Irmandade da Santa Casa de Andradina
---------- Instituição Filantrópica fundada em 10.05.1940 ----------
CNPJ 43.535.210/0001-97 - Inscr.Estadual Isenta - CNAS 56.711/64 - CNES 208.269.1
Utilidade Pública - Decreto Federal nº 69.206/71 - Decreto Estadual nº 6354/75 - Lei Municipal nº 358/61

ISCA
Irmandade da Santa Casa de Andradina

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES AME - ANDRADINA

Avenida Guanabara, 730 - Centro - Andradina / SP - Telefone: (18) 3702.1100

SUMÁRIO

TÍTULO I - INTRODUÇÃO 2
CAPITULO I - FINALIDADE 2
TÍTULO II – DAS COMPRAS DE BENS E DE ITENS DE CONSUMO 2
CAPITULO I – DEFINIÇÃO 2
CAPITULO II – DO PROCEDIMENTO 2
CAPITULO III – DAS COMPRAS DE MEDICAMENTOS 5
CAPITULO IV – DAS COMPRAS DE PEQUENO VALOR 6
CAPITULO V – DAS COMPRAS DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO 6
CAPITULO VI – DO FORNECEDOR EXCLUSIVO 7
CAPITULO VII – DA COMISSÃO CONSULTIVA E DE FISCALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE COMPRAS 7
TÍTULO III - DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS 9
CAPÍTULO I - DEFINIÇÃO 9
CAPÍTULO II – DA CONTRATAÇÃO 9
CAPÍTULO III – DO CONTRATO 11
CAPÍTULO IV – DA FISCALIZAÇÃO 12
CAPÍTULO V – DOS CONTROLES 13
TÍTULO IV – DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS 13
CAPÍTULO I - DEFINIÇÃO 13
CAPÍTULO II – DA CONTRATAÇÃO 14
CAPÍTULO III – DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS 14
TÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 14

TÍTULO I - INTRODUÇÃO

CAPITULO I - FINALIDADE

Artigo 1º. O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras e contratação de obras e serviços terceirizados e especializados da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE SANTA CASA DE ANDRADINA – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES**, qualificada no âmbito do Estado, a seguir denominada simplesmente **O.S.S. - AME ANDRADINA.**

Parágrafo 1º O presente regulamento aplica-se somente quando as compras e a contratação de obras e serviços terceirizados e especializados forem realizadas com recursos públicos do Estado de São Paulo.

TÍTULO II – DAS COMPRAS DE BENS E DE ITENS DE CONSUMO

CAPITULO I – DEFINIÇÃO

Artigo 2º. Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes com fornecimento único ou parcelado, com a finalidade de suprir a **O.S.S. - AME ANDRADINA**, com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Parágrafo 1º As compras da **O.S.S. AME – ANDRADINA** serão executadas transitoriamente pelo Setor de Compras da Santa Casa de Andradina, e, após, pelo Setor de Compras da própria **O.S.S. AME – ANDRADINA**.

CAPITULO II – DO PROCEDIMENTO

Artigo 3º. O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

I. Solicitação de Compras;

II. Seleção de Fornecedores;

III. Apuração da melhor oferta;

IV. Emissão de Ordem de Compra;

Artigo 4º. O procedimento de compras terá inicio com o recebimento da Solicitação de Compras, que deverá ser feito em impresso específico, autorizado pelo responsável da área, que deverá conter as seguintes informações:

I. Descrição pormenorizada do bem que deve ser adquirido;

II. Especificações Técnicas;

III. Quantidade a ser adquirida;

IV. Regime de Compra: rotina ou urgente;

V. Informações sobre a movimentação do material no estoque.

Parágrafo 1º Considera-se de urgência a aquisição de material inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização.

Parágrafo 2º O Setor requisitante devera apresentar justificativa técnica plausível da necessidade de adquirir o bem em regime de urgência, sob pena do item não ser cotado.

Parágrafo 3º O Setor de Compras poderá dar ao procedimento de compras o regime de Rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência.

Parágrafo 4º Quando for utilizado o regime de urgência para a aquisição de material em falta no estoque, que comprometa o funcionamento da **O.S.S. - AME ANDRADINA,** será apurada pela Administração a responsabilidade por tal falha e adotada as providências cabíveis.

Artigo 5º. O Setor de Compras devera selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da cotação, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças e atendimento de urgência, quando for o caso.

Parágrafo único Para fins do disposto no "caput" deste artigo, considera-se menor custo, aquele que resultar da verificação e comparação do somatório de fatores, 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 de entrega;

II. Forma de pagamento;

III. Prazo de entrega;

IV. Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade

V. Durabilidade do produto;

VI. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;

VII. Disponibilidade de serviços;

VIII. Eventual necessidade de treinamento de pessoal;

IX. Qualidade do produto.

Artigo 6º. O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita, no mínimo, na seguinte quantidade:

I. Compras no valor de até R$ 850,00 (Oitocentos e cinqüenta reais) : 02 (duas) cotações com diferentes fornecedores;

II. Compras acima do valor de R$ 850,00 (Oitocentos e cinqüenta reais): 03 (três) cotações com diferentes fornecedores.

Parágrafo 1º Para as compras realizadas no regime de urgência deverão ser feitas 03 (três) cotações, que poderão ser realizadas através de fax, telefone ou internet, desde que contenha todos os dados devidamente anotados.

Parágrafo 2º Quando houver a impossibilidade da realização do número de cotações estabelecido no presente artigo, a Administração e/ou a Diretoria Executiva deverá autorizar a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa.

Artigo 7º. A melhor oferta deverá ser apurada considerando os princípios contidos no Artigo 5º do presente Regulamento, podendo ser aprovada da seguinte forma:

I. Compras no valor de até R$ 850,00 (Oitocentos e cinqüenta reais) : aprovação do responsável do Setor de Compras;

II. Compras acima do valor de R$ 850,00 (Oitocentos e cinqüenta reais) até R$ 3.000,00 (Três mil reais) : aprovação do responsável pelo Setor de Compras e da Administração.

III. Compras acima do valor de R$ 3.000,00 (Três mil reais): aprovação do responsável do Setor de Compras, da Administração e da Diretoria Executiva.

Parágrafo 1º Para apuração e apresentação da melhor oferta será utilizado específico contendo todas as informações das cotações realizadas.

Parágrafo 2º Para a apuração e apresentação da melhor oferta poderão ser utilizadas todas as formas de realização de negócios disponíveis na internet, como a consulta a sites e portais de compras e fornecedores, assim como o pregão eletrônico, através do qual é anunciada a compra que se pretende fazer, utilizando-se de site próprio inserido em sitio de interesse dos fornecedores e, ainda, outras modalidades que vierem a ser desenvolvidas.

Artigo 8º. Após aprovada a compra, o Setor de Compras emitirá a Ordem de Compra, em 03 (três) vias, utilizando o impresso específico para tal informação, distribuindo as vias da seguinte forma:

I. Uma via para o Fornecedor;

II. Uma via para o Setor de Almoxarifado;

III. Uma via para o arquivo do Setor de Compras.

Parágrafo único Para as compras realizadas por meio eletrônico, deverão ser emitidas apenas as vias para os Setores de Compras e Almoxarifado.

Artigo 9. A Ordem de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Parágrafo 1º A Ordem de Compra deverá ser assinada pelo comprador, devidamente identificado, bem como pela Administração e/ou Diretoria Executiva, conforme especificado no Artigo 5º deste Regulamento .

Parágrafo 2º Para as compras efetuadas através de meio eletrônico deverão ser emitidos os documentos obtidos nas negociações eletrônicas, contendo as condições do negócio realizado.

Artigo 10. O recebimento dos bens e materiais deverá ser realizado pelo Setor de Almoxarifado, sendo este, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas na Ordem de Compra.

Parágrafo único O Setor de Almoxarifado deverá acompanhar diariamente as Ordens de Compras, com relação ao cumprimento dos respectivos prazos de entrega, comunicando qualquer atraso ao Setor de Compras.

CAPITULO III – DAS COMPRAS DE MEDICAMENTOS

Artigo 11. O responsável pelo Setor de Compras deverá adotar medidas de segurança a fim de assegurar a aquisição de medicamentos idôneos e de procedência conhecida, preferencialmente os de referência ou genéricos, bem como observar as normas expedidas pela Vigilância Sanitária. Deverão ser exigidos da empresa fornecedora de medicamentos, dentre outros, os seguintes documentos:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

II. Cópia autenticada do Registro da Medicação no Ministério da Saúde;

III. Cópia autenticada da Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária.

Artigo 12. As empresas distribuidoras de medicamentos somente poderão ser cadastradas no Setor de Compras mediante apresentação de carta de credenciamento do fabricante, além dos documentos mencionados nos artigos 11 do presente regulamento.

Artigo 13. Na apuração da melhor oferta, além dos princípios contidos no Artigo 5º do presente Regulamento, o responsável pelo Setor de Compras deverá tomar todas as cautelas necessárias a fim de excluir oferta de medicamentos de origem duvidosa.

Parágrafo Único. A empresa fornecedora de medicamentos que esteja inscrita no Registro de Preços da Secretaria de Estado da Saúde poderá ser dispensada da apresentação dos documentos mencionados nos Artigos 11 do presente Regulamento.

CAPITULO IV – DAS COMPRAS DE PEQUENO VALOR

Artigo 14. Para fins do presente Regulamento, considera-se compra de pequeno valor, a aquisição de bens de consumo inexistentes em estoque e sem previsão de consumo, adquiridas através de nota fiscal, cujo valor não ultrapasse R$ 3.000,00 (Três mil reais).

Parágrafo 1º As compras de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas nos incisos II e III do Artigo 3º do presente Regulamento.

Parágrafo 2º As compras de pequeno valor, respeitando o determinado no Artigo 14 deste Regulamento, deverão ser autorizadas pela Administração e/ou Diretoria Executiva e deverão ser comprovadas através de Nota Fiscal, nominal à **O.S.S. - AME ANDRADINA**.

CAPITULO V – DAS COMPRAS DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO

Artigo 15. O responsável pelo Setor de Compras deverá adotar medidas de segurança a fim de assegurar a aquisição de equipamentos idôneos e de procedência conhecida, bem como observar as normas expedidas pelos órgãos competentes.

Parágrafo Único. Nos casos de equipamentos médicos ou de uso específico por determinada área técnica, deverá ser anexado ao processo de aquisição, parecer do responsável pela área, com relação à marca, modelo e características de funcionamento, com a ciência da Diretoria Técnica, Clínica ou Administrativa, conforme o caso.

Artigo 16. Na apuração da melhor oferta, além dos princípios contidos no Artigo 5º do presente Regulamento, o responsável pelo Setor de Compras deverá tomar todas

as cautelas necessárias a fim de excluir qualquer oferta de equipamentos de origem duvidosa.

Artigo 17. O responsável pelo Setor de Compras, antes de realizar a aquisição, deverá verificar a existência de padronização dos equipamentos na **O.S.S. - AME ANDRADINA**, a fim de facilitar o processo de manutenção preventiva e corretiva.

Artigo 18. A aquisição de mobiliários deverá respeitar as normas de padronização existente na **O.S.S. - AME ANDRADINA**, com relação às cores e modelos.

CAPITULO VI – DO FORNECEDOR EXCLUSIVO

Artigo 19. A compra de bens de consumo e materiais permanentes fornecidos com exclusividade por único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do Artigo 3º do presente Regulamento.

Artigo 20. A condição de fornecedor exclusivo será comprovada através de carta de exclusividade apresentada pelo fornecedor, renovada a cada de seis meses.

Parágrafo 1º O responsável pelo Setor de Compras deverá consultar sindicatos, associações de classe e outros órgãos afins, para comprovar a veracidade da carta de exclusividade apresentada pelo fornecedor. Em caso de suspeita de falsidade oficiar-se-á o Ministério Público para providências cabíveis.

Parágrafo 2º A condição de fornecedor exclusivo deverá ser avalizada pela **Comissão de Compras.**

CAPITULO VII – DA COMISSÃO CONSULTIVA E DE FISCALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE COMPRAS

Artigo 21. A Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras tem natureza consultiva e fiscal, sendo de sua competência:

I. Fiscalizar as ações do Setor de Compras;

II. Opinar sobre questões relativas a compras;

III. Dar parecer sobre os casos de dúvida ou omissão na aplicação do presente Regulamento;

IV. Dar parecer sobre os procedimentos de compras em andamento, quando solicitado pela Administração e/ou Diretoria Executiva.

Artigo 22. A Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras deverá ser composta por, no mínimo, 03 (três) membros indicados pela Diretoria Executiva que poderá substituí-los a qualquer momento.

Artigo 23. O Presidente da Comissão Consultiva e de Fiscalização do Processo de Compras será nomeado pela Diretoria Executiva, sendo de sua competência:

I. Agendar e presidir as reuniões;

II. Convocar os demais membros para as reuniões;

III. Nomear o secretário;

IV. Apresentar os relatórios e pareceres à Diretoria Executiva;

V. Zelar pela guarda de todos os documentos e livros de registros de atas da Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras.

Artigo 24. A Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras reunir-se-á ordinariamente a cada dois meses e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade e que for convocada pela Diretoria Executiva.

Parágrafo Único. As deliberações das reuniões serão registradas em atas feitas por processamento de dados, assinadas por todos os membros e arquivadas em pasta própria.

Artigo 25. A Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras deverá fiscalizar, no mínimo, 20% (vinte por cento) das compras efetuadas no mês.

Parágrafo Único. Havendo irregularidade a Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras deverá fiscalizar todas as compras realizadas no mês.

Artigo 26. A Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras deverá apresentar mensalmente à Diretoria Executiva, relatório circunstanciado da fiscalização realizada nos procedimentos de compras.

Parágrafo Único. As irregularidades encontradas deverão ser comunicadas imediatamente à Diretoria Executiva, com sugestão das providências que poderão ser adotadas.

Artigo 27. A Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras terá livre acesso a todos os documentos relativos às compras, inclusive livros de registro, notas fiscais e outros documentos necessários à análise das compras.

TÍTULO III - DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS

CAPÍTULO I - DEFINIÇÃO

Artigo 28. Para fins do presente Regulamento, considera-se obra toda construção, reforma, recuperação ou ampliação, realizada por terceiros.

CAPÍTULO II – DA CONTRATAÇÃO

Artigo 29. Para a realização de obras deverão ser elaborados previamente os projetos básicos e executivos, bem como o cronograma físico-financeiro, a seguir definidos:

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 do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a 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 físico-financeiro: documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro.

Artigo 30. Na elaboração dos projetos básicos e executivos deverão ser considerados os seguintes requisitos:

I. Segurança;

II. Funcionalidade e adequação ao interesse público;

III. Economia na execução, conservação e operação;

IV. Possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes na região da execução, conservação e operação da obra;

V. Adoção das normas técnicas adequadas;

VI. Avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução.

Artigo 31. O inicio da execução da obra será obrigatoriamente precedido da conclusão e aprovação, pela Diretoria Executiva, dos projetos de que trata o Artigo 28.

Artigo 32. As obras poderão ser executadas nos seguintes regimes:

I. Empreitada global: quando se contrata a execução da obra e fornecimento de materiais por preço certo e de forma global;

II. Empreitada de lavor: quando se contrata apenas a mão-de-obra por preço certo de unidades determinadas.

Parágrafo Único. Caberá à Diretoria Executiva determinar o regime de contratação da obra.

Artigo 33. O processo de contratação da empresa deverá obedecer as seguintes etapas:

I. Seleção;

II. Apuração da melhor proposta;

III. Celebração do contrato.

Artigo 34. Para a escolha das empresas que irão participar da seleção, deverão ser considerados o regime de contratação, a idoneidade da empresa, a capacidade de execução de obras, a experiência na execução de obras do porte da desejada, a qualidade e o menor custo, definido no parágrafo único do Artigo 5º deste Regulamento.

Artigo 35. A empresa selecionada deverá apresentar proposta de execução da obra nos moldes do projeto de execução, indicando o prazo de execução da obra e o custo total. Deverá, também, apresentar os seguintes documentos:

I. Cópia do contrato social registrado na Junta Comercial ou no Órgão competente;

II. Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

III. Certidões públicas de inexistência de débito na esfera Municipal, Estadual e Federal;

IV. Certidão Negativa de débito de INSS;

V. Certificado de Regularidade do FGTS;

VI. Certidão de Registro no Órgão Competente;

VII. Certidões forenses:

a) da Justiça Federal de distribuições cíveis e executivos fiscais;
b) da Justiça Comum de distribuições cíveis, executivos fiscais, falência e concordata;
c) de Protestos de Títulos e Documentos;

VIII. Comprovação de Inscrição no CREA-SP, há mais de 5 (cinco) anos;

IX. Caso a empresa vencedora tenha sua sede em outro Estado, a mesma deverá comprovar a sua Inscrição no CREA daquele Estado há mais de 5 (cinco) anos, e de 1 (um ano) no CREA do Estado de São Paulo.

Parágrafo Único. Somente participará da seleção a empresa que atender todos os requisitos do presente artigo.

Artigo 36. O processo de seleção compreenderá a cotação entre, no mínimo, 03 (três) diferentes empresas do ramo.

Artigo 37. A melhor proposta deverá ser apurada considerando-se os princípios contidos no Artigo 30 do presente Regulamento e será apresentada à Diretoria Executiva, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da obra.

Artigo 38. Não poderá participar do processo de seleção:

I. O autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, direta ou indiretamente;

II. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III. Empregado ou Dirigente da entidade;

Parágrafo 1º. É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste Artigo, na seleção do empreiteiro ou na execução da obra, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da entidade.

Parágrafo 2º. Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o empreiteiro.

CAPÍTULO III - DO CONTRATO

Artigo 39. O contrato de empreitada regular-se-á pelas suas cláusulas, pelo Direito Civil e pelo principio da Teoria Geral dos Contratos.

Parágrafo Único. O contrato deve estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

Artigo 40. São cláusulas necessárias ao contrato de empreitada:

I. O objeto e seus elementos característicos;

II. O regime de execução;

III. O preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

IV. Os prazos de inicio e término;

V. As garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

VI. De retenção a título de caução de determinado percentual do valor total do contrato, para pagamento após a entrega das Certidões, na conclusão da obra;

VII. Os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

VIII. Os casos de rescisão;

IX. A obrigação do empreiteiro de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições existentes na seleção.

CAPÍTULO IV – DA FISCALIZAÇÃO

Artigo 41. A execução da obra deverá ser fiscalizada de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas no contrato e no projeto de execução.

Artigo 42. A fiscalização poderá ser executada por pessoa física ou jurídica, especialmente contratada para esta finalidade, aplicando-se a esta contratação todos os impedimentos estabelecidos no Artigo 38 deste Regulamento.

Artigo 43. Caberá à fiscalização:

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 Diretoria Executiva as irregularidades detectadas;

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

CAPÍTULO V – DOS CONTROLES

Artigo 44. A Diretoria Executiva deverá exigir a atualização das certidões mencionadas no Artigo 35 e somente poderá autorizar o pagamento das faturas mediante a apresentação da seguinte documentação:

I. Cópia autenticada da Folha de Pagamento de salários, férias e décimo terceiro salário, elaborada separadamente para os empregados que trabalham na obra;

II. Cópia autenticada da Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS) correspondente à Folha de Pagamento apresentada, contendo as seguintes especificações:

a) número de matrícula da obra no campo 10;

b) no campo "Outras Informações" deverão constar os seguintes dados: nome e CNPJ da **O.S.S. - AME ANDRADINA**, número, data e valor total da Nota Fiscal de serviço/fatura a qual se vincula;

III. Cópia autenticada da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (GFIP);

IV. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço atualizado (CRF);

V. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho dos empregados da obra, com as respectivas guias de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social;

VI. Cópia autenticada da Guia de Recolhimento do ISSQN, caso, o mesmo não seja retido na fonte.

Parágrafo 1º A Diretoria Executiva reterá o pagamento caso a empresa contratada não apresente os documentos mencionados no presente Artigo.

Parágrafo 2º A empresa contratada estará sujeita a retenção mensal na fonte da alíquota de INSS, conforme determina a Lei 9.711/98.

TÍTULO IV – DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

CAPÍTULO I - DEFINIÇÃO

Artigo 45. Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da **O.S.S. - AME ANDRADINA**, através do processo de terceirização, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade e seguro.

CAPÍTULO II – DA CONTRATAÇÃO

Artigo 46. Aplicam-se à contratação de serviços terceirizados, no que couber, todas as regras estabelecidas no Título III do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnicos profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida nos Artigos 33, inciso II e 36 do presente Regulamento.

CAPÍTULO III – DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

Artigo 47. Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

I. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos;

II. Pareceres, perícias e avaliações em geral;

III. Assessorias ou Consultorias Técnicas, Jurídicas e Auditorias Financeiras;

IV. Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

V. Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

VI. Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

VII. Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;

VIII. Informática, inclusive quando envolver aquisições de software.

Artigo 48. A Diretoria Executiva deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnicos profissionais especializados, que poderá ser pessoa jurídica ou física, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

TÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 49. Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva, com base nos princípios gerais de direito.

Artigo 50. Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão semestralmente revistos e atualizados pela Diretoria Executiva, se necessário.

Artigo 51. O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data do seu registro.

Andradina, 13 de abril de 2009.

Fábio Antonio Óbici
Diretor Presidente

Flavio Antonio Moreira
Pres. do Conselho de Administração

Dr. Nelson de Freitas Prado Garcia
Assessor Jurídico
OAB/SP nº 61.437