

## **REGULAMENTO PARA COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS**

### **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Este regulamento estabelece normas para a aquisição de bens e para a contratações de obras e serviços no âmbito da ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA - ASF.

**Art. 2º** As aquisições de bens e as contratações de obras e serviços necessários às finalidades da ASF reger-se-ão pelos princípios legais da Administração Pública e constitucionalmente previstos, pelo respeito de sua adequação aos seus objetivos, notadamente ao(s):

- I. Princípio da padronização, que em decorrência do histórico e conhecimento nas contratações anteriores da ASF, observando as especificações técnicas, vise garantir a otimização de recursos e economicidade para as futuras contratações.
- II. Princípio do interesse público durante todo o processo de contratação, considerando-se os custos e vantagens na aquisição, manutenção, fiscalização, transição contratual, desfazimento, índice de depreciação econômica, função social da contratação e demais fatores econômicos relevantes;
- III. Princípios da finalidade, motivação, eficiência, moralidade, razoabilidade, impessoalidade, durabilidade, qualidade, legalidade e publicidade.

**Art. 3º** Obedecerão ao disposto nesse regulamento:

- I. As compras e contratações de bens e serviços, necessárias ao cumprimento das metas pactuadas e custeadas pelos Termos de Parceria, Convênios, Contratos de Gestão, Termo de Colaboração, Termos de Fomento ou instrumentos congêneres firmados com os Órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, desde que não contrarie normas específicas impostas pela própria Administração Pública em decorrência dos ajustes firmados;
- II. As compras e contratações de bens e serviços necessários ao cumprimento de parcerias com instituições privadas.

**Parágrafo único:** Os procedimentos instituídos pelo presente regulamento não se aplicam às despesas realizadas com recursos próprios da ASF, que deverão ser utilizados respeitando as seguintes diretrizes:



- I. fins institucionais;
- II. requisição para compras e serviços devidamente motivada;
- III. pesquisa de mercado dirigida a pelo menos a 3 (três) fornecedores;
- IV. Disponibilidade Orçamentária Financeira;
- V. Higiene fiscal e jurídica;
- VI. Parecer jurídico para prosseguimento da avença;
- VII. Aprovação da Coordenação Geral.

**Art. 4º** O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas apresentadas, a mais vantajosa aos Órgãos Financiadores e interesse público, mediante julgamento objetivo, respeitados rigorosamente os termos do presente Regulamento.

**Art. 5º** A contratação de obras e serviços e a aquisição de bens efetuar-se-ão mediante Seleção de Fornecedores, sendo dispensado tal procedimento nos casos expressamente previstos neste Regulamento.

**Art. 6º** Visando a maximização dos recursos e economia de escala, as compras e contratações de serviços, serão, sempre que possíveis, realizadas de forma consolidada, isto é para todas as unidades administradas pela ASF.

## **CAPÍTULO II - DAS FORMALIDADES PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS**

**Art. 7º** O procedimento para aquisição de bens e serviços, incluindo os de engenharia e manutenção compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. A área demandante interessada em adquirir produtos ou serviços, deverá encaminhar o formulário de solicitação de compra/serviço, denominado Termo de Referência, à Gerência Corporativa Administrativa, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis ao início das aquisições ou atividades pretendidas, contendo:
  - a. descrição pormenorizada do material e/ou serviço a ser adquirido, não sendo admitida a indicação de características exclusivas ou marca, salvo se justificada e ratificada pela supervisão da área competente;
  - b. especificações técnicas do objeto; não sendo admitida a indicação de especificações exclusivas ou marca, salvo se justificada e ratificada pela supervisão da área competente;
  - c. quantidade a ser adquirida;
  - d. regime de compra: rotina ou urgente;

- e. prazo;
  - f. informações especiais sobre a compra e/ou contratação de serviço.
  - g. Justificativa técnica, onde demonstre a necessidade da aquisição/contratação.
- II. O Setor de Compras/Contrato efetuará pesquisa de mercado de acordo com as referências e especificidades contidas no Termo de Referência;
  - III. O Setor de Compras/Contratos verificará a disponibilidade orçamentária para compra e/ou contratação de bens e serviços, através de consulta formal à Gerência Corporativa Financeira para autorização dos recursos a ser despendidos, com posterior remessa à Gerência Corporativa Administrativa para a fase externa da Seleção de Fornecedores, que se iniciará com a divulgação do ato convocatório nos termos dispostos nesta normativa de acordo com cada modalidade;
  - IV. O prazo recomendado para finalização do processo de seleção de fornecedores será de no máximo 45 dias, sem contar eventuais suspensões e interrupções para diligências.
  - V. Concluída a Seleção de Fornecedores, o processo será encaminhado para análise jurídica formal;
  - VI. Não havendo qualquer óbice para continuidade, o processo será remetido à Coordenação Geral para assinatura do contrato, com posterior encaminhamento à Gerência Corporativa Administrativa para as formalidades daí decorrentes.

**§1º** Ao Setor de Compras e Contratos caberá avaliar o cumprimento dos requisitos para preenchimento do Termo de Referência e solicitar retificações quando necessário.

**§2º** O descumprimento das etapas acima e/ou informações insuficientes fornecidas pela área demandante, ensejará a complementação das informações, o que acarretará a devolução do prazo previsto no inciso I deste artigo para realização da seleção de fornecedores.

### **CAPÍTULO III - DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES**

**Art. 8º** A participação em Seleção de Fornecedores implica na aceitação integral e irretratável dos termos do Ato Convocatório, dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados da ASF, bem como na observância deste regulamento e normas aplicáveis.

**Art. 9º** Para fins deste Regulamento entende-se por:

1. **ATO CONVOCATÓRIO** - instrução contendo o objeto e as condições de participação na Seleção de Fornecedores;
2. **PEDIDO DE COTAÇÃO** - modalidade de Seleção de Fornecedores dirigida a pelo menos a 3 (três) fornecedores;
3. **COLETA DE PREÇOS** - modalidade de Seleção de Fornecedores na qual será admitida a participação de qualquer interessado que cumpra as exigências estabelecidas no Ato Convocatório;
4. **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
5. **PREGÃO ELETRÔNICO** – modalidade de Seleção de Fornecedores na qual será admitida a participação de qualquer interessado que cumpra as exigências estabelecidas no Ato Convocatório, por meio eletrônico;
6. **SELEÇÃO DE FORNECEDORES** - processo para a aquisição de bens e para a contratação de obras, serviços e materiais permanentes, a serem realizados mediante critérios definidos no Ato Convocatório, julgamento e escolha de participantes;

**Art. 10º** A Seleção de Fornecedores será realizada nas modalidades:

1. **Pedido de Cotação** - para aquisição de bens e serviços quando o valor for até o limite de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil) e até o limite de R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais) para obras e serviços de engenharia;
2. **Coleta de Preços** - para aquisição de bens e serviços quando o valor estimado para aquisição de materiais e serviços for superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) e para a execução de obras e serviços de engenharia for superior a R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais).
3. **Adesão a Ata de Registro de Preço** de órgão público Federal, Estadual, Municipal ou outra Organização Social;
4. **Sistema de Registro de Preço** – Registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratação futura;
5. **Pregão Eletrônico** – para aquisição bens e serviços comuns, independentemente do valor estimado, mediante plataforma eletrônica.

**§1º** Os valores referidos no caput deste artigo poderão ser revistos anualmente ou sempre que justificar a alteração.

**§2º** As modalidades referidas no artigo anterior serão determinadas em função do valor estimado de cada contratação e/ou a finalidade de aquisição.

**Art. 11º** Para qualquer das modalidades previstas neste regulamento somente poderão participar da Seleção de Fornecedores as empresas:

- I. Legalmente constituídas;
- II. Não declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, através de consulta no CEIS/CNEP;
- III. Não impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos das legislações pertinentes;
- IV. Não suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar com a Administração Municipal de São Paulo, direta ou indireta, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;
- V. Que não esteja em processo de falência, concordata ou recuperação judicial;
- VI. Não inscritas no CADIN Municipal;
- VII. Não inscritas no CADIN Estadual, se o caso;
- VIII. Que não tiverem sido recorrentemente penalizadas ou que não tiverem seus contratos rescindidos com a Associação por má prestação de serviços;
- IX. Que não tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de membros da Diretoria e Conselheiros, bem como de funcionários ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento da instituição;
- X. Que não tenham em seu quadro societário gerentes, sócios, dirigentes ou empregados que exerçam cargos junto à Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera de atuação, atrelada à fonte pagadora dos recursos públicos para a presente contratação.
- XI. Que não tenha em seu quadro societário diretores, gerentes, sócios e/ou dirigentes, em algum momento, feito parte do quadro funcional da ASF;

**Art. 12º** Considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas, envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- I. Custos de transporte e seguro até o local da entrega;
- II. Formas de pagamento;

- III. Prazos de entrega;
- IV. Custos para operação dos produtos, eficiência e compatibilidade;
- V. Durabilidade dos produtos;
- VI. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- VII. Disponibilidade de serviços;
- VIII. Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- IX. Qualidade dos produtos;
- X. Assistência técnica; e
- XI. Garantia dos produtos.

**§1º** Todas as modalidades de seleção de fornecedores previstas neste regulamento ocorrerão, preferencialmente, no tipo menor preço ofertado, devendo ser comprovado, dentre outros requisitos inerentes a classificação da proposta, a qualidade e capacidade técnica para execução do objeto, nos termos estabelecidos em ato convocatório.

**§2º** Será admitido, excepcionalmente na modalidade Coleta de Preço, a classificação de proposta no tipo melhor técnica e preço, nos termos estabelecidos em edital.

**Art. 13º** Após a classificação da(s) proposta(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) comprovar sua higidez fiscal, jurídica, econômico-financeira e capacidade técnica, quando aplicável, conforme modalidade de seleção de fornecedor.

**§1º** As comprovações mencionadas no *caput* deste artigo compreendem-se na apresentação dos seguintes documentos:

- a. Cópia do contrato social ou do ato constitutivo registrado na junta comercial ou órgão competente;
- b. Certidão de inexistência de débito:
  - b.1 Certidão negativa de tributos mobiliários do Município;
  - b.2 Certidão negativa de débito do FGTS;
  - b.3 Certidão conjunta de débitos relativas a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União;
  - b.4 Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais, se o caso;
  - b.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT);
- c. Balanço patrimonial;
- d. Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público e/ou privado;
- e. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

- f. Cadin Municipal que conste inexistência de débitos municipais;
- g. Cadin Estadual que conste inexistência de débitos estaduais, se for o caso;

**§ 2º** Caso haja restrição para emissão de alguma certidão em virtude de débitos já quitados, o fornecedor poderá apresentar comprovante de pagamento, sem prejuízo da apresentação da regular certidão, no prazo de 30 dias.

**§ 3º** Os documentos mencionados no §1º deste artigo, obrigatoriamente serão exigidos nas Modalidades Pedido de Cotação, Coleta de Preço, Sistema de Registro de Preço e Pregão Eletrônico, com exceção das alíneas 'c' e 'd' na modalidade Pedido de Cotação.

**§ 4º** As certidões deverão ser apresentadas pelo Contratado, de forma regular, em toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão.

**§ 5º** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

**§ 6º** A depender do objeto e/ou a critério da Comissão de Licitação, poderão ser exigidos outros documentos não elencados no § 1º deste artigo.

**Art. 14º** Qualquer modificação no ato convocatório ou Termo de Referência, exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido quando afetar a formulação e julgamento de propostas ou a fase de habilitação.

**Art. 15º** A ASF poderá suspender ou cancelar a qualquer tempo e em qualquer fase os procedimentos de seleção que houver iniciado, mesmo após declarado o proponente vencedor, assim como recusar a participação em seleção ou a contratação de pessoa física ou jurídica que tenha demonstrado incapacidade administrativa, financeira ou técnica ou má conduta ética na execução de contrato anterior firmado com a ASF, sem que tais atos impliquem direito de reclamação, indenização ou reembolso de quem se entender prejudicado.

**Art. 16º** A realização de Seleção de Fornecedores não obriga a ASF a formalizar o contrato, podendo o mesmo ser cancelado pelo responsável competente, nos termos já dispostos.



**Art. 17º** Os contratos firmados com os fornecedores para aquisição de materiais, equipamentos ou produtos, assim como, com fornecedores de serviços deverão conter cláusulas que preveem, necessariamente:

- I. Nome das Partes;
- II. Objeto;
- III. Prazo para Execução e/ou Indicação da Quantidade dos Materiais e Insumos;
- IV. Valores e Forma de Pagamento;
- V. Obrigações das Partes;
- VI. Penalidades por descumprimento parcial ou total;
- VII. Hipóteses de Rescisão;
- VIII. Cláusula de Anticorrupção;
- IX. Condições Gerais

**Art. 18º** Ao final caberá ao setor responsável a remessa dos autos internos à Assessoria Jurídica para análise jurídico-formal do feito.

#### **CAPÍTULO IV - DO PEDIDO DE COTAÇÃO**

**Art. 19º** O Pedido de Cotação compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. Escolha de fornecedores, realizada por meio de pesquisa de preços, que poderá ser obtida com a utilização de tecnologia da informação, devendo ser elaborada com no mínimo três empresas.
  - I.1 Objetivando selecionar a proposta mais vantajosa, o Setor de Compras/Contratos sempre que possível, tentará realizar a cotação com um número superior ao definido neste artigo.
  - I.2 Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no item I, a Gerência Corporativa Administrativa poderá autorizar a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa escrita.
- II. Apuração da melhor oferta, nos termos do Art. 4º deste Regulamento;
- III. Verificação da viabilidade técnica e orçamentária;
- IV. Higiene fiscal e jurídica nos termos do § 1º do art. 13º deste Regulamento, com exceção prevista no §3º do referido artigo;
- V. Ordem de Compra e/ou Serviço ou contrato ao fornecedor selecionado.

**Art. 20º** Para aquisição de bens ou serviços comuns, com valores iguais ou inferiores à R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), será exigido somente o Cadin Municipal regular ou Estadual, se for o caso.



**Art. 21º** O valor total do contrato, incluindo eventuais prorrogações de vigência, supressão ou adição de bens ou serviços, na presente modalidade, não poderá ultrapassar o limite previsto no artigo 10, item 1.

## **CAPÍTULO V - DA COLETA DE PREÇOS**

**Art. 22º** A Coleta de Preços compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. Elaboração e publicação no site da ASF e em jornal do ato convocatório, com prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de propostas, contendo obrigatoriamente:
  - a. número de ordem em série anual, o nome da ASF, e a menção de que será regido por este Regulamento;
  - b. descrição de seu objeto de forma sucinta e clara;
  - c. condições de participação;
  - d. critério para julgamento com disposições claras e objetivas;
  - e. condições de pagamento;
  - f. local, dia e hora para o recebimento do envelope, que poderá ser por meio presencial, eletrônico, Internet ou Plataformas Eletrônicas; e
  - g. outras indicações tidas por necessárias pela ASF.
- II. Abertura da sessão no dia, horário e local estabelecidos, sempre em ato público;
- III. Recebimento do envelope contendo “Proposta” e “Documentação de Habilitação”;
- IV. Verificação da conformidade de cada proposta, com os requisitos do ato convocatório, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;
- V. Encerrada a etapa competitiva definida em ato convocatório e ordenadas a(s) oferta(s), proceder-se-á análise dos documentos de habilitação do(s) proponente(s) que apresentou(aram) a proposta mais vantajosa;
- VI. Elaboração de ATA circunstanciada, informando o nome do proponente vencedor e todos os passos ocorridos, fundamentados nos critérios estabelecidos pelo respectivo ato convocatório;
- VII. Encaminhamento do processo à Gerência Corporativa Administrativa para saneamento e autorização da contratação;

- VIII. Divulgação do resultado da Coleta de Preços aos interessados e no site da ASF;
- IX. Elaboração de Contrato;
- X. Remessa do processo à Assessoria Jurídica para análise jurídico-formal do feito antes da assinatura do contrato.

**Art. 23º** A sessão pública da modalidade Coleta de Preço será realizada preferencialmente de forma presencial, podendo ser realizada via videoconferência ou plataforma eletrônica, desde que deliberado pela Superintendência, respeitando a publicidade e transparência dos atos, bem como a integridade dos documentos entregues pelas empresas proponentes e demais etapas do ato convocatório.

**Art. 24º** É vedada a utilização de qualquer critério de julgamento que possa favorecer qualquer proponente.

**Art. 25º** Não serão considerados qualquer oferta de vantagem não prevista no ato convocatório.

**Art. 26º** Os fornecedores serão selecionados criteriosamente, considerando-se idoneidade, qualidade e menor preço, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

**Art. 27º** A empresa que ofertar o menor preço e este for considerado valor inexequível, a ASF partirá para avaliação do segundo colocado.

**§ 1º** Entende-se por valor inexequível aquele fornecedor que tenha ofertado valores 70% abaixo da média de mercado, auferida pela Associação Saúde da Família.

**§ 2º** Não se aplicará o disposto nesse artigo nos casos em que o Fornecedor comprove que os custos e/ou preços são coerentes com os de mercado ou com os que o Fornecedor pratique com outros contratantes.

## **CAPÍTULO VI - ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**Art. 28º** Nas contratações de bens, obras e serviços, a ASF poderá aderir a qualquer Ata de Registro de Preço de órgão público Federal, Estadual ou Municipal que a ASF detenha relação jurídica, ou, ainda, qualquer Organização Social de Saúde, quando restar demonstrado pela Gerência Corporativa Administrativa a economicidade e eficiência, gerando melhor custo-benefício aos fins públicos e institucionais

**Parágrafo único:** Para adesão que se refere este artigo caberá ao setor de contratos demonstrar que os preços registrados se encontram em consonância com os valores praticados no mercado.

**Art. 29º** Verificada a conveniência em adesão a Ata de Registro de Preço nos termos dos artigos anteriores, a Gerência Corporativa Administrativa enviará ao órgão/entidade gerenciador da ATA, ofício manifestando a sua intenção na adesão.

**§1º** Havendo concordância do gerenciador da ATA na adesão, deverá certificar-se com o fornecedor beneficiário da Ata a viabilidade do fornecimento decorrente da adesão, com posterior lavratura do contrato.

**§2º** Não havendo concordância da adesão ou não havendo resposta do ofício em tempo hábil, a ASF poderá realizar qualquer outra modalidade de escolha de fornecedor/prestador de serviço prevista neste regulamento.

## **CAPÍTULO VII - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

**Art. 30º** O Sistema de Registro de Preço poderá ser adotado pela ASF, nas hipóteses:

- I. Quando houver necessidade de contratações frequentes;
- II. quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III. quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela ASF.

**Art. 31º** A seleção de fornecedores para registro de preços será realizada, preferencialmente, na modalidade pregão presencial ou eletrônico, no tipo menor preço, utilizando as regras gerais estabelecidas neste regulamento e, subsidiariamente, as regras específicas e demais ditames expressos nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, Lei 5.450 de 2005 e demais alterações e decretos regulamentadores.

**Art. 32º** O ato convocatório para registro de preços observará o disposto neste regulamento e contemplará, no mínimo:

- I. a especificação ou descrição pormenorizada do objeto, observando a unidade de medida adotada;
- II. estimativa de quantidades a serem adquiridas pela ASF;
- III. quantidades máximas pretendidas, nos casos em que a ASF admitir adesões;

- IV. condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;
- V. prazo de validade do registro de preço;

**§1º:** A publicação do instrumento convocatório que se refere este capítulo, deverá ser feita com pelo menos 8 (oito) dias corridos de antecedência, em relação à data prevista para a realização da sessão do pregão.

**§2º** Em se tratando de registro de preços, desnecessária se faz a indicação de disponibilidade dos recursos orçamentários para cobertura das despesas, que só será realizada quando da efetiva contratação ou compra.

**Art. 33º** Finalizadas as etapas previstas em edital e rito procedimental interno, os preços serão registrados em Ata de Registro de Preço, incluindo a ordem de classificação das demais empresas proponentes com finalidade de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado.

**§1º** É facultado à ASF, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes no cadastrado reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**§2º** O prazo de validade da ata de registro de preços será de doze meses.

**Art. 34º** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual.

**Parágrafo único:** A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, podendo ser prorrogado por iguais períodos, desde que o Setor de Compras/Contratos demonstre a vantajosidade econômica.

**Art. 35º** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou que de fato eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a ASF promover as negociações junto aos fornecedores de redução de preços.

**§ 1º** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado, serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**§2º** Na hipótese do parágrafo anterior, será negociada a redução dos preços com aqueles fornecedores que eventualmente aderiram ao cadastro reserva, na ordem registrada e, uma vez logrado êxito na negociação, o fornecedor que aceitou reduzir será contratado, através de instrumento contratual.

**§3º** Não havendo êxito nas negociações, a ASF deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**Art. 36º** A existência de preços registrados não obriga a ASF a contratar, facultando-se a realização de nova seleção de fornecedores para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

**Parágrafo único:** Para os casos previstos no *caput*, a ASF fará constar no ato convocatório do novo procedimento de escolha, a condição específica de que somente poderão participar os fornecedores que apresentarem proposta inferior ao preço já registrado.

## **CAPÍTULO VIII - DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**Art. 37º** Nas contratações para aquisição de medicamentos, bens e serviços comuns, a ASF poderá utilizar-se a modalidade pregão na sua forma eletrônica, via plataforma, que garanta recursos de criptografia, de autenticação e segurança nas etapas do certame.

**Art. 38º** A seleção de fornecedores na modalidade pregão eletrônico utilizará as regras gerais estabelecidas neste regulamento e, subsidiariamente, as regras específicas e demais ditames expressos na Decreto 5.450 de 2005 e suas respectivas alterações.

## **CAPÍTULO IX - DAS COMPRAS**

**Art. 39º** Para fins do presente Regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo, equipamentos, gêneros alimentícios, materiais permanentes, medicamentos, para fornecimento de uma só vez ou, parceladamente, com a finalidade de suprir a ASF e os projetos por ela desenvolvidos, com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

**Art. 40º** O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. requisição de compras mediante Termo de Referência;
- II. Pesquisa de mercado para composição da média;
- III. Definição da modalidade de Seleção de Fornecedores;
- IV. emissão do Ato convocatório para modalidades Coleta de Preços, Registro de Preços e Pregão;
- V. apuração da melhor oferta;
- VI. Emissão do contrato ou pedido de compra.

## **CAPÍTULO X - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Art. 41º** Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da ASF, tais como: serviços de instrução, treinamento, elaboração de conteúdo, hospedagem, alimentação, produção, publicidade, serviços gráficos, transportes em geral, locação de bens, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, seguro, limpeza, segurança, locação de veículos, dentre outros.

**Art. 42º** Aplicam-se à contratação de serviços todas as regras estabelecidas no Capítulo II do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnicos profissionais especializados que ficam dispensados da Seleção de Fornecedores.

**Art. 43º** Os contratos firmados pela ASF devem prever os prazos e as condições para sua execução, direitos, obrigações e responsabilidades das partes, qualificação completa do contratado e da contratante.

**Art. 44º** Por ocasião dos pagamentos dos serviços contratados ou dos bens fornecidos com entrega futura ou parcelada, deverá ser requerida nota fiscal, nos quais constarão o nome completo do beneficiário, descrição do bem ou serviço prestado, bem como o ateste pela área responsável e demais documentos exigidos em contrato.

**Art. 45º** O procedimento de aquisição de serviços compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. requisição de compras/serviços mediante Termo de Referência;
- II. pesquisa de mercado para composição da média;
- III. Definição da modalidade da Seleção de Fornecedores;

- IV. emissão do Ato convocatório para modalidades Coleta de Preços, Sistema de Registro de Preço e Pregão;
- V. apuração da melhor oferta;
- VI. emissão do contrato ou instrumento correlato.

**Art. 46º** Os contratos para prestação de serviços contínuos que atendam, exclusivamente, um determinado Termo de Parceria, Convênios, Contrato de Gestão ou outro instrumento congêneres, não poderão ser firmados por tempo superior ao da vigência máxima dos instrumentos públicos e respectivos aditivos, devendo ainda constar cláusula permitindo a sua rescisão quando do interesse público.

**§1º** Por ocasião da prorrogação de vigência dos contratos, caberá previamente ao setor de contratos demonstrar sua vantajosidade econômica.

**Art. 47º** Os contratos celebrados poderão sofrer revisão de valores desde que os preços de mercado o justifiquem ou que haja demonstração de fatores relevantes para eventual revisão, bem como em caso de redução ou supressão de repasses ou eventual imposição de renegociação por meio de Decretos, Portaria ou atos normativos congêneres emanados pelo Poder Público.

## **CAPÍTULO XI - DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E REFORMAS**

**Art. 48º** Para fins do presente Regulamento considera-se obra toda construção, reforma, recuperação ou ampliação, civil, elétrica ou hidráulica, realizada por terceiros, inclusive os projetos a estes referentes.

**Art. 49º** As obras poderão ser executadas nos seguintes regimes:

- I. Empreitada global – quando se contrata a execução da obra e fornecimento de materiais em sua totalidade, por preço certo e global;
- II. Empreitada por preço unitário - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;
- III. Tarefa - quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais.

**Art. 50º** Para a realização de obras civis de espaço físico, deverão ser elaborados previamente os Projetos Básicos e Executivos, bem como, o cronograma de execução, de acordo com os critérios e limites de preços vigentes no mercado ou outro parâmetro imposto pela administração pública.



**Art. 51º** Para a realização de reforma de manutenção, deverão ser elaborados previamente os Projetos Básico, bem como, o cronograma de execução, de acordo com os critérios e limites de preços vigentes no mercado ou outro parâmetro imposto pela Administração Pública.

**Parágrafo único:** Quando a contratação de obras for exclusiva para a Secretaria Municipal de Saúde da Cidade de São Paulo, os preços de referência serão aqueles constantes nas tabelas de preços unitários vigentes de EDIF – Departamento de Edificações da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras – SIURB/SP.

**Art. 52º** No caso da contratação de obras decorrente de contrato com a administração pública, deverá ser observado a legislação pertinente para início dos serviços de obra e manutenção.

**Art. 53º** Para os fins desse regulamento considera-se:

- I. Projeto básico – conjunto de elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado. Para caracterizar a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental se houver e que possibilite a avaliação do custo da obra e definição dos métodos e do prazo de execução;
- II. Projeto Executivo – conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- III. Cronograma de execução – documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra ou reforma.

**Parágrafo único:** O projeto Executivo previsto no item II, fica condicionado ao repasse de recursos orçamentários públicos para execução da obra e/ou reforma.

**Art. 54º** Na elaboração dos projetos técnicos, deverão ser considerados os seguintes requisitos:

- I. Segurança;
- II. Funcionalidade e adequação ao interesse público;
- III. Economia na execução, conservação e operação;
- IV. Facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da obra ou do serviço;
- V. Acessibilidade;

- VI. Adoção das normas técnicas adequadas; e
- VII. Avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução

**Art. 55º** A empresa selecionada deverá apresentar proposta de execução da obra conforme memorial descritivo, bem como, demais planilhas e anexos técnicos previstos em ato convocatório, indicando o prazo de execução da obra, custo unitário e custo total, bem como os documentos de habilitação exigidos no § 1º do art. 13 deste Regulamento e daqueles demais previstos em ato convocatório.

**Art. 56º** A execução da obra deverá ser fiscalizada pela Gerência Corporativa de Manutenção e Reformas, de modo sistemático e permanente de maneira a fazer cumprir rigorosamente o escopo, os prazos, os custos, a qualidade e demais condições e especificações previstas no Contrato e no projeto de execução, da seguinte forma:

- I. Rejeitar os serviços ou materiais que não correspondam às condições e especificações estabelecidas
- II. Verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados
- III. Acompanhar o ritmo de execução da obra, informando à Gerência Corporativa Administrativa as irregularidades detectadas para que se adote as medidas necessárias às notificações da empresa;
- IV. Emitir parecer final, ao término da obra, recomendando ou não sua aceitação

## **CAPÍTULO XII - DO MEDICAMENTO**

**Art. 57º** O Responsável do Setor de Compras deverá adotar medidas de segurança a fim de assegurar a aquisição de medicamentos idôneos e de procedência conhecida, bem como observar as normas expedidas pela Vigilância Sanitária.

**Art. 58º** Deverão ser exigidos da empresa fornecedora de medicamentos, os seguintes documentos:

- I. Ficha cadastral;
- II. Contrato social (última atualização);
- III. Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária;
- IV. Certificado de Responsabilidade Técnica;
- V. Autorização de Funcionamento da ANVISA (correlato);
- VI. Autorização de Funcionamento da ANVISA (medicamento);
- VII. Cadin Municipal



VII. Certificado de Boas Práticas de Distribuição e Armazenamento de Produtos para Saúde, expedido pela ANVISA (renovação anual) - desejável para fabricante e distribuidor;

VIII. Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle de Produtos para Saúde, expedido pela ANVISA obrigatório para fabricante;

**Parágrafo único:** As requisições para aquisição de medicamentos deverão ser feitas por farmacêutico devidamente registrado no Conselho Regional de Farmácia – CRF.

### **CAPÍTULO XIII - DISPENSA DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES**

**Art. 59º** A dispensa de Seleção de Fornecedores poderá ocorrer nos seguintes casos:

- I. Aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros diretamente de produtor ou fornecedor exclusivo, que deverá ser comprovado através de carta e declaração de exclusividade, as razões de escolha e justificativa do preço;
- II. Operação envolvendo empresas públicas, entidades paraestatais, entidades sem fins lucrativos na área de pesquisa científica e tecnológica, organizações sociais, universidades ou centros de pesquisa públicos nacionais, desde que observadas as seguintes disposições:
  - a. para contratação com empresas públicas, empresas paraestatais e universidades, deverá observar se o preço do objeto pretendido é compatível com o preço de mercado;
  - b. para contratação com organizações sociais deverá especificar que o objeto pretendido se refere às atividades contempladas com as atividades executadas nos contratos firmados com as Secretarias de Saúde;
  - c. para contratação com entidades sem fins lucrativos na área de pesquisa científica e tecnológica deverá observar que a entidade possua reputação ética-profissional;
- III. Concessionárias de Serviços Públicos, desde que o objeto contratado seja exclusivamente ao fornecido pela concessão;
- IV. Locação ou aquisição de imóvel;
  - a. O valor do aluguel deverá ser compatível com o valor de mercado, com exceção aos casos em que a estrutura do imóvel atenda inteiramente ao interesse público do serviço em saúde;
  - b. O imóvel deverá estar com sua documentação regular, aceitando exceções devidamente motivada pela Gerência Corporativa Administrativa e aceita

pela Superintendência, para os casos em que se demonstrar que seja o único imóvel que atenda ao interesse público na região de abrangência.

- V. Compras de bens ou contratações de serviços que envolvam valores estimados iguais ou inferiores a R\$ 1.000,00 (mil reais), que deverão ser adquiridos diretamente mediante nota fiscal;
  - V.1 Fica vedado o fracionamento de despesas visando a adoção desta hipótese de dispensa de Seleção de Fornecedores.
- VI. Contratações de reformas e/ou manutenções prediais que envolvam valores estimados iguais ou inferiores a R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), poderão ser adquiridas ou contratadas diretamente, mediante nota fiscal e ordem de serviço, sob prévia aprovação da Gerência Corporativa Administrativa e Gerência Corporativa de Obras e Manutenção.
  - VI.1 Fica vedado o fracionamento de serviços de engenharia, de mesma natureza, visando a adoção desta hipótese de dispensa de licitação.
- VII. Na contratação de serviços técnicos profissionais especializados ou profissionais de notória especialização ou de natureza singular;
- VIII. Emergência e urgência, quando caracterizada situação que possa comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos ou ocasionar prejuízos aos instrumentos jurídicos firmados, desde que não resultante da falta de planejamento;
  - a. A contratação de natureza emergencial e urgente terá prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, não sendo admitidas prorrogações, exceto nas hipóteses em que houver justificativa admissível pelo supervisor da área competente, contendo a devida motivação e período necessário de prorrogação;
  - b. A prorrogação somente será admitida após aprovação da Superintendência e respectiva análise jurídica formal do instrumento.
- IX. Quando não acudirem interessados à Seleção de Fornecedores anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Associação e interesse público envolvido.

**Art. 60º** Consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- a. profissionais da área de gestão social, tais como:
  - a.1) instrutores;
  - a.2) desenvolvedores de conteúdo;
  - a.3) palestrantes; ou
  - a.4) profissionais ligados à produção técnica, acadêmica e científica específica da área.

- b. treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- c. assessorias, auditorias e consultorias técnicas, jurídicas e financeiras;
- d. estudos técnicos;
- e. pareceres, perícias e avaliações em geral;
- f. patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas.
- g. Soluções de informatização;

**Parágrafo único:** A contratação de pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços técnicos especializados deverá ser realizada mediante razões de escolha e comprovação de especialização e qualificação técnica.

**Art. 61º** Consideram-se profissionais de notória especialização aqueles cujo conhecimento específico das atividades desenvolvidas pela ASF, ou no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com sua atividade, sendo admitido que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado;

**Art. 62º** A situação emergencial ou de urgência prevista no inciso VIII do art. 59 deverá ser devidamente motivada pela Gerência Corporativa Administrativa com a formalização adequada, compreendendo ainda demonstração razoável da escolha da empresa e dos preços adotados.

**Art. 63º** Quando a dispensa de Seleção de Fornecedores for fundamentada pelos incisos I a VIII do Art. 59, os documentos exigidos serão aqueles mencionados na linha "a", "b", "e" e "f" do §1º do Art. 13 do presente Regulamento.

**Art. 64º** Quando a dispensa de Seleção de Fornecedores for fundamentada pelo inciso IX do art. 59, os documentos exigidos serão aqueles previstos em ato convocatório.

**Art. 65º** Nas contratações de que trata o presente capítulo, a área demandante deverá fornecer a Gerência Corporativa Administrativa, o Termo de Referência nos moldes estabelecidos neste Regulamento, com justificativa motivada da contratação, devidamente assinado com o de acordo da Coordenação Geral e ainda com a comprovação da justificativa do preço.

## **CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 66º** Após a aprovação da compra ou aquisição dos serviços, o setor de contratos será responsável por emitir o Contrato ou Ordem de Compra, em três vias, distribuindo-as da seguinte forma:

- I. Uma via para o Fornecedor;
- II. Uma via para a área demandante; e
- III. Uma via ao CEDOC.

**Art. 67º** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da área técnica demandante denominado Fiscal do contrato.

**Art. 68º** Ao Fiscal do contrato caberá:

- I. Fiscalizar a execução do contrato;
- II. zelar pela adequada prestação de serviço;
- III. Atestar as Notas Fiscais;
- IV. Emitir relatório de execução do contrato sempre que houver qualquer irregularidade na prestação de serviço e encaminhá-lo à Gerência Corporativa Administrativa para a devida notificação e eventual aplicação de penalidade.

**Art. 69º** Fica vedado o fracionamento intencional de despesas para simplificar, indevidamente, o procedimento de compra ou contratação de serviços ou escapar ao dever de proceder com a seleção de fornecedores, cabendo à Gerência Corporativa Administrativa zelar pelo cumprimento desta norma.

**Art. 70º** Os prazos serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

**§1º** Considera-se como data de publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no site da ASF e/ou em jornal de reconhecida reputação.

**Art. 71º** Todos os documentos referentes aos procedimentos para seleção e contratação deverão ser arquivados em pastas próprias, numerados e rubricados.

**Parágrafo único:** As pastas de organização de documentação, de que trata este artigo, poderão ser acessadas pelo órgão financiador e pelos demais órgãos de controle.

**Art. 72º** Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão tratados de comum acordo entre as partes envolvidas, ouvidos os setores técnicos

competentes, com auxílio da Assessoria Jurídica da entidade e deliberação da Coordenação Geral.

**Art. 73º** O presente Regulamento, aprovado pelo Conselho de Administração da ASF, entrará em vigor a partir da data de sua aprovação, ficando revogadas as disposições anteriores.

São Paulo, maio de 2020.

**Diretor Presidente  
ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA**

**Gerência Corporativa Administrativa  
Associação Saúde da Família**

**Assessoria Jurídica  
Associação Saúde da Família**



COMUNIQUE-SE: O interessado deverá apresentar: De acordo com o Decreto 57.536/16, artigo 5º:

1) Levantamento planimétrico contendo as áreas construída e de terreno do imóvel objeto do pedido, tendo em vista que a Matrícula não conseguiu de forma clara apresentar a informação de área de terreno, bem como foi identificada discrepância nos valores mencionados no CEDI - Cadastro de Edificações e no GEOSAMPA.

2) Para cumprimento deste comunique-se, os documentos devem ser encaminhados por e-mail para atendimentoaopublicosmdu@prefeitura.sp.gov.br.

3) Os documentos solicitados deverão ser apresentados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da publicação deste D.O.C, mas ressaltamos que o prazo está suspenso em razão do Decreto 59.283/20. O não atendimento do prazo estabelecido implicará no indeferimento do pedido e arquivamento do processo administrativo, conforme o disposto no artigo 13 do Decreto Nº 57.536, de 2016.

**6068.2020/0001684-1 - Uso e ocupação do solo: Certidão de Transferência do Direito de Construir**

**Interessados:** FLAMINGO - INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA. CNPJ: 07.981.901/0001-50

COMUNIQUE-SE: Solicitamos comunicar ao interessado do imóvel receptor:

1) Para a emissão da Declaração de Saldo de Potencial Construtivo Passível de Transferência SMUL/DEUSO 004D/20 por doação e da Certidão de Transferência de Potencial Construtivo SMUL/DEUSO 007/20 por doação, deverá ser registrado junto ao Cartório de Registro de Imóveis do imóvel receptor os valores referentes à transferência de potencial construtivo efetuada:

- nas matrículas 1.690, 104.944, 123.025, 123.689 e Transcrição 42660 e 42.661 respectivamente do 1º Cartório de Registro de Imóveis de São Paulo registrar o potencial construtivo recebido de **5.705,92m² (cinco mil e setecentos e cinco metros e noventa e dois decímetros quadrados)**, sendo 4.744,87m² para unidade até 50m² e 961,05m² para unidades entre 51 a 70m², por meio de Transferência de Potencial Construtivo nos termos da Certidão de Transferência de Potencial Construtivo SMUL/DEUSO por doação 007/20 a ser emitida conforme SEI 6068.2020/0001684-1 e a área equivalente de **48,50m² (quarenta e oito metros e cinquenta decímetros quadrados)** descontada do imóvel cedente, objeto da Declaração de Potencial Construtivo Transferível SMDU/DEUSO 004C/20 por doação que será substituída pela Declaração de Saldo de Potencial Construtivo Passível de Transferência SMUL/DEUSO 004D/20 por doação que dispõe de **843,57m² (oitocentos e quarenta e três metros e cinquenta e sete decímetros quadrados)** de potencial construtivo passível de transferência, de titularidade de **Flamingo - Investimentos Imobiliários Ltda, CNPJ nº 07.981.901/0001-50, originado com a doação de terreno para a Prefeitura Municipal de São Paulo - PMS** .

2) Apresentar ao DEUSO/SMUL a via original ou cópia autenticada das matrículas atualizadas dos imóveis receptores contendo as referidas averbações referentes à transferência de potencial construtivo efetuada.

3) Para o cumprimento deste comunique-se, os documentos devem ser encaminhados por email para atendimentoaopublicosmdu@prefeitura.sp.gov.br.

4) Os Documentos Finais - Declaração de Saldo Potencial Construtivo Passível de Transferência SMUL/DEUSO 004D/20 -por doação e a Certidão de Transferência de Potencial Construtivo SMUL/DEUSO 007/20 - por doação, serão entregues por meio de contato da Diretoria de Monitoramento de Uso do Solo - DMUS/DEUSO. O interessado deverá esperar o contato de DMUS para buscar os documentos.

5) ) Os documentos solicitados deverão ser apresentados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da publicação deste D.O.C, mas ressaltamos que o prazo está suspenso em razão do Decreto 59.283/20. O não atendimento do prazo estabelecido implicará na anulação das 2 (duas) vias da Declaração, no indeferimento do pedido e arquivamento do processo administrativo, conforme o disposto no artigo 7º do Decreto Nº 57.536, de 2016.

## HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

### GABINETE DO SUPERINTENDENTE

#### CONTABILIDADE

##### RETIRADA DE NOTA DE EMPENHO

Ficam convocadas as empresas abaixo relacionadas, a retirarem as Nota (s) de Empenho, com a apresentação das cópias autenticadas dos seguintes documentos: CND, FGTS e Certidão de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo ou declarações correspondentes, na Gerência Técnica Contábil Financeira, à rua Castro Alves, 63/73 5º Andar de 2.ª a 6ª feira, das 8 às 17 horas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, (Para Processos de Dispensa/Exclusividade/T.P./Convite e Concorrência) e 03 (Três) dias úteis, (Para Processos de Ata de RP e Pregão), a contar desta data.

EMPRESA	PROC/MOD.	NE
DUPATRI HOSP COM IMP E EXP LTDA	6210.2020/0007227-0 – DISPENSA	2303
OTOLOGICA BRASIL-PRODUTOS HOSPIT	6210.2020/0007153-3 – ATA RP Nº 60/2020	2304

## SAÚDE

### GABINETE DO SECRETÁRIO

#### PROCESSO: 6018.2020/0024873-1 REGULAMENTO PARA COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS

##### CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este regulamento estabelece normas para a aquisição de bens e para a contratações de obras e serviços no âmbito da ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA - ASF.

Art. 2º As aquisições de bens e as contratações de obras e serviços necessários às finalidades da ASF reger-se-ão pelos princípios legais da Administração Pública e constitucionalmente previstos, pelo respeito de sua adequação aos seus objetivos, notadamente ao(s):

I. Princípio da padronização, que em decorrência do histórico e conhecimento nas contratações anteriores da ASF, observando as especificações técnicas, vise garantir a otimização de recursos e economicidade para as futuras contratações.

II. Princípio do interesse público durante todo o processo de contratação, considerando-se os custos e vantagens na aquisição, manutenção, fiscalização, transição contratual, desfazimento, índice de depreciação econômica, função social da contratação e demais fatores econômicos relevantes;

III. Princípios da finalidade, motivação, eficiência, moralidade, razoabilidade, impessoalidade, durabilidade, qualidade, legalidade e publicidade.

Art. 3º Obedecerão ao disposto nesse regulamento:

I. As compras e contratações de bens e serviços, necessárias ao cumprimento das metas pactuadas e custeadas pelos Termos de Parceria, Convênios, Contratos de Gestão, Termo de Colaboração, Termos de Fomento ou instrumentos congêneres firmados com os Órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, desde que não contrarie normas específicas impostas pela própria Administração Pública em decorrência dos ajustes firmados;

II. As compras e contratações de bens e serviços necessários ao cumprimento de parcerias com instituições privadas.

Parágrafo único: Os procedimentos instituídos pelo presente regulamento não se aplicam às despesas realizadas com recursos próprios da ASF, que deverão ser utilizados respeitando as seguintes diretrizes:

I. fins institucionais;

2/22

II. requisição para compras e serviços devidamente motivada;

III. pesquisa de mercado dirigida a pelo menos a 3 (três) fornecedores;

IV. Disponibilidade Orçamentária Financeira;

V. Higiidez fiscal e jurídica;

VI. Parecer jurídico para prosseguimento da avença;

VII. Aprovação da Superintendência.

Art. 4º O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas apresentadas, a mais vantajosa aos Órgãos Financiadores e interesse público, mediante julgamento objetivo, respeitados rigorosamente os termos do presente Regulamento.

Art. 5º A contratação de obras e serviços e a aquisição de bens efetuar-se-ão mediante

Seleção de Fornecedores, sendo dispensado tal procedimento nos casos expressamente previstos neste Regulamento.

Art. 6º Visando a maximização dos recursos e economia de escala, as compras e

contratações de serviços, serão, sempre que possíveis, realizadas de forma consolidada,

isto é para todas as unidades administradas pela ASF.

#### CAPÍTULO II - DAS FORMALIDADES PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Art. 7º O procedimento para aquisição de bens e serviços, incluindo os de engenharia e manutenção compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

I. A área demandante interessada em adquirir produtos ou serviços, deverá encaminhar o formulário de solicitação de compra/serviço, denominado Termo de Referência, à Gerência Corporativa Administrativa, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis ao início das aquisições ou atividades pretendidas, contendo:

a. descrição pormenorizada do material e/ou serviço a ser adquirido, não sendo admitida a indicação de características exclusivas ou marca, salvo se justificada e ratificada pela supervisão da área competente;

b. especificações técnicas do objeto; não sendo admitida a indicação de especificações exclusivas ou marca, salvo se justificada e ratificada pela supervisão da área competente;

c. quantidade a ser adquirida;

d. regime de compra: rotina ou urgente;

e. prazo;

f. informações especiais sobre a compra e/ou contratação de serviço.

g. Justificativa técnica, onde demonstre a necessidade da aquisição/contratação.

II. O Setor de Compras/Contrato efetuará pesquisa de mercado de acordo com as referências e especificidades contidas no Termo de Referência;

III. O Setor de Compras/Contratos verificará a disponibilidade orçamentária

para compra e/ou contratação de bens e serviços, através de consulta formal à Gerência Corporativa Financeira para autorização dos recursos a ser despendidos, com posterior remessa à Gerência Corporativa Administrativa para a fase externa da Seleção de Fornecedores, que se iniciará com a divulgação do ato convocatório nos termos dispostos nesta normativa de acordo com cada modalidade;

IV. O prazo recomendado para finalização do processo de seleção de fornecedores será de no máximo 30 dias, sem contar eventuais suspensões e interrupções para diligências.

V. Concluída a Seleção de Fornecedores, o processo será encaminhado para análise jurídica formal;

VI. Não havendo qualquer óbice para continuidade, o processo será remetido à Superintendência para assinatura do contrato, com posterior encaminhamento à Gerência Corporativa Administrativa para as formalidades daí decorrentes.

§1º Ao Setor de Compras e Contratos caberá avaliar o cumprimento dos requisitos para preenchimento do Termo de Referência e solicitar retificações quando necessário.

§2º O descumprimento das etapas acima e/ou informações insuficientes fornecidas pela área demandante, ensejará a complementação das informações, o que acarretará a devolução do prazo previsto no inciso I deste artigo para realização da seleção de fornecedores.

#### CAPÍTULO III - DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Art. 8º A participação em Seleção de Fornecedores implica na aceitação integral e irrevogável dos termos do Ato Convocatório, dos elementos técnicos e instruções

fornecidas aos interessados da ASF, bem como na observância deste regulamento e normas aplicáveis.

4/22

Art. 9º Para fins deste Regulamento entende-se por:

1. ATO CONVOCATÓRIO - instrução contendo o objeto e as condições de participação na Seleção de Fornecedores;

2. PEDIDO DE COTAÇÃO - modalidade de Seleção de Fornecedores dirigida a pelo menos

a 3 (três) fornecedores;

3. COLETA DE PREÇOS - modalidade de Seleção de Fornecedores na qual será admitida a participação de qualquer interessado que cumpra as exigências estabelecidas no Ato Convocatório;

4. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

5. PREGÃO ELETRÔNICO – modalidade de Seleção de Fornecedores na qual será admitida a participação de qualquer interessado que cumpra as exigências estabelecidas no Ato Convocatório, por meio eletrônico;

6. SELEÇÃO DE FORNECEDORES - processo para a aquisição de bens e para a contratação

de obras, serviços e materiais permanentes, a serem realizados mediante critérios

definidos no Ato Convocatório, julgamento e escolha de participantes;

Art. 10º A Seleção de Fornecedores será realizada nas modalidades:

1. Pedido de Cotação - para aquisição de bens e serviços quando o valor for até o limite

de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil) e até o limite de R\$ 330.000,00 (trezentos

e trinta mil reais) para obras e serviços de engenharia;

2. Coleta de Preços - para aquisição de bens e serviços quando o valor estimado para

aquisição de materiais e serviços for superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) e para a execução de obras e serviços de engenharia for superior a R\$

330.000,00 (trezentos e trinta mil reais).

3. Adesão a Ata de Registro de Preço de órgão público Federal, Estadual, Municipal ou

outra Organização Social;

4. Sistema de Registro de Preço – Registro formal de preços relativos à prestação de

serviços e aquisição de bens para contratação futura;

5. Pregão Eletrônico – para aquisição bens e serviços comuns, independentemente do

valor estimado, mediante plataforma eletrônica.

§1º Os valores referidos no caput deste artigo poderão ser revistos anualmente ou sempre

que justificar a alteração.

5/22

§2º As modalidades referidas no artigo anterior serão determinadas em função do valor

estimado de cada contratação e/ou a finalidade de aquisição.

Art. 11º Para qualquer das modalidades previstas neste regulamento somente poderão

participar da Seleção de Fornecedores as empresas:

I. Legalmente constituídas;

II. Não declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração

Pública, através de consulta no CEIS/CNEP;

III. Não impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito

Federal ou Municípios, nos termos das legislações pertinentes;

IV. Não suspensas, temporariamente, de participação em licitação e

impedidas de contratar com a Administração Municipal de São Paulo,

direta ou indireta, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;

V. Que não esteja em processo de falência, concordata ou recuperação judicial;

VI. Não inscritas no CADIN Municipal;

VII. Não inscritas no CADIN Estadual, se o caso;

VIII. Que não tiverem sido recorrentemente penalizadas ou que não tiverem seus contratos rescindidos com a Associação por má prestação de

serviços;

IX. Que não tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou

parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de

membros da Diretoria e Conselheiros, bem como de funcionários

ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento da instituição;

X. Que não tenham em seu quadro societário gerentes, sócios, dirigentes

ou empregados que exerçam cargos junto à Administração Pública

direta ou indireta, em qualquer esfera de atuação, atrelada à fonte

pagadora dos recursos públicos para a presente contratação.

XI. Que não tenha em seu quadro societário diretores, gerentes, sócios

e/ou dirigentes, em algum momento, feito parte do quadro funcional da ASF;

Art. 12º Considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do

somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de

termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas,

envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

I. Custos de transporte e seguro até o local da entrega;

II. Formas de pagamento;

6/22

III. Prazos de entrega;

IV. Custos para operação dos produtos, eficiência e compatibilidade;

V. Durabilidade dos produtos;

VI. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;

VII. Disponibilidade de serviços;

VIII. Eventual necessidade de treinamento de pessoal;

IX. Qualidade dos produtos;

X. Assistência técnica; e

XI. Garantia dos produtos.

§1º Todas as modalidades de seleção de fornecedores previstas neste regulamento

ocorrerão, preferencialmente, no tipo menor preço ofertado, devendo ser comprovado,

dentre outros requisitos inerentes a classificação da proposta, a qualidade e capacidade

técnica para execução do objeto, nos termos estabelecidos em ato convocatório.

§2º Será admitido, excepcionalmente na modalidade Coleta de Preço, a classificação de

proposta no tipo melhor técnica e preço, nos termos estabelecidos em edital.

Art. 13º Após a classificação da(s) proposta(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) comprovar

sua higidez fiscal, jurídica, econômico-financeira e capacidade técnica, quando aplicável,

conforme modalidade de seleção de fornecedor.

§1º As comprovações mencionadas no caput deste artigo compreendem-se na

apresentação dos seguintes documentos:

a. Cópia do contrato social ou do ato constitutivo registrado na junta comercial ou

órgão competente;

b. Certidão de inexistência de débito;

b.1 Certidão negativa de tributos mobiliários do Município;

b.2 Certidão negativa de débito do FGTS;

b.3 Certidão conjunta de débitos relativas a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União;

b.4 Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais, se o caso;

b.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,

mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT);

c. Balanço patrimonial;

d. Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito

público e/ou privado;

e. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7/22

f. Cadin Municipal que conste inexistência de débitos municipais;

g. Cadin Estadual que conste inexistência de débitos estaduais, se for o caso;

§ 2º Caso haja restrição para emissão de alguma certidão em virtude de débitos já

quitados, o fornecedor poderá apresentar comprovante de pagamento, sem prejuízo da

apresentação da regular certidão, no prazo de 30 dias.

§ 3º Os documentos mencionados no §1º deste artigo, obrigatoriamente serão exigidos

nas Modalidades Pedido de Cotação, Coleta de Preço, Sistema de Registro de Preço e

Pregão Eletrônico, com exceção das alíneas ‘c’ e ‘d’ na modalidade Pedido de Cotação.

§ 4º As certidões deverão ser apresentadas pelo Contratado, de forma regular, em toda a

vigência do contrato, sob pena de rescisão.

§ 5º Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, que noticiem que os débitos

certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

§ 6º A depender do objeto e/ou a critério da Comissão de Licitação, poderão ser exigidos

outros documentos não elencados no § 1º deste artigo.

Art. 14º Qualquer modificação no ato convocatório ou Termo de Referência, exige

divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original,

reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido quando afetar a formulação e julgamento

de propostas ou a fase de habilitação.

Art. 15º A ASF poderá suspender ou cancelar a qualquer tempo e em qualquer fase os

procedimentos de seleção que houver iniciado, mesmo após declarado o proponente

vencedor, assim como recusar a participação em seleção ou a contratação de pessoa física

ou jurídica que tenha demonstrado incapacidade administrativa, financeira ou técnica ou

má conduta ética na execução de contrato anterior firmado com a ASF, sem que tais atos

impliquem direito de reclamação, indenização ou reembolso de quem se entender

prejudicado.

Art. 16º A realização de Seleção de Fornecedores não obriga a ASF a formalizar o

contrato, podendo o mesmo ser cancelado pelo responsável competente, nos termos já

dispostos.

8/22

Art. 17º Os contratos firmados com os fornecedores para aquisição de materiais,

equipamentos ou produtos, assim como, com fornecedores de serviços deverão conter

cláusulas que preveem, necessariamente:

I. Nome das Partes;

II. Objeto;

III. Prazo para Execução e/ou Indicação da Quantidade dos Materiais e Insumos;

IV. Valores e Forma de Pagamento;

V. Obrigações das Partes;

VI. Penalidades por descumprimento



VIII. Divulgação do resultado da Coleta de Preços aos interessados e no site da

ASF;  
IX. Elaboração de Contrato;  
X. Remessa do processo à Assessoria Jurídica para análise jurídico-formal do

feito antes da assinatura do contrato.  
Art. 23º A sessão pública da modalidade Coleta de Preço será realizada preferencialmente de forma presencial, podendo ser realizada via videoconferência ou plataforma eletrônica, desde que deliberado pela Superintendência, respeitando a

publicidade e transparência dos atos, bem como a integridade dos documentos entregues pelas empresas proponentes e demais etapas do ato convocatório.

Art. 24º É vedada a utilização de qualquer critério de julgamento que possa favorecer qualquer proponente.  
Art. 25º Não serão considerados qualquer oferta de vantagem não prevista no ato convocatório.

Art. 26º Os fornecedores serão selecionados criteriosamente, considerando-se idoneidade, qualidade e menor preço, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

Art. 27º A empresa que ofertar o menor preço e este for considerado valor inexequível, a ASF partirá para avaliação do segundo colocado.

§ 1º Entende-se por valor inexequível aquele fornecedor que tenha ofertado valores 70% abaixo da média de mercado, auferida pela Associação Saúde da Família.

§ 2º Não se aplicará o disposto nesse artigo nos casos em que o Fornecedor comprove que os custos e/ou preços são coerentes com os de mercado ou com os que o Fornecedor praticar com outros contratantes.

CAPÍTULO VI - ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO  
Art. 28º Nas contratações de bens, obras e serviços, a ASF poderá aderir a qualquer Ata de Registro de Preço de órgão público Federal, Estadual ou Municipal que a ASF detenha

relação jurídica, ou, ainda, qualquer Organização Social de Saúde, quando restar demonstrado pela Gerência Corporativa Administrativa a economicidade e eficiência, gerando melhor custo-benefício aos fins públicos e institucionais

11/22  
Parágrafo único: Para adesão que se refere este artigo caberá ao setor de contratos demonstrar que os preços registrados se encontram em consonância com os valores praticados no mercado.

Art. 29º Verificada a conveniência em adesão a Ata de Registro de Preço nos termos dos artigos anteriores, a Gerência Corporativa Administrativa enviará ao órgão/entidade

gerenciadora da ATA, ofício manifestando a sua intenção na adesão.  
§1º Havendo concordância do gerenciador da ATA na adesão, deverá certificar-se com o

fornecedor beneficiário da Ata a viabilidade do fornecimento decorrente da adesão, com posterior lavratura do contrato.

§2º Não havendo concordância da adesão ou não havendo resposta do ofício em tempo hábil, a ASF poderá realizar qualquer outra modalidade de escolha de fornecedor/prestador de serviço prevista neste regulamento.

CAPÍTULO VII - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO  
Art. 30º O Sistema de Registro de Preço poderá ser adotado pela ASF, nas hipóteses:

I. Quando houver necessidade de contratações frequentes;  
II. quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III. quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela ASF.

Art. 31º A seleção de fornecedores para registro de preços será realizada, preferencialmente, na modalidade pregão presencial ou eletrônico, no tipo menor preço,

utilizando as regras gerais estabelecidas neste regulamento e, subsidiariamente, as regras específicas e demais ditames expressos nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, Lei 5.450 de 2005 e demais alterações e decretos regulamentadores.

Art. 32º O ato convocatório para registro de preços observará o disposto neste regulamento e contemplará, no mínimo:

I. a especificação ou descrição pormenorizada do objeto, observando a unidade de medida adotada;  
II. estimativa de quantidades a serem adquiridas pela ASF;

III. quantidades máximas pretendidas, nos casos em que a ASF admitir adesões;

12/22  
IV. condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

V. prazo de validade do registro de preço;  
§1º: A publicação do instrumento convocatório que se refere este capítulo, deverá ser feita com pelo menos 8 (oito) dias corridos de antecedência, em relação à data prevista para a realização da sessão do pregão.

§2º Em se tratando de registro de preços, desnecessária se faz a indicação de disponibilidade dos recursos orçamentários para cobertura das despesas, que só será realizada quando da efetiva contratação ou compra.

Art. 33º Finalizadas as etapas previstas em edital e rito procedimental interno, os preços serão registrados em Ata de Registro de Preço, incluindo a ordem de classificação das

Art. 34º A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual.

Parágrafo único: A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, podendo ser prorrogado por iguais períodos, desde que o Setor de Compras/Contratos demonstre a vantajosidade econômica.

Art. 35º Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou que de fato eleve o custo dos serviços ou bens

registrados, cabendo a ASF promover as negociações junto aos fornecedores de redução de preços.

13/22  
§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado, serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§2º Na hipótese do parágrafo anterior, será negociada a redução dos preços com aqueles fornecedores que eventualmente aderiram ao cadastro reserva, na ordem registrada e,

uma vez logrado êxito na negociação, o fornecedor que aceitou reduzir será contratado, através de instrumento contratual.

§3º Não havendo êxito nas negociações, a ASF deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 36º A existência de preços registrados não obriga a ASF a contratar, facultando-se a realização de nova seleção de fornecedores para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

Parágrafo único: Para os casos previstos no caput, a ASF fará constar no ato convocatório do novo procedimento de escolha, a condição específica de que somente poderão participar os fornecedores que apresentarem proposta inferior ao preço já registrado.

CAPÍTULO VIII - DO PREGÃO ELETRÔNICO  
Art. 37º Nas contratações para aquisição de medicamentos, bens e serviços comuns, a ASF poderá utilizar-se a modalidade pregão na sua forma eletrônica, via plataforma, que garanta recursos de criptografia, de autenticação e segurança nas etapas do certame.

Art. 38º A seleção de fornecedores na modalidade pregão eletrônico utilizará as regras gerais estabelecidas neste regulamento e, subsidiariamente, as regras específicas e demais ditames expressos na Decreto 5.450 de 2005 e suas respectivas alterações.

CAPÍTULO IX - DAS COMPRAS  
Art. 39º Para fins do presente Regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo, equipamentos, gêneros alimentícios, materiais permanentes, medicamentos e material médico hospitalar(MMH) para fornecimento de

uma só vez ou, parceladamente, com a finalidade de suprir a ASF e os projetos por ela desenvolvidos, com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

14/22  
Art. 40º O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

I. requisição de compras mediante Termo de Referência;  
II. Pesquisa de mercado para composição da média;  
III. Definição da modalidade de Seleção de Fornecedores;  
IV. emissão do Ato convocatório para modalidades Coleta de Preços,

Registro de Preços e Pregão;  
V. apuração da melhor oferta;  
VI. Emissão do contrato ou pedido de compra.

CAPÍTULO X - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS  
Art. 41º Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da ASF, tais como: serviços de instrução, treinamento, elaboração de conteúdo, hospedagem, alimentação, produção, publicidade, serviços gráficos, transportes em geral, locação de bens, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, seguro, limpeza, segurança, locação de veículos, dentre outros.

Art. 42º Aplicam-se à contratação de serviços todas as regras estabelecidas no Capítulo II do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnicos profissionais especializados que ficam dispensados da Seleção de Fornecedores.

Art. 43º Os contratos firmados pela ASF devem prever os prazos e as condições para sua execução, direitos, obrigações e responsabilidades das partes, qualificação completa do contratado e da contratante.

Art. 44º Por ocasião dos pagamentos dos serviços contratados ou dos bens fornecidos com entrega futura ou parcelada, deverá ser requerida nota fiscal, nos quais constarão o nome completo do beneficiário, descrição do bem ou serviço prestado, bem como o ateste pela área responsável e demais documentos exigidos em contrato.

Art. 45º O procedimento de aquisição de serviços compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

I. requisição de compras/serviços mediante Termo de Referência;  
II. pesquisa de mercado para composição da média;  
III. Definição da modalidade da Seleção de Fornecedores;

15/22  
IV. emissão do Ato convocatório para modalidades Coleta de Preços, Sistema de Registro de Preço e Pregão;

V. apuração da melhor oferta;  
VI. emissão do contrato ou instrumento correlato.

Art. 46º Os contratos para prestação de serviços contínuos que atendam, exclusivamente, um determinado Termo de Parceria, Convênios, Contrato de Gestão ou outro instrumento congêneres, não poderão ser firmados por tempo superior ao da vigência máxima dos instrumentos públicos e respectivos aditivos, devendo ainda constar cláusula permitindo a sua rescisão quando do interesse público.

§1º Por ocasião da prorrogação de vigência dos contratos, caberá previamente ao setor de contratos demonstrar sua vantajosidade econômica.

Art. 47º Os contratos celebrados poderão sofrer revisão de valores desde que os preços

de mercado o justifiquem ou que haja demonstração de fatores relevantes para eventual revisão, bem como em caso de redução ou supressão de repasses ou eventual imposição de renegociação por meio de Decretos, Portaria ou atos normativos congêneres emanados pelo Poder Público.

CAPÍTULO XI - DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E REFORMAS  
Art. 48º Para fins do presente Regulamento considera-se obra toda construção, reforma, recuperação ou ampliação, civil, elétrica ou hidráulica, realizada por terceiros,

inclusive os projetos a estes referentes.  
Art. 49º As obras poderão ser executadas nos seguintes regimes:

I. Empreitada global – quando se contrata a execução da obra e fornecimento de materiais em sua totalidade, por preço certo e global;

II. Empreitada por preço unitário - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

III. Tarefa - quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais.

Art. 50º Para a realização de obras civis de espaço físico, deverão ser elaborados previamente os Projetos Básicos e Executivos, bem como, o cronograma de execução, de acordo com os critérios e limites de preços vigentes no mercado ou outro parâmetro imposto pela administração pública.

16/22  
Art. 51º Para a realização de reforma de manutenção, deverão ser elaborados previamente os Projetos Básico, bem como, o cronograma de execução, de acordo com os critérios e limites de preços vigentes no mercado ou outro parâmetro imposto pela Administração Pública.

Parágrafo único: Quando a contratação de obras for exclusiva para a Secretaria Municipal de Saúde da Cidade de São Paulo, os preços de referência serão aqueles constantes nas tabelas de preços unitários vigentes de EDIF – Departamento de Edificações da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras – SIURB/SP.

Art. 52º No caso da contratação de obras decorrente de contrato com a administração pública, deverá ser observado a legislação pertinente para início dos serviços de obra e manutenção.

Art. 53º Para os fins desse regulamento considera-se: I. Projeto básico – conjunto de elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado. Para caracterizar a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental se houver e que possibilite a avaliação do custo da obra e definição dos métodos e do prazo de execução;

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

III. Cronograma de execução – documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra ou reforma.

Parágrafo único: O projeto Executivo previsto no item II, fica condicionado ao repasse de recursos orçamentários públicos para execução da obra e/ou reforma.

Art. 54º Na elaboração dos projetos técnicos, deverão ser considerados os seguintes requisitos:

I. Segurança;  
II. Funcionalidade e adequação ao interesse público;  
III. Economia na execução, conservação e operação;  
IV. Facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da obra ou do serviço;

V. Acessibilidade;

17/22  
VI. Adoção das normas técnicas adequadas; e  
VII. Avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução

Art. 55º A empresa selecionada deverá apresentar proposta de execução da obra conforme memorial descritivo, bem como, demais planilhas e anexos técnicos previstos em ato convocatório, indicando o prazo de execução da obra, custo unitário e custo total, bem como os documentos de habilitação exigidos no § 1º do art. 13 deste Regulamento e daqueles demais previstos em ato convocatório.

Art. 56º A execução da obra deverá ser fiscalizada pela Gerência Corporativa de Manutenção e Reformas, de modo sistemático e permanente de maneira a fazer cumprir rigorosamente o escopo, os prazos, os custos, a qualidade e demais condições e especificações previstas no Contrato e no projeto de execução, da seguinte forma:

I. Rejeitar os serviços ou materiais que não correspondam às condições e especificações estabelecidas

II. Verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados

III. Acompanhar o ritmo de execução da obra, informando à Gerência Corporativa Administrativa as irregularidades detectadas para que se adote as medidas necessárias às notificações da empresa;

IV. Emitir parecer final, ao término da obra, recomendando ou não sua aceitação

CAPÍTULO XII - DO MEDICAMENTO E MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR  
Art. 57º O Responsável do Setor de Compras deverá adotar medidas de segurança a fim de assegurar a aquisição de medicamentos e material médico hospitalar idôneos e de procedência conhecida, bem como observar as normas expedidas pela Vigilância Sanitária.

Art. 58º Deverão ser exigidos da empresa fornecedora de medicamentos e material médico hospitalar, os seguintes documentos:

I. Ficha cadastral;  
II. Contrato social (última atualização);  
III. Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária;

IV. Certificado de Responsabilidade Técnica;  
V. Autorização de Funcionamento da ANVISA (correlato);  
VI. Autorização de Funcionamento da ANVISA (medicamento);

VII. Cadin Municipal 18/22

VII. Certificado de Boas Práticas de Distribuição e Armazenamento de Produtos para Saúde, expedido pela ANVISA (renovação anual) - desejável para fabricante e distribuidor;

VIII. Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle de Produtos para Saúde, expedido pela ANVISA obrigatório para fabricante;

Parágrafo único: As requisições para aquisição de medicamentos deverão ser feitas por farmacêutico devidamente registrado no Conselho Regional de Farmácia – CRF.

CAPÍTULO XIII - DISPENSA DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES  
Art. 59º A dispensa de Seleção de Fornecedores poderá ocorrer nos seguintes casos:

I. Aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros diretamente de produtor ou fornecedor exclusivo, que deverá ser comprovado através de carta e declaração de exclusividade, as razões de escolha e justificativa do preço;

II. Operação envolvendo empresas públicas, entidades paraestatais, entidades sem fins lucrativos na área de pesquisa científica e tecnológica, organizações sociais, universidades ou centros de pesquisa públicos nacionais, desde que observadas as seguintes disposições:

a. para contratação com empresas públicas, empresas paraestatais e universidades, deverá observar se o preço do objeto pretendido é compatível com o preço de mercado;

b. para contratação com organizações sociais deverá especificar que o objeto pretendido se refere às atividades contempladas com as atividades executadas nos contratos firmados com as Secretarias de Saúde;

c. para contratação com entidades sem fins lucrativos na área de pesquisa científica e tecnológica deverá observar que a entidade possua reputação ética-profissional;

III. Concessionárias de Serviços Públicos, desde que o objeto contratado seja exclusivamente ao fornecido pela concessão;

IV. Locação ou aquisição de imóvel;

a. O valor do aluguel deverá ser compatível com o valor de mercado, com exceção aos casos em que a estrutura do imóvel atenda inteiramente ao interesse público do serviço em saúde;

b. O imóvel deverá estar com sua documentação regular, aceitando exceções devidamente motivada pela Gerência Corporativa Administrativa e aceita

19/22  
pela Superintendência, para os casos em que se demonstrar que seja o único imóvel que atenda ao interesse público na região de abrangência.

V. Compras de bens ou contratações de serviços que envolvam valores iguais ou inferiores a R\$ 1.000,00 (mil reais), que deverão ser adquiridos diretamente mediante nota fiscal;

V.1 Fica vedado o fracionamento de despesas visando a adoção desta hipótese de dispensa de Seleção de Fornecedores.

VI. Contratações de reformas e/ou manutenções prediais que envolvam valores estimados iguais ou inferiores a R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), poderão ser adquiridas ou contratadas diretamente, mediante nota fiscal e ordem de serviço, sob prévia aprovação da Gerência Corporativa Administrativa e Gerência Corporativa de Obras e Manutenção.

VI.1 Fica vedado o fracionamento de serviços de engenharia, de mesma natureza, visando a adoção desta hipótese de dispensa de licitação.

VII. Na contratação de serviços técnicos profissionais especializados ou profissionais de notória especialização ou de natureza singular;

VIII. Emergência e urgência, quando caracterizada situação que possa comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos ou ocasionar prejuízos aos instrumentos jurídicos firmados, desde que não resultante da falta de planejamento;

a. A contratação de natureza emergencial e urgente terá prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, não sendo admitidas prorrogações, exceto nas hipóteses em que houver justificativa admissível pelo supervisor da área competente, contendo a devida motivação e período necessário de prorrogação;

b. A prorrogação somente será admitida após aprovação da Superintendência e respectiva análise jurídica formal do instrumento.

IX. Quando não acudirem interessados à Seleção de Fornecedores anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Associação e interesse público envolvido.

Art. 60º Consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

a. profissionais da área de gestão social, tais como: a.1) instrutores; a.2) desenvolvedores de conteúdo; a.3) palestrantes; ou a.4) profissionais ligados à produção técnica, acadêmica e científica específica da área.

20/22  
b. treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

c. assessorias, auditorias e consultorias técnicas, jurídicas e financeiras;

d. estudos técnicos;

e. pareceres, perícias e avaliações em geral;

f. patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

g. Soluções de informatização;

Parágrafo único: A contratação de pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços técnicos especializados deverá ser realizada mediante razões de escolha e comprovação de especialização e qualificação técnica.

Art. 61º Consideram-se profissionais de notória especialização aqueles cujo



conhecimento específico das atividades desenvolvidas pela ASF, ou no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com sua atividade, sendo admitido que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado;

Art. 62º A situação emergencial ou de urgência prevista no inciso VIII do art. 59 deverá ser devidamente motivada pela Gerência Corporativa Administrativa com a formalização adequada, compreendendo ainda demonstração razoável da escolha da empresa e dos preços adotados.

Art. 63º Quando a dispensa de Seleção de Fornecedores for fundamentada pelos incisos I a VIII do Art. 59, os documentos exigidos serão aqueles mencionados na linha "a", "b", "e" e "f" do §1º do Art. 13 do presente Regulamento.

Art. 64º Quando a dispensa de Seleção de Fornecedores for fundamentada pelo inciso IX do art. 59, os documentos exigidos serão aqueles previstos em ato convocatório.

Art. 65º Nas contratações de que trata o presente capítulo, a área demandante deverá fornecer a Gerência Corporativa Administrativa, o Termo de Referência nos moldes estabelecidos neste Regulamento, com justificativa motivada da contratação, devidamente assinado com o de acordo da Superintendência e ainda com a comprovação da justificativa do preço.

21/22  
CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 66º Após a aprovação da compra ou aquisição dos serviços, o setor de contratos será responsável por emitir o Contrato ou Ordem de Compra, em três vias, distribuindo-as da seguinte forma:

I. Uma via para o Fornecedor;  
II. Uma via para a área demandante; e  
III. Uma via ao CEDOC.

Art. 67º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da área técnica demandante denominado Fiscal do contrato.

Art. 68º Ao Fiscal do contrato caberá:

I. Fiscalizar a execução do contrato;  
II. Zelar pela adequada prestação de serviço;  
III. Atestar as Notas Fiscais;  
IV. Emitir relatório de execução do contrato sempre que houver qualquer irregularidade na prestação de serviço e encaminhá-lo à Gerência Corporativa Administrativa para a devida notificação e eventual aplicação de penalidade.

Art. 69º Fica vedado o fracionamento intencional de despesas para simplificar, indevidamente, o procedimento de compra ou contratação de serviços ou escapar ao dever de proceder com a seleção de fornecedores, cabendo à Gerência Corporativa Administrativa zelar pelo cumprimento desta norma.

Art. 70º Os prazos serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

§1º Considera-se como data de publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no site da ASF e/ou em jornal de reconhecida reputação.

Art. 71º Todos os documentos referentes aos procedimentos para seleção e contratação deverão ser arquivados em pastas próprias, numerados e rubricados.

Parágrafo único: As pastas de organização de documentação, de que trata este artigo, poderão ser acessadas pelo órgão financiador e pelos demais órgãos de controle.

22/22  
Art. 72º Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão tratados de comum acordo entre as partes envolvidas, ouvidos os setores técnicos competentes, com auxílio da Assessoria Jurídica da entidade e deliberação da Superintendência.

Art. 73º O presente Regulamento, aprovado pelo Conselho de Administração da ASF, entrará em vigor a partir da data de sua aprovação, ficando revogadas as disposições anteriores.

## HOSP. MUN. E MAT. ESCOLA DR. MÁRIO DE MORAES ALTENFELDER DA SILVA

### NOTIFICAÇÃO

PROCESSO DE COMPRA Nº. 6018.2020/0048521-0  
PROCESSO DE COMPRA Nº. 6018.2020/0036008-6  
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 180/2020-SMS.G (25%)

Tendo em vista a data da retirada da Ordem de Fornecedor nº. 225/2020 informada pela Unidade Requisitante no doc. SEI nº. 031790232, o prazo de entrega pactuado no item 5.8 da Ata de Registro de Preço nº. 180/2020-SMS.G (25%), e o apontado pela Fiscal do Contrato no doc. SEI nº. 031225653, é o presente para NOTIFICAR a empresa VIVA CARE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA - M.E., inscrita no CNPJ sob o nº 24.562.614/0001-25, que encontra-se sujeita a ser penalizada, de acordo com o previsto no subitem 8.1.3 da referida Ata de Registro de Preço, em razão do descumprimento do item 5.8, haja vista o atraso de 09 (nove) dias na entrega do produto pactuado por meio da Nota de Empenho nº. 52.624/2020 e Ordem de Fornecedor nº. 225/2020, entregue através da Nota Fiscal Eletrônica nº. 912.

Caso queira, informamos que está aberto o prazo de cinco dias úteis para oferecimento de Defesa Prévia (inciso II do artigo 54 do Decreto Municipal nº 44.279/2003) que poderá ser protocolada no endereço eletrônico: hmvncjuridico@prefeitura.sp.gov.br

sp.gov.br ou pessoalmente na Assistência Técnica Jurídica do Hospital Municipal Maternidade Escola Dr. Mário de Moraes Altenfelder Silva localizado na Avenida Deputado Emílio Carlos, 3.100 – Vila Nova Cachoeirinha – São Paulo – SP.

### H.M.M.E. DR. MÁRIO DE MORAES ALTENFELDER SILVA

RETIRADA DE NOTA DE EMPENHO

Ficam as empresas abaixo relacionadas, CONVOCADAS a comparecerem, URGENTE, à Av. Deputado Emílio Carlos, 3.100 - Vila Nova Cachoeirinha - Seção Técnica de Contabilidade, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 15:00, de segunda à sexta-feira, a fim de retirar a(s) respectiva(s) Nota(s) de Empenho, mediante apresentação do(s) seguinte(s) documento(s): Certidão Conjunta PGFN/RFB, CRF(FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Comprovante de Inexistência de registro junto ao CADIN (Cadastro Informativo Municipal). Há a possibilidade de envio das Notas de Empenho desta convocação por via eletrônica, mediante a solicitação de envio através do e-mail hmvnccontabil@prefeitura.sp.gov.br, juntamente com a documentação acima solicitada. No caso de envio eletrônico, a data de retirada será considerada como sendo do retorno da Nota de Empenho solicitada datada e assinada.

A não observação dos prazos ou da documentação solicitada, acarretará o envio do processo à Assessoria Jurídica para aplicação das penalidades cabíveis."

PROC. N.E. EMPRESA  
6018.2020/0034314-9 66504 Cirurgia Fernandes - Comercio de Mat. Cirúrgicos e Hosp. Sociedade Ltda

6018.2020/0035948-7 66081 Comercial Cirurgia Rioclaresense Ltda

6018.2020/0037921-6 66506 Comercial Cirurgia Rioclaresense Ltda

## COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE SUDESTE

### UNIDADE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE MOOCA/ARICANDUVA

A UNIDADE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE MOOCA/ARICANDUVA de acordo com o disposto no art. 1º, inciso IV, art. 140,145 e 149 da Lei Municipal nº. 13.725 de 09/01/2004, torna público os seguintes despachos e procedimentos administrativos de infrações sanitárias:

AUTO DE MULTA  
Proc./Estabelecimento/Endereço/Auto de Multa  
2016-0.008.892-5/SUELI BERNARDES/Rua Quixada, 327/64-002.335-5.

### SUPERVISÃO DE FINANÇAS-COORDENADORIA DE SAÚDE - CONVOCAÇÃO

Fica(m) convocada(s) a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s) a retirar(em) a(s) Nota(s) de Empenho, no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação, na Unidade de Contabilidade, localizada na Rua Padre Marchetti, 557 – 1 andar - Ipiranga, no horário das 9:00 às 14:00 horas. A(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar cópias autenticadas do CNPJ, CADIN, CND-INSS, FGTS, Certidão de Regularidade com os tributos municipais ou declaração.

EMPRESAS PROCESSO NOTA DE EMPENHO  
C J M UTILIDADES LTDA 6018.2020/0030040-7 66.132  
HOPEMIX SUPRIMENTOS E SERVIÇOS LTDA 6018.2020/0030040-7 66.119  
SLIM SUPRIMENTOS LTDA EPP 6018.2020/0030040-7 66.129

PAPELARIA E BAZAR POLIGRYMAS LTDA – ME 6018.2020/0030040-7 66.124  
SALENAS MATERIAS PARA ESCRITORIO EIRELI 6018.2020/0030040-7 66.121  
LENISE ARRABACA BARBOSA INDUSTRIA E COMERCIO 6018.2019/0077323-0 66.143  
LENISE ARRABACA BARBOSA INDUSTRIA E COMERCIO 6018.2019/0077323-0 66.147  
LENISE ARRABACA BARBOSA INDUSTRIA E COMERCIO 6018.2019/0077323-0 66.151

### SUPERVISÃO DE FINANÇAS-COORDENADORIA DE SAÚDE – CONVOCAÇÃO

TERMO DE ENCERRAMENTO CONTRATUAL  
PROCESSO: 6018.2017/0000100-5  
CONTRATANTE: Coordenadoria Regional de Saúde Sudeste

CONTRATADA: CLARO S/A – CNPJ: 40.432.544/0001-47  
OBJETO DO CONTRATO: Prestação de Serviços de telefonia comutada - STFC, destinado ao tráfego de chamadas locais e de longa distância (nacional e internacional).

ENCERRAMENTO: 07/08/2020

## COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE NORTE

### SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE FREGUESIA DO Ó/BRASILÂNDIA

A Supervisora Técnica de Saúde Freguesia do Ó/Brasilândia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, COMUNICAA abertura da AMA/ UBS Jd. Elisa Maria, sito na Rua Clara Nunes, 650 no dia 15/08/2020, das 07:00 às 12:00h para limpeza de caixa de água, dedetização e desratização da unidade.

## COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE CENTRO

### UNIDADE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE CENTRO

A Unidade de Vigilância em Saúde Centro, de acordo com o disposto no artigo 1º, inciso IV, artigo 140, 145 e 149 da Lei Municipal 13.725 de 09/01/2004, torna públicos os seguintes despachos e procedimentos administrativos relativos à infração sanitária:

AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE  
Proc. nº/Infrator/ Endereço/Nº A.I.P. ou Nº AM/Penalidade/ Data  
6018.2020/0003875-3/ABDALLA EXPRESS FOOD LTDA/R. Marques de Itu, 621/H/Nº0075/Interdição Total de Estabelecimento em 14/07/20.

6018.2020/0046279-2/PEDRA AZUL SUSHI BAR E RESTAURANTE EIRELI/R. Pedra Azul, 546/E/Nº029756/Interdição Total de Estabelecimento em 15/07/20.

6018.2020/0044174-4/PRIMICIA PÃES E DOCES LTDA EPP/Rua Mesquita, 489/H/Nº028844/Advertência em 17/07/20.

6018.2020/0048018-9/COMERCIAL JERICOCOARA LTDA/Rua Paim, 201 térreo/H/Nº028834/Interdição Total de Estabelecimento em 16/07/20.

TERMO DE DESINTERDIÇÃO DE ESTABELECIMENTO  
Proc.nº/Infrator/Endereço/NºTermo de Desinterdição de estabelecimento/Data  
6018.2020/0003875-3/ABDALLA EXPRESS FOOD LTDA/R. Marques de Itu, 621/E/Nº07381/Desinterdição Total de Estabelecimento em 17/07/20.

6018.2020/0046279-2/PEDRA AZUL SUSHI BAR E RESTAURANTE EIRELI/Rua Pedra Azul, 546/E/Nº07406/Desinterdição Total de Estabelecimento em 24/07/20.

6018.2020/0048018-9/COMERCIAL JERICOCOARA LTDA/Rua Paim, 201/E/Nº07396/Desinterdição Total de Estabelecimento em 28/7/2020.

## MOBILIDADE E TRANSPORTES

### DEPTO DE OPERAÇÃO E SISTEMA VIÁRIO

#### PENDÊNCIAS REFERENTES AO REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA O TRANSPORTE DE PRODUTOS PERIGOSOS-PROCESSOS SEI

O INTERESSADO DEVERÁ ENCAMINHAR NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, A PARTIR DA DATA DA PUBLICAÇÃO, OS DOCUMENTOS DOS VEÍCULOS ABAIXO RELACIONADOS PARA A REGULARIZAÇÃO DAS PENDÊNCIAS EM ATENDIMENTO AO DECRETO Nº 50.446/2009.

VENCIDO O PRAZO, A EMPRESA DEVERÁ PROVIDENCIAR UM NOVO REQUERIMENTO (RLETPP OU RLETPP-D) ACOMPANHADO DA RESPECTIVA DOCUMENTAÇÃO (CRLV, CIV E CIPP).

INTERESSADO: ALFA TRANSPORTES EIRELI  
PROCESSO Nº. 6020.2018/0003163-2

Placa Discriminação da(s) Pendência(s)  
BTO3935 Notificação(es) de Penalidade nº 4-413735046 e 4-414797489 pesquisada em 10/08/2020

DBM5779 Notificação(es) de Penalidade nº 1-152941771 e 1-153113804 pesquisada em 10/08/2020

EWU2324 Notificação(es) de Penalidade nº 1-150741189 pesquisada em 10/08/2020  
DPC1298 Notificação(es) de Penalidade nº 1-147466591 e 1-149998008, 1-150427328 e 1-150454236 pesquisada em 10/08/2020

CIT4751 Notificação(es) de Penalidade nº 1-138196018 e 1-149125493 pesquisada em 10/08/2020

CVF9768 Notificação(es) de Penalidade nº 1-150556147 pesquisada em 10/08/2020  
DHO2800 Notificação(es) de Penalidade nº 1-152316851 e 1-152462567 pesquisada em 10/08/2020

EFV7238 Notificação(es) de Penalidade nº 1-150811107 pesquisada em 10/08/2020  
EXW8588 Notificação(es) de Penalidade nº 4-415578484 pesquisada em 10/08/2020  
FEY1609 Notificação(es) de Penalidade nº 1-144381074 pesquisada em 10/08/2020  
EKH9519 Notificação(es) de Penalidade nº 1-152738504 e 1-152720981 pesquisada em 10/08/2020

AVY8865 Notificação(es) de Penalidade nº 4-410406364, 1-138344546 e 1-152387519 pesquisada em 10/08/2020

Total de Placas com Pendência(s): 12  
INTERESSADO: LUNE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS LTDA

PROCESSO Nº. 6020.2018/0006133-7

Placa Discriminação da(s) Pendência(s)  
BUC6020 Notificação(es) de Penalidade nº 4-414246824 pesquisada em 10/08/2020  
BWC0289 Notificação(es) de Penalidade nº 1-149570633 e 4-415404162 pesquisada em 10/08/2020

CXA3290 Notificação(es) de Penalidade nº 5-000054919 e 5-000054923 pesquisada em 10/08/2020

CXA3295 :Em pesquisa realizada em 10/08/2020 verificou-se a existência de 10 Notificações de Penalidades de Trânsito e a existência de 07 Notificações de Penalidades de Produtos Perigosos

CZX4363 Notificação(es) de Penalidade nº 4-414230225, 4-414230226, 1-146616133 e 4-415022379 pesquisada em 10/08/2020

DBH6882 Notificação(es) de Penalidade nº 1-144936172, 4-414801796, 1-150783711 e 4-415560348 pesquisada em 10/08/2020

E0F4915 Notificação(es) de Penalidade nº 1-146360702 e 4-414987074 pesquisada em 10/08/2020

EVU7351 :Em pesquisa realizada em 10/08/2020, verificou-se a existência de 10 Notificações de Penalidade de Produtos Perigosos.

GDA4210 Notificação(es) de Penalidade nº 5-000057083, 5-000057084, 5-000058613 e 5-000058614 pesquisada em 10/08/2020

Total de Placas com Pendência(s): 9  
INTERESSADO: WSC TRANSPORTES LTDA

PROCESSO Nº. 6020.2020/0004355-3

Placa Discriminação da(s) Pendência(s)  
GJG1880 Notificação(es) de Penalidade nº 1-152603673 pesquisada em 07/08/2020

Total de Placas com Pendência(s): 1  
OS DOCUMENTOS DOS VEÍCULOS SUPRA RELACIONADOS DEVERÃO SER FORNECIDOS POR VIA DIGITAL ATRAVÉS DO PORTAL156.

## VERDE E MEIO AMBIENTE

### GABINETE DO SECRETÁRIO

#### SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMACOES - SEI COMUNIQUE-SE: LISTA 569

SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE

ENDERECO: RUA DO PARAÍSO, 387  
6027.2020/0001777-1 - Áreas contaminadas: Avaliação Ambiental

Interessados: KANSAS INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA

Comunique-se nº 272/GTAC/2020

O Grupo Técnico de Áreas Contaminadas solicita apresentar:

1. As manifestações técnicas da CETESB, após a emissão do parecer técnico sobre o plano de intervenção;
2. O despacho decisório que autoriza a emissão do Termo de Reabilitação para Uso Declarado, quando disponibilizado pela CETESB;
3. O Termo de Reabilitação para o Uso Declarado, quando da sua emissão;
4. A matrícula atualizada do imóvel contendo a averbação do Termo de Reabilitação.
5. O Alvará de Aprovação e Execução de Edificação Nova, quando emitido pela Secretaria Municipal de Licenciamento (SEL).

Prazo para atendimento: 60 dias contados a partir da data da publicação no Diário Oficial da Cidade - DOC. A documentação deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente - SVMA. Tendo em vista comunicado do Secretário da SVMA suspendendo o atendimento presencial nas dependências desta SVMA, em consonância ao Art. 3º do Decreto Municipal nº 59.283/2020, a documentação de atendimento ao Comunicar-se poderá ser encaminhada para o e-mail svmagtac@prefeitura.sp.gov.br, até que a situação seja normalizada. Caso o tempo para atendimento seja insuficiente o interessado deverá encaminhar solicitação de prorrogação de prazo, contendo justificativa plausível, e o período necessário para atendimento ao solicitado.

6027.2019/0008934-7 - Áreas contaminadas: Avaliação Ambiental

Interessados: AIUNI ADMINISTRADORA DE BENS PRÍORIS EIRELI

COMUNIQUE-SE 274/GTAC/2020

O Grupo Técnico de Áreas Contaminadas no uso de suas atribuições legais e considerando a legislação vigente e os procedimentos adotados em SVMA, solicita:

1. Complementar o relatório de Avaliação Preliminar considerando a empresa Indústria e Comércio Brasimpex Ltda, atualizando o Modelo Conceitual e o Plano de Investigação Confiatória e atender as considerações elencadas no Parecer Técnico nº 206/GTAC/2020, incluindo a necessidade de se adotar apenas a Estratégia 2 na Investigação Confiatória;

2. Complementar o relatório de investigação confiatarória de acordo com o atendimento ao item 1 deste Comunicar-se;

3. Apresentar os registros fotográficos amostragem passiva, da execução da sondagem, da amostragem do solo e da realização do multi-incremento;

4. Apresentar registro fotográfico referente a instalação do PM-02 A, bem como cadeia de custódia, check list, ficha de baixa vazão e resultado analítico referente a este poço de monitoramento, conforme elencado no Parecer Técnico nº 206/GTAC/2020;

5. Comparar os valores dos resultados analíticos obtidos com os valores orientadores para receptor residencial, caso deseje a atualização do cadastro da área no SIGAC;

6. Prazo para atendimento: 60 dias contados a partir da data da publicação no DOC. A documentação deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente - SVMA. Tendo em vista comunicado do Secretário da Secretaria do Verde e Meio Ambiente suspendendo o atendimento presencial nas dependências desta SVMA, em consonância ao Art 3º do Decreto Municipal nº. 59.283/2020, a documentação de atendimento ao Comunicar-se poderá ser encaminhada por meio do e-mail svmagtac@prefeitura.sp.gov.br. Caso o tempo para atendimento seja insuficiente o interessado deverá encaminhar solicitação de prorrogação de prazo, contendo justificativa plausível, e o período necessário para atendimento ao solicitado.

## SÃO PAULO URBANISMO

### GABINETE DO PRESIDENTE

#### SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMACOES - SEI COMUNIQUE-SE: LISTA 569

SÃO PAULO URBANISMO  
ENDERECO: RUA SÃO BENTO, 405  
1010.2019/0002324-2 - Operação Urbana Consorciada Faria Lima - OUCLF

Interessados: UPCON SPE 26 EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS S.A.

REPUBLICAÇÃO DE COMUNIQUE-SE (POR TER SAÍDO COM TRECHO SUPRIMIDO)

COMUNIQUE-SE: Conforme informações constantes nos documentos SEI n.º 029409123, ficam os interessados comunicados a apresentar esclarecimentos, acerca de: 1. Anuência do fiduciário-credor (no caso a COMPANHIA PROVINCIA DE SECURITIZAÇÃO, CNPJ: 04.200.649/0001-07), seja por meio da assinatura do ANEXO I acompanhado de documentação que comprove sua legitimidade, ambos conforme disposto na Instrução Normativa SMDU 005/2019 e conforme artigo 22 (inciso II), do decreto nº 53.094/2020 (cópias do CPF e do RG do representante legal da empresa, acompanhadas do contrato social e do número do CNPJ), seja por meio de procuração que legitime o pedido referente a vinculação de CEPAC ao imóvel em questão. 2. O prazo para atendimento deste comunique-se é de 10 (dez) dias corridos, contados da publicação no Diário Oficial da Cidade. No entanto, em virtude dos Decretos 59.283, de 16/03/2020 e 59.348/2020 de 14/04/2020, que estabelece estado de emergência municipal, os prazos de atendimento poderão ser dilatados de acordo com a necessidade de cada interessado, sem prejuízo de indeferimento. A solicitação deverá ser efetuada por e-mail, sendo as dilatações deferidas automaticamente, após o recebimento da comunicação. Caso haja necessidade de atendimento pessoal, este poderá ser feito por email duvidasopurb@spurbanismo.sp.gov.br, sem prejuízo do prazo estipulado. Informamos que em virtude da situação de emergência, o atendimento ao comunique-se poderá ser feito por meio eletrônico, pelo email protocoloeltronico@spurbanismo.sp.gov.br.

## DEMONSTRATIVO DE COMPRAS EFETUADAS E DOS SERVIÇOS CONTRATADOS PELA SÃO PAULO URBANISMO - SP-URBANISMO, RELATÓRIO DO MÊS DE JULHO DE 2020, DE ACORDO COM O ARTIGO 16 DA LEI FEDERAL 8.666/93 E ARTIGO 116 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

Entrada	Processo	Fornecedor	Objeto	Preço Total	Nr NF	Compl Histórico	Clas Prod
03/07/2020	0720-000002	A C G Assessoria Ocupacional Ltda. ME	Exames clínicos complementares, PCMSO, PPR e PPP	34,50	7343	NFFatura 7343 Fornecedor ACG Assessoria Ocupacional Ltda. Contrato 7810.2017/0000267-0 Medição 07 Aditamento 2 Período Junho/2020 - Exames clínicos realizados PCMSO, PPR, PPP - STD-SEI pgto 7810.2020/0000713-9	5.28
03/07/2020	0720-000003	Inst. de Previdência e Assist. Odontológica Ltda	Saúde e Odontológica	4.175,78	183866	NFFatura 183866 Fornecedor INPAO Contrato 7810.2017/0000113-5 Medição 11 Aditamento 2 Período Junho/2020 Assistência Odontológica aos diretores e empregados PO R\$3.917,06 e reaj. R\$258,72 - STD-SEI pgto 7810.2020/0000708-2	5.04
03/07/2020	0720-000004	Sodexo Pass Brasil Serviço e Comércio Ltda	Vale refeição e vale alimentação	4.223,66	781774	NFFatura 781774 Fornecedor Sodexo Pass do Brasil Contrato 7810.2017/0000390-1 Medição 01A Aditamento 01 Período Julho/2020 Fornecedor de Vale Refeição - estagiários SPURB - STD-SEI pgto 7810.2020/0000706-6	5.12
03/07/2020	0720-000005	Sodexo Pass Brasil Serviço e Comércio Ltda	Vale refeição e vale alimentação	91,82	781782	NFFatura 781782 Fornecedor Sodexo Pass do Brasil Contrato 7810.2017/0000390-1 Medição 01A Aditamento 01 Período Julho/2020 Fornecedor de Vale Refeição - Hora Extra - STD-SEI pgto 7810.2020/0000706-6	5.12
03/07/2020	0720-000006	Sodexo Pass Brasil Serviço e Comércio Ltda	Vale refeição e vale alimentação	1.928,19	781809	NFFatura 781809 Fornecedor Sodexo Pass do Brasil Contrato 7810.2017/0000390-1 Medição 01A Aditamento 01 Período Julho/2020 Fornecedor de Vale Refeição - Estagiários CIEE - STD-SEI pgto 7810.2020/0000706-6	5.12
03/07/2020	0720-000007	Brasil Net Service Ltda.	Manutenção e suporte de hardware	2.300,00	8300	NFFatura 8300 Fornecedor Brasil Netservices Contrato 7810.2018/0000168-4 Medição 06 Aditamento 01 Período Junho/2020 Prestação de serviços de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva da Central Telefônica (PABX) STD-SEI pgto 7810.2020/0000700-7	5.46
06/07/2020	0720-000009	Sodexo Pass Brasil Serviço e Comércio Ltda	Vale refeição e vale alimentação	61.348,66	735085	NFFatura 735085 Fornecedor Sodexo Pass do Brasil Contrato 7810.2017/0000390-1 Medição 01 Aditamento 01 Período Julho/2020 Fornecedor de Vale Refeição - empregados STD-SE	