

Manual de Fornecedores

 HOSPITAL DE CLÍNICAS IJUÍ	MANUAL DE FORNECEDORES	Padrão nº: MAN-COMP-02	
		Estabelecido em: Dezembro/2024	
		Revisado em: Novembro/2025	
		Revisão: 01	Página 2 de 28

ELABORADO POR:

Patricia Bandeira

DIAGRAMADO POR:

Tiago Antônio Martins Noviski

REVISADO POR:

Alexandre Vargas

PUBLICAÇÃO

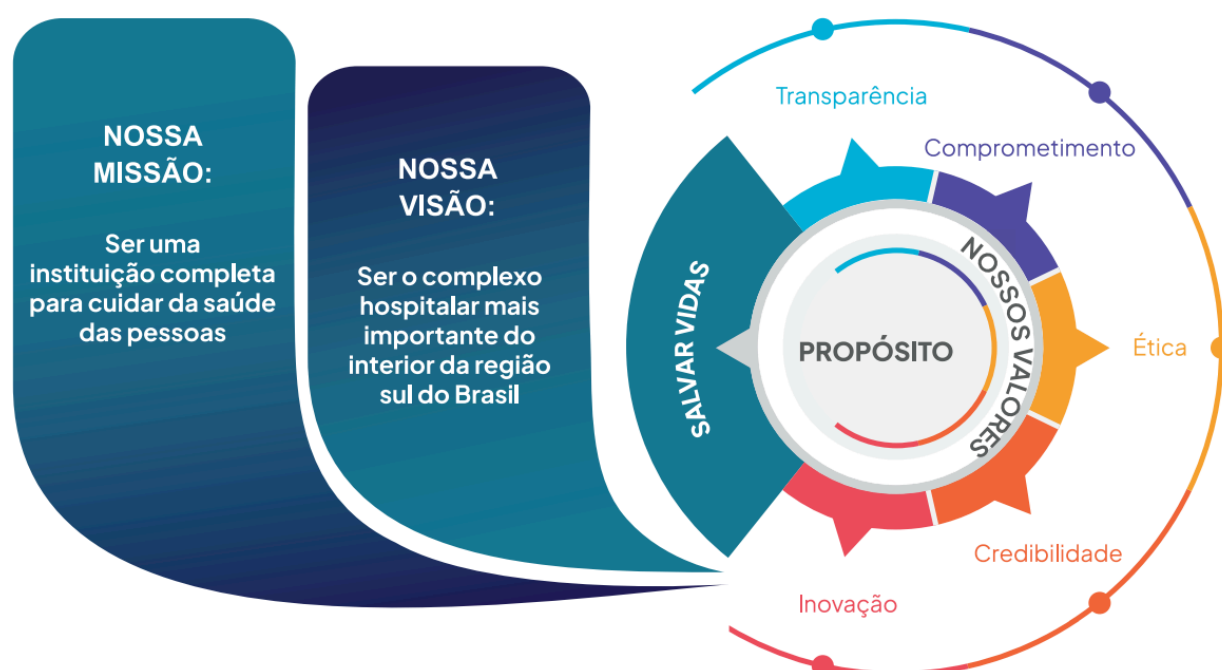
Dezembro de 2024.

APRESENTAÇÃO

Este manual foi desenvolvido através de uma parceria entre o Comitê da Qualidade e o setor de Compras do Hospital de Caridade Ijuí. E através dele que você, fornecedor, poderá se informar sobre as diretrizes para o fornecimento de produtos e serviços, conhecer os canais para o seu relacionamento com a empresa e tudo o que for importante para o bom andamento do trabalho.

Sempre que necessário, entre em contato. Teremos satisfação em atendê-lo e esclarecer suas dúvidas.

COMPROMETIMENTO DA DIREÇÃO



 HOSPITAL DE CLÍNICAS IJUÍ	MANUAL DE FORNECEDORES	Padrão nº: MAN-COMP-02	
		Estabelecido em: Dezembro/2024	
		Revisado em: Novembro/2025	
		Revisão: 01	Página 4 de 28

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
COMPROMETIMENTO DA DIREÇÃO	3
INTRODUÇÃO	5
ESCOPO	6
TERMOS E DEFINIÇÕES	7
DIRETRIZES E OPERAÇÃO	11
1. CÓDIGO DE CONDUTA PARA FORNECEDORES	11
1.1 Princípios Éticos	11
2 CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DE FORNECEDORES	12
3. CRITÉRIOS PARA QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES	14
3.1 Serviços Críticos	14
3.1.1 Serviço de Recolhimento dos Resíduos	14
3.1.2 Serviço de Controle de Pragas	14
3.1.3 Serviços de Manutenção	15
3.2 Produtos Críticos	15
3.2.1 EPI's	15
3.2.2 Gás de Cozinha	15
3.2.3 Gases Medicinais	15
3.2.4 Gêneros Alimentícios (Perecíveis)	15
3.2.5 Materiais para Diagnóstico por Imagem	16
3.2.6 Materiais Uso Médico	16
3.2.7 Material para Hemodiálise	16
3.2.8 Material para Hemoterapia	16
3.2.9 Medicamentos Padronizados	16
3.2.10 Medicamentos Quimioterápicos	17
3.2.11 OPME	17
3.2.12 Nutrição Enteral e Parenteral	17
3.2.13 Soluções	17
3.2.14 Higiene e Limpeza	18
3.2.15 Materiais Medicina Nuclear	18
4. VISITAS TÉCNICAS	18
5. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES	19
5.1 Cálculo das Avaliações	20
5.2 Faixa de Classificação	20
5.3- Ação Corretiva com Fornecedores	21
5.3.1 Comunicação das Oportunidades de Melhoria	21

5.3.2. Retorno sobre as Melhorias Implantadas	21
5.3.3. Visita Técnica de Acompanhamento	22
5.3.4. Certificado de Bom Desempenho	22
6. GESTÃO DAS NÃO CONFORMIDADES	22
6.1. Registro das Não Conformidades	22
6.2. Prazos para Resposta do Fornecedor	23
6.3. Possíveis Penalidades ao Fornecedor	24
6.4. Monitoramento e Melhoria Contínua	24
7. NORMAS INTERNAS	24
8. NORMAS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS	25
9. NORMAS PARA NEGOCIAÇÃO	25
10. SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES	26
10.1. Irregularidades Documentais	26
10.2. Avaliação de Desempenho	27
10.3. Desenvolvimento e Reintegração	27
11. ATIVIDADES DE DESENVOLVIMENTO	27
REFERÊNCIAS	27

INTRODUÇÃO

O Manual de Fornecedores do Hospital tem como objetivo estabelecer diretrizes claras, práticas e eficazes para garantir que todos os fornecedores e prestadores de serviços estejam alinhados com os padrões de qualidade, segurança e conformidade exigidos pela instituição hospitalar. Este documento é essencial para orientar as parcerias comerciais com fornecedores de produtos, medicamentos, equipamentos e serviços, assegurando que todos atendam às normativas legais, regulatórias e operacionais, com foco na excelência e na segurança no ambiente de saúde. O cumprimento das orientações contidas neste manual é fundamental para a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados aos pacientes, promovendo uma gestão hospitalar eficiente e sustentável.

Este manual também reflete o compromisso do hospital com a ética, responsabilidade social e transparência em suas relações comerciais, incluindo a seleção criteriosa de fornecedores, que devem cumprir rigorosamente as exigências de qualidade e segurança estabelecidas. O relacionamento com fornecedores é essencial para garantir que os recursos adquiridos atendam

 HOSPITAL DE CLÍNICAS IJUÍ	MANUAL DE FORNECEDORES	Padrão nº: MAN-COMP-02	
		Estabelecido em: Dezembro/2024	
		Revisado em: Novembro/2025	
		Revisão: 01	Página 6 de 28

às necessidades operacionais e clínicas da instituição, sendo um fator determinante para a eficiência no atendimento e no cuidado aos pacientes.

Através da implementação de normas rígidas para a contratação e avaliação de fornecedores, o hospital busca garantir que todos os produtos e serviços fornecidos contribuam para a excelência na assistência médica e para a continuidade das operações hospitalares. Este manual visa ainda proporcionar uma base sólida para a gestão de riscos, controlando aspectos como a rastreabilidade de produtos e a gestão de estoque, fundamentais para manter a qualidade e a segurança no processo de fornecimento de materiais e serviços.

ESCOPO

O Manual de Fornecedores do Hospital abrange as diretrizes, procedimentos e responsabilidades que regem a relação entre o hospital e seus fornecedores, garantindo que todos os produtos, serviços e materiais fornecidos atendam aos padrões de qualidade, segurança e conformidade regulatória exigidos pela instituição. O escopo do manual inclui, mas não se limita a:

- **Objetivo e Propósito do Manual:** Estabelecer as normas e responsabilidades para a contratação de fornecedores, promovendo uma relação transparente, eficiente e alinhada com os valores do hospital.
- **Critérios de Seleção de Fornecedores:** Detalhamento dos requisitos para a escolha dos fornecedores, incluindo critérios de qualidade, compliance regulatório, certificações e práticas éticas.
- **Processo de Qualificação e Registro de Fornecedores:** Procedimentos para o cadastro e qualificação dos fornecedores, com ênfase na verificação de documentos e comprovação de capacidade técnica e financeira para atender às demandas do hospital.
- **Exigências Legais e Regulatórias:** Exposição das obrigações legais que os fornecedores devem cumprir, incluindo normas da ANVISA, Ministério da Saúde, legislação ambiental e de segurança do trabalho.
- **Padrões de Qualidade e Segurança:** Requisitos relacionados à qualidade dos produtos e serviços fornecidos, com foco na segurança do paciente e na conformidade com as boas práticas do setor de saúde.



- **Responsabilidades dos Fornecedores:** Definição das responsabilidades dos fornecedores, incluindo prazos de entrega, garantia de qualidade, controle de estoque e fornecimento contínuo de materiais.
- **Procedimentos de Avaliação e Monitoramento de Fornecedores:** Métodos para avaliar o desempenho dos fornecedores, por meio de auditorias, inspeções e análises de conformidade.
- **Gestão de Riscos e Contingências:** Estratégias para identificar, gerenciar e mitigar riscos associados ao fornecimento de produtos e serviços essenciais para a operação hospitalar.
- **Processo de Compras e Contratação:** Descrição das etapas e procedimentos para realizar a compra de bens e serviços, desde a solicitação até a formalização do contrato, incluindo o processo de licitação quando aplicável.
- **Condições de Pagamento e Penalidades:** Estabelecimento de condições para o pagamento de fornecedores, além das possíveis penalidades em caso de não conformidade com os termos acordados.
- **Comunicação e Suporte ao Fornecedor:** Diretrizes para a comunicação contínua entre o hospital e seus fornecedores, garantindo resolução eficiente de problemas e suporte durante todo o ciclo de fornecimento.
- **Confidencialidade e Proteção de Dados:** Regras sobre a proteção de informações confidenciais, incluindo dados dos pacientes e dados operacionais do hospital.

Este manual busca garantir uma colaboração eficaz e contínua entre o hospital e seus fornecedores, promovendo um ambiente de saúde seguro, eficiente e em conformidade com as melhores práticas do setor.

TERMOS E DEFINIÇÕES

- **MVM - MEDICAL VIRTUAL MARKETING:** Estratégia digital voltada para promover serviços e profissionais da área de saúde, utilizando ferramentas como marketing de conteúdo, SEO, redes sociais, e campanhas online. Seu objetivo é aumentar a visibilidade, atrair pacientes, e fortalecer a confiança no ambiente virtual, sempre respeitando as regulamentações éticas da área médica.



- **EPI's:** Equipamentos de Proteção Individual, são dispositivos utilizados para proteger os trabalhadores contra riscos que possam comprometer sua saúde e segurança durante atividades laborais. Exemplos incluem capacetes, óculos de proteção, luvas, máscaras, botas de segurança e protetores auriculares, entre outros. Regulamentados por normas como a NR-6 no Brasil, esses equipamentos são obrigatórios em diversas profissões para prevenir acidentes e garantir a integridade física dos profissionais.
- **ANVISA:** Agência Nacional de Vigilância Sanitária, é uma autarquia federal vinculada ao Ministério da Saúde no Brasil, responsável por regulamentar, controlar e fiscalizar produtos e serviços que impactam a saúde pública. Suas atribuições incluem o registro de medicamentos, alimentos, cosméticos, produtos para saúde, saneantes e agrotóxicos, além de fiscalizar portos, aeroportos e fronteiras. A agência também estabelece normas para garantir a segurança e a qualidade de produtos e serviços, contribuindo para a promoção e proteção da saúde da população.
- **CNPJ:** Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica é um número único que identifica empresas e outras entidades, como associações e fundações, perante a Receita Federal do Brasil. Ele funciona como uma espécie de "CPF" das pessoas jurídicas, sendo necessário para formalizar atividades econômicas, abrir contas bancárias empresariais, emitir notas fiscais, contratar funcionários e cumprir obrigações fiscais. Além de identificar a entidade, o CNPJ fornece informações como a razão social, endereço, ramo de atividade e situação cadastral.
- **ASO:** Atestado de Saúde Ocupacional, é um documento obrigatório emitido por um médico do trabalho, que certifica a aptidão do trabalhador para exercer suas atividades profissionais. Ele é parte integrante do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e deve ser emitido em situações específicas, como admissão, demissão, mudanças de função, retornos ao trabalho após afastamentos e exames periódicos. O ASO assegura que o trabalhador esteja em condições físicas e mentais adequadas para o exercício de suas funções, contribuindo para a saúde e segurança no ambiente laboral.
- **PCMSO:** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, é um programa obrigatório, previsto na NR-7 do Ministério do Trabalho e Emprego, que visa preservar e promover a saúde dos trabalhadores. Ele é elaborado por um médico do trabalho e implementado nas empresas para monitorar possíveis riscos à saúde ocupacional. O programa inclui a realização de exames médicos, como admissional, periódico, de



retorno ao trabalho, mudança de função e demissional, além de ações preventivas e diagnósticos precoces de doenças relacionadas às atividades laborais. O PCMSO é fundamental para garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável.

- **PPRA:** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, é um programa regulamentado pela NR-9 do Ministério do Trabalho, cujo objetivo é identificar, avaliar e controlar os riscos ambientais presentes no ambiente de trabalho, como agentes físicos, químicos e biológicos que possam comprometer a saúde dos trabalhadores. Ele deve ser elaborado por um profissional capacitado, como um técnico ou engenheiro de segurança do trabalho, e implementado em todas as empresas que possuem empregados regidos pela CLT. O PPRA é uma ferramenta essencial para prevenir acidentes e doenças ocupacionais, promovendo um ambiente laboral mais seguro.
- **CNEN:** Comissão Nacional de Energia Nuclear, é uma autarquia federal vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, responsável por desenvolver, regulamentar e fiscalizar o uso da energia nuclear no Brasil. Criada em 1956, a CNEN atua em diversas áreas, incluindo pesquisa científica, produção de radioisótopos para medicina, segurança nuclear, proteção radiológica e licenciamento de instalações nucleares. Seu objetivo é garantir o uso seguro e pacífico da tecnologia nuclear, promovendo avanços na saúde, na indústria e na geração de energia, sempre com foco na segurança da população e no respeito ao meio ambiente.
- **CAF:** Central de Abastecimento Farmacêutico, é uma unidade responsável pela gestão, distribuição e controle de medicamentos, insumos e produtos farmacêuticos para as unidades de saúde, como hospitais, clínicas e postos de saúde. Seu objetivo é garantir o abastecimento adequado, seguro e eficiente de medicamentos e outros itens essenciais para o funcionamento do sistema de saúde pública. A CAF realiza o armazenamento adequado, a rastreabilidade dos produtos e o gerenciamento de estoques, além de assegurar que os medicamentos estejam em conformidade com as normas de qualidade e segurança exigidas pelas autoridades sanitárias.
- **DCB:** Denominações Comuns Brasileiras, é um sistema de nomenclatura utilizado no Brasil para identificar medicamentos de forma padronizada, de acordo com sua substância ativa. Criada pela ANVISA, a DCB tem como objetivo facilitar a prescrição e o controle de medicamentos, proporcionando maior clareza e segurança para profissionais de saúde e pacientes. Através da DCB, medicamentos com a mesma substância ativa recebem uma denominação única e padronizada, o que ajuda a evitar confusões e



contribui para a rastreabilidade e a gestão adequada desses produtos no sistema de saúde.

- **OPME:** Órteses, Próteses e Materiais Especiais, refere-se a um conjunto de dispositivos e produtos médicos usados no tratamento e reabilitação de pacientes, que necessitam de suporte, substituição ou correção de funções físicas perdidas ou comprometidas. As órteses são equipamentos que auxiliam na estabilização ou correção de membros ou articulações, enquanto as próteses substituem partes do corpo, como membros ou dentes. Já os materiais especiais incluem itens como dispositivos para tratamentos de ostomias ou outros materiais médicos especializados. Esses produtos são fundamentais para melhorar a qualidade de vida dos pacientes, proporcionando mobilidade, funcionalidade e conforto, e são regulados por órgãos como a ANVISA para garantir sua segurança e eficácia.
- **PGR:** Programa de Gerenciamento de Riscos, é uma ferramenta obrigatória prevista pela NR-01 que visa identificar, avaliar e controlar os riscos presentes no ambiente de trabalho, garantindo a saúde e segurança dos trabalhadores. Ele deve ser elaborado por uma empresa ou instituição para mapear os riscos relacionados às suas atividades e estabelecer medidas preventivas e corretivas, com o objetivo de minimizar acidentes e doenças ocupacionais. O PGR inclui a implementação de ações de controle, monitoramento contínuo e treinamento, sendo um componente essencial na gestão de segurança no trabalho.
- **NR:** As Normas Regulamentadoras, são um conjunto de regras estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego do Brasil, com o objetivo de garantir a saúde, segurança e o bem-estar dos trabalhadores em diversos ambientes laborais. Cada NR trata de uma área específica de segurança e saúde no trabalho, abrangendo desde a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais até a adequação das condições de trabalho. As NRs são obrigatórias para todas as empresas e empregadores, e sua aplicação é fiscalizada pela fiscalização do trabalho. Elas são essenciais para a criação de um ambiente de trabalho seguro e saudável, protegendo os direitos dos trabalhadores.
- **CRT:** Certificado de Regularidade do Trabalho, é um documento emitido pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE), utilizado para atestar que uma empresa ou organização está regular com suas obrigações trabalhistas, incluindo o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho. O CRT é importante para garantir que os

 HOSPITAL DE CLÍNICAS IJUÍ	MANUAL DE FORNECEDORES	Padrão nº: MAN-COMP-02	
		Estabelecido em: Dezembro/2024	
		Revisado em: Novembro/2025	
		Revisão: 01	Página 11 de 28

trabalhadores estejam sendo tratados de acordo com as leis trabalhistas e que a empresa esteja em conformidade com as exigências legais relacionadas ao ambiente de trabalho. Esse certificado pode ser exigido por órgãos de fiscalização, como o Ministério do Trabalho e Emprego, para validar a conformidade das condições de trabalho.

DIRETRIZES E OPERAÇÃO

1. CÓDIGO DE CONDUTA PARA FORNECEDORES

O Hospital de Clínicas Ijuí, alinhado ao seu propósito institucional e comprometido com políticas empresariais responsáveis, espera que seus fornecedores cumpram integralmente as normas deste manual, com especial atenção aos seguintes aspectos:

- **Proatividade** na execução dos contratos, ordens de compra, fornecimento e prestação de serviços.
- **Responsabilidade pela reparação de perdas ou danos** causados aos clientes, quando decorrentes de sua atuação, garantindo solução ágil, dentro de prazos viáveis e em conformidade com a legislação vigente.
- **Respeito e civilidade nas relações com a concorrência**, obtendo informações por meios éticos, lícitos e compatíveis com os princípios morais.

1.1 Princípios Éticos

1. Princípios Institucionais

- Prevalência do interesse institucional sobre os interesses particulares.
- Condução dos processos de compras com base nos princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e probidade administrativa**.
- Compromisso com a ética, a transparência e a integridade em todas as relações com fornecedores e demais partes envolvidas.

2. Responsabilidades dos Fornecedores

 HOSPITAL DE CLÍNICAS IJUÍ	MANUAL DE FORNECEDORES	Padrão nº: MAN-COMP-02	
		Estabelecido em: Dezembro/2024	
		Revisado em: Novembro/2025	
		Revisão: 01	Página 12 de 28

Os fornecedores devem conduzir suas atividades com ética, integridade e respeito às normas deste manual, observando os seguintes aspectos:

- **Conduta ética e integridade:** atuar de forma responsável, promovendo negócios lícitos e transparentes.
- **Comunicação antecipada de riscos:** informar previamente ao Hospital a previsão de falta de insumos, bem como comunicar o restabelecimento da normalidade de fornecimento no mercado.
- **Autorização formal:** não fornecer qualquer bem patrimonial, material ou serviço sem autorização expressa do setor de compras.
- **Formalização de negociações:** a ordem de compra e/ou contrato são os únicos documentos válidos para formalizar negociações. Apenas a Direção do Hospital está autorizada a assinar contratos em nome da instituição.
- **Regularidade documental:** manter toda a documentação exigida pelo Hospital atualizada e disponível para apresentação sempre que solicitada.
- **Atualização cadastral:** manter seu cadastro atualizado junto ao setor de compras.
- **Informações sobre pedidos:** comunicar imediatamente quaisquer alterações relacionadas ao recebimento da ordem de compra.
- **Transparência e compliance:** cumprir as legislações vigentes, políticas de compliance do Hospital e atuar com responsabilidade em todas as operações e negociações.
- **Confidencialidade:** manter sob sigilo todas as informações trocadas com o setor de compras, preservando a ética e a integridade nas negociações.

2 CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DE FORNECEDORES

O Hospital de Caridade Ijuí estabelece critérios específicos para a seleção e qualificação de seus fornecedores, visando garantir segurança, legalidade, qualidade e responsabilidade nas relações comerciais.

1. Documentação Cadastral Obrigatória

O fornecedor deve apresentar a documentação compatível com o tipo de insumo ou serviço fornecido, podendo incluir:

- Ficha cadastral;

 HOSPITAL DE CLÍNICAS IJUÍ	MANUAL DE FORNECEDORES	Padrão nº: MAN-COMP-02	
		Estabelecido em: Dezembro/2024	
		Revisado em: Novembro/2025	
		Revisão: 01	Página 13 de 28

- Cartão do CNPJ;
- Inscrição Estadual (quando aplicável);
- Contrato Social ou Estatuto;
- Certidão Negativa de Débitos Federais;
- Certidão Negativa Estadual ou Municipal;
- Certidão Negativa do INSS;
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Autorização de Funcionamento (quando aplicável);
- Alvará Municipal;
- Certificado de Responsabilidade Técnica;
- Certificado de Boas Práticas de Fabricação;
- Alvará Sanitário;
- Autorização de Comercialização.

Observação: Documentações complementares poderão ser solicitadas conforme a natureza do produto, serviço ou exigências legais.

2. Requisitos Comerciais e Operacionais

- Emitir Nota Fiscal e possuir conta bancária ou chave PIX vinculada ao CNPJ;
- Fornecedores que participam de cotações por meio da plataforma **MVM** devem manter seus documentos atualizados no sistema;
- Para assinatura de contratos, serão solicitados documentos adicionais após análise jurídica;
- Para fornecedores de serviços e mão de obra, é obrigatória a apresentação de comprovantes de recolhimento de encargos trabalhistas e previdenciários;
- Possuir estrutura logística adequada para realizar as entregas dentro dos prazos estabelecidos;
- Oferecer condições de pagamento compatíveis com a política do Hospital;
- Praticar preços compatíveis com o mercado;
- Demonstrar capacidade e flexibilidade de negociação;
- Fornecer produtos com qualidade comprovada e certificações exigidas por legislação ou regulamentação específica;

 HOSPITAL DE CLÍNICAS IJUÍ	MANUAL DE FORNECEDORES	Padrão nº: MAN-COMP-02	
		Estabelecido em: Dezembro/2024	
		Revisado em: Novembro/2025	
		Revisão: 01	Página 14 de 28

- Apresentar carta de credenciamento ou autorização para revenda de produtos, quando aplicável.

3. Requisitos Adicionais (Quando Pertinente)

- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos colaboradores;
- Fichas de entrega e comprovação de treinamento para o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- Condições adequadas de transporte para produtos, especialmente perecíveis, sensíveis ou de saúde.

3. CRITÉRIOS PARA QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES

3.1 Serviços Críticos

Somente serão considerados como qualificados aqueles fornecedores que atenderem aos critérios definidos pelo Hospital de Clínicas Ijuí. Para os fornecedores de serviço crítico da instituição será formalizado em contrato o comprometimento de realizar periodicamente a comunicação da qualidade do serviço.

Para os fornecedores de serviços críticos do Hospital serão ainda exigidas as seguintes documentações:

3.1.1 Serviço de Recolhimento dos Resíduos

- Contrato;
- Cartão do CNPJ;
- Cartão Inscrição Estadual;
- Licença FEPAM;
- Licença Transporte;
- Licença para Incineração (quando aplicável);

 HOSPITAL DE CLÍNICAS IJUÍ	MANUAL DE FORNECEDORES	Padrão nº: MAN-COMP-02	
		Estabelecido em: Dezembro/2024	
		Revisado em: Novembro/2025	
		Revisão: 01	Página 15 de 28

- Certificado de Regularidade do Responsável Técnico.

3.1.2 Serviço de Controle de Pragas

- Contrato;
- Cartão do CNPJ;
- Cartão Inscrição Estadual;
- Alvará da Vigilância Sanitária;
- Autorização de Funcionamento da Secretaria do Meio Ambiente;
- Certificado de Regularidade do Responsável Técnico.

3.1.3 Serviços de Manutenção

- Contrato (quando se aplica);
- Cartão do CNPJ;
- Cartão Inscrição Estadual;
- Certificado de Regularidade do Responsável Técnico.

3.2 Produtos Críticos

O Hospital de Clínicas Ijuí considera qualificados fornecedores de produtos críticos mediante o controle da documentação legal por tipo de produto:

3.2.1 EPI's

- Cartão do CNPJ;
- Cartão Inscrição Estadual;
- Alvará Prefeitura.

3.2.2 Gás de Cozinha

- Cartão Inscrição Estadual;
- Alvará Prefeitura;
- Certificado de Responsabilidade Técnica.



3.2.3 Gases Medicinais

- Cartão do CNPJ;
- Cartão Inscrição Estadual;
- Alvará Prefeitura;
- Certificado de Responsabilidade Técnica.

3.2.4 Gêneros Alimentícios (Perecíveis)

- Cartão do CNPJ;
- Cartão Inscrição Estadual;
- Alvará Prefeitura;
- Alvará Vigilância Sanitária;
- Certificado Controle de Pragas;
- Autorização de Funcionamento do Ministério da Agricultura (quando se aplica);
- Certificado de Responsabilidade Técnica (quando se aplica);
- Autorização de Transporte de Alimentos (quando se aplica);
- Visita técnica.

3.2.5 Materiais para Diagnóstico por Imagem

- Cartão do CNPJ;
- Cartão Inscrição Estadual;
- Alvará Prefeitura.

3.2.6 Materiais Uso Médico

- Cartão do CNPJ;
- Cartão Inscrição Estadual;
- Alvará Prefeitura;
- Licença de funcionamento da Vigilância Sanitária;
- Autorização de funcionamento da ANVISA (correlato);



3.2.7 Material para Hemodiálise

- Cartão do CNPJ;
- Cartão Inscrição Estadual;
- Alvará Prefeitura;
- Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária;
- Certificado de Responsabilidade Técnica.

3.2.8 Material para Hemoterapia

- Cartão do CNPJ;
- Cartão Inscrição Estadual;
- Alvará Prefeitura;
- Alvará Vigilância Sanitária;
- Certificado de Responsabilidade Técnica.

3.2.9 Medicamentos Padronizados

- Cartão do CNPJ;
- Cartão Inscrição Estadual;
- Alvará Prefeitura;
- Certificado de Responsabilidade Técnica;
- Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária;
- Autorização de Funcionamento da ANVISA (medicamentos).

3.2.10 Medicamentos Quimioterápicos

- Cartão do CNPJ;
- Cartão Inscrição Estadual;
- Alvará Prefeitura;
- Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária;
- Certificado de Responsabilidade Técnica;



- Autorização de Funcionamento da ANVISA (medicamentos);
- Autorização do Fabricante para Comercializar os Produtos.

3.2.11 OPME

- Cartão do CNPJ;
- Cartão Inscrição Estadual;
- Alvará Prefeitura;
- Alvará Vigilância Sanitária;
- Autorização de Funcionamento da ANVISA;
- Certificado de Responsabilidade Técnica.

3.2.12 Nutrição Enteral e Parenteral

- Cartão do CNPJ;
- Cartão Inscrição Estadual;
- Alvará Prefeitura;
- Alvará Vigilância Sanitária;
- Autorização de Funcionamento do Ministério da Saúde;
- Certificado de Responsabilidade Técnica.

3.2.13 Soluções

- Cartão do CNPJ;
- Cartão Inscrição Estadual;
- Alvará Prefeitura;
- Alvará Vigilância Sanitária;
- Autorização de Funcionamento do Ministério da Saúde;
- Certificado de Responsabilidade Técnica.

3.2.14 Higiene e Limpeza

- Cartão do CNPJ;

 HOSPITAL DE CLÍNICAS IJUÍ	MANUAL DE FORNECEDORES	Padrão nº: MAN-COMP-02	
		Estabelecido em: Dezembro/2024	
		Revisado em: Novembro/2025	
		Revisão: 01	Página 19 de 28

- Cartão Inscrição Estadual;
- Alvará Prefeitura;
- Ficha de Segurança dos Produtos (FISPQ).

3.2.15 Materiais Medicina Nuclear

- Cartão do CNPJ;
- Cartão Inscrição Estadual;
- Alvará Prefeitura;
- Alvará Vigilância Sanitária;
- Certificado da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN)
- Transporte Especializado com Certificado da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN)

Aos fornecedores que nos atendem através da Plataforma Apoio é obrigatório toda documentação arquivada e atualizada pelo site.

Aos fornecedores cadastrados pelo Hospital de Caridade Ijuí é obrigatório toda documentação arquivada e atualizada onde serão qualificados pelo setor responsável.

Somente serão efetuadas compras com os fornecedores que não apresentarem restrições. Outros documentos podem ser analisados para averiguar a necessidade de solicitar cópia.

4. VISITAS TÉCNICAS

Serão realizadas visitas técnicas aos fornecedores com o objetivo de avaliar:

- A capacidade técnica e operacional;
- A estrutura produtiva e logística;
- O sistema de gestão da qualidade;
- O atendimento aos requisitos contratuais;
- A conformidade com normas legais, sanitárias e regulatórias aplicáveis.

As visitas ocorrerão **anualmente para fornecedores críticos**, especialmente os de **gêneros alimentícios**, ou sempre que houver necessidade para manutenção da qualificação do

 HOSPITAL DE CLÍNICAS IJUÍ	MANUAL DE FORNECEDORES	Padrão nº: MAN-COMP-02	
		Estabelecido em: Dezembro/2024	
		Revisado em: Novembro/2025	
		Revisão: 01	Página 20 de 28

fornecedor. O Hospital poderá, ainda, realizá-las conforme demanda específica ou situações que assim o justifiquem.

Após a visita, os fornecedores serão **informados sobre as oportunidades de melhoria** identificadas, podendo ser solicitadas ações corretivas para adequação aos padrões exigidos.

5. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

A avaliação de fornecedores é realizada para monitorar desempenho, garantir a qualidade das entregas e manter o padrão exigido pelo Hospital de Caridade Ijuí. Os critérios avaliados são:

- 1. Pontualidade e Agilidade:** Cumprimento dos prazos acordados para entrega de produtos e execução de serviços, conforme solicitados e dentro da necessidade do Hospital.
- 2. Qualidade dos Serviços Prestados:** Execução adequada do serviço, utilizando materiais e equipamentos compatíveis, garantindo o resultado esperado pelo setor solicitante.
- 3. Capacidade Técnica:** Demonstra conhecimento técnico e habilidade para executar as atividades de forma segura, preservando a integridade física, patrimonial e utilizando corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 4. Entrega de Produtos:** Entrega realizada no prazo combinado, sem avarias, dentro das especificações solicitadas.
- 5. Resposta às Cotações:** Envio das cotações no prazo estabelecido, com informações completas e corretas quanto a quantidade, unidade, marca, valor e demais dados exigidos.
- 6. Condições Comerciais:** Apresentação de preços compatíveis com o mercado, prazos de pagamento, frete e pedido mínimo adequados à política do Hospital.
- 7. Nota Fiscal e Documentação Financeira:** Emissão de nota fiscal correta, com todos os dados preenchidos conforme as exigências legais e institucionais.
- 8. Regularidade Documental:** Envio e manutenção atualizada de toda a documentação solicitada pelo setor de compras.

 HOSPITAL DE CLÍNICAS IJUÍ	MANUAL DE FORNECEDORES	Padrão nº: MAN-COMP-02	
		Estabelecido em: Dezembro/2024	
		Revisado em: Novembro/2025	
		Revisão: 01	Página 21 de 28

Periodicidade da Avaliação

- A avaliação é realizada bimestralmente.
- Cada critério recebe uma pontuação de 0, 5 ou 10 pontos, atribuída pelo setor de compras.

5.1 Cálculo das Avaliações

- As avaliações serão calculadas da seguinte forma:
- Não Atende os requisitos: nota 0
- Atende parcialmente os requisitos: nota 05
- Atende integral os requisitos: nota 10

5.2 Faixa de Classificação

Nota	Avaliação	Ação
0% a 50%	Não atende aos padrões	Notificação ao fornecedor com prazo de 2 meses para retorno da melhoria implantada e/ou substituição de fornecedor
51% a 70%	Atendimento parcial	Comunicação ao fornecedor; monitoramento de desempenho do fornecedor pelos próximos 6 meses
71% a 100%	Atendimento aos padrões	Não requer plano de ação específico Fortalecimento do relacionamento com o fornecedor

 HOSPITAL DE CLÍNICAS IJUÍ	MANUAL DE FORNECEDORES	Padrão nº: MAN-COMP-02	
		Estabelecido em: Dezembro/2024	
		Revisado em: Novembro/2025	
		Revisão: 01	Página 22 de 28

5.3- Ação Corretiva com Fornecedores

As ações corretivas têm como objetivo promover a melhoria contínua, fortalecer a relação com os fornecedores e assegurar a conformidade com os padrões de qualidade exigidos pelo Hospital. O processo será conduzido conforme as seguintes etapas:

5.3.1 Comunicação das Oportunidades de Melhoria

O resultado da avaliação de desempenho do fornecedor será enviado por e-mail ou outro meio oficial de comunicação.

O comunicado deverá conter: nota obtida, pontos fortes, oportunidades de melhoria, prazos para retorno e orientações para o plano de ação.

O objetivo é permitir que o fornecedor tenha visibilidade de seu desempenho e possa planejar correções necessárias.

5.3.2. Retorno sobre as Melhorias Implantadas

Após o recebimento da avaliação, o fornecedor deverá responder formalmente, informando:

- As ações corretivas e preventivas adotadas;
- Prazos de conclusão;
- Evidências das melhorias (quando aplicável).
- O retorno deve ocorrer dentro do prazo estabelecido pelo setor de Compras ou pela Comissão de Avaliação de Fornecedores.

5.3.3. Visita Técnica de Acompanhamento

Quando necessário, será agendada uma visita técnica para verificar in loco a implementação das melhorias.

A visita poderá ser realizada pelo setor de Compras, SESMT, Controle de Infecção Hospitalar, Qualidade ou outro setor correlato.

 HOSPITAL DE CLÍNICAS IJUÍ	MANUAL DE FORNECEDORES	Padrão nº: MAN-COMP-02	
		Estabelecido em: Dezembro/2024	
		Revisado em: Novembro/2025	
		Revisão: 01	Página 23 de 28

O objetivo é alinhar expectativas, garantir a conformidade com os requisitos técnicos e fortalecer a parceria.

5.3.4. Certificado de Bom Desempenho

- Fornecedores que apresentarem desempenho satisfatório ou evolução significativa após as ações corretivas poderão receber um **Certificado de Bom Desempenho**.
- Este certificado tem finalidade de reconhecimento e estímulo à manutenção da qualidade.
- O fornecedor poderá ser priorizado em novos processos de compra e permanecerá no cadastro de fornecedores qualificados.

6. GESTÃO DAS NÃO CONFORMIDADES

A gestão de não conformidades tem como objetivo identificar, registrar, tratar e monitorar falhas relacionadas a produtos, serviços, prazos e documentações fornecidas à instituição. Este processo garante a melhoria contínua, a segurança dos pacientes e a conformidade com normas legais e institucionais.

6.1. Registro das Não Conformidades

As não conformidades poderão ser registradas por diferentes setores envolvidos no processo de compras, recebimento e utilização dos insumos/serviços, e devem ser formalizadas por meio de uma das seguintes formas:

- **Plataforma de compras (MVM ou sistema equivalente):** O comprador registra a ocorrência diretamente na plataforma, anexando evidências (fotografias, notas fiscais, e-mails, conversas, etc.).
- **E-mail oficial ao fornecedor:** Utilizado quando a ocorrência não for registrada pela plataforma. Deve conter identificação do produto ou serviço, data do ocorrido, descrição da não conformidade e evidências.

- **Relatório de Não Conformidade ou Formulário padrão interno:** Utilizado por setores como Recebimento/Almoxarifado, Farmácia, Controle de Qualidade, Nutrição, CME ou áreas assistenciais para formalizar falhas identificadas.

6.2. Prazos para Resposta do Fornecedor

Após o registro da não conformidade, o fornecedor será comunicado formalmente e deverá apresentar sua manifestação dentro dos seguintes prazos:

Tipo de Não Conformidade	Prazo para resposta do fornecedor
Erros de entrega, preço, produto, Danfe	Até 2 dias úteis
Atraso de entrega/pendências logísticas	Imediato ou no máximo até 24 horas
Problemas de qualidade ou avaria de produto	Até 3 dias úteis
Não conformidade grave (sanitária/legal)	Resposta imediata e plano de ação em até 48h
Falta de retorno na plataforma MVM	Até 24 horas após notificação

A resposta deve conter: explicação do ocorrido, ações corretivas adotadas e prazo para solução definitiva quando necessário.

6.3. Possíveis Penalidades ao Fornecedor

Caso o fornecedor não responda no prazo ou apresente recorrência de falhas, o Hospital poderá aplicar as seguintes medidas:

- Advertência formal (registrada no cadastro do fornecedor);
- Bloqueio temporário em processos de cotações ou compras;
- Suspensão do fornecedor por prazo determinado;
- Descredenciamento/exclusão do cadastro de fornecedores qualificados;

 HOSPITAL DE CLÍNICAS IJUÍ	MANUAL DE FORNECEDORES	Padrão nº: MAN-COMP-02	
		Estabelecido em: Dezembro/2024	
		Revisado em: Novembro/2025	
		Revisão: 01	Página 25 de 28

- Cancelamento de ordens de compra ou contratos vigentes;
- Substituição dos produtos, devolução ou recolhimento imediato;
- Cobrança de multa prevista em contrato ou ressarcimento por prejuízos causados.

6.4. Monitoramento e Melhoria Contínua

- Todas as não conformidades registradas serão monitoradas pelo setor de Compras, Qualidade ou setor solicitante.
- Fornecedores com alto índice de não conformidades poderá ser convocado para reuniões, visitas técnicas ou planos de ação corretiva.
- Os registros subsidiarão a avaliação periódica de desempenho e a manutenção/atualização do cadastro de fornecedores qualificados.

7. NORMAS INTERNAS

O Hospital de Caridade Ijuí adota normas institucionais que regulamentam o relacionamento com seus fornecedores. Essas diretrizes são aplicáveis a todos os setores responsáveis por compras e devem ser observadas em qualquer negociação.

É importante destacar que cada área pode possuir requisitos e exigências específicas para aquisição de materiais, produtos ou serviços, os quais devem ser consultados e respeitados no momento da contratação ou negociação com fornecedores.

8. NORMAS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

Para a realização de qualquer serviço nas dependências do Hospital devem ser observadas as seguintes orientações:

- Autorização prévia: verificar previamente a Unidade em que o serviço será executado, garantindo que haja autorização do SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho).

 HOSPITAL DE CLÍNICAS IJUÍ	MANUAL DE FORNECEDORES	Padrão nº: MAN-COMP-02	
		Estabelecido em: Dezembro/2024	
		Revisado em: Novembro/2025	
		Revisão: 01	Página 26 de 28

- **Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):** utilizar todos os EPIs necessários, conforme a atividade a ser desempenhada.
- **Identificação:** dar preferência ao uso de uniforme que identifique claramente a empresa prestadora de serviços.
- **Horários de execução:** consultar o Hospital para definição dos horários adequados para a realização dos serviços, respeitando a rotina assistencial.
- **Organização e limpeza:** manter os ambientes limpos e organizados durante e após a execução das atividades.
- **Discrição:** agir com discrição e respeito ao ambiente hospitalar, evitando ruídos, comportamentos inadequados ou interferências nas atividades assistenciais.

9. NORMAS PARA NEGOCIAÇÃO

O Hospital de Caridade Ijuí, comprometido com o cumprimento da legislação e com a integridade das informações e relacionamentos com fornecedores, clientes e a sociedade, adota práticas baseadas na ética, transparência e isonomia nas negociações. Para garantir esses princípios, foram estabelecidos os seguintes critérios de orientação:

- **Multiplicidade de fornecedores:** o Hospital trabalha com mais de um fornecedor por segmento ou produto, considerando a cotação, a qualidade dos itens ofertados e sua padronização institucional.
- **Processo de cotação:** as cotações são realizadas com, no mínimo, três fornecedores, que devem encaminhar suas propostas para análise da área solicitante.
- **Responsável pela ordem de compra:** toda ordem de compra possui um responsável identificado no Hospital, que responderá pela negociação e atuará como ponto de contato com o fornecedor.
- **Responsabilidade social:** o Hospital não realiza negociações com fornecedores que utilizem mão de obra infantil, escrava ou que pratiquem qualquer forma de degradação das condições humanas de trabalho.
- **Proibição de vantagens indevidas:** é vedado oferecer, prometer ou aceitar presentes, brindes, favores ou qualquer tipo de vantagem ilícita aos colaboradores do Hospital, em qualquer etapa da negociação.
- **Local e horário de recebimento:** o recebimento de produtos ocorre no Almoxarifado Central do Hospital, exclusivamente em horário comercial.

 HOSPITAL DE CLÍNICAS IJUÍ	MANUAL DE FORNECEDORES	Padrão nº: MAN-COMP-02	
		Estabelecido em: Dezembro/2024	
		Revisado em: Novembro/2025	
		Revisão: 01	Página 27 de 28

10. SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES

Os fornecedores que apresentarem condutas ou práticas consideradas irregulares ou incompatíveis com os princípios e valores do Hospital de Caridade Ijuí serão formalmente comunicados sobre as não conformidades identificadas. Após essa comunicação, poderão ser suspensos do cadastro de fornecedores da instituição. Sempre que possível, serão adotadas ações conjuntas com o objetivo de promover o desenvolvimento do fornecedor e possibilitar a continuidade ou retomada das atividades.

10.1. Irregularidades Documentais

- Quando for identificada documentação vencida, será enviado um e-mail ao fornecedor solicitando sua renovação.
- Caso não haja retorno, novos contatos serão realizados até a regularização.
- Se a documentação não for atualizada no prazo de **60 dias** após o primeiro contato, o fornecedor receberá uma **não conformidade formal** por e-mail.
- Se a situação permanecer irregular por **90 dias**, as compras serão suspensas e o fornecedor será **bloqueado**, permanecendo assim até a devida regularização.

Justificativas:

- O fornecedor poderá encaminhar justificativa formal, que será analisada pelos setores envolvidos, considerando também os impactos da suspensão no fornecimento.
- Caso comprovado, por meio de documentos, que o atraso se deve a fatores de terceiros (como órgãos públicos municipais, estaduais ou federais), poderá ser concedido novo prazo.

10.2. Avaliação de Desempenho

- Se o fornecedor obtiver **nota igual ou inferior a 69%** na avaliação anual, será contatado pelo setor de compras para desenvolvimento e melhoria de desempenho.
- Caso não haja evolução e as notas permaneçam abaixo do mínimo estabelecido, esse critério poderá ser utilizado para a **suspensão das atividades com o fornecedor**.

 HOSPITAL DE CLÍNICAS IJUÍ	MANUAL DE FORNECEDORES	Padrão nº: MAN-COMP-02	
		Estabelecido em: Dezembro/2024	
		Revisado em: Novembro/2025	
		Revisão: 01	Página 28 de 28

10.3. Desenvolvimento e Reintegração

- Sempre que viável, serão promovidas ações conjuntas para o **desenvolvimento do fornecedor**, permitindo o prosseguimento das atividades ou sua reintegração ao quadro de fornecedores do Hospital.

11. ATIVIDADES DE DESENVOLVIMENTO

Os fornecedores críticos recebem anualmente o resultado das suas avaliações, para seu desenvolvimento, poderão buscar o entendimento da avaliação em conjunto com o Hospital de Clínicas Ijuí, através do agendamento de reuniões para a realização de ações em conjunto para que as não conformidades sejam eliminadas e os processos possam acontecer de maneira mais assertiva possível.

REFERÊNCIAS

- 7.01 - Cartilha do Compliance em Compras;
- 7.02 - Código de Conduta dos fornecedores;
- Mecanismo de integridade CO1-02 - Relação com fornecedores do Compliance;
- Declaração de Responsabilidade para Fornecimento de Serviço de Terceiros - SESMT HCI;
- Fluxo de Contratação de Empresas Prestadoras de Serviços - SESMT HCI;
- Manual de Boa Práticas de Armazenamento de Medicamento do Ministério da Saúde;