

	POLITICA DE GESTÃO DE FORNECEDORES DE PRODUTOS E SERVIÇOS CRÍTICOS	HSV-POL-COMP-002 Versão: 02 Próx Rev: 11/2024
Localização do arquivo: q:\09-Políticas Institucionais		

01. OBJETIVO

Estabelecer a gestão de fornecedores de produtos e serviços críticos, considerando sua qualificação para contratualização, monitoramento contínuo do desempenho e desqualificação, objetivando a qualidade dos produtos e serviços adquiridos. Esta política abrange todos os fornecedores de produtos e serviços críticos do Hospital São Vicente.

02. CONCEITOS

FORNECEDOR DE PRODUTOS OU SERVIÇOS CRÍTICOS:

Considera-se, todo fornecedor que tem seus serviços ou produtos com alto impacto nos processos institucionais, sendo necessário, maior controle dos riscos e qualidade na relação cliente e fornecedor.

03. DIRETRIZES E PRATICAS INSTITUCIONAIS

3.1 - Mapeamento dos fornecedores de produtos e serviços críticos:

Todos os fornecedores de serviços do Hospital São Vicente estão mapeados na Lista Mestra de Fornecedores Críticos.

3.2 - Qualificação de novos fornecedores/ prestadores críticos:

3.2.1 - Novos fornecedores de serviços críticos:

Sempre que houver a necessidade pela inclusão de um novo fornecedor de serviço, após a discussão, análise e definição entre a Direção e Gestor responsável, o documento *HSV-FOR-QLD-039 Solicitação de Inclusão e ou Alteração de Fornecedor de Serviços Críticos* deve ser preenchido e dado andamento aos setores pertencentes ao processo de qualificação.

O Gestor dá área contratante deverá conduzir o processo junto ao fornecedor, cumprindo as etapas necessárias até a finalização da contratualização.

No caso de necessidade de avaliação in loco o gestor do contrato definirá e alinhará a equipe avaliadora bem como data para realização da mesma.

	<p align="center">POLITICA DE GESTÃO DE FORNECEDORES DE PRODUTOS E SERVIÇOS CRÍTICOS</p>	<p align="right">HSV-POL-COMP-002 Versão: 02 Próx Rev: 11/2024</p>
<p>Localização do arquivo: q:\09-Políticas Institucionais</p>		

É responsabilidade dos avaliadores estudarem os requisitos e critérios avaliados, conforme característica do serviço a ser contratado utilizando o fluxo abaixo estabelecido.



Os avaliadores devem ser pontuais e éticos durante a avaliação, conduzir a mesma com base em material de apoio robusto (pautado em legislação e normas de boas práticas relacionadas ao serviço a ser contratado) e registrar de forma detalhada todas as evidências de não conformidades e oportunidades de melhoria.

O resultado final deverá conter um percentual **mínimo de 90%** de atendimento dos requisitos avaliados para que o fornecedor seja **qualificado e finalizado o processo de contratualização**.

Após a qualificação e assinatura do contrato pelo prestador e diretoria, o gestor deve informar a aprovação ao Escritório da Qualidade e solicitar ao fornecedor para que providencie o cadastro na Plataforma Apoio cotações, e posteriormente o envio (upload) dos documentos necessários, para iniciar o processo de monitoramento contínuo da gestão de desempenho.

Caso o fornecedor tenha um percentual **entre 60% e 89,9%** deverá ser solicitado um plano de melhorias a ser apresentado em prazo estabelecido pelos avaliadores conforme criticidade da contratualização (sugere-se 15 dias úteis).

	POLITICA DE GESTÃO DE FORNECEDORES DE PRODUTOS E SERVIÇOS CRÍTICOS	HSV-POL-COMP-002 Versão: 02 Próx Rev: 11/2024
Localização do arquivo: q:\09-Políticas Institucionais		

Atenção: em caso de não envio do plano de melhoria, o fornecedor não deverá ser qualificado devendo o gestor responsável deliberar junto à diretoria a desqualificação.

Fornecedores com score **menor do que 60%** deverão ser **desqualificados**, cabendo ao gestor responsável tomar as medidas administrativas referentes à recusa.

3.2.2 - Novos fornecedores de produtos críticos (contrato de fornecimento):

Após a pesquisa de mercado e análise dos requisitos técnicos e financeiros o Gestor responsável deve analisar os seguintes critérios:

- Qualidade
- Custo x benefício
- Padronizações institucionais
- Evidências / estudo científico

- *Fornecedores de materiais assistenciais e medicamentos:* cabe à Plataforma Apoio cotações e à área de suprimentos garantir que os documentos qualificatórios estejam disponíveis e conformes perante os critérios técnicos e legais (documentos obrigatórios mapeados Anexo I desta política). Cabe à área de suprimentos comunicar a Contabilidade para a inclusão deste fornecedor no Sistema MV.
- *Fornecedores de insumos gerais:* garantir que os documentos qualificatórios estão disponíveis e conformes perante os critérios técnicos e legais (documentos obrigatórios mapeados no Anexo I desta política). Cabe ao Gestor responsável comunicar a Contabilidade para a inclusão deste fornecedor no Sistema MV
- Fornecedores de Insumos os quais não são comercializados através da Plataforma Apoio (Gêneros alimentícios perecíveis, etc.): o gestor da área deverá qualificar através da inclusão de documentação no cadastro do fornecedor no MV e monitorar as validades dos documentos através de relatório personalizado que sinaliza a vigência.

3.3 - Monitoramento do desempenho dos fornecedores críticos:

3.3.1 - Avaliação contínua do desempenho de fornecedores críticos:

O monitoramento deverá ocorrer conforme abaixo:

HSV-POL-COMP-002 Política de Gestão de Fornecedores de Produtos e Serviços Críticos
CÓPIA CONTROLADA

	<p align="center">POLITICA DE GESTÃO DE FORNECEDORES DE PRODUTOS E SERVIÇOS CRÍTICOS</p>	<p align="right">HSV-POL-COMP-002 Versão: 02 Próx Rev: 11/2024</p>
<p>Localização do arquivo: q:\09-Políticas Institucionais</p>		

Identificada qualquer não conformidade, o Gestor deve tomar as medidas necessárias para a correção imediata do problema e, na sequência registrar a ocorrência na Plataforma Apoio. Na Plataforma Apoio, ao dar início ao registro de uma nova ocorrência, o Gestor deverá selecionar o Tipo de Fornecedor (Produtos ou Serviços), conforme abaixo descrito:

Nova Ocorrência

Dados da Ocorrência

*** Campos obrigatórios**

Tipo de Fornecedor *

Serviços
Produtos
Serviços

Ao selecionar o Tipo de Fornecedor: Produtos, obrigatoriamente deverá ser informado o número da cotação (ID).

Nova Ocorrência

Dados da Ocorrência

*** Campos obrigatórios**

Tipo de Fornecedor *

Produtos

Informe o Número da Cotação (ID)*

Em caso do Tipo de Fornecedor: Serviços, não será necessário informar o número de cotação, e o sistema da Apoio automaticamente irá solicitar o preenchimento do campo Fornecedor.

	<p align="center">POLITICA DE GESTÃO DE FORNECEDORES DE PRODUTOS E SERVIÇOS CRÍTICOS</p>	<p align="right">HSV-POL-COMP-002 Versão: 02 Próx Rev: 11/2024</p>
<p>Localização do arquivo: q:\09-Políticas Institucionais</p>		

Nova Ocorrência

.....

Dados da Ocorrência

*** Campos obrigatórios**

Tipo de Fornecedor *

Serviços

Fornecedor*

Digite o cnpj/razao social/nome fantasia do fornecedor

Para cada registro de uma nova ocorrência, seja fornecedor de Produtos ou Serviços, deve ser sinalizado em qual critério a ocorrência se enquadra (Qualidade, Prazo, Atendimento, Segurança e/ou Custo), bem como o relato do motivo detalhado e ação imediata realizada.

Tipo da Ocorrência*

Selecione... ▼

- Selecione...
- Não cumpriu a condição comercial acordada
- Solicitou o cancelamento de item do pedido confirmado sem motivo justificável
- Faturou em desacordo com o pedido confirmado (parcial)
- Entrega efetuada incorretamente (embalagem, validade, quantidade, preço, etc.)
- Cotou incorretamente o item confirmado
- Não tem o produto para entregar
- Não entregou no prazo estabelecido
- Cotou a marca padronizada mas entregou uma marca desconhecida e não aprovado
- Entregou com preço superior ao cotado e confirmado
- Item cancelado devido o fornecedor não ter o produto em estoque para pronta entrega
- Pontos de Destaque
- Outros

Em caso de evidências de pontos positivos em relação ao fornecimento de produtos e serviços, o Gestor responsável deve também registrar, como Pontos de Destaque.

	<p align="center">POLITICA DE GESTÃO DE FORNECEDORES DE PRODUTOS E SERVIÇOS CRÍTICOS</p>	<p align="right">HSV-POL-COMP-002 Versão: 02 Próx Rev: 11/2024</p>
<p>Localização do arquivo: q:\09-Políticas Institucionais</p>		

Tipo da Ocorrência*

Pontos de Destaque ▼

Categoria*

Qualidade ▼

Motivo / Descrição Detalhada

O contrato previa execução de pintura com término para dia 10/08/2021. O prestador de serviços terminou o serviço três dias antes da previsão, em 07/08/2021. Qualidade da pintura ficou na qualidade esperada mesmo com o término antecipado.

Ao preencher os dados as pontuações são geradas de maneira automática, sendo possível gerar estas informações pelo período desejado:

Avaliação de Desempenho

Filtro

Filtrar Avaliação de Desempenho

Fornecedor *

Data inicial

Data final

As pontuações são pautadas nos critérios de pontuação, conforme abaixo:

Localização do arquivo: q:\09-Políticas Institucionais

Resultado Avaliação de Desempenho			
TOTAL DE FORNECIMENTOS/SERVIÇOS DO PERÍODO		0	
PILAR	% DE NC	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Atendimento	0 %	15	15
Custo	0 %	20	20
Prazo	0 %	15	15
Qualidade	0 %	30	30
Segurança	0 %	20	20
TOTAL	0 %	100	100
TOTAL DE PONTOS DE DESTAQUE		0	
CLASSIFICAÇÃO FINAL		100	
		DIAMANTE	

Para cada ponto de destaque registrado o fornecedor recebe em sua pontuação final um bônus de 1 ponto.

Os seguintes critérios e ações posteriores devem ser adotados, conforme a classificação final do fornecedor:

- *Classificação Diamante: $\geq 100\%$*

O avaliador-líder deve enviar o material da avaliação ao fornecedor via e-mail;

➤ *Classificação Ouro: 90% a 99,9%*

O avaliador-líder deve enviar o material da avaliação ao fornecedor via e-mail;

➤ *Classificação Prata: 60% a 89,9%*

O avaliador deve enviar o resultado da avaliação ao fornecedor, solicitando “Plano de Melhoria”, correspondente ao trimestre avaliado com devolutiva no prazo máximo de 15 dias úteis, contado da data de envio do e-mail;

O fornecedor ao receber a avaliação trimestral com a “Descrição da Situação a ser Melhorada”, deverá definir as ações corretivas, bem como o prazo e responsáveis pela execução. Após a elaboração do Plano de Melhoria o fornecedor deve encaminhar ao remetente via e-mail dentro do prazo solicitado.

	POLITICA DE GESTÃO DE FORNECEDORES DE PRODUTOS E SERVIÇOS CRÍTICOS	HSV-POL-COMP-002 Versão: 02 Próx Rev: 11/2024
Localização do arquivo: q:\09-Políticas Institucionais		

Não havendo manifestação o deverá ser desqualificado. Caso o fornecedor seja exclusivo, o responsável da área deverá deliberar junto à diretoria.

➤ *Classificação Bronze: <60%*

O Gestor responsável deve analisar se o fornecedor é passível de elaboração de Plano de Melhoria ou deve ser desqualificado imediatamente. Sendo passível, o procedimento a ser seguido, deve ser idêntico a classificação “Prata”. Já em caso de desqualificação, o Gestor responsável procederá com a desqualificação informando ao fornecedor tal prática.

3.3.2 - Avaliação presencial em fornecedores críticos:

- Fornecedores críticos definidos no item 3.1 desta política (lista mestra) poderão ser avaliados *in-loco* periodicamente conforme legislação e normativas legais
- A Periodicidade deverá seguir critérios pautados em criticidade, ocorrências e normativas legais.
- Anualmente o gestor do contrato poderá elaborar cronograma de avaliação de serviços críticos conforme necessidade e registrar tal documento junto ao escritório da qualidade.
- Os avaliadores devem ser pontuais e éticos durante a avaliação, conduzir a mesma com base em material de apoio robusto (pautado em legislação e normas de boas práticas relacionadas ao serviço a ser contratado) e registrar de forma detalhada todas as evidências de não conformidades e oportunidades de melhoria.
- O resultado final deverá conter um percentual mínimo de 90% de atendimento dos requisitos avaliados para que o fornecedor seja qualificado e finalizado o processo de contratualização.
- Caso o fornecedor tenha um percentual entre 60% e 89,9% deverá ser solicitado um plano de melhorias a ser apresentado em prazo estabelecido pelos avaliadores conforme criticidade da contratualização (sugere-se 15 dias úteis)

	<p align="center">POLITICA DE GESTÃO DE FORNECEDORES DE PRODUTOS E SERVIÇOS CRÍTICOS</p>	<p align="center">HSV-POL-COMP-002 Versão: 02 Próx Rev: 11/2024</p>
<p>Localização do arquivo: q:\09-Políticas Institucionais</p>		

- Atenção: em caso de não envio do plano de melhoria, o fornecedor não deverá ser qualificado ficando a suspensão da qualificação a ser deliberada junto à diretoria.
- Fornecedores com score menor do que 60% deverão ser desqualificados, cabendo ao gestor responsável tomar as medidas administrativas referentes à recusa.
- Resultados de Grupos Conjuntos de Qualificação e avaliação de fornecedores devidamente regulamentados e vigentes (GAFO, GFQ) dos quais o Hospital faça parte serão considerados válidos na instituição.

4- OBSERVAÇÕES:

N/A

5- REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

N/A

Localização do arquivo: q:\09-Políticas Institucionais

ANEXO 01

TIPO DE FORNECEDOR	DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA								
	Cartão CNPJ	Alvará de funcionam.	Licença sanitária	Licença corpo bombeiros	Licença ambiental	Resp. técnica	Ficha técnica de produtos	Certificado ANVISA	Habilitação
PRODUTOS									
Mat/med e OPME	■	■	■	NA	NA	■	NA	■	NA
Insumos Gerais	■	■	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Equipamentos clínicos	■	■	■	NA	NA	NA	NA	■	NA
Gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis	■	■	■	■	■	■	NA	NA	NA
SERVIÇOS									
Manutenção de Infraestrutura	■	■	■ ²	■	■	■ ²	NA	NA	NA
Manutenção de Equipamentos Clínicos	■	■	■ ²	NA	NA	■ ²	NA	■	NA
Tecnologia da Informação	■	■	NA	■	NA	NA	NA	NA	NA
Lavanderias	■	■	■	■	■	■	NA	NA	NA
Esterilização	■	■	■	■	■	■	NA	NA	NA
Coleta e tratamento de resíduos	■	■	■	■	■	■	NA	NA	NA
Dedetização	■	■	■	■	■	■	■	NA	NA
Transporte intra-hospitalar	■	■	■	■	■	NA	NA	NA	■
Equipe Multiprofissional	■	■	NA	NA	NA	NA	NA	NA	■ ⁴
Análises clínicas - Patologia	■	■	■	■	■	■	NA	NA	NA
Segurança Patrimonial	■	■	NA	■	NA	■	NA	NA	■
Arquivo	■	■	■	■	NA	NA	NA	NA	NA
Serviço de Hemodiálise	■	■	■	■	■	■	NA	NA	NA
Serviço de Higienização e limpeza	■	■	■	■	■	■	■	■	NA
Serviço de Endoscopia - Litotripsia	■	■	■	■	■	■	NA	NA	NA
Serviço de Hemoterapia	■	■	■	■	■	■	NA	NA	NA

	POLITICA DE GESTÃO DE FORNECEDORES DE PRODUTOS E SERVIÇOS CRÍTICOS	HSV-POL-COMP-002 Versão: 02 Próx Rev: 11/2024
Localização do arquivo: q:\09-Políticas Institucionais		

Outros serviços	■	■	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
-----------------	---	---	----	----	----	----	----	----	----

6. HISTÓRICO DE REVISÕES:

Revisão	Motivo da revisão	Data da revisão
01	Revisão sem alteração	01/06/19
02	Alteração de layout + revisão teórica	24/01/23

Elaborado por: <hr/> Cleusa Bondarckzuk Gerente de Qualidade e Riscos Data: 05/06/2019	Revisado por: <hr/> Fernanda Cunha Miranda Gerente de Logística Data: 24/01/2023	Aprovado por: <hr/> Marcia Schneider Diretora Administrativa Data: 30/01/2023
--	--	---