

**REGULAMENTO PRÓPRIO PARA
CONTRATAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS E
COMPRAS COM RECURSOS PROVENIENTES
DO PODER PÚBLICO.**

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas de padronização para aquisição de materiais, bens e serviços, visando garantir uma provisão contínua para atender às necessidades do Hospital do Tricentenário e as unidades por ele geridas, no desenvolvimento das suas atividades com a utilização de recursos públicos, em atendimento ao previsto no art. 7º da Lei Estadual nº 11.743/2000, resolve aprovar REGULAMENTO, nos moldes a seguir alinhavados.

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Art. 1º A aquisição de todos os materiais de consumo de bens, obras e serviços seguirá os princípios básicos de impessoalidade, moralidade, ética, economia, eficiência, e qualidade, tudo em vista a sua adequação as finalidades dos bens e serviços necessários do cumprimento da missão do Hospital do Tricentenário.

CAPÍTULO II

Fornecedores

SEÇÃO I

Qualificação de fornecedores de produtos e insumos

Art. 2º O Hospital do Tricentenário realizará compras de produtos e insumos em geral de empresas que preencham os seguintes requisitos:

- I - Contrato Social última alteração, ou Estatutos ou Ata de Assembléia de eleição da diretoria da sociedade devidamente registrada na Junta Comercial;
- II - Cartão do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ / MF;
- III - Registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária para empresas fornecedora de medicamentos e produtos médico-hospitalar;

IV – Certidão de regularidade fiscal da União, da Receita Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

Art. 3º Após a apresentação dos documentos previstos no artigo antecedente, o fornecedor estará apto a participar dos processos de aquisição de produtos e insumos do Hospital do Tricentenário.

Art. 4º É de responsabilidade do Setor de Compras, a qualificação dos fornecedores.

SEÇÃO II

Qualificação de fornecedores de serviços em geral e obras de construção civil

Art.5º As empresas que se interessarem em fornecer serviços em geral e de obras de construção civil para o Hospital do Tricentenário, deverão apresentar os seguintes documentos:

I - Contrato Social última alteração, ou Estatutos ou Ata de Assembléia de eleição da diretoria da sociedade devidamente registrado na Junta Comercial;

II - Cartão do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ / MF;

III - Comprovante de qualificação do responsável técnico perante o respectivo órgão profissional competente, bem como o comprovante de quitação da anuidade em vigor;

IV - 03 (três) cartas de recomendações de outras empresas para as quais o interessado já tenha fornecido seus produtos;

V – Certidão de Regularidade fiscal da União, da Receita Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

Art. 6º O cadastro de empresas como fornecedores de serviço em geral e obras de construção civil, ocorrerá durante o processo de seleção e contratação dos respectivos serviços.

Art. 7º É de responsabilidade do Setor Financeiro, juntamente com a Diretoria Geral, a qualificação do fornecedor e a contratação do mesmo.

SEÇÃO III

Procedimentos de Aquisição de Produtos ou Insumos

Art. 8º A aquisição de produtos ou insumos pelo Hospital do Tricentenário será, em princípio, quinzenalmente, para atender uma demanda de 15 (quinze) dias.

Parágrafo Único - Eventualmente pode ocorrer alteração nesse prazo em decorrência da demanda de serviços prestados e do nível de estoque dos produtos.

Art. 9º Após detectar a necessidade de compra de um determinado(s) produtos(s), o responsável pelo setor preparará uma lista dos produtos e insumos que precisa adquirir, contendo suas especificações e quantidades desejadas, para que o Setor Financeiro providencie a aquisição dos mesmos.

Art. 10 Com a lista de produtos em mãos, o Setor de Compras do Hospital do Tricentenário, deverá:

I - fazer a cotação de preços em pelo menos 03 (três) fornecedores, que atenda os pré-requisitos exigidos no artigo 2º do presente Regulamento;

II - Solicitar aos fornecedores que enviem na data e hora pré-determinada, as suas propostas contendo preços, prazos de pagamentos e entrega, por e-mail, fax ou meio físico;

Art. 11 Após o recebimento das propostas de todos os fornecedores com os preços e prazos de entrega e pagamento, será escolhido o que apresentou o melhor preço para cada item, considerando que o esteja tecnicamente adequado.

Art. 12 Em caso de empate de preços por item será utilizado como critério de desempate:

I - Prazo de entrega mais curto;

II - Prazo de pagamento mais longo;

III - Parecer Técnico.

Art. 13 Após a resolução dos empates e demais questões que envolvam a análise de preços, a compra será autorizada para os fornecedores que tiverem apresentado a melhor proposta em cada item. Em seguida será comunicado por escrito ao fornecedor e a farmácia ou almoxarifado do prazo para que ocorra o acompanhamento de entrega dos produtos, caso ocorra descumprimento do prazo, deve-se comunicar imediatamente ao Setor Financeiro do Hospital do Tricentenário.

Art. 14 Ao receber os produtos, a Farmácia ou Almoxarifado deve proceder à conferência das características e alistar sua conformidade com o pedido, para então enviá-la ao Setor Financeiro do Hospital do Tricentenário para realizar o pagamento.

SEÇÃO IV

Procedimento para a Contratação de Serviços em Geral e Obras de Construção Civil de Menor Complexidade

Art. 15 O Hospital do Tricentenário poderá, a seu critério, contratar mão-de - obra temporária para realização de serviços de manutenção e reparos, de equipamentos de predial. A supervisão e controle desses serviços de responsabilidade do Setor de Manutenção e Serviços Gerais do Hospital.

Art. 16 Caso ocorra a necessidade de um serviço de manutenção, predial ou de equipamentos, ou de obras de construção civil, que necessite contratar uma empresa terceirizada para realização do serviço, deve-se comunicar o Setor Financeiro do Hospital do Tricentenário.

Art. 17 O Setor Financeiro do Hospital do Tricentenário, para contratar empresa terceirizada, deverá solicitar orçamento prévio de, no mínimo, 03 (três) empresas especializadas na execução do respectivo serviço ou obra.

Art. 18 O orçamento deverá conter de maneira detalhada os serviços a serem

realizados, o período de execução, o valor e a maneira de pagamento será a proposta vencedora aquela que apresentar o menor preço, e atenda as exigências do serviço solicitado.

Art. 19 Definido o melhor orçamento a empresa terceirizada será convocada para a assinatura do contrato e início dos serviços contratados.

Art. 20 As empresas contratadas para obras de construção civil deverão apresentar provas de quitação das Contribuições Previdenciárias e dos depósitos de FGTS dos respectivos empregados destacados para realização dos serviços contratados, por ocasião do pagamento.

SEÇÃO V

Da dispensa do procedimento ordinário de compras

Art. 21 Em casos de urgência justificável, onde não haja tempo hábil para o procedimento ordinário previsto neste Regulamento; não havendo mais de um profissional interessado no fornecimento do produto ou serviço; ou ainda, em casos onde o produto ou serviço seja de valor inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), é dispensado o procedimento já mencionado na Seção III deste Regulamento.

SEÇÃO VI

Procedimento para a Contratação de Serviços em Geral e Obras de Construção Civil de Maior Complexidade

Art. 22 É considerada, nos termos deste Regulamento, obra de construção civil de maior complexidade, aquela cujo valor ultrapassar R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), devendo, para ser realizada, seguir os seguintes critérios:

I – Parecer técnico indicando a necessidade de realização da obra;

II – Orçamento do custo da obra , ressaltando-se a existência de recursos para a sua execução;

III – Cronograma para execução e pagamento da obra;

IV – Fixação da forma de contratação da obra.

Art. 23 Aprovado o projeto da obra, deverão ser observadas as regras previstas na Seção IV.

Artemiza Cunha de Lucena

Presidente Provincial

Gil Mendonça Brasileiro

Diretor Administrativo

Antônio Roberto Calixto da Silva

Diretor Médico

Luciana Brasileiro

Advogada