



## REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DA FUNDAÇÃO ADIB JATENE

**Artigo 1º** - Este regulamento tem como finalidade definir normas e critérios a serem observadas para compras, contratos de serviços, obras, bem como, nas alienações e locações efetuadas pela da Fundação Adib Jatene – FAJ. Todas as aquisições e alienações de bens e contratações de serviços e obras necessários às finalidades da FAJ reger-se-ão pelos princípios básicos da publicidade, legalidade, moralidade, probidade, impessoalidade, igualdade, economicidade, sustentabilidade, eficiência, competitividade, simplicidade, celeridade, boa-fé, transparência e busca permanente da qualidade.

**Artigo 2º** - As solicitações de compras deverão ser encaminhadas pelos setores interessados, com as respectivas fundamentações de suas necessidades e o devido preenchimento do formulário de aquisição do bem e/ou serviço, impresso ou eletrônico, com a quantidade a ser adquirida, bem como informações técnicas e demais características que permitam sua correta aquisição/contratação.

**Artigo 3º** - As modalidades de procedimento para compras e contratações a que se refere este Regulamento são as seguintes:

- I. Compra ou contratação direta;
- II. Compra ou contratação por orçamentos;
- III. Pregão
- IV. Credenciamento
- V. Leilão

**Artigo 4º** - A modalidade de *Compra ou Contratação Direta* se aplicará a aquisições de bens ou serviços de qualquer natureza cujo valor global não exceda a 1.000 (mil) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo (UFESPs), podendo ser dispensada a exigência de pesquisa de preços, mediante autorização do Superintendente Geral e/ou Diretoria Executiva da FAJ, desde que seja compatível com o preço praticado no mercado.

**Parágrafo Único** – *Excepcionalmente a Diretoria Executiva da FAJ poderá autorizar a abertura de processos por Setores para que sejam feitas aquisições ou serviços de baixo custo, urgentes e/ou essenciais para a operação da Instituição, respeitado o limite de 1.000 UFESPs/mensal*

**Artigo 5º** - A modalidade de *Compra ou Contratação por Orçamentos* se aplicará a aquisições de bens ou serviços de qualquer natureza cujo valor global esteja entre 1.001 (mil e uma) e 20.000 (vinte mil) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo (UFESPs), mediante a obtenção de cotações ou propostas junto a, pelo menos, 03 (três) fornecedores.



**Parágrafo 1º** – A *Compra ou Contratação por Orçamentos* poderá ser realizada por internet em sites oficiais ou sistemas eletrônicos rastreáveis em que haja possibilidade de registro de data e horário, e-mail, documento emitido por plataforma internacional e/ou nacional que detém o serviço/produto a ser adquirido, ou, nos casos emergenciais, via telefone, levando-se a termo as cotações obtidas.

**Parágrafo 2º** – Na hipótese de não ser possível obter 03 (três) cotações a Diretoria Executiva e a Superintendência da FAJ poderão autorizar a compra com o número de cotações obtidas, mediante fundamentada justificativa.

**Artigo 6º** - A modalidade de pregão se aplicará a aquisições de bens ou serviços de qualquer natureza cujo valor exceda 20.001 (vinte mil e um) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo (UFESPs) A disputa acontece em sessão pública, onde os fornecedores apresentam propostas e lances, visando a classificação e habilitação do licitante com a proposta de menor preço, podendo ser realizado de forma presencial ou eletrônica, sendo que, no pregão eletrônico, as comunicações são feitas exclusivamente via internet.

**Artigo 7º** - A FAJ publicará edital de credenciamento para convocação de interessados em prestar serviços nos quais constarão os requisitos e condições para contratação futura, de modo que, uma vez preenchido os requisitos necessários, possibilite os interessados a se credenciarem para executar o objeto da contratação quando convocados:

**Parágrafo 1º:** O Credenciamento, mecanismo pelo qual a FAJ atendendo às necessidades do caso concreto, buscará ter a seu dispor um número indefinido de possíveis contratados, poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

- I. Quando for viável e vantajosa para a Fundação Adib Jatene a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, devendo o edital detalhar o valor da contratação e critérios de distribuição de demanda, quando necessário;
- II. Quando a seleção do fornecedor do bem ou fornecedor do serviço estiver a cargo do beneficiário direto da prestação e não da Fundação Adib Jatene, cabendo a esta somente credenciar aqueles que atendem aos requisitos previamente fixados
- III. Nos casos de contratação de bens ou serviços negociados em mercados fluidos, ou seja, quando a realidade de mercado impõe a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação do bem ou serviço desejado.

**Parágrafo 2º** - O resultado do procedimento de Credenciamento deverá ser registrado em documento vinculativo, obrigacional e com características de compromisso para futura contratação, onde se registrem os preços, fornecedores e as condições a serem praticadas.



**Artigo 8º** - A modalidade de Leilão poderá ser empregada para a alienação de bens móveis e materiais inservíveis pertencentes à FAJ, sendo adjudicados àquele que apresentar o maior lance, desde que igual ou superior ao valor de avaliação previamente estipulado. O processo poderá ser iniciado mediante a publicação de edital no site oficial da FAJ e em jornal ou veículo de grande circulação, o qual detalhará as especificações dos bens a serem leiloados, as condições de participação, as regras do certame e os critérios de julgamento.

**Artigo 9º** - Os valores mencionados nos artigos 4, 5 e 6 poderão ser revistos anualmente, ou sempre que necessário, por ato do Diretor Presidente.

**Artigo 10** - A Fundação Adib Jatene poderá adotar o Sistema de Registro de Preços (SRP), sendo este um conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou procedimento, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras, nas seguintes hipóteses:

- I. Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II. Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
- III. Quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;
- IV. Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela instituição.

**Parágrafo único:** Poderá ser adotado no SRP como critério de julgamento o de menor preço ou de maior desconto sobre o preço estimado ou a tabela de preços praticada no mercado.

**Artigo 11** - A Fundação Adib Jatene publicará Edital de Registro de Preços no qual deverão constar, sem se limitar, os seguintes pontos:

- I. As especificidades do objeto, incluída a quantidade máxima de cada item que poderá ser contratada;
- II. A quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida, desde que justificada;
- III. O critério de julgamento;



IV. As condições para alteração ou atualização de preços registrados, conforme a realidade do mercado;

V. O prazo de vigência do Registro de Preços, que será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por iguais períodos, desde que comprovado o preço vantajoso;

VI. As penalidades a serem aplicadas por descumprimento do pactuado nas relações contratuais.

**Parágrafo 1º:** Na hipótese de procedimento de seleção que envolva o fornecimento de bens, a FAJ poderá, excepcionalmente, exigir amostra ou prova de conceito do bem, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou do Registro de preços, desde que justificada a necessidade de sua apresentação.

**Parágrafo 2º:** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Fundação Adib Jatene a contratar.

**Artigo 12** - Apurada a melhor proposta o participante que ofertou o preço a ser registrado será convocado para assinar um termo de compromisso de entregar os bens ou fornecer os serviços de qualquer natureza na medida das necessidades que lhe forem apresentadas.

**Parágrafo único** - O resultado do procedimento de Registro de Preço deverá ser registrado em documento vinculativo, obrigacional e com características de compromisso para futura contratação, onde se registrem os preços, fornecedores e as condições a serem praticadas.

**Artigo 13** - Caso o fornecedor detentor do menor preço registrado não tenha condições de atender toda a demanda solicitada, a FAJ poderá contratar com outra empresa participante do procedimento desde que respeitada a ordem de classificação.

**Artigo 14** - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do serviço de qualquer natureza ou bens registrados.

**Artigo 15** – A Fundação Adib Jatene poderá, conforme sua conveniência e necessidade, aderir a Atas de Registro de Preço gerenciadas por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, buscando garantir maior eficiência, economicidade e celeridade nas contratações realizadas, desde que observadas as disposições legais e regulamentares vigentes:

I. A adesão a atas de outros órgãos deverá ser precedida de consulta e aprovação do órgão gerenciador da ata.

II. A quantidade de bens ou serviços a ser adquirida por meio de adesão não poderá ultrapassar os limites estabelecidos na ata original e na legislação aplicável.



III. A formalização da adesão será feita por meio de pedido, contrato ou instrumento equivalente, respeitando as condições e preços definidos na ata de registro de preços originária.

IV. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço, e;

V. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

## **DAS CONTRATAÇÕES ESPECIAIS**

### **DA DISPENSA**

**Artigo 16** - Serão consideradas exceções às necessidades de realização de processo de seleção de fornecedores:

- I. Urgência/Emergência – na aquisição de bens indisponíveis em estoque e que necessitem de utilização imediata, serviços quando necessários para normalizar as atividades regulares da Fundação Adib Jatene e Instituto Dante Pazzanese de Cardiologia, quando caracterizada a urgência que possa ocasionar prejuízos à FAJ/IDPC ou comprometer a segurança de pessoas, serviços ou equipamentos, desde que devidamente justificada.
- II. Contratação de concessionária de serviços públicos cujo objeto do contrato for pertinente ao da concessão;
- III. Contratação de empresas públicas, entidades sem fins lucrativos com atuação na área de pesquisa científica e tecnológica, do ensino ou do desenvolvimento institucional, filantrópicas, organizações sociais, universidades, fundações ou centros de pesquisa públicos ou privados;
- IV. Desde de que comprovada a impossibilidade de aquisições através de Orçamento do Instituto Dante Pazzanese, a aquisição de materiais registrados como “padronizados” no Sistema Anual de Planejamento do IDPC, para abastecimento para o período máximo de 90 dias;
- V. Aluguel ou aquisição de imóvel destinado a uso próprio;
- VI. Aquisição de materiais, equipamentos ou serviços de qualquer natureza diretamente de fabricantes, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, mediante a comprovação ou, quando da necessidade de determinar marca, o requisitante deve emitir parecer técnico consubstanciado detalhando o motivo;
- VII. Contratação de serviços técnicos profissionais especializados, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, devidamente justificados e comprovados no processo de contratação;



- VIII. Para a aquisição de componentes ou peças necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição for indispensável para a vigência da garantia;
- IX. Para aquisição de bens, insumos e serviços destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica com recursos de fontes que não imponham restrições ou procedimentos para contratação e utilização dos recursos;
- X. Para a aquisição de insumos, matérias-primas, serviços e componentes destinados exclusivamente à utilização em equipamentos ou produtos desenvolvidos pela Bioengenharia, desde que com justificativa técnica do responsável pelo setor;
- XI. Para as remessas financeiras para o exterior para pagamento, tais como: amostra de material biológico, taxa de anuidade associativa, taxa de matrícula de curso, inscrição em simpósio/congresso, acesso a banco de dados, manutenção e suporte de software, manutenção de hardware, publicação de artigo, assinatura de periódico, licenças, editoração, formatação e diagramação de artigo científico, revisão gramatical, ensaio de proficiência, controle de qualidade, direitos autorais, outros serviços de educação em viagem, outros serviços técnicos, profissionais e administrativos e outras necessidades correlatas;
- XII. Contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação de seleção de fornecedores anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo fornecedor vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigidos.
- XIII. Para a contratação de serviços de profissional como coordenador ou executor de projeto de sua autoria ou de profissional que já tenha anteriormente prestado, à FAJ, serviços da mesma natureza ou, ainda, de docente indicado por instituição de ensino com a qual a FAJ mantenha convênio de cooperação;
- XIV. Para a contratação de serviços profissionais de professores, instrutores e palestrantes, através de pessoa física ou personalidade jurídica, para ministrar aulas em cursos, simpósios, congressos e outros eventos organizados pela FAJ;
- XV. Quando não acudirem interessados ao processo de seleção de fornecedores, e esta não puder ser repetida sem prejuízo a FAJ;

#### **DO FORNECEDOR EXCLUSIVO**

**Artigo 17** - Para aquisição de bens de consumo, materiais permanentes e contratações de serviços, quando houver inviabilidade de competição de mercado, em especial:

- I. Prestador, produtor e ou fornecedor exclusivo;



II. Serviços técnicos profissionais especializados, com profissionais ou empresas de notória especialização;

**Parágrafo 1º** - Entende-se por notória especialização: profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

**Parágrafo 2º** - Os requisitos a que se referem os incisos I e II deste artigo deverão ser devidamente comprovados no processo de contratação.

### **DO JULGAMENTO DE PROPOSTAS**

**Artigo 18** - No julgamento de propostas serão considerados um ou mais dos seguintes critérios:

- I. Qualidade dos produtos ou serviços ofertados;
- II. Preço e condições de pagamento;
- III. Prazos de fornecimento ou de conclusão;
- IV. Custos de transporte e seguro até a entrega, quando for o caso;
- V. Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- VI. Garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso;
- VII. Segurança e durabilidade dos bens adquiridos e dos serviços e obras prestados;
- VIII. Especificações técnicas;
- IX. Outros critérios previstos na solicitação de proposta.

**Artigo 19** - A aquisição do bem ou contratação do serviço de qualquer natureza ou obra será aprovada pela Diretoria Executiva da Fundação.

### **DOS CONTRATOS**

**Artigo 20** - Os contratos firmados com base neste Regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes em conformidade com os termos da proposta a que se vinculam.

**Artigo 21** - O instrumento de contrato é obrigatório nas seguintes situações:

- I. Contratação de obras;



- II. Fornecimento de materiais ou serviços continuados;
- III. Aquisição de equipamentos médico hospitalares com ou sem o fornecimento de peças de reposição e serviços de manutenção;
- IV. Contratação de objetos protegidos por cláusula de confidencialidade;
- V. Contratação de prestação de serviços autônomos;
- VI. Alienação e/ou dação em pagamento de serviços e bens móveis ou imóveis.

**Artigo 22** - Os contratos firmados com base neste Regulamento poderão ser alterados por acréscimos ou supressões quantitativas ou qualitativas de seu objeto, mediante prévio acordo entre as partes.

**Parágrafo único** - Os instrumentos jurídicos celebrados pela FAJ terão vigência até o limite de 60 (sessenta) meses, excepcionalmente poderá ser autorizado pela Diretoria da FAJ, mediante justificativa técnica e parecer jurídico, a prorrogação por período superior.

**Artigo 23** - É facultado à FAJ convocar o concorrente remanescente, na ordem de classificação, para assinatura de contrato, ou revogar o procedimento, caso o vencedor convocado, no prazo estabelecido, não assinar o contrato, ou não retirar e aceitar o instrumento equivalente, responsabilizando-se este pelos prejuízos causados à FAJ.

## **DA AQUISIÇÃO DE ÓRTESES, PRÓTESES, MATERIAIS ESPECIAIS**

**Artigo 24** – A aquisição de órteses, próteses, materiais especiais e congêneres, será realizada, obedecendo-se o estabelecido no nesta seção e no Artigo 3º, deste Regulamento.

**Parágrafo 1º** - Para a aquisição de órteses, próteses e materiais especiais, serão obedecidos os seguintes critérios:

- I. Cadastro de fornecedores previamente validados por comissão técnica correspondente ou devidamente justificados, os quais poderão fornecer órteses, próteses e materiais especiais por meio de consignação ou aquisição direta;
- II. Observar, pelo menos, um dos seguintes itens, a saber:
  - a. A tabela SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e Órtese, Prótese e Materiais Especiais do Sistema Único de Saúde.
  - b. O preço praticado no mercado;
  - c. O preço do item, poderá ser registrado com mais de um fornecedor;



III - Em situações de urgência ou risco iminente à segurança do paciente, poderá ser autorizada a aquisição emergencial mediante justificativa formal e aprovação da Diretoria Executiva FAJ;

IV - Quando identificada e justificada a necessidade de aquisição de órtese, prótese e materiais especiais para avaliação de novas tecnologias, a Diretoria Executiva da FAJ poderá autorizar a aquisição de itens similares de diferentes fornecedores e valores para estudos técnicos comparativos desde que comprovada a relevância assistencial da aquisição.

V - Na hipótese de aquisição de materiais diversos daqueles a que se refere o caput, será seguido o que consta deste Regulamento, em conformidade com as características do objeto da aquisição.

**Parágrafo 2º** – Para as aquisições de materiais mencionados neste artigo não há limites estabelecidos quanto aos valores de aquisições, aplicando-se, no que couber, o disposto no artigo 3º deste Regulamento.

## **DA AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTAIS, EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES DE ALTA PRECISÃO, ALTA CRITICIDADE E CONGÊNERES**

**Artigo 25** – A aquisição de instrumentais e equipamentos médico-hospitalares de alta precisão, criticidade e congêneres, será realizada, obedecendo-se o estabelecido no nesta seção e no Artigo 3º, deste Regulamento

**Parágrafo 1º** - Para a aquisição de instrumentais, equipamentos médico-hospitalares de alta precisão, alta criticidade e congêneres, que tenham justificativa técnica embasando tal classificação, e aprovadas pela Diretoria Executiva FAJ e Diretoria Técnica IDPC, serão obedecidos os seguintes critérios:

- I. Realização de cotação de preços no mercado, entre no mínimo, 03 (três) fornecedores do ramo;
- II. Análise das propostas, considerando circunstâncias de que resultem vantagem para a FAJ, prioritariamente, levando-se em conta os aspectos técnicos, prazo de fornecimento, condição de pagamento e qualidade.

**Parágrafo 2º** – Para as aquisições dos materiais e equipamentos mencionados neste artigo não há limites estabelecidos quanto aos valores de aquisição, aplicando-se, no que couber, o disposto no Artigo 3º deste Regulamento.

**Artigo 26** - Quando não acudirem interessados à chamada pública, ou, as propostas apresentadas não atenderem aos critérios de seleção ou as condições de habilitação, a FAJ poderá contratar



diretamente o fornecedor, mantidas as condições pré-estabelecidas, inclusive quanto ao valor referencial estabelecido.

**Artigo 27** - A compra de material médico hospitalar e insumos farmacêuticos, bem como, aquisição de instrumentais e equipamentos médico-hospitalares e congêneres, de alta precisão tecnológica e criticidade poderá ser efetuada mediante importação direta, assim como, as demais aquisições de material importado.

**Parágrafo único** – A aquisição por importação a que se refere o caput deste artigo, poderá ser realizada independente de valores estabelecidos nos artigos 4, 5 e 6 deste Regulamento, ainda que haja produto nacional ou similar, objeto da aquisição, após comprovada vantagem técnica e financeira para a FAJ, devendo ser realizada pesquisa, mediante cotações de preços, entre, no mínimo, 03 (três) empresas do ramo, diretamente do exterior, ou através de representantes legais estabelecidos no Brasil.

## Seção VIII

### DO ADIANTAMENTO DE DESPESAS

**Artigo 28** – Fica instituído o procedimento de Adiantamento de Despesas no valor máximo de 900 Unidades Fiscais do Estado de São Paulo (UFESPs), para as seguintes despesas:

I. Despesas relacionadas a viagens nacionais e internacionais de interesse Institucional, previamente aprovadas pelas respectivas Diretorias e/ou Chefias imediata do funcionário e, posteriormente, pela Diretoria Executiva da FAJ, ou por funcionários por ela designados para este fim.

II. Despesas de treinamento e desenvolvimento, incluindo cursos, participação em seminários, eventos, conferências e feiras, deste que comprovada a relação com as atividades exercidas pelo funcionário e aprovadas pelas respectivas Diretorias e/ou Chefias imediata do funcionário e, posteriormente, pela Diretoria Executiva da FAJ, ou por funcionários por ela designados para este fim.

**Artigo 29** – O adiantamento de despesas será concedido ao funcionário da FAJ/IDPC devidamente autorizado pela Diretoria Executiva/Superintendência de acordo com a conveniência, oportunidade e necessidade das áreas da Instituição.

**Parágrafo 1º** - A disponibilização de um novo valor ficará condicionada a apresentação da prestação de contas dos recursos disponibilizados anteriormente.



**Parágrafo 2º** - As solicitações de adiantamento de viagens deverão ser encaminhadas, com fundamentação, para aprovação, com antecedência definida por meio de portaria da Superintendência, em atenção ao princípio da economicidade.

**Parágrafo 3º** - Serão consideradas despesas de viagens os percursos acima de 100 (cem) quilômetros, ida e volta, contando do endereço sede da FAJ e o retorno ao ponto de origem.

## **COMISSÃO CONSULTIVA E DE FISCALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE COMPRAS**

**Artigo 30** - A Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras tem natureza consultiva e fiscal, sendo de sua competência:

- I. Analisar os processos de compras concluídos;
- II. Opinar sobre questões relativas a compras;
- III. Dar parecer sobre os casos de dúvida ou omissão na aplicação do presente Regulamento;
- IV. Dar parecer sobre os procedimentos de compra em andamento, quando solicitado pela Diretoria.
- V. Divulgar trimestralmente no Portal de Transparência da FAJ todas as compras realizadas, contendo no mínimo informações de Data da Compra, Contratado, Objeto, Quantidade, Valor Unitário e Valor Total.

**Artigo 31** - A Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras é composta por, no mínimo, três membros indicados pela Diretoria Executiva da FAJ, por meio de Portaria, que pode substituí-los a qualquer momento.

**Artigo 32** - O Presidente da Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras é nomeado pela Diretoria Executiva da FAJ sendo de sua competência:

- I. Agendar e presidir as reuniões;
- II. Convocar os demais membros para as reuniões;
- III. Apresentar os relatórios e pareceres à Diretoria;
- IV. Zelar pela guarda de todos os documentos e livros de registro de atas da Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras.

**Artigo 33** - A Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade ou quando for convocada pela Diretoria Executiva da FAJ.



**Artigo 34** - A Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras deverá fiscalizar, no mínimo, 20% (vinte por cento) das compras efetuadas no trimestre.

**Artigo 35** - Havendo irregularidade a Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras deverá fiscalizar todas as compras realizadas no mês.

**Artigo 36** - A Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras deverá apresentar trimestralmente à Diretoria Executiva da FAJ relatório circunstanciado da fiscalização realizada nos procedimentos de compra.

**Artigo 37** - As irregularidades encontradas deverão ser comunicadas imediatamente à Diretoria Executiva da FAJ, com sugestão das providências a serem adotadas. A Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras terá livre acesso a todos os documentos relativos às compras, inclusive livros de registro, notas fiscais e outros documentos necessários à análise das compras.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 38** – Somente poderão prestar serviços, fornecer bens e realizar obras para a FAJ empresas que estiverem legalmente constituídas e regulares com suas obrigações.

**Parágrafo 1º** – A comprovação de regularidade de constituição da empresa e sua regularidade fiscal dar-se-á antes da celebração do contrato, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Cópia do CNPJ;
- II. Cópia do contrato ou estatuto social;
- III. Certidões negativas de tributos;
- IV. Outros documentos eventualmente necessários à completa avaliação da contratada, a critério da FAJ.

**Parágrafo 2º** – Nos casos de contratação de obras ou serviços que implicar alocação de mão de obra nas dependências da Instituição, fica a pessoa jurídica prestadora dos serviços de qualquer natureza obrigada a apresentar, mensalmente, a guia de recolhimento do FGTS e da contribuição ao INSS incidente sobre o salário desses funcionários, sob pena de retenção de pagamento.



**Parágrafo 3º** – Ficam dispensados de apresentar os documentos previstos no parágrafo 1º acima os fornecedores que estejam previamente cadastrados junto a FAJ, devendo ser convalidados periodicamente.

**Artigo 39** – É vedada a aquisição de bens e contratação de obras e serviços de qualquer natureza de:

- I. Dirigentes da FAJ e seus cônjuges, companheiros e parentes colaterais ou afins até o terceiro grau;
- II. Pessoas jurídicas das quais os mencionados no inciso anterior sejam controladores ou detenham participações societárias.

**Artigo 40** – Os procedimentos para aplicação do presente regulamento poderão ser definidos por atos da Superintendência.

**Artigo 41** – Os processos de contratação de que se trata este regulamento serão submetidos a procedimentos de auditorias de controles internos para garantia das boas práticas e observância dos procedimentos internos da FAJ..

**Artigo 42** – Os casos omissos neste regulamento e as dúvidas em sua aplicação serão decididos pelo Diretoria Executiva da FAJ.

**Artigo 43** – Fica facultada a aplicação deste Regulamento nos casos de contratações custeadas por Recursos de origem privada.

**Artigo 44** – O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, ficando revogadas todas as disposições anteriores nesta matéria.

São Paulo, 26 de março de 2025

*assinado eletronicamente*

**Dr. Roberto Vieira Botelho**  
**Diretor Presidente**

# Protocolo de assinaturas

## Documento

---

**Nome do envelope:** Novo Regulamento de Compras e Contratações - FAJ - 2025

**Autor:** Janaina Verderi - janaina.verderi@fajsaude.com.br

**Status:** Finalizado

**HASH TOTVS:** 2E-D6-8D-5C-FC-43-AD-F6-B4-CA-AD-A7-A6-70-EB-84-7B-8F-CE-04

**SHA256:** ba405b70a9286393a41adfb446a5c748997f34b6175a6781f7c69e41254cc247

## Assinaturas

---

**Nome:** Roberto Vieira Botelho - **CPF/CNPJ:** 692.729.136-91 - **Cargo:** Presidente

**E-mail:** robertobotelho@mac.com - **Data:** 02/04/2025 13:10:39

**Status:** Assinado eletronicamente como administrador

**Tipo de Envio:** Documento enviado por E-mail

**Tipo de Autenticação:** Utilizando login e senha, pessoal e intransferível

**Visualizado em:** 02/04/2025 12:48:46 - **Leitura completa em:** 02/04/2025 12:51:00

**IP:** 189.16.81.54

**Geolocalização:** -23.4269069, -46.4833082



Assinatura



Rubrica

## Autenticidade

---

Para verificar a autenticidade do documento, escaneie o QR Code ou acesse o link abaixo:

<https://totvssign.totvs.app/webapptotvssign/#/verify/search?codigo=2E-D6-8D-5C-FC-43-AD-F6-B4-CA-AD-A7-A6-70-EB-84-7B-8F-CE-04>

**HASH TOTVS:** 2E-D6-8D-5C-FC-43-AD-F6-B4-CA-AD-A7-A6-70-EB-84-7B-8F-CE-04

