

## REGULAMENTO DE OBRAS, SERVIÇOS E COMPRAS.

A Lei nº 8666/93, é a lei que regulamenta o artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal instituindo normas para licitação e contratos da Administração Pública e, logo em seu artigo 3º apresenta três finalidades básicas de qualquer licitação e também alguns princípios específicos, quais sejam:

1. **Princípio da vinculação ao instrumento convocatório**, ou seja, tanto a Administração quanto os licitantes devem obedecer às regras do edital, logo, o edital é considerado lei entre as partes e, como não poderia deixar de ser, está sujeito ao controle de legalidade.

2. **Julgamento objetivo**: o julgamento das propostas do licitante deve-se pautar em seus aspectos objetivos sob pena de ilegalidade, em outras palavras, coíbe práticas de indicação e pré-selecionados.

3. **Manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato**: nos contratos administrativos deve-se sempre priorizar o equilíbrio entre as partes contratantes a fim de coibir desigualdades, porém, interessante notar que o § 2º do artigo 3º da Lei nº 8666/93 prevê expressa autorização para o tratamento desigualitário no caso de empate entre licitantes, garantindo-se a preferência aos bens e serviços produzidos no Brasil, produzidos ou prestados por empresa brasileira e, os produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País, sendo que, se nenhum desses critérios for o suficiente para o desempate, então este se dará por meio de sorteio nos termos do artigo 42, § 2º, garantindo-se a sessão pública ou através da margem de preferência nos termos do artigo 3º, § 5º a 12, devendo, ambas as possibilidades, estarem previstas no edital sob pena de nulidade. As aquisições obedecerão ao estabelecido no Regulamento de Compras de Bens e Materiais e Contratações de Serviços e Obras.

- ✓ Considerando que o Departamento de Suprimentos tem por finalidade tornar possível o contínuo abastecimento dos materiais, medicamentos e contratação de Serviços e Obras necessários e capazes de atender a demanda da unidade administrada pela OSS;
- ✓ Considerando que o Departamento de Suprimentos deve cuidar de todos os problemas relacionados a materiais, medicamentos e contratação de Serviços

- ✓ e Obras necessários e capazes de atender a demanda da unidade, zelando e controlando, para garantir quantidade, qualidade no abastecimento e padrão no atendimento.
- ✓ Considerando que a Gestão eficaz do Departamento de Suprimentos, resolve grande parte dos problemas administrativos qualitativos, operacionais e financeiros dos serviços executados;
- ✓ Considerando que os materiais, medicamentos e serviços devem ser adquiridos a um bom preço, em quantidade e qualidade, respeitando aos padrões pré-estabelecidos pelos Serviços solicitantes;
- ✓ Considerando que se faz necessário estabelecer um prazo de entrega compatível com as necessidades do serviço e posteriormente, estocado seguindo-se as normas técnicas específicas.
- ✓ E, por fim, considerando a necessidade de sistematizar e padronizar procedimentos adotados para aquisição de materiais e medicamentos e contratação de serviços e obras.

O regulamento aplica-se especialmente para aquisição de materiais e para a contratação de obras e serviços da **FENIX DO BRASIL SAÚDE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE**, Organização Social de Saúde no âmbito do Contrato de Gestão, realizados com recursos públicos.

O regulamento estabelece regras e procedimentos para a seleção da proposta mais vantajosa, mediante julgamento objetivo, que será realizada em conformidade com os princípios de impessoalidade, moralidade, probidade, economicidade e eficiência.

As compras e contratações serão centralizadas no Setor Técnico/Operacional, com responsabilidade direta do Diretor Técnico/Operacional e subordinado à Diretoria Executiva que para fins deste Regulamento, entende-se por:

**Compras** – toda a aquisição remunerada de bens de consumo, materiais, serviços ou obras para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir a entidade com os materiais e serviços necessários ao desenvolvimento de suas atividades, programas e eventos;

**Coleta de preços** – modalidade de seleção de fornecedores na qual será admitida a participação de qualquer interessado que cumpra as exigências estabelecidas na Solicitação de Compra;

**Proposta da Solicitação de Compras** – instrução emitida pelo setor competente dirigido para o Departamento Técnico/Operacional, contendo:

- I. Identificação do Programa/Projeto/Evento para o qual se destinará o material ou serviço;
- II. Descrição detalhada do bem ou serviço a ser adquirido;
- III. Especificações técnicas (Memorial Descritivo) do bem ou serviço com as quantidades a serem adquiridas;
- IV. Regime da Compra: normal ou urgente.

**Solicitação de compras** - estabelece as especificações da aquisição e as regras necessárias, incluindo as condições, como prazo limite para recebimento das propostas e as condições de pagamento.

**Dispensa de seleção** – é a forma de aquisição que dispensa a coleta de preços e da apresentação da proposta, inclusive dentro de limite de valores estabelecidos.

**Convite** – é a forma de aquisição que é enviado solicitação de proposta, no mínimo de 3 (três) fornecedores na modalidade pertinente, cadastrados ou não.

**Contrato/Pedido de Compra** – instrumento particular firmado entre a OSS e o fornecedor, estabelecendo as condições de fornecimento de materiais, obras e serviços, emitido por meio magnético ou formulário.

**Fornecedores** – empresas ou autônomos fornecedores de materiais, obras ou serviços.

**Material** – designação genérica de equipamento, acessórios, bens móveis, mercadorias e outros itens que não se enquadram como serviços e obras.

**Obra** – trabalho necessário, segundo determinações de projeto com as normas adequadas destinadas à construção, reformas, recuperação, ampliação, direta e indiretamente, necessários à execução dos projetos.

**Serviço** – designação genérica das atividades destinada à obtenção de utilidade, classificada em técnica, profissional ou auxiliar, com alocação de mão de obra ou não, seja da atividade meio ou fim OSS,

A seleção de fornecedores será realizada nas seguintes modalidades:

- 1 – Dispensa de processo de seleção,
- 2 – Pedido de Cotação (Carta Convite)
- 3 – Coleta de Preços.

As modalidades referidas nos itens 1, 2 e 3 acima serão determinadas em função do valor estimado de cada compra, a saber:

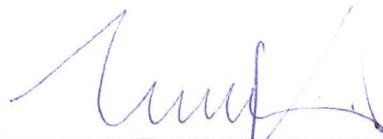
1. Dispensa do Processo de Seleção: quando o valor for inferior a R\$5.000,00 (cinco mil) para bens e materiais e R\$8.000,00 (oito mil) para a contratação de serviços e obras;
2. Pedido de Cotação: quando o valor for inferior a R\$70.000,00 (setenta mil reais) para bens e materiais e R\$120.000,00 (cento e vinte mil reais) para a contratação de serviços e obras;
3. Coleta de Preços: quando o valor for superior a R\$70.001,00 (setenta mil e um real) para bens e materiais e R\$120.001,00 (cento e vinte mil e um real) para a contratação de serviços e obras.

Para qualquer das modalidades previstas neste regulamento somente poderão participar da Seleção de Fornecedores as empresas legalmente constituídas:

- ⇒ Exceto os casos previstos neste regulamento, as compras ou contratações em que houver dispensa do processo de seleção com base no valor, enseja a realização de cotação entre, pelo menos, 3 (três) fornecedores, a fim de assegurar que os valores estejam de acordo com o preço de mercado, cujas cotações poderão ser através de telefone, fax, e-mail ou qualquer meio escrito ou eletrônico;

- ⇒ As cotações de que trata os itens 2 e 3 deverão ser realizadas entre, no mínimo, 3 (três) fornecedores, através de meio escrito, fax, e-mail ou por meio eletrônico;
- ⇒ Independente dos limites estabelecidos para a formalização da aquisição facultar-se a adoção da Coleta de Preços em função de qualquer valor;
- ⇒ Para as compra de pequeno valor a aquisição de bens, materiais ou serviços adquiridos de valor até R\$500,00 (quinhentos reais), que deverá estar comprovado através de nota fiscal, nota fiscal/fatura, nota fiscal ao consumidor ou comprovante hábil nominal a Entidade e identificado o Centro de Custo, juntamente com a Autorização de Pagamento;
- ⇒ As despesas ordinárias com serviços gerais, tais como xerox, motoboy, fornecedores de galões de água, dentre outras, serão cotadas periodicamente para certificação de que os valores pagos estão de acordo com o preço de mercado;
- ⇒ As despesas relativas a produtos não duráveis, de uso regular da entidade, tais como: produtos de limpeza, gêneros alimentícios perecíveis estão dispensados de qualquer cotação e serão realizadas com base no preço do dia;
- ⇒ Nas hipóteses de compras previstas neste artigo, além dos procedimentos previstos fica dispensada qualquer formalidade do processo de cotação e seleção de fornecedores.

Aprovado em Reunião do Conselho de Administração em 02 de janeiro de 2018.



**NICEIA HONORATO SOARES DE OLIVEIRA**  
Presidente do Conselho de Administração – Fênix do Brasil Saúde



**MARIA LUIZA DAS GRAÇAS NUNES**  
Diretora Executiva – Fênix do Brasil Saúde