

**REGULAMENTO DE COMPRAS, CONTRATAÇÕES, OBRAS, ARMAZENAMENTO,
DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS, INSUMOS E SERVIÇOS.**

CONTRATO DE GESTÃO nº 158/2024
PREFEITURA DE BARUERI-SP

CENTRO DE REFERÊNCIA DO TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA

CAPÍTULO I.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (OBJETIVO E CAMPO DE APLICAÇÃO).

Art. 1º. Este Regulamento estabelece procedimentos para compras, contratações de serviços, obras, armazenamento, distribuição de materiais, insumos e serviços, para garantir seletivo público, impessoal, eficaz, transparente e assegurando observância dos princípios previstos na Constituição Federal de 1988 e na Lei nº 14.133/2021, no Centro de Referência do Transtorno do Espectro Autista (CRETEA), no âmbito do Contrato de Gestão no 158/2024, firmado entre a Prefeitura Municipal de Barueri e a Associação Beneficente Cisne - Instituto Cisne de Ensino e Pesquisa em Saúde - ICEPS, adiante denominado como CISNE;

Art. 2º O campo de aplicação desta Instrução Normativa abrange todos os departamentos e colaboradores do CRETEA envolvidos diretamente ou indiretamente nos processos de aquisição de materiais e serviços, assegurando que todas as atividades sejam realizadas em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, sustentabilidade, isonomia, objetividade, transparência e competitividade;

Art. 3º Fica determinado que todos os procedimentos de aquisição realizados pelo CRETEA devem promover a obtenção de materiais e serviços que atendam aos padrões de qualidade exigidos para o atendimento adequado e eficiente das necessidades dos pacientes, garantindo a máxima efetividade no uso dos recursos disponíveis e a promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social;

Art. 4º Esta Instrução Normativa é orientada pelos valores e pela missão do CRETEA, reforçando o compromisso da instituição com a excelência no atendimento aos indivíduos com Transtorno do Espectro Autista (TEA) e suas famílias, bem como com a gestão responsável e transparente dos recursos públicos.

CENTRO DE REFERÊNCIA DO TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA

ICEPS - INSTITUTO CISNE DE ENSINO E PESQUISA

CNPJ/MF nº 56.322.696/0001-27

Rua Vereador Izaías Pereira Souto, 175 - 2º andar - CEP 06420-490 - Barueri-SP

Telefones: +55 11 3198 9744 - Ramal 1050

e-mail: cretea.barueri@institutocisne.org.br

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CISNE

ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS

CNES 6488978

CRM 946860

CEBAS 71000.037143/2018-52

<https://www.cisne.org.br>

<https://instagram.com/institutocisnebarueri>

CAPÍTULO II.

DA CONSTRUÇÃO DO BANCO DE FORNECEDORES

Art. 5º - Será desenvolvido e mantido um banco de dados contendo informações de fornecedores qualificados, com o objetivo de facilitar os processos de consulta de preços e aquisição de materiais e serviços, conforme as necessidades do CRETEA;

Art. 6º - A inclusão de fornecedores no banco de dados deve ser precedida por um processo de qualificação, que avaliará critérios como qualidade dos materiais ou serviços;

Art. 7º - O processo de qualificação de fornecedores deverá incluir a análise de documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, capacidade técnica, bem como avaliações de desempenho em contratações anteriores, quando aplicável;

Art. 8º - A atualização do banco de dados de fornecedores deverá ocorrer de forma periódica, para assegurar a inclusão de novos fornecedores qualificados e a exclusão daqueles que não mais atendam aos critérios estabelecidos pela instituição;

Art. 9º. É dispensável o procedimento de compras ou contratações no valor de até R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), exigindo-se apenas uma cotação e uma justificativa coerente com a execução do Contrato de Gestão e nos casos de:

I - Nos casos de calamidade e grave perturbação pública da execução dos serviços fim do Centro de Diagnóstico;

II - Nos casos de emergência, quando caracterizada a necessidade de atendimento a situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos ou outros bens;

III - Na aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, com base no preço do dia;

IV - Para aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira, necessários à manutenção de equipamentos, durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;

V - Na contratação de serviços técnicos especializados nas áreas de administração, gestão, supervisão, gerenciamento, auditorias, assessorias e consultorias, desde que observados os valores praticados no mercado da região de Barueri-SP, os limites de remuneração previstos na Legislação e as orientações do Tribunal de Contas Estadual;

Parágrafo único - É obrigatório análise da Coordenação Administrativa e autorização para sua dispensa;

Art. 10º. É inexigível o procedimento do presente regulamento para contratação de serviços técnicos profissionais especializados relativos a:

I - Serviço técnico especializado no tocante a atividade fim do CRETEA;

II - Pareceres, avaliações em geral, patrocínio em defesas judiciais e administrativas, consultorias e assessorias coerentes com a execução do contrato de gestão de natureza singular e de inexigibilidade;

III - Contratação de pessoas jurídicas de direito público para parcerias, convênios, cooperações técnicas e demais termos, desde que devidamente autorizados pela Secretaria Municipal da Saúde;

IV - Cursos e Treinamentos, desde que autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde ou pelo Departamento Técnico de Prestação de Contas do Município de Barueri/SP.

Art. 11º. A contratação de serviço técnico profissional especializado seguirá as seguintes etapas:

I - Solicitação da demanda ou necessidade;

II - Autorização do representante legal e/ou Coordenação administrativa da Associação Beneficente Cisne;

III - Verificação de reserva financeira, tabelas oficiais de honorários e valores de mercado da região do Centro de Diagnósticos.

V - O objeto social da Pessoa Jurídica deve ser coerente com as atividades desempenhadas e efetivas na execução do Contrato de Gestão;

Art. 11º - As informações contidas no banco de dados de fornecedores deverão ser tratadas com confidencialidade, respeitando-se a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e segurança da informação;

Art. 12º - Compete à área de compras do CRETEA a gestão do banco de dados de fornecedores, incluindo a realização de processos de qualificação, a atualização de informações e a garantia de acesso aos usuários autorizados.

CAPÍTULO III.

DAS CONSULTAS DE PREÇOS

Art. 13º - Todas as consultas de preços devem ser realizadas com no mínimo três fornecedores, garantindo competição justa e transparência no processo de aquisição;

Art. 14º - Todas as consultas de preços devem ser conduzidas em conformidade com os princípios estabelecidos na Constituição Federal de 1988 e na Lei nº 14.133/2021. Dentre esses princípios, destacam-se a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, sustentabilidade, isonomia, objetividade, transparência e competitividade;

Art. 15º - Na realização das consultas, devem ser considerados critérios como qualidade dos produtos ou serviços, prazos de entrega, condições de pagamento e conformidade com as normas técnicas e regulamentares aplicáveis;

Parágrafo primeiro. A proposta mais vantajosa à execução dos serviços deve ter um ou mais dos seguintes itens:

- I - Padrão de qualidade visando eficiência e excelência;
- II - Melhor adequação ao padrão e as políticas públicas do SUS - Sistema Único de Saúde;
- III - Melhor custo-benefício;
- IV - Melhor técnica e preço;
- V - Proporcionalidade entre a demanda e a necessidade;

Art. 16º - Todas as consultas de preços devem ser devidamente registradas, incluindo a data da consulta, os fornecedores consultados, os produtos ou serviços cotados, os valores apresentados e quaisquer outras informações relevantes;

Art. 17º - As consultas de preços devem ser realizadas de forma a garantir que os materiais e serviços adquiridos atendam plenamente às necessidades e especificações do CRETEA, assegurando a qualidade e eficácia dos produtos e serviços fornecidos;

CAPÍTULO IV.

DAS AQUISIÇÕES

Art. 18º - O processo de seleção e aquisição deve ser devidamente documentado e justificado, assegurando a escolha da proposta mais vantajosa para a instituição;

Parágrafo único: A documentação referente ao processo de aquisição deve incluir registros detalhados das etapas do processo, como análise de propostas, critérios de seleção, pareceres técnicos, e qualquer outra informação relevante para fundamentar a escolha da proposta selecionada;

Art. 19º - O processo de seleção e aquisição deve ser conduzido em consonância com os princípios estabelecidos na Constituição Federal de 1988 e na Lei nº 14.133/2021. Isso inclui a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, sustentabilidade, isonomia, objetividade, transparência e competitividade;

Art. 20º - Na seleção da proposta mais vantajosa para a instituição, devem ser considerados diversos fatores, tais como preço, qualidade, prazo de entrega, condições de pagamento, garantias oferecidas pelo fornecedor, entre outros aspectos relevantes para a efetivação da aquisição;

Art. 21º - A responsabilidade pela condução do processo de aquisição recai sobre a área de compras do CRETEA, que deverá realizar todas as diligências necessárias para garantir a eficiência e legalidade do processo, bem como a escolha da proposta mais vantajosa para a instituição;

Art. 22º - Após realização das diligências a área de compras deverá fechar toda a documentação comprobatória, coletando as aprovações e justificativas necessárias;

Art. 23º - No caso da utilização de verba de investimentos, todo o processo de aquisição deve ser enviado para anuência da contratante. Somente após o parecer emitido por ela é que o processo de aquisição pode dar seguimento.

CAPÍTULO V.

DO RECEBIMENTO, GUARDA E DISTRIBUIÇÃO

Art. 24º - Os procedimentos de recebimento dos materiais devem ser claros e bem definidos, abrangendo desde a verificação da conformidade dos produtos recebidos até o registro adequado das entradas no estoque;

Art. 25º - Deve-se realizar uma inspeção de qualidade rigorosa em todos os materiais recebidos, a fim de garantir que atendam aos padrões estabelecidos pela instituição e às especificações técnicas previamente definidas;

Art. 26º - Os materiais recebidos devem ser armazenados em locais apropriados, seguindo critérios de organização e segurança que garantam a integridade dos produtos e facilitem sua localização e acesso quando necessário;

Art. 27º - Deve-se garantir a rastreabilidade dos materiais desde o momento do recebimento até sua distribuição final, assegurando que todas as movimentações sejam devidamente registradas e documentadas;

Art. 28º - A distribuição dos materiais deve ser realizada de forma eficiente e oportuna, atendendo às demandas internas da instituição e garantindo que os materiais cheguem aos setores e profissionais responsáveis no momento adequado;

Art. 29º - Toda distribuição de materiais deve ser devidamente registrada, incluindo informações detalhadas sobre os itens distribuídos, os destinatários, as datas e quaisquer outras informações relevantes;

Art. 30º - Antes da distribuição de determinados itens, especialmente aqueles de maior valor ou críticos para o funcionamento da instituição, deve ser obtida aprovação prévia, a fim de garantir sua destinação adequada e evitar desvios ou uso inadequado de recursos;

Art. 31º - A aprovação da distribuição de materiais tem como objetivo mitigar possíveis desvios ou uso inadequado de recursos, garantindo que os materiais sejam destinados exclusivamente às finalidades para as quais foram adquiridos, de acordo com os objetivos e políticas estabelecidos pela instituição;

Art. 32º - Os responsáveis pela aprovação da distribuição de materiais devem assumir a responsabilidade pela destinação adequada deles, prestando contas de sua utilização e garantindo que sejam empregados de acordo com os interesses da instituição e o uso eficiente dos recursos públicos;

CAPÍTULO VI.

PRINCÍPIOS DE GOVERNANÇA

Art. 33º - O Centro de Referência em Transtorno do Espectro Autista (CRETEA) adota os princípios de governança pública em todos os seus processos de aquisição, garantindo transparência, accountability e integridade;

Art. 34º - A transparência é um princípio fundamental que orienta as atividades de aquisição do CRETEA, garantindo que todas as informações relacionadas aos processos de compra sejam acessíveis e compreensíveis a todas as partes interessadas;

Art. 35º - A accountability é essencial para assegurar a responsabilização dos agentes envolvidos nos processos de aquisição, tanto internos quanto externos, garantindo que prestem contas de suas ações e decisões;

Art. 36º - A integridade é um valor primordial que norteia as práticas de aquisição do CRETEA, sendo fundamental para prevenir e combater quaisquer formas de corrupção, fraude ou conduta antiética;

Art. 37º - Os princípios de governança pública são aplicados em conformidade com as previsões da Constituição Federal de 1988 e da Lei nº 14.133/2021, que estabelecem diretrizes para a gestão transparente, ética e eficiente dos recursos públicos;

Art. 38º - O CRETEA compromete-se a promover a cultura da governança em todos os níveis da organização, incentivando a adoção de boas práticas, a capacitação dos colaboradores e a melhoria contínua dos processos de aquisição;

Art. 39º - A observância dos princípios de governança pública contribui para fortalecer a credibilidade e a confiança na atuação do CRETEA, demonstrando seu compromisso com a gestão responsável e transparente dos recursos públicos destinados à aquisição de materiais e serviços.

CAPÍTULO VII.

CAPACITAÇÃO

Art. 40º - O Centro de Referência em Transtorno do Espectro Autista (CRETEA) estabelece a capacitação contínua como um componente essencial dos processos de aquisição, visando assegurar a atualização constante dos envolvidos em relação às melhores práticas e legislação aplicável;

Art. 41º - Todos os colaboradores envolvidos nos processos de aquisição devem receber capacitação adequada, abrangendo aspectos técnicos, legais, éticos e práticos relacionados à sua função;

Art. 42º - A capacitação deve ser realizada de forma regular e periódica, garantindo que os colaboradores estejam sempre atualizados em relação às mudanças na legislação, normas e procedimentos internos;

Art. 43º - Além da capacitação inicial, os colaboradores devem participar de programas de treinamento contínuo, que promovam o aprimoramento de suas habilidades e competências ao longo do tempo;

Art. 44º - A capacitação deve abranger não apenas os aspectos técnicos dos processos de aquisição, mas também questões relacionadas à ética, integridade, transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos;

Art. 45º - O CRETEA deve fornecer recursos e apoio necessários para a realização da capacitação, incluindo acesso a materiais didáticos, cursos, palestras e outras formas de aprendizado;

Art. 46º - A avaliação periódica do impacto da capacitação sobre os processos de aquisição deve ser realizada, visando identificar oportunidades de melhoria e ajustes necessários nos programas de treinamento;

Art. 47º - A capacitação contínua dos envolvidos nos processos de aquisição é fundamental para garantir a eficiência, eficácia e conformidade dos procedimentos, contribuindo para a excelência na gestão dos recursos públicos pelo CRETEA;

CAPÍTULO VIII.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 48º - O Centro de Referência em Transtorno do Espectro Autista (CRETEA) estabelece a implementação de mecanismos de monitoramento e avaliação contínua como parte integrante dos processos de aquisição, com o objetivo de identificar e implementar melhorias;

CAPÍTULO IX.

DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 49º - Os contratos deverão seguir as seguintes etapas:

I - Requisição com as devidas justificativas e necessidade;

II - Autorização da Coordenação responsável pela área solicitante;

III - Elaboração de Orçamentos ou Mapas de Cotações, nos termos do presente Regulamento, devendo observar os casos de dispensa ou de inexigibilidade;

IV - Envio da Minuta Contratual ao Departamento Jurídico para Parecer e Análise Contratual;

V - Autorização da Coordenação Financeira e/ou Administrativa para análise de reserva orçamentária e de planejamento financeiro;

Parágrafo 1º. Quando não houver minuta contratual por parte do CONTRATANTE deverá ser feita a requisição de contratos ao Departamento Jurídico, devendo constar de forma clara e inequívoca:

a) Os detalhes expressos e minucioso da intenção de contratar e do negociado;

- b) Os documentos da CONTRATANTE;
- c) A qualificação completa dos sócios ou sócio administrador da CONTRATANTE;
- d) Descrever de forma clara a negociação quanto as formas de pagamento, as condições e o preço;
- e) Descrever de forma clara negociação sobre o prazo de duração do contrato, sendo preferencialmente 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período;
- f) Descrever, de ponto de vista técnico do solicitante os termos essenciais para o Contrato.

Parágrafo 2º. Todos os contratados deverão estar em duas vias, e após analisado ou elaborado pelo Departamento Jurídico, será enviado ao Representante Legal para assinatura.

Parágrafo 3º. Todos os contratados originais, após assinados, deverão obrigatoriamente ser entregues ao Departamento Jurídico para arquivamento e controle de Planilhas para Prestação de Contas.

CAPÍTULO IX.

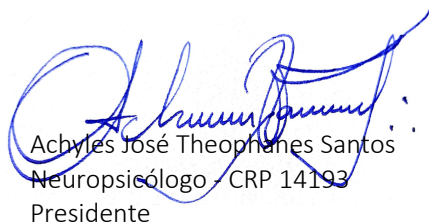
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50. Fica vedado o favorecimento de pessoas físicas e pessoas jurídicas, com relacionamentos comerciais ou afetivos com os dirigentes desta Entidade, assim como de agentes da Administração Pública, em processos de aquisição de materiais, contratações de serviços e de pessoal;

Art. 51. Aplica-se de forma subsidiária o Estatuto Social da Cisne;

Art. 52. Aplica-se de forma suplementar o Manual de Políticas de Compras e Contratação;

Art. 53. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Administrativa em conjunto com o Jurídico;



Achyles José Theophanes Santos
Neuropsicólogo - CRP 14193
Presidente

