



Norma de Controle Interno NCI - FAEPU 01/2023

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

HISTÓRICO DE REVISÕES				
Data	Revisão	Modificação	Responsável	Aprovação
01/11/2023	1	Revisão	Controladoria	Diretor Geral

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela Controladoria e disponibilizado na Intranet.



SUMÁRIO

- CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS**
- CAPÍTULO II - GESTÃO COM FORNECEDORES**
- CAPÍTULO III - PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA**
- CAPÍTULO IV - DOS INSUMOS**
- CAPÍTULO V - DOS SERVIÇOS**
- CAPÍTULO VI - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**
- CAPÍTULO VII - DA DISPENSA DA COTAÇÃO DE FORNECEDORES**
- CAPÍTULO VIII - ÉTICA E COMPLIANCE**
- CAPÍTULO IX - DAS DEFINIÇÕES**
- CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela Controladoria e disponibilizado na Intranet.

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS

Artigo 1º - O presente Regulamento tem por finalidade aprimorar o relacionamento da FAEPU – FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA com seus parceiros e usuários. O cumprimento às normas é essencial para uma conduta ética, transparente e comprometida. Por meio deste Regulamento, a FAEPU define suas regras, em sua busca contínua pela qualidade. O conteúdo deste Regulamento está alinhado com a Política Institucional de Compras de Serviços e Insumos, que tem como finalidade precípua a consolidação de princípios, instrumentos, ações e procedimentos voltados à melhoria dos processos de compras e contratações realizadas pela FAEPU. A FAEPU espera que seus fornecedores e prestadores se comprometam com estes critérios, e, atuem para engajar seus próprios fornecedores e eventuais subcontratados. Ao longo deste Regulamento, há informações sobre os procedimentos adotados para o fornecedor atuar como parceiro da FAEPU, com uma gestão orientada pela excelência operacional, o fornecimento de serviços e/ou insumos adequados e diferenciados, o alinhamento à conduta ética e transparente, além do atendimento às legislações aplicáveis e os Contratos de Gestão e Convênio firmados com os Governos Federais, Estaduais e Municipais, bem como estabelecer critérios para contratação de serviços nos termos prescritos pela legislação aplicável às organizações Sociais em cada ente federativo.

Artigo 2º - O cumprimento deste Regulamento de Compras e Contratações visa a suprir as necessidades das unidades geridas pela FAEPU como insumos e serviços necessários ao desenvolvimento de suas atividades mediante a escolha de proposta mais vantajosa nos termos dos critérios estabelecidos neste documento.

Artigo 3º - O Regulamento de Compras e Contratações rege-se pelos princípios da impessoalidade, da publicidade, da eficiência e da economicidade, bem como pela adequação aos objetivos das unidades geridas pela FAEPU.

Artigo 4º – Este Regulamento é de aplicação obrigatória na aquisição de insumos, bens, contratação de obras e serviços, seja através de repasses do Poder Público em

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela Controladoria e disponibilizado na Intranet.

virtude de Contrato de Gestão e/ou Convênio, Organizações Sociais firmados com o Poder Público e/ou para Unidades próprias da FAEPU.

Parágrafo Único – Independentemente das disposições contidas neste Regulamento, as legislações específicas de cada Estado e/ou Município, que venham a apresentar condições, obrigações ou vedações adicionais ao ora estabelecido, deverão ser devidamente observadas pelas unidades geridas pela FAEPU.

CAPÍTULO II

GESTÃO COM FORNECEDORES

Artigo 5º - Com a finalidade de estreitar o relacionamento com seus fornecedores, a FAEPU, por meio de sua Divisão de Compras, possui uma equipe dedicada a conduzir um processo estruturado de Gestão de Fornecedores. O objetivo é mitigar riscos comerciais, legais, de imagem e aderência a princípios éticos e sustentáveis, aliados às diretrizes estratégicas da FAEPU.

Artigo 6º - Aprendizado e parceria são a base do relacionamento pautados na responsabilidade, sustentabilidade e inovação na busca por soluções e práticas sustentáveis para o nosso setor. Integrando princípios do desenvolvimento sustentável nas aquisições da FAEPU e propagando-os na cadeia de suprimentos. Essa troca de experiências proporciona um rico conhecimento para as práticas de gestão, que resulta no bom atendimento aos clientes internos e externos.

Artigo 7º - A condição para tornar-se um fornecedor da FAEPU é estar em dia com suas responsabilidades fiscais, além de estar alinhado às políticas de gestão de fornecedores da FAEPU e dos demais departamentos, como Compras, Planejamento e Logística e Compliance, e ser aprovado tecnicamente, conforme os critérios de Compras para as categorias de insumos e serviços, respeitando as normas, fluxos e instrução de controles internos e/ou qualquer outro instrumento administrativo que regula a Divisão Compras da FAEPU.

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela Controladoria e disponibilizado na Intranet.

Artigo 8º - O processo de Cadastro e Homologação de Fornecedores consiste na validação documental e análise reputacional do fornecedor, de acordo com as diretrizes na política de compras, e orientadas pelo procedimento de Gestão de Fornecedores, que garante a conformidade da empresa perante os órgãos legais e as diretrizes institucionais.

Parágrafo Único - Dependendo do ramo de atuação da empresa fornecedora, seja de serviço ou insumos, serão exigidas documentações específicas. Qualquer dúvida pode ser esclarecida pelo *e-mail* compras@faepu.org.br ou telefone 55-34-3218-6430.

CAPÍTULO III

PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA

Artigo 9º - A principal atribuição do processo de Planejamento e Logística é abastecer a FAEPU com insumos essenciais, que resultarão no atendimento de qualidade aos seus clientes e em um ambiente provido de toda a estrutura necessária para manter seu nível de excelência no setor da saúde. O departamento junto com as Unidades elabora o planejamento da demanda de insumos para suas Unidades e solicita os insumos aos fornecedores por meio de pedidos, com datas e quantidades determinadas.

Artigo 10º - Todas as entregas deverão ser agendadas. Não serão recebidos materiais que não estiverem previamente agendados.

Artigo 11º - Os pontos de entrega serão informados aos Fornecedores na formalização da compra.

Artigo 12º - Um dos aspectos mais importantes que deve ser observado pelos fornecedores é a pontualidade nas entregas e a precisão das quantidades de insumos especificados. O Departamento de Planejamento e Logística preza pela responsabilidade de seus parceiros quanto à assiduidade destas entregas, para que o funcionamento da FAEPU não sofra prejuízo ou fique comprometido por eventuais atrasos nos recebimentos de insumos. Além disso, é imprescindível que todo e

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela Controladoria e disponibilizado na Intranet.

qualquer insumo transite com a respectiva nota fiscal e esta seja entregue junto com a mercadoria.

Canal de comunicação: Para dúvidas e mais esclarecimentos, envie um *e-mail* compras@faepu.org.br ou telefone 55-34-3218-6430.

CAPÍTULO IV

DOS INSUMOS

Artigo 13º - Todos os insumos adquiridos pela FAEPU seguem um rigoroso e isonômico processo de seleção, que busca sempre elevar o nível de qualidade oferecido aos usuários. Esses insumos são classificados em categorias diferentes, de acordo com suas características. As compras são feitas de forma centralizada, com um departamento encarregado pelas aquisições necessárias em todas as áreas da Instituição. Entre as categorias contempladas pelo setor de Compras de Materiais estão: Materiais médicos; Medicamentos; Laboratório; Lavanderia; OPME (Órteses, Próteses e Materiais Especiais); Alimentos; Materiais de escritório; Manutenção; Importação e Outros insumos necessários ao funcionamento da FAEPU e suas Unidades.

Parágrafo Único: As Unidades realizarão aquisições emergenciais, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial, contados da ocorrência da emergência, sendo vedado sua prorrogação, respeitando os critérios de transparência e economicidade, assim como aquisições e contratações de pequena monta, cujo custo do processo não justifique a aquisição centralizada.

Artigo 14º – As compras serão efetuadas de acordo com os critérios estabelecidos no presente Regulamento e devem seguir as seguintes etapas:

- a) emissão de solicitação de compras pelo setor requisitante;
- b) seleção de fornecedores;
- c) apuração da melhor oferta, analisando os critérios constantes do Artigo 22º deste Regulamento;

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela Controladoria e disponibilizado na Intranet.

- d) aprovação da compra pelo setor responsável;
- e) emissão da AD – Autorização de Despesa - em conformidade com a alçada vigente;
- f) respeitar as normas, fluxos e instrução de controles internos e/ou qualquer outro instrumento administrativo que regula a Divisão Compras da FAEPU.

Artigo 15º – Para todos os fins, será considerado regime de compras de urgência a aquisição:

- a) De materiais inexistentes no estoque do setor de Almoxarifado ou Farmácia, desde que haja justificativa, respeitando o controle de estoque e regime de compras;
- b) De medicamentos e materiais não padronizados e imprescindíveis para assistência médica dos pacientes, sem previsão de compras e contratação, com imediata necessidade de utilização, devidamente justificado;

Parágrafo Primeiro – A compra de urgência autoriza a aquisição de bens mediante indicação dos motivos que levaram a adquirir sob este regime, com a devida justificativa.

Parágrafo segundo – Não demonstrada a necessidade de urgência, deve-se adotar o procedimento de compra indicado no Artigo 14º.

Artigo 16º – As ordens de compras poderão ser efetuadas por meio do Portal de Compras da FAEPU ou por outro mecanismo indicado no procedimento operacional da unidade.

Artigo 17º – Nas compras de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, serão adotadas as medidas preconizadas pelo Ministério da Saúde, ANVISA e demais órgãos de vigilância sanitária.

Artigo 18º - Para a apresentação de propostas para fornecimento de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, é necessário que a empresa fornecedora apresente os seguintes documentos:

- a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido pela Receita Federal do Brasil;
- b) Cópia do registro do produto perante ANVISA, quando necessário;
- c) Cópia de licença sanitária ou do protocolo do pedido de licença sanitária perante o órgão competente, quando necessário;

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela Controladoria e disponibilizado na Intranet.

- d) Cópia de Autorização de Funcionamento do fornecedor expedido pela ANVISA;
- e) Se aplicável, cópia do Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Distribuição.

Artigo 19º – Após a seleção da compra mais vantajosa, deverá ser formalizado contrato ou instrumento congênere com o vencedor do processo de seleção, no qual deverá constar, ao menos: o prazo de entrega, o preço, o prazo de pagamento e a descrição pormenorizada do produto.

CAPÍTULO V

DOS SERVIÇOS

Artigo 20º - Os Contratos de Serviços são negociados pela Divisão de Compras de Serviços da FAEPU, que seguem regras institucionais rigorosas.

No processo de concorrência entre os parceiros, a FAEPU analisa de forma transparente e igualitária todos os fornecedores, utilizando matrizes de equalização comercial e técnica para a tomada de decisão. Não apenas o custo-benefício é levado em consideração, mas também a qualidade do serviço. A área de compras é a responsável por receber propostas de fornecedores, sendo vedado o envio de preços, condições de fornecimento ou qualquer informação comercial às áreas contratantes, sem o envolvimento da equipe de compras.

Parágrafo Único: Os proponentes que conduzirem negociações sem o envolvimento das equipes de compras poderão ser eliminados do processo concorrencial.

Canal de comunicação: Para dúvidas e mais esclarecimentos, os *e-mails* de contato são: *e-mail* compras@faepu.org.br ou telefone 55-34-3218-6430.

Artigo 21º – A contratação de serviços deve adotar, no que couber, os procedimentos indicados nos Artigos 14º a 19º.

CAPÍTULO VI

DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Artigo 22º – Os setores responsáveis pela Compra e Contratações devem avaliar a melhor oferta, considerando os princípios constantes no Artigo 3º.

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela Controladoria e disponibilizado na Intranet.

Parágrafo Único – Considera-se a melhor oferta aquela que determinar o menor preço ofertado somado aos seguintes fatores:

- a) Custos de transporte e seguro até o local de entrega;
- b) Forma de pagamento;
- c) Pontualidade e disponibilidade da entrega do produto e do serviço;
- d) Custo para operação do produto, eficiência e compatibilidade com os equipamentos mantidos nas unidades geridas pela FAEPU;
- e) Durabilidade e prazo de validade do produto e do serviço;
- f) Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- g) Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- h) Qualidade do produto e do serviço;
- i) Assistência técnica;
- j) Garantia dos produtos e dos serviços;
- k) Impedimentos na ANVISA, quando couber;
- l) Impedimentos no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas dos Tribunais de Contas dos respectivos entes federativos.

Artigo 23º – A seleção de fornecedores de serviços deverá levar em consideração a idoneidade, a qualidade dos materiais ou serviços oferecidos, os preços, a garantia de entrega, a facilidade de manutenção, a facilidade de reposição e a disponibilidade de atendimento de urgência, quando necessário.

Artigo 24º – Todas as COMPRAS OU CONTRATAÇÕES necessitam de realização de cotações para apuração da melhor oferta sendo necessária a apresentação de no mínimo 3 (três) cotações para valores acima de 01 (um) salário mínimo nacional vigentes, com exceção dos critérios mencionados no Artigo 25º.

CAPÍTULO VII

DA DISPENSA DA COTAÇÃO DE FORNECEDORES

Artigo 25º - A cotação prevista no Artigo 24º será dispensada nos seguintes casos:

- a) Contratação envolvendo concessionária de serviços públicos;

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela Controladoria e disponibilizado na Intranet.

- b) Contratação na área de pesquisa científica e tecnológica envolvendo: empresas públicas, entidades paraestatais, entidades sem fins lucrativos, organizações sociais, universidades ou centros de pesquisa públicos nacionais;
- c) Aluguel ou aquisição de imóvel;
- d) Bem ou produto fornecido por único fornecedor mediante apresentação de carta de exclusividade;
- e) Aquisição de materiais, equipamentos ou serviços diretamente do produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;
- g) Regime de compra de urgência, nos termos do Artigo 15º;
- h) Na hipótese de as cotações apresentarem valores superiores ao que é praticado no mercado e houver proposta com valor compatível com o que é usualmente praticado;
- i) Padronização de bens e serviços, desde que devidamente motivada;
- j) Atualização ou complementação de bens e serviços, desde que devidamente motivada;
- k) No caso de manutenção preventiva, desde que devidamente previsto no contrato de fornecimento dos bens;
- l) No caso da FAEPU adquirir bens e contratar serviços com preços inferiores aos cotados por sua unidade gerida;
- m) No caso de compra ou contratação de pequeno valor;
- n) Nos casos de comodatos e consignações sem ônus para a adquirente.
- o) Contratação de assessoria técnica e/ou outros serviços e aquisições, perfeitamente fundamentados e aprovados pela Diretoria Geral;

Parágrafo Primeiro - Para Compras ou Contratações de 01 até 7 (sete) salários-mínimos nacional vigente nos termos deste Artigo, dispensam-se as cotações mencionadas no artigo 24º;

Parágrafo Segundo – Para Compras ou Contratações realizadas em regime de urgência, será aplicado o disposto no Artigo 15º.

Parágrafo Terceiro – Não havendo a quantidade determinada de cotações por ausência de fornecedores interessados ou disponíveis, o setor responsável pelas Compras e Contratações deve elaborar Formulário de Justificativa, e solicitar a aprovação da Diretoria Geral.

Parágrafo Quarto – No caso de legislação específica do Ente Federativo Contratante ou, ainda, de determinação do Tribunal de Contas competente, a unidade gerida

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela Controladoria e disponibilizado na Intranet.

deverá adotar valor inferior ao estabelecido no caput do presente artigo a fim de adequá-lo à determinação local.

Parágrafo Quinto – Consideram-se Compras e Contratações de pequeno valor as aquisições feitas até o valor máximo de 1 (um) salário-mínimo nacional vigente à época.

Parágrafo Sexto – Em caso de dispensa de cotação de fornecedores, os setores responsáveis pelas Compras e Contratações devem elaborar Carta de Justificativa, mencionando expressamente o dispositivo deste Regulamento que permita a dispensa.

CAPÍTULO VIII

ÉTICA E COMPLIANCE

Artigo 26º - A FAEPU adota as melhores práticas para direcionar suas decisões, construindo relacionamentos de confiança com seus stakeholders. Para garantir o cumprimento da lei, um adequado ambiente de controles internos e a gestão de seus riscos, a FAEPU mantém um Programa de Ética e Compliance, com ações que visam incorporar padrões éticos no ambiente de trabalho. A política de Compliance, disponível no endereço

http://www.faequ.org.br/sites/faequ.org.br/files/tmp/politica_de_compliance_faequ_2022.pdf, orienta

colaboradores, médicos, alunos, parceiros e fornecedores sobre questões como informações confidenciais, conflitos de interesses, corrupção, política de brindes, relacionamento com partidos políticos e doações, entre outros. Comprometida em cumprir com as leis e regulamentações anticorrupção e antissuborno, tais como – mas não limitada – à Lei nº 12.846/13 e seu decreto regulamentador nº 11.129/22, a FAEPU não tolera ilicitudes de qualquer natureza e se reserva o direito de encerrar o relacionamento com os fornecedores envolvidos em tais situações. As informações prestadas à FAEPU devem ser verdadeiras e transparentes, especialmente aquelas relativas ao cumprimento do contrato, aspectos financeiros, fiscais, jurídicos e outros fatos que possam interferir na relação firmada com a Sociedade.

Parágrafo Único: Suborno, pagamento de propinas e outros pagamentos impróprios. Não é permitido que fornecedores ofereçam ou aceitem quaisquer presentes, brindes,

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela Controladoria e disponibilizado na Intranet.

entretenimentos ou benefícios, sejam monetários ou não, que possam influenciar ou dar a impressão de influenciar ou compensar impropriamente uma tomada de decisão ou ato da FAEPU. Qualquer possível pagamento impróprio ou ato de corrupção que se tenha conhecimento deve ser imediatamente comunicado no Canal de Denúncias para que possa ser apurado.

Art. 27º - Relacionamento com os órgãos do governo

Ao realizar contatos ou negócios em nome da FAEPU, os fornecedores não devem prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a um agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada, como presente ou benefício que seja ou pareça ser uma tentativa de influenciar uma decisão ou ato do órgão ou agente público. Não são tolerados pagamentos de facilitação a funcionários públicos por parte de representantes, assessores, despachantes ou consultores que atuem em nome da FAEPU. Entende-se por pagamentos de facilitação taxas não oficiais que visam acelerar ou viabilizar uma necessidade.

Art. 28º - Conflito de Interesse

Ocorre o conflito de interesses quando decisões tomadas em nome da FAEPU são influenciadas por interesses privados de uma pessoa física ou jurídica, que se sobrepõem aos interesses ou acordos firmados com a FAEPU, ainda que nenhum ato antiético ou impróprio resulte dele. O relacionamento de fornecedores com colaboradores e profissionais que atuam na FAEPU deve acontecer sempre no âmbito institucional. O fornecedor não pode se beneficiar por meio de relacionamentos mantidos com colaboradores ou outros fornecedores da FAEPU para obter qualquer vantagem comercial ou benefício pessoal indevidos. São vedadas ações promocionais para a divulgação de materiais e medicamentos, distribuição de amostras, materiais ou produtos a título de demonstração e propaganda dentro das dependências da instituição, bem como aos alunos ou aos médicos, colaboradores e pesquisadores sempre que estiverem a serviço da FAEPU. No caso de dúvidas acerca de eventual situação que seja ou pareça configurar um conflito de interesses, consulte a área de Compliance, por meio do *e-mail* auditoria@faepu.org.br, para obter a orientação de como proceder.

Artigo 29º - Assédio, Má Conduta e Direitos Humanos

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela Controladoria e disponibilizado na Intranet.

A FAEPU não tolera práticas de assédio moral, sexual, discriminação ou imposição de condições de trabalho infantil ou análogo ao escravo. Todas as relações com colaboradores e outros fornecedores devem ser pautadas pelo respeito e cordialidade.

Artigo 30º - Conduta Anticoncorrencial

As práticas de negociação dos fornecedores devem ser pautadas pelo princípio da livre concorrência, garantindo, deste modo, que suas atividades comerciais estejam em conformidade com as leis de concorrência às quais estejam submetidos.

Artigo 31º - Trabalhadores Temporários e Subcontratados

Os trabalhadores temporários e subcontratados devem observar e cumprir as normas e processos institucionais estabelecidos pela FAEPU. Os colaboradores que prestam serviço à FAEPU devem ser geridos e orientados por seu empregador, de forma a garantir que os padrões e normas institucionais sejam aplicados durante o exercício das atividades por eles praticadas.

Artigo 32º - Cumprimento da legislação vigente e de cláusulas contratuais

Os fornecedores devem cumprir todas as normas a que estiverem submetidos, especialmente aquelas relacionadas a: seu objeto social; direitos humanos; matérias trabalhistas e previdenciárias; tributárias; saúde, segurança e meio ambiente; prevenção e combate à corrupção. Além das normas acima mencionadas, o fornecedor deve cumprir rigorosamente as cláusulas estabelecidas em contrato durante a sua vigência, observando as políticas e procedimentos internos da FAEPU no que for aplicável, bem como este Regulamento. A FAEPU recomenda que seus fornecedores implementem um Programa de Integridade, que tem como objetivo a adoção de medidas que visam proporcionar um bom ambiente de controle interno e mitigar o risco da prática de corrupção no meio corporativo. A FAEPU está à disposição para apoiar esta iniciativa.

Artigo 33º - Confidencialidade das informações

Medidas para assegurar a salvaguarda e confidencialidade das informações de propriedade da FAEPU, assim como para o cumprimento às leis de proteção e privacidade de dados aplicáveis (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) devem ser adotadas. Isso inclui a divulgação de informações privadas e restritas

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela Controladoria e disponibilizado na Intranet.

somente às pessoas que estejam expressamente autorizadas pela FAEPU. Documentos, sejam eles digitais ou físicos, devem ser manuseados e arquivados em local seguro que permita apenas o acesso de pessoas previamente autorizadas.

Artigo 34º - Integridade nos Registros e Documentos

Os fornecedores devem manter seus registros de atividades, financeiros e de contabilidade de forma precisa, completa e verdadeira, em cumprimento com as leis e os regulamentos aplicáveis. O envio ou elaboração a favor da FAEPU de registros contábeis e financeiros também devem ser precisos, verdadeiros e completos.

Canal de Denúncias - A FAEPU disponibiliza um canal de denúncias para o recebimento de relatos referentes a possíveis infrações ou irregularidades cometidas por qualquer pessoa física ou jurídica com quem mantém alguma relação ou vínculo. O canal está disponível para o público interno e também para o público externo. A violação de qualquer diretriz contida neste Regulamento deve ser comunicada por meio do Canal de Denúncias, para que um processo de apuração e a aplicação de eventuais medidas educativas e/ou disciplinares cabíveis sejam conduzidos. A FAEPU adota as melhores práticas de governança corporativa, respeitando o sigilo das denúncias, protegendo a identidade dos denunciantes e não admitindo retaliação ao denunciante de boa-fé. Qualquer situação de constrangimento ou intimidação em razão de denúncia realizada também deve ser notificada via Canal de Denúncias.

As situações de descumprimento das diretrizes deste Regulamento deverão ser reportadas por meio do email: auditoria@faepu.org.br.

Canal de comunicação - Para dúvidas ou mais esclarecimentos, envie um *e-mail*: *e-mail* compras@faepu.org.br ou telefone 55-34-3218-6430.

CAPÍTULO IX

DAS DEFINIÇÕES

Artigo 35º – Para fins deste Regulamento, entende-se:

- I. **ANVISA** – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, criada pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999, visando à proteção da saúde da população, por intermédio do controle sanitário da produção e da comercialização de produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária,

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela Controladoria e disponibilizado na Intranet.



inclusive dos ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias a eles relacionados;

- II. **Compra** - Aquisição remunerada de bens móveis, tais como os materiais de uso do paciente, medicamentos, equipamentos médicos, instrumentos cirúrgicos, gêneros alimentícios, gases medicinais, mobiliários, materiais de uso em manutenção e reparo e outros utilizados para a prestação dos serviços de saúde;
- III. **Contratação** – Prestação de Serviços efetuado por pessoas físicas ou jurídicas mediante contrato firmado com unidade gerida por FAEPU;
- IV. **Contrato de Gestão ou Convênio** – Contrato firmado entre o Poder Público e FAEPU para operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços de saúde, assistência social e educação, em unidades geridas pela por FAEPU;
- V. **Regulamento de Compras e Contratações ou Regulamento** – O presente documento que disciplina o regramento cabível para Compras e Contratações de Serviços efetuadas com recursos próprios e/ou do Poder Público para cumprimento do Contrato de Gestão ou Convênios;
- VI. **Regulamento Interno** – Regras internas da unidade que dispõe sobre a estrutura, o gerenciamento, os cargos e as competências;
- VII. **Secretaria de Saúde Municipal e Estadual** – Órgão do Poder Público responsável pelo Contrato de Gestão e/ou Convênio;
- VIII. **Serviço** – Assistência prestada por empresas contratadas conforme este Regulamento para exercício de atividades administrativas, bem como execução de construção, reforma, ampliação, fabricação, recuperação ou manutenção realizada com mão de obra de terceiros;

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela Controladoria e disponibilizado na Intranet.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 36º – O pagamento de quaisquer valores a fornecedores ou prestadores de serviços deve ser acompanhado dos documentos fiscais pertinentes.

Artigo 37º – A aplicação deste Regulamento deve ser feita em conformidade aos procedimentos internos da unidade gerida pela FAEPU.

Artigo 38º – É prerrogativa dos setores responsáveis por Compras e Contratações o cancelamento da proposta aceita antes da assinatura do contrato, desde que demonstrada a motivação, não cabendo qualquer indenização às pessoas físicas e jurídicas interessadas.

Artigo 39º – As normas e valores estabelecidos nesta ICI nº 01/2023, Instrução Geral de Regulamento de Compras, poderá ser periodicamente revisto e aprovado pela Diretoria Geral.

Artigo 40º – Os casos omissos ou duvidosos na interpretação deste Regulamento serão resolvidos pela Divisão de Compras.

Artigo 41º – Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Aprovação

Esta norma entra em vigor na presente data.

Uberlândia, 01 de novembro de 2023

renato@faepu.org.br

Assinado




Renato Gonçalves Darin
Diretor Geral

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela Controladoria e disponibilizado na Intranet.

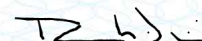
NCI-012023- Regulamento de Compras pdf
Código do documento 6263f2d9-b7aa-4675-8bf5-66b1610e4f9f



Assinaturas



Renato Gonçalves Darin
renato@faepu.org.br
Assinou



Eventos do documento

21 Feb 2024, 17:08:20

Documento 6263f2d9-b7aa-4675-8bf5-66b1610e4f9f **criado** por CONTROLADORIA FAEPU (ac519b87-8689-4f6d-9757-88e8c5303397). Email:controladoria@faepu.org.br. - DATE_ATOM: 2024-02-21T17:08:20-03:00

21 Feb 2024, 17:08:49

Assinaturas **iniciadas** por CONTROLADORIA FAEPU (ac519b87-8689-4f6d-9757-88e8c5303397). Email: controladoria@faepu.org.br. - DATE_ATOM: 2024-02-21T17:08:49-03:00

21 Feb 2024, 17:09:44

RENATO GONÇALVES DARIN **Assinou** (8def0861-ae4d-4718-b51f-c8d1de06d2d1) - Email: renato@faepu.org.br - IP: 189.112.136.93 (189-112-136-093.static.ctbctelecom.com.br porta: 2860) - Documento de identificação informado: 102.119.748-38 - DATE_ATOM: 2024-02-21T17:09:44-03:00

Hash do documento original

(SHA256):477630ef2e005850fdaf9a48a877e3304acb82e73348c0a9397e51ca64a5a3e3
(SHA512):2b6701799c08a985d0768cec5de32781221bdd4e0333c273a565146326642aa3d2268941f297a42d8b6abd7c71f465bb32eea860424a2a475158cee574efd49d

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign