



POLÍTICA DE GESTÃO DE FORNECEDORES DE PRODUTOS E SERVIÇOS



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Saúde



SUMÁRIO

1	Finalidade	3
2	Abrangência.....	3
3	Regulação	3
4	Definições Técnicas	3
5	Princípios	4
6	Critérios para Qualificação de Fornecedores	5
7	Critérios para Avaliação de Desempenho de Fornecedores	5
8	Critérios para Avaliação de Contratos	5
9	Glosas, Advertências e Penalidades	6
10	Responsabilidades	7
11	Sanções e Penalidades	7
12	Disposições Finais	7

POLÍTICA	
Título: Política de Gestão de Fornecedores de Produtos e Serviços	Código: POL.012
	Revisão: 00

POLÍTICA DE GESTÃO DE FORNECEDORES DE PRODUTOS E SERVIÇOS

APROVAÇÃO PERANTE O CONSELHO CURADOR

A presente Política foi aprovada pelo Conselho Curador da Fundação Estadual de Inovação em Saúde - iNOVA Capixaba, em 07/07/2026 – ata da 3ª Reunião do Conselho Curador – em sessão Ordinária.

1. FINALIDADE

Estabelecer diretrizes e critérios para a gestão, qualificação, avaliação e monitoramento de fornecedores de produtos e serviços, assegurando que as aquisições realizadas no âmbito da Fundação iNOVA Capixaba estejam alinhadas aos princípios da qualidade, segurança assistencial, efetividade, legalidade e sustentabilidade, em conformidade com os padrões exigidos pela Organização Nacional de Acreditação (ONA).

2. ABRANGÊNCIA

Esta política aplica-se a todos os fornecedores de produtos e prestadores de serviços que mantenham relação contratual ou comercial no âmbito da Fundação iNOVA Capixaba, abrangendo os processos de compras, contratações e gestão de contratos, em todas as unidades e setores da Fundação e suas Unidades Hospitalares.

3. REGULAÇÃO

A presente política tem como principais referenciais normativos:

Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos

Lei Complementar Estadual nº 476/2008

Lei Complementar Estadual nº 924/2019

Decreto Estadual nº 4585-R/2020

Resolução CC/iNOVA nº 04/2021 - Regulamento de Compras e Contratações da Fundação

Manual Brasileiro de Acreditação – Organização Nacional de Acreditação (ONA)

4. DEFINIÇÕES TÉCNICAS

-Avaliação de Desempenho de Fornecedores: monitoramento sistemático do desempenho dos fornecedores.

-Critérios de Qualificação: parâmetros utilizados para selecionar e aprovar fornecedores, considerando aspectos técnicos, legais, financeiros, de qualidade, segurança, sustentabilidade e ética.

-Fornecedor: pessoa física ou jurídica que fornece produtos, materiais, insumos ou serviços à instituição, mediante contrato, pedido de compra ou outro instrumento formal.

Glosa: recusa parcial ou total de valores faturados por não conformidade com o contrato ou requisitos estabelecidos

5. PRINCÍPIOS

5.1 A gestão de fornecedores observará os seguintes princípios:

- I. Transparência e rastreabilidade nos processos de contratação;
- II. Ética e conformidade legal, em observância à Lei nº 14.133/2021, Regulamento de Compras próprio e demais normas aplicáveis;
- III. Qualidade técnica e operacional dos produtos e serviços adquiridos;
- IV. Segurança do paciente, do colaborador e do ambiente assistencial;
- V. Sustentabilidade e responsabilidade socioambiental;
- VI. Melhoria contínua, por meio do monitoramento e avaliação de desempenho dos fornecedores;
- VII. Responsabilização e integridade contratual, com aplicação de glosas, advertências e penalidades sempre que cabível.

5.2 Os fornecedores que mantêm relação com a Fundação iNOVA Capixaba deverão observar, além dos princípios já estabelecidos nesta política, as seguintes diretrizes:

- I. É vedada a utilização do logotipo, marca ou qualquer elemento de identidade visual da Fundação iNOVA Capixaba por fornecedores, salvo mediante autorização prévia e formal da instituição.
- II. Não é permitido aos fornecedores manifestar opiniões, declarações ou comunicações públicas que possam dar a entender, direta ou indiretamente, tratar-se de posicionamento oficial da Fundação.
- III. É proibida a divulgação, compartilhamento ou veiculação de imagens, vídeos, documentos ou quaisquer informações internas da Fundação que não tenham sido previamente divulgadas em seus canais oficiais, salvo autorização expressa.
- IV. A Fundação iNOVA Capixaba é comprometida com o cumprimento das leis e regulamentações anticorrupção e antissuborno, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 5.569-R/2023, não tolerando quaisquer práticas ilícitas ou antiéticas.
- V. Os fornecedores deverão assegurar que todas as informações prestadas à Fundação sejam verdadeiras, completas e transparentes, especialmente aquelas relacionadas à execução contratual, aspectos financeiros, fiscais, jurídicos e quaisquer outras que possam impactar a relação contratual estabelecida.

- VI. O descumprimento das diretrizes acima poderá ensejar a aplicação de medidas administrativas, contratuais e legais cabíveis, sem prejuízo das demais sanções previstas nesta política e na legislação vigente.

6. CRITÉRIOS PARA QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES

6.1 A qualificação é a etapa de análise prévia destinada a verificar a idoneidade, a regularidade jurídica, fiscal e técnica dos fornecedores antes da contratação.

São critérios de qualificação:

- I. Regularidade Jurídica e Fiscal: apresentação de documentos legais exigidos (CNPJ, certidões negativas, alvarás, licenças e demais comprovações legais vigentes);
- II. Capacidade Técnica: comprovação de experiência compatível com o objeto contratado, incluindo registros de responsabilidade técnica, portfólios ou declarações de capacidade;
- III. Qualidade e Segurança dos Produtos/Serviços: apresentação de certificados, licenças sanitárias, registros junto à ANVISA, ou outros conforme aplicável;
- IV. Ética e sustentabilidade: comprovação de práticas de integridade, responsabilidade socioambiental e ausência de impedimentos legais;
- V. Histórico de desempenho: análise de avaliações anteriores, quando houver.

6.2 O fornecedor somente será considerado qualificado após atendimento integral aos requisitos acima e registro atualizado.

7. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE FORNECEDORES

7.1 A avaliação de desempenho visa garantir a manutenção da qualidade e da confiabilidade do fornecedor durante a vigência contratual.

7.2 Serão observados, no mínimo, os seguintes critérios:

- I. Cumprimento de prazos de entrega ou execução;
- II. Conformidade dos produtos e serviços entregues com o especificado no contrato e no termo de referência;
- III. Atendimento às normas de qualidade, segurança e rastreabilidade;
- IV. Suporte técnico e pós-venda (quando aplicável);
- V. Comunicação e prontidão no atendimento às demandas da Fundação;
- VI. Gestão de não conformidades – registro e tratamento de ocorrências, devoluções e substituições de produtos ou serviços inadequados.
- VII. Histórico de ocorrências, glosas, advertências e penalidades aplicadas.

7.3 As avaliações poderão ser periódicas (trimestrais, semestrais ou anuais) e pontuais (em caso de não conformidade).

7.4 Os resultados serão registrados em planilha ou sistema próprio, compondo o histórico de desempenho do fornecedor, base para futuras contratações.

8. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE CONTRATOS

8.1 A avaliação de contratos visa verificar se o objeto contratado foi executado conforme as condições pactuadas e se o fornecedor mantém o padrão de qualidade esperado.

8.2 Os critérios incluem:

- I. Cumprimento integral das obrigações contratuais;
- II. Entregas dentro dos prazos e quantidades estabelecidos;
- III. Aderência técnica e operacional ao Termo de Referência;
- IV. Efetividade e qualidade do produto ou serviço entregue;
- V. Gestão de riscos e segurança na execução contratual;
- VI. Registro e tratativa de não conformidades contratuais;
- VII. Satisfação do setor demandante e do usuário final;
- VIII. Custo-benefício e economicidade em relação ao mercado.

8.3 A avaliação deverá ser formalizada em relatório próprio, elaborado pelo gestor ou fiscal do contrato, contendo recomendações para manutenção, advertência, substituição ou descredenciamento do fornecedor, quando cabível.

9. GLOSAS, ADVERTÊNCIAS E PENALIDADES

9.1 Para assegurar a conformidade contratual e a integridade nas relações com fornecedores, esta política prevê a aplicação das seguintes medidas:

9.1.1 Glosas: a glosa consiste na redução ou não pagamento de valores relativos a produtos ou serviços entregues em desconformidade com o contrato, ou não executados integralmente. As glosas serão formalizadas mediante relatório técnico do setor demandante e aprovação do gestor do contrato, com registro no histórico do fornecedor.

9.1.2 Advertências: serão aplicadas advertências formais aos fornecedores que apresentarem falhas pontuais, reincidência de não conformidades ou descumprimento de cláusulas contratuais sem prejuízo grave à execução. As advertências serão registradas e poderão impactar a avaliação de desempenho do fornecedor.

9.1.3 Penalidades: nos casos de descumprimento grave, dolo, má-fé, fraude ou reincidência de não conformidades, poderão ser aplicadas penalidades previstas na legislação e no contrato. A aplicação de qualquer penalidade deverá ser formalmente registrada, garantindo contraditório e ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

O procedimento para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades observará, obrigatoriamente, o rito estabelecido nos artigos 156 a 158 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a prévia notificação do fornecedor e o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa.

9.2 Gestão de Riscos e Contingências de Desabastecimento

9.2.2 Em casos de falha do fornecedor que apresentem risco iminente de desabastecimento com impacto direto na assistência ao paciente, o fiscal/gestor do contrato ou o responsável, juntamente com a Gerência de Logística e Transporte – GLOT e a Gerência de Compras, Contratos, Convênios e Parcerias - GCCCP, deverá acionar imediatamente os mecanismos de aquisição emergencial/excepcional previstos tanto na Lei nº 14.133/21 como no Regulamento de Compras e Contratações da Fundação. A adoção de medidas contingenciais não isenta o fornecedor contratado da apuração de sua responsabilidade e da aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.

10. RESPONSABILIDADES

10.1 Gerência de Compras, Contratos, Convênios e Parcerias: coordenar, em conjunto com a GLOT, o processo de qualificação, avaliação e monitoramento dos fornecedores, consolidar e manter o histórico de desempenho dos fornecedores, utilizando as informações fornecidas pelos gestores e fiscais, para subsidiar futuras compras e contratações; e assessorar os setores responsáveis nos processos de aplicação de penalidades.

10.2 Gerência de Logística e Transporte – GLOT: coordenar, em conjunto com a GCCCP, o processo de qualificação, avaliação e monitoramento dos fornecedores;

10.3 Setores Demandantes: Validar tecnicamente os produtos e serviços a serem adquiridos e contratados, bem como participar ativamente, quando solicitado, do processo de avaliação de desempenho dos fornecedores.

10.4 Gestores e Fiscais de Contratos: Acompanhar a execução contratual; registrar formalmente todas as ocorrências, não conformidades e o desempenho do fornecedor; e alimentar os sistemas ou planilhas de avaliação com as informações pertinentes, sendo os responsáveis primários pela geração dos dados que comporão o histórico do fornecedor.

10.5 Área de Qualidade e Compliance: monitorar a aderência da política aos padrões da ONA e propor melhorias contínuas.

11. SANÇÕES E PENALIDADES

Sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente, a serem aplicadas pela autoridade competente, em caso de violação dos termos e procedimentos estabelecidos nesta política, deverão os administradores da Fundação tomar as medidas disciplinares cabíveis no âmbito interno da iNOVA Capixaba.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

As disposições previstas nesta política não excluem a aplicação de outras regras legais ou estatutárias não especificadas no texto.

