

REGULAMENTO INSTITUCIONAL DE COMPRAS, CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS E AQUISIÇÃO DE BENS COM EMPREGO DE RECURSOS PROVENIENTES DO PODER PÚBLICO

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

Título I – Da Finalidade

Artigo 1º. O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios para compras e contratação de obras e serviços e aquisição de bens com emprego de recursos provenientes do Poder Público para a ANAESP e mantidas, associação civil, sem fins lucrativos.

Título II – Dos Princípios

Artigo 2º. A ANAESP observará os princípios do interesse público, da finalidade, motivação, boa-fé, probidade, economicidade e eficiência, moralidade, razoabilidade, impessoalidade, legalidade, isonomia, publicidade, formalismo moderado e busca permanente de qualidade e durabilidade em todas as suas contratações, garantindo assim lisura em todo o processo de aquisição de bens e serviços.

Artigo 3º. Ficam impedidos de concorrer direta ou indiretamente dos processos de aquisições e contratações da ANAESP e suas Mantidas, assim como, da prestação de serviços e/ou fornecimento de bens, seus funcionários, dirigentes e membros do Conselho de Administração e Fiscal.

Parágrafo único. É vedada a contratação direta, sem a realização dos processos especificados no Título III deste Regulamento, de pessoa jurídica na qual as pessoas mencionadas no “caput” e parágrafo primeiro do artigo acima, atuem como administrador ou sócio com poder de direção, assim como, seus familiares em linha reta ou colateral até o terceiro grau;

Artigo 4º. O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas que atendem aos princípios do artigo anterior, a mais vantajosa para a Organização Social.

Artigo 5º. Todo o processo de compras, contratações de obras e serviços, aquisição de bens e locações de que trata este regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização dos Contratos de Gerenciamento.

CAPÍTULO II – DA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

Título I – Definição

Artigo 6º. Para fins deste Regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir as necessidades da ANAESP quando da celebração de contrato de gestão ou demais parcerias com o Poder Público necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Parágrafo Único. As aquisições de bens e contratações de serviços serão centralizadas em uma ou mais unidades administrativas na ANAESP ou em cada uma das unidades mantidas.

Título II – Dos Procedimentos para contratação

Artigo 7º. As seleções públicas para os procedimentos de compras cumprirão as etapas a seguir especificadas:

- a- Requisição de compras ou solicitação do serviço de acordo com o art. 8º;
- b- Estimativa de preços, mediante pesquisa no mercado correlato, que poderão ser realizadas via telefone, fac-símile e/ou meio eletrônico (e-mail, comunidade de compras ou Portal Eletrônico), assinado pelo responsável pela cotação.
- c- Coleta de propostas e quadro comparativo;
- d- Apuração da melhor oferta;
- e- Celebração do Contrato ou expedição de Ordem de Serviço/Fornecimento pelo Presidente Executivo ou autoridade superior das Unidades;
- f- Recebimento dos bens ou serviços.

Artigo 8º. A seleção pública para a aquisição de bens e contratação de serviços terá início com o recebimento, pela área de compras, da Requisição de compras, a qual deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- I - Área requisitante;
- II - Data da emissão;
- III - Descrição pormenorizada dos bens e/ou serviços, com especificações técnicas e quantidade a ser adquirida;
- IV - Prazo e local de entrega;
- V - Justificativa da compra.

Artigo 9º. A qualificação do fornecedor candidato é composta pela verificação dos documentos legais e dos diplomas técnicos abaixo relacionados que deverão ser encaminhados via Correios, E-mail ou entregues diretamente no departamento de compras de unidade hospitalar ou no setor de compras da sede da ANAESP, atualizados e dentro do prazo de validade.

- I. CNPJ;
- II. Inscrição Estadual;
- III. Contrato Social com as alterações ou Estatuto Social;
- IV. Autorização de Funcionamento Municipal, se for o caso;
- V. CCM – Comprovante de Contribuintes Municipal

§1º. Poderá a Diretoria da ANAESP dispensar, no todo ou em parte, a documentação prevista no “caput” e incisos, no caso de emergência.

Artigo 10. A coleta de propostas poderá ser realizada por e-mail ou fax, com a participação de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, se possível, previamente qualificados pela ANAESP.

§1º. O sistema de coleta de propostas, que trata o caput deste artigo, e a qualificação de fornecedores, que trata o artigo 9º, serão dispensadas nos casos em que haja carência de fornecedor, exclusividade ou singularidade do objeto, necessidade emergencial de aquisição ou contratação de obra e/ou serviço e, ainda, no caso de ordem de compra ou contrato de pequeno valor, assim considerada aquela que não ultrapassar o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

§ 2º. Considera-se de urgência a aquisição de material/medicamento ou inexistente no estoque ou cuja quantidade não atende ao estoque de segurança fixado para o item, com imediata necessidade de utilização ou qualquer situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.

Artigo 11. Em havendo necessidade, o responsável pela contratação poderá valer-se de parecer ou equipe técnica para auxiliá-lo no desenvolvimento de seus trabalhos.

Artigo 12. A melhor oferta será apurada considerando menor preço ou melhor técnica e preço, custo de transporte e seguro até o local de entrega, condição de pagamento, prazo de entrega, custo para operação do produto e disponibilidade para eventual necessidade de treinamento de pessoal.

§ 1º Previamente à escolha de uma proposta, a ANAESP poderá exercitar o direito de negociar as condições das ofertas, com a finalidade de maximizar resultados em termos de qualidade e preço.

§ 3º As propostas recebidas podem ser formalizadas por escrito, através de papel timbrado do fornecedor, enviadas diretamente pelo mesmo ou de acordo com o modelo fornecido pela Anaesp.

§ 4º A área de compras, após a apuração da melhor oferta, de acordo com o disposto neste Regulamento, encaminhará o processo para aprovação do Presidente Executivo ou autoridade superior da Unidade, na qual poderá ser solicitado parecer jurídico se assim julgar necessário.

§ 5º Após a aprovação do Presidente Executivo ou autoridade superior da Unidade, a área de compras emitirá a ordem de aquisição, disponibilizada em 5 vias para:

I - 1ª Via Fornecedor;

II - 2ª Via Arquivo de Aquisição;

III - 3ª Via Almoxarifado Recebedor do Material;

IV - 4ª Via Área Requisitante;

V - 5ª Via Contas a Pagar;

§ 6º A ordem de fornecimento corresponderá ao contrato formal efetuado entre a ANAESP ou mantida e fornecedor, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a aquisição, no caso de compra a pronta entrega. Nos demais casos deverá ser formalizado o instrumento contratual.

Artigo 13. O sistema eletrônico de aquisição consiste no procedimento de aquisição de bens e serviços efetuados pelo meio eletrônicos - site da internet da ANAESP e demais mantidas, em que a disputa pelo fornecimento é feita por meio de propostas de menor preço, desde que obedecidas as condições de especificação, qualidade previamente estipulada pela ANAESP e quantidade exigida no Ato Convocatório de aquisição.

§ 1º Todas as normas e particularidades do sistema estarão disponíveis no site da ANAESP.

§ 2º Os Portais Eletrônicos de aquisições de bens e serviços serão utilizados sempre que julgado conveniente e de interesse da ANAESP.

Título III – Do Cadastro de Fornecedores

Artigo 14. Poderá a ANAESP constituir um cadastro único de fornecedores de materiais e serviços, com indicação clara das principais características técnicas, comerciais e financeiras dos produtos oferecidos, assim como todo o histórico do fornecedor com a ANAESP, nos termos do Título IV deste regulamento.

§ 1º Caberá o setor de compras elaborar e manter atualizado o cadastro único de fornecedores a que se refere este artigo, ficando obrigadas as mantidas da ANAESP a utilizarem o mesmo.

§ 2º A área de compras selecionará criteriosamente os fornecedores que participarão do processo de compras em conjunto com área requerente, levando-se em consideração a idoneidade dos mesmos, qualidade do produto/serviço oferecido, melhor preço, garantia e manutenção.

§ 3º Para fins do disposto no parágrafo anterior, considera-se melhor preço aquele que resulta na verificação e comparação da somatória de fatores, para se chegar a um menor preço final, que além dos termos monetários, apresente proposta dentro os parâmetros especificados para julgamento, incluindo, transporte, seguro até o local da entrega, forma de pagamento, prazo para entrega e o cumprimento integral das especificações do pedido de compras.

§ 4º A ANAESP poderá promover ampla divulgação, inclusive em seu site eletrônico (www.anaesp.org.br), visando à possibilidade de inclusão de

fornecedores no cadastro mencionado no “caput” deste artigo, para fins de contratação.

§ 5º Serão respeitados os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e eficiência para constituição do cadastro de fornecedores da ANAESP, ressaltando-se a exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações a serem assumidas.

Artigo 15. As empresas interessadas em contratar com a ANAESP e Mantidas, poderão cadastrar-se previamente no setor de compras da ANAESP, através de preenchimento de ficha cadastral e apresentação dos documentos abaixo atualizados e dentro do prazo de validade, encaminhados pelas próprias interessadas, :

I - Registro comercial, no caso de empresa individual;

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;

III - Prova de regularidade com as Fazendas Públicas: I - Federal (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007); II - Estadual e III - Municipal (certidão de tributos mobiliários e imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

IV - Prova de regularidade do FGTS (CRF);

V - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado;

VI - Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

VII - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

VIII – Prova do Registro nos órgãos competentes, quando couber.

IX – Documento para comprovar a experiência na área da contratação, se necessário.

X - Prova de regularidade da Previdência Social (CND)

XI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440 / 11.

Parágrafo único. Poderão ser exigidos requisitos adicionais, respeitados os princípios constitucionais previstos no artigo 37, “caput” da Constituição Federal.

Artigo 16. A confirmação do cadastramento da empresa não impossibilita a faculdade de revisão, a todo e qualquer momento, do cadastro e classificação, bem como de seu cancelamento, suspensão e/ou exclusão a qualquer tempo pela ANAESP.

Artigo 17. O fornecedor deverá apresentar certidão comprovando a regularidade com o FGTS e INSS, quando da celebração do contrato e/ou na entrega dos relatórios dos serviços prestados ou produtos entregues, para que a ANAESP possa efetuar o pagamento, independentemente de estar com o cadastro válido.

Artigo 18. Todos os documentos solicitados para o cadastro devem ser apresentados de uma única vez, não sendo aceitos envios parciais. Caso esteja incompleta a relação de documentos, tudo será devolvido automaticamente, com a lista de verificação da análise realizada.

Artigo 19. O envio de toda documentação solicitada não implica na inscrição automática no Cadastro de Fornecedores da ANAESP o qual depende da aprovação do setor de compras.

§1º As empresas que apresentarem toda a documentação constante do artigo 14 deste regulamento e não incidirem em quaisquer penalidades ou impedimentos de licitar ou contratar com a Administração Pública e a ANAESP, terão seu cadastro aprovado pelo setor de compras.

§ 2º As empresas cadastradas deverão manter-se durante toda a validade de seus cadastros nas mesmas condições que ensejaram a aprovação destes.

Artigo 20. A ficha cadastral e os documentos apresentados devem ser atualizados, para que o cadastro mantenha-se válido, devendo ser informada e comprovada toda e qualquer alteração de ramo de atividade, quadro societário e capital.

Artigo 21. O cadastramento ocorrerá em, no máximo, 15 (quinze) dias após a apresentação correta de todos os documentos solicitados.

Artigo 22. Ao enviar a documentação e carta de solicitação de cadastramento à ANAESP, o candidato a fornecedor indicará que leu e concordou, mesmo que tacitamente, com todos os termos e exigências contidos no presente regulamento e estará vinculado automaticamente às regras nele estabelecidas.

Título VII – Da Publicidade

Artigo 23. Os atos convocatórios, decisões de recursos, e resultados dos certames serão publicados no site eletrônico da ANAESP (www.anaesp.org.br) e preferencialmente em jornal de circulação local ou regional nos casos de contratação de obras e serviços de engenharia.

CAPÍTULO III – DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, E SERVIÇOS

Título I - Definição

Artigo 24. Para fins deste Regulamento, considera-se:

I – Obra: toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução de terceiros no âmbito da ANAESP;

II - Serviço - toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;

Parágrafo único. Além das demais exigências previstas neste Regulamento, as contratações de obras deverão ser precedidas de projeto básico e/ou executivo, que constituirá parte integrante do processo de contratação destas.

Título II – Da Contratação

Artigo 25. O processo de contratação de execução de obras obedecerá, sempre que couber, o disposto nos artigos 7º a 13 do presente Regulamento.

Artigo 26 - Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições de execução, aplicando-lhes as normas de direito civil, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições do direito privado.

TÍTULO III - Dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados

Artigo 27 - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II - pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III - assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;
- IV - fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V - patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII - prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
- VIII - informática, inclusive quando envolver aquisição de programas.

Artigo 28 - O Presidente Executivo ou autoridade superior das Unidade deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnicos profissionais especializados, que poderá ser pessoa jurídica ou física, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

CAPITULO IV - DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Titulo I – Regime Jurídico

Artigo 29. A venda ou fornecimento de bens e serviços para a Organização Social implica a aceitação integral e irrevogável dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados pela Organização Social, bem como a observância deste Regulamento e normas aplicáveis.

Parágrafo único. Para todas as compras de bens e serviços deverão ser emitidas, pelo fornecedor, nota fiscal de venda ou nota fiscal/fatura de prestação de serviços.

Artigo 30 - A critério da Organização Social poderão ser exigidas garantias de execução do contrato na modalidade de caução ou fiança bancária.

Artigo 31- A Organização Social caberá fiscalizar a execução dos contratos, podendo aplicar as sanções previstas contratualmente, quando descumpridas as cláusulas pactuadas.

Parágrafo único. A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar a sua extinção, respondendo a parte que a causou com as consequências contratuais e as previstas em lei.

Artigo 32. Poderá ocorrer rescisão contratual, imediatamente, pela ANAESP, em

- a) conveniência para a ANAESP e Mantidas, mediante autorização escrita e fundamentada do Presidente Executivo ou outro dirigente com função de autorização atribuída pelo Conselho de Administração; mediante aviso prévio de 30 dias;
- b) inadimplemento de qualquer cláusula ou condição do contrato;
- c) interrupção, parcial ou total, na execução dos serviços, por um período superior a 5 (cinco) dias, excetuadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados;
- d) negligência na organização administrativa e/ou execução dos serviços;
- e) extinção, declaração de insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial e falência da contratante;

f) cessão, subcontratação ou transferência, total ou parcial dos direitos relativos ao contrato, sem a prévia e expressa autorização, por escrito, da ANAESP e Mantidas.

§ 1º Dar-se-á automaticamente a rescisão dos contratos decorrentes de obrigações contraídas por meio de Convênios Administrativos, Contratos de Gestão, Termos de fomento, Termo de Colaboração, Acordos ou outros instrumentos Jurídicos no caso de rescisão das respectivas avenças administrativas.

Titulo II – Da Alteração dos Contratos

Artigo 33. Os contratos regidos por este Regulamento poderão ser alterados, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, nos seguintes casos:

- a) quando necessária à modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes;
- c) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior e caso fortuito;

Titulo III – Da Duração e Renovação dos Contratos

Artigo 34. A duração dos contratos regidos por este Regulamento ficará adstrita ao prazo previsto nos respectivos instrumentos.

Parágrafo único. Nas contratações emergenciais, o prazo será de até 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que, devidamente comprovado o estado de necessidade que ensejou a contratação.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 36. A critério da ANAESP, mediante justificativa, as etapas anteriores poderão ser ampliadas, reduzidas ou não exigidas, principalmente as referidas nos artigos 9º, 10, 14, 17 e 25 para melhor adequação, celeridade e economicidade do contrato celebrado e/ou parceria, sendo obrigatório para pagamento o atendimento integral do artigo 14.

Artigo 37. Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva da ANAESP, na qual poderá solicitar parecer da Assessoria Jurídica.

Artigo 38. O presente Regulamento entrará em vigor a partir de sua aprovação pelo Conselho de Administração.