

## REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**Art. 1º** - Este Regulamento tem por objetivo definir os critérios e as condições a serem observadas pela **Santa Casa de Misericórdia de Francisco Morato | Lar Assistencial São Benedito**, CNPJ Nº 51.455.806/0001-05, doravante denominada **Santa Casa**, para a aquisição de bens, realização de compras e contratações de quaisquer bens ou serviços destinados ao regular atendimento das necessidades organizacionais e operacionais da entidade.

**Parágrafo Único:** – As compras serão centralizadas no Setor de Compras, subordinado à Gerência Financeira.

**Art. 2º** - Toda contratação, aquisição e alienação de bens e/ou serviços realizados pela **SANTA CASA**, reger-se-á pelos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência, razoabilidade e busca permanente pela qualidade e durabilidade.

### **DAS COMPRAS**

**Art. 3º** - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo e bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou em parcelas, com a finalidade de suprir a **SANTA CASA** com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

### **DO PROCEDIMENTO DE COMPRAS**

**Art. 4º** - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- Requisição de compras;
- Seleção de fornecedores;
- Solicitação de orçamentos;
- Apuração da melhor oferta;
- Emissão do pedido de compra.

**Parágrafo Primeiro:** A validade do processo de compras e contratações não ficará comprometido em caso da não apresentação do número mínimo de orçamentos, tampouco pela impossibilidade de se convidar o mínimo de fornecedores para a seleção, desde que haja justificativa baseada na ausência de fornecedores interessados na praça e aprovação da Diretoria Administrativa e Financeira para prosseguimento do processo nestas circunstâncias.

**Parágrafo Segundo:** A entidade manterá um Portal de Compras, contratado junto a empresa especializada, para realização das cotações de preços e melhores ofertas;

**Art. 5º** - Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem, com imediata necessidade de utilização ou no atendimento que possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços e equipamentos.

**Parágrafo Único:** O setor requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o material ou bem em regime de urgência.

**Art. 6º** - O Setor de Compras deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, validade do produto – rastreabilidade, garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

**Parágrafo Único:** – Para fins do disposto no “caput” deste artigo, 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 termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- Custos de transportes e seguro até o local da entrega;
- Forma de pagamento;
- Prazo de entrega;
- Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
- Durabilidade do produto;
- Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- Disponibilidade de serviços;
- Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- Qualidade do produto;
- Assistência técnica;
- Garantia dos produtos.

**Art. 7º** - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

- Compras com valor estimado de até R\$ 1.000,00 (um mil reais) – mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, por telefone ou e-mail;
- Compras com valor estimado acima de R\$ 1.000,00 (um mil reais) – mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, necessariamente acompanhado da confirmação escrita dos fornecedores por e-mail.

**§ 1º** – Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de telefone ou e-mail, independentemente do valor.

**§ 2º** – Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente artigo, a Gerência Financeira poderá autorizar a compra com o número de cotações que houver.

**Art.8º** - Após aprovada a compra, o Setor de Compras emitirá o Pedido de Compra.

**Art. 9º** – O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo Setor de Compras, responsável pela conferência dos materiais, consoante com as especificações contidas no Pedido de Compra e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ou Documento Comprobatório à Gerência Financeira.

#### **DAS COMPRAS E DESPESAS DE PEQUENO VALOR**

**Art. 10º** - Para fins do presente Regulamento considera-se compra de pequeno valor a aquisição com recursos do Caixa Fundo Fixo de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapasse R\$ 200,00 (Duzentos Reais).

**Art. 11º** – As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

**Art. 12º** - As compras e despesas de pequeno valor serão autorizadas pelo responsável da área requisitante diretamente no comprovante fiscal respectivo, preferencialmente Nota Fiscal nominal à entidade, que deverá ser encaminhada à Gerência Financeira para os devidos controles.

#### **DO FORNECEDOR EXCLUSIVO**

**Art. 13º** – A compra de materiais de consumo e bens permanentes fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas no presente Regulamento.

**§ 1º** Trimestralmente, o Setor de Compras deverá efetuar pesquisa de mercado com o objetivo de identificar novos fornecedores para materiais de consumo e bens permanentes que estejam sendo atendidos exclusivamente por um único fornecedor.

#### **DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Art. 14º** – Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da entidade, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, produção de eventos esportivos, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.



## DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

**Art. 15º** – Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- Pareceres, perícias e avaliações em geral;
- Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias;
- Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas.

**Art. 16º** - Para a contratação de serviços e de serviços técnico-profissionais especializados (que poderão ser pessoas físicas ou jurídicas) aplicam-se, no que couber, todas as regras estabelecidas nos artigos “Das Compras” do presente Regulamento e deverá ser precedida de criteriosa avaliação da Diretoria Adm. e Financeira e Gerência Financeira, considerando:

- prioridade/urgência
- disponibilidade financeira
- idoneidade do fornecedor
- experiência
- especialização do contratado quando tratar-se de serviços técnicos profissionais

**Art. 17º** - Toda contratação de serviços e de serviços técnico-profissionais especializados deverá estar formalizada através da assinatura de um Contrato de Prestação de Serviços.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 18º** – As despesas ordinárias com serviços gerais, tais como: cópias, serviço de moto entregas, galões de água, dentre outras, desde que atendidas por fornecedor regular e devidamente cadastrado, não se submetem às regras de compras e contratações, no entanto, serão cotadas periodicamente para certificação de que os valores pagos estão de acordo com o preço de mercado.

**Art. 19º** – As compras de produtos não duráveis, especificamente carnes e hortifrutigranjeiros, estão dispensadas de cotação e serão realizadas com base no preço do dia.

**Art. 20º** – As seguintes hipóteses também dispensam cotação:

- A compra ou locação de bens imóveis destinados ao uso próprio;
- A celebração de parcerias, convênios e/ou termos de cooperação, desde que formalizados por escrito;
- A aquisição de equipamentos e componentes cujas características técnicas sejam específicas em relação aos objetivos a serem alcançados.



**Art. 21º** – Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Administrativa e Financeira, com base nos princípios gerais de administração.

**Art. 22º** – Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria Administrativa e Financeira, se e quando necessário.

**Art.23º** – Este Regulamento entra em vigor na data da aprovação pela Diretoria Administrativa e Financeira.

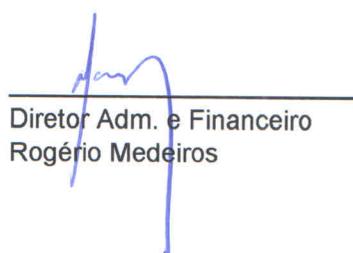
Francisco Morato, 01 de Fevereiro de 2.021



Presidente  
Eng. Valdir P. Ventura



São  
Cristóvão  
saúde  
Valdir Pereira Ventura  
CEO



Diretor Adm. e Financeiro  
Rogério Medeiros