A INSTITUIÇÃO

O Instituto de Cardiologia - Fundação Universitária de Cardiologia (IC-FUC), fiel aos valores de ensino, pesquisa e assistência, e aos princípios que nortearam sua criação, a Fundação Universitária de Cardiologia – Instituto de Cardiologia é hoje uma instituição reconhecida regionalmente, nacional e internacionalmente por sua excelência. Com forte atuação no ensino, o IC-FUC é atualmente o principal centro formador de cardiologistas, cirurgiões cardíacos e cardiologistas intervencionistas do país, além de contribuir para a capacitação de diversos outros profissionais de saúde. Na saúde, o atendimento ao paciente exige qualidade, eficiência operacional e otimização contínua dos processos, pilares essenciais para a gestão estratégica da cadeia de suprimentos. Mercado e pacientes estão cada vez mais exigentes, tornando preço e qualidade requisitos básicos e indispensáveis. Para fortalecer a parceria com fornecedores e colaboradores, foi criado este Manual de Relacionamento com Fornecedores. O manual orienta fornecedores sobre condutas éticas e boas práticas, definindo diretrizes, requisitos e procedimentos que asseguram uma relação comercial transparente, íntegra e colaborativa. O Instituto de Cardiologia espera que seus fornecedores se comprometam com a melhoria contínua, buscando superar os requisitos e expectativas alinhados aos valores institucionais.

A FUC mantém Sistema de Gestão de Compliance e Antissuborno orientado à promoção da integridade, conformidade, transparência e prevenção de condutas indevidas em suas atividades e relacionamentos. Os fornecedores e prestadores de serviços constituem parte importante desse compromisso, contribuindo para relações comerciais éticas, transparentes, responsáveis e alinhadas ao cuidado e à segurança do paciente.

1. OBJETIVOS

O fornecimento de insumos à instituição é estabelecido com base em critérios técnicos e operacionais que asseguram a excelência e a continuidade dos serviços prestados. A FUC assume o compromisso de garantir que todos os produtos e serviços adquiridos atendam aos mais altos padrões de qualidade, de forma a assegurar a segurança, a eficácia e o bem-estar dos pacientes sob seus cuidados.

A seleção e manutenção de fornecedores consideram aspectos fundamentais como a qualidade dos fornecimentos, a pontualidade das entregas e a solidez operacional, incluindo a capacidade tecnológica instalada. Além disso, são avaliados fatores econômicos e contratuais, como preços competitivos, condições de negociação e cumprimento integral das especificações

previamente acordadas, incluindo CNPJ, preço, quantidade, qualidade, marca e prazo de pagamento.

A instituição valoriza fornecedores que mantenham comportamento ético e responsabilidade social, atuem em conformidade com as normas legais e ambientais vigentes e disponham de sistemas de abastecimento eficientes, acompanhados da devida documentação fiscal. A flexibilidade, a pró atividade e a capacidade de resposta frente a demandas emergenciais também são critérios essenciais para a continuidade da parceria.

Outros fatores determinantes incluem a estabilidade e lealdade no relacionamento comercial, o comprometimento com a entrega dos insumos conforme os prazos e padrões estabelecidos, e a garantia de um serviço pós-venda e assistência técnica eficientes. Ressalta-se que todas as entregas deverão ocorrer na modalidade CIF (Cost, Insurance and Freight), assegurando que a responsabilidade pela entrega e integridade dos produtos recaia sobre o fornecedor até a chegada ao destino final.

Dessa forma, a instituição reafirma seu objetivo institucional de selecionar e qualificar fornecedores que contribuam diretamente para a manutenção da qualidade assistencial e para a segurança dos pacientes, fortalecendo seu compromisso com a excelência em saúde.

A seleção, qualificação e manutenção de fornecedores também deverão considerar, quando aplicável e de forma proporcional à natureza e aos riscos da relação, aspectos de integridade, conformidade legal e regulatória, reputação, conflitos de interesses e observância às diretrizes institucionais da FUC.

O Manual também estabelece diretrizes de integridade, ética e transparência para o relacionamento entre a instituição e seus fornecedores, visando prevenir fraudes, corrupção, conflitos de interesses e demais práticas que possam comprometer a conformidade e a reputação institucional.

2. PRINCÍPIOS DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Oportunizar concorrências em condições de iguais oportunidades entre os fornecedores de bens e serviços e buscar vantagens competitivas com os fornecedores por meio de critérios objetivos, íntegros e transparentes, observando a qualidade assegurada, com o menor custo, além de promover a gestão de fornecedores ética e transparente, fazer cumprir as exigências e obrigações formalizadas nos Contratos e/ou Pedidos de Compra.

Os processos de compras e contratações deverão ainda observar as diretrizes do Código de Conduta, da Política de Compliance e das demais normas institucionais aplicáveis, sendo vedados o suborno, a fraude, o favorecimento indevido e a interferência de interesses pessoais nas decisões relacionadas à seleção ou contratação de fornecedores.

Integridade e ética: todas as relações comerciais devem ser conduzidas com honestidade, transparência e respeito às normas legais e institucionais.

Prevenção à corrupção: não são admitidas práticas de suborno, fraude, favorecimento indevido, pagamento de vantagens ilícitas ou qualquer ato lesivo à Administração Pública.

Imparcialidade: as decisões de seleção e contratação devem observar critérios técnicos, comerciais e de integridade, sem favorecimentos pessoais ou interesses particulares.

3. CAMPOS DE APLICAÇÃO

Hospitais sob a gestão da Fundação Universitária de Cardiologia.

4. SELEÇÃO DE FORNECEDORES

O contato com o fornecedor se inicia a partir da solicitação de cotação do item ou serviço requerido, realizada preferencialmente por meio de correio eletrônico, a fim de assegurar o devido registro e a rastreabilidade das comunicações. Seguindo pela etapa de análise de cotações e orçamentos, o fornecedor selecionado será o que melhor atenda aos critérios obrigatórios estabelecidos a seguir, observando-se a ordem decrescente de relevância. A qualidade do produto e o preço serão considerados o critério de maior peso, enquanto o prazo de garantia terá o menor peso relativo, podendo essa hierarquia ser ajustada conforme a natureza e as especificações do produto a ser adquirido.

a) Melhor qualidade e menor preço apresentado, com todos os impostos incidentes inclusos;
b) Custo de transporte e seguro até o local de entrega- cif;
c) Forma de pagamento;
d) Prazo de entrega;
e) Necessidade de treinamento de pessoal, se aplicável;
f) Assistência técnica local, quando aplicável;
g) Prazo de garantia, se aplicável.

Sem prejuízo dos critérios técnicos, comerciais e operacionais previstos neste Manual, a FUC poderá realizar verificações cadastrais, reputacionais e de integridade dos fornecedores, de maneira proporcional à natureza, criticidade e aos riscos da contratação.

Para as aquisições de bens de capital que envolvem investimentos elevados, o setor de Compras analisa, em conjunto com a área Financeira, a proposta mais vantajosa para a aquisição, considerando as condições de pagamento. Havendo restrição relacionada ao prazo de entrega ou divergência de qualidade, o processo requer a aprovação formal da Gerência de Suprimentos, que realiza o alinhamento com a área técnica e a área solicitante.

1. COTAÇÃO

O processo deve ser realizado com, no mínimo, três fornecedores, exceto nos casos em que exista apenas um fornecedor homologado e aprovado pela instituição. Solicitações classificadas como urgentes devem conter justificativa detalhada no pedido. Considera-se urgência a necessidade de atendimento a situações que possam ocasionar prejuízos ou comprometer o trabalho e/ou obrigações contratuais, e que não possam ser previstas de forma adequada e antecipada pela instituição.

Nos casos em que não seja possível cumprir o número mínimo de cotações estabelecido neste manual, inclusive em situações que envolvam prestação de serviços de alto grau de especialidade, cabe ao responsável, tanto da área solicitante quanto da área técnica, apresentar justificativa fundamentada para apreciação e aprovação pela Superintendência da FUC.

As situações excepcionais deverão permanecer devidamente justificadas e registradas, sendo vedada a utilização de urgência, exclusividade, especialidade técnica ou qualquer outra exceção com a finalidade de direcionar contratação ou favorecer indevidamente determinado fornecedor.

O simples cadastro de uma empresa junto à instituição não garante sua participação em concorrências, cotações ou cartas-convite promovidas pela FUC. O desempenho da empresa no mercado e ao longo do relacionamento com a instituição constitui um dos critérios considerados na seleção das empresas para participação nos processos.

2. AQUISIÇÃO

O setor de Compras é responsável por todas as compras de insumos, contratação de serviços de terceiros, bem como o encaminhamento da formalização de contratos de fornecimento.

O processo de aquisição inicia-se a partir da avaliação de criticidade e dificuldade de obtenção do produto ou serviço. A criticidade refere-se à relevância do item considerando o número de fornecedores qualificados disponíveis, enquanto a dificuldade de obtenção relaciona-se a variáveis de mercado, como indisponibilidade de matéria-prima ou ocorrência de epidemias.

O resultado dessa avaliação determina o critério de aquisição a ser adotado, que pode incluir cotação eletrônica, cotação manual ou pesquisa de fornecedores no mercado, e a contratação

pode ocorrer por meio de compra avulsa (Spot), Acordo Comercial ou Contrato. Posteriormente à análise inicial, o processo de aquisição segue as etapas descritas abaixo:

a) Recebimento das especificações do insumo e/ou memorial descritivo do serviço;
b) Identificação e avaliação do mercado fornecedor;
c) Equalização das propostas;
d) Formalização de Contrato (quando aplicável);
e) Efetivação da compra e/ou contratação.

A seleção dos fornecedores deverá considerar, além dos critérios técnicos, comerciais, econômicos e de qualidade, aspectos relacionados à integridade e à conformidade legal.

A instituição poderá realizar consultas a cadastros públicos de sanções e impedimentos, bem como outras verificações pertinentes, para identificar situações que possam representar riscos à contratação.

A análise deverá considerar a natureza, a gravidade, a vigência e os efeitos de eventuais registros identificados, não sendo o apontamento, isoladamente, motivo automático para desclassificação, sem a devida avaliação institucional.

3. CONTRATOS

Após a análise das propostas e a seleção daquela considerada mais vantajosa, deverá ser providenciada a formalização do contrato junto ao setor Jurídico. O instrumento contratual deverá conter a referência ao processo originário da solicitação, bem como às respectivas cotações, de modo a evidenciar a escolha do fornecedor devidamente registrado no sistema MV. O contrato será subscrito pelo Diretor-Presidente e pelo representante do setor demandante responsável pela contratação do serviço ou fornecimento.

Todos os contratos, pedidos de compra e instrumentos equivalentes celebrados pela FUC conterão cláusula de ciência do Código de Conduta e de compromisso com as diretrizes de integridade e antissuborno da Instituição, acompanhada do Termo de Ciência e Compromisso firmado pelo representante legal do fornecedor, colhido até a assinatura do instrumento. Os contratos com terceiros críticos conterão, ainda, cláusulas de confidencialidade, proteção de dados, cooperação com apurações, direito de auditoria e consequências em caso de descumprimento, incluída a vedação expressa à prática de atos lesivos à Administração Pública.

4. CLASSIFICAÇÃO DE FORNECEDORES

Os fornecedores cadastrados na FUC serão avaliados de acordo com os critérios estabelecidos pela instituição como parte do programa para garantir a segurança e bem-estar de nossos pacientes, e os critérios de criticidade são:

a) Críticos: fornecedores de suprimentos e serviços vitais, que impactam diretamente no prognóstico e segurança do paciente;
b) Semicríticos: fornecedores de produtos e serviços que impactam indiretamente na assistência, sem prejuízos ao paciente;
c) Não críticos**:** fornecedores de produtos e serviços que não impactam no prognóstico do paciente, podendo ser substituído sem prejuízo à instituição.

5. FORNECEDORES CRÍTICOS

Conforme análise dos critérios estabelecidos no tópico 4. Classificação de Fornecedores, os fornecedores críticos na cadeia de suprimentos, conforme definição institucional, são:

	NOME DO FORNECEDOR	SERVIÇOS
1	Bonina	Higienização de enxovais
2	Verde vida	Controle de pragas
3	Mic	Esterelização de mateirais
4	Grupo Pulsa/Hemovita	Hemoderivados
5	SIDI	Diagnóstico por Imagem/ tomografia e ecografia
6	Cardionucler	Cintilografia
7	TWD	Equipamentos de métodos diagnósticos
8	E.C	
9	Qualys Diagnósticos	Insumos de laboratório
10	Lab de Patologia CPM	Exame de patologia
11	Lab Diagnósticos do Brasil - DB	Laboratório de apoio
12	Caliente - Serv terceiro	Fornecimento de alimentos
13	Bgreen/Aborgama	Resíduos de saúde
14	Fraga transportes	Resíduos
15	Irmgard Ziebell Nardini -IZN	Papel Sigiloso
16	BV Entulios	Resíduos de Obras
17	Toxilab	Análise de água e ar
18	Hemocentro	Hemoderivados
19	MV SISTEMAS	Sistema de Gerenciamento Hospitalar
20	ADVANCEDIT	Suporte e monitoramento ao Banco de Dados
21	SISTEMA PACS E RIS (MV)	Sistema de Imagens
22	HELYOPRINT	Outsourcing de Impressão
23	AWS CLOUD	Hospedagem do RedCap- Faculdade
24	SEVENIT	Suporte e Monitoramento de Infraestrutura e Servidores
25	SYGO	Redundância de Internet
26	ALGAR INTERNET E TELEFONIA	Internet e telefonia fixa
27	GE	CDI
28	Philipis	CDI
29	Simens	CDI
30	Alminhana -Fresinues	Dietas
31	Prisma	Equipamento de Diálise
32	Air Liquide	Gases medicinas
33	Stemac	Geradores
34	Elevador- TK	Elevadores
35	Fiso/ BB&C	Serviço de Fisioterapia
36	Reabilita Assessoria Fono - Claudia	Serviço de Fonoaudiologia
37	Mpex /fisica medica	Serviço de Fisica Médica

	NOME DO FORNECEDOR	SERVIÇOS
38	Sapra	Serviço de dosimetria pessoal
39	Lab central e Transplantes da Santa Casa	Laborartório prestador de serviços
40	Werfen Medical LTDA	Insumos de laboratório
41	QuidelOrtho	Insumos de laboratório
42	PNCQ	Controle de qualidade interno e externo
43	Ana Júlia Chaves - Sistema i9L	Provedor do Sistema LIS
44	Arvorezinha	Perecíveis
45	Lactalis	Perecíveis
46	Nutriclin	Dietas Enterais
47	Nutriport	Dietas Enterais
48	Licimed	Dietas Enterais
49	Bommed	Dietas Enterais
50	Mesasul	Alimentos Não Perecivéis
51	Atacadão	Alimentos Não Perecivéis
52	Casa do sachê	Alimentos Não Perecivéis
53	DoTrigo	Perecíveis
54	Santa Clara	Perecíveis
55	Fonte da Ilha	Perecíveis
56	Safra	Perecíveis
57	Girasol	Higiene e Limpeza
58	Medtronic	OPME
59	Discomed	OPME
60	Serra Norte	OPME
61	SMT	OPME
62	RBG	OPME
63	Diphrol	Contrastes
64	Cirurgica Santa Cruz	Mat/med
65	Medlife	Mat/med
66	Soma RS	Mat/med
67	Life	Parenteral e Soluções de diálise
68	OPUS	Equipamento Unitarizadora
69	Health Tech	manipulados estéreis
70	Fluka	manipulados estéreis
71	Panvel	manipulação soluções orais pediatria
72	Bulla	manipulação soluções orais
73	Metrofile	Serviço de Arquivamento Médico

6. QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES

A qualificação dos fornecedores cadastrados na Instituição se dá através de três etapas:

a) Análise da documentação técnica do fornecedor;
b) Visita Técnica *in loco* ou reunião online;
c) Avaliação da qualidade em relação às entregas recebidas e o serviço prestado.

6.1 Análise da Documentação do Fornecedor

A documentação necessária para a qualificação de fornecedores é definida pelos comitês responsáveis ou pelo setor solicitante, considerando as especificidades de cada tipo de material ou serviço e os documentos básicos obrigatórios solicitados pelo Setor de Compras. O levantamento e a análise dessas informações visam avaliar a capacidade técnica e a aptidão dos fornecedores para atender às necessidades da FUC, considerando suas instalações e organização interna.

Para serviços que exigem laudos técnicos específicos, especialmente os de caráter legal, a solicitação é realizada pelo setor responsável pelo contrato, com análise do Setor de Compras.

Compras pequenas e não habituais utilizam cadastro simplificado, incluindo CNPJ, Inscrição Estadual e demais documentos exigidos pelo Comitê de Padronização, quando aplicável.

A qualificação contempla, ainda, o preenchimento do Questionário de Integridade do Fornecedor, que verifica a existência, no terceiro avaliado, de programa de integridade, de código de conduta próprio e de canal de denúncias, além de declarações sobre antecedentes de integridade. O questionário preenchido e assinado é condição para a homologação do cadastro e é arquivado com os demais documentos de qualificação.

Os documentos dos fornecedores podem ser disponibilizados em plataformas *Business to Business* (B2B), sendo a GTPlan a ferramenta atualmente utilizada pela Instituição para materiais médicos e medicamentos. Os documentos dos fornecedores de OPME são armazenados em pasta compartilhada da Instituição.

Os documentos solicitados seguirão a sua obrigatoriedade conforme espécie do item:

Medicamentos

a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Inscrição estadual;
c) Alvará de localização;
d) Licença de funcionamento expedida e renovada anualmente;
e) Publicação em diário oficial da autorização de funcionamento;
f) Certidão de regularidade (responsabilidade técnica farmacêutica emitida pelo CRF do estado);
g) Autorização especial, quando pertinente (para medicamento de controle especial);
h) Cartas de credenciamento com as indústrias farmacêuticas (somente distribuidoras);
i) Certificado do Programa do Controle Integrado de Pragas e Vetores.

Materiais Hospitalares

a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Inscrição estadual;
c) Alvará de localização;
d) Licença de funcionamento expedida e renovada anualmente;
e) Publicação em diário oficial da autorização de funcionamento;
f) Certidão de regularidade (responsabilidade técnica farmacêutica emitida pelo CRF do estado);
g) Autorização especial, quando pertinente (para medicamento de controle especial);
h) Cartas de credenciamento com as indústrias farmacêuticas (somente distribuidoras);

Certificado do Programa do Controle Integrado de Pragas e Vetores;

i) Certificado de Boas Práticas ou publicação no Diário Oficial, se houver.

Materiais Hospitalares

a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Inscrição estadual;
c) Alvará de localização;
d) Licença de funcionamento expedida e renovada anualmente;
e) Publicação em diário oficial da autorização de funcionamento;
f) Certidão de regularidade (responsabilidade técnica farmacêutica emitida pelo CRF do estado);
g) Autorização especial, quando pertinente (para medicamento de controle especial);
h) Cartas de credenciamento com as indústrias farmacêuticas (somente distribuidoras);

Certificado do Programa do Controle Integrado de Pragas e Vetores;

i) Certificado de Boas Práticas ou publicação no Diário Oficial, se houver.

Órteses e Próteses e Materiais Especiais

a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Inscrição Estadual;
c) Alvará Sanitário;
d) Certidão de Regularidade Técnica;
e) Autorização de Funcionamento (DOU);
f) Registro no Ministério da Saúde;
g) Contrato Social;
h) Certidões Negativas;
i) Certificado de Boas Práticas ou Publicação no Diário Oficial, se houver.

Nutrição e Nutrição Parenteral

a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Inscrição Estadual e municipal;
c) Alvará Sanitário.
d) Certidão de Regularidade Técnica;
e) Autorização de Funcionamento (DOU);
f) Registro no Ministério da Saúde;
g) Contrato Social.

Laboratório

a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Inscrição estadual;
c) Alvará de localização;
d) Alvará sanitário;
e) Licença de funcionamento expedida e renovada anualmente;
f) Publicação em diário oficial da autorização de funcionamento;
g) Certidão de regularidade (responsabilidade técnica farmacêutica emitida pelo CRF do estado);
h) Autorização especial, quando pertinente (para medicamento de controle especial);
i) Cartas de credenciamento com as indústrias farmacêuticas (somente distribuidoras);
j) Certificado do Programa do Controle Integrado de Pragas e Vetores;
k) Documento de acreditação vigente.

Gestão Ambiental & Hospitalidade

a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Inscrição estadual;
c) Alvará de localização;
d) Licença de funcionamento expedida e renovada anualmente;
e) Publicação em diário oficial da autorização de funcionamento;
f) Registro DAER- recefitur;
g) PPCI;
h) LO FEPAM Transporte.

Tecnologia da Informação e outros

a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Inscrição estadual;
c) Alvará de localização;
d) Alvará sanitário.

Prestadores de Serviços

a) Contrato social;
b) CNPJ;
c) Certidões de regularidade;
d) Licença ou alvará, quando exigível;
e) Registro no conselho profissional, quando aplicável;
f) Comprovação de responsável técnico, quando exigível;
g) Documentação de saúde e segurança do trabalho, conforme atividade e riscos.

Obras, Reformas e Manutenção Predial

a) Registro da empresa no CREA ou CAU, quando aplicável;
b) Responsável técnico habilitado;
c) ART ou RRT, conforme o serviço;
d) PGR e PCMSO, conforme exigibilidade;
e) Comprovantes de capacitação e treinamentos pertinentes;
f) Documentação de EPIs;
g) Documentos específicos de segurança para atividades de risco.

6.2 Diligência Prévia de Integridade

Antes da formalização da contratação, a instituição realizará verificação de integridade do fornecedor, utilizando fontes oficiais e informações disponíveis. A realização e o registro da diligência são obrigatórios em todas as contratações; a sua profundidade é proporcional à natureza, ao risco e à criticidade do fornecimento.

Serão obrigatoriamente consultados os seguintes cadastros:

- CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
- CEPIM – Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas.

As consultas deverão ser realizadas pelo CNPJ da pessoa jurídica que participará da contratação.

Os resultados deverão ser registrados e arquivados, incluindo certidões, relatórios, capturas de tela com data, e-mails e demais documentos que comprovem a diligência realizada.

A identificação de ocorrência deverá ser encaminhada para avaliação da área responsável, com apoio do Jurídico e/ou Compliance, quando necessário, antes da conclusão da contratação.

6.3 Visita Técnica

As visitas técnicas têm por objetivo assegurar a conformidade e a qualidade dos produtos fornecidos, devendo ser conduzidas por equipe técnica especializada, compatível com o tipo de produto e fornecedor a ser qualificado. A FUC estabelece um cronograma de visitas técnicas, no qual os fornecedores são avaliados segundo o critério de criticidade: fornecedores críticos são

visitados anualmente; semicríticos, a cada dois anos; e não críticos, conforme determinação do gestor da área.

As visitas técnicas são realizadas por membros das equipes técnicas de cada área hospitalar e podem ser acompanhadas pelos setores de Controle de Infecção e Qualidade, sendo previamente agendadas pela equipe visitante. Durante a visita, avalia-se a capacidade do fornecedor de atender à demanda total com garantia de qualidade, seguindo roteiro interno previamente definido pela FUC.

As visitas técnicas podem ser realizadas de forma presencial ou remota, conforme avaliação e critério técnico da área responsável.

6.4 Avaliação das Entregas

A avaliação da entrega é dividida em duas formas de acordo com a sua especificidade.

Os fornecedores de serviços são avaliados pelas áreas usuárias contratantes conforme serviço prestado, e o registro é realizado em formulário previamente definido pela FUC. Serão levados em consideração (Atende- 20 pontos, atende parcial- 10 pontos, não conforme- 0 pontos):

- Cumprimento de prazo;
- Qualidade do serviço realizado;
- Disponibilidade e atendimento (cordialidade);
- Conformidade com as normas de segurança;
- Suporte técnico / atendimento pós-serviço / garantia.

O fornecedor é categorizado conforme a sua pontuação:

Categoria	Resultados
Regular	Até 49 pontos
Bom	Entre 50 e 74 pontos
Excelente	Entre 75 e 100 pontos

Os fornecedores de insumos são avaliados conforme suas entregas físicas no setor de Recebimento, através do ERP interno da Instituição, onde serão abordados os seguintes quesitos:

Quesitos para avaliação	Medida	Peso
Houve pontualidade na entrega?	Sim ou Não	20
As embalagens e/ou produtos estão íntegros?	Sim ou Não	20
O veículo está adequado em relação à limpeza e higienização?	Sim ou Não	10

Há integralidade dos produtos solicitados? A temperatura dos medicamentos estão adequados?	Sim ou Não	10
Há integralidade nas quantidades solicitadas?	Sim ou Não	10
Os lotes estão de acordo com a Nota Fiscal?	Sim ou Não	10
Os preços e condições de pagamento estão de acordo com a Ordem de Compra?	Sim, Não ou N/A	20

Com base no resultado de medições mensais de desempenho, será realizada uma média trimestral, que vai gerar a avaliação final do fornecedor, condicionada à qualidade da entrega do pedido, conforme quadro abaixo:

Categorias	Faixa de Valores	
	Início	Fim
ÓTIMO	90.00	100.00
BOM	70.00	89.99
REGULAR	50.00	69.99
SOB AVALIAÇÃO	20.00	49.99
RUIM	10.00	19.99
NÃO HABILITADO	0.00	9.99

Eventuais não conformidades identificadas durante o recebimento serão prontamente informadas aos fornecedores, permitindo que eles tomem ações corretivas no menor tempo possível, minimizando os impactos na operação da FUC. Para essa comunicação, a área de Suprimentos utilizará os seus canais de relacionamento com os fornecedores.

Nos casos de avaliação com pontuação igual ou inferior a 48 pontos, e se o fornecedor possuir não conformidades sem tratamento ou melhorias implementadas, esses poderão ter o fornecimento cancelado com a instituição.

Os fornecedores avaliados serão informados a respeito da avaliação e, quando necessário, convidados a discutir os pontos de melhoria e a elaborar um Plano de Ação. A desqualificação de um fornecedor também poderá ocorrer, nos casos de inconformidades e atraso na entrega de documentação de renovação, ou quando estiverem em desacordo com requisitos legais relacionados à atividade.

Sem prejuízo da avaliação de desempenho técnico e operacional, a identificação de violação legal, regulatória, ética ou de integridade relevante poderá ser considerada pela FUC na

manutenção, suspensão, reavaliação ou encerramento do relacionamento com o fornecedor, observados a gravidade da situação, a apuração aplicável e os instrumentos contratuais.

Conforme a criticidade e os riscos associados à contratação, a qualificação poderá incluir avaliação complementar de integridade e conformidade, observados os procedimentos institucionais aplicáveis.

7. AMOSTRA PARA TESTES

O encaminhamento de insumos para testes poderá ocorrer mediante solicitação formal da área técnica, quando identificada a necessidade de inclusão de novos materiais ou marcas no processo de padronização institucional, ou por iniciativa de fornecedores interessados em apresentar seus produtos para avaliação. Em qualquer hipótese, o contato entre o fornecedor e a Instituição deverá ser realizado exclusivamente por intermédio do Setor de Compras, observando-se os trâmites e protocolos estabelecidos.

As amostras encaminhadas para teste deverão ser acompanhadas de nota fiscal de doação, sendo recebidas e tratadas conforme os procedimentos internos de recebimento da Instituição. Concluído o processo de avaliação técnica, os respectivos pareceres de teste deverão ser encaminhados ao Comitê de Padronização, responsável pela análise e deliberação quanto à aprovação ou não do item testado. A decisão final será posteriormente comunicada ao fornecedor, conforme o resultado da avaliação.

O fornecimento de amostras, demonstrações ou materiais para avaliação não poderá estar condicionado a favorecimento, preferência comercial ou qualquer vantagem pessoal a profissionais da FUC, devendo a avaliação permanecer baseada em critérios técnicos e institucionais.

8. ENTREGA DE INSUMOS

Entre as principais atribuições do Setor de Recebimento, destacam-se: realizar o recebimento e, quando necessário, a devolução de insumos adquiridos; proceder à análise integral da documentação fiscal, garantindo que os produtos estejam em conformidade com a Ordem de Compra (OC) e a Nota Fiscal (NF), liberando a documentação correspondente para o processamento do pagamento ao fornecedor. Ressalta-se que a Nota Fiscal deve reproduzir fielmente as informações da Ordem de Compra, inclusive quanto ao número do CNPJ.

O setor é também responsável pela conferência qualitativa e quantitativa dos produtos entregues, a fim de verificar sua conformidade com as especificações técnicas, quantidades e padrões de qualidade definidos na Ordem de Compra. Com base nessa verificação, cabe ao setor deliberar pelo aceite, recusa ou devolução do material, conforme o caso. Após a devida aprovação, o material é liberado para inclusão no estoque. Além disso, compete ao setor registrar todas as

informações pertinentes para subsidiar a avaliação de desempenho dos fornecedores, conforme disposto no item 6.3 deste manual.

O processo de recebimento de mercadorias deve observar rigorosamente as diretrizes estabelecidas no Procedimento Operacional Padrão (POP) de Recebimento, bem como o agendamento previsto na respectiva Ordem de Compra. A apresentação das notas fiscais e das mercadorias deve ocorrer exclusivamente no Setor de Abastecimento. Caso o descarregamento precise ser realizado em outro local, a entrega e a conferência dos insumos deverão ser acompanhadas obrigatoriamente por um colaborador designado do Setor de Abastecimento, em conjunto com um representante da área solicitante.

Todas as notas fiscais emitidas em nome do hospital, incluindo notas referentes a prestação de serviços e ao fornecimento de itens de nutrição, deverão ser obrigatoriamente encaminhadas ao Setor de Abastecimento, responsável pela consolidação e controle dos lotes de pagamento.

É expressamente vedado aos demais setores o recebimento de mercadorias, materiais ou serviços provenientes de Ordens de Compra (OC). Qualquer exceção a esta diretriz deverá ser previamente analisada e autorizada pela Supervisão das áreas competentes, mediante justificativa formal.

O fornecedor deve observar o horário oficial para recebimento de mercadorias é de segunda a sexta-feira, das 7h às 11h30 e das 13h às 17h, observando-se que entregas de grande volume deverão, preferencialmente, ocorrer no turno da manhã, de modo a otimizar o fluxo logístico e operacional do setor.

As entregas de insumos e materiais devem ser realizadas exclusivamente pelo acesso localizado na Rua Domingos Crescêncio, nº 132, sala 101, Térreo, Prédio D, Bairro Santana, Porto Alegre- RS, nas dependências do Setor de Abastecimento.

Alterações de dados cadastrais, fiscais ou bancários do fornecedor deverão ser comunicadas pelos canais institucionais definidos pela FUC e estarão sujeitas aos procedimentos internos de validação antes de produzirem efeitos nos processos de pagamento.

9. REQUISITOS DAS EMPRESAS PRESTADORES DE SERVIÇOS OU CONTRATADAS

As empresas contratadas que prestam serviços no Instituto de Cardiologia devem observar rigorosamente as normas internas da instituição, assegurando que todos os seus colaboradores mantenham conduta compatível com o ambiente hospitalar e atuem de forma segura e responsável.

9.1 Identificação e Apresentação Pessoal

- Todos os profissionais terceirizados devem estar devidamente uniformizados, utilizando vestimentas adequadas à função, em bom estado de conservação e limpeza, bem como **portar o crachá de identificação** de forma visível durante toda a permanência nas dependências do hospital;
- Não é permitido o uso de roupas inadequadas ao ambiente hospitalar, como bermudas, regatas, chinelos ou peças que comprometam a segurança e a apresentação profissional.

9.2 Comportamento no Ambiente Hospitalar

- Os colaboradores das contratadas devem manter postura ética, discreta e respeitosa, preservando o sigilo e a privacidade dos pacientes, colaboradores e visitantes.
- É proibido o uso de aparelhos sonoros, o consumo de alimentos fora dos locais permitidos, e qualquer tipo de conduta que interfira na rotina assistencial.
- O trânsito deve ser restrito apenas às áreas relacionadas à execução do serviço contratado, sendo vedado o acesso a setores assistenciais sem autorização prévia.

9.3 Segurança do Trabalho

- O uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) é obrigatório e deve estar de acordo com os riscos da atividade desempenhada.
- Compete à contratada fornecer, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs de seus colaboradores.
- É dever de todos adotar comportamentos seguros, respeitar sinalizações e cumprir as orientações do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) do Instituto.
- Qualquer acidente, incidente ou situação de risco observada deve ser comunicada imediatamente ao SESMT e à chefia responsável.
- O não cumprimento das normas de segurança e conduta poderá acarretar advertências, suspensão de acesso ou rescisão contratual.

9.4 Logística e Transporte Interno

- O acesso e a circulação de veículos de fornecedores e prestadores de serviço nas dependências do Instituto de Cardiologia devem respeitar as normas internas de segurança e as orientações da equipe de manutenção e vigilância patrimonial;

- O tamanho máximo permitido para caminhões e veículos de entrega será definido conforme as dimensões do pátio e áreas de manobra, sendo vedado o acesso de veículos que ultrapassem os limites estabelecidos ou que ofereçam risco à estrutura física ou à segurança de pessoas.



- O estacionamento e a descarga de materiais devem ocorrer apenas nos locais previamente autorizados, com acompanhamento dos setores responsáveis;
- Os carrinhos e equipamentos de transporte interno deverão respeitar as seguintes condições:

a) Dimensões compatíveis com as portas, corredores e elevadores do hospital;
b) Rodízios em bom estado de conservação, que não causem danos ao piso, batentes ou paredes;
c) Capacidade de carga adequada e compatível com a estrutura dos equipamentos e pisos do hospital;
d) Manutenção preventiva e corretiva realizada pela contratada, conforme necessidade.
e) Durante o deslocamento interno, deve-se manter velocidade reduzida, atenção redobrada à circulação de pessoas e respeito às rotas estabelecidas;

f) É proibido arrastar cargas, apoiar volumes diretamente sobre o piso, bloquear saídas de emergência, obstruir corredores, extintores, hidrantes ou danificar qualquer bem patrimonial do hospital;

g) Quaisquer ocorrências, danos ou incidentes relacionados à movimentação de cargas, veículos ou equipamentos devem ser imediatamente comunicados à área responsável pela infraestrutura.

9.5 Integridade e Compliance

- As empresas prestadoras de serviços, fornecedores e seus profissionais deverão atuar de forma ética, íntegra e em conformidade com a legislação, o contrato firmado e as normas institucionais da FUC aplicáveis às suas atividades.
- Não serão admitidos suborno, corrupção, fraude, favorecimento indevido ou oferta, promessa, solicitação ou recebimento de vantagem indevida com a finalidade de influenciar decisões relacionadas à FUC.
- Situações de conflito de interesses real, potencial ou aparente relacionadas à execução do contrato ou ao relacionamento com profissionais da FUC deverão ser comunicadas para avaliação pelas instâncias competentes.
- Os fornecedores e prestadores deverão ainda preservar a confidencialidade e a privacidade das informações a que tiverem acesso em razão de suas atividades e observar, quando aplicável, o Código de Conduta, a Política de Compliance e demais normas institucionais comunicadas pela FUC.

O fornecedor compromete-se a cumprir a legislação aplicável e a adotar conduta ética e íntegra em todas as relações mantidas com a instituição.

É expressamente proibido:

- Oferecer, prometer, autorizar ou conceder vantagens indevidas a colaboradores, gestores ou representantes da instituição;

- Praticar fraude, corrupção, suborno, falsidade documental ou qualquer forma de favorecimento ilícito;

- Oferecer presentes, pagamentos ou benefícios com a finalidade de influenciar decisões de compra ou contratação;

- Praticar atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, nos termos do artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

- Omitir ou fornecer informações falsas relevantes durante o processo de seleção, qualificação ou contratação.

O fornecedor deverá comunicar à instituição qualquer situação de conflito de interesses ou irregularidade relacionada à execução do fornecimento ou à relação comercial.

10. CANAL DE COMUNICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM O SETOR DE COMPRAS

O canal de comunicação com os fornecedores se dará através de contato telefônico, e-mail ou pessoalmente, no respectivo setor e pelo telefone de contato: 51 3230-3600. Este manual está disponível no sítio eletrônico do Instituto de Cardiologia, em cardiologia.org.br, na área de Transparência.

10.1 Canal de Denúncias

A FUC disponibiliza Canal de Denúncias terceirizado para o relato de suspeitas ou violações relacionadas, entre outros temas, a fraude, corrupção, suborno, conflito de interesses, favorecimento indevido, assédio, discriminação, retaliação ou descumprimento das normas institucionais.

O Canal poderá ser utilizado também por fornecedores, prestadores de serviços e demais terceiros e permite o tratamento confidencial dos relatos, inclusive de forma anônima, conforme os recursos disponibilizados pela plataforma. Relatos realizados de boa-fé não deverão gerar retaliação.

O Canal de Denúncias é acessado em cardiologia.org.br/integridade, por meio do botão Contato Seguro, ou diretamente em contatoseguro.com.br/pt/fundacao-universitaria-de-cardiologia. O relato pode ser identificado ou anônimo e recebe protocolo para acompanhamento.

O canal poderá ser utilizado para comunicar suspeitas de fraude, corrupção, conflito de interesses, favorecimento indevido, descumprimento das regras de integridade ou outras irregularidades relacionadas aos fornecedores e colaboradores.

As comunicações serão tratadas conforme os procedimentos institucionais, observados os critérios de confidencialidade e proteção contra retaliações, conforme as regras aplicáveis.

10.2 – Apuração de Irregularidades e Medidas Aplicáveis

A instituição poderá realizar apuração de fatos e irregularidades envolvendo fornecedores, assegurando análise das informações disponíveis e avaliação da gravidade e dos impactos identificados.

Conforme o resultado da apuração e as disposições contratuais e legais aplicáveis, e assegurada ao fornecedor a oportunidade de manifestação, serão adotadas as seguintes medidas:

- Solicitação de esclarecimentos e documentos;

- Plano de ação corretivo;
- Advertência formal;
- Suspensão temporária de novas contratações;
- Rescisão contratual, quando cabível;
- Comunicação às autoridades competentes, quando aplicável.
- Responsabilização por perdas e danos e execução das garantias contratuais;

A medida é definida conforme a gravidade da conduta, a reincidência, o grau de cooperação com a apuração e os efeitos sobre a Instituição e sobre o paciente, observada a seguinte gradação: condutas leves, assim consideradas o descumprimento formal sem dano e sem proveito indevido, ensejam solicitação de esclarecimentos, plano de ação corretivo e advertência formal, por decisão da Gerência de Suprimentos e Logística; condutas de gravidade média, assim consideradas a reincidência, o descumprimento de plano de ação e a conduta que exponha a Instituição a risco, ensejam advertência formal, suspensão temporária do cadastro e de novas contratações e retenção de pagamentos nos limites contratuais, por decisão da Superintendência; condutas graves, assim consideradas a fraude, o suborno, a corrupção, o conflito de interesses não declarado, a retaliação e a prática de ato lesivo à Administração Pública, ensejam rescisão contratual por justa causa, vedação definitiva de novas contratações, responsabilização por perdas e danos e comunicação às autoridades competentes, por decisão da Diretoria.

As medidas deverão ser avaliadas e formalizadas pelas instâncias institucionais competentes, com apoio do Jurídico e/ou Compliance.

11. ATENDIMENTO AOS FORNECEDORES

O atendimento aos fornecedores de OPME é realizado de segunda a quinta das 8h30 às 11h50 e das 13h30 às 17h00, com exceção do último dia útil do mês. O Setor de OPME está localizado no térreo do Prédio D, sala 102 e sala 103.

O atendimento aos fornecedores de demais insumos e medicamentos é nas terças e quartas feiras das 9h às 11h30, salvo agendamento realizado em dia diferente com o fornecedor. Setor de compras está localizado no térreo, Prédio D, sala 109.

12. INTEGRAÇÃO AOS NOVOS COLABORADORES- IntegraCardio

Conforme a natureza dos serviços e o nível de acesso às dependências, informações ou sistemas da FUC, os profissionais de empresas contratadas poderão ser submetidos às orientações, integrações ou treinamentos institucionais aplicáveis, incluindo temas relacionados ao Código de Conduta, Compliance, Antissuborno, segurança, confidencialidade e proteção de dados.

Data: 20/08/2025 Jaquelini M. Sauer Gerente de Supr. e Logística	Data: 24/09/2025 Vanessa Pereira da Silveira Farmacêutica OPME Fernando Vieira Fernanda Guimarães Engª de Segurança Priscila R. Moraes Coordenadora DHO	Data: 03/10/2025 Jaquelini M. Sauer Gerente de Supr. e Logística
Versão 01	**Alteração** Criação	**Data:** 23/09/2025
Versão 02	**Alteração** Ajustes da parte de Segurança do Trabalho e inserção do módulo de RH, IntegraCardio	**Data:** 29/09/2025
Versão 03	**Alteração** Revisão do Manual do Fornecedor para adequação às diretrizes do Sistema de Gestão de Compliance e Antissuborno, contemplando ajustes relacionados à integridade, conformidade, seleção e qualificação de fornecedores, avaliação de desempenho, conflito de interesses, requisitos para prestadores de serviços, canal de denúncias e demais diretrizes institucionais aplicáveis.	**Data:** 26/08/2026
Versão 04	**Alteração** Revisão e complementação do Manual do Fornecedor para fortalecimento das diretrizes de Integridade e Compliance. Inclusão de critérios de integridade na seleção e qualificação de fornecedores, previsão de diligência prévia mediante consulta aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, reforço das condutas vedadas, orientações sobre comunicação de irregularidades e inclusão de diretrizes para apuração e aplicação de medidas cabíveis. Revisão para saneamento dos apontamentos da Matriz de Avaliação do Programa de Integridade da SMTC de Porto Alegre: obrigatoriedade da cláusula contratual de ciência do Código de Conduta e do respectivo termo; obrigatoriedade da diligência prévia de integridade e da consulta a CEIS, CNEP e CEPIM; supressão de	**Data:** 12/11/2026

	condicionantes na vedação de atos lesivos à Administração Pública; inclusão do endereço do Canal de Denúncias; gradação das medidas aplicáveis a terceiros; e inclusão do Questionário de Integridade do Fornecedor na qualificação. Ajustado a nomenclatura Materiais Hospitalares para Material Médico Hospitalar Acrescentado as espécies Material de Enfermagem, Obras, Reformas e Manutenção Predial, Prestadores de Serviços e a relação de documentação Retirado o link de acesso ao documento de integração.	