



Fundação São Paulo
mantenedora da
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo

ATO DA SECRETARIA EXECUTIVA DA FUNDAÇÃO SÃO PAULO Nº 01/2015

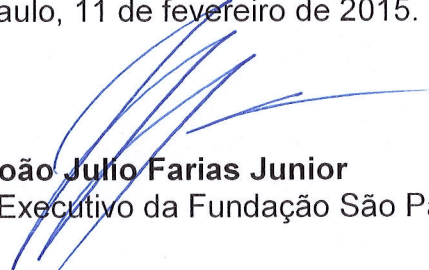
Torna Público o “Regulamento de Compra de Bens e de Contratação de Obras e Serviços da Fundação São Paulo”

A Secretaria Executiva da Fundação São Paulo, no uso de suas respectivas atribuições, conferidas pelo Estatuto e pela procuração outorgada pelo Presidente da mesma Fundação,

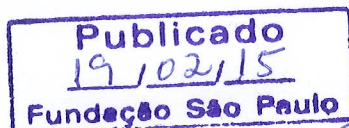
RESOLVE:

- Art. 1º** - Dar publicidade ao **Regulamento de Compra de Bens e de Contratação de Obras e Serviços da Fundação São Paulo**, conforme previsto no artigo 42 do Estatuto da Fundação São Paulo.
- Art. 2º** - O texto do Regulamento em tela encontra-se anexo ao presente, integrando-o para todos os fins de direito, e será implementado “*ad experimentum*” e aprovado “*ad referendum*” pelo Conselho Superior da Fundação São Paulo.
- Art. 3º** - O presente Ato entrará em vigor na data de sua publicação, no Quadro de Avisos da Fundação São Paulo e no site institucional.
- Art. 4º** - Ficam revogadas as normas contrárias ao presente Regulamento.

São Paulo, 11 de fevereiro de 2015.


João Julio Farias Junior
Secretário Executivo da Fundação São Paulo


José Rodolpho Perazzolo
Secretário Executivo da Fundação São Paulo





Fundação São Paulo

mantenedora da
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo

REGULAMENTO DE COMPRA DE BENS E DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DA FUNDAÇÃO SÃO PAULO

CAPÍTULO I

Introdução

Art. 1º. O presente Regulamento tem por finalidade estabelecer procedimentos para compra de bens e de contratação de obras e serviços da Fundação São Paulo - FUNDASP e de sua mantida, a Pontifícia Universidade Católica de São Paulo - PUC-SP e respectivas Unidades, com exceção da Divisão de Educação e Reabilitação dos Distúrbios da Comunicação - DERDIC e do Hospital Santa Lucinda, que possuem comissões próprias.

Art. 2º. O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a garantir o uso adequado e racional dos recursos financeiros aplicados pela FUNDASP em suas aquisições de bens, obras e serviços, a transparência dos processos, o atendimento do planejamento orçamentário da Instituição, bem como a qualidade, segurança e aplicabilidade dos produtos adquiridos.

CAPÍTULO II

Da Compra e Contratação de Serviços

Título I – Definições

Art. 3º. Considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes necessários ao desenvolvimento das atividades da Instituição.

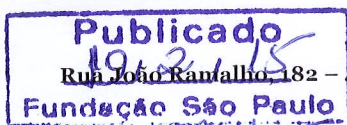
Art. 4º. Considera-se serviço o trabalho de qualquer natureza prestado por terceiros, a seguir indicados, mas não limitados: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, transporte, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, viagens, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

Art. 5º. Considera-se solicitação de compra a manifestação formal de determinada área, devidamente aprovada pelos gestores elencados no artigo 9º deste Regulamento, para que se inicie o procedimento de análise, cotação e deliberação de uma aquisição ou contratação.

Art. 6º. Considera-se ordem de compra a autorização expressa das instâncias elencadas no artigo 10 deste Regulamento, para que uma aquisição ou contratação seja realizada.

Título II - Dos Setores Responsáveis

Art. 7º. Setores responsáveis pela aquisição de bens, serviços e obras e respectivas atribuições:





Fundação São Paulo

mantenedora da
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo

- 7.1 **Divisão de Serviços Administrativos e Suprimentos - DSAS:** realização de compras e contratação de serviços, ressalvadas as disposições contrárias previstas neste Regulamento, ou determinação da Secretaria Executiva;
- 7.2 **Assessoria de Desenvolvimento de Projetos Interinstitucionais - ADPI:** realização de compras e contratações com uso de verba pública, ressalvadas as disposições contrárias previstas neste Regulamento, ou determinação da Secretaria Executiva.

Art. 8º. Setores responsáveis pela definição ou validação das características técnicas de bens, serviços e obras, conforme suas respectivas competências:

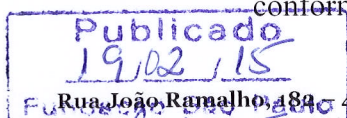
- 8.1 **Divisão de Infraestrutura e Plano Diretor - DIPLAD:** infraestrutura física, obras e manutenção preventiva, corretiva ou emergencial;
- 8.2 **Divisão de Tecnologia da Informação - DTI:** bens e serviços de tecnologia, telefonia, audiovisual e informática;
- 8.3 **Biblioteca:** acervo audiovisual e bibliográfico;
- 8.4 **Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT:** equipamentos de proteção individual ou coletiva, e atendimento às Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho.
- 8.5 **Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios – GFICC:** análise de processos que envolvam aquisições ou contratações com uso de verbas públicas ou obtidas através de doações e patrocínios, de acordo com as alçadas definidas pela Secretaria Executiva.

Art. 9º. Gestores responsáveis pela análise e aprovação da solicitação de compra:

- 9.1. Secretários Executivos;
- 9.2. Reitor da PUC-SP;
- 9.3. Pró-Reitores;
- 9.4. Diretores de *Campus*;
- 9.5. Diretores de Faculdades;
- 9.6. Gerentes de áreas diretamente subordinadas à FUNDASP.

Art. 10. Instâncias responsáveis pela análise e aprovação da ordem de compra:

- 10.1. Secretaria Executiva;
- 11.1 Conselho de Administração – CONSAD;
- 11.2 Comissão de Compras e de Contratações de Bens e/ou Serviços do CONSAD, conforme limite de valores definidos por este Conselho.





Fundação São Paulo

mantenedora da
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo

Título III - Do procedimento de Compra e Contratação de Serviços

a) Disposição Geral

Art. 11. O procedimento de compra e contratação de serviços compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. Recebimento formal da solicitação de compra;
- II. Abertura do processo de cotação junto aos fornecedores;
- III. Análise técnica e comercial das propostas recebidas;
- IV. Envio do processo de compra para análise e deliberação das Comissões específicas ou da Secretaria Executiva;
- V. Em caso de aprovação:
 - Compra de bens: envio formal da ordem de compra ao fornecedor selecionado;
 - Contratação de obras ou serviços: envio do processo, via Secretaria Executiva, à Consultoria Jurídica para análise e emissão de contrato, ressalvada determinação contrária da Secretaria Executiva.

b) Procedimento de Compra

Art. 12. Os processos de aquisição de bens, contratação de serviços e obras serão exclusivamente conduzidos pela DSAS ou ADPI, tendo seu início estabelecido a partir do recebimento da solicitação de compra ou contratação formalmente aprovada pelos gestores responsáveis pelos centros de custos solicitantes.

Art. 13. A solicitação de compra que requeira análise técnica somente poderá ser emitida pelas áreas competentes indicadas no artigo 8º deste Regulamento, sendo que as demandas de compra ou contratação identificadas por outros setores deverão ser encaminhadas a estes responsáveis seguindo os canais de solicitação disponibilizados por cada um deles.

Art. 14. A solicitação de compra deverá conter todas as informações requisitadas no formulário específico, com descrição pormenorizada do bem e/ou serviço solicitado, incluindo especificação técnica.

Art. 15. A solicitação de compra de bens e serviços não deve ser preenchida de forma a direcionar o resultado da etapa de cotação entre os fornecedores, marcas ou modelos específicos, salvo exceções nas quais haja comprovada exclusividade de fornecimento ou preferência técnica justificada pela área competente.

Art. 16. A solicitação de compra deverá considerar o prazo de 30 (trinta) dias para tramitação entre o seu recebimento na DSAS, e a deliberação final pelas instâncias definidas, descontando-se o prazo necessário para as avaliações técnicas, salvo casos de urgência devidamente fundamentados, conforme previsto nos artigos 21 a 22 deste Regulamento.

Publicado

19/02/15

Fundação São Paulo

Rua João Cabral, 132 - 4º andar - São Paulo/SP - CEP 05008-000 - Fone: (11) 3670-3325 - Fax: (11) 3670-3358
<http://www.pucsp.br/> - juridico@pucsp.br



Fundação São Paulo

mantenedora da
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo

Art. 17. O processo de seleção de fornecedor pela DSAS deverá ser realizado por meio de cotação com no mínimo 3 (três) fornecedores, dentre os quais será selecionado aquele que propuser a melhor relação qualidade técnica x preço.

Parágrafo Primeiro: Para aquisições cujo custo total não ultrapasse 20% (vinte por cento) do salário mínimo vigente na sua data de realização, fica dispensada a necessidade da apresentação de 3 (três) cotações, podendo a DSAS confirmar a aquisição/contratação, respeitando o limite mensal de 6 (seis) salários mínimos, devendo este setor apresentar relatórios mensais à Comissão de Compras.

Parágrafo Segundo: As cotações deverão ser realizadas somente entre os fornecedores que apresentarem idoneidade e que possuem atos constitutivos regulares e registrados nos órgãos competentes.

Art. 18. A DSAS deverá realizar análise técnica/financeira do fornecedor previamente selecionado, sempre que a contratação envolver risco às pessoas ou ao patrimônio, ou se o valor for superior a 15 (quinze) salários mínimos.

Art. 19. Após a análise técnica e comercial das propostas, a DSAS diligenciará à Secretaria Executiva, ao CONSAD ou à Comissão de Compras, para que delibere sobre a efetiva compra e/ou contratação, de acordo com as suas respectivas alçadas de competência.

c) Da Compra de Bens, Serviços e Obras no âmbito de Convênios com Verba Pública

Art. 20. As aquisições de bens, serviços e obras realizadas com verba pública deverão observar rigorosamente a legislação pertinente e, em sua ausência, deverão ser aplicados os procedimentos previstos neste Regulamento.

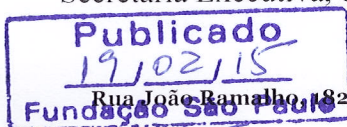
d) Dos casos de Urgência

Art. 21. Considera-se situação de urgência a necessidade de aquisição de bens e serviços que comprometam a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, em que os trâmites normais poderão causar prejuízos à Instituição, podendo ser dispensada a cotação com 3 (três) fornecedores.

Art. 22. A caracterização da urgência, devidamente justificada pela área solicitante, bem como a aprovação da aquisição ou contratação dependerá da deliberação da Secretaria Executiva.

Capítulo III – Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 23. Os procedimentos de alienação de bens móveis e imóveis serão deliberados pela Secretaria Executiva, observando-se as normas específicas aplicáveis para cada caso.





Fundação São Paulo
mantenedora da
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo

Art. 24. No prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação do presente Regulamento, será disponibilizado o manual de compras.

Art. 25. Caberá à DSAS a manutenção de um cadastro ativo de fornecedores amparado na análise técnica, fiscal e financeira dos documentos apresentados, além da avaliação dos serviços já prestados à Instituição.

Art. 26. Todas as contratações de serviços e obras que envolvam risco caracterizado pela análise do SESMT e/ou Consultoria Jurídica deverão ser formalizados por Instrumento Jurídico, de forma a resguardar à Instituição.

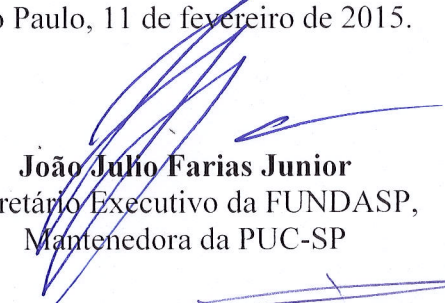
Art. 27. Os fornecedores e prestadores de serviços deverão atender estritamente às normas internas da FUNDASP.

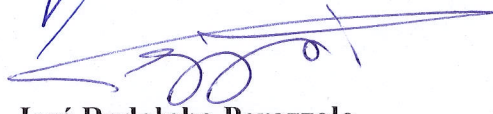
Art. 28. A FUNDASP não reconhecerá e não arcará com os custos das aquisições e contratações realizadas em seu nome que não respeitarem os trâmites deste Regulamento.

Art. 29. Os casos omissos neste Regulamento serão deliberados pela Secretaria Executiva.

Art. 30. Este Regulamento entrará em vigor na data de publicação no Quadro de Avisos e no site institucional, depois de aprovado pelo Conselho Superior da FUNDASP.

São Paulo, 11 de fevereiro de 2015.


João Julio Farias Junior
Secretário Executivo da FUNDASP,
Mantenedora da PUC-SP


José Rodolpho Perazzolo
Secretário Executivo da FUNDASP,
Mantenedora da PUC-SP

