



receber final ao término da obra; Capítulo VII - Das disposições gerais: Artigo 26º - Como todas as compras de bens e serviços deverão ser emitidas, pelo fornecedor, nota fiscal, devidamente preenchida ou excepcionalmente, em compras de pequeno valor, recibo datado e assinado, no valor total da compra. Artigo 27º - Os valores estabelecidos nos Artigos 12 e 16 deste Regulamento poderão, periodicamente, serem revistos e atualizados, pela Diretoria do Hospital. Artigo 28º - Os casos omissos ou duvidosos, na interpretação deste Regulamento, serão resolvidos pela Diretoria do Hospital. Artigo 29º - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

### HOSPITAL ESTADUAL DE DIADEMA

CNPJ: 61.699.567/0005-16

ATO DE 24 DE NOVEMBRO DE 2010

O HOSPITAL ESTADUAL DE DIADEMA através do Diretor Superintendente, torna público o Regulamento de Compras

MÁRIO HILDO KONO

ANEXO

#### REGULAMENTO DE COMPRAS

##### Capítulo I

**Finalidade:** Artigo 1º - O presente regulamento tem por finalidade normatizar as ações do Serviço de Compras do Hospital Estadual de Diadema, bem como estabelecer critérios para a contratação de serviços, visando garantir os princípios da moralidade, economicidade, impessoalidade, isonomia e demais a estes correlatos pelo Hospital. Artigo 2º - Caracterizamos como compra a aquisição ou contratação remunerada de materiais de consumo, medicamentos, equipamentos médicos e gêneros alimentícios, além da prestação de serviços por pessoas físicas e jurídicas. Capítulo II Das compras: Artigo 3º - As compras serão realizadas por profissional habilitado, contratado pela Instituição que terá suas atribuições e competências descritas no manual de procedimentos do Hospital. Artigo 4º - As compras serão efetuadas após cotação de preços e autorizadas pelo Superintendente no tocante a preços, quantidade e qualidade dos produtos. As cotações poderão ser realizadas via telefone, facsímile e/ou meio eletrônico (e-mail, comunidade de compras ou Portal Eletrônico). Capítulo III Dos procedimentos de compra: Artigo 5º - Para a aquisição de bens e serviços, se faz necessário o cumprimento das seguintes etapas: Emissão da solicitação de compra; Seleção de fornecedores; Ajuste da melhor oferta - preço, condições de pagamento, condições logísticas de atender ao pedido em termos de quantidade, da qualidade e o prazo de entrega; Emissão da ordem de fornecimento (OF); Aprovação da compra pelo diretor; Confirmação da compra com fornecedores. Artigo 6º - A solicitação de compra deverá partir das unidades de serviços, contendo as seguintes informações: Descrição do bem ou serviço a ser adquirido; Especificações técnicas; Quantidade a ser adquirida; Regime da compra: rotina ou urgência. Parágrafo Único: As compras dos bens de uso frequente, isto é, os de rotina e os padronizados, partirão sempre das unidades de estoque. Artigo 7º - Será considerado regime de compra urgente, a aquisição de material e/ou serviço com imediata necessidade de utilização. Parágrafo Único: A unidade de serviço requisitante deverá justificar, por escrito, a compra de urgência. Artigo 8º - A seleção de fornecedores de bens e serviços deverá ser criteriosa, levando-se em consideração a idoneidade, a qualidade dos materiais ou dos serviços oferecidos, os preços, assim como garantia de entrega, facilidade de manutenção, facilidade de reposição e disponibilidade de atendimento de urgência, quando necessária. Parágrafo Único: O Hospital poderá, a qualquer tempo, desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a esse caiba direito 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 9º - Para a apuração do melhor preço, deverão ser cotados, no mínimo 3 (três) fornecedores, quando as compras tiverem um valor acima de R\$ 1.000,00 (mil reais). Parágrafo Primeiro: Para as compras realizadas em regime de urgência sempre que possível, serão feitas no menos 2 (duas) cotações, via telefônica, facsímile e/ou meio eletrônico, sempre com aprovação do Superintendente. Parágrafo Segundo: Fica excluída de cotação, quando o bem ou serviço, possa ser fornecido por um único fornecedor, em face de especificação existente, com a devida comprovação, isto é, documento que atenda o caráter de exclusividade.

Artigo 10º - Deverá ser apresentado ao Superintendente, para aprovação de compra, relatório constando no mínimo: Nome do bem ou serviço a ser adquirido; Forma da apresentação (envelopado, ampola, litro, pacote, etc.); Consumo mensal; Preço ofertado (menor preço da cotação); Quantidade autorizada para compra. Parágrafo Único: As cotações serão sempre apresentadas pelos fornecedores por escrito, facsímile ou por meio eletrônico, devendo as mesmas serem arquivadas no Serviço de Compras, pelo prazo de 02 anos. Capítulo IV Das compras de pequeno valor: Artigo 11º - Será considerado compra de pequeno valor, as aquisições feitas até o valor máximo de R\$ 1.000,00 (um mil reais). Artigo 12º - As compras de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das formalidades exigidas para compras acima desse "quantum", não se exigindo, entretanto, a devida comprovação de contas, ou seja, o Pedido de Compras, o Quadro de Preços assinado pelo responsável de compras e a autorização do Superintendente na ordem de fornecimento. Capítulo V Da contratação de Serviço: Artigo 13º - Para fins do presente Regulamento, considera-se Serviço toda construção, reforma, ampliação, fabricação, recuperação, manutenção realizadas com mão-de-obra própria do Hospital, de terceiros, pessoa física ou jurídica. Artigo 14º - Os serviços contratados com valor de até R\$ 79.999,99 poderão ter

seu solicitação de propostas através da modalidade "carta convite" ao fornecedor. Acima de R\$ 80.000,00 contemplando o tipo, o porte, a característica do serviço a ser realizado, poderá ser procedido de projeto e memorial descritivo, acima de 649.999,99 poderá ser procedido de concorrência, poderão ou ainda, das necessidades a serem atendidas pelo prestador de serviço como, por exemplo, horário de funcionamento, recursos humanos envolvidos, materiais a serem empregados e consumidos e outros. Parágrafo Único - O processo convocatório de fornecedor para valores até R\$ 79.999,99 será procedido de cotação e acima de R\$ 80.000,00 será publicado em jornal de grande circulação ou diário oficial da União. Artigo 15º - 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 16º - Serão cláusulas necessárias para constar dos contratos: Objeto; Prazo de entrega; Vigência; Preço; Deveres e responsabilidades das partes; Rescisão; Foro; Forma e condições. Capítulo VI Da contratação de obras: Artigo 17º - As modalidades de contratação de obras serão determinadas através dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação: Convite = Até R\$ 79.999,99 Tomada de preço = Acima de R\$ 80.000,00 até 649.999,99 Concorrência = Acima de 650.000,00. Art. 18º - Para a realização de obras deverão ser elaborados previamente os projetos básicos e executivos, bem como o cronograma físico-financeiro, de acordo com os critérios e limites das tabelas de preços vigentes no mercado, e ainda: Projeto-básico - conjunto de elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e definição dos métodos e do prazo de execução; Projeto executivo - conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas -

ABNT; Cronograma físico-financeiro - documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro. Art. 19º - Na elaboração dos projetos básicos e executivos deverão ser considerados os seguintes requisitos: Segurança; Funcionalidade e adequação ao interesse público; Economia na execução, conservação e operação; Economia na execução, conservação e operação, sem prejuízo da obra ou do serviço; Acessibilidade; Adoção das normas técnicas adequadas; Avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução. Art. 20º - O processo de contratação de empresa deverá obedecer as seguintes etapas: Publicação; Seleção; EDITAL (quando necessário à licitação); Aprovação técnica; Apuração da melhor proposta; Celebração do contrato. Art. 21º - Para a escolha das empresas que irão participar da seleção, deverão ser considerados o regime de contratação, a idoneidade da empresa, a qualidade, prazo de entrega e o menor custo. Art. 22º - As empresas participantes deverão apresentar proposta de execução da obra nos moldes do projeto de execução, através de um cronograma de execução da obra e o custo total. Deverão ainda, apresentar os seguintes documentos: Cópia do contrato social registrado na junta comercial ou no órgão competente; Cópia dos três últimos balanços; Certidões públicas de inexistência de débito (municipais, estaduais, federais, INSS, FGTS); Certidão forense (sentença da Justiça Federal, Comum de distribuições Cíveis, executivos fiscais, falência, recuperação judicial e protesto); Apresentação da inscrição junto ao CREA. Parágrafo Único: somente participação da seleção as empresas que atenderem todos os requisitos do presente inciso. Art. 23º - O contrato de empreitada regular-se-á pelas suas cláusulas, pelo direito civil e pelos princípios da teoria Política de contratos. Art. 24º - A execução da obra deverá ser fiscalizada de modo sistemático e permanente pela Instituição de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas no contrato e no projeto de execução. Art. 25º - Caberá ao gestor da obra: Rejeitar os serviços ou materiais que não correspondam às condições e especificações estabelecidas; Verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados e prazos estabelecidos; Acompanhar o ritmo de execução da obra; Emitir parecer final ao término da obra; Capítulo VII Das disposições gerais: Artigo 26º - Como todas as compras de bens e serviços deverão ser emitidas, pelo fornecedor, nota fiscal, devidamente preenchida ou excepcionalmente, em compras de pequeno valor, recibo datado e assinado, no valor total da compra. Artigo 27º - Os valores estabelecidos nos Artigos 12 e 16 deste Regulamento poderão, periodicamente, serem revistos e atualizados, pela Diretoria do Hospital. Artigo 28º - Os casos omissos ou duvidosos, na interpretação deste Regulamento, serão resolvidos pela Diretoria do Hospital. Artigo 29º - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

### HOSPITAL MUNICIPAL DE BARUERI DR. FRANCISCO MORAN

CNPJ 61.699.567/0018-30

ATO DE 24 DE NOVEMBRO DE 2010

O Hospital Municipal de Barueri Dr. Francisco Moran, através do Diretor Superintendente, torna público o Regulamento de Compras

JORGE MÁRCIO DOS SANTOS SALOMÃO

#### ANEXO

#### REGULAMENTO DE COMPRAS

##### Capítulo I

**Finalidade:** Artigo 1º - O presente regulamento tem por finalidade normatizar as ações do Serviço de Compras do Hospital Municipal de Barueri Dr. Francisco Moran, bem como estabelecer critérios para a contratação de serviços, visando garantir os princípios da moralidade, economicidade, impessoalidade, isonomia e demais a estes correlatos pelo Hospital. Artigo 2º - Caracterizamos como compra a aquisição ou contratação remunerada de materiais de consumo, medicamentos, equipamentos médicos e gêneros alimentícios, além da prestação de serviços por pessoas físicas e jurídicas. Capítulo II Das compras: Artigo 3º - As compras serão realizadas por profissional habilitado, contratado pela Instituição que terá suas atribuições e competências descritas no manual de procedimentos do Hospital. Artigo 4º - As compras serão efetuadas após cotação de preços e autorizadas pelo Superintendente no tocante a preços, quantidade e qualidade dos produtos. As cotações poderão ser realizadas via telefone, facsímile e/ou meio eletrônico (e-mail, comunidade de compras ou Portal Eletrônico). Capítulo III Dos procedimentos de compra: Artigo 5º - Para a aquisição de bens e serviços, se faz necessário o cumprimento das seguintes etapas: Emissão da solicitação de compra; Seleção de fornecedores; Ajuste da melhor oferta - preço, condições de pagamento, condições logísticas de atender ao pedido em termos da quantidade, da qualidade e o prazo de entrega; Emissão da ordem de fornecimento (OF); Aprovação da compra pelo diretor; Confirmação da compra com fornecedores; Artigo 6º - A solicitação de compra deverá partir das unidades de serviços, contendo as seguintes informações: Descrição do bem ou serviço a ser adquirido; Especificações técnicas; Quantidade a ser adquirida; Regime da compra: rotina ou urgência. Parágrafo Único: As compras dos bens de uso frequente, isto é, os de rotina e os padronizados, partirão sempre das unidades de estoque. Artigo 7º - Será considerado regime de compra urgente, a aquisição de material e/ou serviço com imediata necessidade de utilização. Parágrafo Único: A unidade de serviço requisitante deverá justificar, por escrito, a compra de urgência. Artigo 8º - A seleção de fornecedores de bens e serviços deverá ser criteriosa, levando-se em consideração a idoneidade, a qualidade dos materiais ou dos serviços oferecidos, os preços, assim como garantia de entrega, facilidade de manutenção, facilidade de reposição e disponibilidade de atendimento de urgência, quando necessária. Parágrafo Único: O Hospital poderá, a qualquer tempo, desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a esse caiba direito 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 9º - Para a apuração do melhor preço, deverão ser cotados, no mínimo 3 (três) fornecedores, quando as compras tiverem um valor acima de R\$ 1.000,00 (mil reais). Parágrafo Primeiro: Para as compras realizadas em regime de urgência sempre que possível, serão feitas no menos 2 (duas) cotações, via telefônica, facsímile e/ou meio eletrônico, sempre com aprovação do Superintendente. Parágrafo Segundo: Fica excluída de cotação, quando o bem ou serviço, possa ser fornecido por um único fornecedor, em face de especificação existente, com a devida comprovação, isto é, documento que atenda o caráter de exclusividade. Artigo 10º - Deverá ser apresentado ao Superintendente, para aprovação de compra, relatório constando no mínimo: Nome do bem ou serviço a ser adquirido; Forma da apresentação (envelopado, ampola, litro, pacote, etc.); Consumo mensal; Preço ofertado (menor preço da cotação); Quantidade autorizada para compra. Parágrafo Único: As cotações serão sempre apresentadas pelos fornecedores por escrito, facsímile ou por meio eletrônico, devendo as mesmas serem arquivadas no Serviço de Compras, pelo prazo de 02 anos. Capítulo IV Das compras de pequeno valor: Artigo 11º - Será considerado compra de pequeno valor, as aquisições feitas até o valor máximo de R\$ 1.000,00 (um mil reais). Artigo 12º - As compras de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das formalidades exigidas para compras acima desse "quantum", não se exigindo, entretanto, a devida comprovação de contas, ou seja, o Pedido de Compras, o Quadro de Preços assinado pelo responsável de compras e a autorização do Superintendente na ordem de fornecimento. Capítulo V Da contratação de Serviço: Artigo 13º - Para fins do presente Regulamento, considera-se Serviço toda construção, reforma, ampliação, fabricação, recuperação, manutenção realizadas com mão-de-obra própria do Hospital, de terceiros, pessoa física ou jurídica. Artigo 14º - Os serviços contratados com valor de até R\$ 79.999,99 poderão ter