



POLÍTICA DE COMPRAS

Data da Emissão: 10/06/2025

Revisão: 01 VER.

Validade: 10/06/2025

Páginas: 1 de 6

POLÍTICA DE COMPRAS

JAGUARIÚNA
JUNHO DE 2025

REQ_MATSERV_JAG

ICEPES - INSTITUTO CISNE DE ENSINO E PESQUISA

UNIDADE JAGUARIÚNA - SEDE FILIAL

CNPJ/MF nº 56.322.696/0001-27

Rua Amazonas, 402 - Dom Bosco - CEP 13820-000 - Jaguariúna-SP

Telefones: +55 19 996 674 383

e-mail: jaguariuna@institutocisne.org.br

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CISNE
ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS

CNES 6488978

CRM 946860

CEBAS 71000.037143/2018-52

<https://www.cisne.org.br>

<https://instagram.com/institutocisne>

INTRODUÇÃO

A Política de Compras do HOSPITAL MUNICIPAL WALTER FERRARI - Jaguariúna - SP tem como finalidade além de cuidar de toda e qualquer aquisição de bens, produtos ou serviços destinados, direta ou indiretamente, a serem empregados na prestação dos serviços médico hospitalares, informar as rotinas e descrever como ocorrem os processos referentes às compras da Instituição visando sempre a ética com os fornecedores, total imparcialidade e transparência, assegurando o abastecimento com eficiência e garantindo a qualidade dos produtos e serviços com o menor custo. Essa Política ainda informa como são realizados os processos de aquisição de produtos, serviços, incluindo a melhor escolha dos Fornecedores, sua Avaliação e Qualificação, pois é fundamental a melhor escolha do Fornecedor Parceiro, a fim de garantir sua capacidade técnica e segurança dos produtos produzidos assegurando a assistência aos pacientes. Esse setor realiza o processo de compras com as metas de atingir o melhor preço e manter a qualidade, além de estar sempre renovando e homologando novos fornecedores e produtos através de pesquisa de mercado, feiras além de relacionamentos comerciais transparentes com fornecedores parceiros. A condução do processo (cotação, ordem de compra) de compras é uma das atribuições deste setor, além de promover a melhoria contínua dos processos com controles minimizando a possibilidade de atos de fraude e corrupção. Os compradores fazem o “job rotation” nas carteiras de compras, ou seja, a cada 1 ano o comprador muda de categoria de compras para que na falta de um comprador outro consegue tocar a rotina, fazendo com que todos tenham contato com as especificações e particularidades de cada categoria, priorizando o conhecimento compartilhado.

PROCESSO DE COMPRAS

Após análise do Planejamento e/ou usuário das áreas solicitantes e aprovação da Gerência, as solicitações feitas no sistema em fase de mudança para SALUTEM estão disponíveis para os que os compradores iniciem o processo de cotação na plataforma de cotações vigente, ou dependendo da categoria cotações por e-mail. Priorizamos no mínimo três cotações de fornecedores distintos e quando se tratar de exclusividade de item deverá seguir com a justificativa.

Formulário Padronizado no Setor de Compras

Ficha Cadastral do Fornecedor- Em fase de mudança no sistema.

QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES A Qualificação de Fornecedores consiste na análise de dados cadastrais, (documentações pertinentes a cada área), realização de visitas técnicas, quando aplicáveis, inspeção de recebimento e análise de consumo de produtos. As visitas técnicas são realizadas pelos profissionais responsáveis técnicos específicos às áreas, de acordo com a classificação estabelecida aos fornecedores, tendo como base a criticidade dos produtos em relação à assistência aos pacientes. A classificação se dá como: itens críticos, semi-críticos e não críticos. Todo início de ano é gerado um cronograma de visitas técnicas, sendo anual para os fornecedores de itens críticos. Geralmente a equipe técnica de Farmacêuticos, Enfermeiros, SCIH da Instituição são responsáveis em visitar esses fornecedores. Nessas visitas são utilizados os formulários abaixo, de acordo com o tipo de fornecedor.

Após visita, esses formulários são disponibilizados em pasta compartilhada em rede para análise do setor de compras. Não será necessária a visita técnica em fornecedores de itens semicríticos e não críticos, exceto casos pontuais. Na plataforma de cotações

vigente, temos todas as documentações dos fornecedores, e durante a cotação, o comprador analisa essas documentações (há uma fácil visualização do status com cores) e só participa da cotação caso essas documentações estejam válidas. O check list de recebimento é aplicado pelo Almoxarifado Central no momento do recebimento da mercadoria e inserido no sistema no momento da entrada da Nota Fiscal.

NÃO CONFORMIDADES

As não conformidades são avaliadas como administrativas e técnicas. A primeira está relacionada a prazo de entrega, já a segunda em problemas técnicos aos produtos. Quando ocorre essas não conformidades, essas são enviadas por e-mail pelo Almoxarifado Central ao comprador responsável pela ordem de compra para verificação do que ocorreu nos casos de não conformidades administrativas, e no caso das não conformidades técnicas, é enviado um e-mail para a área técnica, geralmente farmacêuticos que abrem uma notificação de Tecnovigilância para o fornecedor (MC 0860).

CADASTRO DOS ITENS do HOSPITAL MUNICIPAL WALTER FERRARI - Jaguariúna - SP possui uma Central de Cadastro, onde o usuário que solicita eletronicamente o cadastro do item atrelando todos os parâmetros de faturamento, padronizando o cadastro dos itens.

FLUXO DE COMPRAS

Materiais Médicos e Hospitalares, Medicamentos e Dietas Enterais padronizados pela Instituição: O Planejamento fará as solicitações via Plataforma de Gestão de Estoque, de acordo com os saldos e consumos e essa solicitação será avaliada e aprovada pela gerência da área de Suprimentos. Após essa aprovação, a solicitação migrará para SISTEMA para que os compradores efetuem as cotações na Plataforma de Cotação Eletrônica vigente. Todas as cotações são registradas e avaliadas para que o produto seja

comprado pelo melhor preço (dentro do faturamento mínimo desse fornecedor x consumo do item na Instituição), melhor forma de pagamento e Lead Time de entrega. Sendo escolhido o fornecedor vencedor, é fechada a Ordem de Compra e essa Ordem é autorizada pela gerência de Operações e Contratos para que o fornecedor receba o pedido. As Ordens de Compra abaixo de R\$ 1.000.00 que não são fechadas no portal eletrônico, serão aprovadas pelo Gerente de Operações e Contratos, e a grade será arquivada. Já as Ordens de Compra acima de R\$ 1.000.00, seguirão para aprovação da Diretoria Administrativa e Diretoria Geral. Para essa categoria, o processo é concluído em até 7 dias úteis. Esse é um indicador é monitorado para controlar a performance dos compradores.

Serviços de Manutenção de Equipamentos de Engenharia Clínica:

O processo é feito da mesma forma que acima, porém geralmente sem o uso das Plataformas Digitais. É montado uma grade (excel) de comparação de preços que será avaliada pelo Gestor Técnico, Diretoria Administrativa e Diretoria Geral. Após aprovada a grade sendo sinalizado o ganhador da cotação, este receberá a Ordem de Compra por e-mail. Esse fluxo todo (até a chegada do item) se dá em um Lead Time de aproximadamente 15 dias, variando de acordo com a complexidade do item, podendo chegar até 60 dias dependendo do Fornecedor.

Para Serviços e Compra de Itens de Manutenção Predial (MRO):

Para a compra de itens de MRO–Manutenção, Reparos e Operações, é feita a mesma rotina de montagem de grade de preços, e aprovação do Gestor técnico, Diretoria Administrativa e Diretoria Geral, e após a aprovação, enviado ao fornecedor vencedor, a Ordem de Compra por e-mail. Para essa categoria o lead time é de 7 dias úteis. 7.4 Para Materiais Médicos e Hospitalares, Medicamentos e Dietas Enterais Não padronizados pela Instituição: Para a compra de itens não padronizados, o solicitante deverá enviar por e-mail

o número da solicitação de compra mais o formulário não padrão preenchido pelo médico para o setor de compras e este tem o prazo de 48h úteis para atender.

Para itens que são reincidentes, é levado para reunião da Comissão de Farmácia e Terapêutica para avaliar com equipe técnica a possível padronização.

MODALIDADES DE COMPRAS

O setor de compras é responsável pela compra de todos os insumos, serviços e equipamentos do HOSPITAL MUNICIPAL WALTER FERRARI - Jaguariúna - SP . Segue abaixo os segmentos de produtos adquiridos pela Instituição: Drogas, Medicamentos e Dietas; Materiais de consumo em geral de uso em pacientes; Instrumentais cirúrgicos; Materiais permanentes, inclusive equipamentos; Materiais de consumo em geral Mobiliário Geral; Materiais de uso em manutenção e reparos. Serviços.