



## FUNDAÇÃO ADIB JATENE- FAJ

### REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES.

#### CAPÍTULO I

#### DOS PRINCÍPIOS

**Art. 1º** - Este Regulamento tem a finalidade de estabelecer normas, rotinas e critérios para compras, contratos de prestação de serviços, obras, locação e alienações da FUNDAÇÃO ADIB JATENE- FAJ.

**Parágrafo único** - As compras, contratos de prestação de serviços, obras, alienações e locações a que se refere o *caput*, serão feitas de acordo com as normas deste Regulamento e do Estatuto Social da FAJ, sempre obedecendo aos princípios da economicidade, eficiência, legalidade, publicidade, moralidade, igualdade e impessoalidade.

#### CAPÍTULO II

#### DAS MODALIDADES DE COMPRAS E VALORES

**Art. 2º** - As modalidades de compras a que se refere este Regulamento, serão determinadas em função do valor do bem ou serviço de cada contratação, a saber:

I - compra direta: até R\$ 2.000,00 (*dois mil reais*);

II - compra mediante a pesquisa de mercado com, no mínimo, 3 (três) empresas do ramo: acima de R\$ 2.000,01 (*dois mil reais e um centavos*) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para aquisição de bens de consumo, materiais permanentes e serviços de qualquer natureza;

III - chamamento público: acima de R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavos), para aquisição de bens de consumo, materiais permanentes e serviços de qualquer natureza;

IV - importação direta;

V - compra de órteses, próteses e materias especiais, instrumentais e equipamentos médico-hospitalares de alta precisão.

VI - pregão eletrônico.

**Parágrafo único** - Para a contratação nas modalidades, a que se referem os incs. IV a VI, do art. 2º, deste Regulamento, não há limites estabelecidos quanto ao valor da aquisição.

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPRAS E SERVIÇOS

**Art. 3º** - Para fins deste regulamento, considera-se:

I – Compra: toda aquisição remunerada de bens de consumo, e materiais permanentes para fornecimento único ou parcelado com a finalidade de suprir a FAJ com materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

II – Serviços: obra, conserto, instalação, montagem, desmontagem, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, pesquisa, ensino, seguros, produção, inovação, trabalhos técnico-profissionais e de tecnologia da informação.

**Art.4º** - O procedimento de compras de bens de consumo, materiais permanentes e contratação de serviços, terá início com a abertura de processo devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, e a ele serão juntados, oportunamente, de acordo com a modalidade pertinente, os seguintes documentos:

- I. Solicitação e justificativa com a definição do objeto;
- II. Pesquisa de mercado, quando aplicável;
- III. Mapa de análise de cotações de preços, quando aplicável;
- IV. Indicação de recursos financeiros;
- V. Escolha da melhor proposta;
- VI. Termo de Autorização;
- VII. Pedido de Compras, ordem de fornecimento e ou Termo de Contrato, de acordo com o caso.

**Art. 5º** - O procedimento terá início com o recebimento da solicitação, assinada pelo responsável da área requisitante, que deverá atender:

- I. Descrição dos bens de consumo, materiais permanentes e/ou serviço, que será adquirido;
- II. Especificações técnicas, quando aplicável;
- III. Quantidade a ser adquirida;
- IV. Regime de compra, que poderá ser de rotina ou urgente.

# **Fundação Adib Jatene**

**Art.6º** - Considerar-se-á urgente a aquisição de bens de consumo, materiais permanentes e/ou serviços, quando:

§ 1º A aquisição de material de imediata necessidade de utilização ou para atendimento de situações que possam gerar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços e funcionamento de equipamentos.

§ 2º O setor requisitante deverá justificar a necessidade de aquisição em regime de urgência.

§ 3º A Diretoria da FAJ poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência, devendo, o Setor de Compras informar o requisitante dessa decisão.

**Art.7º** - Quando se tratar de aquisição de bens de consumo, materiais permanentes e/ou serviços para atendimento de demanda do Instituto Dante Pazzanese de Cardiologia - IDPC, a solicitação de compras deverá conter a avaliação e manifestação prévia da Diretoria da Divisão de Administração do IDPC e, autorização da Diretoria Técnica, quando aplicável.

**Art.8º** - Quando se tratar de aquisição de bens de consumo, materiais permanentes e/ou serviços para atendimento das demandas próprias da Fundação, deverá conter autorização da Diretoria Executiva.

## **SEÇÃO I**

### **DA COMPRA DIRETA**

**Art.9º** – Considera-se compra direta a modalidade simplificada de aquisição e/ou contratação de bens de consumo, materiais permanentes e serviços, ficando dispensada a exigência de cotação de preços, obedecido o limite estabelecido no artigo 2º, inciso I, mediante autorização do Superintendente Geral e ou da Diretoria Executiva da FAJ.

## **SEÇÃO II**

### **COMPRA MEDIANTE A PESQUISA DE MERCADO COM, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) EMPRESAS DO RAMO**

**Art.10** - Modalidade de procedimento realizado mediante prévia solicitação de, no mínimo, 3 (três) orçamentos entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, aplicando-se a esta modalidade, no que couber, o disposto neste Regulamento.

**Art.11** - A compra de que trata o artigo 10, será feita por quem autorizado pela Diretoria Executiva e ou Superintendente Geral da FAJ, o qual será responsável pela juntada ao respectivo expediente, dos comprovantes da realização da pesquisa de mercado.



§ 1º - Na hipótese de não ser possível obter o número de 3 (três) orçamentos previstos no art. 10, a Diretoria Executiva da FAJ poderá autorizar a compra com o número de cotações obtidas, mediante fundamentada justificativa, por escrito, do Setor de Compras.

§ 2º - Antes de aceita a proposta, a FAJ poderá exercer o direito de negociar as condições, nela, contidas, visando a obtenção de melhores resultados relativos a preços, prazos de pagamento entrega e qualidade de seu objeto.

### SEÇÃO III

#### DO CHAMAMENTO PÚBLICO

**Art. 12** – Chamamento Público é o ato pelo qual a FAJ da publicidade através de edital, de forma que possibilite a todos os interessados ofertarem suas propostas com a finalidade de selecionar fornecedores de bens de consumo, materiais permanentes e serviços, obedecido o valor estabelecido no artigo 2º, inciso III.

§ 1º - O chamamento público a que se refere o *caput* deste artigo estabelecerá o prazo para envio de proposta, definido em edital;

§ 2º - O Edital de Chamamento Público deverá ser divulgado no site da FAJ, jornais, e afixado cópia deste nas dependências da FAJ, em lugar acessível aos interessados por no mínimo 5 (cinco) dias úteis;

§ 3º - O julgamento do chamamento público será realizado por uma comissão especial de compras previamente designada pelo Diretor Presidente da FAJ.

§ 4º - Quando, por limitações do mercado, ou manifesto desinteresse, for impossível a obtenção do número mínimo de 3 (três) participantes, a Diretoria Executiva da FAJ poderá autorizar a compra com o número de propostas obtidas, desde que obedecidos os princípios elencados no Art. 1º, parágrafo único.

§ 5º - Constituirá os autos do processo, além dos documentos elencados no Art.4º:

- I - edital e respectivos anexos;
- II – comprovante de divulgação;
- III – designação dos membros da Comissão Especial de Compras;
- IV - original das propostas e dos documentos que as instruírem;
- V - atas, relatórios e deliberações da Comissão Especial de Compras;
- VI - julgamento com classificação das propostas;
- VII - atos de autorização;
- VIII - termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
- IX - demais documentos relativos ao procedimento.

**Art. 13** - O edital de chamamento público conterá, obrigatoriamente:

- I - o número de ordem em série anual, o nome da FAJ, o regime de execução, a menção de que será regido por este Regulamento;
- II - descrição de seu objeto de forma sucinta e clara,
- III - prazo e condições para a assinatura do contrato;
- IV - critério para julgamento com disposições claras e objetivas;
- V - condições de pagamento;
- VI - local, dia e hora para o recebimento de propostas;
- VII - habilitação técnica e jurídica;
- VIII - outras indicações tidas por necessárias, pela FAJ.

§ 1º - A minuta do contrato a ser firmado entre a FAJ e o vencedor constituirá anexo do edital, dele fazendo parte integrante.

§ 2º - Aplica-se, no que couber, o disposto no Art.4º, deste Regulamento.

#### SEÇÃO IV

##### DA AQUISIÇÃO POR IMPORTAÇÃO DIRETA

**Art. 14** - A aquisição por importação direta será realizada pesquisa, mediante cotações de preços, entre, no mínimo, 03 (três) empresas do ramo, diretamente do exterior, ou através de representantes legais estabelecidos no Brasil.

§ 1º - A aquisição por importação a que se refere o *caput* deste artigo, poderá ser realizada, ainda que haja produto nacional ou similar, objeto da aquisição, após comprovada vantagem técnica e financeira para a FAJ.

§ 2º - Aplica-se, na aquisição por importação direta, no que couber, o disposto no Art.4º, deste Regulamento.

#### SEÇÃO V

##### DA AQUISIÇÃO DE ÓRTESES, PRÓTESES, MATERIAIS ESPECIAIS, INSTRUMENTAIS E EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES E CONGÊNERES DE ALTA PRECISÃO

**Art. 15** - A aquisição de órteses, próteses, materiais especiais, instrumentais e equipamentos médico-hospitalares de alta precisão e congêneres, será realizada, obedecendo-se o estabelecido no art. 2º, § 1º, deste Regulamento.



§ 1º - Para a aquisição de órteses, próteses e materiais especiais, serão obedecidos os seguintes critérios:

I - cadastro de fornecedores previamente escolhidos, os quais poderão fornecer órteses, próteses e materiais especiais por meio de consignação ou aquisição direta;

II - observar, pelo menos, um dos seguintes itens, a saber:

a) a Tabela de Órtese, Próteses e Materiais Especiais do Sistema de Informações Hospitalares do Sistema Único de Saúde (Tabela de OPM SIH/SUS);

b) o preço praticado no mercado;

c) o preço do item, poderá ser registrado com mais de um fornecedor;

III - na hipótese de aquisição de materiais diversos daqueles a que se refere o *caput*, será seguido o que consta deste Regulamento, em conformidade com as características do objeto da aquisição.

§ 2º - Para a aquisição de instrumentais e equipamentos médico-hospitalares e congêneres, de alta precisão tecnológica, assim identificados pelo profissional interessado na aquisição, tendo como referência equipamentos de diagnóstico e terapia, e, serão obedecidos os seguintes critérios:

I - realização de cotação de preços no mercado, entre no mínimo, 03 (três) fornecedores do ramo;

II - no exame das propostas deverão ser consideradas circunstâncias de que resulte vantagem para a FAJ, prioritariamente, levando-se em conta os aspectos técnicos, prazo de fornecimento, condição de pagamento e qualidade.

§ 3º - Aplica-se, no que couber, o disposto no Art.4º, deste Regulamento.

## SEÇÃO VI

### D.R.P.D. – DISPONIBILIDADE DE RECURSOS PARA PEQUENAS DESPESAS

**Art. 16** – Fica, ainda, instituído no âmbito da FAJ o procedimento de Disponibilidade de Recursos para Pequenas Despesas - D.R.P.D.

**Art. 17** – O D.R.P.D. será concedido, pela Diretoria Executiva, de acordo com a conveniência, oportunidade e necessidade da FAJ.

§ 1º - O valor máximo para concessão de D.R.P.D., será de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais), para compras de bens de consumo, materiais permanentes e contratações de serviços de pequeno valor e pronto atendimento;

§ 2º - A requisição para liberação do valor deverá ser submetida ao Departamento Financeiro, para que este informe a disponibilidade de recursos;

§ 3º - Confirmada a disponibilidade de recursos financeiros, a requisição deverá conter prévia aprovação da Diretoria Executiva, para prosseguimento;

§ 4º - A disponibilização de um novo valor ficará condicionada a prestação de contas dos recursos disponibilizados anteriormente;

**Art.18** - A requisição de liberação de recursos deverá ser protocolada, e a sua numeração constará de todas as solicitações de compras, bem como, no verso das notas fiscais correspondentes às despesas quitadas pelo sistema de D.R.P.D;

**Art.19** - Os Setores autorizados para utilização da D.R.P.D. poderão realizar pesquisa de mercado por telefone, internet e, outros meios junto às empresas do ramo, visando obter a proposta mais vantajosa para sua compra.

§1º - Nos casos em que o valor total da despesa for de até R\$ 2.000,00 (dois mil reais) fica dispensado à exigência de cotação de preços, desde que justificado.

§2º - O Setor responsável pela realização da pesquisa de mercado deverá preencher o mapa de análise de cotações, dele fazendo constar: nome do fornecedor, nome do contato, telefone, preço, prazo de entrega e condições comerciais, conforme modelo disponibilizado pelo Setor de Compras da FAJ.

§3º - Definida a melhor proposta, de acordo com o *caput*, o Setor autorizado, deverá confirmar a aquisição junto ao fornecedor e, submeter ao Setor de Compras da FAJ as informações necessárias para cadastramento da despesa junto ao Sistema de Gestão da FAJ e, emissão do pedido de compras para posterior escrituração da respectiva nota fiscal.

**Art.20** - O pagamento das despesas realizadas por meio de D.R.P.D., poderá ser realizado da seguinte forma:

I – à vista, mediante a entrega do produto;

II – depósito bancário após entrega;

III – depósito bancário antecipado;

IV – boleto bancário;

V – Cartão de crédito corporativo.

§1º - Para as despesas, cuja forma de pagamento estabelecida seja antecipada, os Setores autorizados para utilização da D.R.P.D, deverão encaminhar ao Departamento Financeiro, solicitação por escrito, conforme modelo disponibilizado pelo referido Departamento, contendo os dados bancários e cadastrais do fornecedor, número do

D.R.P.D., e demais dados da aquisição. De posse da solicitação, o Departamento Financeiro providenciará o pagamento em nome do Fornecedor.

§2º - De posse da nota fiscal, o Setor responsável pela D.R.P.D., deverá identificar no corpo da nota, através de carimbo: PAGAMENTO ANTECIPADO, que se trata de pagamento antecipado ao fornecedor.

**Art.21** - Ao final de cada mês, o Setor autorizado a utilizar a D.R.P.D., será responsável pela prestação de contas e aprovação do relatório final de despesas elaborado pelo Setor de Compras, onde deverão constar informações da aplicação do recurso.

**Parágrafo Único** – Cada prestação de contas será submetida a Diretoria da FAJ para conhecimento e aprovação.

## SEÇÃO VII

### DO PREGÃO ELETRÔNICO

**Art. 22** – Nas contratações para aquisição de bens e serviços comuns, a FAJ poderá utilizar o pregão na sua forma eletrônica.

**Parágrafo único** – Para a utilização do pregão eletrônico a que se refere o *caput* deste artigo, a FAJ poderá utilizar subsidiariamente, no que couber, o disposto no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

## CAPÍTULO IV

### DAS CONTRATAÇÕES ESPECIAIS

#### SEÇÃO I

##### Da Dispensa

**Art. 23** – É dispensável a realização de pesquisa de mercado a que se referem os arts. 10, 12, 14, 15 e 22 deste Regulamento:

- I - nos casos de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento;
- II - quando não acudirem interessados no procedimento anterior e este, justificadamente, não puder ser repetido sem prejuízo para a FAJ;
- III - para a contratação com pessoa jurídica de direito público, entidades filantrópicas, paraestatais e as sujeitas ao controle majoritário do poder público;
- IV - para aquisição ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades estatutárias da FAJ;
- V - na contratação de instituição brasileira incumbida, regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, desde

que a contratada tenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

**VI** – na contratação de entidade jurídica sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade para a prestação de serviços ou fornecimento de mão-de-obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

**VII** – para a aquisição de bens de consumo, materiais permanentes e contratação de serviços destinados exclusivamente a pesquisa científica e tecnológica, desenvolvimento de tecnologia ou inovação tecnológica, discriminados em projeto de pesquisa, que estabeleça condições técnicas e específicas necessárias ao seu prosseguimento;

**VIII** - para revisão, edições e publicações de artigos em livros ou revistas, nacionais ou internacionais;

**IX** – para aquisição de bens de consumo, materiais permanentes e contratação de serviços destinados exclusivamente à atender pesquisa científica e tecnológica e ensino, com recursos de fontes privadas, que não imponham restrições ou procedimentos para contratação e utilização dos recursos;

**X** - na contratação realizada por empresa pública ou sociedade de economia mista com suas subsidiárias e controladas, para a aquisição de bens, prestação ou obtenção de serviços, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

**XI** – para a celebração de contratos de prestação de serviços com as organizações sociais, qualificadas no âmbito das respectivas esferas de governo, para atividades contempladas no contrato de gestão;

**XII** – para a contratação de serviços de profissional como coordenador ou executor de projeto de sua autoria ou de profissional que já tenha anteriormente prestado, à FAJ, serviços da mesma natureza ou, ainda, de docente indicado por instituição de ensino com a qual a FAJ mantenha convênio de cooperação;

**XIII** - para a aquisição de insumos, matérias-primas, serviços e componentes destinados exclusivamente à utilização em equipamentos desenvolvidos pela Divisão de Bioengenharia da FAJ;

**XIV** - para as remessas financeiras para o exterior ou para pagamento, tais como: amostra de material biológico, taxa de anuidade associativa, taxa de matrícula de curso, inscrição em simpósio/congresso, acesso a banco de dados, publicação de artigo, assinatura de periódico, licenças, editoração, formatação e diagramação de artigo científico, revisão gramatical, ensaio de proficiência, controle de qualidade e direitos autorais;

**XV** - para a contratação de serviços profissionais de professores, instrutores e palestrantes, através de pessoa física ou personalidade jurídica, para ministrar aulas em cursos, simpósios, congressos e outros eventos organizados pela FAJ;

# **Fundação Adib Jatene**

**Parágrafo único** – As dispensas previstas neste artigo deverão ser necessariamente justificadas e comunicadas a Diretoria Executiva da FAJ para ratificação, de acordo com o estabelecido neste Regulamento.

## **SEÇÃO II**

### **Do Fornecedor Exclusivo**

**Art. 24** – Para aquisição de bens de consumo, materiais permanente e contratações de serviços, quando houver inviabilidade de competição de mercado, em especial:

- I - prestador, produtor e ou fornecedor exclusivo;
- II - serviços técnicos profissionais especializados, com profissionais ou empresas de notória especialização;

**§1º** - Entende-se por notória especialização: profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

**§2º** - Os requisitos a que se referem os incisos I e II deste artigo, deverão ser devidamente comprovados no processo de contratação.

**Art. 25** - As situações de dispensa, previstas no art.23, incisos I a XV e as de fornecedor exclusivo a que se refere o art. 24, incisos I e II deste Regulamento, serão atestadas, por quem tiver competência para tal, submetendo-se a aprovação da Diretoria Executiva da FAJ para ratificação, como condição para eficácia dos atos.

## **CAPÍTULO V**

### **DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO**

**Art. 26** – As aquisições de bens de consumo, materiais permanentes e contratações de serviços a que se refere este Regulamento, no que couber, desenvolvem-se em três fases:

- I – seleção da melhor proposta;
- II - habilitação;
- III - julgamento.

## SEÇÃO I

### DA SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA

**Art. 27** – Na seleção da melhor proposta, quando pertinente, será observado o seguinte:

I - a proposta será analisada levando-se em consideração ao cumprimento dos requisitos do edital e ou descritivo técnico;

II - dentre as propostas selecionadas, serão classificadas aquelas que atenderem ao binômio preço e qualidade.

**Parágrafo único** – Na modalidade de chamamento público, o resultado será divulgado no sítio eletrônico da FAJ, constando, no mínimo, a razão social e o CNPJ da empresa vencedora e o valor total da contratação.

### DA HABILITAÇÃO

**Art. 28** - Para a habilitação, será exigida do interessado, documentação relativa a:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV - regularidade fiscal.

**Art. 29** - A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I – Empresa individual: apresentar Registro Comercial, devidamente inscrito na Junta Comercial;

II – Ato Constitutivo: Contrato Social ou Estatuto em vigor devidamente inscrito na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais por ações, deverá ser apresentado acompanhado de ata de eleição de seus administradores;

III – Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV – Decreto de Autorização: Quando tratar-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

V – Documento de identidade ou equivalente dos representantes legais.



ALVO DE SA  
CIVIL - F  
e. Soco



**Art. 30** - A documentação relativa à qualificação técnica consistirá de:

- I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação;
- III - indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da contratação;
- IV - qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- V - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- VI - declaração do interessado, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto das contratações.

§ 1º - A comprovação a que se refere o inciso II, deste artigo, no caso das contratações pertinentes a serviços e obras, deverá ser feita mediante apresentação Anotação de Responsabilidade Técnica de Obras e Serviços (ART).

§ 2º - Nos demais casos, a comprovação a que se refere o inciso II, deste artigo, poderá ser feita mediante atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

§ 3º - A FAJ, de acordo com a necessidade e conveniência de cada caso, poderá exigir prévia validação de marcas, como critério de qualificação técnica.

**Art. 31** - A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:

- I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do interessado;
- II - certidões negativas expedidas pelos distribuidores cíveis, pela justiça federal, e cartórios de protestos, da sede da empresa ou domicílio da pessoa física.

**Art. 32** - A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso, consistirá em:

- I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato;



III - prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**Art. 33** - Os documentos a que se referem os arts. 28, 29, 30, 31 e 32, todos deste Regulamento, poderão ser dispensados, no todo ou em parte, a critério da FAJ, de acordo com a modalidade de compras.

§ 1º - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente quando exigido por lei.

§ 2º - Os documentos apresentados através de cópia obtida via internet, terão sua veracidade confirmada através dos seus respectivos sites, como condição para sua eficácia.

**Art. 34** - As empresas estrangeiras que não funcionem no País, atenderão o estabelecido neste Regulamento, mediante documentos autenticados pelos respectivos Consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter, ainda, representação legal no Brasil, com poderes expressos para receberem citação e responderem administrativa e judicialmente pela representada.

**Art. 35** - Quando permitida a participação de empresas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes normas:

I - comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa responsável pelo consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas no instrumento convocatório ou no convite;

III - apresentação de documentos exigidos nos arts. 28 ao 32 deste Regulamento, por parte de cada consorciado, admitindo-se para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, podendo a FAJ estabelecer para o consórcio um acréscimo de até 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para concorrente individual, inexigível esse acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei;

IV - a empresa consorciada não poderá participar da mesma pesquisa de mercado, por meio de outro consórcio ou isoladamente;

V - são responsáveis solidários todos os integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de contratação, quanto na de execução do contrato;

VI - no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso II, deste artigo;

VII - o participante vencedor será obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, conforme o disposto no inciso I, deste artigo.

**Art. 36** – A FAJ, para as contratações de seu interesse, poderá utilizar-se de cadastro de terceiros, com os quais mantenha convênios de cooperação, quando por eles autorizada.

## SEÇÃO II

### DO JULGAMENTO

**Art. 37** - No julgamento das propostas serão considerados os seguintes critérios:

- I - adequação das propostas ao objeto;
- II – qualidade e técnica;
- III – tempestividade;
- IV - preço;
- V - prazos de fornecimento ou de conclusão;
- VI - condições de pagamento;
- VII - outros critérios previstos no edital ou descritivo técnico.

§ 1º - É vedada a utilização de qualquer critério de julgamento que possa favorecer qualquer proponente.

§ 2º - No caso de empate de propostas, será dado preferência de contratação à microempresas e empresas de pequeno porte, e empresas que incentivam a atividade de pesquisa científica e tecnológica, desenvolvimento de tecnologia ou inovação tecnológica, quando for o caso.

§ 3º - Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.

§ 4º - No exame do preço serão consideradas todas as circunstâncias de que resulte vantagem para a FAJ.

§ 5º - Serão habilitadas as propostas que não atenderem as exigências do edital ou descritivo técnico.

**Art. 38** – A aquisição de bens de consumo, materiais permanentes e contratação de serviços, onde a escolha não recair na oferta de menor preço, deverá ser tecnicamente justificada e submetida à ratificação pela Diretoria Executiva da FAJ.

**Art. 39** - Todas as modalidades de aquisição de bens de consumo, materiais permanentes e contratação de serviços a que se refere este Regulamento, produzirá efeito perante a terceiros, somente após a assinatura do contrato ou a emissão de documento equivalente, a FAJ, poderá desistir da contratação, por razões de seu interesse, sem direito do interessado à indenização.

**Art. 40** - A FAJ poderá exercer o direito de negociar as condições previstas na proposta, diretamente com a empresa declarada vencedora, visando a obtenção de melhores resultados relativos ao preço e demais condições comerciais.

**Art. 41** - É facultado à FAJ convocar o proponente remanescente, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, caso o vencedor convocado, no prazo estabelecido, incorrer em qualquer impedimento.

## CAPÍTULO VI

### DOS CONTRATOS

#### SEÇÃO I

#### DA FORMALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

**Art. 42** - Os contratos firmados com base neste Regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do edital, descritivo técnico e da proposta a que se vinculam.

**Art. 43** – Os contratos firmados com base neste Regulamento poderão ser alterados qualitativo e quantitativamente, de acordo com a necessidade da FAJ, para atender situações futuras inicialmente não previstas, mediante prévio acordo entre as partes.

**Art. 44** - Aos contratos de que trata este Regulamento, aplicam-se os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições legais vigentes.

**Parágrafo único** - Os contratos celebrados pela FAJ poderão ter vigência máxima de 60 (sessenta) meses, cabendo a sua prorrogação, por limite superior, em situações especiais, devidamente justificada e aprovada pela Diretoria Executiva da FAJ.

**Art. 45** – As infrações contratuais sujeitarão o infrator a aplicação de penalidades, de advertência, multa e rescisão.

**Parágrafo único** – As penalidades de multa e rescisão poderão ser aplicadas cumulativamente.



**Art. 46** - É dispensável o termo de contrato e facultada a sua substituição, a critério da FAJ, nos casos de compra com entrega imediata e integral de bens ou de execução de serviços.

**Art. 47** - O contratado é responsável por danos causados diretamente à FAJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato, desde que o dano reste devidamente comprovado.

**Art. 48** - Para os fins deste Regulamento, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a entrega do bem, a prestação do serviço, a realização da obra, assim como qualquer outro evento contratual, cuja validade seja atestada pela FAJ.

**Art. 49** - A FAJ poderá rejeitar, no todo em parte, fornecimento, serviço ou obra que, a seu juízo, esteja em desacordo com o contrato.

## SEÇÃO II

### DAS GARANTIAS

**Art. 50** - À FAJ é facultado exigir, em cada caso, prestação de garantia nas contratações de compras, serviços e obras.

§1º - A garantia a que se refere o *caput* deste artigo será prestada mediante:

- I - depósito em dinheiro;
- II - fiança bancária;
- III - seguro fiança.

§2º - A garantia prestada pelo contratado em moeda corrente, será depositada em conta poupança liberada ou restituída, após a execução do contrato ou da sua rescisão, devidamente atualizada.

§3º - Além das garantias enumeradas neste artigo, a FAJ poderá exigir compromisso de entrega de material ou equipamento, firmado pelo fabricante ou produtor.

## CAPÍTULO VII

### DO CUSTEIO DE VIAGENS

**Art. 51** - A FAJ poderá custear despesas relacionadas a viagens nacionais e internacionais de interesse Institucional.

§1º - As viagens deverão ser solicitadas, e previamente aprovadas pelas respectivas Diretorias ou Chefias imediata do colaborador e, posteriormente, pela Diretoria Executiva da FAJ, ou por funcionários por ela designados para este fim.

§2º - As solicitações de apoio às viagens deverão ser encaminhadas, com fundamentação, para aprovação, com a máxima antecedência a data do evento do qual

tiver interesse em participar, em atenção ao princípio da economicidade.

§3º - Serão consideradas despesas de viagens os percursos acima de 100 (cem) quilômetros, ida e volta, contando do endereço sede da FAJ e o retorno ao ponto de origem.

**Art. 54** – A FAJ, poderá custear despesas de viagens, com alimentação, locomoção e hospedagens, a título de diária, de acordo com sua disponibilidade orçamentária, devendo, para tanto ser previamente aprovada por um dos Diretores da Diretoria Executiva em conjunto com o Superintendente Geral, e, especialmente, nos casos de viagens internacionais, conter a autorização de seu Diretor Presidente.

§ 1º - Os valores das diárias deverão ser solicitados com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis contados da data prevista da viagem e, caso aprovado, o crédito será depositado em conta corrente em nome do colaborador.

§ 2º - O colaborador deverá prestar contas ao Departamento Financeiro, através de comprovantes das despesas realizadas, no prazo de 03 (três) dias úteis após o retorno da viagem.

§ 3º - Após análise da prestação de contas e verificado saldo de valor à restituir, o Departamento Financeiro comunicará o colaborador, quanto a quantia à ser devolvida, devendo este, providenciar o recolhimento no prazo de 03 (três) dias úteis, através de crédito em conta bancária da FAJ.

§ 4º - O colaborador deverá encaminhar o comprovante do depósito ao Departamento Financeiro para fins de identificação e baixa na conta corrente do mesmo.

§ 5º - O valor não utilizado e não devolvido no prazo estabelecido no § 3º, deste artigo, a critério exclusivo da FAJ, poderá ser descontado de forma integral em folha de pagamento do respectivo colaborador, no mês subsequente ao evento.

§ 6º - Em caso de impossibilidade de desconto em folha de pagamento, a FAJ poderá adotar medidas legais para cobrança dos valores à restituir.

§ 7º - Caso a contratação dos serviços previstos no *caput* deste artigo sejam efetuadas diretamente pela FAJ, o colaborador não terá direito ao valor da diária.

§ 8º - Caso a contratação dos serviços previstos no *caput* deste artigo sejam efetuadas diretamente pela FAJ, de forma parcial, o colaborador terá direito ao ressarcimento do valor correspondente aos serviços não contratados, mediante a apresentação de comprovante da despesa.

§ 9º - Os colaboradores deverão apresentar comprovante de atividades realizadas no local de destino através de relatório sucinto, certificados, lista de presença ou qualquer outro meio que possa identificar o seu comparecimento.

**Art. 55** - Os serviços de transportes aéreos, terrestres e hospedagens para as viagens nacionais e internacionais deverão ser contratados diretamente pela FAJ, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e autorizados pela Diretoria Executiva.



NOTIFICADO EM  
TOMADA DE POSSE  
Pelo Juiz



## CAPÍTULO VIII DOS CRITÉRIOS PARA REEMBOLSO DE DESPESAS

**Art. 56** - São passíveis de reembolso, mediante apresentação de justificativa, as seguintes despesas:

I – Alimentação em viagens;

II – Despesas de estacionamento, pedágios e combustíveis, quando ocorrer deslocamento com veículo próprio, nos casos de prestação de serviços externos à FAJ, previamente autorizados pela Diretoria Executiva.

III – Manutenção de veículo de propriedade da FAJ;

IV – Táxi, Transporte Privado Urbano acionado por meio de aplicativo, ônibus, trem ou metrô, quando não houver possibilidade de utilização de serviços de transportes contratados pela FAJ;

V – Correios e Cartório, quando não houver possibilidade de contratação através da FAJ;

VI – Hospedagens, quando não houver possibilidade de contratação através da FAJ;

VII – Taxas de inscrição em cursos, congressos, eventos e treinamentos, de interesse institucional, quando não houver possibilidade de inscrição através da FAJ;

VIII – Despesas com alimentação e transporte de pacientes participantes de estudos e pesquisas clínicas, com recursos próprios de fontes de pesquisa e estudos.

**Parágrafo único** - O reembolso de despesas relacionadas à manutenção de veículo, prevista no inciso III, somente ocorrerá nos seguintes casos:

- a) Impossibilidade de contratação de serviços diretamente através da FAJ;
- b) Lavagem do veículo, desde que o valor seja compatível com o praticado no mercado.
- c) Pequenos serviços de pronto atendimento que possam comprometer a dirigibilidade do veículo e segurança do condutor, como por exemplo: reparo de pneus, troca de lâmpadas de segurança, pane seca e defeitos elétricos;

**Art. 57** - A solicitação de reembolso de despesa deverá ser formalizada através de relatório, em impresso próprio padronizado pela FAJ e, encaminhada ao Departamento Financeiro juntamente com o comprovante da despesa, devidamente justificado a necessidade da aquisição ou contratação de serviços e deverá ser aprovado pelo responsável da área.

**§ 1º** - A solicitação de reembolso deverá ser encaminhada ao Departamento Financeiro, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente da data em que ocorreu a despesa.

SECRETARIA DE FINANÇAS  
CANCELO  
11/08/2019



§ 2º - Não serão reembolsadas despesas após decorrido o prazo previsto no parágrafo primeiro.

§ 3º - Para os reembolsos que estiverem dentro dos critérios estabelecidos neste Regulamento, o ressarcimento ocorrerá no prazo de até 07 (sete) dias úteis após a apresentação da despesa.

**Art. 58** - O reembolso de despesa será efetuado apenas mediante a apresentação da via original da nota fiscal, cupom fiscal ou recibo.

§ 1º - Para os casos de apresentação de cupom fiscal, é obrigatório o envio da via original acompanhada de uma cópia simples.

§ 2º - Ficam dispensados da apresentação dos documentos fiscais relacionados no caput deste artigo, os casos de reembolso de despesas à pacientes participantes de estudos científicos e pesquisa clínicas, cujos reembolsos deverão ser requisitados e justificados pelo Coordenador ou Investigador Principal da Pesquisa Clínica.

**Art. 59** - Para o reembolso das despesas a que se referem os incisos I a VIII do artigo 56, deverão ser observados os seguintes critérios:

I – Para efeito de reembolso de despesas internacionais será considerada a taxa do Banco Central na data do comprovante de despesa.

II - As despesas com alimentações somente serão reembolsadas em caso de trabalhos externos, finais de semana e ou fora do horário normal de expediente, não sendo permitido o reembolso de despesas com bebidas alcoólicas.

III – Nos casos de despesas de alimentação em que houver mais de um colaborador, será necessário relacionar o nome completo e a área de atuação de cada profissional. As informações deverão constar do relatório de reembolso.

IV – Para o reembolso de despesas com estacionamento, deverá constar do relatório de prestação de contas, o número da placa do veículo, marca e modelo.

V – Os comprovantes de pedágios devem ser anexados ao relatório e estar de acordo com o trajeto percorrido pelo colaborador. Quando o comprovante se tratar de concessionárias de administração de rodovias deverá constar os dados de identificação do veículo.

VI – Nos casos de reembolso de combustível, deverá constar do relatório de comprovante de despesa, dados que possam identificar o colaborador e veículo.

VII – O colaborador será reembolsado por quilômetro rodado quando se deslocar a serviços externo, com veículo próprio, cujo o valor será calculado com base em tabela de referência definida para esta finalidade, e deverão constar do relatório de prestação de contas as seguintes informações:

a – Número da quilometragem do odômetro no momento da partida e do retorno;



b – Local de partida e destino.

**Parágrafo único** - A FAJ não reembolsará despesas com lavagem e reparo de veículo próprio do colaborador e, tão pouco, assumirá qualquer responsabilidade caso este veículo venha a se envolver em acidentes de qualquer natureza ou por infrações de trânsito durante o percurso.

## CAPÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 60** - A FAJ poderá adotar normas de aquisição de bens de consumo, materiais permanente e contratação de serviços previstas em lei específica quando:

I - entender oportuno e conveniente para as suas contratações;

II - em caso de convênio ou contrato celebrado com entidade pública, quando esta o exigir de forma expressa e por escrito.

**Parágrafo único** - Ocorrendo uma ou outra das hipóteses dos incisos I e II deste artigo, ela deverá ser esclarecida no edital.

**Art. 61** - A FAJ poderá celebrar Convênios com órgãos e entidades públicas e privadas, sem prejuízo e desvios de suas finalidades, de forma onerosa ou gratuita.

**Art. 62** - Os convênios e contratos celebrados pela FAJ com entidades públicas, reger-se-ão pelo disposto neste Regulamento, no que couber.

**Art. 63** - Para os fins deste Regulamento, a FAJ poderá instituir registros cadastrais para efeito de contratações, na forma regulamentar, válidos por, no máximo, 01 (um) ano.

**Art. 64** - A Diretoria Executiva poderá autorizar o pagamento de despesas, desde que devidamente justificada, a excepcionalidade na natureza e urgência da aquisição ou contratação.

**Art. 65** - Os valores estabelecidos neste Regulamento, serão corrigidos anualmente, de acordo com a variação do índice IPCA, acumulado no período de doze meses, tendo como referência o mês de janeiro.

**Art. 66** - Às contratações de que trata este Regulamento, aplicam-se-lhes, supletivamente, o Estatuto Social da FAJ.

**Art. 67** - Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pelo Diretor Presidente da FAJ, submetendo-se suas decisões à posterior aprovação do Conselho Curador.

**Art. 68** - Fica facultada a aplicação deste Regulamento nos casos de contratações custeadas por recursos de origem privada.



# Fundação Adib Jatene

Oficial de Registro de Títulos e Documentos e  
Civil de Pessoa Jurídica - S.P.  
MICROFILME Nº 749465 /2019

**Art. 69** - Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, por extrato, no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**Art. 70** – Ficam revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 27 de maio de 2019.

*Dr. José Roberto Mendonça de Barros*  
Dr. José Roberto Mendonça de Barros  
Diretor Presidente da FAJ

Cartório  
Registro Civil 39º

Visto do Advogado:

*Paulo Miguel dos Anjos*  
Paulo Miguel dos Anjos  
OAB/SP – nº 244.001

39º Cartório  
Registro Civil da Vila Madalena  
Av. Brig. Faria Lima, 382 - CEP. 05426-290 - Fone: (11) 3616-7700  
Andréia Ruzzante Gagliardi OFICIAL TITULAR

Selo(s): FATO: 611072AA - 0869003  
Reconheço, por semelhança a firma de: (1) JOSE ROBERTO MENDONÇA DE BARROS em documento com valor econômico, dou fe SÃO PAULO, 25 de maio de 2019.  
Em testemunha da verdade.

ELAINE CRISTINA LEITE DOS SANTOS - ESCRIVENTE AUTORIZADA  
(VALOR UNIT. R\$ 9,50; QTD: (1); TOTAL R\$ 9,50)

39º SUBD. VILA MADALENA  
Elaine Cristina Leite dos Santos  
Escrivente Autorizada

Colégio Notarial do Brasil  
São Paulo  
13241  
FIRMA  
VALOR ECONÔMICO  
04107260869003

MINISTERIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROMOTORIA DE JUSTIÇA CÍVEL - FUNDAÇÕES  
Autorizo o registro, com fundamento nos artigos 127 e 129, IX, da Constituição Federal, nos artigos 66 e seguintes do Código Civil e no artigo 28, do cap. XIX das Normas Gerais da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de São Paulo.

São Paulo, 18 JUL. 2019

*Airton Grazioli*  
AIRTON GRAZZIOLI  
Promotor de Justiça Cível e Fundações  
CURADOR DE FUNDAÇÕES