralidade, publicidade, impessoalidade, 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 vantajosa para a instituição e para o poder público, mediante julgamento objetivo, respeitados rigorosamente os termos do presente regulamento.

Parágrafo Único: O presente regulamento é de aplicação obrigatória no âmbito das unidades de saúde quando as compras e contratação de serviços forem realizadas mediante repasse de recursos públicos.

DAS COMPRAS

Art. 4º - Se consideram compras toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes para o fornecimento de uma única vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir as necessidades do Instituto Ímpar para o desenvolvimento de suas atividades.

Art. 5º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. Solicitação de compras;
- II. Ato convocatório;
- III. Coleta de preço;
- IV. Apuração da melhor proposta;
- V. Emissão de pedido de compra.

Parágrafo primeiro – O Processo deve ainda conter:

- I. Descrição completa do bem e/ou serviço que deve ser adquirido;
- II. Especificações técnicas;
- III. Quantidade a ser adquirida;
- IV. Motivo da aquisição.

Parágrafo segundo – No momento de Coleta de Preço, será necessário três orçamento para valores acima de R\$ 500,00 (Quinhentos reais).

Parágrafo terceiro – Para fins deste artigo, 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. 6º – 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, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

Parágrafo primeiro - Para a apuração e apresentação da melhor oferta poderá ser utilizado sistema informatizado de compras; todas as formas de realização de negócios disponíveis na internet, como consulta a sites e portarias de compras e fornecedores; 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. 7º – Após aprovada a compra, deverá ser emitida o respectivo Pedido de Compra que será parte integrante do processo de pagamento.

Art. 8º – Para as compras efetuadas através de meio eletrônico, serão emitidos os documentos obtidos nas negociações eletrônicas, contendo as condições do negócio realizado.

Art. 9º – 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, como prazo de vigência, preço proposto, entre outros.

Parágrafo único – O Pedido de Compra deverá ser assinada pelo Comprador, devidamente identificado, e aprovado conforme Conselho de Administração e Diretoria Executiva, ou por pessoa designada especificamente para tal finalidade, também a ser indicada em reunião conjunta do Conselho de Administração e Diretoria Executiva.

Art. 10º – As compras deverão obedecer às normas e padronização dos insumos e/ou serviços e/ou bens a serem utilizados na unidade, e quando for o caso, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela unidade.

DOS MEDICAMENTOS

Art. 11º – O 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. Poderão solicitar a empresa fornecedora de medicamentos, dentre outros, os seguintes documentos:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- II. Cópia autenticada do registro dos medicamentos;
- III. Cópia autenticada da Licença de Funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária.

Parágrafo único – As solicitações de aquisição de medicamentos deverão ser aprovadas por farmacêutico devidamente registrado no Conselho Regional de Farmácia – CRF.

Art. 12º – As empresas distribuidoras de medicamentos poderão ser cadastradas mediante carta de credenciamento do fabricante, além dos documentos descritos no artigo anterior.

Art. 13º – Na apuração da melhor oferta, deverão ser tomadas as cautelas necessárias a fim de excluir oferta de medicamentos de origem duvidosa.

DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Art. 14º – A seleção de fornecedores será realizada em quatro modalidades:

- I. Ato convocatório;
- II. Coleta Preços;
- III. Emergencial;
- IV. Serviços Técnicos Especializados.

Art. 15º – As modalidades referidas nos incisos anteriores serão determinadas em função do valor estimado de cada contratação, a saber:

- I. Ato convocatório – É o método pelo qual se comunica ao público a abertura de competição, segundo requisitos e condições de participação estabelecidos pelo solicitante, pode ser utilizado chamada através de site, portal, e-mail ou que tenha tomado conhecimento de qualquer outra forma de divulgação para compra de bens, contratação de serviços, obras, reformas ou mão de obra especializada, para qualquer valor.
- II. Coleta de Preços – Através de ato Convocatório, sempre que a Instituto Ímpar julgar necessário devido o valor do processo e/ou a complexidade o objeto ou do serviço a ser adquirido e/ou executado. Neste processo há uma avaliação cuidadosa da capacidade e condições do fornecedor quanto a entrega e possíveis contratos de fornecimento ou manutenção a longo prazo. A seleção poderá ser baseada no melhor preço e qualidade, considerando-se a experiência da empresa, metodologia e planos de trabalho apresentados.
- III. Emergencial – Nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa, desde que devidamente justificada, pode ser dispensável das 3 (três) cotações ou Coleta de Preços, para qualquer valor.
- IV. Serviços Técnicos Especializados - Será utilizado considerando especialmente a qualidade técnica, especificidade ou demanda conforme a localidade, feita através de análise de currículo e/ou projeto proposto. O valor da consultoria não será critério máximo de seleção, uma vez a decisão final será com proposta de qualidade similar.

Parágrafo único - Para qualquer das modalidades previstas neste regulamento somente poderão participar da Seleção de Fornecedores, a empresa / fornecedoras legalmente constituídas conforme artigos 18º e 19º;

Art. 16º – Previamente à adjudicação de uma proposta, a unidade poderá exercer o direito de negociar as condições das ofertas, com a finalidade de maximizar resultados em termos de qualidade e preço.

DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE NOVOS FORNECEDORES

Art. 17º - Para a qualificação dos fornecedores, deverá verificar os documentos legais abaixo indicados e comprovações técnicas, se o caso, os quais poderão ser enviados por meio eletrônico (e-mail):

- I. Comprovante de Inscrição no CNPJ;
- II. Comprovante de Inscrição Estadual, se ao caso;
- III. Contrato Social vigente;
- IV. Comprovante de Inscrição Municipal;
- V. Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária, se ao caso;
- VI. Licença de Funcionamento da Polícia Federal, se ao caso;
- VII. Certificado de Responsabilidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe, ou protocolo de assunção desta responsabilidade técnica, em caso de fabricante e distribuidor;
- VIII. Certificado de boas práticas de fabricação e controle de produtos para a saúde, expedido pela ANVISA, no caso de fabricante;
- IX. Autorização especial para medicamentos da Portaria 344/98 SVS-MS, no caso de fabricante e distribuidor;

Art. 18º – O Setor de Compras deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da seleção, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além de garantia de manutenção, reposição de peças e atendimento da urgência, quando for o caso.

Art. 19º – É vedada a habilitação de fornecedores cujo quadro societário esteja presente parentes consanguíneos ou por afinidade até o terceiro grau de dirigentes ou agentes políticos de órgão da administração com a qual o Instituto Ímpar mantenha contrato.

DA COMPRA DIRETA EM CARÁTER EXCEPCIONAL / DISPENSA DE SELEÇÃO

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. Aquisição de materiais, equipamentos ou serviços diretamente do produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;
- IV. Casos de inexistência na região geográfica de fornecedores, fica permitido a contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores; para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras de diversa com base na lei nº 14.133/21 artigo 75.
- 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 por intermédio de nota fiscal;

- VI. Emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos de forma geral e em especial a população, ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos;
- VII. Quando assumir uma unidade de saúde, que já tenha empresas prestadoras de serviços, no qual seja necessário a continuidade das atividades já em execução, desde que os preços estejam compatíveis com o mercado.

Art. 21° - Será considerado regime de compra urgente, a aquisição de material e/ou serviço com imediata necessidade de utilização.

Parágrafo único - A unidade de serviço requisitante deverá justificar na solicitação de compra a respectiva urgência.

Art. 22° - A condição de fornecedor exclusivo será comprovada através de carta de exclusividade apresentada pelo fornecedor, renovada a cada seis meses ou conforme a especificidade do produto/serviço do serviço, com a devida justificativa.

DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

Art. 23° - Considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada unidade de interesse da entidade realizada por terceiros. Aplica-se à prestação de serviços, no que couber, o disposto na Seção que trata das compras.

Art. 24° - A para a realização de obras, dependendo da complexidade, poderá ser elaborado previamente os projetos básico e executivo, bem como o cronograma financeiro, de acordo com os critérios e limites das tabelas de preços vigentes no mercado:

- 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.
- I. **Art. 25°** - A 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. 26° - O início da execução da obra será quando resultante de Contrato de Gestão e/ou Convênios de Parceria com o ente público obrigatoriamente precedido da conclusão e aprovação, juntamente com a aprovação do Instituto Ímpar.

Art. 27° - O processo de contratação da empresa deverá obedecer às seguintes etapas:

- I. Ato convocatório;
- II. Apuração da melhor proposta, financeira e/ou técnica;
- III. Celebração do contrato.

Art. 28° - Para a escolha das empresas que irão participar da seleção, deverão seguir conforme Seção da Seleção de fornecedores.

Art. 29° - A empresa selecionada deverá apresentar proposta de execução da obra nos moldes do projeto de execução, indicando o prazo de execução da obra e o custo total. Poderá ainda, apresentar os seguintes documentos se solicitados:

- I. Cópia do contrato social registrado na junta comercial ou no órgão competente;
- II. Certidões públicas de inexistência de débito (municipais, estaduais, federais, INSS, FGTS); Certidão forense (certidões da Justiça Federal, Comum de distribuições cíveis, executivos fiscais, falência, concordata e protesto).

Parágrafo único – No momento de apresentação de sua proposta financeira, a empresa deverá apresentar declaração de que possui responsável técnico pelo projeto e que, assim que expedida a ordem de início de serviços emitirá a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e enviará uma via ao setor responsável do Instituto Ímpar.

Art. 30° - A execução da obra deverá ser fiscalizada de modo sistemático e permanente na unidade, a critério da unidade, de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas no convênio e no projeto de execução;

Art. 31° - 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, sempre que necessário.

DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

Art. 32° - Para fins do disposto neste regulamento, consideram-se serviços técnicos 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 financeiras;
- IV. Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras e serviços;
- V. Patrocínio em juízo ou na seara administrativa;
- VI. Treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII. Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
- VIII. Prestação de serviços de instalação e acompanhamento de programas de informática gerenciais.

Parágrafo único – Para a contratação dos profissionais cuja área de atuação guarde compatibilidade com as áreas acima descritas, deverá o Instituto Ímpar selecionar criteriosamente prestadores de serviços com comprovada experiência nos ramos de atuação desejado e seguindo a Seção de Seleção de fornecedores e da contratação de obras e serviços.

DOS CONTRATOS

Art. 33º - Para a celebração de contrato, a empresa vencedora deverá apresentar:

- I. Cópia do contrato social / estatuto;
- II. Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, do Ministério da Fazenda;
- III. CRF / FGTS;
- IV. CND – Certidão Negativa de Débitos – União;
- V. Outros documentos que se fizer necessário, de acordo com o tipo de contrato a ser celebrado.

Art. 34º - Os contratos firmados com base neste regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusula que definam os direitos, obrigações e responsabilidade das partes, com aplicação das normas de direito civil e teoria geral dos contratos.

Parágrafo primeiro – Os contratos firmados com base neste regulamento poderão ser alterados por acréscimo ou supressões de seu objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, e no caso particular de reforma de edifício, até o limite de 50% (cinquenta por cento), mediante prévio acordo entre as partes.

Parágrafo segundo – Em relação às aquisições estratégicas caracterizadas como imprescindíveis para evitar descontinuidade nos serviços, da forma que a Instituto Ímpar poderá autorizar a compra com adoção do prazo de vigência sem alteração do preço proposto, a fim de caracterizar o registro de preço para aquisições futuras e eventuais, além dos quantitativos previstos inicialmente, desde que haja aquiescência formal dos fornecedores e que seja garantida a economicidade da aquisição.

Art. 35º - A inexecução total ou parcial do contrato acarreta a sua rescisão, respondendo a parte que a causou com as consequências contratuais e as previstas em lei.

Art. 36º - O contratado é responsável por danos causados diretamente ao Instituto Ímpar ou ao Parceiro Público e terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

Art. 37º - Para os fins deste regulamento, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a entrega do bem, a prestação do serviço, a realização da obra, assim como qualquer outro evento contratual cuja qualidade e validade sejam atendidas pelo Instituto Ímpar.

Art. 38º - O Instituto Ímpar poderá rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento, serviço ou obra que, a seu juízo, estejam em desacordo com o contrato.

Parágrafo único – O Instituto Ímpar poderá aplicar sanções ao Contratado pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato. As penalidades deverão estar previstas no instrumento contratual.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39º - Todas as compras e contratações de bens e serviços deverão ser emitidas excepcionalmente nota fiscal, por parte do fornecedor mesmo em compras de baixo valor, datado e no valor total da compra.

Art. 40º - Poderá ser previsto no contrato de gestão junto a unidade, despesas em caráter excepcional para atendimento imediato a entidade contratante, devidamente justificadas no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) como:

- I. Pequeno vulto, manutenção de bens móveis e conservação e adaptação de bens imóveis;
- II. Participação de servidores em cursos ou congressos necessários ao desempenho de suas atribuições;
- III. Viagens temporárias de servidores no interesse da Administração, despesa aérea, terrestre ou locação de veículo.

Art. 41º - As normas e valores estabelecidos no presente instrumento poderão ser revistos e atualizados e conforme o caso.

Art. 42º - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo Conselho de Administração, com base nos princípios gerais de direito, e, se o caso, nos princípios que regem a administração pública.

São Paulo, 20 de abril de 2022.