

# **REGULAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS, COMPRAS E ALIENAÇÕES.**

## **IHARS - INSTITUTO HUMANIZE DE ASSISTENCIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO IHARS - INSTITUTO HUMANIZE DE ASSISTENCIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e em atenção ao prescrito na Lei Complementar Estadual de Nº 15.210, de 19 de dezembro de 2013, que estabelece que é atribuição privativa do Conselho de Administração aprovar o regulamento próprio, contendo os procedimentos que devem ser adotados para a contratação de obras, serviços, compras e alienações desta entidade, qualificada como Organização Social.

**RESOLVE** aprovar o REGULAMENTO para a contratação de obras, serviços, compras e alienações do IHARS - INSTITUTO HUMANIZE DE ASSISTENCIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL, na forma abaixo, de forma a atender as suas necessidades, tanto na gestão de suas unidades, quanto as necessidades das unidades sob gestão.

### **REGULAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS, COMPRAS E ALIENAÇÕES**

#### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

Artigo 1º. - O Setor de Compras do IHARS - INSTITUTO HUMANIZE DE ASSISTENCIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL, doravante denominado simplesmente IHARS, tem como finalidade cuidar de toda e qualquer aquisição de bens, produtos ou serviços destinados, direta ou indiretamente, a serem empregados na prestação dos serviços médico-hospitalares.

Parágrafo Único - São aqui considerados como bens e produtos:

- a) Drogas e medicamentos;
- b) Materiais de consumo geral e aqueles destinados aos pacientes;
- c) Instrumentais cirúrgicos;
- d) Materiais permanentes, inclusive equipamentos;
- e) Gases medicinais;
- f) Gêneros alimentícios;
- g) Mobiliário geral e específico; e
- h) Materiais de uso em manutenção e reparos.

## CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Art. 2º. O Setor de Compras seguirá Princípios de legalidade e transparência em todas as suas atividades, substanciando pareceres e padronizações nas avaliações técnicas realizadas por Comissões específicas e isentas de vínculo, garantindo assim a integridade do processo de aquisição de material e contratações, além da continuidade do fornecimento em condições favoráveis ao IHARS.

Art. 3º. São Princípios seguidos pelo IHARS, em Compras e Contratações:

- I. Princípio da Isonomia;
- II. Princípio da Legalidade;
- III. Princípio da Impessoalidade;
- IV. Princípio da Moralidade;
- V. Princípio da Publicidade;
- VI. Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório;
- VII. Princípio do Julgamento Objetivo;
- VIII. Princípio da Padronização;
- IX. Princípio do Parcelamento;
- X. Princípio da Economicidade;
- XI. Princípio da Motivação.

Art. 4º. Na hipótese de haver unidades descentralizadas, todo o processo de compras e o dispêndio financeiro de que trata o caput deste artigo centralizar-se-á em local estabelecido pelo estabelecimento sede da organização da sociedade civil de interesse público.

## CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º. Os procedimentos de compras e contratações compreendem o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. Identificação da necessidade de compra ou de contratação, através de relatórios específicos;
- II. Solicitação de Compra é realizada pelo Almoxarifado/Planejamento;
- III. Seleção de Fornecedores, entre os previamente qualificados em banco de dados, construído e atualizado a partir do portfólio de fornecedores que já compõem o Instituto Humanize e a adoção de Portal próprio ou adesão ao de terceiros, com a utilização de pregão eletrônico ou procedimento similar.
- IV. Apuração da melhor oferta;
- V. Emissão do Pedido de Fornecedor ou assinatura de contrato, quando se tratar de contratação de obras ou serviços;

VI. Acompanhamento quanto à entrega do produto ou prestação do serviço.

VII. Recebimento da Nota Fiscal, conferência e encaminhamento para pagamento.

Art. 6º. O processo de compra terá início com o recebimento da solicitação de compra, devidamente aprovada pelo gestor da Unidade, a qual deverá informar se o Regime de Compras é de rotina ou urgência.

Art. 7º. Considera-se urgência a aquisição de material inexistente no estoque, de uso esporádico ou excepcional, com imediata necessidade de utilização.

Art. 8º Quando não for possível utilizar o Portal de Compras, o Setor de Compras deverá justificar a impossibilidade e selecionará criteriosamente no mínimo 03 (três) fornecedores que participarão do processo de cotação, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além de garantia de manutenção, reposição de peças e atendimento de urgências, quando for o caso.

Parágrafo Primeiro: Considera-se, para efeito deste Regulamento, como Fornecedor não somente o fabricante do Material, mas também seus representantes e distribuidores autorizados.

Parágrafo Segundo: Para fins do disposto no “CAPUT” deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da somatória de fatores utilizados, envolvendo entre outros os seguintes aspectos:

- I. Custo de Transporte e seguro até o local de entrega;
- II. Forma de Pagamento;
- III. Prazo de entrega;
- IV. Custos para operacionalização do produto, eficiência e compatibilidade com as especificações exigidas;
- V. Durabilidade do produto;
- VI. Credibilidade Mercadológica do proponente;
- VII. Disponibilidade do Produto;
- VIII. Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- IX. Qualidade do Material.

Art. 9º. Os Processos de aquisição de produtos e insumos deverão ser realizados preferencialmente através de Portal de Compras e em caso de impossibilidade através de cotação de preços.

Art. 10º. A Cotação de Preços é a modalidade de aquisição realizada para compras ou contratações que consistirá na consulta direta a um mínimo de 3 (três) fornecedores, conforme descrito no art. 2º desse Regulamento, com registro dos preços obtidos.

Parágrafo Primeiro: Quando não for possível realizar o mínimo de cotações estabelecidas no presente artigo, a Diretoria Administrativa ou Gestor da unidade autorizará a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa.

Artigo 11º - As cotações de preços deverão ser elaboradas mediante relatório constando:

- a) Nome do bem ou produto a ser adquirido;
- b) Forma de apresentação;
- c) Preço e condições comerciais ofertadas.

Parágrafo Primeiro: Após a escolha da melhor oferta que será estabelecida mediante os parâmetros estabelecidos neste regimento, o setor de compras emitirá a ordem de compra.

Parágrafo Segundo: A ordem de compra corresponde fielmente a todas as condições em que foi realizada a aquisição e as negociações efetuadas.

Parágrafo Terceiro: A ordem de compra é aprovada pela Diretoria administrativa.

Art. 12 º. O Processo Similar ao de Concorrência modalidade de licitação também prevista em legislação federal poderá, a critério do Gestor da Unidade ou por imposição legal, ser utilizada para a aquisição de bens ou serviços. É a modalidade de Compra ou de contratação em que podem participar quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos para execução de seu objeto.

Parágrafo Único: Aplica-se à Modalidade Concorrência as Normas e Procedimentos estipulados pela Lei Federal 8.666/93, modificada pelas Leis 8883, 9648 e 9854/99.

#### CAPÍTULO IV - DAS COMPRAS DE PEQUENO VALOR

Art. 13 º - Será considerado compra de pequeno valor, as aquisições de materiais de consumo e não permanentes feitas até o valor máximo de 03 (três) salários mínimos.

Art. 14 º - As compras de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das formalidades exigidas para compras acima desse "quantum".

#### CAPÍTULO V – DO FORNECEDOR EXCLUSIVO

Art. 15 º. As Compras de Material exclusivos de um único fornecedor estão dispensadas das etapas definidas nos incisos III e IV do Art. 5º do presente regulamento.

Art. 16 °. A condição de fornecedor exclusivo será comprovada por Carta de Exclusividade apresentada pelo Fornecedor e renovada a cada 6 (seis) meses.

Parágrafo Primeiro: a condição de exclusividade deverá ser avaliada pela Gestor da unidade que deverá comprovar sua veracidade, sendo que, em caso de suspeita de falsidade oficiar-se-á o Ministério Público para as providencias cabíveis.

## CAPÍTULO VI – DAS COMPRAS DE MEDICAMENTOS

Art. 17 °. A Área de Compras deverá adotar medidas de segurança para assegurar a aquisição de medicamentos idôneos e de procedência conhecida, bem como observar as normas expedidas pela Vigilância Sanitária.

Parágrafo Único: Deverão ser exigidos da empresa fornecedora de medicamentos, dentre outros comuns a todos os fornecedores, 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 expedida pela Vigilância Sanitária.

Art. 18 °. As Empresas distribuidoras de medicamentos somente poderão ser cadastradas na Área de Compras mediante a apresentação de Carta de credenciamento do fabricante, além dos documentos enumerados no Artigo 27.

Art. 19 °. Na apuração da melhor oferta, além dos critérios previstos no Art 8º do presente Regulamento, a área de compras considerará somente os Fornecedores previamente qualificados.

## CAPÍTULO VII – DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

Art. 20 °. Aplicam-se à contratação de obras e serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas nos artigos anteriores, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados que ficam dispensados da exigência.

Art. 21 °. Finalizado o processo de escolha da proposta vencedora, a contratação das obras ou serviços será formalizada pela celebração de contrato entre o IHARS e o proponente declarado vencedor da consulta realizada.

Artigo 22 ° – O início dos trabalhos só correrá após a apresentação do Contrato Social, inscrição no CNPJ e outros documentos que se fizerem necessários, além da celebração do competente instrumento contratual, no qual constará, no mínimo, as seguintes cláusulas:

- a) Objeto do contrato;
- b) Responsabilidade das partes contratantes;
- c) Duração do contrato;
- d) Forma de rescisão;
- e) Apresentação de documentos referentes à legislação trabalhista, quando couber;
- f) Preço e forma de pagamento; e
- g) Foro, para discussão de pendências que não possam ser resolvidas pelas partes.

## CAPÍTULO VIII - DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

Art. 23 °. Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico - especializados, os trabalhos relativos a:

- I. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II. Pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III. Consultorias técnicas, Jurídicas e auditorias financeiras;
- IV. Fiscalização, Supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V. Patrocínio ou defesa de causas jurídicas ou administrativas;
- VI. Treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal;
- VIII. Prestação de Serviços médicos e de assistência a saúde em áreas específicas;
- VIII. Informática, inclusive quando houver aquisição de programa;
- IX. Serviços de Comunicação, Marketing e assessoria de imprensa.

Art. 24 °. A contratação de Serviços técnico-profissionais especializados deve atender às exigências estabelecidas no artigo 22.

Art. 25 °. A Diretoria Administração, em conjunto com o Gestor da unidade, e a Área interessada, se necessário, deverão selecionar, criteriosamente o prestador de serviços técnico profissionais especializados, que poderá ser pessoa jurídica ou física, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contrato, dentro da respectiva área.

## CAPÍTULO IX – DO CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES

Art. 26 °. Para fins do presente Regulamento, o cadastramento consiste no credenciamento de Fornecedores para participarem de fornecimento de bens ou Contratação de Serviços, no âmbito do IHARS.

Parágrafo Único: O cadastramento será desenvolvido preferencialmente através do Portal de Compras ou na impossibilidade deste na Área de Compras de forma prevista no art. 5, inc.III do presente regulamento.

Art. 27 °. Para o Cadastramento que se dará de forma sumária, o Fornecedor apresentará as seguintes informações e documentos:

- I. Nome do Fornecedor, apresentando cópia autenticada do Contrato Social, inclusive da última alteração;
- II. Licença de funcionamento expedida pelo órgão competente;
- III. Registro na Anvisa;
- IV. Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ - do Ministério da Fazenda;
- V. Inscrição Estadual;
- VI. Pessoa (s) e Telefones para contato;
- VII. Carta de credenciamento do fabricante;
- VIII. Endereço eletrônico - e-mail;
- IX. Resposta de prestação de serviço;
- X. Certificado de boas práticas de armazenamento e/ou fabricação;
- XI. Tipos de cobrança;
- XII. Relação dos Principais Clientes;
- XIII. Outros dados julgados oportunos.

Art. 28 °. De posse dos dados e documentos fornecidos, caberá à Área de Compras proceder à inclusão do novo fornecedor no cadastro de Fornecedores do IARS.

Art. 29 °. A coleta de dados do fornecedor poderá ser efetuada:

- I. Pessoalmente por pessoa credenciada pelo fornecedor;
- II. E-mail;
- III. Disponibilizada na plataforma de Compras;

## CAPITULO X – DAS ALIENAÇÕES

Art 30 °. Aplicam-se as alienações no que couber as disposições contidas neste regulamento e na lei 8666/93

## CAPITULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31 °. Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pelo Conselho de Administração do IHARS, com base nos princípios gerais de Direito.



Art. 32 °. Este Regulamento entrará em vigor nesta data.

Jaboatão dos Guararapes, 06 de Janeiro de 2020

**Jairo Luis Flores**

Presidente HUMANIZE

***Versão 1- Abril/2017***

***Versão 1.1 – Agosto/2018***

***Versão 1.2 – Outubro/2019***