

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DO INSTITUTO SÓCRATES GUANAES (ISG)

1. OBJETO

1.1 Dispor sobre as regras e procedimentos para aquisição de suprimentos (bens de consumo), bens permanentes e para contratação de **SERVIÇOS** para as Unidades de Saúde gerenciadas pelo **Instituto Sócrates Guanaes (ISG)**, com exceção das unidades no Estado de Goiás, incluindo as demandas decorrentes de relações contratuais, convênios ou outras avenças firmadas com órgãos públicos ou empresas privadas.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 Para fins deste Regulamento, serão consideradas as seguintes definições:

- I. **ISG**: Instituto Sócrates Guanaes, entidade privada sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde;
- II. **Coleta de Propostas**: consiste na obtenção de, ao menos, três cotações/propostas, junto aos fornecedores interessados, exceto nas hipóteses previstas neste Regulamento;
- III. **Compra**: toda aquisição de insumos (materiais, medicamentos, etc.) e/ou bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;
- IV. **Contratações Comuns**: consistem nas **Compras** ou contratações de **Serviços**, cujo objeto possua padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis por meio de especificações usuais no mercado;
- V. **Contratação Direta**: consiste na contratação de **Fornecedor** sem a realização do processo de **Coleta de Propostas**;
- VI. **Contrato**: instrumento formal que regula o acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de direitos e obrigações entre o **ISG** e seus **Fornecedores**;
- VII. **Eventual: Compra** ou contratação de **Serviços** que apresenta períodos de interrupção superiores a 2 (dois) meses;

O REGISTRO/AVERBAÇÃO
COMPETENTE FOI EFETUADA
NO REGISTRO Nº 74766-103
LIVRO Alm 20108/18

- VIII. **Fornecedor:** pessoa física ou jurídica, devidamente habilitada, fornecedora de materiais, bens e/ou prestador de **Serviços**;
- IX. **Serviço:** toda atividade executada por terceiros, destinada a obter determinada utilidade de interesse para o adequado cumprimento da missão institucional do **ISG**, tais como: assistência à saúde, serviço de apoio diagnóstico terapêutico – SADT, serviços de locação, consultorias e assessorias, limpeza hospitalar, segurança patrimonial, alimentação hospitalar, lavanderia hospitalar, esterilização de materiais, engenharia e manutenção, etc.;
- X. **Termo de Referência:** documento que contém as regras da Coleta de Propostas, bem como as especificações técnicas do objeto a ser contratado.

3. DO PROCESSO PARA COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS.

3.1 TIPOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

3.1.1 A seleção de **Fornecedores** compreenderá um dos seguintes processos:

3.1.1.1 A **Coleta de Propostas** será realizada como regra geral junto aos fornecedores interessados, por meio de pedido de orçamento a ser encaminhado por ofício, mediante entrega pessoal, ou por e-mail, telefone ou qualquer outro meio de comunicação.

3.1.1.1.1 Não se aplicam as regras estabelecidas no *caput* para as contratações mencionadas no item 3.1.1.2. abaixo.

3.1.1.1.2 Deverá ser repetida a tentativa de **Coleta de Propostas** da qual resulte número de propostas em quantidade inferior à 3 (três), pelo menos uma vez.

3.1.1.1.3 Após duas tentativas frustradas de obter os supramencionados orçamentos completos, desde que devidamente registradas e justificadas no processo de compra, a **Coleta** pode ser encerrada com o número de orçamentos obtidos.

3.1.1.1.4 Os orçamentos coletados deverão ser resumidos em um mapa de coleta.

3.1.1.2 A **Contratação Direta** será aplicável nos seguintes casos:

O REGISTRO/AVERBAÇÃO
COMPETENTE FOI EFETUADA
NO REGISTRO Nº 44766-19
LIVRO 4 em 20/08/18



Escrevente Autorizada

- a) **Compras** ou **Serviços** com valores até R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais), sendo vedada a aplicação dessa hipótese para fracionamento de aquisições ou contratações;
- b) **Compra** de bens produzidos ou **Serviços** prestados por organizações sem fins lucrativos e organizações da sociedade civil de interesse público, tais como OS, Fundações, OSCs e etc, que contribuam para a execução do objeto dos ajustes firmados com o Poder Público;
- c) **Serviços** tarifados pelo Poder Público, tais como telefonia, energia elétrica e água;
- d) **Compras** ou **Serviços** que, comprovadamente, só tenham um único **Fornecedor**, situação em que o **Fornecedor** exclusivo deverá demonstrar que o preço cobrado é o mesmo praticado no mercado, através da apresentação de notas fiscais de contratações com outros clientes;
- e) Emergencial, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, estrutura física, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial.
- As **Compras** e contratações de **Serviços** realizados em caráter de emergência deverão ser precedidas de justificativa do setor solicitante, sendo de responsabilidade do setor competente a análise da procedência ou não do pedido.
 - Os **Contratos** emergenciais terão prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, sendo vedada a sua prorrogação.
- f) Prestadores de **Serviços** técnicos profissionais especializados, pessoa jurídica ou física, considerando a idoneidade, experiência e a especialização do Prestador, dentro da respectiva área, garantindo-se o valor de mercado por meio da apresentação de contratos anteriores com objeto similar firmados com outros clientes.
- Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico-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 ou tributárias;

O REGISTRO/AVERBAÇÃO
COMPETENTE FOI EFETUADA
NO REGISTRO Nº 44766-19
LIVRO A em 20108118

IV. Assessorias ou consultorias em gestão pública, contabilidade e imprensa.

V. Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

VI. Patrocínio de defesa de causas judiciais ou administrativas;

VII. Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

VIII. Prestação de serviços específicos de assistência à saúde, tais como:

a) médicos e equipes médicas, em suas especialidades, fornecedores de mão de obra e equipamentos;

b) técnicos e equipes técnicas fornecedoras de mão de obra e equipamentos, diagnose e terapia;

c) treinamento e desenvolvimento específicos da área da saúde.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO

3.2.1 Para contratações com valores entre R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais) a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a contratação do **Fornecedor** depende da realização de **Coleta de Propostas**.

3.2.2 Para **Compras** ou **Serviços** com valores superiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a contratação do **Fornecedor** depende da realização de **Coleta de Propostas**, precedida da elaboração do **Termo de Referência** e de publicação da convocatória para envio de propostas no *site* do ISG:

3.2.2.1 O prazo para apresentação de propostas pelos **Fornecedores** será compatível com a complexidade do objeto e os envolvidos na contratação, aplicando-se o prazo de pelo menos 7 (sete) dias para **Contratações Comuns** e de pelo menos 15 (quinze) dias para outras contratações, que demandem maiores trabalhos técnicos para elaboração da proposta.

3.2.2.2 Considerando o previsto nos itens 3.1.1.1.2. e 3.1.1.1.3., caso sejam apresentadas propostas em quantidade inferior à exigida, deve haver nova publicação do extrato de convocação, com prazo de apresentação igual ao da primeira publicação.

3.2.3 Para julgamento e análise das propostas apresentadas pelos proponentes, será estabelecido no documento convocatório, o critério objetivo de seleção a ser adotado, dentre os quais:

3.2.3.1 Menor preço: será utilizado quando seja viável a aplicação do referido critério de julgamento, sendo vencedor o proponente que oferecer o menor preço, desde que este seja exequível e coerente com o preço de mercado.

3.2.3.2 Técnica e preço: será utilizado quando fatores preponderantes de ordem técnica devam ser combinados o preço;

O REGISTRO/AVERBAÇÃO
COMPETENTE FOI EFETUADA
NO REGISTRO Nº 44366-18
LIVRO A em 20/08/18









3.2.3.2.1 A classificação dos proponentes será feita de acordo com a média ponderada das valorações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos estabelecidos no **Termo de Referência**.

3.2.3.3 Melhor técnica: serão utilizados apenas fatores de ordem técnica havendo a fixação do preço máximo no **Termo de Referência**, sendo vencedor, o proponente que apresentar a proposta com a melhor qualidade técnica.

3.2.4 Os tipos de Seleção “técnica e preço” e “melhor técnica” serão utilizados, preferencialmente, para as contratações que envolvam objeto predominantemente intelectual, tecnológico ou de outra natureza que exijam a identificação da melhor qualificação técnica para atendimento dos interesses do **ISG**, ou ainda naquelas em que o fator preço não seja exclusivamente relevante.

3.2.5 Além da previsão obrigatória de um dos critérios de julgamento indicados no item 3.2.3, o **ISG** poderá prever outros critérios que influenciarão a seleção das **Compras e Serviços**, tais como:

- a) Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- b) Condição comercial (forma de pagamento, transporte e prazo de entrega);
- c) Custos para operação do produto e compatibilidade;
- d) Durabilidade do produto;
- e) Disponibilidade de serviços;
- f) Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- g) Assistência técnica;
- h) Garantia dos produtos;
- i) Custo de manutenção.

4. REGRAS GERAIS

4.1 Os processos de **Compras** e contratações deverão ser:

- a) Abertos e acessíveis ao público, submetidos à ampla divulgação, por meio do *site* do **ISG**, com vistas a garantir o maior número possível de fornecedores interessados;

O REGISTRO/AVERBAÇÃO
COMPETENTE FOI EFETUADA
NO REGISTRO Nº 44.766-10
LIVRO A em 26/08/18

- b) Iniciados mediante envio para o Setor de Suprimentos ou Setor de Contratos do Requerimento de **Compra/Contratação de Serviços**;
- c) Realizados com observância dos princípios da isonomia, eficiência, moralidade, impessoalidade, publicidade e economicidade, e assegurando sempre ênfase no zelo pelo uso responsável dos recursos.

4.2 O ISG não irá celebrar **Contratos** de qualquer natureza com empresas que estejam suspensas ou impedidas de negociar com a Administração Pública, bem como com empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, e, ainda, com empresas que estejam inscritas no CADIN Estadual, e também com aquelas que não apresentarem, quando solicitado, os seguintes documentos validos:

- a) Cédula de identidade, registro comercial, no caso de empresas individuais, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do **Fornecedor**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade para com as fazendas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do **Fornecedor** ou local de execução dos serviços, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, no cumprimento dos encargos instituídos por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

4.3 Todos os documentos referentes às **Coleta de Propostas** deverão conter o visto e a assinatura do funcionário do ISG responsável pela atividade e deverão compor o processo de **Compra** e contratação de **Serviços**.

4.4 Após a elaboração do mapa de coleta, mencionado no item 3.1.1.1.4, o funcionário responsável emite despacho indicando o **Fornecedor** vencedor e o valor, sendo que o chefe do setor responsável encaminha o processo de **Compra** ou de contratação de **Serviços** para:

O REGISTRO/AVERUAÇÃO
COMPETENTE FOI EFETUADA
NO REGISTRO Nº 44766-163
LIVRO A fm. 20108118



a) A autoridade financeira, para que informe se há recurso financeiro e se o objeto está pertinente com a avença a que se referir (contrato de gestão, convênio, contratos comerciais), se for o caso;

b) Ao Diretor-Presidente, ou, por delegação, à outros gestores, para autorizar a **Compra** ou a contratação dos **Serviços**.

4.5 Após a formalização por escrito, o processo deve seguir para elaboração do respectivo termo de **Contrato** ou autorização de fornecimento pelo setor competente.

5. DOS CONTRATOS

5.1 As **Compras** e as contratações de **Serviços** deverão ser formalizadas por meio de um instrumento escrito que estabeleça as condições para sua execução.

5.1.1 O **Contrato** poderá ser substituído por autorização de fornecimento/serviços, no caso de **Compra** ou **Serviço Eventual** de valor igual ou inferior a R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais).

5.2 Os **Contratos** serão regidos pelas regras abaixo:

5.2.1 Será competente para assinar os **Contratos** correlacionados com as atividades aqui normatizadas os membros da Diretoria, podendo delegar tal função na forma do Estatuto Social do **ISG**.

5.2.2 Os **Contratos** deverão conter, minimamente:

a) O objeto e seus elementos característicos;

b) O preço e as condições de pagamento; os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, se for o caso;

c) Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, conforme o caso;

d) O sistema de fiscalização, indicando o nome do empregado responsável pelo acompanhamento da execução do **Contrato** – FISCAL DO CONTRATO;

e) Os direitos e responsabilidades das partes, as sanções contratuais e o valor das multas;

f) A vigência, que deverá respeitar o prazo limítrofe do Contrato de Gestão, quando a contratação tiver como objetivo atender obrigações decorrentes do mesmo;

O REGISTRO/AVERBAÇÃO
COMPETENTE FOI ESELUADA
NO REGISTRO Nº 41966-10
LIVRO 4 em 20/00/18

- g) Os casos de rescisão e a responsabilização por danos e prejuízos;
- h) O foro judicial.

5.3 As relações contratuais estabelecidas pelo **ISG** deverão prever a obrigação de que as partes ajam de modo leal, responsável e probo e devem perseguir a boa-fé.

5.4 O **ISG**, em respeito aos princípios de publicidade e transparência, publicará em seu *site* os extratos dos **Contratos** pactuados com valor superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Os Setores de Compras/Suprimentos e de Contratação de Serviços ficam obrigados a atualizar o cadastro de **Fornecedores**.

6.1.1 Tais setores devem, ainda, manter atualizados os registros de **Compras** e de contratação de **Serviços**: períodos, datas, **FORNECEDORES**, quantidades, valores unitários e globais, média de consumo, etc, com finalidades de controle interno e de planejamento de aquisições.

6.2 Periodicamente o controle interno do **ISG** promoverá uma auditoria interna de conformidade normativa/legal nos procedimentos de **Compra** e contratação de **Serviços** realizados.

6.3 É vedado o fracionamento de despesas para simplificar, indevidamente, o procedimento de **Compra** ou contratação de **Serviços**, sendo que o funcionário que der causa estará sujeito às sanções administrativas e legais.

6.4 Os documentos fiscais devem ser emitidos em nome do **ISG** e a execução da **Compra** ou dos **Serviços** será acompanhada e fiscalizada por empregado responsável – FISCAL DO CONTRATO, que terá como responsabilidade atestar o recebimento dos bens ou a realização dos serviços em conformidade com o instrumento convocatório.

6.5 Caberá ao Setor de Suprimentos a recepção, conferência, controle e guarda dos **bens** adquiridos pelo **ISG**.

6.5.1 Caso haja qualquer tipo de discordância entre o documento fiscal apresentado pelo **Fornecedor** no ato de entrega e a autorização de fornecimento emitida, caberá ao Setor de Suprimentos decidir pelo recebimento, devendo justificar sua decisão no verso do documento fiscal.

O REGISTRO/AVENDAÇÃO
COMPETENTE FOI EFETUADA
NO REGISTRO Nº 4436-13
LIVRO A em 20/08/18

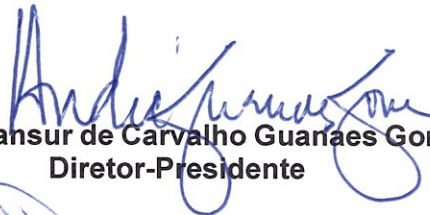







6.6 Caberá ao Setor responsável pelo objeto do **Serviço** prestado, através do FISCAL DO CONTRATO, a conferência e o acompanhamento deste.


6.6.1 Caso haja qualquer tipo de discordância entre o **Serviço** requerido e o efetivamente prestado, o documento fiscal respectivo não poderá ser atestado e a questão deverá ser encaminhada, por escrito, à autoridade superior responsável pelo seu deslinde.


André Mansur de Carvalho Guanaes Gomes
Diretor-Presidente


Otávio Augusto Cardoso Adegas
Assessor Jurídico - ISG


Terêncio Sant'Ana Costa
Superintendente Administrativo
Instituto Sócrates Guanaes


João Carlos Sampaio
Superintendente Executivo
INSTITUTO SÓCRATES GUANAES


1º REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E CIVIL DE
PESSOAS JURÍDICAS - SALVADOR-BA
GABRIELA SANTANA BISPO
ESCREVENTE AUTORIZADA

O REGISTRO/AVISO
COMPETENTE POR EFETUO
Nº REGISTRO Nº 44766-70
LIVRO A em 20/08/18

