



Regulamento de Compras e Contratações de Serviços

Capítulo I – INTRODUÇÃO

Dos Princípios

Art.1º- O presente regulamento estabelece normas para a aquisição e alienação de bens, bem como para a contratação de obras e serviços (“compras e contratação de serviços”) para o desenvolvimento e fiel cumprimento das atividades descritas nos Contratos de Gestão firmados pelo CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS 28, doravante chamado simplesmente “CEP28”.

§ 1º. As compras e contratações de serviços do CEP28 serão regidas pelos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade, com busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pelo respeito de sua adequação aos seus objetivos.

§ 2º. Os princípios descritos no § 1º deste artigo serão também observados, *mutatis mutandis*, nas hipóteses de alienação de bens.

§ 3º. O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas apresentadas, a mais vantajosa para o CEP28, mediante julgamento objetivo.

§ 4º. Observando o disposto no parágrafo supra, ainda que a proposta escolhida para as compras e contratações de serviços não seja efetivamente a mais barata a curto prazo, mas demonstre ser a melhor opção a longo prazo, levando-se em conta sua qualidade e durabilidade (melhor custo/benefício a longo prazo), estará o CEP28 respeitando o princípio da economicidade, uma vez que nem sempre o produto e/ou serviço mais barato, a curto prazo, o será a longo prazo.

Capítulo II – DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º - Para fins do presente regulamento, considera-se:

I. Alienação - Transferência do domínio de bens, móveis, imóveis ou semoventes, para terceiros;



Centro de Estudos e Pesquisas 28 Organização Social em Saúde - RJ

CNPJ nº 33.927.377/0001-40

II. Aprovação de Compra e/ou de Contratação de Serviços - É o ato pelo qual Diretor responsável da área solicitante autoriza o "Processo de Compra e/ou de Contratação de Serviços", aprovado pelo responsável operacional da unidade que receberá o produto e/ou serviço solicitado;

III. Aprovação do Processo de Compra e/ou de Contratação de Serviços - É o ato pelo qual o responsável operacional da unidade que receberá o produto e/ou serviço solicitado, aprova a "Solicitação de Compra" efetuada pelo chefe de serviço e/ou coordenador de serviço;

IV. Carta Convite - É o envio da "Especificação Técnica", através de meio físico ou eletrônico, para que um "Fornecedor" apresente "Cotação" ("Orçamento") para determinada compra ou contratação de serviços;

V. Contrato - Instrumento jurídico formal e escrito, que cria direitos e obrigações entre o CEP28 e o "Fornecedor", para a compra e/ou prestação de serviços, no qual será detalhado o objeto do "Contrato", sua forma de execução, tempo de duração e demais direitos e obrigações que as partes entenderem necessárias para o fiel cumprimento do contratado entre elas;

VI. Cotação - Também chamado de "Orçamento", é o ato de apresentar proposta de valor para compras e/ou prestação serviços, sendo comprovada através de envio de "Orçamento" ou comparação de preços, seja via física ou eletrônica;

VII. Edital - É o ato escrito de aviso da compra ou contratação de serviços pelo CEP28, contendo as Especificações Técnicas previamente estabelecidas e condições de atendimento técnico, dada ampla divulgação através de meio eletrônico e/ou em jornais de grande circulação, para conhecimento geral, em especial dos interessados em participar das modalidades de compras e/ou contratações de serviços buscadas pelo CEP28;

VIII. Especificação Técnica - Parte integrante de toda e qualquer compra e/ou contratação de serviços realizada pelo CEP28, incluindo, mas não restrito, a Compra Direta, Processo Técnica/Preço, Pregão e Solicitação de Cotação, onde são descritas as informações detalhadas relativas a produtos, serviços de qualquer natureza ou obras, incluindo padrões de qualidade, durabilidade e desempenho - quando cabível, bem como poderá indicar marcas e/ou modelos de referência;

IX. Fornecedor - Parte contratada pelo CEP28 para a entrega de produtos ou a prestação de serviços, escolhido através de uma das modalidades a seguir: "Compra Direta", "Processo Técnica/Preço", "Pregão" e Solicitação de Cotação";

**Avenida Presidente Vargas, 590 - sala 2113,
Centro, Rio de Janeiro, RJ CEP 20071-902,
Tel.: (21) 3553-0821**



Centro de Estudos e Pesquisas 28 Organização Social em Saúde - RJ

CNPJ nº 33.927.377/0001-40

X. Melhor Compra ou Contratação - Nos termos do art, 1º, § 4º, deste Regulamento, será a compra e/ou contratação de serviços que apresentar melhor custo/benefício a longo prazo para o CEP28;

XI. Ordem ou Pedido de Compra - Após a assinatura do "Contrato" entre o CEP28 e o "Fornecedor", é o documento que pode vir a ser emitido para estabelecer o compromisso de entrega de produtos e/ou a prestação dos serviços contratados entre as partes. Também utilizado nos casos excepcionais em que inexistente "Contrato", sendo feita a Ordem ou Pedido de Compra diretamente ao "Fornecedor";

XII. Solicitação de Compra e/ou Contratação de Serviços - É o documento redigido pelo chefe de serviço/coordenador de serviço através do qual é feita a requisição de compra e/ou contratação de serviços, enviado para o responsável operacional da unidade para aprovação.

CAPÍTULO III - DAS MODALIDADES DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS

Art. 3º - A Seleção dos Fornecedores será efetuada através de:

I. Compra Direta;

II. Processo Técnica/Preço;

III. Pregão;

IV. Solicitação de Cotação.

Art. 4º - Compra Direta - Modalidade utilizada para compras e contratações de serviços que não ultrapassem o valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), obrigatoriamente devendo ser feita pesquisa de preço, através de meios físicos ou eletrônicos, com mais de um "Fornecedor", sendo contratado o "Fornecedor" que apresentar o melhor custo/benefício, sendo que a "Cotação" poderá ser efetuada através de, exemplificativamente, *print* de *site* de Internet, registro de valores em tabela tomados por telefone, dentre outros, devendo estar a pesquisa de preço sempre devidamente documentada.

Art. 5º - Processo Técnica/Preço é a modalidade utilizada para compras e contratações de serviços a partir de R\$ 5.000,01 (cinco mil reais e um centavo), sem valor máximo pré-estabelecido, sendo feita através da análise de critérios técnicos e de preço ponderados, a fim de que se chegue à melhor proposta para o CEP28, sendo necessária a ampla divulgação de "Edital", com Especificação Técnica,

**Avenida Presidente Vargas, 590 - sala 2113,
Centro, Rio de Janeiro, RJ CEP 20071-902,
Tel.: (21) 3553-0821**



Centro de Estudos e Pesquisas 28 Organização Social em Saúde - RJ

CNPJ nº 33.927.377/0001-40

incluídos os critérios de pontuação previamente aprovados pela Direção. A ampla divulgação será feita, preferencialmente, através de meios eletrônicos.

§ 1º. A Especificação Técnica deverá conter obrigatoriamente os critérios técnicos objetivos de seleção, incluindo tabela de pontuação e seus respectivos pesos. Essa Especificação Técnica deve ser previamente aprovada pela Direção do CEP28.

§ 2º. Para a modalidade descrita no *caput*, haverá a emissão de “Carta Convite” a, pelo menos, 3 (três) “Fornecedores”.

§ 3º A decisão da escolha do “Fornecedor” deverá respeitar os critérios estabelecidos neste artigo, e no edital específico da compra ou contratação e serviços.

§ 4º. Opcionalmente, para esta modalidade – Processo Técnica/Preço, poderão ser utilizados os métodos definidos no Pregão (etapa de leilão de preços, em formato invertido, presencial ou eletrônico), a fim de se chegar à melhor proposta para o CEP28.

- a. Em caso de utilização do método de pregão, este deve ocorrer sempre após a divulgação dos índices técnicos e de preço de abertura do processo.
- b. Mesmo com a utilização de método de pregão os critérios de seleção permanecem conforme definido em edital próprio da seleção e não pelo menor preço.

Art. 6º - Pregão - Modalidade utilizada para compras e contratações de serviços a partir de R\$ 60.000,01 (sessenta mil reais e um centavo), sem valor máximo pré-estabelecido, naqueles em que não haja diferenciação técnica significativa no objeto da contratação que justifique a utilização de outro modelo, cujo critério preço seja o único relevante para a escolha do “Fornecedor”. A ampla divulgação será feita, preferencialmente, através de meios eletrônicos.

§ 1º. A Especificação Técnica deverá ser objetiva e precisa, permitindo a todos os “Fornecedores” a indúbia compreensão do objeto da contratação.

§ 2º. Para a modalidade descrita no *caput*, haverá a emissão de “Carta Convite” a, pelo menos, 3 (três) “Fornecedores”.

**Avenida Presidente Vargas, 590 - sala 2113,
Centro, Rio de Janeiro, RJ CEP 20071-902,
Tel.: (21) 3553-0821**



Centro de Estudos e Pesquisas 28 Organização Social em Saúde - RJ

CNPJ nº 33.927.377/0001-40

§ 3º Todos os “Orçamentos” deverão ser registrados em mapa de cotações e necessariamente acompanhados do “Orçamento” escrito dos “Fornecedores”, ainda que feito de maneira eletrônica através dos *sites* de compras corporativas (*Business to Business*).

§ 4. No Pregão, obrigatoriamente, deverá haver uma etapa de leilão de preços, em formato invertido, presencial ou eletrônico, partindo dos preços de abertura apresentados na primeira cotação e sendo vencedor o “Fornecedor” que apresentar o menor preço final.

- a. As condições específicas, incluindo data, se em formato anônimo ou aberto, eletrônico ou presencial, deverão estar contidas no Edital.
- b. Poderá o leiloeiro negociar descontos adicionais sobre o preço final obtido em fase de leilão, para atingimento de metas de preço alvo (orçamento), tendo este, autonomia para cancelar o processo em caso de não obtenção do preço alvo.

§ 5º. Por opção da direção responsável, pode ser utilizada a modalidade de Pregão para qualquer valor inferior a R\$ 60.000,01 (sessenta mil reais e um centavo), se esta julgar que haverá vantagem para o CEP28 neste formato.

Art. 7º - Para a modalidade Solicitação de Cotação, o valor da compra ou contratação de serviços, deverá ser de no máximo R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), sem valor mínimo pré-estabelecido. A ampla divulgação será feita, preferencialmente, através de meios eletrônicos.

§ 1º. A Especificação Técnica deverá ser objetiva e precisa, permitindo a todos os “Fornecedores” a indúbia compreensão do objeto da contratação.

- a. Os itens da modalidade Solicitação de Cotação devem ser o mais objetivo possível, a exemplo de insumos, medicamentos, materiais de escritório e outros que possam ser descritos pelo nome ou tipo, vedada a escolha de marcas.

§ 2º. Para a modalidade descrita no *caput*, haverá a emissão de “Carta Convite” a, pelo menos, 3 (três) “Fornecedores”. Deverá, nessa modalidade, haver o envio de “Orçamento” por, pelo menos, 3 (três) “Fornecedores”, sendo vencedor aquele que apresentar o menor preço.

§ 3º. Para a obtenção dos “Orçamentos” objeto da contratação buscada pelo CEP28, poderão ser utilizados *sites* de compras corporativas (*Business to Business*), tais como, exemplificativamente, o Bionexo.

**Avenida Presidente Vargas, 590 - sala 2113,
Centro, Rio de Janeiro, RJ CEP 20071-902,
Tel.: (21) 3553-0821**



Centro de Estudos e Pesquisas 28 Organização Social em Saúde - RJ

CNPJ nº 33.927.377/0001-40

§ 4º O “Orçamento” da compra de bens e/ou insumos deverá ser avaliado e aprovado por item.

§ 5º A ordem ou pedido de compra, de um fornecedor individual, contendo todos os itens aprovados poderá ultrapassar, no somatório dos itens, o valor estabelecido no caput deste artigo sem, contudo, ferir o valor total individual de cada item e, portanto, sendo possível a compra nesses termos, sem quaisquer óbices.

Art. 8º - Todas as modalidades de compras e contratações de serviços deverão dar ampla divulgação ao “Edital”, que conterà, obrigatoriamente, a Especificação Técnica, que deverá ser objetiva e precisa, permitindo a todos os “Fornecedores” a indúbia compreensão do objeto da contratação.

Parágrafo Único. Todas as compras e contratações de serviços deverão ser precedidas de ampla divulgação no *site* do CEP28.

Art. 9º - Para todos os tipos de compra descritos neste Capítulo, qualquer Diretor, individualmente, pode, por deliberação própria, exigir as propostas apresentadas pelos “Fornecedores” - caso existentes - para embasamento de sua decisão de compra.

Art. 10 – Para todos os efeitos dos artigos acima são aceitos:

§ 1º. Cotações em portal de compras corporativas.

§ 2º. Ampla divulgação de “Edital” na Internet, na página do CEP28, dentre outros meios eletrônicos, tais como mídias sociais e *sites* de compras corporativas.

§ 3º. Para a compra de equipamentos técnicos, preferencialmente, deverá haver padronização das Especificações Técnicas buscadas para o melhor atendimento das necessidades do CEP28.

a. Entende-se por padronização, a compatibilidade de Especificações Técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas pelo “Fornecedor”.

Art. 11 - Os valores descritos nos artigos 4º, 5º, 6º e 7º, supra, poderão ser revistos anualmente, ou sempre que se entender necessário, mediante aprovação do Conselho de Administração.

Art. 12 - Não há intervalo mínimo para que sejam efetuadas as compras e/ou contratações de serviços, desde que suas respectivas solicitações tenham sido devidamente aprovadas por pessoa competente

**Avenida Presidente Vargas, 590 - sala 2113,
Centro, Rio de Janeiro, RJ CEP 20071-902,
Tel.: (21) 3553-0821**



Centro de Estudos e Pesquisas 28 Organização Social em Saúde - RJ

CNPJ nº 33.927.377/0001-40

para tanto, bem como que as requisições não configurem forma de burlar as modalidades descritas nos artigos 4º, 5º, 6º e 7º supra.

§ 1º. Para efeitos deste Regulamento, valor é a quantia total de uma compra ou contratação de serviço. No caso de compra de bens e/ou insumos, valor é o quantitativo total de um item individual multiplicado por seu preço unitário. No caso de contratação de serviços, é o valor mensal do “Contrato” específico multiplicado pelo prazo total do mesmo.

Art. 13 - Caso, na apresentação dos “Orçamentos” pelos “Fornecedores”, seja verificada a diferença igual ou superior a 100% (cem por cento) entre as cotações, seja para maior ou menor preço, deverá ser solicitada, aos “Fornecedores”, a justificativa detalhada, por escrito – através de meio físico ou eletrônico, da razão da discrepância verificada.

Art. 14 – Nas compras e contratação de serviços decorrentes de contratos de gestão com o Poder Público do Município do Rio de Janeiro, em qualquer das modalidades supra descritas, deverão ser observados os valores máximos previstos nas Atas de Registros de Preços vigentes na Prefeitura, conforme disposto nos Decretos nº41.208 e nº 41.209, ambos de 18 de janeiro de 2016, bem como as demais regras descritas no presente Regulamento.

§ 1º. Deve-se buscar que, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) das compras e contratação de serviços tenham valor inferior ao constante das Atas de Registros de Preços da Prefeitura do Rio de Janeiro, conforme previsto no Decreto nº 41.208, de 18 de janeiro de 2016.

§ 2º. Sempre que possível, convidar os “Fornecedores” das Atas de Registro de Preços da Prefeitura a participar do processo de Seleção de “Fornecedor”, ou a se inscreverem no Portal Bionexo.

§ 3º. Nos processos de Seleção de “Fornecedores” ou na contratação de serviços, caso o preço do vencedor seja superior ao da Ata de Registro de Preços, verificar a possibilidade de o “Fornecedor” realizar a venda ou prestação do serviço pelo valor da Ata de Registro de Preços. Caso o vencedor não tenha possibilidade de efetuar a venda ou prestação do serviço pelo valor da Ata de Registro de Preços, entrar em contato com o “Fornecedor” constante na Ata a fim de verificar a possibilidade de compra ou contratação nos termos da Prefeitura.

§ 4º. Na hipótese de não se conseguir nem com o vencedor da compra ou contratação, nem com o “Fornecedor” da Prefeitura o preço constante na Ata de Registro de Preços, solicitar à SUBG a adesão do CEP28 à Ata de Registro de Preços, nos termos do Ofício S/SUBG nº 37/2016 (anexo I).

**Avenida Presidente Vargas, 590 - sala 2113,
Centro, Rio de Janeiro, RJ CEP 20071-902,
Tel.: (21) 3553-0821**



Centro de Estudos e Pesquisas 28 Organização Social em Saúde - RJ

CNPJ nº 33.927.377/0001-40

§ 5º. Caso não exista, nas Atas de Registros de Preços da Prefeitura, o item/bem/insumo/serviço/etc. que se pretende comprar ou contratar, solicitar autorização expressa do Órgão Público com o qual foi firmado o contrato de gestão, a fim de que se possa efetuar a compra ou contratação de serviços, nos termos do Decreto nº 41.209, de 18 de janeiro de 2016.

§ 6º. Ainda, no âmbito dos contratos de gestão, fica vedada a contratação de Pessoa Jurídica que tenha, em seu quadro societário, cônjuges ou parentes de Diretores Estatutários ou Conselheiros do CEP28, conforme determinado pelo Decreto nº 41.213, de 18 de janeiro de 2016.

§ 7º. Todas as compras ou contratações de serviços, no âmbito dos contratos de gestão com Órgão Público do Município do Rio de Janeiro, deverão ser precedidas de ampla divulgação no site do CEP28, de forma a possibilitar a oferta pública a interessados, de acordo com o determinado pelo Decreto nº 41.214, de 18 de janeiro de 2016.

Art. 15 - A realização de Seleção de Fornecedores não obriga o CEP28 a formalizar contrato de compra ou de contratação de serviços, podendo o procedimento de seleção ser cancelado a critério da Diretoria, não cabendo indenização de qualquer natureza, em especial perdas e danos, aos participantes.

CAPÍTULO IV – DAS COMPRAS

Art. 16 - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

I. Solicitação de compras;

II. Aprovação do processo de compras ou alçada de aprovação automática para compras de produto padrão em volume de manutenção de estoque médio;

III. Emissão de documento de compra ou contratação de serviço, com publicação do respectivo documento (por exemplo: Edital, Solicitação de Compra, etc.) no site do CEP28 antes do início da Seleção de “Fornecedor”;

IV. Seleção de “Fornecedores”, observando-se a modalidade de compra determinada pelo valor do produto a ser adquirido, nos termos dos artigos 4º, 5º, 6º e 7º, do Capítulo supra;

V. Apuração da melhor oferta, levando-se em consideração o melhor custo/benefício a longo prazo para o CEP28, conforme determinado pelo art. 1º, § 4º, do Capítulo I, ou, para compras e contratações

**Avenida Presidente Vargas, 590 - sala 2113,
Centro, Rio de Janeiro, RJ CEP 20071-902,
Tel.: (21) 3553-0821**



Centro de Estudos e Pesquisas 28 Organização Social em Saúde - RJ

CNPJ nº 33.927.377/0001-40

decorrentes de contrato de gestão, o contido no artigo 14 e seus parágrafos (preço máximo previsto nas Atas de Registro de Preços da Prefeitura);

VI. Assinatura do “Contrato” de compra com o “Fornecedor” ou “Ordem de Compra”, quando cabível;

VII. Publicar no site do CEP28 a “Ordem de Compra” ou o Resultado da Seleção de “Fornecedor”.

Art. 17 - O procedimento de compras terá início com a Solicitação de Compra, documento emitido pelo chefe de serviço/coordenador de serviço da área requisitante, ou seu preposto, através de forma escrita, enviada por qualquer meio físico ou eletrônico (incluindo correio eletrônico - "*email*"), precedida de verificação, pelo requisitante, de disponibilidade orçamentária para a compra e que deverá conter, com a maior especificidade possível, as seguintes informações:

I. Descrição do material ou bem a ser adquirido;

II. Especificações técnicas (quando aplicável);

III. Quantidade a ser adquirida.

§ 1º. Toda Solicitação de Compras será enviada ao Diretor responsável pela área requisitante, ou ao Gerente por este indicado, que irá avaliar a oportunidade da demanda e aprovar o procedimento de compra, ou reprová-la, em partes, ou inteiramente.

§ 2º. A Solicitação de Compra, quando feita diretamente por um dos Diretores, dispensa aprovação do próprio, mas deve existir documento de solicitação, com as especificações dos incisos deste artigo, a fim de instruir o processo de compras.

§ 3º. O Diretor Presidente e Diretor Executivo poderão substituir quaisquer outros Diretores a fim de análise, aprovação, ou reprovação da Solicitação de Compras.

§ 4º. Toda Solicitação de Compra deverá ser publicada no site do CEP28 antes do início da Seleção de “Fornecedor”.

Art. 18 - O Setor de Compras deverá selecionar criteriosamente os “Fornecedores” que participarão das modalidades de compras, considerando sua idoneidade, a qualidade do produto e menor custo total a longo prazo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

**Avenida Presidente Vargas, 590 - sala 2113,
Centro, Rio de Janeiro, RJ CEP 20071-902,
Tel.: (21) 3553-0821**



Centro de Estudos e Pesquisas 28 Organização Social em Saúde - RJ

CNPJ nº 33.927.377/0001-40

§ 1º. Para fins do disposto no *caput* deste artigo, considera-se menor custo total a longo prazo, 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 tantos outros possíveis, exemplificativamente, os seguintes aspectos:

1. Custos de transporte e seguro até o local da entrega;
2. Forma de pagamento;
3. Prazo de entrega;
4. Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
5. Durabilidade do produto;
6. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
7. Disponibilidade de serviços;
8. Eventual necessidade de treinamento 3º. de pessoal;
9. Qualidade do produto;
10. Assistência técnica;
11. Garantia dos produtos.
12. Diferenciais de nível de serviço;

§ 2º. Em casos de projetos, contratações, ou aquisições, nas quais a compra se dê com avaliação complexa de qualidade e preço, modalidade Processo Técnica/Preço, deverá o requisitante justificar, por escrito – através de meio físico ou eletrônico, os critérios de avaliação, preferencialmente registrar por meio de índices de preço e índices técnicos, a fim de embasar a decisão de autorização da compra.

§ 3º. As compras decorrentes de contratos de gestão deverão sempre observar os valores máximos constantes nas Atas de Registro de Preços da Prefeitura, conforme explicitado no artigo 14 e seus parágrafos.

Título I – Das compras e despesas de pequeno valor

Art. 19 - Para fins do presente Regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição de materiais de consumo inexistentes no estoque ou outras despesas, devidamente justificadas, cujo valor total não ultrapasse R\$ 600,00 (seiscentos reais).

Art. 20 – As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das modalidades de compra e contratação de serviços, definidas nos artigos 4º, 5º, 6º e 7º, bem como do procedimento de compras, definido nos artigos 15 e 16, deste Regulamento.

**Avenida Presidente Vargas, 590 - sala 2113,
Centro, Rio de Janeiro, RJ CEP 20071-902,
Tel.: (21) 3553-0821**



Centro de Estudos e Pesquisas 28 Organização Social em Saúde - RJ

CNPJ nº 33.927.377/0001-40

Parágrafo único. A dispensa do cumprimento das modalidades de compras e contratações de serviços, bem como do procedimento de compras, não implica em desobediência aos princípios deste Regulamento e, dentro do espírito de agilidade que este artigo propõe, devem ser respeitados os princípios da moralidade, probidade, economicidade e busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como, nas compras de pequeno valor decorrentes de contrato de gestão, a observação ao valor máximo previsto nas Atas de Registro de Preços da Prefeitura.

Art. 21 - As compras e despesas de pequeno valor serão autorizadas pelo Diretor responsável da área requisitante, ou Gerente por este determinado.

Título II – Dispensa de Seleção de Fornecedores

Art. 22 - A dispensa de Seleção de “Fornecedores” poderá ocorrer nos seguintes casos:

I. Operação envolvendo concessionária de serviços públicos, mesmo que haja concorrência no setor, e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão;

II. Operação envolvendo empresas públicas, entidades paraestatais, entidades sem fins lucrativos, outras organizações sociais, universidades ou centros de pesquisa públicos nacionais, desde que a operação tenha caráter convenial e não de prestação de serviços.

III. Aluguel ou aquisição de imóvel destinado a uso do próprio CEP28;

IV. Aquisição de materiais, insumos, equipamentos ou serviços diretamente do produtor, empresa ou representante comercial exclusivo no Brasil, quando não houver possibilidade de concorrência e quando os ditos itens forem imprescindíveis ao cumprimento das metas do CEP28;

V. Complementação de obras ou serviços e aquisição de materiais, componentes e/ou equipamentos para substituição ou ampliação, já padronizados pelo CEP28, desde que não haja possibilidade de competição de múltiplos “Fornecedores”;

VI. Contratação de serviços profissionais especializados, principalmente para assuntos administrativos como, exemplificativamente, serviços de contabilidade e advogados;

VII. Não houver proposta de “Fornecedores”;

**Avenida Presidente Vargas, 590 - sala 2113,
Centro, Rio de Janeiro, RJ CEP 20071-902,
Tel.: (21) 3553-0821**



Centro de Estudos e Pesquisas 28 Organização Social em Saúde - RJ

CNPJ nº 33.927.377/0001-40

VIII. Aquisição de obras de autor específico, como livros, CDs, fotos, telas, objetos de design, dentre outros, desde que sejam úteis à finalidade do CEP28.

§ 1º. A dispensa da Seleção de Fornecedores será autorizada pela Diretoria do CEP28 em reunião colegiada, e sempre apresentada posteriormente ao Conselho de Administração.

§ 2º. Nas compras decorrentes de contratos de gestão, quando inexistir, na Ata de Registro de Preços da Prefeitura, tanto o item/bem/insumo/serviço/etc.. que se pretende adquirir, quanto “Fornecedor”, solicitar autorização expressa do Órgão Público com o qual foi firmado o contrato de gestão a fim de que seja efetuada a compra, nos termos do § 5º, do artigo 14, deste Regulamento.

Capítulo V – DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Título I – Definição

Art. 23 – Para fins do presente Regulamento, considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse do CEP28, por meio 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, restauro, recuperação ou ampliação de imóveis, além de outros que se mostrem úteis à finalidade do CEP28.

Título II – Da contratação de serviços

Art. 24 – Aplicam-se à contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas no Capítulo IV - Das Compras, do presente Regulamento.

Capítulo VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 - Os casos omissos ou obscuros na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 26 – Os valores de referência estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pelo Conselho de Administração, provocado pela Diretoria Executiva, ou por decisão própria sempre que for necessário.

**Avenida Presidente Vargas, 590 - sala 2113,
Centro, Rio de Janeiro, RJ CEP 20071-902,
Tel.: (21) 3553-0821**



Centro de Estudos e Pesquisas 28
Organização Social em Saúde - RJ

CNPJ nº 33.927.377/0001-40

Art. 27 – O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua aprovação pelo Conselho de Administração.

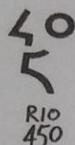
Avenida Presidente Vargas, 590 - sala 2113,
Centro, Rio de Janeiro, RJ CEP 20071-902,
Tel.: (21) 3553-0821



Centro de Estudos e Pesquisas 28
Organização Social em Saúde - RJ

CNPJ nº 33.927.377/0001-40

ANEXO I



SUBSECRETARIA DE GESTÃO

OFÍCIO S/SUBG nº 37/2016

Rio de Janeiro, 22 de janeiro de 2016.

Em face da publicação em Diário Oficial, em 19/01/16, dos Decretos nº 41.208 e 41.209, seguem abaixo orientações quanto à adesão pelas Organizações Sociais às Atas de Registros de Preços geridas pela SMS:

1) As Atas deverão servir de parâmetro para estabelecimento do preço máximo permitido, podendo inclusive as Organizações Sociais comprarem por valores distintos e/ou empresas distintas das Atas, desde que respeitados o limite de preço registrado, assim como diretamente das empresas beneficiárias no valor da Ata;

2) Na hipótese interesse de Adesão às Atas da SMS, a Organização Social deverá fazer a solicitação de adesão via Ofício à Subsecretaria de Gestão (S/SUBG), citando a mesma, o código, o item, a quantidade, o valor individual e total, o local de entrega dos materiais ou de execução dos serviços, bem como juntando a cópia da Ata;

Os tramites internos dar-se-ão a partir da autuação de processo, que consultará:

- o saldo na Ata (às unidades orçamentárias),
- à área técnica de possibilidade de liberação do saldo e
- à empresa beneficiária da Ata.

3) Após a aprovação de todos, o processo é enviado a Controladoria Geral do Município para análise com base no Decreto nº 36.567/2012, que após seu retorno é direcionado à S/SUBG para autorização ou negativa;

Avenida Presidente Vargas, 590 - sala 2113,
Centro, Rio de Janeiro, RJ CEP 20071-902,
Tel.: (21) 3553-0821



Centro de Estudos e Pesquisas 28
Organização Social em Saúde - RJ

CNPJ nº 33.927.377/0001-40

40
5
Rio
450



4) A S/SUBG emitirá resposta à OS solicitante, informando da autorização ou não, retornando o processo à Coordenadoria de Licitações e Aquisições para registro no sistema informatizado FINCON.

Todas as Atas da SMS e demais órgãos da PCRJ estão disponibilizadas no sítio eletrônico: <http://ecomprasrio.rio.rj.gov.br/> que é de consulta pública.

Recomenda-se um prazo mínimo de **60 (sessenta) dias**, antes do vencimento da Ata, para emissão do Ofício de solicitação de Adesão, tendo em vista os trâmites internos necessários e ainda, que a AQUISIÇÃO deve ocorrer dentro do prazo de vigência da Ata.

Em caso de dúvidas, favor entrar em contato com a Coordenadoria de Licitações e Aquisições (S/SUBG/CLA) no telefone: 3971-2550.

Atenciosamente,

FLÁVIO CARNEIRO GUEDES ALCOFORADO
Subsecretário
Subsecretaria de Gestão
Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Presidente Vargas, 590 - sala 2113,
Centro, Rio de Janeiro, RJ CEP 20071-902,
Tel.: (21) 3553-0821