

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 02/2019

REGULAMENTA O PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DA VILA SÃO JOSÉ BENTO COTTOLENGO.

O Diretor-Presidente da Vila São José Bento Cottolengo, Pe. Marco Aurélio Martins da Silva, CSSR, com fundamento nas atribuições legais e estatutárias:

RESOLVE:

Implantar o REGULAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS da Vila São José Bento Cottolengo:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – A aquisição de bens e a contratação de serviços necessários às finalidades da VILA SÃO JOSÉ BENTO COTTOLENGO reger-se-ão pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, da boa-fé, da probidade, da eficiência, da isonomia e do julgamento objetivo.

Art. 2º– As normas deste Regulamento têm como objetivo fixar parâmetros para a seleção das propostas mais vantajosas para a VILA e assegurar tratamento isonômico aos interessados, mediante julgamento objetivo.

Art. 3º – Para a finalidade deste regulamento considera-se:

I. Compra: toda aquisição onerosa de materiais de consumo e/ou bens permanentes, fornecidos de uma só vez ou de forma parcelada, com a finalidade de suprir a VILA para o desenvolvimento de suas atividades.

II. Contratação: vínculo jurídico formal com o fornecedor de bens de consumo, bens permanentes, obras e serviços, expressos por ordem de compra ou contrato.

III. Obra: toda construção, demolição, reforma, recuperação ou ampliação de edificação ou de qualquer outra benfeitoria agregada ao solo ou subsolo e demais atividades que envolvam as atribuições privativas de Engenharia e Arquitetura.

IV. Serviço: prestação de qualquer trabalho intelectual, técnico ou manual, quando não integrante de execução de obra.

V. Alienação: toda cessão ou transferência de bens móveis, de forma permanente ou temporária, por doação ou mediante pagamento.

VI.. Contrato: documento formal que em razão da natureza ou complexidade do ajuste comercial, estabelece por meio de cláusulas, as condições de fornecimento de bens de consumo, bens permanentes, obras, serviços e outras avenças, em conformidade com o Direito Civil Brasileiro e os princípios da teoria geral de contratos.

VII. Aquisição/Contratação de Pequeno Valor (Fundo Fixo): Considera-se para todos os efeitos as aquisições de bens e contratações de serviços definidas de pequeno valor aquelas cujo valor estimado se limite a **RS 3.000,00** (três mil reais) e que em virtude de sua natureza (materialidade) não necessitam aguardar procedimento de maior formalidade.

DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Art. 4º – As compras ou contratações realizadas pela VILA serão realizadas por meio de pesquisa de mercado, mediante cotação de preços, sempre que possível junto a, no mínimo, 03 (três) interessados, podendo essa ser realizada por telefone, e-mail ou orçamentos, devidamente registrada no respectivo processo de compras/contratação ou comprovar a compatibilidade do preço praticado no mercado, por meio de, pelo menos, uma nota fiscal de outros clientes, com produtos/serviços idênticos ou similares, ou o Departamento de Compras poderá comprovar a compatibilidade de preços através de informações do banco de dados próprio, contratações realizadas pela administração pública, entidades públicas ou privadas do terceiro setor para validação do valor contratado.

§1º – O Departamento de Compras terá prazo de 3 (três) dias úteis para a finalização da cotação de preço.

§2º – O prazo estabelecido no parágrafo anterior poderá ser reduzido ou ampliado mediante justificativa escrita do comprador e aval do Coordenador de Compras.

§3º – Os pedidos encaminhados ao Departamento de Compras será processado no próximo dia útil, salvo as situações de urgências que possam colocar em risco pessoas ou equipamentos.

Art. 5º – No julgamento das propostas para aquisição de bens e a contratação de serviços serão considerados os seguintes critérios:

- I.** Qualidade.
- II.** Preço.
- III.** Prazo de entrega.
- IV.** Faturamento mínimo.
- V.** Prazo de validade.
- VI.** Análise técnica.
- VII.** Durabilidade do produto/serviço.
- VIII.** Garantia do produto/serviço.
- IX.** Avaliação de fornecedores.
- X.** Custo do transporte e do seguro da carga até o local da entrega.
- XI.** Economia na execução, conservação e operação.
- XII.** Adoção das normas técnicas de saúde e de segurança do trabalho.
- XIII.** Impacto ambiental.
- XIV.** Atendimento ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas.
- XV.** As condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do bem.
- XVI.** Comprovação de capacidade técnica nos casos de fornecimento de bens, serviços ou obras, especialmente aqueles que envolvam importação de matéria-prima ou equipamentos, detenham conhecimento técnico específico, se constitua em alta complexidade ou envolva área ou atividade essencial.

§1º – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências contidas no pedido de cotação.

§2º – Será considerada a melhor proposta a que resultar em menor custo/benefício para a VILA, sendo este calculado pela verificação e comparação do somatório dos critérios acima.

§3º – Sempre que possível, deverá ser dada preferência à proposta que apresentar o menor preço de mercado.

§4º – Quando todas as propostas recebidas apresentarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado será prorrogado o prazo para cotação e recebimento de novas propostas.

§5º – Nos casos específicos de celebração de contrato, a melhor proposta apurada, nos termos do Art. 5º do presente Regulamento, será aprovada pela Administração Hospitalar e homologada pela Presidência.

Art. 6º – CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS

§1º – Sempre que necessário, o processo deverá ser submetido à análise técnica para averiguar as especificações dos produtos e serviços.

§2º – Em caso de celebração de contrato de aquisição ou prestação de serviço, o processo deverá ser submetido à análise e parecer da Controladoria/Compliance.

§3º – Os contratos, após o parecer da Controladoria/Compliance, serão submetidos ao Diretor-Presidente para a assinatura contratual.

§5º – As responsabilidades derivadas dos contratos ficarão a cargo do Gestor do Contrato.

§6º – Quando o responsável pela proposta vencedora, por qualquer razão, não assinar o contrato no prazo estabelecido no ato de convocação, é facultado à VILA convocar os participantes remanescentes, obedecendo à ordem de classificação, ou revogar a apuração de preços.

DOS CONTRATOS

Art. 7º – Os contratos firmados com os fornecedores deverão conter, no mínimo, cláusulas que estabeleçam necessariamente:

- I. A qualificação das partes;
- II. O objeto e seus elementos característicos, contendo a especificação da obra, do serviço, ou do bem;
- III. Os valores unitários e totais e as condições de pagamento;
- IV. O prazo de vigência do contrato;
- V. Quantitativos;
- VI. Direitos, obrigações e responsabilidades das partes;
- VII. As penalidades cabíveis e, quando aplicável, os valores das multas;
- VIII. Os índices de reajuste e, quando aplicável, as garantias;
- IX. Os casos de rescisão;
- X. A obrigação de que as partes ajam de modo leal, responsável e probo, além de perseguir a boa fé, para repelir quaisquer ações intencionalmente desleais, injustas, desonestas, prejudiciais, fraudulentas ou ilegais, sempre ancorados nas ações de transparência pública.
- XI. Outras previamente estabelecidas no instrumento de seleção.

DA HABILITAÇÃO DOS CONTRATADOS

Art. 8º – Para celebrar contratos com a VILA os proponentes deverão apresentar os seguintes documentos:

- I.** Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II.** Última alteração do Contrato ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada, ou Contrato e Estatuto de Constituição acompanhado da última alteração contratual;
- III.** Inscrição Estadual ou declaração de isento;
- IV.** Inscrição Municipal;
- V.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;
- VI.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de Goiás, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
- VII.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais, no caso de obras e serviços;
- VIII.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- IX.** Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho;
- X.** Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF);
- XI.** Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para o representante da contratada, quando não forem os seus sócios que assinarão o contrato;

§ 1º – Os contratos firmados pela VILA terão vigência inicial de até 12 meses, **salvo as situações devidamente justificadas.**

§ 2º – Exceto os casos em que o fornecedor detiver o monopólio ou exclusividade da atividade, os contratos firmados poderão ser prorrogados até o limite total de 60 (sessenta) meses, devendo a VILA, anualmente, nesses casos, comprovar que a prorrogação da avença atende ao princípio da economicidade.

§ 3º-As contratações realizadas por meio de contratos de adesão, à exceção daquelas em que houver monopólio ou exclusividade da atividade, deverão ser reavaliadas no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo, em casos excepcionais devidamente justificados, estender por um período não superior a 12 (doze meses), com o objetivo de comprovar a vantajosidade da manutenção do contrato.

DOS ADITIVOS CONTRATUAIS

Art. 9º – As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos.

Parágrafo único – Os contratos poderão ser aditados, nas hipóteses de acréscimo, que se fizerem necessários nas obras, serviços ou compras, até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado, e poderão ser suprimidos em qualquer quantidade.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 10 – A realização de Seleção de Fornecedores não obriga a VILA a formalizar o contrato, podendo a mesma ser anulada ou cancelada pela Administradora Hospitalar, com anuência do Diretor-Presidente, ouvido o setor responsável pelo processo formal de compras e da seleção de fornecedores.

Art. 11 – O recebimento físico e conferência dos bens e materiais serão realizados pela Supervisão de Almojarifado a partir das especificações contidas no Pedido de Compra, em caso de conformidade, deverá, após a conferência, ser dada entrada da nota fiscal no sistema de gestão de estoque, bem como, ser realizado ateste da nota fiscal com carimbo do recebedor para posterior encaminhamento para pagamento.

Parágrafo Único – O acompanhamento dos pedidos de compra será realizado diariamente pela Supervisão de Almojarifado, a qual acionará a empresa caso haja atraso nos prazos de entrega ou falta de produtos.

Art. 12 – Poderão ser estabelecidas comissões para definirem padronizações e especificações técnicas, garantindo os requisitos mínimos de qualidade e segurança do paciente, para os produtos necessários às atividades da VILA, sendo vedada a preferência de marca, a fim de garantir a impessoalidade e isonomia nos processos de compras, salvo, nesta última hipótese, por desclassificação técnica.

Art. 13 – A verificação da conformidade dos serviços prestados com os contratados será realizada pelo Gestor do Contrato.

Art. 14 – O Diretor-Presidente poderá nomear comissões responsáveis pelo recebimento e julgamento das propostas de preço de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas no Pedido de Cotação.

Parágrafo único – Caberá à Comissão nomeada:

I – aprovar ou rejeitar, mediante relatório circunstanciado, os serviços ou materiais que não correspondam às condições e especificações estabelecidas;

II – verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados.

DOS ATOS ILÍCITOS E DAS SANÇÕES

Art. 15 – Os funcionários que praticarem atos em desacordo com os preceitos deste regulamento de compras, visando ou não frustrar os objetivos da contratação de obras, serviços e compras, sujeitam-se às sanções previstas neste regulamento, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

I – É expressamente proibido o recebimento de vantagens de qualquer natureza, por qualquer colaborador da instituição, em qualquer das fases do processo de contratação de obras, serviços e compras. Da mesma forma, fica proibido que conste nome, símbolos, logomarcas e/ou imagens que caracterizem ou favoreçam a promoção pessoal de autoridades ou colaboradores em publicidade de atos, programas, obras e serviços.

II – É expressamente proibido a quaisquer colaborador que detenham poder decisório ou não, relacionamento comercial ou profissional com pessoas físicas e/ou jurídicas que mantenham relações comerciais com a VILA.

III – É expressamente proibida a utilização de bens e serviços, bem como a utilização dos serviços desenvolvidos pelos colaboradores da instituição em benefício de quaisquer colaborador que detenham poder decisório, contrariando as finalidades da VILA.

§1º – Receber para si ou para outrem, quaisquer vantagens decorrentes ou não da contratação de obras, serviços e compras.

Pena – Demissão por justa causa, sem prejuízos das ações que o caso requerer.

§2º – Incorre nas mesmas penas quem concorre, direta ou indiretamente, para a consumação dos ilícitos.

Art. 16 – Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pelo Diretor-Presidente, juntamente a Controladoria/ Compliance.

Art. 17 – Este Regulamento entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se todas as disposições em contrário.

Trindade, 10 de outubro de 2019.

Pe Marco Aurélio Martins da Silva, CSSR

Diretor – Presidente