

**REGULAMENTO DE COMPRAS, CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS, OBRAS, ALIENAÇÕES E  
LOCAÇÕES**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 002/2020**  
**UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE**  
**MUNICÍPIO DE FORTALEZA/CE**

**Capítulo I**  
**Das Disposições Gerais**

**Art. 1º.** Este Regulamento estabelece procedimentos para compras, contratações de serviços, obras, alienações e locações no âmbito do Contrato de Gestão nº 002/2020, firmado entre a Prefeitura Municipal de Fortaleza/CE e a Associação Beneficente Cisne - Instituto Cisne de Ensino e Pesquisa em Saúde - ICEPS.

**Art. 2º.** Este regulamento tem como princípios o Art. 37, “caput” da Constituição Federal de 1988 e subsidiariamente os princípios da Economicidade, Razoabilidade, Governança Pública e a proposta mais vantajosa à execução dos serviços nas Unidades de Atenção Primária à Saúde que são objeto do Contrato de Gestão nº 002/2020.

**Parágrafo único.** A proposta mais vantajosa à execução dos serviços deve ter um ou mais dos seguintes parâmetros:

- 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. 3º.** São modalidades de procedimento:



- I - Compras e Contratações mediante a análise de no mínimo 3 (três) cotações;
- II - Ata de Registro de Preços;
- III - Dispensa ou Inexigibilidade de procedimento;
- IV - Diálogo competitivo.

## CAPÍTULO II

### DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES MEDIANTE ANÁLISE DE NO MÍNIMO 3 (TRÊS) COTAÇÕES

**Art. 4º.** Todas as compras e contratações devem conter análise de no mínimo 3 (três) cotações ou propostas, podendo ser efetuadas por endereço eletrônico ou por telefone, cuja autenticidade deve ser comprovada por meio de proposta escrita com o CNPJ do fornecedor, papel timbrado e/ou e-mail institucional, nome do representante do fornecedor e telefone.

**Parágrafo único:** Quando se tratar de contratação de prestação de serviços contínuos, obrigatoriamente deve constar:

- I - Cartão CNPJ emitido pela Receita Federal;
- II - Cópia do contrato social;
- III - Se a empresa circula mercadorias, verificar a inscrição estadual;
- IV - Comprovante de endereço;
- V - Preferencialmente uma Carta de Apresentação Comercial.

**Art. 5º.** O julgamento para análise de cotações deverá ter um ou mais dos seguintes critérios

- I - Forma de pagamento;
- II - Custos de transporte e seguro até o local de entrega;
- III - Prazo de entrega;
- IV - Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
- V - Durabilidade do produto;
- VI - Garantia do produto;
- VII - Garantia de manutenção;
- VIII - Assistência técnica;
- IX - Seguro;



- X - Reposição;
- XI - Credibilidade mercadológica;
- XII - Atendimento de urgência imediata;
- XIII - Demais questões técnicas e específicas do produto;
- XIV - Valor global, considerando o melhor preço;
- XY - Menor preço.

**Art. 6º.** Para toda compra ou contratação devem ser seguidas as seguintes etapas:

- I - Requisição sobre a demanda ou necessidade;
- II - Elaboração do memorial descritivo ou termo de referência;
- III - Aprovação da coordenação responsável pelo departamento solicitante;
- IV - Envio ao departamento responsável pelas compras, contratações e suprimentos para elaboração do mapa de cotações e análises de mercado nos termos do art. 2º, e do art. 5º do presente Regulamento;
- V - Verificação de reserva orçamentária;
- VI - Análise da engenharia clínica quando se tratar de equipamentos médicos;
- VII - Parecer do Departamento Jurídico quando se tratar de compras acima de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);
- VIII - A homologação do Departamento Jurídico não consiste em autorização ou aprovação, trata-se apenas de parecer;
- IX - Presente algum vício de forma, material ou outra nulidade, o processo não será homologado pelo Departamento Jurídico, sendo remetido ao Departamento de Compras e/ou Diretoria Administrativa para medidas de providências ou decisão;
- X - A ordem de compra é autorizada pela Coordenação Administrativa, sendo a ordem de contratação de serviços contínuos ou prestação de serviços pelo representante legal da Cisne;
- XI - Nos casos de prestação de serviços, após a ordem de contratação, a minuta contratual deverá ser elaborada ou analisada pelo Departamento Jurídico e em seguida liberada para assinatura.
- XIII - Na ordem de compra ou de contratação, deverá constar a assinatura da coordenação administrativa e geral.

**Parágrafo único:** Deverá estar objetivamente demonstrada a negociação da compra e da contratação, sempre visando a proposta mais vantajosa à execução dos serviços dentro dos

QUEM QUER FAZER ALGUMA COISA ENCONTRA UM MEIO, QUEM NÃO QUER FAZER NADA ENCONTRA UMA DESCULPA!

3



INSTITUTO CISNE DE ENSINO E PESQUISA EM SAÚDE - CNPJ nº 56.322.696/0012-80  
ORGANIZAÇÃO SOCIAL FILANTRÓPICA DE UTILIDADE PÚBLICA - CEBAS nº 71000.037143/2018-52  
Rua Trajano Alves de Aguiar, nº 400 - CEP 60822-060 - Cidade dos Funcionários - Fortaleza-CE  
Tel: +55 85 3121 0718 / 99751 8149  
e-mail: [filialceara@institutocisne.org.br](mailto:filialceara@institutocisne.org.br)





princípios elencados no art. 2º do presente Regulamento.

### CAPÍTULO III DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Art. 7º.** A utilização do sistema de registro de preços visa, primordialmente, a redução de instauração de diversos mapas de cotações para o mesmo objeto de bens ou prestação de serviços recorrentes, comuns, eventuais ou futuros, durante certo lapso temporal, permanecendo os preços à disposição por no mínimo 6 (seis) meses.

**Parágrafo 1º.** O uso da Ata de Registro de Preços trata-se de cadastro de produtos e fornecedores, selecionados mediante prévia análise de cotações e mapas de cotações, para eventual e futura contratação de bens e serviços, sendo imprescindível o planejamento nas aquisições.

**Parágrafo 2º.** Os fornecedores devem concordar em disponibilizar as quantidades previamente acertadas, no entanto, a Associação Beneficente Cisne não é obrigada a efetuar a aquisição, contratando e comprando apenas conforme sua necessidade.

**Art. 8º.** Para o cadastramento é necessário:

- I - A mesma documentação expressa no parágrafo único do Art. 4º do presente Regulamento;
- II - Classificação Nacional de Atividade Econômica compatível com objeto de demanda;
- III - Atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;
- IV - Os inscritos serão classificados por categorias, tendo-se em vista sua especialização, subdivididas em grupos, segundo a qualificação técnica e econômica avaliada pelos elementos do presente regulamento.

**Art. 9º.** No site eletrônico institucional ficarão amplamente publicados todos os editais para cadastramento de fornecedores.

**Art. 10.** Serão registrados na ata de registro os preços e quantitativos do fornecedor mais bem

QUEM QUER FAZER ALGUMA COISA ENCONTRA UM MEIO, QUEM NÃO QUER FAZER NADA ENCONTRA UMA DESCULPA!

4



INSTITUTO CISNE DE ENSINO E PESQUISA EM SAÚDE - CNPJ nº 56.322.696/0012-80  
ORGANIZAÇÃO SOCIAL FILANTRÓPICA DE UTILIDADE PÚBLICA - CEBAS nº 71000.037143/2018-52  
Rua Trajano Alves de Aguiar, nº 400 - CEP 60822-060 - Cidade dos Funcionários - Fortaleza-CE  
Tel: +55 85 3121 0718 / 99751 8149 e-mail: [filiaceara@institutocisne.org.br](mailto:filiaceara@institutocisne.org.br)



classificado durante a fase de cotações.

**Art. 11.** Caberá ao Departamento de Compras com assessoria do Departamento Jurídico gerenciar a Ata de Registro de Preços e a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda as seguintes atividades:

- I - Definir o objeto, os itens e os lotes de materiais e serviços;
- II - Dar publicidade para interessados participarem do Registro de Preço;
- III - Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e o total de consumo;
- IV - Promover todos os atos necessários à instrução;
- V - Realizar a pesquisa de preço, com vistas a identificar os preços de referências;
- VI - Realizar todo o procedimento de mapas de cotações para o registro;
- VII - Gerenciar a Ata, providenciando a indicação dos fornecedores;
- VIII - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de preços;
- IX - Solicitar o Departamento Jurídico para aplicar as penalidades por descumprimento.

**Parágrafo único.** Os preços registrados são supostamente estáveis, sendo alterados por álea extraordinária e autorizada pela Direção.

#### CAPÍTULO IV DA DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE PROCEDIMENTO

**Art. 12.** É dispensável o procedimento de compras ou contratações no valor de até R\$ 3.000,00 (três) mil 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 contato de Gestão nº 002/2020;
- 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

QUEM QUER FAZER ALGUMA COISA ENCONTRA UM MEIO, QUEM NÃO QUER FAZER NADA ENCONTRA UMA DESCULPA!



INSTITUTO CISNE DE ENSINO E PESQUISA EM SAÚDE - CNPJ nº 56.322.696/0012-80  
ORGANIZAÇÃO SOCIAL FILANTRÓPICA DE UTILIDADE PÚBLICA - CEBAS nº 71000.037143/2018-52  
Rua Trajano Alves de Aguiar, nº 400 - CEP 60822-060 - Cidade dos Funcionários - Fortaleza-CE  
Tel: +55 85 3121 0718 / 99751 8149 e-mail: [filiaceara@institutocisne.org.br](mailto:filiaceara@institutocisne.org.br)





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;

**Parágrafo único.** É obrigatório parecer jurídico e autorização da coordenação geral para dispensa.

**Art. 13.** 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 exercida no Contrato de Gestão;
- 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 - Forma de remuneração no tocante a Lei nº 13.151/2015 que alterou o art. 12, parágrafo segundo, “a” da Lei nº 9.532 de 1997 e demais instruções;
- IV- Contratação de pessoas jurídicas de direito público para parcerias, convênios, cooperações técnicas e demais termos, desde que devidamente autorizados pela Secretaria Municipal da Saúde;
- V - Cursos e Treinamentos, desde que autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde ou pelo Município de Fortaleza/CE.

**Art. 14.** A contratação de serviço técnico profissional especializado seguirá as seguintes etapas:

- I - Solicitação da demanda ou necessidade;
- II - Autorização do representante legal da Associação Beneficente Cisne;
- III - Verificação de reserva financeira, tabelas oficiais de honorários e valores de mercado da região;
- IV - O objeto social da Pessoa Jurídica deve ser coerente com as atividades desempenhadas e efetivas na execução do Contrato de Gestão;

## CAPÍTULO V DO DIÁLOGO COMPETITIVO

**Art. 15.** O diálogo competitivo é o procedimento para adaptar as soluções de mercado e

demandas, quando se tratar de produtos ou serviços inovadores ou extremamente complexos, sendo da seguinte forma:

I - Quando o objeto envolve inovação tecnológica ou técnica e possibilidade de execução com diferentes metodologias, ou possibilidade de execução com tecnologias de domínio restrito no mercado;

II - Quando necessário definir e identificar diversos meios que possam vir a satisfazer as necessidades públicas, com soluções técnicas mais adequadas e requisitos técnicos aptos a concretizar uma solução já definida do Contrato de Gestão.

**Art. 16.** O procedimento para o diálogo competitivo é da seguinte forma:

I - Qualificação nos termos do parágrafo único do art. 4 do presente regulamento;

II - Diálogo onde serão discutidas as melhores soluções e propostas no critério de inovação que melhor atenda a solução da execução do Contrato de Gestão;

III - Julgamento de propostas com base de critério objetivos, impessoais e justificativas, nos termos da execução do Contrato de Gestão;

IV - Demonstração sobre a inovação de forma clara e inequívoca.

## CAPÍTULO VI DAS OBRAS

**Art. 17.** Para fins de conceito no presente regulamento, é considerado obra toda construção realizada por execução direta ou indireta.

**Parágrafo 1º.** Quando se tratar de reforma, recuperação ou manutenção deverá respeitar o procedimento de cotação prevista no presente Regulamento.

**Parágrafo 2º.** Todas as obras deverão ter anuência da Secretaria Municipal da Saúde de Fortaleza/CE, e ter o projeto básico na seguinte forma:

I - Projeto Básico escrito com um conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto





da demanda, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

- a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;
- c) identificação dos tipos de serviços a executar, e de materiais e equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- e) subsídios para montagem do plano e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
- f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.

II - Projeto Executivo - o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e Legislação.

**Art. 18.** O procedimento de obras se dá por no mínimo 3 (três) propostas, nos termos da modalidade de cotação, regulada no presente regulamento.

**Parágrafo único.** O procedimento de obras seguirá as seguintes etapas:

- I - Justificativa da demanda e da necessidade;
- II - Aprovação da Diretoria Executiva e da Coordenação Geral;
- III - Verificação de dotação financeira e fixação de valor estimado;





- IV - Elaboração do Projeto Básico;
- V - Ofício para anuência da Secretaria Municipal de Saúde;
- VI - Análise de mínimo 3 (três) propostas, nos termos do presente regulamento;
- VII - Ordem de execução emitida pela Coordenação Geral.

## CAPÍTULO VII DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

**Art. 19.** Os contratos deverão seguir as seguintes etapas:

- I - Requisição com as devidas justificativas e necessidade;
- II - Elaboração do Termo de Referência, Memorial Descritivo ou Plano de Trabalho;
- III - Autorização da Coordenação responsável pela área solicitante;
- IV - Elaboração de Orçamentos ou Mapas de Cotações, nos termos do presente Regulamento, devendo observar os casos de dispensa ou de inexigibilidade;
- V - Envio da Minuta Contratual ao Departamento Jurídico para parecer e análise contratual;
- VI - Autorização da Coordenação Financeira para análise de reserva orçamentária e de planejamento financeiro;

**Parágrafo 1º.** Quando não houver minuta contratual por parte da CONTRATADA deverá ser feita a requisição de contratos ao Departamento Jurídico, sendo que na requisição e também para análise da minuta enviada pela CONTRATADA, deve constar de forma clara e inequívoca:

- a) Os detalhes expressos e minuciosos da intenção de contratar e do negociado;
- b) Os documentos da CONTRATADA, nos termos do art. 4º, parágrafo único do presente Regulamento;
- c) À qualificação completa dos sócios ou sócio administrador da CONTRATADA;
- d) Descrever de forma clara a negociação para as formas de pagamento, as condições e o preço;
- e) Descrever de forma clara sobre o prazo de duração do contrato, sendo preferencialmente aplicado o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período;
- f) Descrever, de ponto de vista técnico do solicitante e da necessidade do Contrato de Gestão os termos essenciais para o Contrato.



**Parágrafo 2º.** Todos os contratos deverão estar em duas vias, e após analisados ou elaborados pelo Departamento Jurídico, serão enviados ao Diretor Executivo Presidente da Associação Beneficente Cisne para a devida assinatura.

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

**Parágrafo 4º.** Os contratos serão analisados/elaborados pelo Departamento Jurídico de acordo as diretrizes do Contrato de Gestão nº 002/2020.

**Art. 20.** O regime contratual poderá ter reflexos do Regime Jurídico do Contrato de Gestão nº 002/2020 firmado com a Prefeitura Municipal de Fortaleza/CE, portanto, a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CISNE terá as prerrogativas de:

- I - Modificá-los unilateralmente, para melhor atender a execução do Contrato de Gestão nº 002/2020, o Interesse Público envolvido e a Prestação de Contas;
- II - Rescindi-los, unilateralmente, nos casos necessários à adequação da Prestação de Contas do Município e Repasses do Contrato de Gestão nº 002/2020;
- III - Fiscalizar a execução contratual em atendimento à Prestação de Contas ao Município de Fortaleza.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 21.** Todas as compras e contratações devem ser obrigatoriamente pactuadas com pessoas jurídicas que estejam com CNPJ ativo, e que tenham CNAE compatível com a relação comercial a ser contratada.

**Art. 22.** Os pagamentos a serem efetuados para as empresas contratadas serão liberados somente após a emissão das notas fiscais referente aos serviços/compras.

**Parágrafo único.** Os pagamentos somente serão efetuados após a devida efetivação do serviço



prestado, e no caso de compras, com a entrega do produto, sendo vedado qualquer tipo de adiantamento de valores.

**Art. 23.** A conta bancária das empresas contratadas para prestar serviços ou fornecer produtos deverá ser obrigatoriamente de titularidade da empresa, sendo vedado qualquer pagamento para contas bancárias de titularidade de pessoas físicas de sócios.


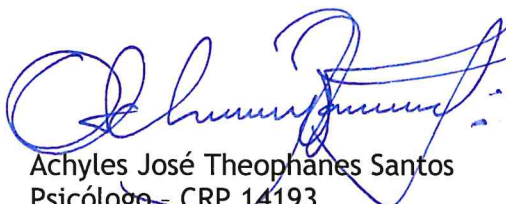
**Art. 24.** Todos os pagamentos efetuados pela Associação Beneficente Cisne a qualquer empresa contratada serão obrigatoriamente efetuados através de transferência bancária ou pagamento de boleto bancário, sendo vedado qualquer pagamento em dinheiro.

**Art. 25.** Fica vedado o favorecimento em contratações de serviços, de pessoal e de compras de pessoas jurídicas com relacionamentos comerciais ou afetivos com os dirigentes da ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CISNE.

**Art. 26.** Aplica-se de forma subsidiária o Estatuto Social da ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CISNE.

**Art. 27.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento Jurídico com ato *ad referendum* do Representante Legal da Cisne.

**Art. 28.** Este regulamento entra em vigor a partir da sua publicação.



ASSINATURA CERTIFICADA

Achyles José Theophanes Santos  
Psicólogo - CRP 14193  
Diretor Executivo Presidente

