

POLÍTICA

QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES DE SERVIÇOS E PRODUTOS

CÓDIGO: UPA.ADM.PT.001

REVISÃO: 000

SETOR:  
ADMINISTRATIVO

DATA DE ELABORAÇÃO:  
10/01/2024

DATA DE REVISÃO:  
10/01/2026

PÁGINA:  
1/12

POLÍTICA

QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES DE SERVIÇOS E PRODUTOS

COPIA CONTROLADA UPA AMA INDSH

POLÍTICA QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES DE SERVIÇOS E PRODUTOS			CÓDIGO: UPA.ADM.PT.001
			REVISÃO: 000
SETOR: ADMINISTRATIVO	DATA DE ELABORAÇÃO: 10/01/2024	DATA DE REVISÃO: 10/01/2026	PÁGINA: 1/12

**SUMÁRIO:**

1.	Apresentação.....	2
1.1.	Introdução.....	2
1.2.	Objetivo.....	2
1.3.	Abrangência e Responsabilidades.....	4
1.4.	Siglas.....	4
2.	Qualificação de Fornecedores.....	4
2.1.	Habilitação de Fornecedores.....	4
2.1.1.	Documentos Necessários.....	5
2.2.	Qualificação de Fornecedores.....	6
2.3.	Crterios para Avaliao de Qualificao e Pontuao.....	6
2.3.1.	Falta de Cumprimento do Contrato (preo o prazo de pagamento) .....	7
2.3.2.	Identificao por CNPJ incorreto na NF.....	7
2.3.3.	Qualidade e Validade na Entrega dos Produtos.....	7
2.3.4.	Pontualidade na Entrega dos Produtos.....	8
2.3.5.	Ps-Venda (Atendimento e Resoluo de Problemas) .....	8
2.3.6.	Cancelamento do Pedido Total sem Justificativa.....	8
2.3.7.	Cancelamento do Pedido Parcial com Justificativa.....	8
3.	Perodo Avaliativo.....	9
4.	Registro das Ocorrncias.....	10
5.	Classificao do Fornecedor.....	10
6.	Anexos.....	11
7.	Referncias Bibliogrficas.....	12

		<b>POLÍTICA</b>		  	
<b>POLÍTICA</b>				<b>CÓDIGO: UPA.ADM.PT.001</b>	
<b>QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES DE SERVIÇOS E PRODUTOS</b>				<b>REVISÃO: 000</b>	
<b>SETOR:</b> ADMINISTRATIVO	<b>DATA DE ELABORAÇÃO:</b> 10/01/2024	<b>DATA DE REVISÃO:</b> 10/01/2026	<b>PÁGINA:</b> 1/12		

## 1. Apresentação

A Política de Qualificação de Fornecedores da Unidade de Pronto Atendimento Dr. Alair Mafra Andrade na gestão do INDSH – Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano, visa estabelecer diretrizes para avaliar e qualificar fornecedores e prestadores de serviços. Destacando a importância da responsabilidade social, ambiental e financeira, enfatizando a eficiência, qualidade e transparências necessárias no processo de avaliação e monitoramento do desempenho dos fornecedores.

### 1.1. Introdução

As aquisições de bens e serviços precederão de mecanismo regular, o qual se destinará à seleção da proposta mais vantajosa e/ou econômica, considerando-se os aspectos financeiros e qualitativos, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, transparência, isonomia, publicidade e boa-fé.

Com recursos provenientes de órgãos e entidades da administração pública seguindo o regulamento de aquisições de bens e serviços referidos nesta política.

Todo processo de aquisição de bens e contratação de serviços deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização dos contratos, assim como esclarecer a possibilidade de livre participação dos fornecedores, somente sendo aplicada a análise documental e qualificação quando estabelecido um ganhador (menor preço).

Esta Unidade se compromete a realizar transações comerciais com os fornecedores homologados e contratados, salvo produtos sem contratos estabelecidos ou novos produtos e serviços não avaliados.

Foram determinados parâmetros de criticidade para a classificação dos fornecedores de bens, insumos e serviços padronizados.

A política de qualificação fortalece a melhoria contínua da qualidade do abastecimento e na prestação de serviços.

### 1.2. Objetivo

Captar, selecionar e habilitar fornecedores, bem como garantir a obrigatoriedade em atender à legislação vigente, através de monitoramentos e avaliações contínuas, fortalecendo as condições comerciais com a interação e integração fornecedor/cliente buscando o desenvolvimento de ambos.

		<b>POLÍTICA</b>		  	
<b>POLÍTICA</b>				<b>CÓDIGO: UPA.ADM.PT.001</b>	
<b>QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES DE SERVIÇOS E PRODUTOS</b>				<b>REVISÃO: 000</b>	
<b>SETOR:</b> ADMINISTRATIVO	<b>DATA DE ELABORAÇÃO:</b> 10/01/2024	<b>DATA DE REVISÃO:</b> 10/01/2026	<b>PÁGINA:</b> 1/12		

### 1.3. Abrangência e Responsabilidades

A Política de Qualificação de Fornecedores parametriza as relações comerciais entre fornecedores e esta Unidade. A sua abrangência de aplicabilidade, portanto, é de responsabilidade das áreas de compras e seus colaboradores em todas as esferas.

### 1.4. Siglas

PI - Política Institucional  
 OC – Ordem de Compra  
 NF – Nota Fiscal  
 NF-D – Nota Fiscal de Devolução  
 CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica  
 CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas  
 MAT/MED – Materiais e Medicamentos  
 INDSH – Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano  
 UPA AMA – Unidade de Pronto Atendimento Dr. Alair Mafra Andrade  
 ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária

## 2. Qualificação de fornecedores

A qualificação do fornecedor é instituída por meio de dois fluxos distintos, porém indissociáveis: habilitação e qualificação.

### 2.1 – Habilitação de Fornecedores

O processo de negociação e ordem de compra deve ocorrer exclusivamente através de dois métodos:

- Plataforma Bionexo, onde toda a documentação esteja atualizada neste portal.
- Regulamento Institucional: para compras, contratação de obras, serviços e aquisição de bens, instituído pelo diário oficial do município de Anápolis na Lei Municipal nº 225 de 2 de junho de 1997 decreto 30.375, publicação do dia 11 de julho de 2022, que ressalva no art. 8º que a coleta de preço poderá ser realizada por e-mail ou fax, além do portal eletrônico (Bionexo), com a participação de no mínimo 3 (três) fornecedores previamente qualificados. Parágrafo primeiro - o sistema de coleta de preço e a qualificação de fornecedores serão dispensados nos casos em que haja carência de fornecedor, exclusividade ou singularidade do objeto, necessidade emergencial de aquisição ou contratação de obra e/ou serviço e, ainda, no caso de ordem de compra ou contrato de pequeno valor, assim considerada aquela que não ultrapassar o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais). Parágrafo segundo - considera-se de urgência a aquisição de material inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização.

Para as exceções em que a aquisição ocorrer fora do Portal, é necessário o envio de documentação exigida para avaliação e cadastramento; a atualização periódica dos documentos e registros também é obrigatória; neste caso a Unidade é responsável por manter os arquivos destes fornecedores e prestadores.

		<b>POLÍTICA</b>		  	
<b>POLÍTICA</b>				<b>CÓDIGO: UPA.ADM.PT.001</b>	
<b>QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES DE SERVIÇOS E PRODUTOS</b>				<b>REVISÃO: 000</b>	
<b>SETOR:</b> ADMINISTRATIVO	<b>DATA DE ELABORAÇÃO:</b> 10/01/2024	<b>DATA DE REVISÃO:</b> 10/01/2026	<b>PÁGINA:</b> 1/12		

Em ambas as situações, os fornecedores serão considerados habilitados.

### 2.1.1 Documentos Necessários

Os documentos legais e os diplomas técnicos abaixo relacionados que deverão ser encaminhados via correios, e-mail ou entregues diretamente no Departamento de Compras Desta Unidade de Pronto Atendimento, atualizados e dentro do prazo de validade.

#### A - Fornecedores de Materiais e Medicamentos:

1. Cartão do CNPJ;
2. Inscrição Estadual;
3. Contrato Social (com a última alteração ou estatuto);
4. Autorização de funcionamento municipal CCM – comprovante de contribuintes municipal;
5. Cópia autenticada do registro no Ministério da Saúde publicada no diário oficial da união – obrigatório para fabricante e distribuidor;
6. Cartas de autorização de comercialização emitidas pelos fabricantes dos produtos, no caso de distribuidora ou representante;
7. Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária;
8. Certificado de responsabilidade técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe ou o Protocolo de Assunção desta Responsabilidade Técnica - obrigatório para fabricante e distribuidor;
9. Certificado de boas práticas de fabricação e controle de produtos para saúde, expedido pela ANVISA – obrigatório para fabricante;
10. Cópia autenticada da autorização especial para medicamentos da portaria 344/98 SVS-MS – obrigatório para fabricante e distribuidor.

#### B – Prestadores de Serviços

1. Cópia do contrato social registrado na junta comercial ou cartório de pessoa jurídica e respectivas alterações;
2. Alvará da Prefeitura do Município;
3. Auto de vistoria expedido pelo Corpo de Bombeiros, quando aplicável;
4. Licença expedida pela Secretaria do Verde e Meio Ambiente, quando aplicável;
5. Licença expedida pela Secretaria Municipal de Saúde - Setor de Vigilância Sanitária, quando aplicável;
6. CNPJ com CNAE específico para o serviço que se pretende contratar;
7. Certidão de registro da pessoa jurídica no conselho profissional de classe, se for o caso, prova de quitação da anuidade;
8. Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
9. Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais;
10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
11. Certidão do Distribuidor Cível (falências, concordatas, recuperação judicial);
12. Certidão Negativa Distribuidor da Justiça Federal;

		<b>POLÍTICA</b>		  	
<b>POLÍTICA</b>				<b>CÓDIGO: UPA.ADM.PT.001</b>	
<b>QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES DE SERVIÇOS E PRODUTOS</b>				<b>REVISÃO: 000</b>	
<b>SETOR:</b> ADMINISTRATIVO		<b>DATA DE ELABORAÇÃO:</b> 10/01/2024		<b>DATA DE REVISÃO:</b> 10/01/2026	
				<b>PÁGINA:</b> 1/12	

13. Comprovante de registro no conselho da categoria profissional dos sócios que constam como responsáveis técnicos;
14. Comprovante de pagamento de anuidade do conselho profissional dos sócios;
15. Cópia RG dos sócios;
16. Cópia CPF dos sócios;
17. Cópia da carteira profissional expedida pelo conselho da categoria profissional – exemplo: CRM;
18. Cópia do diploma de nível superior dos sócios (especialmente para serviços médicos);
19. Cópia de certificado(s) de residência médica e demais especializações dos sócios;
20. Cópia comprovante de endereço dos sócios responsáveis.

## 2.2 Qualificação de Fornecedores

Corresponde ao método de avaliação para fornecedores de produtos e serviços o qual é utilizado para assegurar que o objeto contratado atenda aos requisitos especificados.

Para a avaliação de critérios, os fornecedores serão qualificados conforme pontuação em:

Nota	Classificação	Ação
De 40 a 74	Qualificado	Atenção
De 75 a 99	Necessita melhorias	Advertência
>100	Não qualificado	Bloqueio

## 2.3 Critérios para Avaliação de Qualificação e Pontuação

A avaliação de fornecedores é um problema multicritério que inclui tanto fatores qualitativos quanto quantitativos.

Inclui fatores como qualidade, custo e integridade financeira, comunicação e compromissos culturais. Um critério pode se sobressair em determinadas situações, mesmo que um fornecedor não possua maior pontuação final, ele pode entregar mais rápido (por exemplo) e isso pode ser decisivo para determinados momentos de operação.

O não cumprimento total ou parcial dos requisitos acarretará penalidade por decréscimos de pontos, ocasionando a baixa da avaliação em criticidade, conforme tabela de severidade:

Pontuação negativa	Severidade
1	Mínima

POLÍTICA

CÓDIGO: UPA.ADM.PT.001

QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES DE SERVIÇOS E PRODUTOS

REVISÃO: 000

SETOR:  
ADMINISTRATIVO

DATA DE ELABORAÇÃO:  
10/01/2024

DATA DE REVISÃO:  
10/01/2026

PÁGINA:  
1/12

2	Baixa
3	Moderada
4	Alta
5	Muito alta

Serão acrescidos pontos negativos (que correspondem ao nível de severidade determinado para a ocorrência em questão), mediante aos critérios de criticidade:

### 2.3.1 Falta de cumprimento do contrato/acordo comercial (preço ou prazo de pagamento)

Advertência aplicada quando a nf emitida estiver em desacordo com o pedido gerado após a finalização da compra, além da devolução imediata.

Atribuição de 4 pontos de demérito.

### 2.3.2 Identificação por cnpj incorreto na nf

Advertência aplicada quando o cnpj da nf emitida estiver em desacordo com o cnpj especificado no pedido gerado após a finalização da compra, além da devolução imediata.

Atribuição de 2 pontos de demérito.

### 2.3.3 Qualidade na entrega e validade dos produtos

O quesito qualidade engloba algumas condições descritas a seguir para aplicação da advertência:

- Entrega com falta de produto (perante nf e/ou oc);
- Entrega com avaria de produto;
- Entrega de produtos com validade menor que 90 dias;
- Entrega de produto com especificação incorreta em relação ao cotado.

Atribuição de pontuação variável, conforme quantitativo de não conformidade:

Pontuação para demérito	Severidade	Critérios e número de itens não conformes
1	Baixa	Falta/ avaria/ validade: 1 a 5 unidades
3	Moderada	Falta/ avaria/ validade: 6 a 20 unidades
5	Alta	Falta/ avaria/ validade: > 21 unidades Especificação incorreta (qualquer quantidade)

### 2.3.4 Pontualidade na entrega dos produtos

Advertência aplicada quando a mercadoria não for entregue dentro do prazo estabelecido e acordado.

Atribuição de demérito de pontuação variável de acordo com dias de atraso:

Pontuação para demérito	Severidade	Dia de atraso
-------------------------	------------	---------------

POLÍTICA

CÓDIGO: UPA.ADM.PT.001

QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES DE SERVIÇOS E PRODUTOS

REVISÃO: 000

SETOR:  
ADMINISTRATIVO

DATA DE ELABORAÇÃO:  
10/01/2024

DATA DE REVISÃO:  
10/01/2026

PÁGINA:  
1/12

1	Mínima	Atraso: 1 dia
2	Baixa	Atraso: 2 dias
3	Moderada	Atraso: 3 dias / divergência de cnpj
4	Alta	Atraso: 4 a 7 dias / divergência de preço
5	Muito alta	Atraso: > 8 dias

### 2.3.5 Pós-venda (atendimento e resolução de problemas)

Advertência aplicada quando houver atraso na resolução de problemas relacionados á devoluções, trocas, emissão de nf-d, e queixa-técnica de produto.

Considera-se atraso a demora de 48 horas após notificação do problema.

Atribuição de 3 pontos de demérito

### 2.3.6 Cancelamento do pedido total sem justificativa

Advertência aplicada quando apesar de confirmado o recebimento da ordem de compra, fornecedor não realiza a entrega da mercadoria.

Atribuição de 5 pontos de demérito.

### 2.3.7 Cancelamento do pedido parcial com justificativa

Advertência aplicada quando fornecedor cotar um produto mesmo sem disponibilidade de estoque ou em caso em que confirma a disponibilidade e após aprovação do pedido, informa falta/esgotamento.

Atribuição de 2 pontos de demérito

## 3. Período avaliativo

O acompanhamento feito de forma cumulativa de ponto, de modo a gerar a somatória que permitirá classificar os fornecedores.

O período avaliativo é de 12 meses, desta forma os pontos não expiram de um ano para outro, mas somente após de completados 12 meses a partir da primeira ocorrência, ainda que nos meses subsequentes não haja ocorrências.

Ao término de 12 meses a contagem recomeça.

## 4. Avaliação das entregas de produtos e registro das ocorrências

A ocorrência registrada através do portal de compra bionexo, para aqueles fornecedores que atendem por este meio eletrônico (anexo 1) e para os que atendem por outros meios, usar o formulário de registro de ocorrência, de forma manual (anexo 2)

		<b>POLÍTICA</b>		  	
<b>POLÍTICA</b>				<b>CÓDIGO: UPA.ADM.PT.001</b>	
<b>QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES DE SERVIÇOS E PRODUTOS</b>				<b>REVISÃO: 000</b>	
<b>SETOR:</b> ADMINISTRATIVO	<b>DATA DE ELABORAÇÃO:</b> 10/01/2024	<b>DATA DE REVISÃO:</b> 10/01/2026	<b>PÁGINA:</b> 1/12		

Para registro as ocorrências das não conformidades relativas as entregas no almoxarifado utilizar o mesmo formulário de registro de ocorrência, de forma manual (anexo 2), que deve ser preenchido pelo almoxarifado e entregue ao setor de compras da unidade.

## 5. Classificação do fornecedor

A classificação do fornecedor é diretamente relacionada aos pontos acumulados na avaliação de desempenho deles, mediante o atendimento dos critérios de qualificação.

Nota	Classificação	Ação
De 40 a 74	Qualificado	Atenção
De 75 a 99	Necessita melhorias	Advertência
>100	Não qualificado	Bloqueio

**Qualificado:** ao atingir o score de 40 pontos, o fornecedor entrará em análise crítica no processo de avaliação, indicando que ele está qualificado, seu serviço atende, mas possui algumas oportunidades de melhorias a realizar;

**Necessita melhorias:** a partir de 75 pontos, o fornecedor encontra-se regular e ainda atende, porém, tem necessidade de implementar medidas preventivas e/ou corretivas, para melhorias e fortalecimento dos serviços prestados.

**Não qualificado:** ao atingir 100 pontos, o fornecedor será suspenso temporariamente por 30 dias, sem possibilidade de participar de novas cotações. Após este período, sua pontuação será “zerada” e recomeça a contagem. No caso de reincidência, a segunda suspensão será de 60 dias e a terceira será de 12 meses. A suspensão será retirada somente após o fornecedor comprovar as medidas de melhoria efetuadas para sanar os problemas.

Fornecedores de produtos exclusivos (que de fato tenham carta de exclusividade de seus produtos) o setor de compras, deve sugerir plano de ação junto ao fornecedor para melhorias

## 6. Referências bibliográficas

Plataforma go buyer 2023. Disponível em:

<https://www.gobuyer.com.br/como-avaliar-a-qualificacao-de-fornecedores-um-guia-definitivo/>

Ints - qualificação e avaliação de fornecedores e serviços 2023. Disponível em:

[https://ints.org.br/wp-content/uploads/2023/07/po.aqu\\_.005-00-qualificacao-e-avaliacao-de-fornecedores-de-servicos.pdf](https://ints.org.br/wp-content/uploads/2023/07/po.aqu_.005-00-qualificacao-e-avaliacao-de-fornecedores-de-servicos.pdf)

Índice de qualificação de fornecedor (iqf)2023. Disponível em:

<https://www.doo.com.br/avaliacao-de-fornecedores-indice-de-qualificacao-do-fornecedor-iqf>

POLÍTICA		CÓDIGO: UPA.ADM.PT.001	
		REVISÃO: 000	
QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES DE SERVIÇOS E PRODUTOS			
SETOR: ADMINISTRATIVO	DATA DE ELABORAÇÃO: 10/01/2024	DATA DE REVISÃO: 10/01/2026	PÁGINA: 1/12

Unimed- política de qualificação de fornecedores 2021. Disponível em:  
[https://www.unimed.coop.br/documents/7191028/14994310/pi.014\\_politica\\_qualifica%c3%a7%c3%a3o\\_fornecedores.pdf/a87da6ba-a955-46b6-80fc-bb322ecee2ba](https://www.unimed.coop.br/documents/7191028/14994310/pi.014_politica_qualifica%c3%a7%c3%a3o_fornecedores.pdf/a87da6ba-a955-46b6-80fc-bb322ecee2ba)

ELABORADOR	CONSENSO	APROVADOR	APROVADOR
Nome Luiza De Sousa Costa Função: Assistente De Compras Data: 10/01/2024	Nome:Hilton Alves De Souza Junior Função:Enfermeiro Da Qualidade Data: 10/01/2024	Nome: Kélia Marçal Função:Coordenadora Financeira Administrativo Data: 10/01/2024	Nome: Alan Masahiro Nunes Sebata Função: Gerente Data: 10/01/2024

COPIA CONTROLADA-UPA AMA INDSH