

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS E OBRAS



FUNDAÇÃO DO ABC

DESDE 1967

EDIÇÃO ATUALIZADA
DEZEMBRO 2016

O presente regulamento disciplina a aquisição de bens e contratação de serviços de terceiros e obras pela Fundação do ABC e todas as suas Unidades Mantidas.

Aprovado pelo Conselho Curador, o regulamento apresenta inúmeras novidades e reforça a necessidade de observância dos princípios da igualdade, moralidade, publicidade, impessoalidade, probidade administrativa e transparência de todas as suas atividades, garantindo, dessa forma, a lisura em todo o processo de aquisição de bens e contratação de serviços.

Para assegurar o cumprimento desses princípios e com o propósito de uniformizar procedimentos, estabelece regras e vedações que possibilitarão o indispensável equilíbrio entre os interessados em contratar com a Fundação do ABC.

A uniformização dos procedimentos internos da Fundação do ABC deve ocorrer em todas as suas Unidades Mantidas, haja vista que o E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo vem questionando o motivo de cada uma delas possuir rito distinto para a aquisição de bens e contratação de prestadores de serviços.

Para tanto, entende-se que a padronização proporcionará maior eficiência e celeridade ao processo, além da obtenção de um serviço de melhor qualidade.

ÍNDICE

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE	4
CAPÍTULO II – DA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	4
Título I - Definição	
Título II – Dos Princípios de Compras de Bens e Contratação de Serviços	
Título III – Dos Procedimentos de Aquisição de Bens e Serviços.	
Título IV – Do Cadastro de Fornecedores	
Título V – Da Dispensa e Inexigibilidade dos Procedimentos do Título III do Presente Regulamento	
Título VI – Das Impugnações e Recursos	
Título VII – Da Publicidade	
CAPÍTULO III – DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS.....	11
Título I - Definição	
Título II – Da Contratação	
CAPÍTULO IV – DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS	12
Título I – Regime Jurídico	
Título II – Da Alteração dos Contratos	
Título III – Da Duração e Renovação dos Contratos	
Título IV – Da Formalização dos Contratos	
CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	13

REGULAMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO DO ABC E DEMAIS MANTIDAS PARA A ÁREA DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS E OBRAS

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE

Artigo 1º. O presente Regulamento estabelece critérios, normas e rotinas para a aquisição de bens (custeio e investimentos), e a contratação de serviços terceirizados, serviços especializados e obras na Fundação do ABC e Unidades Mantidas.

CAPÍTULO II – DA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Título I - Definição

Artigo 2º. Para fins deste Regulamento, considera-se aquisição a atividade de suprimentos responsável pelo processo de aquisição de bens e serviços que atenda às necessidades estabelecidas pelos requisitantes nas quantidades/especificações definidas, com preços favoráveis, prazos e locais de entrega compatíveis com as necessidades de aplicação dos mesmos em suas áreas de atuação.

§ 1º As aquisições de bens e contratações de serviços serão centralizadas em uma só unidade administrativa na Fundação e em cada uma das Unidades Mantidas.

§ 2º A aquisição de bens sujeitos a gravames ou ônus depende de prévia deliberação do Conselho Curador.

Título II – Dos Princípios de Compras de Bens e Contratação de Serviços

Artigo 3º. A área de compras seguirá os princípios da igualdade, legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, probidade administrativa e transparência de todas as suas atividades, garantindo assim lisura em todo o processo de aquisição de bens e serviços.

Artigo 4º: Ficam impedidos de participar direta ou indiretamente dos processos de aquisições e contratações da Fundação do ABC e suas Mantidas, assim como, da prestação de serviços e/ou fornecimento de bens, seus funcionários, dirigentes e membros do Conselho Curador.

§ 1º Ficam impedidos também de participar dos processos citados no “caput” deste artigo, os membros do Conselho de Administração, nos casos das unidades administradas mediante contratos de gestão;

§ 2º É vedada a contratação direta, sem a realização dos procedimentos especificados no Título III deste regulamento, de pessoa jurídica na qual as pessoas mencionadas no “caput” e no parágrafo primeiro deste artigo atuem como administrador ou integrante do corpo societário, assim como seus familiares em linha reta ou colateral até terceiro grau e o cônjuge;

Título III – Dos Procedimentos de Aquisição de Bens e Serviços.

Artigo 5º. Os procedimentos de compras cumprirão as etapas a seguir especificadas:

I - Para aquisição de bens:

- a- Requisição de compras acompanhada da justificativa, com estimativas de valor devidamente comprovado por meio de estudo prévio;
- b- Disponibilidade de verba, autorização e reserva de recurso financeiro;
- c- Coleta de preços e quadro comparativo;
- d- Apuração da melhor oferta – Comissão de Análise e Julgamento (COJU), exceto nos casos do disposto no art. 11, “a”;
- e- Parecer jurídico;
- f- Aprovação de fornecimento pelo Presidente da FUABC ou pelo Diretor Geral da Unidade Mantida;
- g- Recebimento dos bens.

II - Para aquisição de serviços:

- a- Solicitação do serviço, acompanhada da justificativa, com estimativa de valor devidamente comprovado por meio de estudo prévio e termo de referência do serviço;
- b- Disponibilidade de verba, autorização do Diretor Financeiro da FUABC ou do Diretor/Gerente Financeiro da Unidade Mantida e reserva de recurso financeiro;
- c- Elaboração de Ato de Convocação;
- d- Coleta de preços e quadro comparativo;
- e- Apuração da melhor oferta – Comissão de Análise e Julgamento (COJU), exceto nos casos do disposto no art. 11, “a”;
- f- Parecer jurídico;
- g- Aprovação do fornecimento pelo Presidente da FUABC ou pelo Diretor Geral da Unidade Mantida;
- h- Celebração do Contrato
- i- Recebimento dos serviços

Parágrafo único. A elaboração do Ato de Convocação e a apuração da melhor oferta pela Comissão de Análise e Julgamento (COJU) ocorrerão nos procedimentos relativos às letras “b” e “c” do artigo 11.

Artigo 6º. O procedimento de aquisições de bens e serviços terá início com o recebimento, pela área de compras, da requisição de compras, a qual deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- I - Área requisitante;
- II - Data da emissão;
- III - Descrição pormenorizada dos bens e/ou serviços;
- IV - Estimativa do valor das compras devidamente comprovado por meio de estudo prévio, ratificado pelo setor de compras responsável;
- V - Especificações técnicas aplicáveis;
- VI - Quantidade a ser adquirida;
- VII - Prazo e local de entrega;
- VIII - Justificativa da compra;
- IX - Pedido de consumo.

Parágrafo único. A estimativa de valor prevista no inciso IV deste artigo poderá ser realizada pelo setor de compras ou pelo solicitante, devendo ser,

neste caso, ratificada pelo setor de compras.

Artigo 7º. A habilitação preliminar, as propostas, as impugnações e os recursos serão processados e julgados por Comissão de Análise e Julgamento (COJU) constituída por, no mínimo, 3 (três) membros, os quais serão indicados, por meio de portaria, pelo Presidente da Fundação ou Diretor Geral das Unidades.

§ 1º É vedado aos membros da Comissão de Análise e Julgamento (COJU), participar de quaisquer outros atos dos processos de aquisição ou contratação de serviços, que não sejam de competência da Comissão.

§ 2º Os membros da Comissão de Análise e Julgamento (COJU) deverão possuir vínculo empregatício com a Unidade que representam e responderão solidariamente por todos os atos que praticarem, salvo se a posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

§ 3º Poderão ser constituídas comissões especiais de análise e julgamento, em face da natureza do certame e a necessidade de integrantes com especialidades específicas para análise das propostas.

Artigo 8º. Em havendo necessidade, a Comissão de Análise e Julgamento (COJU) poderá valer-se de parecer ou equipe técnica para auxiliá-la no desenvolvimento de seus trabalhos.

Artigo 9º. Será constituído um cadastro único de fornecedores de materiais e serviços, com indicação clara das principais características técnicas, comerciais e financeiras dos produtos oferecidos, assim como todo o histórico do fornecedor com a Fundação do ABC, nos termos do artigo 13 e seguintes deste regulamento.

§ 1º Caberá à Diretoria Administrativa da FUABC

elaborar e manter atualizado o cadastro único de fornecedores a que se refere este artigo, ficando obrigadas as Unidades Mantidas da Fundação do ABC a utilizarem o mesmo.

§ 2º A área de compras, na hipótese do art. 11, “a”, selecionará criteriosamente os fornecedores que participarão do procedimento de compras em conjunto com a área requerente, levando-se em consideração a idoneidade dos mesmos, qualidade do produto/serviço oferecido, melhor preço, garantia e manutenção.

§ 3º Para fins do disposto no parágrafo anterior, considera-se melhor preço aquele que resulta na verificação e comparação da somatória de fatores, para se chegar em um menor preço final, que além dos termos monetários, apresente proposta dentre os parâmetros especificados para julgamento, incluindo, transporte, seguro até o local da entrega, forma de pagamento, prazo para entrega e o cumprimento integral das especificações do pedido de compras.

§ 4ª A decisão que selecionar um ou alguns fornecedores em detrimento de outros também inscritos no cadastro único será sempre justificada e fundamentada.

Artigo 10º. O Ato de Convocação a que alude o artigo 5º, inciso II e parágrafo único, estabelecerá, em cada caso, desde que observados os princípios previstos no artigo 3º, os procedimentos a serem utilizados para apresentação das propostas pelos participantes interessados, os parâmetros para julgamento e a forma de seleção do fornecedor, podendo também ser utilizados meios eletrônicos e a Internet, quando da adoção do Portal próprio ou de terceiros.

§ 1º No Ato de Convocação constará a descrição detalhada do objeto que o ensejou, bem como datas, prazos e tudo o que for relevante para que se garanta o pleno atendimento do solicitado, além de garantir a isonomia e impessoalidade do referido procedimento.

§ 2º A Fundação e as demais Unidades Mantidas poderão exercer o direito de discutir as condições da proposta vencedora, com a finalidade de maximizar resultados em termos de qualidade e preço.

Artigo 11. Os processos de compras serão realizados em conformidade com os conceitos abaixo estabelecidos:

a) Compras de valor inferior: são compras limitadas a até R\$8.000,00 (oito mil reais), inclusive, que serão realizadas mediante a análise de, no mínimo, 3 (três) propostas orçamentárias entre cadastrados ou não cadastrados, para embasar a seleção.

b) Compras de valor médio: são compras acima de R\$8.000,00 (oito mil reais) e até R\$80.000,00 (oitenta mil reais), inclusive, que serão realizadas mediante Ato de Convocação e a análise de, no mínimo, 3 (três) propostas orçamentárias entre empresas previamente cadastradas, para embasar a seleção. O Ato de Convocação, com prazo mínimo de três dias úteis para apresentação de propostas, será enviado aos convidados constantes do cadastro único de fornecedores.

c) Compras de valor superior: são compras acima de R\$80.000,00 (oitenta mil reais). O Ato de Convocação da Fundação do ABC ou de suas Unidades Mantidas, será publicado no site da Mantenedora, com prazo mínimo de três dias úteis para apresentação de propostas.

d) As aquisições e/ou contratações de interesse estratégico às Unidades da Fundação do ABC, são de exclusividade da Mantenedora, cujos serviços poderão se estender às suas Unidades Mantidas.

§ 1º Quando não for possível obter o mínimo de propostas para a aquisição de bens ou serviços, a área de compras poderá efetuar-la, mediante justificativa e autorização do Presidente da FUA-BC ou Diretor Geral das Unidades Mantidas, após parecer jurídico, indicando a legalidade do procedimento.

§ 2º As propostas recebidas devem ser formalizadas por escrito, através de papel timbrado do fornecedor e enviadas diretamente pelo mesmo, na conformidade do estabelecido nos Atos de Convocação ou, no caso de alínea “a” deste artigo, por meio eletrônico.

§ 3º A área de compras, após a apuração da melhor oferta, de acordo com o disposto no parágrafo segundo do Artigo 9º do presente regulamento, encaminhará o processo para aprovação do Presidente da FUABC ou do Diretor Geral da Unidade Mantida.

§ 4º Após a aprovação do Presidente da FUABC ou do Diretor Geral da Unidade Mantida, a área de compras emitirá a ordem de aquisição, disponibilizada em 5 vias, para:

- I - 1ª Via Fornecedor;
- II - 2ª Via Arquivo de Aquisição;
- III - 3ª Via Almoxarifado Recebedor do Material;
- IV - 4ª Via Área Requisitante;
- V - 5ª Via Contas a Pagar;

§ 5º A ordem de fornecimento corresponderá ao contrato formal efetuado entre a Fundação do ABC ou Unidades Mantidas e fornecedor, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a aquisição.

§ 6º Os valores constantes das alíneas “a”, “b”, e “c” serão atualizados de acordo com atualização dos valores constantes da Lei 8.666/93.

Artigo 12. O sistema eletrônico de aquisição consiste no procedimento de aquisição de bens e serviços efetuado pelo meio eletrônico - site da internet da Fundação do ABC e demais Unidades Mantidas, em que a disputa pelo fornecimento é feita por meio de propostas de menor preço, desde que obedecidas as condições de especificação, qualidade previamente estipulada pela Fundação do ABC e demais Unidades Mantidas e quantidade exigida no Ato de Convocação de aquisição.

§ 1º Todas as normas e particularidades do sistema

estarão disponíveis no site da Fundação do ABC.

§ 2º Os Portais Eletrônicos de aquisições de bens e serviços serão utilizados sempre que julgado conveniente e de interesse da Fundação do ABC.

Título IV – Do Cadastro de Fornecedores

Artigo 13. A Fundação do ABC manterá atualizado seu cadastro de fornecedores.

§ 1º A Fundação do ABC promoverá ampla divulgação, inclusive em seu site eletrônico (www.fuabc.org.br), visando à possibilidade de inclusão de fornecedores no cadastro mencionado no “caput” deste artigo, para fins de contratação.

§ 2º Serão respeitados os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e eficiência para constituição do cadastro de fornecedores da Fundação do ABC, ressalvando-se a exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações a serem assumidas.

Artigo 14. As empresas interessadas em contratar com a Fundação do ABC e Unidades Mantidas, deverão cadastrar-se previamente no setor de compras da Mantenedora, através de preenchimento de ficha cadastral e apresentação dos documentos abaixo, encaminhados pelas próprias interessadas ou por intermédio das Unidades Mantidas:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual;

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;

III - Prova de regularidade com as Fazendas Públicas: I - Federal (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007); II - Estadual

e III - Municipal (certidão de tributos mobiliários e imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

IV - Prova de regularidade da Previdência Social (CND);

V - Prova de regularidade do FGTS (CRF);

VI - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado;

VII - Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440 / 11.

IX - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes;

X - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

XI – Toda documentação específica, pertinente ao ramo de atividade.

XII – Prova do Registro nos órgãos competentes, quando couber.

XIII – Atestado de capacidade técnica, emitida por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo de atividade da interessada, registrado no órgão competente, quando necessário.

Artigo 15. A confirmação do cadastramento da

empresa não impossibilita a faculdade de revisão, a todo e qualquer momento, do cadastro e classificação, bem como de seu cancelamento, suspensão e/ou exclusão a qualquer tempo pela Fundação do ABC.

Artigo 16. Cadastramento de matriz e filial ou filiais - Os requisitos aqui apresentados contemplam, basicamente, a sede das empresas que desejam cadastrar-se. Entretanto, as unidades do fornecedor com potencial de assinar contratos com a Fundação do ABC e Unidades Mantidas, bem como de emitir notas fiscais para prestação do serviço, devem estar devidamente cadastradas. Nos casos em que matriz e filial ou filiais estiverem estabelecidas em locais diferentes, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

a) para o cadastramento da filial é obrigatório que a matriz esteja cadastrada. A matriz e a filial devem apresentar, em separado, toda a documentação de habilitação jurídico-fiscal, econômico-financeira e capacidade técnica.

b) nos casos em que os tributos da filial ou filiais forem recolhidos de forma centralizada pela matriz, deverá ser apresentada declaração assinada pelo representante legal. Por outro lado, se a matriz declarar que não recolhe determinado(s) tributo(s), quando, por exemplo, exercer apenas atividades administrativas, o seu recolhimento deve ser comprovado pela(s) respectiva(s) filial ou filiais.

c) sempre que aplicável, tanto matriz quanto filial devem atender aos requisitos de Comprovação da Capacidade Técnica.

d) a validade do cadastro da filial segue a validade do cadastro da matriz, independentemente do tempo de entrada dos documentos da filial.

Artigo 17. No Certame ou no ato da contratação poderão ser exigidos requisitos adicionais, respeitados os princípios constitucionais previstos no Artigo 37, XXI, da CF.

Artigo 18. O fornecedor deverá estar em dia com o FGTS e INSS, quando da adjudicação do contrato, independentemente de estar com o cadastro válido.

Artigo 19. Todos os documentos solicitados para o cadastro devem ser apresentados de uma única vez, não sendo aceitos envios parciais. Caso esteja incompleta a relação de documentos, tudo será devolvido automaticamente, com a lista de verificação da análise realizada.

Artigo 20. O envio de toda documentação solicitada não implica na inscrição automática no Cadastro de Fornecedores da Fundação do ABC o qual depende da aprovação do departamento de compras da Mantenedora.

§1º As empresas que apresentarem toda a documentação constante do artigo 14 deste regulamento e não incidirem em quaisquer penalidades ou impedimentos de licitar ou contratar com a Administração Pública e a Fundação do ABC e suas Unidades Mantidas, terão seu cadastro aprovado pelos departamentos competentes da Mantenedora.

§ 2º As empresas cadastradas deverão manter-se durante toda a validade de seus cadastros nas mesmas condições que ensejaram a aprovação destes.

Artigo 21. A ficha cadastral e os documentos apresentados devem ser atualizados, para que o cadastro mantenha-se válido, devendo ser informada e comprovada toda e qualquer alteração de ramo de atividade, quadro societário e capital social.

Artigo 22. O cadastramento ocorrerá em, no máximo, 15 (quinze) dias após a apresentação correta de todos os documentos solicitados.

Artigo 23. Ao enviar a documentação e carta de solicitação de cadastramento à Fundação do ABC, o candidato a fornecedor indicará que leu e concordou, mesmo que tacitamente, com todos os termos

e exigências contidos no presente regulamento e estará vinculado automaticamente às regras nele estabelecidas.

Título V – Da Dispensa e Inexigibilidade dos Procedimentos do Título III do Presente Regulamento

Artigo 24. São dispensáveis os procedimentos do Título III do presente regulamento:

I - nos casos de emergência ou de calamidade pública, declarada pelo Estado ou Municípios, que atinjam o objeto do contrato ou do convênio, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa.

II - quando não acudirem interessados aos procedimentos de aquisição ou contratação de serviços anteriores e estes, justificadamente, não puderem ser repetidos sem prejuízo para a Fundação do ABC, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas;

III - para a aquisição de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

IV - para a aquisição de bens produzidos ou serviços prestados pela Fundação do ABC ou qualquer de suas Unidades Mantidas, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

V - para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípua da Fundação do ABC, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;

VI - nas compras de hortifrutigranjeiros, pão e outros gêneros perecíveis, no tempo necessário para a realização dos processos de Coleta de Preços correspondentes, realizadas diretamente com base no preço do dia;

VII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

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

IX - na contratação de associação de portadores de deficiência física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgãos ou entidades da Administração Pública, para a prestação de serviços ou fornecimento de mão-de-obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

X - para a aquisição de bens e insumos destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica com recursos concedidos pela Capes, pela Finep, pelo CNPq ou por outras instituições de fomento à pesquisa credenciadas pelo CNPq para esse fim específico;

XI - na contratação de fornecimento ou suprimento de energia elétrica e gás natural com concessionário, permissionário ou autorizado, segundo as normas da legislação específica;

XII - para a celebração de contratos de prestação de serviços com as organizações sociais, qualificadas no âmbito das respectivas esferas de go-

verno, para atividades contempladas no contrato de gestão;

XIII - na celebração de contrato de programa com ente da Federação ou com entidade de sua administração indireta, para a prestação de serviços públicos de forma associada nos termos do autorizado em contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação;

Parágrafo único. As aquisições/contratações estipuladas neste artigo deverão ser precedidas de justificativa do setor solicitante, bem como, de parecer jurídico atestando a possibilidade destas.

Artigo 25. São inexigíveis os procedimentos do Título III do presente regulamento:

I - para aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria o procedimento de aquisição ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

II - Por inviabilidade de competição, quando, em razão de natureza do serviço a ser prestado e da impossibilidade prática de se estabelecer o confronto entre os interessados, no mesmo nível de igualdade, determinadas necessidades da Fundação do ABC e de suas Unidades Mantidas possam ser melhor atendidas mediante a contratação do maior número possível de prestadores de serviço, hipótese em que a Fundação do ABC e suas Unidades Mantidas procederão ao credenciamento de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no Ato de Convocação.

III - Para a contratação de serviços técnicos enumerados no Artigo 13 da Lei 8666/93, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória

especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

§ 1º Credenciamento é ato administrativo de chamamento público, processado por edital, destinado a contratação de serviços que restam impossibilitados de se estabelecer o confronto entre os interessados, mediante a contratação do maior número possível de prestadores de serviço, hipótese em que a Fundação procederá ao credenciamento de todos os interessados que atendam as condições e limites definidos no Edital.

§ 2º Considera-se de notória especialização o 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 o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 3º As aquisições/contratações estipuladas neste artigo, deverão ser precedidas de justificativa do setor solicitante, bem como, de parecer jurídico atestando a possibilidade destas.

Título VI – Das Impugnações e Recursos

Artigo 26. As empresas participantes poderão impugnar os termos dos Atos de Convocação até 2 (dois) dias antes da entrega dos envelopes, remetendo suas razões à Presidência da FUABC ou à Diretoria Geral das Unidades Mantidas.

Artigo 27. A impugnação oferecida dentro do prazo estabelecido no artigo anterior será encaminhada imediatamente para a Comissão de Análise e Julgamento, para que esta se manifeste quanto à aplicação do efeito suspensivo ou não a essa.

Artigo 28. Caberá recurso das decisões da Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC e das Unidades Mantidas, no prazo de 02 (dois) dias

úteis da publicação do resultado final, através do site www.fuabc.org.br, assim como a Fundação do ABC e Unidades Mantidas enviarão via e-mail ou fax, ata do resultado do julgamento das propostas para cada um dos participantes, ocasião em que será aberto prazo para Impugnações e Recursos.

Artigo 29. Estarão legitimados para a apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.

Parágrafo único. A Fundação do ABC e suas Unidades Mantidas, em havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificarão as demais através de e-mail ou fax, para que, em havendo interesse, apresentem sua impugnação e ou contrarrazões em 02 (dois) dias úteis, impreterivelmente, da notificação.

Título VII – Da Publicidade

Artigo 30. Os Atos de Convocação, decisões de recursos, e resultados dos certames serão publicados obrigatoriamente no site eletrônico da Fundação do ABC e suas Unidades Mantidas (www.fuabc.org.br).

CAPÍTULO III – DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Título I - Definição

Artigo 31. Para fins do presente Regulamento, considera-se obra toda construção, ampliação, reforma e recuperação realizada por terceiros no âmbito da Fundação do ABC e Unidades Mantidas.

Parágrafo único. Além das demais exigências previstas no Título III do Capítulo II, as contratações de obras deverão ser precedidas de projeto básico executivo, que será parte integrante do processo de contratação destas.

Título II – Da Contratação

Artigo 32. O processo de contratação de execução

de obras obedecerá, sempre que couber, o disposto nos artigos 5º a 12, do presente Regulamento.

CAPITULO IV - DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Título I – Regime Jurídico

Artigo 33. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído pelo presente Regulamento confere à Fundação do ABC e às suas Unidades Mantidas, em relação a eles, a prerrogativa de:

I – modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse da Instituição, respeitados os direitos dos contratados;

II – rescindi-los, unilateralmente, nos casos de:

a) conveniência para a Fundação do ABC e Unidades Mantidas, mediante autorização escrita e fundamentada do Presidente da Fundação do ABC ou Diretor Geral das unidades;

b) inadimplemento de qualquer cláusula ou condição do contrato;

c) interrupção, parcial ou total, na execução dos serviços, por um período superior a 5 (cinco) dias, excetuadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados;

d) negligência na organização administrativa e/ou execução dos serviços;

e) extinção, declaração de insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial e falência da contratada;

f) cessão, subcontratação ou transferência, total ou parcial dos direitos relativos ao contrato, sem a prévia e expressa autorização, por escrito, da Fundação do ABC e Unidades Mantidas.

III – fiscalizar-lhes a execução através de preposto devidamente qualificado para tal fim.

IV – aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

§ 1º Na hipótese do inciso I deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato poderão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual;

§ 2º Dar-se-á automaticamente a rescisão dos contratos decorrentes de obrigações contraídas por meio de Convênios Administrativos ou Contratos de Gestão, no caso de rescisão das respectivas avenças administrativas.

§ 3º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos administrativos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

Título II – Da Alteração dos Contratos

Artigo 34. Os contratos regidos por este Regulamento poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I – unilateralmente, pela Fundação do ABC e suas Unidades Mantidas.

a) quando houver modificação do projeto das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa de seu objeto.

II – por acordo entre as partes:

a) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes;

c) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior e caso fortuito;

Parágrafo único. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

Título III – Da Duração e Renovação dos Contratos

Artigo 35. A duração dos contratos regidos por este Regulamento ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

I – à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Instituição, limitada a 60 (sessenta) meses ou até 72 (setenta e dois) meses, em casos excepcionais, devidamente justificados.

II – ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

Parágrafo único. Nas contratações emergenciais, o prazo será de até 90 (noventa) dias, podendo

ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que devidamente comprovado o estado de necessidade que ensejou a contratação.

Título IV – Da formalização dos Contratos

Artigo 36. Os contratos-padrão, que deverão seguir o modelo da Mantenedora, e seus aditamentos, regidos por este Regulamento, serão lavrados nos departamentos jurídicos ou específicos da Fundação do ABC e Unidades Mantidas, ou pelo Departamento Jurídico da Mantenedora, quando a Unidade Mantida não possuir departamento jurídico ou específico para tal fim.

§ 1º O Departamento de Compras/Contratos será o responsável por manter arquivo cronológico dos contratos, seus autógrafos e registros dos prazos contratuais, de tudo juntando-se cópia no processo que lhe deu origem.

§ 2º É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Fundação do ABC e Unidades Mantidas, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Artigo 37. As compras de valor superior, descritas no item “c” do artigo 11, realizadas pelas Unidades Mantidas, deverão ter cópias de seus processos enviadas à Fundação do ABC para conhecimento e análise.

Artigo 38. Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria da Fundação do ABC, após parecer do Departamento Jurídico.

Artigo 39. - Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Santo André, 24 de setembro de 2015.

**DR. MARCO ANTONIO SANTOS SILVA
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DO ABC**



FUNDAÇÃO DO ABC

DESDE 1967

Fundação do ABC
Entidade Filantrópica de Assistência Social, Saúde e Educação

Gestão 2016/2017

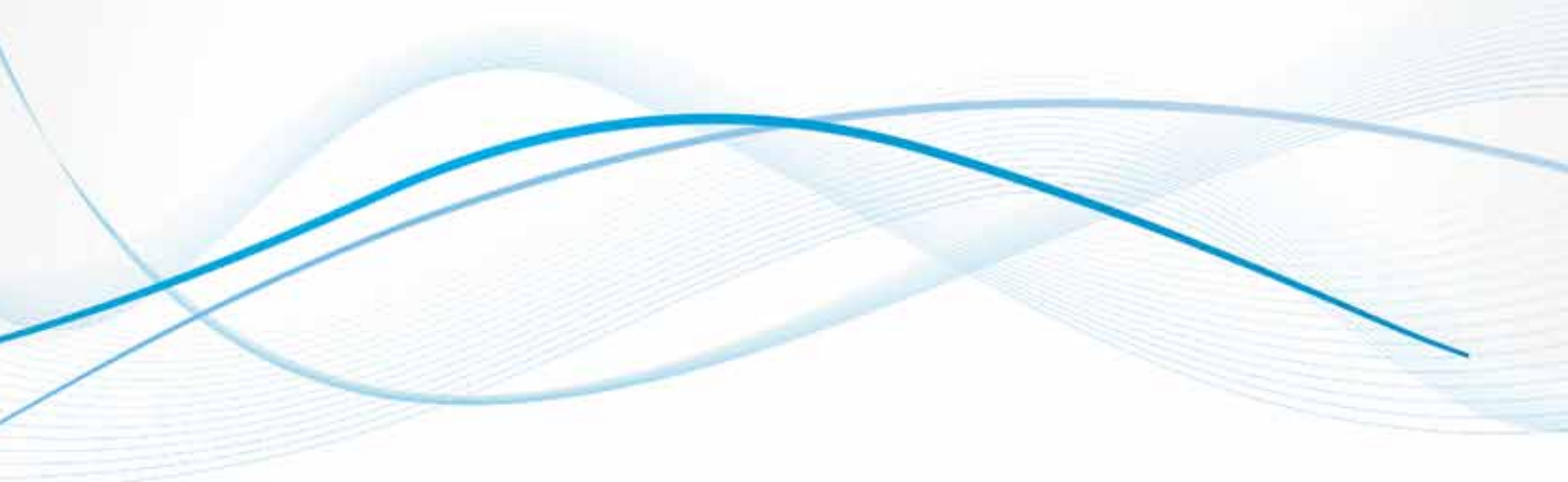
Presidente: Maria Aparecida Batistel Damaia
Vice-Presidente: Dr. Mauricio Mindrisz
Secretário-Geral: Dr. Marco Antonio Santos Silva

Conselho de Curadores FUABC (Titulares)

Ari Bolonhezi
Fernando Alves Affonso Kaufman
Flávio Martins Rstom
Guilherme Andrade Peixoto
João Eduardo Charles
José Carlos Canga
Jose Francisco de Araujo
Luiz Antonio Della Negra
Luiz Francisco da Silva
Marco Antonio Santos Silva
Margareth Lodos Tangerino
Maria Aparecida Batistel Damaia
Maria Elisa Ravagnani Gonçalves Ramos
Mauricio Marcos Mindrisz
Roberto Picarte Milani
Tatyana Mara Palma
Thereza Christina Machado de Godoy
Thiago Marchi Sacoman
Vitor Barbosa Onias

Conselho Fiscal

Silmara Grilo Brito (Santo André)
Renata Sanchez Soares (São Bernardo do Campo)
Maisa França Rocha (São Caetano do Sul)



FUNDAÇÃO DO ABC

DESDE 1967