



**REGULAMENTO INSTITUCIONAL
DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

ASSOCIAÇÃO CHC DE ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA HOSPITALAR

MATRIZ E UNIDADES ADMINISTRADAS



CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

Art. 1º – O presente Regulamento Institucional de Compras e Contratações tem como objetivo estabelecer normas, rotinas, critérios e condições para contratação de serviços, obras e compras, pela Associação CHC de Administração e Assistência Hospitalar, doravante chamado simplesmente de “Organização Social”.

Parágrafo Único – As normas dispostas neste Regulamento são de observância obrigatória para operações feitas mediante utilização de repasses, recursos e bens públicos no desenvolvimento de obrigações assumidas em Contrato de Gestão.

Art. 2º – Constituem objetivos fundamentais deste Regulamento:

- I. Garantir a impessoalidade na seleção da melhor proposta;
- II. Fornecer regras objetivas para escolha e contratação;
- III. Promover a transparência na gestão da Organização Social;
- IV. Buscar a eficiência, celeridade, economicidade, razoabilidade e durabilidade.

Art. 3º – Nos procedimentos descritos neste regulamento serão observados, dentre outros, os princípios da boa-fé, isonomia, publicidade, dinamicidade, motivação das decisões, julgamento objetivo das propostas, moralidade, probidade, vinculação ao instrumento convocatório e prevalência do interesse público.

CAPÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º – É garantido, em qualquer caso deste Regulamento, o direito de revogar o procedimento de escolha, ou recusar-se em proceder na contratação com o vencedor, quando este, em contrato anterior com a Administração Pública, com a própria Organização Social, com Órgãos Reguladores pertinentes e que se enquadrem nas hipóteses abaixo:

- I. Não garantir a impessoalidade na seleção da melhor proposta;
- II. Incapacidade técnica devidamente comprovada;
- III. Estiver em período de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- IV. Sofreu penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição



ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Único – O disposto no caput artigo 4ª não gera qualquer direito de indenização ao fornecedor excluído, devendo ser fundamentado pelo responsável do Departamento de Compras em relatório que será parte integrante do procedimento.

Art. 5º – Para fins desse Regulamento, entende-se por:

- I. SERVIÇO – A prestação de atividade de qualquer natureza por pessoas físicas e/ou jurídicas, necessárias ao funcionamento da Organização Social e das obrigações assumidas no Contrato de Gestão;
- II. OBRA – Todos os trabalhos de engenharia e arquitetura que resultem na criação, recuperação ou modificação de bem imóvel;
- III. COMPRA – Toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;
- IV. CONTRATO – Documento que estabelece os direitos e obrigações entre as partes contratantes;
- V. ELEMENTOS TÉCNICOS – Informações relativas a projetos, plantas, cálculos, memórias descritivas, especificações e normas técnicas, padrões de qualidade, durabilidade e desempenho, marcas ou modelos de componentes e equipamentos;
- VI. NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO – Profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente adequado à plena satisfação do objeto do contrato;
- VII. ATO CONVOCATÓRIO – Instrução contendo o objeto, as condições de participação na Seleção de Fornecedores e os critérios objetivos para o julgamento das propostas;
- VIII. ALIENAÇÃO – Transferência de domínio de bens móveis e imóveis a terceiros;
- IX. SEGURO-GARANTIA – O seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas por empresas nos certames regulados neste Regulamento;
- X. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;



- XI. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- XII. PREGÃO ELETRÔNICO – Modalidade de escolha para aquisição de bens ou serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado, em portal eletrônico revestido de segurança e transparência aos participantes;
- XIII. PROJETO BÁSICO – Conjunto de elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado. Para caracterizar a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e definição dos métodos e do prazo de execução;
- XIV. PROJETO EXECUTIVO – Conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- XV. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO – Documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro.

CAPÍTULO III – DOS LIMITES E PROCEDIMENTOS

Seção I – Fase Interna

Art. 6º – O procedimento interno para aquisição de bens e contratação de obras ou serviços será iniciado com a abertura de termo formalizado e numerado, pelo Departamento de Compras, contendo:

- I. Solicitação com a indicação de seu objeto;
- II. Autorização da despesa pelo responsável;
- III. Relatório do Departamento de Compras;
- IV. Parecer do Departamento Jurídico.

Parágrafo Único – Em todas as modalidades previstas nesse Regulamento, a empresa vencedora deve comprovar sua regularidade jurídico-fiscal para prestação do objeto contratado.



Art.7º – Quando for necessário, solicitação deverá conter elementos técnicos, projeto básico ou projeto executivo do objeto a ser contratado.

Art.8º – Considera-se autorizada a despesa com a manifestação positiva do Departamento Financeiro contendo indicação do valor estimado para a futura operação.

Art. 9º – O relatório que trata o Art. 6º, inciso III, deve ser aprovado pelo responsável do Departamento de Compras, indicando de maneira fundamentada:

- I. Dispensa ou ilegitimidade de procedimento de escolha;
- II. Ausente qualquer das hipóteses acima, deverá o responsável escolher o modelo de certame que melhor se coadune com o objeto, considerando os objetivos fundamentais e princípios norteadores deste Regulamento.

Art. 10º – O procedimento de escolha poderá ser dispensado nos seguintes casos:

- I. Aquisição de bens ou contratação de serviços ou obras que envolvam valores estimados iguais ou inferiores a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), que deverão, necessariamente, ser adquiridas através de empresas mediante apresentação de Nota Fiscal;
- II. Nos casos de grave perturbação da ordem, calamidade pública, epidemias ou alertas emitidos pela Agência Nacional de Saúde;
- III. Quando a operação envolver concessionário de serviço público e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão;
- IV. Para aquisição de hortifrutigranjeiros e gêneros perecíveis, com base no preço do dia;
- V. Quando as propostas de procedimentos anteriores tiverem consignado preços manifestamente superiores aos praticados no mercado;
- VI. Para a compra de materiais, equipamentos ou gêneros padronizados, quando não for possível estabelecer critério objetivo para o julgamento das propostas;
- VII. Na aquisição de componentes ou peças necessárias à manutenção de equipamentos durante o período de vigência da garantia técnica, junto a fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição for indispensável para a vigência da garantia, mediante apresentação de documentação comprobatória;



- VIII. Para a locação de imóvel destinado ao serviço desenvolvido pela Organização Social, cujas características de instalação ou localização condicionem a sua escolha;
- IX. Quando não acudirem interessados ao procedimento anterior, e esta não puder ser repetida sem prejuízo à Organização Social, mantidas, neste caso, as condições preestabelecidas;
- X. Nos casos de emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos ou a continuidade do serviço público gerido pela Organização Social.

Parágrafo Único – É vedado o fracionamento do objeto com escopo de adequação na hipótese tratada no inciso I deste artigo.

Art. 11º – É inexigível certame quando houver inviabilidade de competição, em especial:

- I. Para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;
- II. Para a contratação de serviços técnicos, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, tais como:
 - a) Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
 - b) Pareceres, perícias e avaliações em geral;
 - c) Assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras, jurídica ou tributárias;
 - d) Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
 - e) Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
 - f) Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços.
- III. Para a obtenção de licenciamento de uso de software com o detentor de sua titularidade autoral, sem distribuidores, representantes comerciais, ou com um destes na hipótese de exclusividade, comprovada por documento hábil;
- IV. Para a formação de parcerias, convênios, consórcios e outras formas associativas, objetivando o melhor desempenho de atividades da Organização Social;



Art. 12º – Nos casos em que o objeto não se adequar às hipóteses descritas nos artigos 10 e 11 deste Regulamento, será necessário que o Departamento de Compras especifique, fundamentadamente:

- I. A espécie do Ato Convocatório para os interessados no certame, levando em conta as peculiaridades do caso e os interesses do Serviço Público prestado pela Organização Social;
- II. Os critérios objetivos para o julgamento da melhor proposta;
- III. A forma de julgamento.

Parágrafo Único – A critério da Organização Social, procedimentos poderão ser suprimidos quando a urgência na contratação demandar maior celeridade, sempre de forma motivada e justificada.

Art. 13º – O Parecer do Departamento Jurídico, conforme exigido pelo Art. 6º, inciso IV deste Regulamento, não terá caráter vinculante e deverá conter análise fundamentada dos aspectos procedimentais e legais da contratação.

Seção II – Da Fase Externa

Art. 14º – O Departamento de Compras da Organização Social deverá escolher pela modalidade de convocação que melhor se adequar às particularidades do caso concreto, utilizando-se, por exemplo, do Pedido de Cotação, Edital de Convocação ou Ata para Registro de Preços.

Art. 15º – O procedimento de Pedido de Cotação poderá ser adotado para aquisição de bens ou contratação de obras e serviços mediante solicitação direta de propostas, contendo detalhamento do objeto contratado, para 3 (três), ou mais, empresas especializadas, objetivando melhor economicidade à Organização Social

Parágrafo Único – Além dos termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas recebidas, entre outros, os seguintes aspectos:

- I. Custos de transporte e seguro até o local da entrega;
- II. Forma de pagamento;
- III. Prazo de entrega;
- IV. Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;



- V. Durabilidade do produto;
- VI. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- VII. Qualidade do produto;
- VIII. Assistência técnica e garantia dos produtos;
- IX. Disponibilidade de serviços;
- X. Eventual necessidade de Treinamento;
- XI. Qualidade no serviço executado;
- XII. Mão de obra qualificada;
- XIII. Capacidade Técnica;
- XIV. Desempenho na prestação de serviço;
- XV. Registro nos órgãos competentes;
- XVI. Impedimentos na Anvisa, nos órgãos competentes ou que conste na relação de empresas idóneas e suspensas.

Art. 16º – A Organização Social poderá optar pela modalidade Edital de Convocação, que deverá ser integralmente publicado no seu sítio eletrônico para entrega das propostas.

Parágrafo Único – Com fito de aumentar a competitividade e buscar o maior número de interessados, poderá a Organização Social enviar o Edital de Convocação, ou apenas o respectivo Termo de Referência, por meio eletrônico, para as principais empresas do ramo com antecedência adequada.

Art. 17º – São requisitos do Edital de Convocação:

- I. O objeto devidamente detalhado, com o respectivo projeto, normas e elementos técnicos pertinentes;
- II. Conter a disposição de que as regras deste Regulamento será parte integrante do procedimento;
- III. A natureza e o valor da garantia de propostas, quando exigida;



- IV. As condições para habilitação dos interessados, tais como as exigências necessárias de natureza técnica, jurídica e fiscal;
- V. O critério objetivo para julgamento das propostas apresentadas;
- VI. Prazo de validade das propostas dos interessados;
- VII. Condições de envio das propostas;
- VIII. A declaração de concordância com condições estabelecidas em contrato, cuja minuta acompanhará o edital;
- IX. Previsão expressa que a Organização Social poderá revogar, por justo motivo, o procedimento de escolha, a qualquer tempo, antes da efetiva contratação, sem que disto resulte, para os participantes, direito a reclamação ou indenização;
- X. Outras exigências que o Departamento de Compras julgar necessárias ao regular desenvolvimento do procedimento.

Art. 18º – O resultado do certame será feito por Relatório do Departamento de Compras, devidamente fundamentado, narrando todos os aspectos importantes do procedimento e apresentando a classificação final e o respectivo vencedor.

Art. 19º – É garantido aos participantes do certame o direito de interpor recurso.

§ 1º – Será aberto igual prazo para os interessados apresentarem contrarrazões ao recurso.

§ 2º – A decisão final deverá ser publicada em até 5 dias no sítio da Organização Social.

Art. 20º – A Organização Social poderá formar Ata de Registro de Preço, quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes para abastecimento regular.

Art. 21º – O Procedimento de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- I. Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II. Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;



- III. Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Organização Social.

Art. 22º – Para formação da Ata de Registro de Preços será adotado, preferencialmente, o pregão e será precedida de ampla pesquisa de mercado, devendo conter no instrumento convocatório:

- I. A especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço;
- II. Estimativa de quantidades a serem adquiridas;
- III. Condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;
- IV. Prazo de validade do registro de preço, que não poderá superar 12 (doze) meses, garantida renovação por igual período;
- V. Penalidades por descumprimento das condições;
- VI. Minuta da ata de registro de preços como anexo;
- VII. Realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

Art. 23º – Desde que devidamente justificada a vantagem, a Organização Social poderá aderir a qualquer ata de registro de preços feita por Órgão Público integrante da Administração Pública.

Seção III – Da contratação de obras

Art. 24º – Para a realização de obras deverão ser elaborados, previamente, os projetos básicos e executivos, bem como o cronograma físico–financeiro.

Art. 25º – Na elaboração dos projetos básicos e executivos deverão ser considerados os seguintes requisitos: segurança, funcionalidade e adequação, facilidade na execução, conservação e operação, acessibilidade, adoção das normas técnicas adequadas, avaliação do custo, definição de métodos e prazo de execução.

Parágrafo Único – O início da execução da obra contratada por intermédio deste regulamento, será obrigatoriamente precedido da conclusão e aprovação do parceiro público.



Art. 26º – Poderá a Organização Social, para resguardar o interesse público da operação, exigir garantia financeiras do responsável pela execução da obra, tais como caução em dinheiro e seguro-garantia.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27º – Todos os procedimentos estipulados neste regulamento poderão ser suprimidos ou ampliados, sempre de forma motivada e com aprovação do Departamento Jurídico, objetivando melhor adequação às particularidades do caso e garantia do interesse público.

Art. 28º – A disciplina estabelecida neste Regulamento poderá ser complementada por adendos publicados no site da Organização Social, que será parte integrante deste.

Art. 29º – O presente regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, nos termos expostos pelo Estatuto da Organização Social.