

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO - 1 - DA INTRODUÇÃO.....</b>	<b>2</b>
ARTIGO I - DA FINALIDADE: .....	2
<b>CAPÍTULO - 2 – DAS COMPRAS .....</b>	<b>2</b>
ARTIGO II - DA FINALIDADE DO REGULAMENTO DE COMPRAS: .....	2
ARTIGO III - ETAPAS DOS PROCEDIMENTOS PARA A COMPRA DE BENS: .....	3
ARTIGO IV - CRITÉRIOS PARA APURAÇÃO DAS MELHORES OFERTAS APRESENTADAS: .....	4
<b>CAPÍTULO - 3 – DAS CONTRATAÇÕES DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS .....</b>	<b>4</b>
ARTIGO V - DA FINALIDADE DO REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS: .....	4
ARTIGO VI - ETAPAS DOS PROCEDIMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS: ...	4
ARTIGO VII - CRITÉRIOS PARA APURAÇÃO DAS MELHORES OFERTAS APRESENTADAS: .....	5
<b>CAPÍTULO - 4 - DAS CONTRATAÇÕES DE LOCAÇÕES .....</b>	<b>5</b>
ARTIGO VIII - DA FINALIDADE DO REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÕES: .....	5
ARTIGO IX - ETAPAS DOS PROCEDIMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÕES: .....	6
ARTIGO X - CRITÉRIOS PARA APURAÇÃO DAS MELHORES OFERTAS APRESENTADAS: .....	7
<b>CAPÍTULO - 5 – DA QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E LOCADORES.....</b>	<b>7</b>
ARTIGO XI - DA QUALIFICAÇÃO .....	7
<b>CAPÍTULO - 6 - DOS CONTRATOS.....</b>	<b>8</b>
ARTIGO XII - DEFINIÇÕES DOS CONTRATOS: .....	8
<b>CAPÍTULO - 7 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>9</b>
ARTIGO XIII - DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES DO PRESENTE REGULAMENTO: .....	9

## **REGULAMENTO INSTITUCIONAL PARA COMPRAS DE BENS, CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS E DE EMPRESAS DE LOCAÇÃO**

### **CAPÍTULO - 1 - DA INTRODUÇÃO**

#### **Artigo I - Da finalidade:**

- a) O presente instrumento tem por finalidade estabelecer normas e critérios para as operações de compra e contratação de serviços e de locações que forem realizadas pelo **INCS – Instituto Nacional de Ciências da Saúde**;
- b) Todas as operações citadas anteriormente se custeadas com repasses do poder público para a execução de contratos de gestão firmados nos termos da lei nº 8666 de 21 de junho de 1993, deverão seguir as normas e critérios estabelecidos neste regulamento;
- c) As normas e critérios aqui estabelecidos são orientados e submetidos aos princípios básicos da moralidade, boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente da qualidade e da durabilidade.

### **CAPÍTULO - 2 – DAS COMPRAS**

#### **Artigo II - Da finalidade do regulamento de compras:**

- a) Para as finalidades deste regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de bens, sendo esses de consumo ou permanentes, contanto que sejam os mesmos, custeados e destinados direta ou indiretamente à execução dos Contratos de Gestão.

- b) Os processos de compra devem seguir as etapas do **Artigo III** e avaliadas conforme estabelecido no **Artigo IV**;
- c) Todo o processo de compra de bens de que trata este Regulamento deve estar devidamente documentado em processo administrativo interno próprio, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização pelos órgãos competentes.

### **Artigo III - Etapas dos procedimentos para a compra de bens:**

- a) Solicitação e autorização de compra, que demonstrem por escrito, aos funcionários responsáveis pelo setor de compras, da necessidade de aquisição de um determinado bem, devendo a mesma ser autorizada pelos superiores responsáveis por cada setor ou pela direção da unidade;
- b) Pesquisa ou cotação de mercado em busca de informações sobre o valor aproximado do que se pretende adquirir;
- c) Elaboração de termos de referência ou solicitação de orçamentos que definam os critérios de análise que serão seguidos conforme o **Artigo IV**;
- d) Coleta das propostas apresentadas pelos fornecedores interessados, nos termos desse regulamento, devendo todos os processos, obrigatoriamente respeitar o número mínimo de 3 (três) cotações;
- e) Apuração da melhor oferta, através de avaliação das propostas apresentadas pelos fornecedores, levando em consideração os critérios estabelecidos no **Artigo IV** e **Artigo III, item (c)**;
- f) Apuração da regularidade do fornecedor, através de análise e da documentação apresentada pelos fornecedores nos termos do **Artigo XIV** deste Regulamento;
- g) Autorização de compra, que deverá ser emitida pelo funcionário competente do setor de compras ou quem for incumbido de tal dever, e;
- h) Emissão de ordem de compra.

**Artigo IV - Critérios para apuração das melhores ofertas apresentadas:**

- a) Melhor preço;
- b) Melhor qualidade de equipamentos ou serviços;
- c) Menor custo de manutenção;
- d) Menor custo de depreciação;
- e) Maior disponibilidade de manutenção ou conservação;
- f) Melhor prazo de entrega, e;
- g) Melhores condições de pagamento.

**CAPÍTULO - 3 – DAS CONTRATAÇÕES DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS**

**Artigo V - Da finalidade do regulamento de contratação de prestadores de serviços:**

- a) Para as finalidades deste Regulamento, considera-se empresas prestadoras de serviços, todas aquelas que forem contratadas para exercer suas respectivas atividades, direta ou indiretamente na execução dos Contratos de Gestão.
- b) Os processos de contratação de empresas prestadoras de serviços devem seguir as etapas do **Artigo VI** e avaliadas conforme estabelecido no **Artigo VII**;
- c) Todos os processos de contratação de empresas prestadoras de serviços de que trata este regulamento, deve estar devidamente documentado em processo administrativo interno próprio, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização pelos órgãos competentes.

**Artigo VI - Etapas dos procedimentos para a contratação de empresas prestadoras de serviços:**

- a) Solicitação e autorização de contratações, que demonstrem por escrito, pela direção da unidade, da necessidade da contratação de um determinado serviço, devendo a mesma ser autorizada

- pelos superiores responsáveis por cada setor ou pela direção da unidade;
- b) Pesquisa ou cotação de mercado em busca de informações sobre o valor aproximado do que se pretende adquirir o serviço;
  - c) Elaboração dos termos de referência ou das solicitações de orçamentos que definam os critérios de análise que serão seguidos conforme o **Artigo IV**;
  - d) Coleta das propostas apresentadas pelas empresas interessadas, nos termos desse regulamento, devendo todos os processos, obrigatoriamente respeitar o número mínimo de 3 (três) cotações;
  - e) Apuração da melhor oferta, através de avaliação das propostas apresentadas pelos fornecedores, levando em consideração os critérios estabelecidos no **Artigo X e Artigo IX, item (c)**;
  - f) Apuração da regularidade do fornecedor, através de análise e da documentação apresentada pelos fornecedores nos termos do **Artigo XIV** deste Regulamento;
  - g) Autorização de contratação, que deverá ser emitida pela direção da unidade;
  - h) Emissão de ordem de contratação.

#### **Artigo VII - Critérios para apuração das melhores ofertas apresentadas:**

- a) Melhor técnica;
- b) Melhor preço;
- c) Melhor qualidade dos serviços;
- d) Melhores condições de pagamento.

### **CAPÍTULO - 4 - DAS CONTRATAÇÕES DE LOCAÇÕES**

#### **Artigo VIII - Da finalidade do regulamento de contratação de locações:**

- a) Solicitação e autorização de contratações, que demonstrem por escrito, pela direção da unidade, da necessidade da contratação de uma determinada locação, devendo a mesma ser autorizada

- pelos superiores responsáveis por cada setor ou pela direção da unidade;
- b) Pesquisa ou cotação de mercado em busca de informações sobre o valor aproximado do que se pretende locar;
  - c) Elaboração dos termos de referência ou das solicitações de orçamentos que definam os critérios de análise que serão seguidos conforme o **Artigo XII**;
  - d) Coleta das propostas apresentadas pelas empresas interessadas, nos termos desse regulamento, devendo todos os processos, obrigatoriamente respeitar o número mínimo de 3 (três) cotações;
  - e) Apuração da melhor oferta, através de avaliação das propostas apresentadas pelos interessados, levando em consideração os critérios estabelecidos no **Artigo IV e Artigo XVII, item (c)**;
  - f) Apuração da regularidade do fornecedor, através de análise e da documentação apresentada pelos fornecedores nos termos do **Artigo XIV** deste Regulamento;
  - g) Autorização de contratação, que deverá ser emitida pela direção da unidade;
  - h) Emissão de ordem de contratação.

#### **Artigo IX - Etapas dos procedimentos para a contratação de locações:**

- a) Solicitação e Autorização do diretor da unidade;
- b) Pesquisa ou cotação de mercado; que consiste em breve pesquisa de mercado em busca de informações sobre o valor aproximado do que se pretende adquirir ou contratar;
- c) Coleta de propostas; que consiste na apresentação das propostas pelos fornecedores interessados; nos termos desse Regulamento, devendo obrigatoriamente ser coletado ao menos três cotações;
- d) Apuração da melhor oferta; que consiste na avaliação das propostas apresentadas pelos fornecedores, levando em consideração critérios de qualidade estabelecidos na mesma;
- e) Apuração da regularidade do fornecedor, que consiste na avaliação da documentação do fornecedor nos termos do Artigo VII, deste Regulamento;

- f) Autorização de contratação, que deverá ser emitida pelo funcionário competente ou quem for incumbido de tal dever, e;
- g) Contratualização da locação, em instrumento próprio que deverá ser aprovado pelo Departamento Jurídico do INCS.
- h) emissão de ordem de contratação;
- i) Emissão das Faturas conforme determinado no contrato;

**Artigo X - Critérios para apuração das melhores ofertas apresentadas:**

- a) Melhor preço;
- b) Melhor qualidade de equipamentos;
- c) Menor custo de manutenção;
- d) Melhor prazo de entrega, e;
- e) Melhores condições de pagamento.

**CAPÍTULO - 5 – DA QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E LOCADORES**

**Artigo XI - Da Qualificação**

- a) A qualificação dos fornecedores, prestadores de serviços ou locadores se dará através da verificação dos documentos legais e dos diplomas técnicos abaixo relacionados, os quais deverão ser disponibilizados ao setor responsável pela aquisição, na forma prevista no teor de referência ou na solicitação de cotação:

- I. Cartão CNPJ;
- II. Inscrição Estadual;
- III. Contrato Social com as alterações ou Estatuto;
- IV. Autorização de Funcionamento Municipal;
- V. Comprovante de Contribuinte Municipal;
- VI. Demais documentos, certidões, qualificações ou certificados exigidos pela legislação aplicável ao setor de atuação do fornecedor, dentre os quais pode-se exemplificar: Registro em Órgão de Classe; Cópia do Registro no Ministério da Saúde publicada no Diário Oficial da União para fabricante

e distribuidor de medicamentos ou insumos hospitalares; Cartas de autorização de comercialização emitidas pelos fabricantes dos produtos, no caso de distribuidora ou representante; Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária; Certificado de Responsabilidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe, ou o protocolo de assunção desta Responsabilidade Técnica; Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle de Produtos para Saúde, expedido pela ANVISA (renovação anual), e cópia autenticada da autorização especial para medicamentos da Portaria 344/98 SVS-MS.

- b) Único. O setor de compras, ou a administração poderá solicitar a reapresentação de qualquer dos documentos previstos nesse artigo, bem como o fornecimento de qualquer outro documento que entenda necessário, ainda que não tenha constado do ato convocatório, caso em que não poderá a carência do documento ser usada como razão para desqualificação do fornecedor.

## **CAPÍTULO - 6 -DOS CONTRATOS**

### **Artigo XII - Definições dos contratos:**

- a) Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão os termos aos quais estão obrigadas as partes, bem como observar as condições estabelecidas no ato do termo de referência ou pedido de cotação;
- b) A assinatura do contrato implica a aceitação integral e irretratável dos elementos técnicos e instruções fornecidas ao fornecedor, bem como a observância deste Regulamento e demais regramentos a que estão submetidas as Organizações Sociais.
- c) Para todas as compras de bens e serviços deverão ser emitidas, pelo fornecedor, nota fiscal de venda ou nota fiscal de prestação de serviços ou fatura de locação;

## **CAPÍTULO - 7 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo XIII - Das demais disposições do presente regulamento:**

- a) Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente regulamento serão resolvidos pelo Conselho de Administração, com base nos princípios gerais de direito, ou pela pessoa a quem o Conselho de Administração delegar poderes específicos para tanto.
- b) Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Presidente do Conselho de Administração, devendo ser publicado em momento oportuno.

Sorocaba-SP, 31 de janeiro de 2.019.

*Tânia Regina S. de Almeida*

---

**INCS – Instituto Nacional de Ciências da Saúde**  
**Sra. Tânia Regina Souza de Almeida**  
**Presidente do Conselho de Administração**