

	POLÍTICA INSTITUCIONAL – Área Compras		
	POLÍTICA de Compras		
	Código: PI.HSM.COMP.0001	Versão: 001	Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Implantar e disseminar a Política de Compras no HSM.

2. ABRANGÊNCIA

Todas as áreas que necessitem de aquisição de qualquer tipo de produto ou serviço.

3. DESCRIÇÃO

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O presente documento tem como objetivo e finalidade estabelecer normas e critérios a serem seguidos nos processos de aquisição de OPME, materiais, medicamentos, bens e serviços para a Congregação das Filhas de Nossa Senhora Stella Maris (Hospital Stella Maris).

Art. 2º - Todos os dispêndios feitos pela Congregação das Filhas de Nossa Senhora Stella Maris (Hospital Stella Maris), reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pela adequação aos objetivos da entidade.

Art. 3º - O Cumprimento das normas deste regulamento destina-se a selecionar dentre as propostas apresentadas a mais benéfica para a instituição com base na ética, economia e busca permanente da qualidade e durabilidade dos produtos e serviços.

Art. 4º - Todo o processo de compras, contratações e locações de que trata este regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle, a fiscalização dos Contratos de Gerenciamento e auditorias internas e externas.

CAPÍTULO II - DAS COMPRAS

Título I – Definição

Art. 5º - Para fins do presente Documento, considera-se compra, toda aquisição remunerada de materiais de consumo e bens permanentes para suprir o Hospital com materiais, medicamentos, instrumentais etc., necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Título II - Do procedimento de compras

Art. 6º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I - Solicitação de compras;
- II - Cotação de preços;
- III - Apuração da melhor oferta;
- IV - Autorização por alçadas de valor;
- V - Envio ao fornecedor;

Elaborado por: Gerente de Suprimentos	Verificado por: NQSP	Aprovado por: Diretor Administrativo / Presidente	Data elaboração: 18/04/2017	Data revisão: 18/04/2019
--	-------------------------	--	--------------------------------	-----------------------------

	POLÍTICA INSTITUCIONAL – Área Compras		
	POLÍTICA de Compras		
	Código: PI.HSM.COMP.0001	Versão: 001	Página 2 de 4

VI - Emissão da ordem de compra.

Art.7º - As autorizações de compra deverão seguir a seguinte alçada de aprovação:

I – Para compras no valor de até R\$1.000,00 – autorização do gerente de suprimentos.

II – Para compras acima de R\$1.001,00 até R\$10.000,00 - autorização do gerente e da Diretoria Administrativa.

III - Para compras acima de R\$10.001,00 – autorização da Presidência.

IV - Toda a compra de OPME deverá ter autorização da Diretoria Administrativa.

Art. 7º - A qualificação dos fornecedores é composta pela verificação dos documentos legais abaixo listados e dos certificados técnicos constantes em plataforma de compras eletrônica definida pela entidade.

I - CNPJ;

II - Inscrição Estadual;

III - Contrato Social com as alterações ou Estatuto;

IV - Autorização de Funcionamento Municipal;

V - CCM – Comprovante de Contribuintes Municipal.

VI - Certificado de Responsabilidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Farmácia.

Art. 8º – A coleta de preços será realizada prioritariamente através da plataforma de compras eletrônica definida pela entidade, podendo também ser realizada por e-mail, com a participação de, no mínimo, 3 (três) fornecedores.

Parágrafo Primeiro – O sistema de coleta de preço, que trata o caput deste artigo, e a qualificação de fornecedores, que trata o artigo 7º, 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\$ 700,00** (setecentos reais).

Parágrafo Segundo - Considera-se de urgência a aquisição de material inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização para os próximos dois dias úteis.

Parágrafo Terceiro – Para as compras programadas de caráter não emergencial, considera-se o prazo de 5 dias úteis para as entregas, podendo o prazo ser estendido dependendo das características do produto e disponibilidade no mercado, e para as compras emergenciais e de itens não padronizados considera-se o prazo de 1 dia útil para as entregas, exceto para produtos manipulados, onde também se considera o prazo de 5 dias úteis para a entrega, podendo este prazo ser estendido dependendo das características do produto e disponibilidade no mercado.

Art. 9º - A melhor oferta será apurada considerando menor 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.

Art. 10º - A ordem de compra ou contrato formal efetuado com o fornecedor encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições realizadas na negociação.

Elaborado por: Gerente de Suprimentos	Verificado por: NQSP	Aprovado por: Diretor Administrativo / Presidente	Data elaboração: 18/04/2017	Data revisão: 18/04/2019
--	-------------------------	--	--------------------------------	-----------------------------

	POLÍTICA INSTITUCIONAL – Área Compras		
	POLÍTICA de Compras		
	Código: PI.HSM.COMP.0001	Versão: 001	Página 3 de 4

CAPÍTULO III - DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

TÍTULO I - Definição

Art. 11º - Para fins da presente Política, considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Congregação das Filhas de Nossa Senhora Stella Maris (Hospital Stella Maris), realizada por terceiros: Demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade e seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos profissionais especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

TÍTULO II - Da contratação

Art. 12º - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas nos artigos 6º a 10º do presente Documento, com exceção dos serviços profissionais especializados que ficam dispensados das exigências estabelecidas no artigo 8º do presente Regulamento.

Art. 13º - 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.

Parágrafo único. Os contratos firmados com base neste Regulamento poderão ser alterados, com acréscimo ou supressões de até 10% (dez por cento) do valor contratual atualizado, mediante prévio acordo entre as partes.

Art. 14º - A venda ou fornecimento de bens e serviços para a Congregação das Filhas de Nossa Senhora Stella Maris (Hospital Stella Maris), implica a aceitação integral e irrevogável dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados pela Congregação das Filhas de Nossa Senhora Stella Maris (Hospital Stella Maris), 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 fatura de prestação de serviços, acrescidas de relatório do serviço prestado, peças utilizadas, etc...

Art. 15º - A critério da Congregação das Filhas de Nossa Senhora Stella Maris (Hospital Stella Maris), poderão ser exigidas garantias de execução do contrato na modalidade de caução ou fiança bancária.

Art. 16º - A Congregação das Filhas de Nossa Senhora Stella Maris (Hospital Stella Maris) 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 rescisão, respondendo a parte que a causou com as consequências contratuais e as previstas em lei.

TÍTULO III - Dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados

Art. 17º - Para fins da presente Política, 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;

Elaborado por: Gerente de Suprimentos	Verificado por: NQSP	Aprovado por: Diretor Administrativo / Presidente	Data elaboração: 18/04/2017	Data revisão: 18/04/2019
--	-------------------------	--	--------------------------------	-----------------------------

	POLÍTICA INSTITUCIONAL – Área Compras		
	POLÍTICA de Compras		
	Código: PI.HSM.COMP.0001	Versão: 001	Página 4 de 4

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.

Art. 18º - A Diretoria 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.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19º - Para fins do presente Documento, consideram Diretoria o profissional contratado para administrar a Congregação das Filhas de Nossa Senhora Stella Maris (Hospital Stella Maris).

Art. 20º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento, serão resolvidos pela Presidência, com base nos princípios gerais de direito.

Art. 21º - O presente Documento entrará em vigor a partir da data da sua publicação, revoga-se disposições contrárias e anteriores.

Art. 22º - O presente Documento está de acordo com a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

4. HISTÓRICO DE REVISÕES

(Documento em primeira versão)

Elaborado por: Gerente de Suprimentos	Verificado por: NQSP	Aprovado por: Diretor Administrativo / Presidente	Data elaboração: 18/04/2017	Data revisão: 18/04/2019
--	-------------------------	--	--------------------------------	-----------------------------