



	POP - Procedimento Operacional Padrão Departamento de Suprimentos		POP.001 - SUP
	Data de Emissão 01/02/2018	Nº da Revisão 01	Data da Revisão 01/02/2018

## REGULAMENTO INTERNO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DO INSTITUTO NÚCLEO DE APOIO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS – INAPP

O Instituto Núcleo de Apoio às Políticas Públicas - INAPP, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, institui o presente Regulamento de Aquisição de Obras, Serviços ou Compras para reger os procedimentos que serão adotados na contratação de bens e serviços pela Entidade, conforme segue:

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios para compras e contratação de obras e serviços especializados do Instituto Núcleo de Apoio às Políticas Públicas - INAPP, Instituição civil de caráter filantrópico de promoção social à saúde, sem fins lucrativos, pessoa jurídica de direito privado, doravante denominada *Organização Social*.

**Parágrafo único.** Este Regulamento se aplica a todos os dispêndios financeiros da Organização Social, inclusive os realizados por unidades descentralizadas.

**Art.2º** - Todos os dispêndios feitos pela Organização Social 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.

**Parágrafo único.** Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos com observância dos preceitos da lei 8.666/93.

**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 a Organização Social.

**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 dos Contratos de Gerenciamento.

### CAPÍTULO II - DAS COMPRAS

#### Título I – Definição

**Art. 5º** - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes para fornecimento de uma só vez ou parcelado, com a finalidade de suprir a unidade de saúde com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.





	<b>POP - Procedimento Operacional Padrão</b> <b>Departamento de Suprimentos</b>		<b>POP.001 -</b> <b>SUP</b>
	<b>Data de Emissão</b> <b>01/02/2018</b>	<b>Nº da Revisão</b> <b>01</b>	<b>Data da Revisão</b> <b>01/02/2018</b>

## 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 – qualificação de fornecedores;
- III – coleta de preço;
- IV – apuração da melhor oferta;
- V – emissão de ordem de compra.

**Art. 7º** - A qualificação do fornecedor candidato é composta pela verificação dos documentos legais e dos diplomas técnicos abaixo relacionados que deverão ser encaminhados via Correios ou entregues diretamente no departamento de compras da respectiva filial ou na Central de Compras da sede da Organização Social, atualizados e dentro do prazo de validade.

- I. CNPJ;
- II. Inscrição Estadual;
- III. Contrato Social com as alterações ou Estatuto;
- IV. CCM – Comprovante de Contribuintes Municipal;
- V. Licença de Funcionamento emitida pela Prefeitura ou Corpo de Bombeiros;
- VI. Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária, quando aplicável;
- VII. Licença de Funcionamento emitida pela Polícia Federal, quando aplicável;
- VIII. Certidões (dentro do prazo de validade) do SERASA, conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União e a CND (Certidão Negativa de Débitos) emitida pelo INSS;
- IX. Procuração para o representante da contratada, quando não forem os seus sócios que assinarão o contrato.

**Parágrafo único.** Para o fornecimento de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos são necessários também os documentos listados abaixo:

- I. Cópia do registro no Ministério da Saúde publicada no Diário Oficial da União – obrigatório para fabricante e distribuidor;
- II. Cartas de autorização de comercialização emitidas pelos fabricantes dos produtos, no caso de distribuidora ou representante;
- III. Certificado de Responsabilidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe, ou o protocolo de assunção desta responsabilidade técnica - obrigatório para fabricante e distribuidor;
- IV. Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle de Produtos para Saúde, expedido pela ANVISA – obrigatório para fabricante;





	<b>POP - Procedimento Operacional Padrão</b> <b>Departamento de Suprimentos</b>		<b>POP.001 -</b> <b>SUP</b>
	<b>Data de Emissão</b> <b>01/02/2018</b>	<b>Nº da Revisão</b> <b>01</b>	<b>Data da Revisão</b> <b>01/02/2018</b>

V. Certificado de Boas Práticas de Distribuição e Armazenamento de Produtos para Saúde, expedido pela ANVISA (renovação anual) - desejável para fabricante e distribuidor;

VI - Cópia da autorização especial para medicamentos da Portaria 344/98 SVS-MS – obrigatório para fabricante e distribuidor.

**Art. 8º** – A coleta de preço será realizada por email ou fax, podendo também ser utilizado o Portal Eletrônico da Central de Compras da Organização Social, com a participação de, no mínimo, 3 (três) fornecedores previamente qualificados pela filial.

**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\$ 20.000,00** (vinte mil Reais).

**Parágrafo Segundo** - Considera-se de urgência a aquisição de material inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização.

**Art. 9º** - A melhor oferta será apurada considerando a qualidade, 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. 10** - 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.

### **CAPÍTULO III - DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS**

#### **TÍTULO I - Definição**

**Art. 11** - Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Organização Social, 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. 12** - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas nos artigos 6º a 10º do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnicos profissionais especializados



	<b>POP - Procedimento Operacional Padrão</b> <b>Departamento de Suprimentos</b>		<b>POP.001 -</b> <b>SUP</b>
	<b>Data de Emissão</b> <b>01/02/2018</b>	<b>Nº da Revisão</b> <b>01</b>	<b>Data da Revisão</b> <b>01/02/2018</b>

que ficam dispensados das exigências estabelecidas nos artigos 7º, § único, Incisos I a VI e 8º do presente Regulamento.

**Art. 13** - 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 Primeiro.** Os contratos firmados com base neste Regulamento poderão ser alterados, com acréscimo ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, mediante prévio acordo entre as partes.

**Parágrafo Segundo.** O acréscimo referido no parágrafo anterior poderá ser de percentual superior nos casos de alteração qualitativa.

**Art. 14** - 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.

**Art. 15** - A critério da Organização Social poderão ser exigidas garantias de execução do contrato na modalidade de caução ou fiança bancária.

**Art. 16** - 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.

### **TÍTULO III - Dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados**

**Art. 17** - 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, contábil 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.



	<b>POP - Procedimento Operacional Padrão</b> <b>Departamento de Suprimentos</b>		<b>POP.001 - SUP</b>
	<b>Data de Emissão</b> <b>01/02/2018</b>	<b>Nº da Revisão</b> <b>01</b>	<b>Data da Revisão</b> <b>01/02/2018</b>

**Art. 18** - 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.

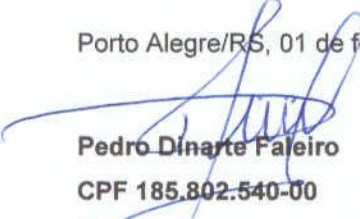
#### CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

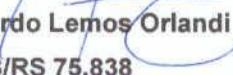
**Art. 19** - Para fins do presente Regulamento, considera-se Diretoria o profissional contratado para administrar o Instituto Núcleo de Apoio às Políticas Públicas – INAPP de cada unidade de saúde, do Escritório Regional no Estado ou na Sede Social/Administrativa do INAPP.

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

**Art. 21** - O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Porto Alegre/RS, 01 de fevereiro de 2018.

  
**Pedro Dinarte Faleiro**  
CPF 185.802.540-00  
Presidente

  
**Ricardo Lemos Orlandi**  
OAB/RS 75.838

3º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE  
Rua General Andrade de Neves, 14 / Conj. 702 - CEP 90010-210 - Fone/Fax: (51) 3029.9296 - Porto Alegre / RS  
MARCO ANTÔNIO DA SILVA DOMINGUES - Registrador

www.terceiroregistropoa.com.br  
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
PROTOCOLADO sob nº 78672 em 02/03/2018.  
REGISTRADO sob nº 75368, no Livro B-303, Fís 194 F, em 05/03/2018.  
Registro para fins de conservação e autenticação de data conforme art. 127, VII da LRP.

WAGNER SOUZA DE PAULA - Escrevente Substituto

Total: R\$ 110,10 + R\$ 11,30 = R\$ 121,40  
Registro/Arverbção s/ valor (integral): R\$ 60,00 (0755.04.1700001.04169 = R\$ 3,30)  
Microfilmagem/Digitalização: R\$ 9,00 (0755.02.0800001.11704 = R\$ 1,90)  
Processamento eletrônico: R\$ 9,20 (0755.01.1600002.25635 a 25636 = R\$ 2,80)  
Certidão cópia digitalizada (5 pgs): R\$ 41,00 (0755.04.1700001.04170 = R\$ 3,30)

