

POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES



POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES



INTRODUÇÃO

Esta Política de Qualificação e Avaliação de Fornecedores tem a finalidade de informar os procedimentos a serem adotados para avaliar e monitorar a performance dos fornecedores, bem como as regras gerais de fornecimento de produtos e prestação de serviços.

Dentro da sua política de acompanhamento dos fornecedores, designa-se a estabelecer condições comerciais adequadas e fornecer informações necessárias nos pedidos de compras de produtos e contratação de serviços.

O “**REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES PARA A GESTÃO DE UNIDADES PÚBLICAS ESTADUAIS**”, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 23.044, no dia 02 de Maio de 2019 e o **REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS** aprovado pelo Conselho de Administração em reunião extraordinária realizada em 23 de setembro de 2008, bem como das normativas para contratação de serviços e aquisição de produtos para a Central de Serviços Compartilhados – CSC, todos disponíveis no sítio eletrônico do IDTECH – Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano (www.idtech.org.br - opção “Transparência”), faz parte indissociável desta Política.

SOBRE AS UNIDADES PÚBLICAS

A partir das parcerias firmadas com o Poder Público através do(s) Contrato(s) de Gestão, todo o processo de compras e contratações para atender as necessidades das Unidades Públicas geridas por esta Instituição passou a ser realizado pelo IDTECH.

Além de metas quantitativas, o instrumento contratual das compras e contratações também poderá definir metas qualitativas, sendo que dentre elas consta a busca do reconhecimento das Unidades geridas como Acreditadas com Excelência.

DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DO IDTECH

O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano tem por objetivo promover a geração, o desenvolvimento, o aproveitamento de tecnologias e o gerenciamento de processos / projetos voltados para o interesse social e, por finalidades:

estimular os mecanismos de inclusão social e promoção da cidadania, de forma autônoma ou mediante parcerias e intercâmbios com organizações não governamentais, universidades, poder público, empresas e outras entidades;

promover o desenvolvimento humano e estimular os princípios, da ética e da cidadania e de outros valores universais;

promover e estimular o maior acesso possível das comunidades à informação e aos meios para adquiri-la, entendendo a democratização da informação como direito social básico;

promover, isoladamente ou em conjunto com outras entidades públicas ou privadas, atividades relacionadas direto ou indiretamente com a pesquisa, educação, cultura, saúde, assistência social e o desenvolvimento tecnológico, com ênfase ao fomento das tecnologias sociais, bem como sua difusão e transferência aos setores da sociedade;

atuar junto às comunidades nos municípios goianos e em quaisquer localidades do território nacional, através de projetos/ações/atividades voltados para a pesquisa científica e ao desenvolvimento tecnológico dirigido à educação, à saúde, à assistência social, à cultura e ao fomento de manifestações culturais, à proteção e preservação do meio ambiente e à inclusão digital;

participar de processos de criação de tecnologias e de modelos estratégicos para incremento de políticas públicas e

POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES



privadas, sobretudo de inventores e inovadores associados ao IDTECH, auxiliando-os no seu desenvolvimento e na qualificação para a obtenção dos respectivos direitos conjuntos de propriedade intelectual;

promover e apoiar o desenvolvimento e a formação de recursos humanos, incentivando a atualização profissional e seu aperfeiçoamento técnico;

possibilitar oportunidades de treinamento e programas de estágios visando a formação integral de estudantes secundaristas e universitários e sua preparação para o ingresso no mercado de trabalho;

desenvolver a implantação, execução e acompanhamento de programas de melhoria da qualidade de vida e construção da cidadania nas áreas da educação, cultura, esporte, lazer, saúde, proteção e conservação do meio ambiente, inclusão digital e desenvolvimento tecnológico;

realizar e gerenciar projetos de cooperação científica e tecnológica com outras instituições públicas ou privadas, educacionais ou não, nacionais ou estrangeiras;

prestar consultoria, assessoramento, planejamento, capacitação e execução de projetos/atividades na área do Serviço Social, através de profissionais devidamente habilitados junto aos órgãos regulamentadores da profissão;

prestar serviços de apoio técnico, gerencial, operacional e logístico em eventos de natureza científica, de formação técnica, educacional, associativa e corporativa às organizações públicas e privadas, por meio de congressos, conferências, feiras, seminários, oficinas temáticas, palestras e outros similares;

prestar serviços de desenvolvimento e análise de sistemas de tecnologias da informação (TI), tratamento de massa documental, processamento de dados (digitação), central comutada (call center), aplicativos, digitalização de documentos, formação e gerenciamento de bancos de dados e outros afins;

promover a gestão de unidades de saúde / pública ou privada, bem como de serviços de teleatendimento e atendimento presencial, além de gerir projetos e unidades nas áreas de proteção e preservação do meio ambiente, educação, turismo, cultura, saúde, esporte, lazer, assistência social e desenvolvimento tecnológico;

atuar na gestão de atendimento ao público, na gestão de serviços em unidades prisionais e atendimento socioeducativo a adolescentes em conflito com a lei, na pesquisa científica, bem como atuar na integração social de presidiários e menores infratores visando a garantia de seus direitos individuais e sociais;

atuar nas áreas de educação profissional e acompanhamento de adolescentes e jovens no mercado de trabalho formal;

executar outras finalidades compatíveis com os objetivos do IDTECH.

CONTATOS DOS SETORES RESPONSÁVEIS PELAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

GERÊNCIA DE COMPRAS – GECOM Contatos: gecom@idtech.org.br (62) 3209-9700 / 9734

GER. DE CONTRATOS E LICITAÇÕES – GECOL Contatos: licitacao@idtech.org.br (62) 3209-9700 / 9739

GESTÃO DA QUALIDADE

Em busca da excelência na qualidade, as Unidades Públicas geridas pelo IDTECH contarão com um Comitê da Qualidade que monitora os indicadores da instituição, bem como os processos e as eventuais não conformidades apresentadas.

A Gestão da Qualidade se baseia na legislação aplicável ao setor, bem como nas normas da Organização Nacional

POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES



de Acreditação Hospitalar – ONA e demais certificações competentes à cada unidade gerenciada pelo IDTECH.

Como todas as Unidades estão envolvidas no controle de qualidade, os setores que gerenciam estoques de produtos recebem serviços e realizam avaliações constantes.

Registramos, ainda, que o Sistema de Gerenciamento de Riscos de cada Unidade possui uma equipe multidisciplinar que compõe a Subcomissão de Fármaco Vigilância e Saneantes, Subcomissão de Hemovigilância, Subcomissão de Tecnovigilância e o Núcleo de Segurança do Paciente, que investigam todas as notificações de eventos adversos e registram os casos no sistema NOTIVISA – Sistema de Notificações em Vigilância Sanitária, dentre outros.

NOSSA POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM OS FORNECEDORES

Nosso principal objetivo é o de prestar a assistência aos usuários/pacientes respeitando as normas técnica, qualidade e humanização.

Para atendimento desta condição, necessitamos contar com a participação de fornecedores que apresentem as melhores tecnologias, processos de produção e prestação de serviços.

SOBRE O CADASTRO DE FORNECEDORES

Através do site www.idtech.org.br, os fornecedores interessados podem ter acesso aos Regulamentos de Compras e Contratações para Unidades Públicas do IDTECH anteriormente reportados, acessando o link “*Transparência*”; bem como poderão ter acesso aos instrumentos convocatórios (Edital ou Solicitação de Orçamento), acessando o link “*Compras e Contratações*” (“*Em andamento*” e/ou “*Concluídas*”).

Não obstante aos cadastros de fornecedores, o IDTECH solicita informações complementares necessárias para a correta identificação destes nas Ordens de Compra e Contratos emitidos, haja vista a utilização de recursos públicos.

A inclusão dos fornecedores no cadastro não implica vínculo de aquisição ou contratação, ou consultas para o fornecimento e/ou serviços.

CLASSIFICAÇÃO DE FORNECEDORES

O IDTECH classifica os fornecedores como:

- “**Críticos**” – fornecedores de produtos e/ou serviços cujo volume financeiro comprometa os maiores investimentos;
- “**Não-Críticos**” – demais fornecedores de produtos e/ou serviços.

Não obstante à classificação de fornecedores, não existe nenhum tipo de prioridade ou vantagens a quaisquer fornecedores ou prestadores de serviços.

POLÍTICA DE PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

Definiu-se, dentre outros, como um de seus valores institucionais a consciência ecológica. Desta forma, a instituição busca sempre atender à legislação ambiental, com investimentos voltados a novas tecnologias que mitiguem as causas de danos ao meio ambiente.

ÉTICA PARA COM OS FORNECEDORES

POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES



Todo o processo ético visa a inspirar confiança na manutenção de uma relação transparente, sólida, duradoura e de elevado nível entre as partes, por isso buscamos oferecer um cuidado ético e humanizado, orientado por valores como respeito, comprometimento e responsabilidade individual e coletiva para a prestação de serviços e/ou fornecimento de bens / produtos com qualidade.

Parceiros e Fornecedores: Agir eticamente nas relações comerciais e de parceria, orientando-se pela qualidade, transparência, idoneidade, respeito nas relações profissionais e cumprimento às legislações aplicáveis à espécie.

Não poderão participar das compras ou contratações com o IDTECH, entidades privadas cujos dirigentes, diretores, sócios, gerentes colaboradores e/ou equivalentes sejam agentes públicos de poder, órgão ou entidade da administração pública estadual, bem como, seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo, adotivo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, de dirigentes e/ou equivalentes da organização social os quais detenham poder decisório.

Não será permitido o recebimento de vantagens de qualquer natureza, por qualquer colaborador da Instituição, em qualquer das fases do processo de compras, contratações de serviços diversos, reformas, serviços comuns de engenharia e arquitetura, obras e alienações, sob pena da exclusão do fornecedor/prestador de serviços e punição ao(s) colaborador(es) envolvido(s).

Visitas de Representantes / Fornecedores:

A visita de fornecedores e prestadores de serviços para apresentação de produtos ou serviços ocorrerá em dias e horários previamente agendados junto da Gerência de Compras – GECOM / Gerência de Contratos e Licitações – GECOL, que deverá ocorrer, preferencialmente, acompanhado do responsável técnico pelo Setor afeto à aquela visita.

- **É vedado o recebimento / permanência de qualquer Representante Comercial / Fornecedor nas dependências das Unidades Públicas geridas pelo IDTECH** (exceto para realizarem a entrega dos produtos ou execução dos serviços já previamente contratados/autorizados pela Instituição), bem como é **terminantemente proibido qualquer contato direto entre os representantes de empresas e equipe técnica** das Unidades.

COMPLIANCE

Obriga-se o IDTECH e se compromete a exigir de seus fornecedores e prestadores de serviços a zelarem pelo cumprimento das normas vigentes que tratam da transparência, das boas práticas, bem como atendimento a legislação sobre Anticorrupção e Compliance em todas contratações realizadas.

Ao contratarem com o IDTECH as empresas interessadas poderão enviar suas políticas de compliance e deverão informar, por escrito, caso haja algum conflito com a política e com as diretrizes de nossa organização.

MODALIDADES DE COMPRAS

As modalidades de compra e contratação utilizadas pelo IDTECH são previstas nos Regulamentos de Compras e Contratações para Unidades Públicas do IDTECH, disponíveis em www.idtech.org.br opção “Transparência” / “Regulamentação de Compras”.

DOCUMENTOS DE COMPRAS/CONTRATAÇÃO

Ordem de Fornecimento/Compra:

Ordem de Fornecimento/Compra é o documento que rege as disposições gerais de garantia de fornecimento, condições comerciais, requisitos da qualidade, regras de atendimento aos prazos de fornecimento e outros, autorizando aos setores competentes ao recebimento do produto ou serviço.

Contrato de Prestação de Serviço/Fornecimento Parcelado de Produtos:

POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES



Para contratação de serviços de mão de obra ou fornecimento parcelado de produtos, o IDTECH poderá utilizar-se, conforme a complexidade do objeto, das normas e procedimentos amparados por contratos específicos e estabelecidos em Edital. Esses contratos visam à garantia de todos os fornecimentos de serviços ou entrega de bens dentro das especificações estabelecidas e atendimento a todos os requisitos legais pertinentes.

ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO

Os Setores que estão autorizados a enviar documentações aos fornecedores são:

- **Gerência de Compras – GECOM / Gerência de Contratos e Licitações – GECOL/Comissões de Licitação:** Solicitação de Compras, Edital de Licitação, Notas de Esclarecimentos, Atas de Licitação, Ordem de Compra, Contratos, Especificações Técnicas e Desenhos;
- **Superintendência – SUPER / Coordenação Executiva – COEX:** Relatórios de Performance de fornecedores, ofícios, notificações, atestados de capacidade técnica, autorização de compras de urgência e/ou qualquer outro tipo de documento;
- **Gerências de Material e Patrimônio / Almoxarifado / Farmácia e Executores de Contrato:** Programações de entrega de materiais e serviços e Notificações de Não-Conformidades.

Não serão reconhecidos quaisquer outros documentos que eventualmente autorizem a aquisição de materiais ou serviços emitidos por outras áreas, ficando sob responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços qualquer entrega de bens ou prestação de serviços sem a devida aprovação.

DO CANCELAMENTO POR PARTE DOS FORNECEDORES / PRESTADORES DE SERVIÇOS

Considerando o prejuízo financeiro bem como eventuais atrasos, ruptura de estoques e até mesmo riscos à assistência aos pacientes causados pelos cancelamentos por parte de fornecedores / prestadores de serviços após a emissão da Ordem de Compra/Fornecimento ou do Contrato de Prestação de Serviço/Fornecimento Parcelado de Produtos, o IDTECH se vale do direito de notificar os fornecedores / prestadores de serviços e suspendê-los automaticamente dos processos de licitação/contratação com o Instituto.

A penalidade de suspensão do direito de licitar/contratar com o Instituto se dará, inicialmente, pelo prazo de trinta (30) dias, sendo que a reincidência no período de um ano resultará na penalidade de noventa (90) dias e, pela terceira, vez será suspenso do processo de compras pelo período de até 2 (dois) anos, além das demais penalidades contratuais e das previstas na legislação vigente, respeitando o direito do contraditório e da ampla defesa.

SISTEMA DA QUALIDADE

É de inteira responsabilidade do fornecedor o atendimento aos requisitos dos produtos/serviços fornecidos. Neste, reservamo-nos no direito de inspecioná-los sempre que julgar necessário.

Nos processos de inspeção, poderão ser utilizados métodos amostrais para certificar a conformidade do produto / serviço, e outros que se julgarem pertinentes ao caso concreto; o que não exime o fornecedor de prover um produto / serviço livre de defeitos / vícios e em conformidade com os requisitos especificados (desenhos, narrativas, especificações técnicas, etc).

Produtos ou serviços que apresentem características críticas, que não possam ser detectadas nos processos de manufatura ou que necessitem de inspeção contínua, podem ser auditados nas instalações do fornecedor/prestador de serviços, com ou sem aviso prévio, conforme requisitos especificados.

GARANTIA DA QUALIDADE DE PRODUTOS

POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES



E/OU MATERIAIS FORNECIDOS

Considera-se que os fornecedores e prestadores de serviços devem garantir seus produtos e serviços desde a entrega em perfeitas condições, sem quaisquer vícios ou defeitos, assim como a manutenção durante o prazo de garantia.

Se o produto ou serviço apresentar defeito/vício ou estiver em desconformidade com as especificações acordadas, os seguintes procedimentos serão adotados:

- 1)** Se a ocorrência for constatada antes da sua concretização, execução ou utilização, o IDTECH o rejeitará e efetuará a sua devolução por conta e risco do fornecedor/prestador de serviço, devendo este ressarcir ao Contrato de Gestão pelo valor correspondente ao preço vigente do produto/serviço e demais custos logísticos ou, poderá a Instituição, alternativamente, a seu critério, em consenso com o fornecedor/prestador de serviço, promover a sua recuperação, arcando o(a) contratado(a) com os custos correspondentes;
- 2)** Se a ocorrência for constatada posteriormente à instalação, execução ou utilização, o fornecedor/prestador de serviços além das obrigações referidas no item 1, responderá pelos custos decorrentes da troca e/ou reparo do produto ou serviço defeituoso, bem como pelos custos agregados inerentes.

Independentemente do momento em que for detectada a ocorrência (produtos, equipamentos e/ou serviços), se esta representar risco ao paciente ou a quem vier a manusear, deverá ser notificada à Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e a outros órgãos competentes.

AVALIAÇÃO DOS FORNECEDORES NA ENTREGA DE PRODUTOS E SERVIÇOS

A avaliação dos itens referentes ao processo de compras e entrega de produtos/serviços será realizada de acordo com o contrato firmado e a autorização de fornecimento (Ordem de Compra) encaminhada ao fornecedor/prestador de serviços.

Este processo consiste no monitoramento do desempenho da Qualidade e da Logística de seus fornecedores no momento da entrega, sendo que os eventuais problemas detectados posteriormente à entrega serão notificados aos contratados para providências que se façam necessárias.

São critérios para avaliação de desempenho dos fornecedores de produtos em geral:

- Cumprimento dos prazos de entrega/contrato;
- Cumprimento de entrega nas quantidades de itens adquiridos;
- Correspondência entre item e especificação;
- Cumprimento dos preços acordados;
- Cumprimento dos prazos para pagamento acordados;
- Integridade e condições de embalagem;
- Produtos entregues dentro do prazo de validade;
- Procedimentos de faturamento realizados corretamente.

São critérios para avaliação de desempenho dos fornecedores de insumos de Nutrição:

- Nota fiscal de acordo com a autorização de fornecimento / contrato;
- Cumprimento dos prazos de entrega;
- Cumprimento de entrega nas quantidades de itens adquiridos;
- Correspondência entre item e especificação;
- Cumprimento dos preços acordados;
- Cumprimento dos prazos de pagamento acordados;
- Integridade e condições de embalagem;
- Procedimentos de faturamento realizados corretamente;
- Relacionamento entre cliente-fornecedor;

POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES



- Cumprimento de normativas legais de produtos específicos.

São critérios para avaliação de desempenho dos fornecedores insumos Almojarifado Geral:

- Nota fiscal de acordo com a autorização de fornecimento;
- Cumprimento dos prazos de entrega;
- Cumprimento de entrega nas quantidades de itens adquiridos;
- Correspondência entre item e especificação;
- Cumprimento dos preços acordados;
- Cumprimento dos prazos acordados para pagamento (vencimento da fatura);
- Integridade e condições de embalagem;
- Procedimentos de faturamento realizados corretamente;
- Os materiais e produtos estão devidamente registrados nos órgãos e ou autarquias competentes (ANVISA, MS, INMETRO);
- Relacionamento cliente-fornecedor.

São critérios para avaliação de desempenho dos fornecedores insumos da Farmácia / Laboratório

- Nota fiscal de acordo com a autorização de fornecimento / Contrato;
- Cumprimento dos prazos de entrega;
- Cumprimento de entrega nas quantidades de itens adquiridos;
- Correspondência entre item e especificação;
- Cumprimento dos preços acordados;
- Cumprimento dos prazos de pagamento acordados;
- Integridade e condições de embalagem;
- Procedimentos de faturamento realizados corretamente;
- Temperatura dos insumos termolábeis.
- Produtos entregues dentro do prazo de validade;
- Relacionamento cliente-fornecedor.

São critérios para avaliação de desempenho dos fornecedores serviço em geral

- Número de colaboradores conforme contratado;
- Substituição de colaboradores em caso de faltas, período de férias e atestados;
- Cumprimento do cronograma de treinamento;
- Fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (validade do C.A.);
- Fornecimento de uniformes e crachás;
- Apresentação ao SESMT de documentos, referentes à segurança do trabalhador;
- Apresentação de documentação fiscal (certificados, alvarás, licenças dentre outros);
- Cumprimento dos prazos acordados para pagamento (vencimento da fatura);
- Cumprimento do prazo de recolhimento e entrega do enxoval na rouparia e clínicas;
- Cumprimento do horário para servir as refeições;
- Prazo de atendimento para avaliação (laudo técnico);
- Prazo para apresentação dos orçamentos;
- Cumprimento dos prazos de conclusão dos serviços;
- Integridade física dos bens patrimoniais;
- Bens patrimoniais higienizado na devolução;
- Qualidade dos serviços fornecidos;
- Cumprimento das garantias dos serviços.

A avaliação de fornecedores e prestadores de serviços será definida como:

- **SATISFATÓRIO para Produtos:** Quando o resultado da avaliação atingir no mínimo 77% dos

POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES



requisitos especificados como indicadores de desempenho;

- **INSATISFATÓRIO para Produtos:** Quando o resultado da avaliação for inferior a 77% dos requisitos especificados como indicadores de desempenho;
- **SATISFATÓRIO para Serviços:** Quando o resultado da avaliação atingir no mínimo 85% dos requisitos especificados como indicadores de desempenho;
- **INSATISFATÓRIO para Serviços:** Quando o resultado da avaliação for inferior a 85% dos requisitos especificados como indicadores de desempenho.

Quanto à avaliação de critérios subjetivos que dependem de julgamento da Gerência de Compras e/ou dos gerentes (de almoxarifado, farmácia, nutrição, etc) ou executores dos contratos, esta se dará através da apresentação escrita (e-mail ou ofício) dos questionamentos e da respectiva resposta do fornecedor/prestador de serviços.

Quando da ocorrência de não conformidades, o fornecedor/prestador de serviço será prontamente comunicado pelo executor do contrato, através de e-mail, para tomar ciência e providências no sentido de solucionar as falhas apontadas.

Quando a avaliação de insatisfatório se mantiver por mais de duas entregas, o fornecedor / prestador de serviços será oficiado e/ou notificado extrajudicialmente para apresentação de ações de correção da não conformidade, sendo que caso não sejam corrigidas, poderá ser suspenso do processo de compras e contratações pelo período de até 24 (vinte quatro) meses.

Em se tratando de prestação de serviços / fornecimento de produtos, a comunicação feita via e-mail pelo executor do contrato sobre eventuais não conformidades, será para ciência e providências imediatas, podendo ser suspensa execução das atividades / fornecimento dos produtos até a correção das falhas. Caso o problema persista e conforme os riscos envolvidos aos pacientes e colaboradores, o prestador do serviço / fornecedor deverá ser oficiado e/ou notificado extrajudicialmente, devendo apresentar as ações de correção das não conformidades, sendo que caso não sejam corrigidas, poderá ser suspenso do processo de compras e contratações pelo período de até 24 (vinte quatro) meses, além das demais penalidades contratuais.

Os ofícios, notificações extrajudiciais e as comunicações de eventuais punições aos fornecedores/prestadores de serviços serão expedidas pela Coordenação Executiva – COEX e/ou Superintendência – SUPER.

POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES



QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES

Visitas Técnicas para Qualificação da Capacidade Técnica:

Quando da contratação e, também, visando o monitoramento, a cada 12 (doze) meses os fornecedores de bens e serviços elencados pelas unidades como críticos poderão receber visitas *in loco* para avaliação da capacidade técnica para cumprimento das obrigações assumidas no contrato de fornecimento de produtos e/ou de prestação de serviços. Os fornecedores críticos são definidos pelos gerentes, executores de contratos e gerência de compras e de licitações e contratos e as visitas técnicas serão realizadas pelo executor do contrato e um profissional técnico, de acordo com a especificidade de cada setor.

No caso de fornecedores de bens e serviços de fora do estado que forem acreditados, a visita técnica poderá ser dispensada, utilizando-se, apenas, avaliação documental ou realização de monitoramento por meio virtual, conforme o caso.

Método de Qualificação da Capacidade Técnica

A avaliação será realizada *in loco* a partir da coleta de informações através de um check list elaborado pela gerência de cada setor. As notas variam de 0 (zero) a 10 (dez) pontos sendo:

- *Qualificado - entre 08 (oito) a 10 (dez) pontos ou entre 80% a 100%;*
- *Necessita melhorias - entre 06 (seis) a 7,9 (sete inteiros e nove décimos) pontos ou entre 60% a 79%;*
- *Não qualificado - abaixo de 06 (seis) pontos ou < 60%.*

Expedição de Atestados de Capacidade Técnica

Somente serão expedidos Atestados de Capacidade Técnica para fornecedores que atingirem qualificação ao longo da execução do seu contrato, onde conforme fluxo estabelecido o respectivo Executor do Contrato ou setor recebedor do produto ou prestação de serviço deverá se manifestar e encaminhar a solicitação para deliberação da Coordenação Executiva do IDTEC, sendo expressamente proibida a expedição de Atestado de Capacidade Técnica diretamente pelos setores da unidade.

DESENVOLVIMENTO DE FORNECEDORES

O fornecedor de bens e serviços que alcançar entre 06 (seis) e 7,9 (*sete inteiros e nove décimos*) pontos ou entre 60% e 79% será notificado, via e-mail, indicando as não conformidades e deverá apresentar plano de ação de melhorias para o cumprimento das exigências apontadas no relatório de visita técnica em até 15 (quinze) dias. O desenvolvimento das ações propostas será acompanhado pelos gerentes dos setores e validado de acordo a metodologia de qualificação.

Ressalta-se que nos casos de fornecedores de serviços críticos/estratégicos, bem como aqueles relacionados a fornecedor único (exclusividade de representação/assistência), importação e ausência de produto similar, além aqueles cuja ausência dos produtos ou serviços representem riscos para os pacientes e/ou colaboradores e que tiverem avaliação abaixo de 6 (seis) pontos ou 60%, serão igualmente notificados e instados a apresentarem, em até 15 (quinze) dias, plano de ação de melhorias para correção das não conformidades, sendo que a continuidade do fornecimento de produtos/serviços deverá ser acompanhada pelos gerentes/executores, visando a garantia da segurança dos pacientes e colaboradores.

Objetivando desenvolver qualitativamente os fornecedores/prestadores de serviços que forem avaliados com pontuação inferior a 8 (oito) pontos ou 80% e fortalecer a cadeia de suprimentos, os gerentes/executores deverão:

- Dar suporte indicando a legislação aplicável a cada caso;
- Orientar sobre os critérios de avaliação utilizados;
- Apresentar as empresas com melhores desempenhos como referência para o aperfeiçoamento dos processos (*benchmarking*);
- Buscar novos fornecedores.

POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES



CRITÉRIOS DE DESQUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES DE PRODUTOS E SERVIÇOS

As empresas contratadas poderão ser desqualificadas e impedidas de fornecer produtos e/ou serviços ao IDTECH sempre que ocorrer:

- Ausência de registro de materiais, equipamentos e medicamentos nos órgãos competentes;
- Ausência de registro da empresa nos órgãos competentes;
- Ausência de registro do responsável técnico da empresa no órgão de classe;
- Dificuldade ou impedimento de acesso às instalações do fornecedor para fins de Vistorias Técnicas;
- Pontuação abaixo de 6 (seis) na visita técnica (exceto fornecedores críticos/estratégicos);
- O não cumprimento do Plano de Ação de Melhoria apresentado;
- Descumprimento das garantias dos produtos e/ou serviços.

Nos casos de pareceres negativos emitidos pela equipe técnica da unidade sobre produtos e serviços, a aquisição / contratação destes será suspensa, podendo as contratadas fornecerem os demais itens de seu portfólio. O mesmo se aplica às suspensões definidas pela ANVISA.

Registra-se, que em todos os casos que sejam necessários a aplicação de punições, será resguardado o direito do contraditório e da ampla defesa aos fornecedores de bens e serviços.

PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DE ENTREGAS DE MATERIAIS

O IDTECH, em conjunto com os responsáveis pelas unidades, poderá planejar o manejo do estoque conforme a demanda e disponibilidade de espaço. Para isso, poderá programar com os fornecedores prazos para entregas de grandes volumes, bem como para compras urgentes.

Esta programação será enviada aos fornecedores por meio de e-mail, com a devida antecedência.

Ao fornecedor cabe a responsabilidade de analisar criticamente o Edital, Termo de Referência e demais documentos acessórios, inclusive com as Programações de Entregas enviadas pelos executores. **A participação no processo de contratação e constatada a não manifestação por parte do fornecedor indica a aceitação das condições estipuladas neste documento.**

Sendo aceita a Programação de Entrega pelo fornecedor, as Ordens de Compra serão monitoradas pelos Indicadores de Avaliação dos Fornecedores.

ENTREGA DOS PRODUTOS E OU SERVIÇOS

A morosidade do fornecedor na entrega dos produtos ou executar os serviços em desconformidade com as especificações exigidas ou acordadas autorizará ao IDTECH, de pleno direito e independentemente de qualquer formalidade extrajudicial ou judicial, a decidir-se por promover a devolução dos produtos / reexecução dos serviços, reter / glosar pagamento(s), suportando o fornecedor, com exclusividade, todas as despesas, notadamente as de transporte e as fiscais, podendo o IDTECH, ainda, optar por postergar o pagamento dos produtos/serviços na proporção da mora incorrida pelo fornecedor na sua entrega.

Se o fornecedor, contrariando a previsão da Solicitação de Compra, antecipar a entrega dos produtos/serviços, poderá o IDTECH, a seu critério, de pleno direito e independentemente de qualquer formalidade extrajudicial ou judicial, optar por promover a devolução dos produtos / reexecução dos serviços, reter / glosar pagamento(s), suportando o fornecedor, com exclusividade, todas as despesas, notadamente as de transporte e as fiscais, podendo o IDTECH, ainda, optar por efetuar o pagamento dos produtos de acordo com as condições previstas na Ordem de Compras.

POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES



A entrega de produtos / realização de serviços deverão ser efetuados nas condições e nos endereços específicos estipulados nas Ordens de Compra e nos instrumentos contratuais.

Caso o fornecedor não promova a entrega/realização do produto/serviço, no prazo ora acordado, poderá ser penalizado de acordo com o previsto nos Regulamentos de Compras e Contratações antes reportados.

SEGURANÇA E HIGIENE DO TRABALHO

São requisitos obrigatórios e indispensáveis a todos os fornecedores de bens e serviços os cumprimentos à legislação pertinente à Segurança do Trabalho.

Quando se tratar de produtos que necessitem de transporte especial, deve-se atender à legislação vigente.

Em face disso, o IDTECH adotará rígida disciplina, coibindo atividades ou ações que exponham a riscos as pessoas ou ambientes das Unidades.

Poderão ser solicitados pelo SESMT das unidades documentos referentes à segurança dos trabalhadores das empresas contratadas.

CIÊNCIA – FORNECEDORES

Os fornecedores interessados em cotar seus produtos e serviços para o IDTECH devem ter ciência e estarem de acordo com o “REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES PARA A GESTÃO DE UNIDADES PÚBLICAS ESTADUAIS DO IDTECH”, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 23.044, no dia 02 de Maio de 2019, no REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS aprovado pelo Conselho de Administração em reunião extraordinária realizada em 23 de setembro de 2008, bem como das normativas para contratação de serviços e aquisição de produtos para a Central de Serviços Compartilhados – CSC e desta POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES.

Estas regulamentações acima mencionadas encontram-se disponíveis no sitio eletrônico do IDTECH (www.idtech.org.br), opção “Transparência” / “Regulamentação de Contratação de Bens e Serviços”.