

**REGULAMENTO DE COMPRAS**

**CAPÍTULO I - FINALIDADE**

**Artigo 1º** - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas para estabelecer convênios e parcerias, aquisição de bens e contratação de obras e serviços para o desenvolvimento das atividades da SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE JUNQUEIRÓPOLIS, doravante denominado ENTIDADE, regidas pelos princípios da moralidade, probidade, economicidade, impessoalidade, isonomia e a busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pelo respeito de sua adequação aos objetivos da IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE JUNQUEIRÓPOLIS.

**CAPÍTULO II - DAS COMPRAS**

**Artigo 2º** - Considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo, drogas e medicamentos, equipamentos, gêneros alimentícios, materiais permanentes e outros, além da prestação de serviços por pessoas físicas e jurídicas com a finalidade de suprir as necessidades da Instituição para desenvolvimento de suas atividades.

**Artigo 3º** - As compras serão efetuadas após cotação de preços e autorizadas pela administração da ENTIDADE, considerando o menor custo e a melhor oferta. As cotações poderão ser realizadas via fone, fax símile e meio eletrônico.

**Parágrafo único:** Considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado que, além de valores monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas 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 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.



**Artigo 4º** - A melhor oferta será apurada considerando-se os princípios contidos no inciso anterior do presente regulamento.

**Parágrafo único:** Para julgamento das propostas e apuração da melhor oferta serão considerados os seguintes critérios:

- a) Adequação da proposta ao objeto proposto;
- b) Qualidade;
- c) Preço;
- d) Prazo de fornecimento;
- e) Condições de Pagamento;
- f) Outros critérios previstos neste regulamento.

### **CAPÍTULO III - DO PROCEDIMENTO DE COMPRAS**

**Artigo 5º** - Para a aquisição de bens e serviços, se faz necessário o cumprimento das seguintes etapas:

- a) Emissão da solicitação de compras.
- b) Seleção de fornecedores;
- c) Apuração da melhor oferta;
- d) Emissão da ordem de fornecimento;
- e) Aprovação da compra pela administração da ENTIDADE;
- f) Confirmação da compra com fornecedores.

**Artigo 6º** - A solicitação de compra deverá partir dos departamentos de serviços, contendo as seguintes informações:

- a) Descrição do bem ou serviço, a ser adquirido;
- b) Especificações técnicas;
- c) Quantidade a ser adquirida;
- d) Regime da compra: rotina ou urgência.

**Parágrafo Único:** As compras dos bens de uso freqüente, isto é, os de rotina, padronizados, partirão sempre do Almoxarifado, Farmácia e Nutrição.

**Artigo 7º** - Será considerado regime de compra urgente, a aquisição de material inexistente no estoque ou os que não têm previsão de consumo, com imediata necessidade de utilização ou pela falta em virtude do atraso na entrega dos fornecedores. No caso dos serviços, os que sejam imprescindíveis para o bom andamento das atividades médico-hospitalares, da ENTIDADE.

**Parágrafo Primeiro:** O departamento de serviço requisitante deverá justificar, por escrito, a compra de urgência.

**Artigo 8º** - Para a apuração do melhor preço, deverão ser cotados, no mínimo, 3 (três) fornecedores, quando as compras atingirem um valor acima de R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

**Parágrafo Primeiro:** Para as compras realizadas em regime de urgência sempre que possível, serão feitas 2 (duas) cotações, via telefônica ou fax símile, sempre com aprovação da administração da ENTIDADE.

**Parágrafo Segundo:** Fica excluída de cotação, quando o bem ou serviço possa ser fornecido por um único fornecedor, face a especificação existente, com a devida comprovação, isto é, documento que atenda o caráter de exclusividade.

**Artigo 9º** - Deverá ser apresentado à administração da ENTIDADE, para aprovação de compra, relatório constando:

- a) nome do bem ou serviço a ser adquirido;
- b) forma da apresentação (comprimido, ampola, litro, pacote, etc.);
- c) data da última compra;
- d) quantidade adquirida na última compra;
- e) preço ofertado (menor preço da cotação);
- f) informação, quando couber investimento ou renovação;
- g) quantidade autorizada para compra.

**Parágrafo Único:** As cotações serão sempre apresentadas pelos fornecedores por escrito, fax símile ou por meio eletrônico, devendo as mesmas ser arquivadas no Serviço de Compras, pelo prazo de 02 anos.

**Artigo 10º** - Aprovada a compra pela administração da ENTIDADE, caberá ao Serviço de Compras, salvo as exceções do artigo 8º, parágrafo segundo: informar ao fornecedor, utilizando-se de impresso Ordem de Fornecimento, sendo que, através de cópias do mesmo impresso, deverá haver comunicação aos Departamentos de Almoxarifado e Contabilidade, bem como, arquivamento de 01 (uma) via no próprio departamento.

**Parágrafo Primeiro:** A ENTIDADE poderá, a qualquer tempo, desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a esse caiba direitos a indenização ou reembolso, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira e técnica ou comprometa sua capacidade de produção, relativo à entrega e qualidade dos produtos.

**Artigo 11º** - Nas compras de drogas e medicamentos, deverão ser adotadas as medidas preconizadas pelo Ministério da Saúde, em sua Portaria n.º 2814.

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

**Artigo 12º** - Será considerado compra de pequeno valor as aquisições feitas até o valor máximo de R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

**Artigo 13º** - As compras de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das formalidades exigidas para compras acima desse quantum, não se eximindo, entretanto, da devida comprovação de contas, ou seja, o Pedido de Compras, o Quadro de Preços e a autorização da administração da ENTIDADE.

#### **CAPÍTULO V - DISPENSA DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES**

**Artigo 13º** - A dispensa da seleção de fornecedores poderá ocorrer nos seguintes casos:

- I. Operação envolvendo concessionária de serviços públicos e 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 centro de pesquisa público nacional;
- III. Aluguel ou aquisição de imóvel destinado a uso próprio;
- IV. Aquisição de materiais, equipamentos ou serviços diretamente do produtor, empresa, representante comercial exclusivo,
- V. Compras, execução de obras e serviços de bens que envolvam valores estimados iguais ou inferiores a R\$ 500,00 (quinhentos reais) que deverão ser adquiridas através de nota fiscal;
- VI. Emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos de forma geral em especial a população, ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos.

#### **CAPÍTULO VI - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Artigo 14º** Para fins do presente Regulamento considera-se serviço, toda construção, reforma, ampliação, fabricação, recuperação, manutenção realizadas com mão de obra própria da ENTIDADE, de terceiros, física ou jurídica (bem como a utilização de empresas voltadas para execução de atividades médicas, para-médicas, relacionadas a saúde e administrativas).

**Artigo 15º** - Dependendo do tipo, do porte, da característica do serviço a ser realizado, poderá ser precedido de projeto e memorial descritivo, ou, ainda, das necessidades a serem atendidas pelo prestador do serviço como, por exemplo, horário de funcionamento, recursos humanos envolvidos, materiais a serem empregados e consumidos e outros.

**Artigo 16º** - A contratação de empresa, para a execução dos serviços médicos e paramédicos, será autorizada pela administração da ENTIDADE, após a apresentação de propostas com minuta de contrato pelos interessados, levando-se em conta as disposições contidas neste Regulamento, em que couber.

**Artigo 17º** - Para a celebração de contrato, a empresa vencedora deverá apresentar cópia do contrato social, cartão de inscrição no Cadastro Geral de Contribuinte, do Ministério da Fazenda, e outros documentos, de acordo com o tipo de contrato.

**Artigo 18º** - Serão cláusulas necessárias para constar dos contratos:

- a) Objeto;
- b) Prazo de entrega;
- c) Vigência;
- d) Preço;
- e) Deveres e responsabilidades das partes;
- f) Rescisão
- g) Foro
- h) Forma e condições.

#### **CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 19º** - Como todas as compras de bens e serviços, deverá ser emitida, pelo fornecedor, nota fiscal devidamente preenchida ou, excepcionalmente, em compras de pequeno valor ou recibo, datado e assinado, no valor total da compra.

**Artigo 20º** - Os valores estabelecidos nos Artigos 08, 12 e 13 deste Regulamento, poderão, periodicamente, serem revistos e atualizados.

**Artigo 21º** Os casos omissos ou duvidosos, na interpretação deste Regulamento, serão resolvidos pela Diretoria da IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE JUNQUEIRÓPOLIS.

**Artigo 22º** Este Regulamento entra em vigor na data de 01/01/2017.

Junqueirópolis, 19 de dezembro de 2016.

  
Irm. da Santa Casa de Junqueirópolis  
**Paulo Sérgio Baroni**  
Provedor - CPF 069.703.918-84