

**Ilustríssima Senhora Oficiala do Cartório de Registro de Imóveis,
Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas da Comarca de Birigui-SP.**

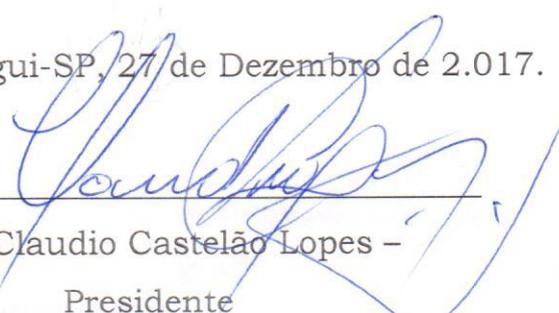
**IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA
DE BIRIGUI**, inscrita no CNPJ (MF) 45.383.106/0001-50, localizada na Rua Dr. Carlos Carvalho Rosa, 115 – Bairro Silvares em Birigui-SP, neste ato representado pelo Senhor Presidente Claudio Castelão Lopes, brasileiro, portador do RG 7.829.487-3 SSP SP, vem através desta esclarecer que no ato do registro de nº 7.520 da Ata do dia 12/12/2017, que aprova o Regulamento de Compras e Contratações da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia que será utilizado para a Cidade de Penápolis o mesmo Regulamento ora aprovado em Ata do dia 12/12/2017, por um lapso nosso não foi anexado copia para registro junto a Ata, venho requerer a Ilustríssima Oficiala o registro do mesmo Regulamento de Compras e Contratações, vinculando este ao registro de nº 7.520 deste Cartório para dar a legalidade devida ao mesmo. Em anexo copia autenticada do **Edital do dia 09/12/2017 e da Ata de Reunião do Conselho de Administração**, que foi realizada em **12/12/2017 às 10:00 h 00 m.**



Nestes termos,
Pede deferimento.



Birigui-SP, 27 de Dezembro de 2017.


- Claudio Castelão Lopes -
Presidente



REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

PRENOTAÇÃO

Rob Nº 7551

T.D.P.J. DE BIRIGUI - SP

Registro de Títulos e Doc. e

Micro-filme Nº 7,551

Pessoas Jurídicas de Birigui-SP

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios para compras e contratação de obras, serviços e pessoal, bem como, aquisição de bens com emprego de recursos provenientes do Poder Público, repassados a título de contrato de gestão à Organização Social da Saúde Santa Casa de Misericórdia de Birigui (doravante designado simplesmente como OSS), organização da sociedade civil de caráter beneficente de promoção social à saúde, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde por diversos entes da Federação, nas distintas esferas governamentais.

Parágrafo único – Este Regulamento se aplica a todos os dispêndios financeiros da OSS, incluído aqueles realizados por unidades descentralizadas.

Art. 2º. O cumprimento das normas do presente Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas, a mais vantajosa, técnica e financeiramente, para a OSS, no implemento de seus misteres.

Art. 3º. Todo o processo de compras, contratações de obras e serviços, aquisição de bens, locações e demais despesas que se fizerem necessárias, deverá ser concentrado na sede mantenedora da OSS, devendo, ainda, estar instruído e documentado na forma deste Regulamento, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização dos Contratos de Gerenciamento.

Art. 4º. Os dispêndios financeiros serão realizados predominantemente pela sede mantenedora da OSS, e reger-se-ão pelos princípios da moralidade e boa-fé, probidade administrativa, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade, plausibilidade e celeridade pela busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como, adequação aos objetivos da OSS.

PRENOTAÇÃO

b. N° 7551

T. D. P. I. DE BIRIGUI - SP

TÍTULO II - DAS COMPRAS

Capítulo I – Definição

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



Capítulo II - Do procedimento de compras

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

- I – solicitação de compras;
- II – qualificação de fornecedores;
- III – coleta de preço;
- IV – apuração da melhor oferta;
- V – emissão de ordem de compra.

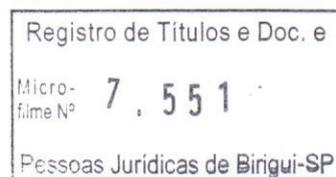
Art. 7º. A qualificação do fornecedor candidato é composta pela verificação dos documentos legais e dos diplomas técnicos abaixo relacionados, cujo encaminhamento deverá ser feito por via dos Correios, por meio eletrônico ou, ainda, entregues diretamente ao departamento de compras, atualizados e dentro do prazo de validade.

- I – CNPJ;
- II – Inscrição Estadual;
- III – Contrato Social com as alterações ou Estatuto;
- IV – Autorização de Funcionamento Municipal;
- V – Comprovante de Contribuintes Municipal (CCM);
- VI – Comprovação de regularidade fiscal nas três esferas federativas;
- VII – Comprovação de regularidade trabalhista;
- VIII – Comprovação de inexistência de ação falimentar.



Parágrafo único – Para o fornecimento de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, são necessários, cumulativamente aos documentos expressos no artigo anterior, os abaixo elencados:

- I – Cópia autenticada do registro no Ministério da Saúde publicada no Diário Oficial da União, obrigatório para fabricante e distribuidor;
- II – Licença de Funcionamento emitida pela Agência de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- 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 com renovação anual, obrigatório para fabricante;
- V – Cópia autenticada 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 e-mail ou fax a ser dirigido à OSS, podendo, não obstante, ser utilizado o Portal Eletrônico Oficial para o envio da documentação pertinente, com a participação de, no mínimo, 3 (três) fornecedores previamente qualificados.

Parágrafo primeiro – O sistema de coleta de preço de que trata o *caput* deste artigo e a qualificação de fornecedores de que trata o artigo 7º podem ser dispensados 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, nos casos de ordem de compra ou contrato de pequena monta, assim considerada aquela que não ultrapasse o valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais), ressalvadas, nesse último caso, ordens de compras relativas a produtos farmacêuticos e produtos medicamentosos.

Parágrafo segundo – Considera-se de urgência a aquisição de material/medicamento, ou inexistente no estoque, ou cuja quantidade não atenda ao estoque de segurança fixado para o item, com necessidade de utilização inadiável ou imediata.

Art. 9º. A melhor oferta será apurada considerando menor preço ou melhor técnica e 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.

TÍTULO III - DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

CAPÍTULO I - Definição



Art. 11. Para os fins do presente Regulamento, considera-se:

I – serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da OSS realizada por terceiros, exemplificativamente, 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, como construção, reforma, recuperação ou ampliação.

CAPÍTULO II - Da contratação



Art. 12. Aplicam-se às contratações de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas nos artigos de 6º a 10 do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnicos profissionais especializados constantes do art. 17, que ficam dispensados das exigências estabelecidas nos artigos 7º e 8º.

Art. 13. Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições de execução, aplicando-se-lhes as normas de direito civil, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado, observados os princípios gerais descritos nos artigos 2º e 4º.

Art. 14. A venda ou fornecimento de bens e serviços à OSS implica a aceitação integral e irrevogável dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados, bem como, a observância deste Regulamento e demais 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 OSS poderão ser exigidas garantias de execução do contrato na modalidade de caução ou fiança bancária.

Art. 16. À sede mantenedora da OSS caberá fiscalizar a execução dos contratos, podendo aplicar as sanções previstas contratualmente quando descumpridas as cláusulas pactuadas.

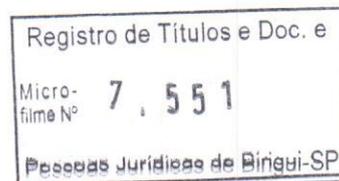
Parágrafo único – A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar a sua extinção, respondendo a parte que a causou com as consequências legais e contratuais previstas.

CAPÍTULO III - Dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados

Art. 17. Para os 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 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. 18. A OSS deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnicos profissionais especializados, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização segundo o objeto a ser contratado, dentro da respectiva área.



CAPÍTULO IV – Dos Recursos Humanos

Art. 19. O regime jurídico do pessoal do quadro da OSS é o da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e respectiva legislação complementar, ressalvada a hipótese prevista no art. 17, deste regramento.

Art. 20. A admissão de pessoal no âmbito da OSS dar-se-á mediante contratação, conforme previsto na CLT, podendo-se utilizar do banco de trabalhadores cadastrados no Programa de Auxílio ao Trabalhador do Município onde a contratação se efetivará, observadas as normas abaixo:

Parágrafo Primeiro – Para vagas de nível superior:

I – Será realizada convocação pública através de publicação em jornal ou convocação no sítio eletrônico da OSS, devendo os interessados enviarem currículo de forma simplificada.

II – O interessado poderá ser submetido a testes de conhecimento, que terá caráter eliminatório.

III – Os interessados não eliminados serão submetidos à análise curricular e caso necessário, à entrevista presencial.

Parágrafo Segundo – A contratação do interessado será definida por análise curricular e entrevista em caráter único e exclusivo da OSS.

Art. 21. Concernente às vagas de nível técnico, a seleção se dará por análise curricular e entrevista presencial.

TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

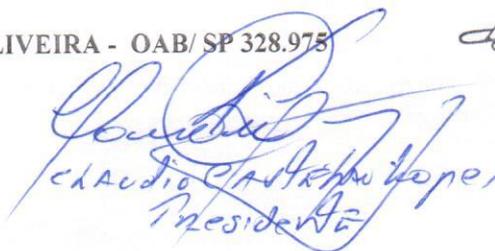
Art. 22. Os casos omissos ou duvidosos do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva da OSS, com base nos princípios gerais e demais fontes do direito.

Art. 23. O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Pede Deferimento

Birigui, 09 de Dezembro de 2017

AUTOR - LUCIANO ABREU OLIVEIRA - OAB/ SP 328.975



CLAUDIO AUGUSTO LOPEZ
Presidente



OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA DA COMARCA DE
BIRIGÜI-SP

Telefone: (18) 3644-1520 / 3644-1530 - Expediente das 09:00h às 16:00h
Rua João Galo, 42 - Centro - Birigui - SP - 16200-085
CNPJ: 51.099.687/0001-03

Elizabete Josina Vicentin Vale Gaetti
Oficiala

C E R T I F I C A

Que o presente título foi recepcionado sob nº *** 7.551 em 27/12/2017, registrado, digitalizado e microfilmado nesta data em Pessoa Jurídica sob o número *** 7.551 conforme segue:

APRESENTANTE: IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE BIRIGUI

Natureza do Título: ATA ARQUIVO

RECIBO DE PAGAMENTO

EMOLUMENTOS.....	= R\$ 44,57
AO ESTADO.....	= R\$ 12,68
À CARTEIRA DE PREVIDÊNCIA - IPESP	= R\$ 8,67
COMPENSAÇÃO REGISTRO CIVIL - SINOREG.....	= R\$ 2,34
TRIBUNAL DE JUSTIÇA.....	= R\$ 3,06
MINISTÉRIO PÚBLICO.....	= R\$ 2,14
AO MUNICÍPIO.....	= R\$ 1,79
Diligências/Condução/Correios.....	= R\$ 0,00
VALOR TOTAL DAS CUSTAS	= R\$ 75,25
VALOR DO DEPÓSITO.....	= R\$ 75,25
saldo.....	= R\$ 0,00

Birigüi/SP, 03/01/2018.

Oficial / Escrevente

Luis Alberto Gaeti Padovan
Escrevente Autorizado

Emolumentos do Estado e contribuição de aposentadoria recolhidos pela guia nº 04/01/2018. Declaro que nesta data, recebi a 1ª. via deste recibo.

Ass.: _____

Nome.: _____

End.: _____

Data.: ____ / ____ / ____ .