

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS - SAAE DE GARÇA
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
ABERTURA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023

Tipo: menor preço. Objetivo: Aquisição de aduelas e cones de concreto armado para construção e manutenção de poços de visita e redes de esgoto no município. Cadastro de propostas até às 08h50min do dia 23/08/2023. Abertura das propostas a partir das 09:00h do mesmo dia. Local da sessão e obtenção do edital: novobmnet.com.br. Edital também em: www.saaegarca.sp.gov.br.
 Garça, 10/08/2023 – André Pazzini Bomfim - Diretor Executivo.

EDITAL DE INTERDIÇÃO

Processo Digital nº: 1000490-74.2022.8.26.0344
 Classe Assunto: Interdição/Curatela - Nomeação
 Requerente: Cassius Clay Juvenal de Souza

Requerido: João Carlos de Souza Conceição
EDITAL PARA COMPROVIMENTO DE TERCEIROS. EXPEDIDO NOS AUTOS DE INTERDIÇÃO DE JOÃO CARLOS DE SOUZA CONCEIÇÃO, REQUERIDO POR CASSIUS CLAY JUVENAL DE SOUZA - PROCESSO Nº 1000490-74.2022.8.26.0344.
 O(A) MM. Juz (a) de Direito da 2ª Vara de Família e Sucessões, do Foro de Marília, Estado de São Paulo, Dr(a). José Antonio Bernardo, na forma da Lei, etc. FAZ SABER aos que o presente edital virem ou dele conhecimento tiverem que, por sentença proferida em 05/04/2023, foi decretada a INTERDIÇÃO de JOÃO CARLOS DE SOUZA CONCEIÇÃO, CPF 22939805881, declarando-o relativamente incapaz, restando incapaz de praticar os seguintes atos sem curador que o represente: emprestar, transigir, dar quitação, alienar, hipotecar, demandar ou ser demandado e administrar os seus bens enquanto perdurar as causas ora consideradas para a interdição, nos termos do art. 4º, II, do Código Civil (alterado pela Lei 13.146/15) e nomeado como CURADOR, em caráter DEFINITIVO, o Sr. Cassius Clay Juvenal de Souza. O presente edital será publicado por três vezes, com intervalo de dez dias, e afixado na forma da lei. **NADA MAIS.** Dado e passado nesta cidade de Marília, aos 13 de junho de 2023.



REGULAMENTO DE COMPRAS E DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS

SOCIEDADE BRASILEIRA CAMINHO DE DAMASCO – SBDC

CAPÍTULO 1
OBJETIVO

Art. 1º. O presente Regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios definidos para a aquisição de bens de qualquer natureza ou contratação de serviços e obras pela Sociedade Brasileira Caminho de Damasco – SBDC para a execução de ações pertinentes aos contratos de gestão, termos, fomentos, convênios e quaisquer instrumentos firmados com o Poder Público.

Parágrafo Único. A aplicação deste Regulamento é obrigatória nas compras e contratações realizadas com a utilização de recursos públicos.

Art. 2º. As aquisições de bens e as contratações de obras e serviços reger-se-ão por este Regulamento, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, celeridade, economicidade, eficácia, seleção da proposta mais vantajosa e busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pelo respeito de sua adequação aos seus objetivos, com eficiência, razoabilidade e boa-fé.

Art. 3º. Todos os processos para contratação de obras e serviços, bem como os processos de compras, serão devidamente documentados a fim de evidenciar a forma de realização do processo facilitando o gerenciamento, acompanhamento, controle e transparência.

Art. 4º. O presente Regulamento se aplica a todos os departamentos e áreas de atividades da SBDC e destina-se a selecionar, dentre as propostas apresentadas, a mais vantajosa para a SBDC, considerando os custos e benefícios, mediante julgamento objetivo.

Art. 5º. A contratação de obras e serviços e a aquisição de bens serão sempre efetuadas mediante seleção de fornecedores através dos processos indicados no presente Regulamento, dispensando-se os procedimentos apenas nos casos expressamente previstos neste instrumento.

CAPÍTULO 2
DAS DEFINIÇÕES

Art. 6º. Para fins do presente Regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de bens permanentes e bens de consumo, de materiais permanentes ou não, medicamentos e materiais médico hospitalares, para o fornecimento em entrega única ou parcelada, com o fim de atender às necessidades da SBDC para execução de seus respectivos contratos de gestão, termos, fomentos, convênios ou outros instrumentos firmados com o Poder Público.

Art. 7º. Para fins deste Regulamento, considera-se contratação de serviços ou obras todo processo necessário à contratação de atividades relacionadas à prestação de serviços de demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, comunicação, seguro, trabalhos técnicos-profissionais e outros.

CAPÍTULO 3
DO PROCESSO DE COMPRAS DE BENS DE CONSUMO E BENS PERMANENTES

Art. 8º. O processo de compras de bens permanentes e bens de consumo, de materiais permanentes ou não, medicamentos e materiais médico hospitalares, para o fornecimento em entrega única ou parcelada deverá ser realizado através de requisições feitas a partir dos setores ou unidades interessados, com as respectivas fundamentações de suas necessidades e o devido cumprimento das etapas a seguir descritas:
 i. Preenchimento correto do formulário de aquisição / requisição de compras; e
 ii. Descrição pormenorizada do bem a ser adquirido, com as especificações técnicas correlatas e a quantidade a ser adquirida.
Parágrafo Único: As requisições deverão ser encaminhadas ao Setor de Compras da Sede/SP para a efetiva realização, exceto as compras realizadas pelas Unidades, de acordo com as diretrizes determinadas pela direção da SBDC.

Art. 9º. O processo de compra seguirá as seguintes fases:
 i. Requisição de compras;
 ii. Seleção de fornecedores qualificados;
 iii. Cotações de Preços via Plataforma Eletrônica de Preços utilizada pela SBDC ou por e-mails;
 iv. Propostas recebidas via Plataforma Eletrônica de Preços ou Grade de Preços utilizados pela SBDC;
 v. Aparentação da melhor proposta que atenda a Requisição (preço, qualidade e prazo);
 vi. Emissão da ordem de compra ao Fornecedor; e
 vii. Follow Up.

Parágrafo Primeiro: Será procedida a coleta de no mínimo 03 (três) orçamentos/cotações, via Plataforma Eletrônica de Preços utilizada pela SBDC. No caso de não haver 03 (três) cotações, para a composição do processo serão utilizados tantos quantos forem os orçamentos obtidos, tornando-se necessário fazer uso de informações que podem ser obtidas com a coleta de preço em contratos em vigor, contratos com órgão público contratante, atas de registro de preços, valores divulgados em publicações técnicas especializadas e quaisquer outras fontes capazes de retratar o valor de mercado, formalizando a compra mediante dispensa de cotação.

Parágrafo Segundo: A falta de 03 (três) orçamentos/cotações deve ser devidamente comprovada de forma objetiva e clara, excluindo-se a obrigatoriedade da coleta de no mínimo 03 (três) orçamentos apenas e somente quando se tratar de compra de fornecedor exclusivo ou emergencial, sem o tempo adequado à obtenção dos orçamentos, e desde que exista risco eminente de paralisação dos serviços essenciais à assistência dos usuários da rede SUS e/ou quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos fornecedores e esgotadas as possibilidades, for impossível a obtenção do número mínimo de propostas. Todas as situações que impeçam a coleta dos orçamentos, como previsto neste capítulo, deverão ser devidamente provadas e justificadas, de forma clara e objetiva, no processo de compra.

Parágrafo Terceiro: O processo de compras de bens de consumo deverá respeitar os prazos aqui estabelecidos, que não poderão superar os 45 (quarenta e cinco) dias contados do recebimento da requisição de compra:
 i. Requisição de Compras: o Setor demandante deverá encaminhar a requisição de compras com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis ao início do processo;
 ii. Cotações de Preços via Plataforma Eletrônica de Preços ou Grade de Preços utilizados pela SBDC ou e-mails: as cotações deverão ocorrer em 05 (cinco) dias;
 iii. Propostas recebidas via Plataforma Eletrônica de Preços ou Grade de Preços utilizados pela SBDC ou e-mails: as propostas devem ser recebidas no prazo de 15 (quinze) dias;
 iv. Aparentação da melhor proposta que atenda a Requisição de Compras (preço, qualidade e prazo): a apuração da melhor proposta deve ocorrer em 10 (dez) dias;
 v. Seleção de fornecedores qualificados: a seleção de fornecedores deverá ocorrer em 10 (dez) dias;
 vi. Emissão da ordem de compra do bem ao fornecedor: a emissão deve ocorrer em 05 (cinco) dias.

Art. 10º. A coleta de preços será realizada pela Plataforma Eletrônica de Preços ou Grade de Preços utilizados pela SBDC ou e-mails, quando se tratar de Compra Emergencial. Sempre será dado prioridade ao uso da Plataforma Eletrônica de Preços, sendo que a compra emergencial deverá sempre ser justificada de forma clara e objetiva.

Parágrafo Primeiro: Para a apuração e apresentação da melhor oferta, poderão ser utilizadas todas as formas de realização de negócios disponíveis, como na internet, através de sites, portarias de compras e fornecedores, pregão eletrônico, entre outras modalidades que vierem a ser desenvolvidas.

Parágrafo Segundo: Serão exigidos documentos relacionados à habilitação jurídica e regularidade fiscal, além de outros documentos que o Setor de Compras julgar necessários. A habilitação jurídica e regularidade fiscal serão verificadas através da certidão do SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

Parágrafo Terceiro: Caso o fornecedor não seja cadastrado no SICAF, será necessário a apresentação dos seguintes documentos de habilitação jurídica e fiscal:
 i. Registro comercial, no caso de empresa individual;
 ii. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 iii. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
 iv. Decreto de autorização, em se tratando 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. Cópia de identidade e CPF dos sócios;
 vi. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 vii. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais emitida pela Receita Federal. Poderá ser solicitada na Agência da Receita Federal, em qualquer localidade do respectivo Estado, cuja validade é de 180 (cento e oitenta) dias. Também poderá ser emitida pelo site www.receita.fazenda.gov.br, com validade de 30 (trinta) dias a contar da sua emissão;
 viii. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual: Certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual, podendo ser solicitada em qualquer posto de atendimento da Secretaria da Fazenda Estadual. Esta certidão tem validade de 90 (noventa) dias a contar de sua emissão;
 ix. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal: Esta certidão deverá ser solicitada na Secretaria de Estado Municipal de sua cidade;
 x. Prova de Regularidade com a Procuradoria da Fazenda Nacional: Apresentação da Certidão Quanto a Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e tem seu prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias;
 xi. Prova de Regularidade com a Seguridade Social: emitida pela Previdência Social. Esta certidão tanto emitida pelo INSS ou pelo site, tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da sua data de emissão;
 xii. Prova de Regularidade com FGTS: Esta Certidão poderá ser solicitada em qualquer agência da Caixa Econômica Federal ou por meio eletrônico no site da Caixa: www.caixa.com.br. Ambas terão prazo de validade de 30 (trinta) dias da data de sua emissão; e
 xiii. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), expedida pelo TST.

Art. 11º. A melhor oferta será apurada considerando o melhor conjunto de condições propostas pelos fornecedores ou os fatores de maior relevância da demanda: menor preço, custo do transporte, seguro até entrega no local, condições de pagamento, prazo de entrega, custo da operação do produto, disponibilidade e qualidade.

Parágrafo Primeiro: A melhor oferta será aquela que apresentar o melhor conjunto de condições, conforme os requisitos indicados no presente caput, e será apresentada ao responsável pelo Setor de Compras, a quem competirá aprovar a realização da compra, com

decisão devidamente fundamentada.

Parágrafo Segundo: Além da aprovação pelo responsável pelo Setor de Compras, durante o Processo de Compras o Solicitante da Requisição e o Comprador deverão ser identificados com nome, CPF e cargo. Todos assinarão os documentos que lhe competem mediante assinatura digital.

Art. 12º. Após aprovada a compra, deverá ser emitida e enviada a respectiva ordem de compra ao fornecedor, parte integrante do processo de pagamento, juntamente com a requisição, nota fiscal e demais documentos exigidos pela SBDC.

Art. 13º. Para as compras efetuadas por meio eletrônico, os documentos serão armazenados e validados através de sistemas eletrônicos, juntados ao Processo de Compras que ficará sempre disponível para a devida análise dos Departamentos Internos da SBDC, pela Auditoria Externa e pelos órgãos fiscalizadores dos Poderes Públicos.

CAPÍTULO 4

DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS

Art. 14º. Para efeitos de habilitação e cadastro dos prestadores de serviços e obras serão mantidos pela SBDC registros cadastrais de interessados que deverão cumprir com as regras definidas neste Regulamento. Qualquer prestador de serviço ou fornecedor poderá se cadastrar no Canal de Fornecedor através do site da SBDC.

Parágrafo Primeiro: Além do Regulamento de Compras, o interessado deverá respeitar o Manual do Fornecedor, tomando-se um Prestador de Serviços ao cumprir com as exigências estabelecidas pelas normas da SBDC.

Parágrafo Segundo: A SBDC poderá a qualquer tempo alterar, suspender ou cancelar o registro do Prestador que deixar de cumprir com as exigências deste regulamento e das demais normas da SBDC.

Parágrafo Terceiro: Ao tomar-se um Fornecedor ou Prestador de Serviços cadastrado, poderá participar dos processos de contratação de serviços e obras.

Art. 15º. Para requerer a inscrição cadastral como Fornecedor ou Prestador de Serviços SBDC, o interessado deverá apresentar requerimento, instruído dos documentos descritos no Manual do Fornecedor, que pode ser acessado no site da SBDC.

Parágrafo Primeiro: Serão exigidos documentos relacionados à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e declarações específicas.

Parágrafo Segundo: A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:
 xiv. Registro comercial, no caso de empresa individual;
 xv. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 xvi. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
 xvii. Decreto de autorização, em se tratando 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;
 xviii. Cópia de identidade e CPF dos sócios.

Parágrafo Terceiro: A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

i. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); ii. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais emitida pela Receita Federal. Poderá ser solicitada na Agência da Receita Federal, em qualquer localidade do respectivo Estado, cuja validade é de 180 (cento e oitenta) dias. Também poderá ser emitida pelo site www.receita.fazenda.gov.br, com validade de 30 (trinta) dias a contar da sua emissão;
 iii. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual: Certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual, podendo ser solicitada em qualquer posto de atendimento da Secretaria da Fazenda Estadual. Esta certidão tem validade de 90 (noventa) dias a contar de sua emissão;
 iv. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal: Esta certidão deverá ser solicitada na Secretaria de Estado Municipal de sua cidade;
 v. Prova de Regularidade com a Procuradoria da Fazenda Nacional: Apresentação da Certidão Quanto a Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e tem seu prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias;
 vi. Prova de Regularidade com a Seguridade Social: emitida pela Previdência Social. Esta certidão tanto emitida pelo INSS ou pelo site, tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da sua data de emissão;
 vii. Prova de Regularidade com FGTS: Esta Certidão poderá ser solicitada em qualquer agência da Caixa Econômica Federal ou por meio eletrônico no site da Caixa: www.caixa.com.br. Ambas terão prazo de validade de 30 (trinta) dias da data de sua emissão;
 viii. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), expedida pelo TST.

Parágrafo Quarto: A documentação relativa à qualificação técnica consistirá na apresentação dos documentos abaixo, porém, não se limitando aos mesmos em situações que o objeto a ser selecionado exija outros documentos:
 i. Certidões ou atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução anterior de atividades pertinentes em características e prazos com o objeto da licitação. As certidões ou atestados deverão comprovar a capacidade de fornecimento de 100% (cem por cento) do objeto licitado; ii. Licença de Funcionamento para o exercício em referência. Caso a licença do exercício não tenha sido concedida, a proponente deverá apresentar a licença de funcionamento do exercício anterior acompanhada do protocolo de revalidação, conforme disposto no artigo 22 do Decreto nº 74.170/74 ou legislação sanitária local, devidamente comprovada através de cópia autenticada de diário oficial; iii. Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, com dados devidamente atualizados, quando aplicável à sua atividade. Para empresas do Ramo/Estabelecimento de Saúde o CNES é obrigatório; iv. Registro da empresa e do Responsável Técnico no Conselho de Fiscalização competente do Estado de origem, domicílio ou sede da proponente; v. Autorização de Funcionamento da empresa expedida pelo órgão federal competente ou da respectiva publicação no Diário Oficial da União (Artigo 5º, da Portaria Ministerial 2814 de 29 de maio de 1998, alterada pela Portaria Ministerial 3765 de 20 de outubro de 1998), quando necessário. Para empresas do ramo farmacêutico é obrigatório; vi. Declaração da licitante sob as penas da lei, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, da mão-de-obra e dos equipamentos necessários para o início da execução dos serviços, no prazo acordado.

Parágrafo Quinto: Os documentos, certidões e/ou atestados deverão ser apresentados em papel timbrado, na cópia autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem os expediu, com a devida identificação.

Parágrafo Sexto: A documentação relativa às declarações específicas consistirá na apresentação dos documentos abaixo, porém, não se limitando aos mesmos em situações que o objeto a ser selecionado exija outros documentos:
 i. Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, conforme o inciso XXXIII, 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05; ii. Declaração de que não possui Colaboradores da SBDC no Quadro Social, a que se refere o artigo 116 da Lei nº 6404/76; iii. Declaração de que possui pessoal técnico necessário à realização do objeto, bem como de que possui aptidão para iniciar os serviços tão logo seja assinado o contrato; iv. Declaração da empresa afirmando ter tomado conhecimento de todos os serviços a serem executados e os seus locais de realização;
 v. Declaração da empresa afirmando ter total, inequívoco e irrestrito conhecimento de que todos os serviços a serem prestados dependem, para o seu custeio, exclusivamente do efetivo e integral repasse de verbas públicas; vi. Declaração de não possuir impedimento de contratar com Administração Pública.

Parágrafo Sétimo: A documentação relativa a qualificação econômico-financeira consistirá em:

i. Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma de lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios; ii. Comprovação e Capital Social, integralizado e registrado, na forma da lei ou patrimônio líquido correspondente a no mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta; iii. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial, Extrajudicial ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Parágrafo Oitavo: Todos os documentos devem ser apresentados em cópia autenticada e com firma reconhecida ou assinatura digital dos representantes legais das interessadas, devidamente demonstrado através da documentação societária ou estatutária.

Parágrafo Nono: A documentação exigida neste artigo pode sofrer alterações conforme as condições do objeto de concorrência, sendo que os interessados devem acessar os processos/edital para ciência dos termos lá exigidos. Parágrafo Décimo: Todas as Declarações deverão ser em papel timbrado da empresa proponente, com firma reconhecida e devem seguir os modelos disponibilizados nos editais de concorrência da SBDC.

Art. 16º. Não poderão ser admitidos como Fornecedores ou Prestadores de Serviços aqueles que se enquadrarem em um ou mais itens abaixo indicados:

i. Ser Pessoa física;
 ii. Encontrar-se em concordata, em recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de falência, em dissolução ou em liquidação;
 iii. Que, comprovadamente, ocasionaram prejuízo a qualquer Município, por quebra de Contrato ou por execução ineficiente;
 iv. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
 v. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
 vi. Estrangeiras que não funcionem no País;
 vii. Concorrentes cujos sócios colistas, sócio administrador, dirigentes ou controladores a que se refere o artigo 116 da Lei nº 6404/76, sejam colaboradores da SBDC;
 viii. Pessoa Jurídica que tenha, em seu quadro societário, cômjuge ou parentes de Diretores ou Conselheiros da Organização Social nos Contratos de Gestão celebrados com o Município, conforme dispõe o Decreto nº 41.213/2016;
 ix. Empresas que possuam servidores públicos como sócios ou em seu quadro de empregados.
 x. Empresas impedidas de contratar com a Administração Pública.

Art. 17º. O processo de concorrência para contratação de serviços e obras seguirá as seguintes fases:

i. Requisição com o pedido devidamente justificado e direcionado ao Setor de Contratos, devendo o solicitante seguir os requisitos a serem preenchidos, conforme formulário específico de solicitação, seguindo ainda o escopo técnico com a análise e aprovação para elaboração do edital pelos seguintes setores: Departamento Solicitante/Técnico, e Gerente do Contrato de Gestão;
 ii. Análise da solicitação e elaboração de edital para o processo de concorrência pelo Departamento de Contratos; e validação do Departamento Jurídico e Diretoria Operacional;
 iii. Após aprovação dos setores acima indicados, o edital será assinado e publicado no site

da SBDC, estabelecendo os prazos e regras para participação dos interessados;
 iv. Após publicação e entrega da documentação exigida por meio do canal do Fornecedor, as propostas técnicas deverão ser entregues em envelopes separados, lacrados e devidamente identificados até o dia e horário estipulados em edital, no endereço e forma indicada no Edital;
 v. A Comissão de Avaliação do Processo de Concorrência analisará a documentação, proposta técnica e decidirá pelo vencedor através de Ata justificando o resultado;
 vi. O resultado será publicado no site da SBDC;
 vii. Após o resultado, o vencedor será convocado pelo Departamento de Contratos para início dos serviços e será chamado para assinar o contrato no prazo definido em edital;
 viii. Follow Up.

Art. 18º. O edital de concorrência deverá conter as regras do processo, com a descrição do objeto, termo de referência e condições para execução dos serviços, cronograma com as datas do lançamento do edital, envio de dúvidas pelos Interessados, respostas das dúvidas apresentadas, limite para entrega das propostas, abertura das propostas entregues e publicação do resultado.

Parágrafo Primeiro: Os prazos para finalização dos processos deverão respeitar o cronograma estabelecido nos editais, sendo que eventuais suspensões para diligências devem ser sempre devidamente justificadas.

Parágrafo Segundo: A contagem de qualquer prazo deve ser realizada considerando somente os dias úteis.

Art. 19º. O julgamento será realizado pelo Departamento de Contratos através de uma Comissão Julgadora, sendo que as normas que disciplinam o processo de concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometa os interesses da SBDC.

Art. 20º. Será sempre facultada ao Departamento de Contratos, em qualquer fase da concorrência, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública. A decisão de realizar ou não uma diligência para esclarecimentos ou complementação de informações é exclusiva da SBDC.

Art. 21º. A SBDC poderá suspender ou revogar o procedimento de contratação a qualquer tempo, para atender às razões de sua prerrogativa, bem como anular o procedimento, sem que disso resulte, para os Participantes, qualquer direito a reclamação ou indenização.

Art. 22º. Qualquer omissão ou tolerância das partes em exigir o fiel cumprimento dos termos e condições dos Editais, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará o direito de a parte exigir seu cumprimento a qualquer tempo.

Art. 23º. A participação dos Interessados nos processos de concorrência implica na aceitação integral e irretirável dos termos, cláusulas e condições do Regulamento de Compras, do Manual do Fornecedor e do Edital, sendo que as decisões da SBDC são soberanas e delas não caberão qualquer recurso.

Art. 24º. Qualquer alteração das normas será publicada no site da SBDC, fazendo-se sempre necessário o acompanhamento pelos Interessados.

CAPÍTULO 5
DA DISPENSA DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES OU PRESTADORES DE SERVIÇOS

Art. 25º. É dispensável a Seleção de Fornecedor ou Prestadores de Serviços nas seguintes situações:

i. Na contratação envolvendo concessionária de serviços públicos e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão;
 ii. Na contratação envolvendo empresas públicas, entidades paraestatais, entidades sem fins lucrativos na área de pesquisa científica e tecnológica, organizações sociais, universidades ou centros de pesquisas públicos nacionais, desde que demonstrada a expertise e os efeitos positivos à SBDC e ao contrato de gestão;
 iii. Na locação de imóvel destinado ao uso próprio ou para execução das obrigações contratuais com o Poder Público;
 iv. Na aquisição de imóvel destinado ao uso próprio;
 v. Nos casos em que fica caracterizada a urgência no atendimento em razão de situações que possam ocasionar ou comprometer a segurança das pessoas ou colocar em risco a execução do contrato de gestão pela SBDC;
 vi. Quando não se apresentarem interessados nos processos de contratação anteriores, após 03 (três) tentativas de cotação pelos procedimentos indicados neste Regulamento. Nesta situação viabiliza-se a contratação mediante orçamento do último fornecedor/prestador conhecido;
 vii. Para os casos de compra ou contratação de serviços por valor até o limite máximo de (01) um salário-mínimo vigente;
 viii. Fornecimento e serviços contínuos visando assegurar a continuidade da assistência sem interrupção e desde que não ocorra prejuízo ao plano de trabalho orçamentário. Referida situação é encontrada quando a SBDC assume gestão de serviços em andamento;
 ix. Aquisição de bens, serviços e insumos de saúde destinados ao enfrentamento de emergências ou de calamidades públicas decretadas pelo Poder Público;
 x. Havendo exclusividade de fornecedores ou singularidade do objeto, caracterizando escassez de produtos no mercado, dificultando a reposição/aquisição, podendo colocar em risco a vida dos usuários das unidades de saúde geridas pela SBDC, situação que deverá ser devidamente demonstrada no processo de compra.

Parágrafo Primeiro: A compra de bens de consumo e materiais permanentes fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas no item das Compras, previsto neste Regulamento. A condição de fornecedor exclusivo será comprovada através de carta de exclusividade apresentada pelo fornecedor, devidamente atualizada e que deverá ser renovada a cada 06 (seis) meses.

Parágrafo Segundo: A exclusividade tratada no parágrafo primeiro deste artigo será utilizada apenas e somente na aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só podem ser fornecidos por produtos, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, sendo que esta exclusividade será demonstrada através de atestado fornecido pelo Poder Público, órgão de registro do comércio local em que se realizaria a licitação, a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação, Confederação Patronal ou por entidades equivalentes.

Parágrafo Terceiro: O processo de fornecimento ou serviços por meio de contratação descrita no caput estão dispensados de cotação desde que justificados por meio de formulário de solicitação específico do Departamento de Contratos.

Parágrafo Quarto: A dispensa de seleção de fornecedores ou prestadores de serviços não os exime de apresentarem a documentação exigida pela SBDC e de respeitarem a legislação específica ao objeto contratado.

Art. 26º. É inexistível o cumprimento deste Regulamento nos casos de contratação de serviços técnicos especializados, bem como aqueles previstos no artigo acima, exceto a apresentação da documentação exigida pela SBDC, conforme disposto no parágrafo quarto do artigo 25º deste regulamento.

CAPÍTULO 6
DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

Art. 27º. Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados:

i. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
 ii. Pareceres, perícias e avaliações em geral;
 iii. Serviços que exigem notória especialidade;
 iv. Assessorias, auditorias e consultorias técnicas, financeiras e jurídicas;
 v. Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras e serviços;
 vi. Defesas de causas judiciais e administrativas;
 vii. Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
 viii. Serviços de informática, tecnologia da informação e aquisição de programas/software; ix. Treinamento e desenvolvimento específicos da área da saúde;
 x. Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

Parágrafo Único: A comprovação de notória especialidade deve ser preenchida de documentos de conhecimento e domínio público que evidenciem a capacidade do prestador de serviços.

CAPÍTULO 7
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28º. Os contratos para prestação de serviços contínuos que atendam, exclusivamente, um determinado instrumento firmado com o Poder Público (termos de parceria, contratos de gestão, convênios, outros) não poderão ser firmados por tempo superior ao da vigência máxima destes instrumentos e respectivos aditivos, devendo ainda constar cláusula permitindo a rescisão automática e sem ônus para a SBDC quando da rescisão ou término do instrumento firmado com o Poder Público.

Art. 29º. Os contratos de fornecimento e fornecimento de terceiros são elaborados conforme minuta padrão da SBDC.

Art. 30º. A critério exclusivo da SBDC, algumas etapas dos processos descritos neste Regulamento poderão ser realizadas digitalmente, com a utilização dos meios eletrônicos definidos pela SBDC, inclusive em relação aos meios de assinatura digital, sendo considerados válidos e plenamente eficazes, produzindo de pleno direito todos os efeitos jurídicos decorrentes das obrigações e direitos relacionados.

Art. 31º. Todos os processos descritos neste Regulamento somente serão válidos se devidamente documentados de modo a permitir o seu acompanhamento, controle e fiscalização.

Art. 32º. Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pelo Conselho de Administração da SBDC, com base nos princípios gerais de direito e caso necessário com questionamento ao setor técnico competente.

Art. 33º. As normas e valores estabelecidos no presente Regulamento poderão ser revistos e atualizados conforme necessidade.

Art. 34º. O presente Regulamento entra em vigência na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, ficando revogadas as disposições anteriores.

Desiggned by:
 Newton Cesar Carrinhena
 FISCALIZADOR
 Conselho de Administração

Desiggned by:
 Luis Antonio Piccini Herce
 DIRETOR EXECUTIVO
 Diretoria Executiva