



POLÍTICA DE COMPRAS 2024-2026

SUMÁRIO

1. OBJETIVO DA POLÍTICA DE COMPRAS.....	3
2. DIRETRIZES	3
3. PRINCIPAIS OBJETIVOS DO SETOR DE SUPRIMENTOS.....	4
4. QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES	4
5. ETAPAS DO CICLO DE COMPPRAS	5
6. CONTINGÊNCIA PARA SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA	6
7. CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA	6
8. CONTROLE DE VERSÕES.....	7

	Nome	Data
Elaborado por:	Marcelo Lopes Fagundes / Lidiane Caetano Marques	10/07/2024
Aprovado por:	Luís Onofre Rezende de Carvalho	10/07/2024

1. OBJETIVO DA POLÍTICA DE COMPRAS

Apresentamos nesta política orientações institucionais para a contratação de serviços de terceiros (Compras), tanto para serviços como para produtos.

A Política de Compras presente neste documento deve ser vista como instrumento de execução e acompanhamento sendo conhecida e entendida por todos os funcionários e aprimorada sempre que possível.

Esta política tem por objetivo construir e qualificar o conjunto de procedimentos administrativos e financeiros institucionais, bem como ampliar sua transparência e facilitar seu cumprimento. Com foco nas legislações em vigor, nas condições operacionais, técnicas e comerciais e na sustentabilidade dos negócios.

O cumprimento das orientações a seguir é fundamental.

2. DIRETRIZES

As diretrizes para contratação de serviços e aquisição materiais e medicamentos são as seguintes:

Sempre buscar fornecedores que implementem boas práticas sociais e ambientais.

Procurar alcançar economias sem perder qualidade e eficiência.

Prezar pela transparência nos processos, não compactuando com comportamentos antiéticos, excluindo fornecedores que não procedam de forma semelhante.

É obrigatório aos colaboradores envolvidos em processo de compras ou contratação assegurar-se de que os fornecedores ou prestadores de serviço do CGO cumpram à legislação.

Assegurar-se de que os fornecedores ou prestadores não constem no Cadastro de Empregadores, na denominada “Lista Suja” do Trabalho Escravo, nem no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União. Informar a fornecedores ou prestadores de

	Nome	Data
Elaborado por:	Marcelo Lopes Fagundes / Lidiane Caetano Marques	10/07/2024
Aprovado por:	Luís Onofre Rezende de Carvalho	10/07/2024

serviço de que estes deverão assinar contratos, quando aplicável, com cláusulas específicas contra relações de trabalho escravo, infantil e outras formas de trabalho degradante sob sua responsabilidade.

O critério primordial para escolha do fornecedor será o menor preço e prazo. Desde que, todos os outros critérios estejam compatíveis. Em casos excepcionais em que um fornecedor mais caro esteja sendo contratado, deverá ser explicitada justificativa com os outros critérios (menor impacto ambiental, prazo, qualidade, prestadores de serviço local ou da economia solidária).

3. PRINCIPAIS OBJETIVOS DO SETOR DE SUPRIMENTOS

Manter a produção da clínica sempre alimentada através do fluxo ideal de suprimentos;

Encontrar o balanço ideal de investimento mínimo, menor custo logístico e maior rentabilidade na cadeia de suprimentos;

Garantir o menor custo de aquisição enquanto garante o padrão de qualidade e quantidade mínimas estabelecidas para a produção;

Realizar a negociação de compras em um processo transparente, honesto e justo, que resulte nas melhores condições de pagamento.

4. QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES

Contrato Social ou última alteração;

CNPJ – Cadastro Nacional Pessoa Jurídica;

AFE - Autorização de Funcionamento de Empresa emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ ANVISA/MS;

AE - Autorização especial de funcionamento de empresa para exercício de atividades com substâncias entorpecentes ou que determinem dependência física ou psíquica emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ ANVISA/ MS;

	Nome	Data
Elaborado por:	Marcelo Lopes Fagundes / Lidiane Caetano Marques	10/07/2024
Aprovado por:	Luís Onofre Rezende de Carvalho	10/07/2024

Licença de Funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal;
Certificado de Responsabilidade Técnica do Conselho Regional de Farmácia ou ART (anotação de responsabilidade técnica);

Alvará Sanitário emitido pela Secretaria Municipal de Saúde;

Licença ambiental emitida pela Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA);

Licença dos Bombeiros emitida pelo Copo de Bombeiros Militar;

Certificado de Boas Práticas de Fabricação obtido através do Programa Nacional de Inspeção em Indústria Farmacêutica e Farmoquímica/PNIFF da Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ ANVISA/ MS;

Carta de credenciamento do laboratório junto ao distribuidor;

Certidão de Regularidade CGU, CEI, CNEP e CEPIM;

Certidão Negativa de Improbidade- CNJ;

Visitas Técnicas;

Follow-up do processo e pós-prestação de serviço;

Acompanhamento por indicadores.

5. ETAPAS DO CICLO DE COMPRAS

Analisar requisições de compras de materiais e serviços;

Realizar a qualificação e homologação de fornecedores;

Solicitar e avaliar cotações;

Identificar o melhor fornecedor e negociar o valor ideal;

Realizar a compra ou contrato de prestação de serviço;

	Nome	Data
Elaborado por:	Marcelo Lopes Fagundes / Lidiane Caetano Marques	10/07/2024
Aprovado por:	Luís Onofre Rezende de Carvalho	10/07/2024

Acompanhar e garantir o cumprimento dos prazos de entrega ou a qualidade do serviço prestado a instituição;

Recebimento de nota fiscal e baixa do pedido de compra;

Aprovar o pagamento do fornecedor.

6. CONTINGÊNCIA PARA SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

O plano de contingência tem como finalidade orientar, garantir e prevenir possíveis transtornos na rotina de atendimento dos pacientes na clínica.

Neste cenário atual (COVID-19) onde está mais recorrente a falta de fornecimento no mercado de medicamentos e insumos, toda a equipe está sendo orientada e colaborando para mitigar os desperdícios principalmente relacionados a EPI'S e o setor de compra sempre alinhado junto ao financeiro em uma programação com tempo hábil de aquisição sem prejuízos na parte técnica.

A equipe constantemente analisa as situações e estabelece estratégias para manter a qualidade e segurança do paciente, em caso de falta de medicamento entrar em contato com o médico prescritor para possível substituição por outra apresentação ou até por outro medicamento disponível no mercado da mesma classe terapêutica, em caso de falta de cloreto de sódio ou glicose a equipe técnica da farmácia e enfermagem analisa junto às referencias bibliográficas a sistemática do problema alterando as possíveis diluições das medicações de forma segura e com isso não comprometendo o atendimento do paciente na instituição.

Em situações atípicas da rotina de suprimento fazer um “Brainstorming”, analisando a problemática atual de forma objetiva e dimensionando os recursos e materiais disponíveis ao atendimento.

7. CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

O CGO exerce controle de fraude a partir das seguintes práticas:

Checagem e comparação de dados contidos nas propostas, tais como: formatação, endereço, telefone, e-mail.

	Nome	Data
Elaborado por:	Marcelo Lopes Fagundes / Lidiane Caetano Marques	10/07/2024
Aprovado por:	Luís Onofre Rezende de Carvalho	10/07/2024

Quando for o caso, formar uma comissão de avaliação técnica de propostas (administração, enfermagem, médico e farmácia).

Revisão e acompanhamento contínuo, pelo gestor administrativo/financeiro de todos os processos de compra.

Os envolvidos direta ou indiretamente no processo de compra ou contratação não podem receber quaisquer vantagens ou benefícios pessoais provenientes de empresas fornecedoras ou participantes de processo de compra ou contratação.

A confidencialidade das informações técnicas e comerciais dos processos de compra ou contratação deve ser assegurada, restringindo a divulgação de dados apenas para uso interno.

8. CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Motivo	Data da Revisão
01/2022	Criação	10/01/2022
07/2024	Revisão-formatação	18/07/2024

É imprescindível a utilização e observação do **POP** do setor de suprimentos **“REGULAMENTO DE PADRONIZAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MATERIAL E MEDICAMENTOS”**.

Em caso de conhecimento de violações a esta política, assim como quaisquer informações acerca de eventual descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis ao CGO e fornecedores, podem e devem ser manifestas e denunciadas a Presidência.

	Nome	Data
Elaborado por:	Marcelo Lopes Fagundes / Lidiane Caetano Marques	10/07/2024
Aprovado por:	Luís Onofre Rezende de Carvalho	10/07/2024