

HOSPITAL MAHATMA GANDHI
ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Aos vinte e nove dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e dois, no auditório da sede do Hospital Mahatma Gandhi, sito à Rua Duartina, nº 1311, neste município de Catanduva-SP, reuniram-se os Diretores e Associados do Hospital Mahatma Gandhi, conforme divulgado no edital de convocação previamente divulgado e fixado na sede do mesmo, conforme previsto no estatuto social. Abertos os trabalhos em 2ª convocação às 18:00 horas pelo Sr. Presidente Luciano Lopes Pastor, que convidou o Sr José Mario Ferraz para compor a mesa e secretariar os trabalhos. Após a composição da mesa, verificando a existência do quórum estatutário, passou-se então a tratar da deliberação prevista no mesmo instrumento convocatório: **I: DELIBERAR SOBRE APROVAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES COM EMPREGO DE RECURSOS PÚBLICOS.** A Assembleia contou com a presença dos diretores, do Conselho de Administração e associados conforme relação anexa. **DELIBERAÇÃO: I**

Após a leitura da pauta de reunião e debates acerca da mesma, foi explanado pelo Presidente a respeito do regulamento de compras e contratações com emprego de recursos públicos, para adequação à realidade. Diante de todo o exposto, resolveram os associados aprovar por unanimidade o regulamento de compras e contratações com emprego de recursos públicos.

Finalmente, nada mais havendo a deliberar, esperou-se o tempo necessário para confecção da presente Ata e encerraram-se os trabalhos, a mesma foi objeto de aprovação, após sua leitura, em votação unânime, pela Assembleia Geral Extraordinária do Hospital Mahatma Gandhi, iniciada em segunda chamada às 18:00 horas desta data.

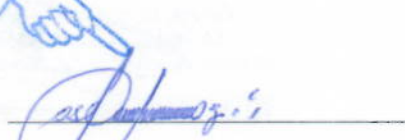
Catanduva, 29 de novembro de 2022.





Luciano Lopes Pastor
Presidente da Assembleia





José Mario Ferraz
Secretário da Assembleia

Declarações de Utilidade Pública:
MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES COM EMPREGO DE RECURSOS PÚBLICOS

O HOSPITAL MAHATMA GANDHI – HMG, CNPJ 47.078.019/0001-14, com sede na Rua Duartina 1.311, Jardim Soto, Catanduva/SP, qualificado como Organização Social no município de Catanduva/SP nos termos da Lei 4.633/2008, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Luciano Lopes Pastor, CPF n.º 205.467.898-89, residente na Rua Belo Horizonte 1.536, Jardim Amêndola, Catanduva/SP, adota o presente "REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES COM EMPREGO DE RECURSOS PÚBLICOS" conforme segue:

CAPÍTULO I INTRODUÇÃO

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer critérios, normas e rotinas para compras e contratações com emprego de recursos públicos provenientes de convênios, contratos de gestão ou outros instrumentos similares celebrados entre o HMG e o Poder Público.

Art. 2º - Todos os dispêndios realizados pelo HMG serão regidos pelos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, da boa-fé, eficiência, publicidade, economicidade, isonomia e razoabilidade, adequados aos objetivos da entidade, atendendo, minimamente, os princípios administrativos nos termos da decisão do Supremo Tribunal Federal na ADI 1923.

Art. 3º - O cumprimento deste regulamento tem como objetivo selecionar, dentre as propostas que atendam aos princípios do Art. 2º, a mais vantajosa para o HMG.

Declarações de Utilidade Pública:
MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 - Proc. MJ nº 14554/90-441

Art. 4º - Todo o processo de compras e contratações de que trata este regulamento deve estar devidamente documentado, de forma física ou digital, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização pelas partes envolvidas.

Parágrafo Único - As compras e contratações serão processadas pelo Setor de Compras, subordinado ao Gerente Administrativo, ao Diretor-Financeiro e ao Diretor-Presidente do HMG.

CAPÍTULO II DAS COMPRAS

Art. 5º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir o HMG com os bens e materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 6º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I- Solicitação de compras;
- II - Cadastro dos fornecedores;
- III- Coleta de preços;
- IV - Apuração da melhor oferta;
- V - Emissão da ordem de compra.

Art. 7º - O procedimento de compras tem início com o recebimento da solicitação de compras, assinada de forma física ou digital pelo responsável do setor, e deve conter as seguintes informações:

- I - Identificação do setor solicitante;
- II - Descrição detalhada do bem ou material a ser adquirido;

- III - Quantidade do bem ou material a ser adquirido;
- IV - Consumo médio do bem ou material a ser adquirido;
- V - Regime de compra - rotina ou urgente.

Parágrafo Primeiro - Considera-se de urgência a aquisição de bem ou material que não possui previsão de consumo, com imediata necessidade de utilização, ou pela falta em virtude de motivos técnicos.

Parágrafo Segundo - O setor solicitante deverá justificar a necessidade da aquisição em regime de urgência. Caso constatado pelo Setor de Compras que a aquisição não está caracterizada como urgente, esta será encaminhada para aquisição de rotina.

Art. 8º - O cadastro dos fornecedores é composto pela verificação dos documentos legais e dos diplomas técnicos abaixo relacionados que deverão ser encaminhados via porta de compras e e-mail do HMG, atualizados e dentro do prazo de validade.

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- II - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;
- III - Registro na Junta Comercial, Contrato Social, Estatuto, ou documento equivalente.

Parágrafo Primeiro – Fica autorizada a realização de compra através do sistema de E-Commerce, ocasião em que, dadas as peculiaridades, poderá ser relativizado ou dispensados o item III e efetivado o cadastro descrito no *caput* mediante a documentação prevista nos itens I e II.

Parágrafo Segundo - Para o fornecimento de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos são necessários também os documentos abaixo:



Declarações de Utilidade Pública:
MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 - Proc. MJ nº 14554/90-441

- I - Autorização de Funcionamento, da empresa e do fabricante, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
- II - Autorização Especial de Funcionamento, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, se o medicamento constar da relação da Portaria nº 344/1998;
- III - Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal;
- IV - Certidão de Regularidade Técnica, do ano em exercício, expedida pelo Conselho Regional de Farmácia de sua jurisdição;
- V - Certificado de Registro do Produto, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, ou cópia da publicação do Diário Oficial da União, não sendo aceitos protocolos de solicitação inicial de registro;
- VI - Certificado de Boas Práticas de Fabricação por linha de produção/produtos, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, ou cópia da publicação do Diário Oficial da União. Se a empresa for distribuidora, deverá apresentar o Certificado de Boas Práticas de Fabricação do laboratório fabricante.

Parágrafo Terceiro - Os documentos dos itens de I a VI serão exigidos em razão da primeira aquisição do fornecedor, sendo arquivados no HMG. O fornecedor deverá realizar nova apresentação dos documentos sempre que o prazo de validade for expirado, ou a qualquer tempo por solicitação do HMG.

Art. 9º - A coleta de preços poderá ser realizada por telefone, e-mail, internet, sistemas, portal ou, ainda, presencialmente, respeitado o intervalo de preços e as regras próprias de cada categoria:

- I - Compras de pequeno valor - até R\$ 1.000,00 (mil reais), mediante coleta simples de preços, por qualquer meio de comunicação, escrita ou oral, dispensando a aprovação do gerente de compras;
- II - Compras de R\$ 1001,00(mil e um reais) a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), registradas em mapa de cotações de, no mínimo, 03 (três) fornecedores e dispen-

sada de confirmação escrita no caso de materiais de consumo e, necessariamente, acompanhadas de confirmação escrita em papel timbrado no caso de bens duráveis, bem como autorizadas pelo Gerente Administrativo e aprovada via sistema;

III - Compras acima de R\$ 4.001,00 (quatro mil reais), registradas em mapa de cotações de, no mínimo, 03 (três) fornecedores e sempre acompanhadas de confirmação autêntica do fornecedor ou prestador de serviço, bem como autorizadas pelo Gerente Administrativo mediante decisão escrita e brevemente fundamentada e aprovada via sistema;

Parágrafo Primeiro - Considera-se compras de pequeno valor aquelas devidamente justificadas e que não ultrapassem o valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais). Para estas compras, o HMG poderá manter na sede o valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais) a título de fundo de caixa, dispensando as demais formalidades deste regulamento.

Parágrafo Segundo - A solicitação de compra via sistema ou e-mail, ainda que a demanda tenha origem no próprio departamento, deverá ser preenchida via sistema ou e-mail, detalhando as quantidades, peculiaridades e diferenciais esperados do produto ou serviço, exceto nas compras de pequeno valor aludidas no parágrafo primeiro ou aquelas que, devidamente fundamentadas, a urgência assim exigir.

Art. 10º - A apuração da melhor oferta será realizada considerando o custo e a qualidade do bem ou produto, além de garantia de manutenção e troca, e atendimento de urgência quando for o caso.

Parágrafo Único - Para fins do disposto no caput deste artigo, considera-se melhor oferta não apenas os aspectos relacionados aos valores monetários, mas também a somatória de outros fatores, envolvendo, entre outros:

Declarações de Utilidade Pública:
MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 - Proc. MJ nº 14554/90-441

- I - Forma de pagamento;
- II - Prazo de entrega;
- III - Custos de transporte;
- IV - Prazo de validade do produto;
- V - Durabilidade e qualidade do produto.

Art. 11º - A emissão de ordem de compra será realizada pelo responsável do Setor de Compras, digitalmente via portal de compras e e-mail da seguinte forma:

- I - Uma via para o fornecedor;
- II - Uma via para o setor responsável pelo recebimento

Parágrafo Primeiro - O setor responsável pelo recebimento do bem ou material adquirido deverá conferir se a nota fiscal e a mercadoria entregue conferem com a ordem de compra. Em caso positivo, deverá carimbar a nota fiscal e encaminhá-la ao Setor de Compras com o espelho da entrada do material no estoque do HMG. Este por sua vez deverá carimbar a nota fiscal e encaminhá-la ao Setor Financeiro para pagamento e arquivamento.

Parágrafo Segundo - A conferência, pagamento e arquivamento encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições realizadas na negociação.

CAPÍTULO III DAS CONTRATAÇÕES

Art. 12º - Para fins do presente regulamento considera-se contratação de serviços toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse do HMG, realizada por terceiros: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, se

guro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

Art. 13º - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas nos artigos 5º a 11º do presente regulamento, com exceção dos serviços técnicos especializados que ficam dispensados das exigências estabelecidas nos artigos 8º do presente regulamento.

Parágrafo Único - Para fins do presente regulamento, consideram-se serviços técnicos especializados, dentre outros, os trabalhos relativos a:

- I- Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II- Pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III - Assessorias e consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;
- IV - Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V - Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI - Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII - Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
- VIII - Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;

Art. 14º - O Setor de Compras e a Diretoria deverão selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnicos profissionais especializados, que poderá ser pessoa jurídica ou física, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

Parágrafo Único - A contratação de serviços técnicos profissional especializado deverá ser precedido da apresentação dos seguintes documentos:

Pessoa Jurídica:

- I- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

- II - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;
- III - Registro na Junta Comercial, Contrato Social, Estatuto, ou documento equivalente;
- IV - Cópia do RG e CPF dos representantes legais que irão assinar o contrato.

Pessoa Física:

- I- Cópia da Cédula de Identidade (RG);
- II- Cópia do Cartão de Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III- Inscrição do PIS;
- IV - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual ou Municipal.

Art. 15º - Qualquer contratação definida no Art. 13º será formalizada em Contrato, assinado pelo prestador e pelo Diretor-Presidente do HMG, no qual serão definidas as bases da contratação, com caracterização do objeto, preço, prazos de entrega e pagamento, bem como justificativa da contratação do prestador.

Art. 16º - Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições de execução, aplicando-lhes as normas de direito civil, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições do direito privado.

Art. 17º - Para todas as contratações de serviços deverá ser emitida, pelo fornecedor, nota fiscal de prestação de serviços. Em casos específicos, mediante justificativa, poderá ser emitido RPA - Recibo de Pagamento Autônomo.

Art. 18º - O setor responsável pela solicitação da contratação do serviço, quando da emissão da nota fiscal, deverá conferir se a mesma confere com a solicitação/objeto e/ou contrato, carimbar a nota fiscal e encaminhá-la ao Setor Financeiro para pagamento e arquivamento.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18º - É vedada a prática de nepotismo, tanto em relação à admissão de pessoal, quanto no que diz respeito à celebração de negócios com pessoas jurídicas.

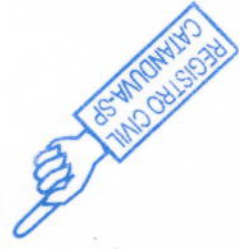
Art. 19º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente regulamento serão resolvidos pela Diretoria do HMG, com base nos princípios gerais de direito.


Art. 20º - O presente regulamento será revisto e atualizado pela Diretoria do HMG sempre que necessário.

Art. 21º - Fica vedado o favorecimento em contratações de serviços, contratações de pessoal e compras, de familiares e amigos dos dirigentes da entidade, e de pessoas físicas ou jurídicas que, com os dirigentes da entidade, tenham mantido vínculos profissionais.

Art. 22º - O presente regulamento entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Catanduva, 16 de novembro de 2022.


Luciano Lopes Pastor
Diretor – Presidente


Marcos Roberto Nishiyama
1º Diretor - Tesoureiro

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE CATANDUVA - SP
Rua Alagoas, 769 - Fone: (17) 3521-4084
Reconheço por semelhança a firma de: LUCIANO LOPES PASTOR, em documento com valor econômico e dou fé.
Catanduva, 1 de dezembro de 2022.
Em teste da verdade. Cód. [122012010720220158] Nº [2091]
Rodrigo Leandro Zaghi-Escritor

Válido somente com o selo de autenticidade. Qtd: Total: R\$ 11,50





HOSPITAL
Mahatma Gandhi

Uma nova vida é possível!

29/11/2022



MICROFILMADO SOB N.º

162---

1.º R. T. D. P. J. - Catanduva/SP

SAÚDE E EDUCAÇÃO É ASSIM QUE SE FAZ!

NOME	RG	ASSINATURA
Aparecida R. Nishiyama	13.915.815	
Ken Ken de Cássia	21.968.894-0	
Francisco Manoel de Carvalho	17.625.259	
Luciano Lopes Foster	23.180.145-2	
Maurício Antônio Humei	5410292-3	
MARCOS R. MURHOZ	473371-5	
Dejane Tereza	207190604	
LUCIANO ANEUDO SIMENI	193326169	
ELISABETH COLAPPOUR	20894100-3	
Renata Rodrigues Mestieri	33073111-7	

Declarações de Utilidade Pública:
MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 - Proc. MJ nº 14554/90-441

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
Hospital Mahatma Gandhi
CNPJ: 47.078.019/0001-14

I. DATA, HORA E LOCAL

No auditório Amil Zákia da sede social, situada na Rua Duartina, n.º 1311, Vila Soto, Catanduva/SP, CEP 15.810.150, com 1ª chamada às 17h30min e 2ª chamada às 18h00min do dia 29 de novembro de 2022.

II. ORDEM DO DIA:

Assembleia Geral Extraordinária:

- 1. DELIBERAR SOBRE APROVAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES COM EMPREGO DE RECURSOS PÚBLICOS.**

Catanduva, 19 de novembro de 2022.



Luciano Lopes Pastor

Diretor Presidente

Declarações de Utilidade Pública:
MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

**ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRIMEIRO OFICIAL DE REGISTRO CIVIL
DE PESSOAS JURÍDICAS DA COMARCA DE CATANDUVA/SP**

Hospital Mahatma Gandhi, com sede na rua Duartina nº 1.311, na cidade de Catanduva/SP, por seu representante legal Dr. Luciano Lopes Pastor, brasileiro, filiação Luclécio Pastor e Yara Maria Lopes Pastor, divorciado, o qual não vive em união estável, médico, CPF nº 205.467.898-89, RG nº 23.180.145-2-SSP/SP, residente e domiciliado na rua Belo Horizonte nº 1536, Centro, nesta cidade, endereço eletrônico licitacao@mgandhi.com.br, vem, respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, requerer o registro da Ata da Assembleia Geral Extraordinária, da pessoa jurídica acima mencionada, realizada em 29/11/2022, bem como o Edital de Convocação da Assembleia Geral Extraordinária, tudo conforme as regras estabelecidas no Estatuto Social.

Termos em que,
P. deferimento.

Catanduva, 29 de novembro de 2022.



DR. LUCIANO LOPES PASTOR
Presidente

DECLARAÇÃO

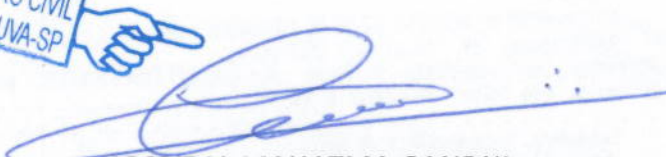
O **HOSPITAL MAHATMA GANDHI**, situada na Rua Duartina, nº 1311, Bairro Vila Soto, na cidade de Catanduva – SP, inscrito no CNPJ/MF sob nº 47.078.019/0001-14, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, na forma de seu Estatuto Social pelo Dr. **LUCIANO LOPES PASTOR**, brasileiro, divorciado, médico, portador do RG nº 23.180.145-2 e do CPF/MF nº 205.467.898-89, residente à Rua Belo Horizonte, 1536, Centro, Catanduva – SP, declara para fins de direito, sob pena de responsabilidade, considerando o decidido pela E. Corregedoria Geral da Justiça de São Paulo (Processo nº 2010/28595), o quanto segue.

As Atas e documentos relativos ao **HOSPITAL MAHATMA GANDHI**, são elaborados em sistema informatizado, arquivando-se as respectivas folhas soltas, depois em pasta própria.

As folhas soltas, assim, nas vias originais, é que constituem o próprio “Livro de Atas” do **HOSPITAL MAHATMA GANDHI**, de maneira que não há um livro manuscrito ou específico para que as Atas digitadas sejam depois “coladas”.

Catanduva, 29 de novembro de 2022.




HOSPITAL MAHATMA GANDHI
(Representada por Dr. Luciano Lopes Pastor)



REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Rua Sergipe,903-Centro-CEP:15800-100-Catanduva-SP-Tel:(17)3531 7474
contato@primeiroregistrocatanduva.com.br
www.primeiroregistrocatanduva.com.br

Alexandre Gomes de Pinho
Oficial de Registro

CERTIFICAÇÃO DE REGISTRO

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

CERTIFICO, conforme itens 5.2 e 23 do Capítulo XVIII das Normas do Serviço Extrajudicial da Egrégia Corregedoria Geral da Justiça de São Paulo, que o documento abaixo indicado foi **devidamente registrado**, conforme segue:

Nome do apresentante: ALEXANDRE APARECIDO ROBERTO

Natureza do documento: ATA

Número do protocolo: 011439 - Data do protocolo: 01/12/2022

Número do registro: 162 - Número da averbação: 275

Data do registro: 23/12/2022

Número total de páginas do documento registrado: 14

Catanduva, 23 de dezembro de 2022

MATHEUS NICOLSI - PREPOSTO ESCRIVENTE

Esta certificação é parte integrante e inseparável do documento objeto do registro.

Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QRCode impresso ou acesse o endereço eletrônico: <https://selodigital.tjsp.jus.br>



1115004PJXX000114646UP22E