

SOCIEDADE DE CARIDADE MAR DE ESPANHA.

DIVISÃO DE COMPRAS.

REGULAMENTO Nº 002/2024.

REGULAMENTO DE COMPRAS.

A DIRETORIA DA SOCIEDADE DE CARIDADE MAR DE ESPANHA, no uso de suas atribuições, e, CONSIDERANDO a necessidade de se instituir fluxo de procedimentos de compras, apresenta seu regulamento próprio contendo os procedimentos, obedecendo ao disposto na Constituição Federal, no que tange, sobretudo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, com atendimento as regras de Compliance, bem como aos ditames de seus contratos de gestão.

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I**

O Presente Regulamento de Compras foi elaborado com base na jurisprudência consolidada do Supremo Tribunal Federal, que no julgamento da constitucionalidade do modelo de ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, extraído dos autos da ADI nº 1.923-5/DF, consignou em sua decisão que:

- (1) “As organizações sociais, por integrarem o Terceiro Setor, não fazem parte do conceito constitucional de Administração Pública, razão pela qual não se submetem, em suas contratações com terceiros, ao dever de licitar, o que consistiria em quebra da lógica de flexibilidade do setor privado, finalidade por de trás de todo o marco regulatório instituído pela Lei.”
- (2) “Por receberem recursos públicos, bens públicos e servidores públicos, porém, seu regime jurídico tem de ser minimamente informado pela incidência do núcleo essencial dos princípios da Administração Pública (CF, art. 37, caput), dentre os quais se destaca o princípio da impessoalidade, de modo que suas contratações devem observar o disposto em regulamento próprio (Lei nº 9.637/98, art. 4º, VIII), fixando regras objetivas e impessoais para o dispêndio de recursos públicos.”
- (3) “Isso significa que as Organizações Sociais não estão sujeitas às regras formais dos incisos do art. 37, de que seria exemplo a regra da licitação, mas sim apenas à observância do núcleo essencial dos princípios definidos no *caput*. Essa incidência dos princípios administrativos deve ser compatibilizada com as características mais flexíveis do setor privado, que constituem justamente a finalidade por de trás de todo o marco regulatório do Terceiro Setor, porquanto fiado na premissa de que determinadas atividades podem ser mais eficientemente desempenhadas sob as vestes do regime de direito privado. Assim, a conciliação desses vetores leva justamente ao que dispõe o art. 4º, VIII, da Lei no 9.637/98, onde o Conselho de

Administração da OS deve “aprovar por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras, serviços, compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade”. Ou seja, embora não façam formalmente licitação, tais entidades devem editar um regulamento próprio para contratações, fixando regras objetivas e impessoais para o dispêndio de recursos públicos.”

(4) “Desta forma, há plena conciliação do conteúdo dos princípios constitucionais com a flexibilidade inerente ao regime de direito privado, que não se harmonizaria com a submissão pura e simples ao procedimento da Lei Federal nº. 14.133/21, reconhecidamente formal, custoso e pouco célere.”

RESOLVE:

À Divisão de Compras, no âmbito da Sociedade de Caridade Mar de Espanha, compete:

- a) Programar e supervisionar as atividades de compras, abastecimento de insumos, correlatos e medicamentos, patrimônio de bens móveis e imóveis do hospital;
- b) Realizar as solicitações de compras, sujeitos à reposição automática de estoque;
- c) Planejar a organização do processo de suprimentos da Sociedade de Caridade Mar de Espanha;
- d) Supervisionar as atividades desenvolvidas pelas Farmácias de cada unidade;
- e) Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos Almoxarifados de cada unidade;
- f) Supervisionar as atividades desenvolvidas de Patrimônio, de cada unidade;
- g) Formalizar os processos de pagamentos;

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º Na aplicação deste regulamento, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade, assim como as disposições do Código de Processo Civil.

Parágrafo primeiro – Serão aplicados os princípios de Integridade e Compliance, em especial os que se referem a Governança, Transparência, Deliberação Ética, Prestação de Contas e Sustentabilidade.

Parágrafo segundo – O procedimento de compras seguirá o princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e de garantia oferecidas.

Parágrafo terceiro – Nenhuma compra será realizada sem a adequada especificação “*quali-quantitativa*” do seu objeto.

CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES

Art.2º. Para fins desta Regulamentação considera-se:

- I. **Unidade:** local de atuação vinculada ao contrato de gestão;
- II. **Compra:** aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;

- III. **Autoridade competente:** Alta direção dotado de poder de decisão;
- IV. **Colaborador:** indivíduo que, em virtude de contratação, exerce cargo, emprego ou função na Organização Social;
- V. **Proponente:** pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de seleção, sendo-lhe equiparável, para os fins desta Lei, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta;
- VI. **Despesas de pequena monta** - Consideradas aquelas despesas de pequeno vulto de até R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), nos casos de outros serviços e compras; e R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), nos casos de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;
- VII. **Cotação** - Busca de produtos;
- VIII. **Proposta** - Oferta de produtos ou serviços feita por iniciativa do fornecedor nos termos estabelecidos pela Contratante;

CAPÍTULO IV DOS COLABORADORES

Art. 3º Caberá à autoridade máxima da Organização Social, promover gestão por competências e designar os colaboradores para o desempenho das funções essenciais à execução deste regulamento que preencham os seguintes requisitos:

- I sejam, preferencialmente, contratado pela Organização Social;
- II não sejam cônjuge ou companheiro de contratados habituais pela Organização Social nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Art. 4º O processo de compras será conduzido por colaborador, pessoa designada pela autoridade competente, entre seu quadro de funcionários, para tomar decisões, acompanhar o trâmite de compras e executar quaisquer outras atividades necessárias.

Parágrafo primeiro: O colaborador será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Art. 5º É vedado ao colaborador designado para atuar na área de compras, ressalvados os casos previstos em lei:

- I. admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:
 - a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo de compras;
 - b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos proponentes;
 - c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico da compra;
- II. estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento;
- III. opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de

praticar ato de ofício.

Art. 6º. O processo de compras tem por objetivos:

- I. assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado da aquisição mais vantajosa para a Organização Social, logo para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
- II. assegurar tratamento isonômico entre os proponentes, bem como a justa competição;
- III. evitar sobrepreço nas aquisições;

Parágrafo único. A alta administração da Organização Social é responsável pela governança das compras e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos de compras, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos neste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das compras ao planejamento estratégico a promover eficiência, efetividade e eficácia em suas aquisições.

Art. 7º. No processo de compras, observar-se-á o seguinte:

- I. os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis;
- II. os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional;
- III. o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do proponente ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento do processo de compras ou a invalidação do procedimento;

Art. 8º. Os atos praticados no processo compras são públicos, ressalvadas as hipóteses de informações cujo sigilo na forma da lei.

Art. 9º. Não poderão disputar do processo de compras:

- I. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do procedimento, esteja impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- II. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no setor que procede a seleção ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- III. Empresas que tenham sofrido penalidade de suspensão temporária de participação em processo de seleção e impedimento de contratar, junto a Sociedade de Caridade Mar de Espanha;
- IV. Empresas que tenham sofrido penalidade de suspensão temporária, impedimento de participar de processo de seleção e contratar junto a Administração Pública, e/ou penalidade de declaração de inidoneidade;
- V. Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- VI. Entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

- VII. Empresa cujo dirigente, gerente, acionista ou controlador, responsável técnico ou subcontratado quando permitido, seja empregado da Sociedade de Caridade Mar de Espanha, independentemente do vínculo;
- VIII. Empresa que possuir em seus quadros, como sócio, responsável técnico ou empregado, profissional que esteja participando por outra empresa no mesmo processo de seleção; e,

Parágrafo Único – Os impedimentos previstos neste parágrafo, poderão ser relevados, em hipóteses de emergência, calamidade pública, situações fáticas urgentes que necessite de atendimento para evitar a ocorrência de danos ou risco a saúde da população ou colaboradores.

CAPÍTULO V DAS COMPRAS

Art. 10º - As modalidades de contratação são as seguintes:

- I. Compras de pequeno valor;
- II. Compras mediante o mínimo de 3 (três) orçamentos;

Art. 11º - A modalidade será determinada em função dos seguintes valores estimados:

- I. compras “Pequeno valor”: até R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);
- II. Compras Direta: de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) acima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

Art. 12º - Consideram-se compras de pequeno valor as aquisições de materiais de consumo inexistentes no almoxarifado e outras despesas devidamente justificadas, realizadas com recursos do Caixa. Esse tipo de compra dispensa as demais formalidades.

Art. 13º - Compras até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) acima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) serão realizadas, com a obtenção prévia de, no mínimo, 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, registradas em mapa de cotações e necessariamente acompanhado da confirmação escrita em papel timbrado dos fornecedores por fax, carta ou e-mail.

Título I

Do procedimento de compras

Art. 14º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir:

- a) Emissão da solicitação de compra;
- b) cotação com no mínimo 03 (três) fornecedores;
- c) Apuração da melhor oferta - preço, condições de pagamento, prazo de entrega e condições de atender o pedido em termos de quantidade, qualidade e especificação;
- d) Confecção do mapa de cotação;
- e) Aprovação da compra pela Direção Geral Executiva e Gerência de Compras;
- f) Confirmação da ordem de compra com o fornecedor do produto ou serviço;
- g) Em caso de pagamento à vista/depósito, uma via para o setor financeiro;
- h) Recebimento da nota fiscal;

- i) Documentos relativa à regularidade Fiscal, Social e Trabalhista – CRF, CNDT, CND Federal, CNPJ, CND Estadual, CND Municipal e da Procuradoria;
- j) Divulgação no site da Organização Social;
- k) Arquivo do processo de compra.

Art. 15º - O procedimento de compras terá início com o preenchimento da Solicitação de Compra devidamente aprovada pelo responsável de compras, precedida de verificação, pelo solicitante, de disponibilidade orçamentária e que deverá conter as seguintes informações:

- I. Descrição pormenorizada do material ou bem a ser adquirido;
- II. Quantidade a ser adquirida;
- III. Número do projeto;
- IV. Prazo máximo para entrega;
- V. Outras informações relevantes ao procedimento de compra.

Art. 16º - O Setor de Compras deverá selecionar, criteriosamente, os fornecedores que participarão da cotação, considerando a melhor proposta aquela que resultar da verificação e comparação da somatória de fatores que, além de termos monetários, atribua peso relativo para 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. Disponibilidade do produto;
- VIII. Qualidade do produto;

Art. 17º - Após a escolha da a melhor proposta, será emitido o Pedido de Compra que deverá ter a aprovação do setor de compras.

Art. 18º - Será obrigatória a justificativa, por escrito, sempre que não houver opção pela proposta de menor preço, mas que atenda adequadamente à solicitação de compra.

Art. 19º - O Pedido de Compra corresponde ao contrato formal com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar, fielmente, todas as condições em que foi realizada a negociação.

Art. 20º – O recebimento dos bens e serviços e materiais será realizado pelo solicitante, responsável pela

conferência dos materiais, consoante as especificações contidas no Pedido de Compra e, ainda, pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ao Setor de Compras.

Art. 21º. Considera-se o melhor custo-benefício aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores descritos art.16º, utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas.

Parágrafo Único: a melhor oferta será apurada considerando-se os aspectos contidos neste artigo e será apresentada ao responsável pelo setor solicitante, a quem competirá aprovar a realização da compra, com despacho devidamente fundamentado.

Título II

Da dispensa de procedimento

Art. 22º - Estão dispensadas do procedimento definido no art. 14º:

- I. A compra cujo valor não exceda o limite a que se refere o Art. 11º, Inciso I;
- l. A compra emergencial, quando caracterizada a urgência de atendimento, de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização;
 - b) O solicitante deverá justificar a necessidade de aquisição do material ou bem em regime de urgência;
 - c) O Setor de Compras poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência;
 - d) Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações por meio de telefone, fax ou e-mail, independentemente do valor.
- II. A compra de materiais de consumo, equipamentos e gêneros que só possa ser feita de fornecedores (empresa ou representante) de produtos exclusivos, está dispensada das etapas definidas no art. 14.
- III. A compra de obras de autor como livros, CDs, fotos, pinturas, esculturas, desenhos, gravuras e outros de mesma natureza.

Art. 23. A Sociedade de Caridade Mar de Espanha fica assegurado o direito de rejeitar o procedimento de escolha e recusar-se a contratar com o vencedor quando este, em contrato anterior ou com a Administração Pública, tiver demonstrado incapacidade técnica, administrativa ou financeira, má-qualidade do produto ou da prestação de serviço, a critério exclusivo da Sociedade de Caridade Mar de Espanha, sem que isso decorra em direito a indenização de qualquer espécie.

Parágrafo único: Os fornecedores participantes de procedimentos de escolha não terão direito à indenização em decorrência de qualquer anulação ou revogação superveniente.

Art. 24. Caso haja solicitação de algum item não padronizado, a solicitação de compra deverá partir das

unidades no formulário específico, contendo as seguintes informações:

- a) Descrição do bem ou serviço a ser adquirido e/ou contratado;
- b) Especificação técnica;
- c) Identificação e assinatura do solicitante;
- d) Identificação e assinatura do responsável pelo setor solicitante.

Parágrafo Único - Itens não padronizados são itens que as unidades hospitalares não disponibilizam no estoque, mas existe a necessidade de utilização. O tempo de aquisição de um item não padronizado é de até 20 (vinte) dias, com exceção de Equipamentos / Mobiliários / Artigos para Informática, onde a aquisição poderá variar de 30 (trinta) a 60 (sessenta) dias. A variação desse prazo se dá pelo grau de criticidade da compra, que poderá ser de cunho financeiro, técnico ou prazo de entrega da mercadoria.

Art. 25. Todos os produtos comprados deverão seguir as normas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Vigilância Sanitária.

Art. 26. Nas compras de drogas e medicamentos, deverão ser adotadas as medidas preconizadas pelo Ministério da Saúde, em sua Portaria nº 2814.

Art. 27. No caso de procedimento que envolva o fornecimento de bens, a Organização Social poderá excepcionalmente:

- I. Indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:
 - a) Em decorrência da necessidade de padronização do objeto;
 - b) Em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Ente Público;
 - c) Quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;
 - d) Quando a descrição do objeto puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;
- II. Exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas, e justificada a necessidade de sua apresentação;
- III. Vedar a contratação de marca ou produto, quando, mediante processo administrativo, restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Organização não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual;

Art. 28. No interesse da Organização Social, as amostras serão examinadas pela equipe técnica/qualidade da instituição.

Art. 29. O processo de padronização deverá conter:

- I. Parecer técnico sobre o produto, consideradas especificações técnicas e estéticas, desempenho, análise de compras anteriores, custo e condições de manutenção;

- II. Despacho motivado da autoridade superior, com a adoção do padrão;
- III. Síntese da justificativa e descrição sucinta do padrão definido, divulgadas em sítio eletrônico oficial.

Art. 30. É permitida a padronização com base em processo do Ente Público, vinculado ao Contrato de Gestão, devendo o ato que decidir pela adesão a outra padronização ser devidamente motivado, com indicação da necessidade da Organização Social e dos riscos decorrentes dessa decisão, e divulgado em sítio eletrônico oficial.

CAPÍTULO VI DOS INSTRUMENTOS AUXILIARES

Art. 31 - São procedimentos auxiliares das compras regidas por este regulamento

- I. Cadastro de fornecedores;

Art. 32 – A Organização Social deverá manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, acesso para cadastro de fornecedores, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

CAPÍTULO VII DOS PAGAMENTOS

Art. 33 - No dever de pagamento pela Organização Social, preferencialmente será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias:

- I fornecimento de produtos e bens;
- II locações;
- III prestação de serviços;
- IV realização de obras.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34º – Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 35º – Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pelo Presidente sempre que necessário.

Art. 36º – O presente Regulamento entrará em vigor a partir de 01 de julho de 2024.

Presidencia da Sociedade de Caridade Mar de Espanha