

REGULAMENTO DE COMPRAS E DE SERVIÇOS

Centro de Estudos e Pesquisas Oculistas Associados - CEPOA

Código: REG-COMP-001	Versão: 01
Emissão: 13/10/2026	Vigência: 12 meses
Elaboração: Ana Paula Stancato Matos	Revisão: 26/10/2026
Aprovação: Leonardo Teixeira Carneiro Lins	Próxima revisão: 26/11/2027

CAPÍTULO I – FINALIDADE, ÂMBITO E PRINCÍPIOS

Art. 1 - Este Regulamento estabelece regras para planejamento, requisição, seleção de fornecedores, aquisição e recebimento de bens de consumo e permanentes, contratação e fiscalização de serviços e obras, além do recebimento de doações pelo CEPOA.

Art. 2 - Aplica-se a todos os setores, gestores, colaboradores e terceiros envolvidos nas contratações, independentemente da origem dos recursos, respeitadas as disposições específicas de contratos, convênios, termos de parceria, instrumentos de repasse e outras normas que incidam sobre os recursos utilizados.

Art. 3 - Os procedimentos observarão legalidade, impessoalidade, moralidade, transparência, economicidade, eficiência, integridade, rastreabilidade, segregação de funções, segurança do paciente, qualidade e sustentabilidade, além das exigências legais e contratuais aplicáveis.

Art. 4 - As contratações feitas com recursos públicos ou vinculados deverão observar, adicionalmente, os critérios e instrumentos específicos exigidos pelo ente concedente, contratante ou órgão de controle. Este documento, isoladamente, não substitui as regras obrigatórias desses instrumentos.

CAPÍTULO II – RESPONSABILIDADES E PLANEJAMENTO

Art. 5 - Compete ao setor solicitante identificar e justificar a necessidade, especificar de forma completa o objeto, indicar quantidade, urgência, centro de custo, finalidade e prazo pretendido, bem como atestar o recebimento ou a execução.

Art. 6 - Compete ao setor de Compras/Suprimentos receber e conferir requisições, pesquisar fornecedores, solicitar e analisar cotações, documentar a escolha, emitir pedidos aprovados, acompanhar entregas e atualizar cadastros e registros.

CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS OCULISTAS ASSOCIADOS - CEPOA

Art. 7 - Compete à Farmácia e ao Almoxarifado Central, conforme a natureza do item, controlar estoque, armazenamento, validade e condições de conservação, informando o consumo médio mensal e as necessidades de reposição.

Art. 8 - Compete ao setor Financeiro conferir os documentos fiscais, valores, condições e autorizações, verificar a conformidade financeira e processar o pagamento após a comprovação do fornecimento ou serviço.

Art. 9 - Compete ao gestor responsável fiscalizar a contratação, avaliar qualidade, prazos, conformidade e desempenho e comunicar irregularidades. Compete à Diretoria autorizar despesas e contratações conforme a matriz de alçadas aprovada institucionalmente.

Art. 10 - As aquisições deverão observar consumo médio mensal, estoque mínimo, histórico de demanda, criticidade clínica, prazo de entrega, orçamento disponível, conservação, manutenção, garantia, custo total e continuidade dos serviços assistenciais.

CAPÍTULO III – REQUISIÇÃO E AQUISIÇÃO DE BENS

Art. 11 - Toda compra deverá iniciar-se por requisição registrada no sistema institucional ou, em contingência, por formulário controlado, com identificação do solicitante, setor, data, especificação, unidade, quantidade, justificativa e aprovação pertinente.

Art. 12 - O fluxo ordinário de solicitação de materiais é: às quartas-feiras, registro da requisição no Micrologos; às quintas-feiras, retirada dos materiais, mediante requisição impressa, conforme disponibilidade e orientações vigentes. A Farmácia atenderá medicamentos e itens correlatos; o Almoxarifado Central, os demais materiais. Alterações de rotina poderão ser divulgadas por orientação institucional.

Art. 13 - No Micrologos, o solicitante utilizará Requisição do Setor → +Incluir → Requisição, selecionará o estoque pertinente (Farmácia ou Almoxarifado Central), preencherá os itens e concluirá em Gravar.

Art. 14 - Itens novos, equipamentos permanentes e aquisições fora da rotina dependerão de justificativa técnica e autorização prévia, considerando compatibilidade, assistência técnica, garantias, treinamento de uso e custo do ciclo de vida.

Art. 15 - É vedado dividir artificialmente despesas ou pedidos com a finalidade de evitar cotação, aprovação ou outros controles estabelecidos neste Regulamento.

CAPÍTULO IV – COTAÇÕES E SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Art. 16 - Como regra geral, deverão ser obtidas, sempre que viável, no mínimo três cotações comparáveis de fornecedores distintos, por meio de propostas formais, e-mail, catálogo verificável ou

CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS OCULISTAS ASSOCIADOS - CEPOA

outro meio documentado. A decisão considerará preço total, qualidade, regularidade, prazo, frete, garantia, assistência técnica, condições de pagamento e risco de desabastecimento.

Art. 17 - A obtenção de menos de três cotações somente será admitida com justificativa escrita e aprovação da alçada competente, especialmente nos casos de fornecedor exclusivo, compatibilidade técnica comprovada, insumos vinculados a comodato ou equipamento, mercado restrito, urgência assistencial demonstrada ou contratação técnica singular.

Art. 18 - Em situações de urgência que possam comprometer a assistência, a continuidade operacional ou a segurança, a contratação poderá seguir rito abreviado mediante justificativa, autorização prévia da autoridade competente sempre que possível e regularização documental imediata posterior.

Art. 19 - A seleção deverá ser formalizada em mapa comparativo ou registro equivalente, identificando propostas recebidas, critérios adotados, justificativa da escolha e autorização. A proposta de menor preço poderá ser preterida quando houver justificativa técnica objetiva e documentada.

Art. 20 - O cadastro dos fornecedores deverá conter, quando aplicável, identificação e dados fiscais, documentação societária, licenças e autorizações regulatórias pertinentes, informações bancárias, contato e histórico de desempenho. Poderão ser realizadas consultas a cadastros públicos de sanções, quando pertinentes ao objeto e à fonte dos recursos.

Art. 21 - É proibida a participação na escolha de fornecedor por colaborador ou dirigente que tenha conflito de interesses. Relações pessoais ou econômicas relevantes deverão ser declaradas e submetidas à Diretoria; são vedados favorecimentos, brindes ou vantagens indevidas.

CAPÍTULO V – AUTORIZAÇÃO, PEDIDOS, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Art. 22 - O pedido de compra e a contratação de serviço somente poderão ser emitidos após autorização segundo a matriz de alçadas aprovada pelo CEPOA. Enquanto a matriz não for formalizada, a Diretoria definirá expressamente a competência para cada autorização.

Art. 23 - O pedido ou contrato deverá refletir a proposta aprovada, com objeto, quantidades, preço, prazo, condições de entrega ou execução, responsabilidade pelo transporte, garantias, penalidades e demais condições pertinentes.

Art. 24 - No recebimento, o setor responsável deverá verificar quantidade, integridade, especificação, lote, validade, temperatura e requisitos sanitários, quando aplicáveis. Divergências serão registradas e encaminhadas para correção, substituição ou devolução.

Art. 25 - O pagamento dependerá de documentação fiscal válida, autorização correspondente, comprovação de entrega ou atesto da execução, conferência financeira e observância das retenções tributárias e contratuais cabíveis. Pagamentos antecipados exigirão justificativa, avaliação de riscos e autorização específica.

CAPÍTULO VI – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 26 - Considera-se serviço toda atividade contratada para atender necessidade institucional, inclusive manutenção, conservação, instalação, limpeza, tecnologia, consultoria, auditoria, treinamento, transporte, publicidade e atividades técnicas especializadas.

Art. 27 - A solicitação deverá conter escopo, entregáveis, prazo, local, critérios de aceitação, qualificação exigida, riscos, preço estimado e responsável pelo acompanhamento. Aplicam-se, no que couber, as regras de cotação e autorização deste Regulamento.

Art. 28 - Para serviços técnicos profissionais especializados, a escolha poderá fundamentar-se na experiência comprovada, qualificação, reputação técnica, aderência da metodologia e singularidade da demanda. Eventual dispensa de comparação entre propostas deverá ser motivada por escrito e aprovada pela Diretoria.

Art. 29 - O contrato de prestação de serviços, quando cabível, deverá especificar objeto, obrigações, preço, pagamento, vigência, reajuste, confidencialidade, proteção de dados pessoais, segurança, subcontratação, fiscalização, rescisão, responsabilidades e condições para solução de descumprimentos.

Art. 30 - Prestadores que tenham acesso a pacientes, prontuários, dados pessoais, dependências clínicas ou equipamentos deverão observar normas de confidencialidade, LGPD, biossegurança, segurança da informação e protocolos institucionais aplicáveis.

CAPÍTULO VII – OBRAS, REFORMAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 31 - Obras, reformas e serviços de engenharia compreendem construção, ampliação, adaptação, recuperação, manutenção estrutural ou intervenção em instalações, sob execução direta ou contratada.

Art. 32 - A contratação deverá ser precedida, conforme a natureza e complexidade, de projeto básico, especificações técnicas, orçamento estimativo, cronograma, licenças, autorizações e projeto executivo, com observância das normas técnicas e de segurança aplicáveis.

Art. 33 - As propostas deverão identificar escopo, método de execução, materiais, custo global ou unitário, prazos, responsabilidade técnica e garantias. Deverão ser pesquisadas pelo menos três propostas, quando viável; quantidade inferior exigirá justificativa e aprovação registrada.

Art. 34 - A Diretoria aprovará a execução, o regime de contratação e o responsável pela fiscalização. Quando legalmente exigidos, serão verificados registro profissional, ART/RRT, certidões e documentação trabalhista, previdenciária, de segurança e demais requisitos cabíveis.

Art. 35 - A fiscalização registrará medições, qualidade dos materiais e serviços, cumprimento de cronograma, não conformidades, providências corretivas e recebimento final; pagamentos por etapas dependerão de medição e atesto correspondentes.

CAPÍTULO VIII – DOAÇÕES E BENS RECEBIDOS

Art. 36 - O CEPOA poderá receber doações de materiais, equipamentos ou serviços, desde que compatíveis com sua finalidade institucional e com a legislação aplicável, sem comprometer a independência técnica e assistencial.

Art. 37 - Toda doação deverá ser avaliada quanto à necessidade, estado de conservação, origem, regularidade sanitária, validade, custo de manutenção e eventuais encargos, com termo de recebimento e registro patrimonial ou de estoque, conforme a natureza do bem.

CAPÍTULO IX – CONTROLES, TRANSPARÊNCIA E ARQUIVAMENTO

Art. 38 - Os processos de compras e contratações deverão manter, de forma física ou digital e com acesso controlado, a requisição, propostas, análise comparativa, justificativas, aprovações, pedidos ou contratos, comprovantes de entrega, notas fiscais, atestos e registros de pagamento, observados os prazos legais e institucionais de guarda.

Art. 39 - Contratos em execução deverão ser acompanhados quanto à vigência, reajustes, entregas, avaliação de desempenho, renovações e encerramento. Poderão ser promovidas auditorias e verificações internas.

Art. 40 - Quando aplicável a recursos públicos, a publicação e prestação de contas deverão atender às obrigações definidas em lei e nos instrumentos de parceria ou repasse, observadas a proteção de dados pessoais e as informações legalmente protegidas.

CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 - Situações omissas e dúvidas de aplicação serão submetidas à Diretoria, com apoio das áreas técnica, financeira e jurídica, quando necessário, mediante registro da decisão.

Art. 42 - Limites monetários específicos para cotações, autorização de despesas e assinatura de contratos serão definidos em matriz de alçadas aprovada em ato próprio. Não ficam automaticamente incorporados os limites financeiros do regulamento utilizado como referência.

Art. 43 - Este Regulamento deverá ser revisado preferencialmente a cada 12 meses, ou antes, se houver mudança relevante de legislação, financiamento, estrutura organizacional ou procedimento institucional.

Art. 44 - O Regulamento entrará em vigor após aprovação formal e divulgação interna, revogadas as disposições internas incompatíveis.

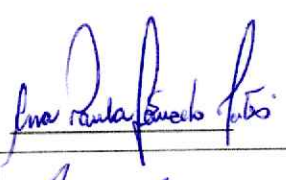
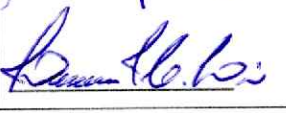
ANEXO I – FLUXO RESUMIDO

Necessidade → Requisição e justificativa → Verificação de estoque/orçamento → Pesquisa de preços e avaliação técnica → Aprovação da alçada → Pedido/contrato → Entrega ou execução → Conferência e atesto → Pagamento → Arquivamento e monitoramento.

ANEXO II – INFORMAÇÕES PARA PREENCHIMENTO ANTES DA APROVAÇÃO

- Validar denominação formal do CEPOA e poderes de assinatura previstos nos atos constitutivos.
- Definir a matriz de alçadas e limites monetários por categoria e nível de autorização.
- Confirmar designação oficial do setor de Compras/Suprimentos e os procedimentos de contratação de obras.
- Validar com a assessoria jurídica e contábil os requisitos aplicáveis aos recursos públicos e às parcerias vigentes.
- Confirmar o fluxo vigente do Micrologos, inclusive exceções de urgência e eventual rotina distinta de serviços.

CONTROLE DE APROVAÇÃO

<i>Etapa</i>	<i>Nome / Cargo</i>	<i>Assinatura</i>	<i>Data</i>
<i>Elaboração</i>	Ana Paula Stancato Matos / Analista Administrativo		26/10/2026
<i>Aprovação</i>	Leonardo Teixeira Carneiro Lins /		26/10/2026