


 <small>Secretaria de Estado de Saúde Pública</small>	<b>Política Institucional - Compras</b>		
	<b>Regulamento Institucional de Compras, Contratação de Obras e Serviços.</b>		
	Código: PI.HPEG.COMP.001	Versão: 002	Página: 1/6



## SUMÁRIO

<b>Capítulo I – Das Disposições Gerais</b>	<b>02</b>
<b>Capítulo II – Das Compras</b>	<b>02</b>
<b>Capítulo III – Da Homologação do Fornecedor e/ou Prestador de Serviço</b>	<b>04</b>
<b>Capítulo IV – Da Contratação de Obras e Serviços</b>	<b>04</b>
<b>Capítulo V – Das Disposições Finais</b>	<b>05</b>

  <small>Secretaria de Estado de Saúde Pública</small>	<b>Política Institucional - Compras</b>			 <small>Associação Beneficente de Assistência Social e Hospitalar</small>
	<b>Regulamento Institucional de Compras, Contratação de Obras e Serviços.</b>			
	Código: PI.HPEG.COMP.001	Versão: 002	Página: 2/6	

**DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ Nº 682472 DE 29 DE ABRIL DE 2014**

**CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios para compras e contratação de obras e serviços especializados da Pró-Saúde Associação Beneficente de Assistência Social e Hospitalar, associação civil de caráter beneficente de promoção social à saúde, sem fins lucrativos, pessoa jurídica de direito privado, doravante denominada *Organização Social*.

**Parágrafo único.** Este Regulamento se aplica a todos os dispêndios financeiros da Organização Social, inclusive os realizados por unidades descentralizadas.

**Art.2º** - Todos os dispêndios feitos pela Organização Social reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pela adequação aos objetivos da entidade.

**Art. 3º** - O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas que atendem aos princípios do artigo anterior, a mais vantajosa para a Organização Social.

**Art. 4º** - Todo o processo de compras, contratações e locações de que trata este regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização dos Contratos de Gerenciamento.

**CAPÍTULO II - DAS COMPRAS**

**Título I – Definição**

**Art. 5º** - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir o hospital com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.




**Título II - Do procedimento de compras**

**Art. 6º** - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I – solicitação de compras;
- II – qualificação de fornecedores;
- III – coleta de preço;
- IV – apuração da melhor oferta;
- V – emissão de ordem de compra.

**Art. 7º** - A qualificação do fornecedor candidato é composta pela verificação dos documentos legais e dos diplomas técnicos abaixo relacionados que deverão ser encaminhados via Correios ou entregues diretamente no departamento de compras do Hospital Galileu ou na Central de Compras da Pró-Saúde, atualizados e dentro do prazo de validade.

- I. CNPJ;
- II. Inscrição Estadual;
- III. Contrato Social com as alterações ou Estatuto;
- IV. CCM – Comprovante de Contribuintes Municipal;

  <small>Secretaria de Estado de Saúde Pública</small>	<b>Política Institucional - Compras</b>			
	<b>Regulamento Institucional de Compras, Contratação de Obras e Serviços.</b>			
	Código: PI.HPEG.COMP.001	Versão: 002	Página: 3/6	

- V. Licença de Funcionamento emitida pela Prefeitura ou Corpo de Bombeiros;
- VI. Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária, quando aplicável;
- VII. Licença de Funcionamento emitida pela Polícia Federal, quando aplicável;
- VIII. Certidões (dentro do prazo de validade) do SERASA, conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União e a CND (Certidão Negativa de Débitos) emitida pelo INSS;
- IX. Procuração para o representante da contratada, quando não forem os seus sócios que assinarão o contrato.

**Parágrafo único** – Para o fornecimento de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos são necessários também os documentos listados abaixo:

- I. Cópia autenticada do registro no Ministério da Saúde publicada no Diário Oficial da União – obrigatório para fabricante e distribuidor;
- II. Cartas de autorização de comercialização emitidas pelos fabricantes dos produtos, no caso de distribuidora ou representante;
- III. Certificado de Responsabilidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe, ou o protocolo de assunção desta responsabilidade técnica - obrigatório para fabricante e distribuidor;
- IV. Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle de Produtos para Saúde, expedido pela ANVISA – obrigatório para fabricante;
- V. Certificado de Boas Práticas de Distribuição e Armazenamento de Produtos para Saúde, expedido pela ANVISA (renovação anual) - desejável para fabricante e distribuidor;
- VI - Cópia autenticada da autorização especial para medicamentos da Portaria 344/98 SVS-MS – obrigatório para fabricante e distribuidor.




**Art. 8º** – A coleta de preço será realizada por email ou fax, podendo também ser utilizado o Portal Eletrônico da Central de Compras Pró-Saúde, com a participação de, no mínimo, 3 (três) fornecedores previamente qualificados pelo hospital.

**Parágrafo Primeiro** – O sistema de coleta de preço, que trata o caput deste artigo, e a qualificação de fornecedores, que trata o artigo 7º, serão dispensadas nos casos em que haja carência de fornecedor, exclusividade ou singularidade do objeto, necessidade emergencial de aquisição ou contratação de obra e/ou serviço e, ainda, no caso de ordem de compra ou contrato de pequeno valor, assim considerada aquela que não ultrapassar o valor de **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**

**Parágrafo Segundo** - Considera-se de urgência a aquisição de material inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização.

**Art. 9º** - A melhor oferta será apurada considerando menor preço, custo de transporte e seguro até o local de entrega, condição de pagamento, prazo de entrega, custo para operação do produto e disponibilidade para eventual necessidade de treinamento de pessoal.

**Art. 10º** - A ordem de compra ou contrato formal efetuado com o fornecedor encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições realizadas na negociação.

  <small>Secretaria de Estado de Saúde Pública</small>	<b>Política Institucional - Compras</b>			
	<b>Regulamento Institucional de Compras, Contratação de Obras e Serviços.</b>			
	Código: PI.HPEG.COMP.001	Versão: 002	Página: 4/6	

### **CAPÍTULO III – DA HOMOLOGAÇÃO DO FORNECEDOR E/OU PRESTADOR DE SERVIÇO**

**Art. 11º** - O fornecedor e/ou prestador de serviço, estará devidamente cadastrado e qualificado tão somente após apresentar todos os documentos ora já citados no capítulo anterior, bem como preencher e entregar a “Ficha de Cadastramento”. Este formulário será fornecido pelo Setor de Compras do HPEG quando o relacionamento comercial for de trato direto com o setor citado. Caso contrário, ou seja, o relacionamento comercial ocorrer através da Central de Compras da Pró-Saúde, tal cadastro deverá ser realizado diretamente com a mesma, no site [www.prosaude.org.br/centraldecompras](http://www.prosaude.org.br/centraldecompras).

Para fins de informação da qualificação e credenciamento de qualquer fornecedor, o Setor de Compras do HPEG irá solicitar a confirmação da Central de Compras via e-mail.

Para ser considerado homologado o fornecedor deverá:

- Estar com toda documentação relacionada no capítulo 2, Art.7º e Parágrafo Único, completa e atualizada, de acordo com o objeto a ser fornecido;
- Receber parecer favorável com a maioria dos votos da comissão formada que realizar a visita técnica (aplicável conforme o caso). Para as visitas técnicas será gerado um relatório em formulário específico, chamado Relatório de Visita Técnica, onde será formalizado o parecer e assinado pelos responsáveis na execução da atividade, sendo que tal documento será arquivado na pasta do fornecedor.

No caso de prestadores de serviço (que atuam dentro do HPEG ou em unidades externas), estes deverão atingir o mínimo de 70% de conformidade, na auditoria realizada com base no RAG (Requisitos de Apoio a Gestão) da Pró-Saúde. Tal roteiro será disponibilizado ao prestador no momento da auditoria.

**Parágrafo único** – Os fornecedores não aprovados poderão passar por um novo processo de qualificação, desde que demonstrem as alterações e correções necessárias nos documentos não aceitos na avaliação anterior.

### **CAPÍTULO IV - DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS**




#### **TÍTULO I – Definição**

**Art. 12º** - Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Organização Social, realizada por terceiros: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade e seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos profissionais especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

#### **TÍTULO II - Da contratação**

**Art. 13º** - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas nos artigos 6º a 10º do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnicos profissionais especializados que ficam dispensados das exigências estabelecidas nos artigos 7º e 8º do presente Regulamento.

**Art. 14º** - Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições de execução, aplicando-lhes as normas de direito civil, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições do direito privado.

  <small>Secretaria de Estado de Saúde Pública</small>	<b>Política Institucional - Compras</b>			
	<b>Regulamento Institucional de Compras, Contratação de Obras e Serviços.</b>			
	Código: PI.HPEG.COMP.001	Versão: 002	Página: 5/6	

**Parágrafo único.** Os contratos firmados com base neste Regulamento poderão ser alterados, com acréscimo ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, mediante prévio acordo entre as partes.

**Art. 15º** - A venda ou fornecimento de bens e serviços para a Organização Social implica a aceitação integral e irreatável dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados pela Organização Social, bem como a observância deste Regulamento e normas aplicáveis.

**Parágrafo único.** Para todas as compras de bens e serviços deverão ser emitidas, pelo fornecedor, nota fiscal de venda ou fatura de prestação de serviços.

**Art. 16º** - A critério da Organização Social poderão ser exigidas garantias de execução do contrato na modalidade de caução ou fiança bancária.

**Art. 17º** - A Organização Social caberá fiscalizar a execução dos contratos, podendo aplicar as sanções previstas contratualmente, quando descumpridas as cláusulas pactuadas.

**Parágrafo único.** A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar a sua rescisão, respondendo a parte que a causou com as consequências contratuais e as previstas em lei.

### **TÍTULO III - Dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados**

**Art. 18º** - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados 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 ou serviços;
- V - patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII - prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
- VIII - informática, inclusive quando envolver aquisição de programas.




**Art. 19º**- A Diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnicos profissionais especializados, que poderá ser pessoa jurídica ou física, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

### **CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 20º** - Para fins do presente Regulamento consideram Diretoria o profissional contratado para administrar a Organização Social de Saúde Pró-Saúde Associação Beneficente de Assistência Social e Hospitalar – Hospital Galileu.

**Art. 21º** - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Administração, com base nos princípios gerais de direito.

**Art. 22º** - O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

  <small>Secretaria de Estado de Saúde Pública</small>	<b>Política Institucional - Compras</b>			
	<b>Regulamento Institucional de Compras, Contratação de Obras e Serviços.</b>			
	Código: PI.HPEG.COMP.001	Versão: 002	Página: 6/6	

### HISTÓRICO DE REVISÕES

26/03/15 - Incluído Capítulo III – Da Homologação do Fornecedor e/ou Prestador de Serviço.

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:	Data elaboração:	Data revisão:
Coordenador de Suprimentos	Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente	Diretor Administrativo Financeiro	26/03/2015	26/03/2017