



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 22 de abril de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos de Gestão e Despesas

Regulamento de Compras

SOCIEDADE BENEFICENTE SÃO CAMILO

GESTOR DO HOSPITAL REGIONAL DO VALE DO PARAÍBA

CNPJ: 60.975.737/0072-45

Regulamento de Compras

Este documento tem a finalidade de definir e padronizar as normas e procedimentos para compras de insumos em geral, assim como, para contratações de obras e serviços no Hospital Regional do Vale do Paraíba.

Capítulo I – Introdução

Art. 1º Este Regulamento se aplica a todos os dispêndios financeiros do Hospital Regional do Vale do Paraíba para aquisição de quaisquer insumos e serviços.

Art. 2º Todas as compras e contratações realizadas pelo Hospital Regional do Vale do Paraíba reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade, boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade, eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como, pela adequação aos objetivos deste hospital.

Art. 3º O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas que atendem aos princípios do artigo anterior, a mais vantajosa para o Hospital Regional do Vale Paraíba.

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 e a fiscalização.

Capítulo II - Das Compras

Art. 5º Considera-se compra toda e qualquer aquisição remunerada de bens (móveis e imóveis, consumíveis ou não) e contratação de serviços (eventuais ou não) com a finalidade de suprir as necessidades do Hospital Regional do Vale do Paraíba para atendimento da prestação de serviços hospitalares, proporcionando qualidade na assistência à saúde.

Parágrafo Único: Para todas as compras deverão ser emitidas pelo fornecedor/prestador, nota fiscal de venda ou de prestação de serviços. A nota fiscal de serviço deve conter no campo de observação a descrição contrato de convênio celebrado com a SES-SP.

Art. 6º O procedimento de compras compreende o cumprimento das seguintes etapas:

- I. solicitação de compras, sendo que, para itens padronizados a solicitação será aprovado pelo gestor da área de suprimentos e para itens não padronizados deverá ser avaliado pelo Diretor da área solicitante;
- II. avaliação de fornecedores para aquisição de itens críticos regidos por normas sanitárias.
- III. apuração da melhor oferta e liberação da compra;
- IV. emissão de ordem de compra.

Parágrafo Primeiro – Para a contratação de serviços eventuais, realizados na sede do Hospital Regional do Vale do Paraíba, mediante Ordem de Serviços, a empresa prestadora deve ter pelo menos dois sócios em seu quadro societário. Sendo necessário apresentar os seguintes documentos:

- I. ficha cadastral da empresa;
- II. cartão CNPJ;
- III. cartão da Inscrição Estadual;
- IV. Documentos listados no Artigo 22º deste regulamento.

Art. 7º A qualificação do fornecedor para itens sujeitos a vigilância sanitária é composta pela verificação dos documentos legais e deverão estar disponíveis na plataforma eletrônica de compras indicada pelo Hospital Regional do Vale do Paraíba; atualizados e dentro do prazo de validade. Sendo necessário os seguintes documentos:

- I. ficha cadastral da empresa;
- II. última alteração do Contrato Social;
- III. cartão CNPJ;
- IV. cartão da Inscrição Estadual;
- V. cartas de autorização de comercialização emitidas pelos fabricantes dos produtos, no caso de distribuidora ou representante (quando homologado pelo fabricante);
- VI. certificado de responsabilidade técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe ou o protocolo de assunção desta responsabilidade técnica - obrigatório para fabricante e distribuidor;
- VII. alvará de licença para estabelecimento (prefeitura);
- VIII. licença de funcionamento da Vigilância Sanitária (Estadual ou Municipal);
- XI. autorização de funcionamento Anvisa (Federal);

Parágrafo Primeiro – Para compras de materiais e medicamentos será divulgado em Edital em periodicidade mensal os quantitativos necessários e a indicação da plataforma para cadastro no sítio

eletrônico do Hospital Regional do Vale do Paraíba, assim como, em jornal de circulação no Vale do Paraíba, contendo as datas de abertura e encerramento.

Parágrafo Segundo: Para o fornecimento de materiais e medicamentos sujeitos a Vigilância Sanitária é necessário a qualificação técnica através de visita in loco do farmacêutico responsável pela homologação técnica.

Parágrafo Terceiro: Para aquisição de gêneros alimentícios é necessário a qualificação técnica através de visita in loco do nutricionista responsável pela homologação técnica.

Art. 8º O Setor de Compras avaliará os fornecedores considerando idoneidade, qualidade e melhor custo *versus* benefício, além de garantia de manutenção, reposição de peças e atendimento de urgência, quando for o caso, utilizando para isso, o portal eletrônico de compras contratado ou sistema eletrônico equivalente.

Parágrafo Único: a escolha do fornecedor contemplará os aspectos abaixo relacionados e não somente o menor preço:

- I. custos de transporte e seguro até o local da entrega;
- II. forma de pagamento;
- III. prazo e disponibilidade de entrega;
- IV. custo para operação do produto, eficiência e compatibilidade com equipamentos disponíveis;
- V. Durabilidade e prazo de validade do produto;
- VI. credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- VII. eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- VIII. qualidade do produto;
- IX. registro nos órgãos competentes;
- X. impedimentos na Anvisa;

Art. 9º O processo de tomada de preços deverá conter no mínimo de 03 (três) cotações para todas as compras, exceto aqueles que detenham patentes ou credenciamento exclusivo pelo fabricante, ou ainda, cartas de exclusividade para consertos ou serviços relacionados a equipamentos.

Parágrafo Único: A metodologia de tomada de preço com três fornecedores e a qualificação poderá ser dispensados nos casos em que haja carência de fornecedor ou produto, exclusividade ou singularidade do objeto, necessidade emergencial de aquisição ou contratação de obra e/ou serviço.

Art. 10º Após aprovada a compra, o Setor de Compras emitirá a Ordem de Compras e/ou Ordem de Serviço, por meio eletrônico, no sistema de gestão do hospital.

Art. 11º Considera-se compra de urgência a aquisição com necessidade imediata de utilização e/ou que seja imprescindível para o bom andamento das atividades e assistência médico hospitalar.

Parágrafo Primeiro: O setor requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o bem ou serviço em regime de urgência.

Parágrafo Segundo: As compras de urgência de produtos padronizados deverão ser relacionadas em planilhas específicas e estas serão analisadas pelo gestor e pela diretoria através de indicadores de qualidade de processo; as compras de urgência de materiais não padronizados serão realizadas mediante autorização expressa da diretoria da área.

Capítulo III – Da Contratação de Fornecedores e Prestadores de Obras e Serviços

Art. 12º - Considera-se obra toda construção, reforma, recuperação ou ampliação de áreas(s) físicas (s) realizada por terceiros ou por pessoal próprio.

Art. 13º Considera-se serviço um conjunto de atividades realizadas por uma empresa terceira para suprir as demandas do hospital, tais como, atividades relacionadas a demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade e seguro, consultoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos profissionais especializados, produção artística, gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

Art. 14º - O instrumento de contrato é obrigatório para fornecimento de produto ou prestação de serviços, salvo nas hipóteses em que o Hospital Regional do Vale do Paraíba poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como acordo comercial em plataforma eletrônica para bens consumíveis padronizados, ou ainda, nas razões abaixo:

I - Dispensa em razão de valor (produtos de baixo risco ou baixo valor agregado) para bens consumíveis;

II - Compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

III - Materiais em Consignação solicitados exclusivamente para atendimento de cirurgias/procedimentos e que podem ser regidos pelos termos da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002, Art. 534.

IV - Prestação de serviços eventuais ou esporádicos para conserto/manutenção/conservação/transporte de bens ou transporte não realizadas na sede do Hospital Regional do Vale do Paraíba.

Art. 15º Aplicam-se à contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas no Capítulo II do presente Regulamento.

Art. 16º Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições de execução, aplicando-lhes as normas de Direito Civil e os princípios da teoria geral de contratos.

Art. 17º A venda ou fornecimento de bens e serviços para o Hospital Regional do Vale do Paraíba implica a aceitação integral e irretratável dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados pela instituição, bem como a observância deste Regulamento e normas aplicáveis.

Art. 18º Caberá ao Hospital Regional do Vale do Paraíba 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 as consequências contratuais e as previstas em lei.

Art. 19º 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. Auditorias técnicas, jurídicas e financeiras;
- IV. Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V. 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. 20º Cabe a área técnica solicitante apresentar justificativa ao setor de compras para tomada de preços com no mínimo três fornecedores/prestadores para comparação dos valores a serem contratados/cotados.

Parágrafo primeiro: A tomada de preço será inexigível diante de inviabilidade de competição. Essa inviabilidade decorrerá nas seguintes situações:

- I- Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;
- II- Contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas especializadas:

1. Profissional médico ou similar, que representa profissional técnico ou especializado;
2. Estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
3. Pareceres, perícias e avaliações em geral;
4. Auditorias financeiras ou tributárias;
5. Serviços jurídicos em geral;
6. Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento (Inmetro; CNEN) e/ou similares.

Parágrafo segundo: De maneira similar, será aceito apenas uma proposta, se o serviço, devidamente divulgado em Edital, publicado em jornal, não obtiver mais de uma proposta e os valores estiverem compatíveis com o mercado e/ou referência pública.

Art. 21º O Diretor da área avaliará a aprovação de execução de quaisquer serviços contratados a partir de processo de tomada de preços elaborado pelo departamento de compras.

Parágrafo Primeiro: Deverão estar anexos no processo de tomada de preço a justificativa para aquisição e/ou relatório técnico para serviços especializados em informática, engenharia clínica, manutenção, entre outros;

Parágrafo Segundo: Em caso de celebração de contrato, preferencialmente a minuta utilizada deverá ser o modelo padrão do Hospital Regional do Vale do Paraíba e todos deverão ser submetidos a prévia análise do gerente da área, assim como, do departamento jurídico.

Parágrafo Terceiro: Serão necessários à apresentação dos documentos abaixo para celebração de contrato:

- I. Contrato primitivo e última alteração da pessoa jurídica, registrado nos órgãos competentes;
- II. Registro da empresa no CNPJ;
- III. Comprovante de inscrição – Prefeitura;
- IV. Certidão Civil ou Certidão de Distribuição Civil;
- V. Certidão Tributária;
- VI. Certidão de Protestos (Cartório de Títulos e Protestos);
- VII. Registro nos Órgãos competentes, se houver;
- VIII. Certidão de Débito Trabalhista;
- IX. Documentos dos sócios (RG; CPF e comprovante de endereço) ou procuradores;
- X. Certidão Civil ou Certidão de Distribuição Civil de todos os sócios e/ou procuradores quando for o caso;
- XI. Certidão Criminal de todos os sócios ou procuradores quando for o caso;
- XII. Certidão Tributária de todos os sócios ou procuradores quando for o caso;
- XIII. Relação Nominal/Cargo dos responsáveis pela execução dos trabalhos, quando se tratar de prestação de serviços.
- XV. Certificado de Habilitação específica conforme as NRs.

Parágrafo Quarto: Os documentos elencados no §3º visam a habilitação do proponente exercer direitos e assumir obrigações e a documentação apresentada limita-se à comprovação de existência da pessoa e, quando cabível, de autorização para exercício da atividade a ser contratada de forma idônea. Somente será dispensado o comprovante de endereço quando se tratar de procurador, mantendo-se os documentos RG e CPF.

Parágrafo Quinto: Em se tratando de serviços contínuos, em especial para execução a realização de obras e reformas, poderá ser solicitado aos proponentes comprovação de experiência no objeto do contrato não superior a três anos.

Parágrafo Sexto: Dependendo da natureza do objeto do contrato, especialmente quando envolver um alto investimento financeiro para a prestação de serviços futuros ou quando houver adiantamento ao prestador, poderá ser exigida dos proponentes a comprovação de habilitação financeira. O capital ou patrimônio líquido da pessoa jurídica deverá ser de até 10% do valor estimado da contratação, e a empresa deverá ter sido constituída há pelo menos 2 (dois) anos. As condições estabelecidas neste parágrafo serão consideradas como critérios classificatórios entre as propostas apresentadas.

Parágrafo Sétimo: Na ocasião em que houver celebração de contrato, o prestador deverá fornecer mensalmente documentos relativo a folha de pagamento completa e resumo, contribuições quitadas dos trabalhadores (assistencial, confederativa, sindical e outras); comprovante de quitação de GPS, GFIP, DARF, SEFIP, demonstrativos das contribuições devidas à previdência social e outras entidades por FPAS, protocolo de envio de arquivos de conectividade social, relatório analítico da GRF, relatório RE, relatório analítico de GPS e CAGED (admissão/demissão).

Parágrafo Oitavo: Na ocasião em que houver celebração de contrato, o prestador deverá fornecer anualmente a convenção coletiva.

Art. 22º Todos os prestadores de serviços temporários ou permanente deverão submeter-se a avaliação prévia do Setor de Segurança do Trabalho do Hospital Regional do Vale do Paraíba e apresentar os documentos abaixo:

- a) relação de titulares e suplentes da CIPA para empresas acima de 20 funcionários;
- b) ficha de informação de Segurança de Produtos Químicos, se aplicável;
- c) análise Preliminar de Risco;
- d) programa de Prevenção de Risco Ambientais;
- e) análise ergonômica dos postos de trabalho;
- f) comprovante de entrega de EPI's;
- g) carteira de trabalho dos colaboradores que prestarão o serviço na instituição;
- h) comprovante de treinamento específico na área a ser executada;
- i) carteira de Vacinação dos prestadores que realizarão o serviço;
- j) programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

Art. 23º - Fica estabelecido que, a partir da assinatura da publicação deste regimento, ficam automaticamente suspensos e sem efeito quaisquer atos administrativos ou decisões anteriores relacionadas aos dispositivos desta norma, prevalecendo exclusivamente as disposições aqui declaradas, não havendo o que opor as disposições anteriores.

Art. 24º - Vigência

Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pela diretoria do Hospital Regional do Vale do Paraíba.