

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS DA FAHECE

Dispõe sobre os procedimentos para as contratações de bens e serviços no âmbito dos Contratos de Gestão nº 001/2007 e 002/2007, celebrados em 19 de dezembro de 2007 entre o Estado de Santa Catarina e a Fundação de Apoio ao HEMOSC/CEPON, com a interveniência da Secretaria de Estado do Planejamento.

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE

Art. 1º A execução da aquisição de bens, produtos, obras ou serviços, direta ou indiretamente relacionados às atividades realizadas pela fundação no âmbito dos Contratos de Gestão nº 01/2007 e 02/2007 compete à Divisão de Compras da Fundação de Apoio ao HEMOSC e CEPON, subordinada à Gerência de Apoio Logístico.

CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Art. 2º Todas as atividades realizadas pela Divisão de Compras da FAHECE observarão os princípios da legalidade e transparência, substanciando pareceres e padronizações nas avaliações técnicas, garantindo assim a integridade do processo de aquisição de material e contratações; além da continuidade do fornecimento em condições favoráveis à FAHECE e às unidades sob gestão, conforme o caso.

Art. 3º Os procedimentos de Compras e Contratações deverão assegurar a observância dos princípios da isonomia, eficiência, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, julgamento objetivo, padronização, economicidade, desenvolvimento sustentável e motivação.

CAPÍTULO III – DOS PROCEDIMENTOS

Art. 4º O procedimento de compra e/ou contratação compreende as seguintes etapas:

I- identificação da necessidade de compra ou contratação, contendo a justificativa da área solicitante, a indicação detalhada do objeto e do recurso orçamentário, com anuência da Direção do HEMOSC, CEPON ou FAHECE, conforme o caso.

II- indicação de fornecedores, mediante um dos procedimentos mencionados no artigo 6º, conforme o objeto a ser adquirido ou contratado.

III- apuração da melhor proposta



FAHECE - FUNDAÇÃO DE APOIO AO HEMOSC/CEPON

IV-para compras acima de 10 salários mínimos vigentes, solicitar o parecer da Gerente Financeira da FAHECE para confirmar o item e a disponibilidade orçamentária.

V- emissão da Ordem de Compra e/ou assinatura de contrato e/ou assinatura da Ata de Registro de Preços.

Art. 5º O procedimento de compra ou contratação terá início com o recebimento, pela Divisão de Compras, da solicitação de compra ou contratação, a qual deverá conter as seguintes informações:

- I- identificação do solicitante;
- II- data da emissão;
- III- descrição pormenorizada do item a ser adquirido, inclusive especificações técnicas aplicáveis;
- IV- quantidade a ser adquirida;
- V- prazo e local de entrega, quando pertinente;
- VI- regime de Compra: rotina, eventual ou urgência.

Art. 6º O procedimento de compra ou contratação de serviços utilizado pela FAHECE pode ser realizado nas seguintes modalidades:

- I- Pregão.
- II- Coleta de preços.
- III- Compra em grupo.

Art. 7º Realizar-se-á Pregão para as contratações de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles contratados frequentemente pela FAHECE e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório.

§ 1º Quanto à fase interna, o procedimento do Pregão obedecerá o que dispõe o presente Regulamento de Compras e, no que couber, à Lei Federal nº 10.520/2002 e ao Decreto Estadual nº 2.617/2009.

§ 2º No que se refere à fase externa, o procedimento do Pregão observará à Lei Federal nº 10.520/2002 e ao Decreto Estadual nº 2.617/2009.

§ 3º Quando for o caso, o Pregão poderá ser realizado para Registro de Preços, hipóteses em que se observará o disposto no Decreto Estadual nº 2.617/2009.

Art. 8º A coleta de preços é o procedimento a ser realizado para as contratações de bens ou serviços não definíveis como comuns ou com valor abaixo de 10 salários mínimos. Consistirá na consulta de, no mínimo, 3 (três) orçamentos provenientes de diferentes fornecedores, com o devido registro dos preços obtidos.

§ 1º Quando não for possível realizar as cotações mínimas estabelecidas no presente regulamento, a Diretoria Executiva da FAHECE autorizará a compra com o número de cotações existentes, mediante justificativa do solicitante e, se possível, parecer técnico de profissional habilitado.

§ 2º As propostas recebidas devem ser formalizadas por escrito e deverão ser mantidas em arquivo digital pela Divisão de Compras por, no mínimo, 5 (cinco) anos, sendo válida a proposta devidamente elaborada e enviada através de e-mail ao endereço previamente fornecido pelo contratante e mediante atestado de recebimento deste.



FAHECE - FUNDAÇÃO DE APOIO AO HEMOSC/CEPON

Art. 9º As propostas recebidas nas coletas de preços deverão ser consolidadas em relatório constando:

- I - Fornecedor;
- II - Nome do bem, serviço ou produto a ser adquirido com as respectivas especificações técnicas;
- III - Forma de apresentação;
- IV - Preço e condições comerciais ofertadas;
- V - Prazo de entrega e forma de pagamento;

§ 1º A melhor proposta será apurada considerando-se o disposto no parágrafo segundo do artigo 10 do presente regulamento e será apresentada ao solicitante, a quem competirá analisar e aprovar a realização da compra.

§ 2º Após aprovação, o Setor de Compras emitirá a Ordem de Compra, disponibilizando vias para:

- I - Fornecedor;
- II - Arquivo de Compras;
- III - Almoxarifado receptor do Material.

§ 3º A Ordem de Compra corresponde ao Contrato Formal efetuado entre a FAHECE e o Fornecedor e encerra o procedimento de compra antes da fase da administração do fornecimento, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a aquisição e as negociações efetuadas e devidamente documentadas.

§ 4º A Ordem de Compra deverá ser assinada pela instância competente, devidamente identificada, designada pela Diretoria Executiva da FAHECE.

Art. 10 A Divisão de Compras selecionará criteriosamente os fornecedores que participarão do processo de coleta, em conjunto com a área interessada, se necessário, considerando idoneidade, qualidade e menor custo.

§ 1º Considera-se, para efeito deste Regulamento, como Fornecedor, não somente o fabricante do material, mas também seus representantes, grupo de compras e distribuidores autorizados.

§ 2º Para fins de apuração da melhor proposta da Coleta de Preços, considerar-se-á somatória de quesitos envolvendo, dentre outros, os seguintes aspectos, não necessariamente nesta ordem:

- I - Custo de transporte e seguro até o local de entrega;
- II - Forma de pagamento;
- III - Prazo de entrega;
- IV - Custos para operacionalização do produto, eficiência e compatibilidade com as especificações exigidas;
- V - Durabilidade do produto;
- VI - Credibilidade mercadológica do proponente;
- VII - Disponibilidade do produto;
- VIII - Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- IX. Qualidade do material;
- X - Custos de operação e manutenção;
- XI - Assistência técnica, quando pertinente;
- XII - Garantia.



CAPÍTULO IV – DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS

Art. 11 As contratações de pequeno valor (até um salário mínimo vigente), em regime de urgência, de objeto exclusivo ou de prestadores de serviços especializados, conforme definições contidas nas seções deste capítulo estão dispensadas das etapas definidas nos incisos II (Seleção de Fornecedores, entre os previamente qualificados) e III (Apuração da melhor proposta) do artigo 4º do presente Regulamento.

Parágrafo único: A previsão do *caput* desse artigo abrange igualmente os itens periféricos, componentes e suprimentos dos equipamentos adquiridos, indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 12 Mesmo nos casos de contratação direta é necessária a comparação dos preços propostos com os de produto similar, para fins de compatibilização com os preços de mercado.

SEÇÃO I – DAS CONTRATAÇÕES DE PEQUENO VALOR E EM REGIME DE URGÊNCIA

Art. 13 Compra de pequeno valor corresponde à aquisição de bens não prevista no cronograma mensal de compras, de valor máximo de até um salário mínimo vigente no momento da aquisição.

Art. 14 As compras de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das formalidades exigidas nos artigos 4º, 8º, 9º e 10º deste Regulamento, sendo indispensável a emissão do competente documento fiscal.

Art. 15 Considera-se de urgência a aquisição de material de uso esporádico ou excepcional, inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização.

§ 1º A área solicitante deverá justificar a necessidade de adquirir o item em caráter de urgência, facultando, neste caso, à Divisão de Compras a obediência às rotinas previstas nos artigos 9º e 10.

§ 2º Quando for utilizado o regime de urgência para material cuja falta no estoque comprometa o funcionamento de alguma das Unidades, a Direção da FAHECE deverá apurar a responsabilidade por tal falha e adotar as medidas cabíveis para cada caso.

SEÇÃO II – DAS CONTRATAÇÕES DE OBJETO EXCLUSIVO E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Art. 16 A condição do fornecedor exclusivo será comprovada por Carta de Exclusividade apresentada pelo Fornecedor.

§ 1º A condição de exclusividade deverá ser avaliada pelo solicitante da compra que deverá, sob sua inteira responsabilidade, conferi-la e confirmá-la, com o objetivo de comprovar a veracidade da Carta de Exclusividade. Em caso de suspeita de falsidade, oficiará o Ministério Público para as providências cabíveis.

§ 2º Quando o solicitante da compra for uma das unidades sob gestão, a direção do referido órgão deverá remeter à Divisão de Compras da FAHECE declaração formal, confirmando a exclusividade do fornecer, a qual será juntada aos autos do processo.

Art. 17 Também poderão ser contratados de forma direta os serviços de natureza singular, cuja execução possa ser realizada somente por determinado profissional ou pessoa jurídica.

§ 1º Para efeitos deste regulamento, consideram-se serviços de natureza singular os que demandem particular experiência, especialidade e subjetividade para a sua execução.

§ 2º Estão incluídos entre os serviços de natureza singular os serviços artísticos, jurídicos e aqueles que demandem notória especialização técnica.

§ 3º O solicitante da contratação direta deverá comprovar documentalmente, por meio de argumentos técnicos, que o serviço singular é o único que atende satisfatoriamente aos interesses da FAHECE, e que são os mínimos necessários ao atendimento do interesse público. Os referidos argumentos técnicos podem seguir os seguintes parâmetros:

- I - o tempo de experiência do executor do serviço;
- II - a titulação acadêmico-profissional do executor do serviço;
- III - a adoção de práticas sustentáveis pelo executor do serviço;
- IV - a estrutura e equipe técnica com que conta o executor do serviço;
- V - a consagração pela opinião pública e crítica especializada.

CAPÍTULO V – DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

SEÇÃO I – DAS COMPRAS DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E APARELHOS/EQUIPAMENTOS

Art. 18 A Divisão de Compras deverá adotar medidas de segurança para garantir a aquisição de produto idôneo e de procedência conhecida, bem como observar as normas expedidas pela Vigilância Sanitária.

§ 1º As compras de medicamentos, via de regra, serão realizadas por meio de Pregão.

§ 2º Quando a natureza do medicamento não se enquadrar no conceito de bem de natureza comum, a aquisição poderá ocorrer por coleta de preços, aquisição direta ou exclusividade.

§ 2º Deverão ser exigidos da empresa fornecedora destes produtos, dentre outros comuns a todos os fornecedores, os seguintes documentos:

- I - prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- II - cópia da Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária.
- III - registro do produto no MS/ANVISA, quando for o caso.

SEÇÃO II – DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

Art. 19 O processo de Contratação de Obras e Serviços será realizado na modalidade pregão ou coleta de preços, obedecendo ao disposto nos artigos anteriores, no que couber.



Art. 20 O início dos trabalhos só correrá após a apresentação à Divisão de Compras dos documentos comprobatórios de:

I- regularidade jurídica através dos respectivos atos constitutivos e eletivos ou de identificação, conforme o caso;

II- regularidade fiscal quanto aos tributos devidos às Fazendas Federal, Estadual, Distrital e Municipal, conforme o caso, à Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a débitos perante a Justiça do Trabalho.

Parágrafo único. Quando houver contratação que envolva a alocação de mão-de-obra para a execução de determinado serviço, além dos documentos citados nos incisos do caput, poderá ser solicitado da contratada apresentar:

I - apólice de seguro de vida, individual ou em grupo, ou termo de responsabilidade.

II- atestado de saúde ocupacional do(s) empregado(s) que executará o serviço contratado.

III- registro do(s) empregado(s) na empresa contratada, acompanhado de prova da compatibilidade dos salários com aqueles estabelecidos pelas convenções protetivas das categorias profissionais.

SEÇÃO III – DOS SERVIÇOS TÉCNICOS

Art. 21 Para fins do presente Regulamento consideram-se serviços técnico especializados aqueles relacionados a:

I - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;

II - pareceres periciais e avaliações em geral;

III- assessorias ou consultorias técnicas, contábil, cooperação técnica, apoio administrativo e auditorias financeiras;

IV - fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

V - treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal;

VI - prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;

VII - informática, inclusive quando houver aquisição de programas.

Art. 22 A FAHECE, isoladamente ou em conjunto com a Diretoria das Unidades e a área interessada, se necessário, deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviço técnico-profissional especializado, que poderá ser pessoa jurídica ou física, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contrato, dentro da respectiva área.

CAPÍTULO VI – DA ADMINISTRAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

SEÇÃO I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 23 Para fins do disposto no presente Regulamento, a ata de registro de preços é um documento vinculativo, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.



§ 1º Após a homologação do procedimento para registro de preços será incluído na respectiva ata o registro dos fornecedores que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do vencedor na sequência da classificação do procedimento, sendo que a ordem de classificação dos fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nos futuros fornecimentos e contratações.

§ 2º Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

I - os preços e quantitativos do fornecedor mais bem classificado durante a etapa competitiva;

II - os preços e quantitativos dos fornecedores que aceitaram cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do vencedor, segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

§ 3º O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 48 (quarenta e oito) meses, incluídas eventuais prorrogações.

§ 4º As contratações realizadas no âmbito de ata de registro de preços podem ocorrer por meio de:

I - ordem de Compra;

II - instrumento de Contrato.

SEÇÃO II - DA ORDEM DE COMPRA

Art. 24 Quando a compra ou contratação de bens e serviços, decorrentes ou não de ata de registro de preços, não importar nenhuma obrigação futura para nenhum dos contraentes, poderá ocorrer mediante simples Ordem de Compra.

§ 1º Para fins do presente regulamento, Ordem de Compra é o documento por meio do qual a FAHECE formaliza junto ao fornecedor e/ou prestador de serviços as compras e/ou contratações de entrega imediata e integral.

§ 2º Na Ordem de Compra constarão, no mínimo, as seguintes informações:

I - objeto da contratação, com o detalhamento de todas as obrigações abrangidas pela operação;

II - valor da Contratação e forma do pagamento;

III - prazo para a entrega;

IV - local de entrega.

SEÇÃO III - DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

Art. 25 Quando se tratar de contratação oriunda de pregão, para aquisições, prestação de serviços e realização de obras de valor superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), ou outras contratações que envolvam obrigações futuras, será necessária a celebração do competente instrumento contratual, no qual constarão, no mínimo, as seguintes cláusulas:

I - Objeto do contrato;

II - Responsabilidade das partes contratantes;

III - Duração do contrato;

IV - Forma de rescisão;

V - Apresentação de documentos referentes à legislação trabalhista, quando couber;



VI - Preço e forma de pagamento;

VII - Foro, para discussão de pendências que não possam ser resolvidas pelas partes.

§ 1º Nas hipóteses em que o instrumento contratual decorrer de Pregão deverá, ainda, constar que prevalecerão as regras estabelecidas no instrumento convocatório no tocante a:

I - forma e prazo de pagamento;

II - alteração e rescisão contratual; e,

III - incidência de regime sancionatório pela inexecução ou execução defeituosa.

§ 2º Quando o contrato decorrer de Coleta de Preços, o instrumento deverá incluir, ainda, o seguinte:

I - a possibilidade de haver denúncia vazia;

II - a incidência de multa contratual nos casos de inexecução ou execução defeituosa;

III - a responsabilidade da contratada por danos causados à FAHECE, aos órgãos geridos e a terceiros.

SEÇÃO IV – DISPOSIÇÕES PERTINENTES À EXECUÇÃO DAS ORDENS DE COMPRA E CONTRATOS

Art. 26 Executada a Ordem de Compra ou o Contrato, o seu objeto será recebido do seguinte modo:

I- provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo ou recibo assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da execução da prestação ou parcela desta;

II- definitivamente, pela Divisão de Compras da FAHECE, mediante termo ou recibo assinado pelas partes após o prazo necessário às observações ou vistorias que comprovem a adequação do objeto aos termos contratuais.

§ 1º Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela qualidade do bem ou serviço prestado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo próprio contrato.

§ 3º A FAHECE rejeitará, no todo ou em parte, bem ou serviço executado em desacordo com a Ordem de Compra ou Contrato, casos em que a contratada deverá obrigatoriamente refazer e/ou substituir o bem ou serviço, sob pena de ressarcimento dos valores despendidos pela contratante.

Art. 27 A FAHECE contará com amplos poderes de fiscalização da execução dos contratos, podendo, inclusive, designar funcionário para acompanhar in loco a execução das obras e/ou serviços.

Art. 28 A vigência dos contratos firmados sob a égide do presente regulamento observará o seguinte:



FAHECE - FUNDAÇÃO DE APOIO AO HEMOSC/CEPON

I - quando decorrer de Pregão submeter-se-á aos limites dispostos na Lei Federal nº 10.520/02;

II - quando decorrer de Coleta de Preços submeter-se-á à disponibilidade orçamentária;

III- quando decorrer de contratação direta, sua renovação ficará condicionada à manutenção dos motivos que determinaram a contratação inicial.

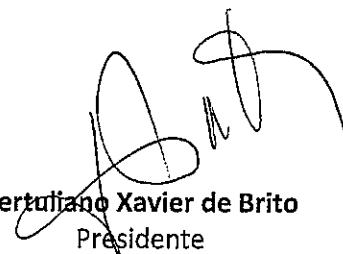
CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

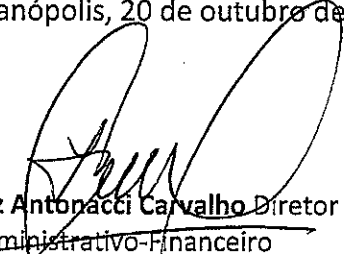
Art. 29 As competências atribuídas à Diretoria Executiva da FAHECE poderão ser delegadas a outras divisões da FAHECE, mediante ato específico.

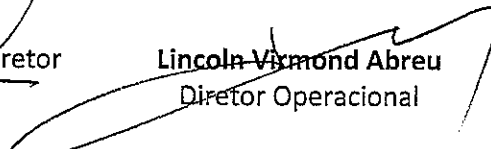
Art. 30 Os casos omissos ou conflitantes na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Direção Executiva da FAHECE.

Art. 31 Este regulamento entra em vigor a partir desta data revogando-se as disposições em contrário.

Florianópolis, 20 de outubro de 2014.


Tertuliano Xavier de Brito
Presidente


José Luiz Antonacci Carvalho Diretor
Administrativo-Financeiro


Lincoln Vilmond Abreu
Diretor Operacional