

REGULAMENTO DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

O Conselho de Secretarias Municipais de Saúde do Estado da Paraíba, doravante denominado COSEMS/PB, constitui-se de uma associação civil, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito privado, de duração indeterminada, que representa as Secretarias Municipais de Saúde do Estado da Paraíba, atuando em prol do desenvolvimento da Saúde Pública, observando os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e promovendo ações conjuntas que fortaleçam a descentralização política, administrativa e financeira do SUS.

Considerando que os COSEMS foram legalmente institucionalizados, conforme disposto no § 2º, do Art. 14-B¹, da Lei nº 12.466, de 24 de agosto de 2011, que alterou a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, também chamada de Lei Orgânica do SUS, e que, desta forma o COSEMS/PB é órgão vinculado institucionalmente ao CONASEMS - Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde.

Considerando que a Portaria MS/GM nº 220, de 30 de Janeiro de 2007, regulamentou a operacionalização da cessão de crédito pelos Estados e Municípios para pagamento da contribuição institucional ao CONASS e CONASEMS, com recursos do Bloco de Financiamento da Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar, cabendo ao CONASEMS a transferência das cotas dos COSEMS, conforme dispostos nos respectivos estatutos das referidas entidades, diante do que é possível afirmar que os COSEMS recebem verba de origem pública.

Considerando que os COSEMS, apesar de recebem recursos públicos, como entidades privadas que são, não integrantes da administração pública, não estão sujeitos ao regime do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos², para utilização dos recursos recebidos a título de contribuição institucional.

Considerando que o Supremo Tribunal Federal julgou o mérito da Ação Direta de Inconstitucionalidade - ADI 1923/DF e reconheceu a desnecessidade de realização de processo licitatório para celebração de Contrato de Gestão entre o Poder Público e as Organizações Sociais, nos termos da Lei 9.637/98, que dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais, dentre outras providências.

¹Os Conselhos de Secretarias Municipais de Saúde (Cosems) são reconhecidos como entidades que representam os entes municipais, no âmbito estadual, para tratar de matérias referentes à saúde, desde que vinculados institucionalmente ao Conasems, na forma que dispuserem seus estatutos.

²Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

Art. 1º - Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Considerando que o entendimento da Suprema Corte no julgamento da ADI 1923/DF é de que, embora as Organizações Sociais não integram a administração pública, portanto, sem o dever de licitar, em suas contratações com terceiros, é certo que elas fazem uso de verbas públicas e devem observar os princípios da administração pública, estabelecendo regulamento próprio para aquisição de bens e serviços, bem como para admissão de pessoal.

Considerando o princípio da razoabilidade, é de se reconhecer que esse procedimento (regulamento próprio), deve ser observado por outras entidades do setor privado que também recebem recursos públicos, incluindo os COSEMS, mesmo que não possuam a natureza jurídica das organizações sociais.

Com essas considerações, a Diretoria do COSEMS-PB entendeu por bem aprovar o presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para aquisição de bens e serviços pelo COSEMS-PB.

Art. 1º. Para fins do presente regulamento, considera-se:

- I. Compra - toda aquisição remunerada de materiais e bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir as necessidades do COSEMS-PB, no desenvolvimento de suas atividades.
- II. Serviço - toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse do COSEMS-PB, através de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.
- III. Urgência - a aquisição de material ou bem inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização, que deverá ser justificada pelo solicitante.
- IV. Menor custo - Aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:
 - a) Custos de transporte e seguro até o local da entrega;
 - b) Forma de pagamento;
 - c) Prazo de entrega;
 - d) Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
 - e) Durabilidade do produto;
 - f) Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
 - g) Disponibilidade de serviços;
 - h) Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
 - i) Qualidade do produto ou serviço;

- j) Assistência técnica;
 - k) Garantia dos produtos ou serviços.
- V. Serviços Técnico-Profissionais Especializados os trabalhos relativos a:
- a) Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
 - b) Pareceres, perícias e avaliações em geral;
 - c) Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;
 - d) Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
 - e) Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
 - f) Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
 - g) Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
 - h) Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;

Art. 2º. O procedimento de aquisição de bens ou serviços compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. Solicitação de Compra/Serviço, conforme anexo I;
- II. Seleção de fornecedores/prestadores;
- III. Apuração da melhor oferta;
- IV. Emissão de ordem/requisição de aquisição de bens ou serviços, conforme anexo II.

Art. 3º. O procedimento de aquisição de bens ou serviços será iniciado com o recebimento da solicitação de compra/serviço assinada pelo responsável, precedida de verificação quanto a disponibilidade orçamentária e financeira para atender o objeto pretendido, contendo os seguintes requisitos:

- I. Descrição pormenorizada do material ou do serviço a ser adquirido;
- II. Especificações técnicas;
- III. Quantidade a ser adquirida;
- IV. Regime de compra: rotina ou urgência;
- V. Informações sobre movimentação do material no estoque.

Art. 4º. O responsável pela aquisição de bens ou serviços, assim como o(a) Presidente do COSEMS-PB poderá fixar o regime de rotina, caso não esteja caracterizada a situação de urgência.

Art. 5º. O responsável pela compra deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

Art. 6º. O fornecedor selecionado deverá apresentar habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista, tanto no ato da contratação, como durante a duração do contrato, sob pena de desclassificação da proposta ou rescisão do contrato.

Art. 7º. A documentação relativa à habilitação jurídica de serviço técnico profissional, conforme o caso, consistirá em:

- I. Cédula de identidade;
- II. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- III. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- IV. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- VI. Atestado de capacidade técnica.

Art. 8º. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

- I. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II. Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;
- III. Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- IV. Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- V. Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Art. 9º. O processo de seleção compreenderá as cotações entre os fornecedores que se habilitarem observadas as seguintes condições:

- I. Aquisições de **bens permanentes** com valor estimado de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais), correspondente a 10% da modalidade convite (art.23 II, a e art. 24. II, da lei 8.666/93, mediante avaliação de, no mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas através de pesquisa de mercado, por telefone ou e-mail;
- II. Aquisições de **bens permanentes** com valor estimado acima de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), será precedido de Termo de Referência (TR).

- III. Aquisição de **bens de consumo** acima de R\$ 500,00(quinzentos reais), mediante avaliação de, no mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas através de pesquisa de mercado, por telefone ou e-mail

Art. 10. Para as aquisições realizadas em regime de urgência serão feitas cotações através de telefone ou e-mail, considerando o menor custo, nos termos do inciso do IV, do ar.1º deste Regulamento.

Art. 11. Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido o/a Presidente do COSEMS-PB poderá autorizar a compra com o número de cotações que for obtido, mediante justificativa escrita, conforme anexo I.

Art. 12. A melhor oferta será apurada considerando-se as diretrizes contidas no inciso IV, do art. 1º, das definições do presente Regulamento e será apresentada ao Presidente (a) do COSEMS-PB, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a aquisição do bem ou serviço.

Art. 13. Aprovada a aquisição do bem ou serviço o responsável emitirá a Ordem de Compra (anexo II), em duas vias, distribuindo-as da seguinte forma:

- I. Uma via para o fornecedor;
- II. Uma via para a Secretaria Executiva;

Art. 14. A Ordem de Compra, assinada pelo responsável e pelo Presidente do COSEMS-PB, corresponde ao contrato celebrado com o fornecedor e encerra o procedimento de aquisição de bens ou serviços, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Art. 15. Na hipótese de necessidade de celebração de contrato formal, será solicitada à Assessoria Jurídica do COSEMS/PB, a elaboração do respectivo termo.

Art. 16. O recebimento dos bens e serviços será realizado pela Secretária Executiva, responsável pela conferência do objeto entregue, consoante às especificações contidas na Ordem de Compra e na Nota Fiscal, com encaminhamento para as providências de pagamento.

Art. 17. As aquisições de pequeno valor, bem como de bens fornecidos com exclusividade por um único fornecedor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas no processo de seleção prevista neste Regulamento, com exceção da habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista, que serão sempre exigidas.

Art. 18. A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo responsável pela compra, tendo por base consultas formuladas a sindicatos, associações de classe e outros órgãos afins, para comprovar a exclusividade do fornecedor.

Art. 19. É da competência exclusiva do (a) Presidente do COSEMS-PB, com anuência da Diretoria, selecionar o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área de atuação.

Art. 20. O prestador de serviços técnico-profissionais especializados é obrigado a manter em dia a habilitação jurídica e a regularidade fiscal e trabalhista.

Art. 21. Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados semestralmente pela Diretoria do COSEMS/PB, se necessário.

Art. 22. Nas hipóteses de recursos oriundos de convênios celebrados com órgãos públicos, devem ser observadas as regras estabelecidas pelos órgãos concedentes. No caso da União a matéria é regulada pelo Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse.

Art. 23. Os casos omissos ou duvidosos na interpretação deste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria do COSEMS-PB, com base nos princípios gerais de administração e no estatuto da entidade.

Art. 24. O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pela Diretoria do COSEMS/PB, devendo o mesmo ser publicizado no endereço virtual da entidade.

João Pessoa, 18 de julho de 2018



SORAYA GALDINO DE A. LUCENA
Presidente do COSEMS/PB

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS/SERVIÇOS

João Pessoa, xx de xxx de xxxx.

Memorando Nº ____/____COSEMS/PB

À Consideração de Presidente do COSEMS/PB

1 – Objetivo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Descrever de forma sucinta, precisa e clara o que se pretende contratar e/ou adquirir).

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Registrar a justificativa da necessidade da aquisição de bens ou da prestação do serviço (por que contratar?), devidamente fundamentada, objetivando subsidiar a elaboração do termo de referência ou aquisição do bem, pela autoridade competente, devendo descrever todos os argumentos que indiquem a necessidade da contratação, com comentários a respeito do que vem ocorrendo no órgão solicitante, o que se espera com a contratação, quantificando/qualificando os ganhos e o que pode ocorrer se não houver a contratação).

XXXXXXX

Secretaria Executiva do COSEMS-PB

Eu, _____, Presidente do COSEMS-PB aprovo e encaminho para a Secretária Executiva para as providências cabíveis.

XXXXXX

Presidente do COSEMS-PB

ANEXO II

ORDEM DE COMPRAS/SERVIÇOS

ORDEM DE COMPRA Nº	NE:
CONTRATANTE: _____	
CNPJ: _____	
END. _____	BAIRRO _____
CEP: _____	TELFAX: _____
E-MAIL: _____	
PROPONENTE VENCEDOR: _____	
CONTATO: _____	

Autorizamos (x) Fornecimento de Material () Execução de Serviço, conforme a planilha abaixo, em razão de o Proponente acima ter apresentado uma proposta adequada e de menor preço. O fornecimento/execução obedecerá às condições editalicias e estipuladas na Proposta de Preço.

BENS, MATERIAIS OU SERVIÇO					
ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
PREÇO TOTAL – R\$: _____					
NOME:			CARGO:		
LOCAL/DATA:			ASSINATURA:		