



santa casa de misericórdia de pirassununga

Regulamento de Compras da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Pirassununga - ISCMP

1 - CAPÍTULO I - FINALIDADE

Artigo 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas para convênios e parcerias, aquisição de bens e contratação de obras e serviços para o desenvolvimento das atividades do HOSPITAL, doravante denominado **ISCMP** regidas pelos princípios da moralidade, probidade, economicidade, impessoalidade, honestidade e a busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pelo respeito de sua adequação aos objetivos das premissas da **ISCMP**.

2 - 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, por escrito ou por meio eletrônico (e-mail), pelo(a) administrador(a) e em sua ausência pela gerência do setor, considerando o menor custo x benefício e a melhor oferta. As cotações poderão ser realizadas via fone, fax, e-mail e meio eletrônico. Também serão efetuadas compras via plataforma Bionexo que é uma empresa de tecnologia que oferece soluções digitais para gestão de processos na saúde na cadeia de suprimentos da saúde e no setor como um todo, ferramenta de compras com foco em reduzir os custos e operar de forma mais eficiente através de soluções digitais de alta performance, promovemos a automação de processos, aumentando a visibilidade e transparência da informação para uma tomada de decisão mais rápida e inteligente. Através dessa plataforma de compras é possível fazer contratos com congelamento de preços para garantir um melhor preço em um período de tempo maior. A ferramenta funciona da seguinte forma: O comprador lança os itens no sistema e abre cotação por 48 horas, nesse período os fornecedores cadastrados no portal têm a possibilidade de oferecer os produtos, apresentar preços, prazos de entrega e de pagamento ficando a critério do comprador selecionar o melhor preço dos itens cotados para que seja contemplado com o melhor custo x benefícios dentro das necessidades da instituição. Após selecionar os fornecedores que serão feitas as compras, o Administrador através da senha máster faz a aprovação das compras via Portal.

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;
- XII. Parceria do fornecedor com a ISCMP.

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; utilizando-se, sempre, de descritivo padrão, evitando privilégio ou penalização para qualquer fornecedor, salvo em caso de fornecedor único ou exigência da CCIH;
- B. Qualidade;
- C. Preço;
- D. Prazo de fornecimento;
- E. Condições de Pagamento; F. Outros critérios previstos neste regulamento;

3 - 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 com maior número de informações possíveis e que não sejam restritivas ou indicativas à um determinado fornecedor;
- b) Seleção de fornecedores;
- c) Apuração da melhor oferta;
- d) Emissão da ordem de fornecimento; e) Aprovação da compra pelo Administrador;
- f) Confirmação da compra com fornecedores;



santa casa de misericórdia de pirassununga

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) Justificativa da solicitação;
- c) Especificações técnicas;
- d) Quantidade a ser adquirida; e) Regime da compra: rotina ou urgência, utilizando-se de controle de estoque mínimo com avaliação e cumprimento do ponto de reposição.

Parágrafo Único: As compras dos bens de uso frequente, isto é, os de rotina, padronizados, partirão sempre do Almoxarifado, Farmácia, Nutrição, Informática, Manutenção, Laboratório, Limpeza e Lavanderia.

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

Parágrafo Único: O departamento de serviço requisitante deverá justificar, por escrito, a compra de urgência, indicando qual o volume em estoque e qual o ponto de reposição, para que haja avaliação da necessidade de urgência.

Artigo 8º - Para a apuração do melhor preço, deverão ser cotados, **no mínimo, 3 (três) fornecedores**, principalmente, quando as compras atingirem um valor acima de R\$ 100,00 (cem reais).

§1º: Para as compras realizadas em regime de urgência sempre que possível, serão feitas minimamente, 2 (duas) cotações, via telefônica ou faxsímile, sempre com aprovação do Administrador, ou sua ciência e assinatura na primeira hora útil após a aquisição.

§2º: Fica excluída de cotação, quando o bem ou serviço possa ser fornecido por um único fornecedor, face à especificação existente, com a devida comprovação, isto é, do documento que atenda o caráter de exclusividade, sempre estando este anexado ao pedido do referido bem ou serviço, contando com assinatura do requisitante.

Artigo 9º -Deverá ser apresentado ao Administrador, para aprovação de compra, relatório constando:

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

Parágrafo Único: As cotações serão sempre apresentadas pelos fornecedores por escrito, fax símile ou por meio eletrônico, devendo ser arquivadas no Serviço de Compras, pelo prazo de 04 (quatro) anos.

Artigo 10º - Aprovada a compra pelo Administrador, 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 seguir cópia da Nota Fiscal, sendo o número de cópias igual ao número de parcelas a serem pagas do respectivo bem ou serviço adquirido, 01 (uma) via fica no almoxarifado, com assinatura e controle do recebedor e as demais vias seguem para o Setor Financeiro que deverá verificar se consta seu lançamento no sistema, agendar e efetuar pagamento e enviar para a Contabilidade, juntamente com o recibo de pagamento, depósito, cópia do cheque ou equivalente, sendo que a Contabilidade deverá arquivá-lo conforme sua execução, ou metodologia contábil vigente.

Parágrafo Único: AISCMP poderá, a qualquer tempo desclassificar 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 11 - Nas compras de drogas, medicamentos e quaisquer insumos hospitalares, deverão ser adotadas as medidas preconizadas pelo Ministério da Saúde, em sua Portaria n.º 2814, pela ANVISA, em seu Manual de Boas Práticas em Aquisição de Equipamentos Médico-Hospitalares (<http://www.anvisa.gov.br/produtosauade/auto/boas.htm>), ou pelos demais órgãos regulatórios de cada produto.

4 - CAPÍTULO IV - DAS COMPRAS DE PEQUENO VALOR

Artigo 12 - Será considerada compra de pequeno valor as aquisições feitas até o valor máximo de R\$ 100,00 (cem reais).

Artigo 13 - As compras de pequeno valor dispensadas do cumprimento das formalidades exigidas para compras acima desse quantum, não se eximem, entr

etanto, da devida comprovação de contas, ou seja, o Pedido de Compras, o Quadro d e Preços e a autorização do Administrador.

5 - CAPÍTULO V - DISPENSA DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Artigo 14 -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;
- III. 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;
- IV. 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.

Parágrafo único: Em qualquer das situações, será obrigatório, mesmo após a execução, o processo de compras conter a justificativa e a ciência do administrador.

6 - CAPÍTULO VI - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 15 -Para fins do presente Regulamento, considera-se serviço toda construção, reforma, ampliação, fabricação, recuperação, manutenção realizadas com mão de obra própria da ISCMP, de terceiros, física ou jurídica (bem como a utilização de empresas voltadas para execução de atividades médicas, para-médicas, relacionadas à saúde e administrativas).

Artigo 16 - Dependendo do tipo, do porte, da característica do serviço a ser realizado, a contratação deverá ser precedida de projeto e memorial descritivo, aprovado nos órgãos competentes, 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 17 - A contratação de empresa, para a execução dos serviços médicos e para médicos, será autorizada pelo(a) Administrador (a) da ISCMP, após a apresentação de propostas com minuta de contrato pelos interessados, levando-se em conta as disposições contidas neste Regulamento, em que couber.



santa casa de misericórdia de pirassununga

Artigo 18 - Para a celebração de contrato, a empresa vencedora deverá apresentar cópia do contrato social, cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, do Ministério da Fazenda, e outros documentos, de acordo com o tipo de contrato, além dos exigidos pelos conselhos de classe (CRM, COREN, CREFITO, etc) e pelos órgãos reguladores (VISA, ANS, etc).

Artigo 19 - Serão cláusulas necessárias para constar dos contratos:

- a) Objeto;
- b) Justificativa;
- c) Prazo de vigência (início e fim);
- d) Preços, formas de reajuste e sanções;
- e) Deveres e responsabilidades das partes;
- f) Rescisão;
- g) Foro;
- h) Forma e condições

7 - CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 20 - Como todas as compras de bens e serviços, deverá ser emitida, pelo fornecedor, nota fiscal devidamente preenchida ou, excepcionalmente, em compras de pequeno valor o recibo, datado, assinado e com carimbo da empresa, no valor total da compra, com nome do solicitante e do tomador por extenso, com justificativa e assinatura no seu verso.

Artigo 21 - Os valores estabelecidos nos Artigos 08, 12 e 13 deste Regulamento, poderão, periodicamente, serem revistos e atualizados, mediante documento oficial a ser anexado ao original.

Artigo

22 - Os casos omissos ou duvidosos, na interpretação deste Regulamento, serão resolvidos pela Mesa Administrativa **ISCMP**.

Artigo 23 - Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

Pirassununga, 01 de Janeiro de 2018.

Revisado em 18 de Março de 2019.

Edinaldo Barbosa Lima
Provedor

Sergio Fantini
Tesoureiro