



Manual de Relacionamento com Fornecedores



2018

Sumário

1.1	O início em Porto Alegre	4
1.2	O anseio da sociedade Gaúcha	4
1.3	O irmão mais velho	5
1.4	História alicerçada no espírito comunitário	5
2	Objetivo	6
3	Definições	7
4	Política de suprimentos	7
5	Responsabilidades	9
6	Acesso	9
7	Treinamentos.....	10
8	Regras de conduta e privacidade	10
9	Cadastro de fornecedores	11
10	Visitas Técnicas	12
11	Avaliação de desempenho do Fornecedor	12
12	Processos e Padrões Mínimos de Atendimento.....	13
12.1	Transporte	13
12.2	Entrega	13
12.3	Recebimento	14
13	Anexos	15
13.1	Anexo 1: Roteiro para Visitas Técnicas	15
13.2	Anexo 2: Ficha de avaliação de fornecedores	22
13.3	Anexo 3: Check-list de recebimento	23

Histórico

A Congregação das Irmãs da Divina Providência foi fundada pelo Padre Eduardo Michellis, em 3 de novembro de 1842, em Münster, Alemanha.

Impressionado com a miséria e o sofrimento de crianças órfãs e abandonadas, procurou formas de lhes dar uma ajuda eficaz. Resolveu fundar uma Congregação Religiosa para proporcionar aos órfãos, lar e educação. Encontrou algumas jovens que se dispuseram voluntariamente ao serviço dos mais necessitados.

Era desejo do Padre Eduardo que as irmãs fossem pessoas simples, alegres, espontâneas e abertas às necessidades da época e tendo como característica principal a confiança na Divina Providência.

Desde o início da Congregação, Pe. Eduardo Michellis viveu ele próprio e contagiou as Irmãs a viverem uma profunda confiança e abandono na Divina Providência, na sua expressão trinitária. Tal era sua confiança que exclamou: **"Aconteça o que acontecer, estou nas mãos de Deus e nele confio. Deus providenciará! Tudo que estiver ao meu alcance eu o farei e Deus não me abandonará."** Pe. Eduardo Michellis. Hoje, nós, Irmãs da Divina Providência somos convidadas a viver nossa espiritualidade da mesma fé, confiança e abandono no Deus Trindade.

A paixão, pelo Reino torna possível a utopia do evangelho e nos compromete a despertar mais pessoa à comunhão de vida com a Trindade, tornando visível a fraternidade.

O espírito missionário, presente desde o início da Congregação, trouxe ao Brasil as primeiras irmãs, em março de 1895, estabelecendo-se primeiramente em Tubarão, Santa Catarina, berço da Congregação no Brasil.

Daí a mesma se expandiu para outras regiões e hoje ela atua em muitos estados brasileiros. Mantendo-se fiéis ao carisma do Fundador, as Irmãs exercem hoje suas atividades na área da educação, saúde curativa e preventiva. Na pastoral: Paroquial Urbana, Rural, de Periferia, atuando em obras próprias e em outras instituições.

**" Como não estaremos cheios de confiança?
Se somos fracos, Deus é forte e isto basta!"
(Pe. Eduardo Michellis).**

1.1 O início em Porto Alegre

Hospital Divina Providência – Porto Alegre/RS.

Em Porto Alegre, as irmãs começaram trabalhando no Hospital Beneficência Portuguesa e no IAPTEC, hoje Hospital Presidente Vargas. Aqui no Bairro Glória, cuidavam da casa Aracili (hoje residência das irmãs), onde funcionava um asilo para padres idoso e outras pessoas.

Foi quando o Cardeal Dom Vicente Scherer percebeu a necessidade de construir, neste bairro, um hospital com intuito de atender a comunidade local e os sacerdotes doentes, que necessitavam de hospitalização. Procurou, então, as superiores da Congregação oferecendo a doação do terreno. O desafio de construir um hospital não foi fácil. A Província era nova e havia carência de recursos materiais e financeiros. No entanto, as irmãs com grande espírito criativo, coragem e confiança iniciaram a construção da obra em 1962. Houve muitos esforços e o auxílio financeiro veio das irmãs da Província da Holanda e Alemanha. Graças a toda esta colaboração, foi possível concluir as obras em 1969, quando então, foi inaugurado no dia 31 de maio de 1969, recebendo o nome de Hospital Divina Providência, por ter sido confiado a sua proteção desde seu início.

1.2 O anseio da sociedade Gaúcha

Hospital Independência – Porto Alegre/RS

Desde o fechamento do Hospital em abril de 2009, a sociedade Gaúcha ansiava pela reabertura e a Sociedade Sulina Divina Providência, participou do chamado público e atendeu todas as expectativas, ganhou a concorrência e com muito esforço e dedicação das Irmãs e pelas bênçãos da Divina Providência, o sonho se tornou realidade.

No dia 28 de setembro de 2012 foi inaugurado o Hospital Independência, O atendimento 100% SUS, é totalmente regulado pela Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre, que é a gestora do SUS. Para atender a demanda de Ortopedia e Traumatologia, hoje é o Hospital da região Sul que faz o maior número de cirurgias desta especialidade, tem como valores a responsabilidade, o atendimento humanizado, trabalho com ética, a fé Cristã e a alta tecnologia em consonância com o meio ambiente e a sociedade.

Hoje o Hospital Independência, tem no seu quadro diretivo, Diretor Geral de Operações da Rede de Saúde Divina Providência o Sr. José Clovis Soares, na Direção Assistencial Irmã Cecília Koerber, Direção Técnica o Dr. Ângelo Chaves, gestão Administrativa o Sr. Elton Bigolin e Gestão Assistencial a Enfª Glaucia Trevisan.

1.3 O irmão mais velho

Hospital Santa Isabel – Progresso/RS.

No dia 15 de agosto de 1936, foi fundada a Sociedade Beneficente Gramadense, em 1945, tendo sido doado um terreno por Fioravante Pretto, com a finalidade de nele construir um Hospital. Frei Constantino e o Povo solicitavam Religiosas a Congregação das Irmãs da Divina Providência, para dirigir o Hospital e no dia 23 de fevereiro de 1953, o Povo viu seu pedido atendido.

No dia primeiro de março, domingo, o Hospital foi, oficialmente e com muita festividade, entregue para as Irmãs da Divina Providência. A partir de então, as Irmãs assumiram a coordenação do Hospital e o mesmo passou a ser denominado Hospital Santa Isabel.

Em novembro de 1963, a Sociedade Beneficente Gramadense passava por dificuldades financeiras. Propuseram entregar o Hospital para a Sociedade Sulina Divina Providência, que desde então assumiu a manutenção e administração do Mesmo.

Em 1977, foi erguido o Bloco Cirúrgico e dois consultórios. Em 1990, o Hospital contou com a primeira Enfermeira formada, na pessoa da Irmã Athália Schaffer,

As Melhorias do Hospital Santa Isabel continuam tendo sempre em vista a Saúde e o bem-estar do povo.

1.4 História alicerçada no espírito comunitário

Hospital São José – Arroio do Meio /RS

A história do Hospital São José inicia muito antes de sua inauguração. Nas primeiras décadas do século passado Arroio do Meio se expandiu e com isso foi ampliada a necessidade de cuidados com a saúde. Na década de 1930 surgiram várias clínicas, particulares e comunitárias, mas nenhuma persistiu por muito tempo. Os rumos começaram a mudar em 1940 com a fundação da Sociedade Beneficente e de Caridade,

que depois daria origem ao Hospital São José. A Sociedade Beneficente e de Caridade foi a responsável pela criação, em 1943, do Hospital Divino Salvador. O Hospital Divino Salvador estava instalado em uma casa adaptada.

Em 19 de março de 1950, inaugurou-se o Hospital São José, fruto da união comunitária e do trabalho da Congregação das Irmãs da Divina Providência. Inicia suas atividades com sete irmãs e um médico.

Em 1957, houve a primeira ampliação do Hospital com aumento de quartos. E assim, em anos posteriores até os dias atuais, sempre com a presença das Irmãs da Divina Providência, vários marcos históricos de ampliação e progresso do Hospital São José foram acontecendo.

Em 1998 foi assinada a adesão ao Programa Gaúcho de Qualidade e Produtividade RS. Inicia gestão com foco na qualidade atuação forte que existe até os dias atuais. No ano de 2000, o Sr. José Clóvis Soares assumiu a Direção Geral do Os avanços e as melhorias do Hospital São José continuaram Hospital São José. Em 2004, o Hospital recebeu o Prêmio Qualidade RS, Troféu Bronze.

Atualmente, o Hospital São José é Hospital Geral, possui em sua estrutura 79 leitos de internação, Centro Cirúrgico com três Salas de Cirurgia, Sala de Recuperação, Centro de Material e Esterilização.

2 Objetivo

Estabelecer um bom relacionamento com os fornecedores de materiais, produtos, bens e serviços, por meio de uma conduta ética nas relações comerciais.

Preservar a imagem e a reputação da Rede de Saúde Divina Providência, na relação comercial, por meio de procedimentos que estejam de acordo com as normas éticas previstas neste documento.

Os hospitais buscam bons resultados aliados à segurança dos pacientes. Para alcançar este objetivo a RSDP conta com a parceria dos fornecedores que são aliados estratégicos e influenciam diretamente na qualidade da assistência.

A Rede de Saúde Divina Providência tem como principal objetivo estabelecer requisitos gerais de Boas Práticas a serem observadas na assistência hospitalar aplicado a

aquisição, armazenamento, conservação e dispensação de produtos industrializados para a área hospitalar.

3 Definições

Rede de Saúde Divina Providência (RSDP): Este termo refere-se à Divina Providência como uma rede de saúde hospitalar, ambulatorial e Casas de Saúde.

Cadeia de Suprimentos: Este termo refere-se à divisão da RSDP responsável para todas os processos relacionados à cadeia de fornecimento de produtos.

Representante de Indústria de Cuidados de Saúde (RICS): este termo refere-se a um fornecedor de produto ou serviço profissional que representa uma empresa ou empresas de saúde perante RSDP, incluindo médicos, enfermeiros, compradores, agentes, executivos e outros associados que podem ser propagandistas de produtos que representem a empresa.

4 Política de suprimentos

A política de suprimentos da Rede de Saúde Divina Providência (RSDP) vem definir as diretrizes éticas e morais às quais os hospitais membros da RSDP devem orientar suas ações e práticas na cadeia de suprimentos.

Os princípios são as ideias centrais de um sistema, estabelecendo suas diretrizes e conferindo a ele um sentido lógico, harmonioso e racional, o que possibilita uma adequada compreensão de sua estrutura. Os princípios determinam o alcance e o sentido das regras de um dado subsistema do ordenamento jurídico, balizando a interpretação e a própria produção normativa.

- **Competitividade:**

Este princípio visa garantir competitividade ao processo de compra. Significa dizer que a área de suprimentos não deve adotar providências, ou mesmo, criar regras que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter de competição do processo de compra.

- **Economicidade e Eficiência:**

O princípio da economicidade impõe a adoção da solução mais conveniente e eficiente sob o ponto de vista da gestão dos recursos, garantindo sustentabilidade à RSDP. Neste contexto, é importante ressaltar a necessidade de estabelecer a qualidade como um critério fundamental na aquisição de produtos e serviços.

- **Legalidade:**

O princípio da legalidade prevê que somente será legítimo, correto, válido, aceitável, regular, qualquer ato administrativo relacionado à cadeia de suprimentos se este obedecer ao que determina a lei.

- **Princípio da probidade administrativa ou moralidade:**

Este princípio consiste na honestidade de proceder e cumprir todos os deveres que são atribuídos aos colaboradores da RSDP, tanto por força de lei quanto pelos valores sustentados pela SSDP.

- **Princípio da igualdade ou isonomia:**

Isonomia significa a igualdade entre os iguais. Ou seja, determina que a competição entre os fornecedores ocorra de forma igualitária, garantindo que todos envolvidos no processo de compras sejam tratados da mesma forma, sem favoritismos.

- **Princípio da transparência (motivação e publicidade):**

O princípio da transparência prevê a prática de tornar público todo o processo de compras, ao longo de toda a cadeia de suprimentos.

- **Princípio do julgamento objetivo:**

É o princípio que garante que o julgamento das cotações, e demais ações da cadeia de suprimentos, ocorra de forma a não permitir nenhum subjetivismo; deve ser rigorosamente vinculado a procedimentos expressos, impessoais, absolutamente isentos, com critérios definidos, conhecidos e estáveis.

- **Princípio da impessoalidade ou finalidade:**

Este princípio garante que não ocorram fatores de natureza subjetiva ou pessoal interferindo nos atos do processo de compras na cadeia de suprimentos.

- **Princípio da integridade:**

Princípio que visa à transmissão e ao armazenamento de dados sem perdas ou distorções das informações emitidas e recebidas pelos interessados legítimos.

As diretrizes que norteiam a política de suprimentos refletem a missão, visão e valores da RSDP como um todo, bem como comungam do carisma da Congregação das Irmãs da Divina Providência.

5 Responsabilidades

Atender às responsabilidades conforme a categoria de fornecedor a que se enquadra:

Produtos: fornecer produtos como materiais hospitalares, medicamentos, OPME (órteses, próteses e materiais especiais), imobilizados e outros materiais de consumo, conforme padrões técnicos estabelecidos e documentados pela RSDP;

Serviços: fornecer/prestar serviços de manutenção, consultoria, segurança, limpeza, obras, médicos, ensino e pesquisa, transporte e outros, conforme padrões técnicos estabelecidos e documentados pela RSDP.

6 Acesso

O acesso de fornecedores somente poderá ocorrer mediante agendamento prévio junto ao Setor de Compras ou Farmácia (apenas fornecedores de medicamentos). Para as demais áreas da RSDP o acesso não é permitido.

Nos casos em que a entrada do fornecedor às demais áreas se fizer necessária, o fornecedor deverá preencher cadastro de identificação e programar junto ao coordenador da área em questão a data e horário para o seu acesso. O coordenador da área por sua vez, deverá comunicar à recepção central a liberação do acesso para o caso específico. Para estes casos, o Coordenador da Área torna-se o responsável por monitorar o acesso e garantir a segurança dos pacientes no que se refere à circulação de terceiros pelas áreas da RSDP.

O acesso às instalações da RSDP por RICSs é um privilégio concedido para proporcionar interações mutuamente benéficas. Como convidados, espera-se que os RICSs venham a aderir a esta política, bem como às orientações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), pelo Conselho Federal de Medicina (CFM), pelo Conselho Federal de Enfermagem (COFEN), Conselho Federal de Farmácia

(CFF) e pelo Serviço de Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar (SPCIH). A violação destas condições e procedimentos pode resultar em ação disciplinar, incluindo cessação de privilégios na RSDP.

7 Treinamentos

Garantir que nem a educação médica nem o atendimento ao paciente sejam indevidamente influenciados pelas atividades dos representantes da Indústria de Cuidados de Saúde.

Assegurar a confidencialidade do paciente, conformidade com padrões regulatórios e uma abordagem colaborativa para promover o uso seguro e eficaz do produto em todo o hospital.

Facilitar a interação adequada da Indústria de Cuidados de Saúde com as equipes assistenciais e divulgação de informações sem causar a interrupção no cuidado de pacientes ou interferindo no desempenho de trabalho das equipes do hospital.

Representantes de Fornecedores de Órteses, Próteses e Materiais Especiais poderão estar presente na sala de operação, quando solicitado pelo cirurgião (desde que observada a necessidade de liberação do acesso pelo coordenador local), para fornecer apoio e orientação sobre o uso adequado, implantação, calibração ou ajuste de um dispositivo médico para aquele paciente específico. **Fica vedada a participação em qualquer ato médico.**

8 Regras de conduta e privacidade

A RSDP e seus colaboradores comprometem-se, na condução dos processos de contratação e gestão de contratos, bem como no relacionamento com fornecedores, a seguir os princípios determinados na política de suprimentos da RSDP.

A RSDP e seus colaboradores comprometem-se, ainda, com o seguinte:

- Não aceitar convites de caráter pessoal para hospedagem, viagem e outras formas e entretenimento que possam gerar danos à imagem e/ou interesses da RSDP;

- Não solicitar ou aceitar recursos financeiros, quaisquer vantagens ou favores de atuais ou potenciais fornecedores;
- Não aceitar presentes de fornecedores ou potenciais fornecedores, com exceção daqueles distribuídos a título de brindes, propaganda, divulgação habitual, ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas e que não tenham o valor superior a 30% do salário mínimo vigente;
- Não se utilizar de cargo, função, facilidades, amizades, posição, influências ou informações a que tenham acesso para o favorecimento para si ou para outrem no processo de contratação ou gestão de fornecedores.

A política de privacidade da RSDP prevê, sobretudo, a garantia da segurança dos dados e informações dos hospitais, divulgando-se as mesmas apenas com o expreso consentimento da Diretoria Geral da RSDP.

9 Cadastro de fornecedores

Para o cadastro, a empresa fornecedora deverá contatar o Setor de Compras através do e-mail (ou telefone) e seguir as instruções repassadas para efetivação do seu registro junto a RSDP. Fica reservada à RSDP a definição por incluir ou não novos cadastros de fornecedores, assim como a exclusão daqueles que não atenderem os requisitos descritos neste documento.

Para o cadastro é necessário o envio dos documentos abaixo relacionados bem como o compromisso em manter os mesmos atualizados.

Documentos:

- Cartão CNPJ;
- Certidão negativa de Previdência Social (INSS);
- Certidão de regularização para recolhimento do FGTS;
- Autorização de funcionamento da ANVISA (correlato);
- Autorização de funcionamento da ANVISA (medicamento);
- Cartão de inscrição estadual;
- Certificado de responsabilidade técnica;
- Contrato social (última alteração);

- Licença de funcionamento da Vigilância Sanitária;
- Carta de autorização de comercialização emitida pelo fabricante, no caso de distribuidora ou representante;
- Certificado de Boas Práticas de Fabricação.

Depois de realizado o cadastro, o fornecedor poderá participar dos processos de cotação e compra, bem como solicitar o acesso, quando aplicável, às dependências internas da Instituição.

No caso das cotações feitas através da plataforma Bionexo, os documentos cadastrados na plataforma serão considerados para o cadastro junto à RSDP.

10 Visitas Técnicas

As auditorias aos fornecedores visam garantir a qualidade do produto oferecido e devem ser realizadas por equipes técnicas específicas para o tipo de produto e fornecedor que se deseja qualificar. A visita técnica ocorrerá no intuito de confirmar as condições de produção/prestação de serviços e na intenção de desenvolver fornecedores e parceiros.

Para a realização da visita técnica será utilizado roteiro específico (anexo 1).

11 Avaliação de desempenho do Fornecedor

O processo de avaliação de fornecedores é realizado de acordo com os aspectos administrativos e técnicos descritos neste manual. Trata-se de um processo contínuo e sistemático diário, no qual são atribuídos valores a cada critério de avaliação, resultando em um escore de pontuação.

Os critérios de avaliação são:

- Integridade do produto/embalagem no recebimento;
- Identificação do produto/embalagem;
- Divergências entre produto, Nota Fiscal (NF) e Ordem de Compra (OC);
- Disponibilização de laudo técnico;

- Atraso (Cobrança Imediata / Notificação de Penalização);
- Produto com queixa técnica;
- Faltas e o não envio de itens sem aviso prévio;
- Cancelamento do pedido de compra.

Os fornecedores que não atingirem o valor mínimo estabelecido para a satisfação dos critérios de qualidade da RSDP, terão seu cadastro como fornecedores suspenso pelo período mínimo de 30 dias (para o caso de reincidência, este prazo passa a 90 dias).

12 Processos e Padrões Mínimos de Atendimento

12.1 Transporte

Veículos: os veículos utilizados no transporte deverão estar higienizados, isentos de resíduos de alimentos e materiais – caixas, sacos, palhas e outros – para evitar contaminações dos produtos transportados. Os medicamentos e insumos farmacêuticos devem ser transportados em veículos específicos e exclusivos para este fim, refrigerados ou em recipientes apropriados para a garantia da manutenção da temperatura apropriada para o seu acondicionamento, conforme tabela abaixo.

PRODUTO	ARMAZENAMENTO	FAIXA DE TEMPERATURA
Temperatura ambiente	Ambiente	Entre 15 °C e 30 °C
Termolábeis	Congelador	Entre - 20 °C e 0 °C
	Refrigerador	Entre 2 °C e 8 °C

É aconselhável que os veículos transportem as mercadorias acondicionadas sobre “pallets”, permitindo a circulação do ar e facilitando o descarregamento.

12.2 Entrega

Entrega: a entrega de medicamentos, insumos farmacêuticos, materiais médico-hospitalares e equipamentos deve ocorrer no setor de suprimentos de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, salvo exceções acertadas previamente com o Setor de Compras.

A equipe responsável pela entrega deverá estar uniformizada e devidamente identificada.

As entregas deverão ser realizadas de acordo com a programação estabelecida pelo Setor de Compras, sendo obrigatório o cumprimento do horário de entrega e a data indicada na confirmação da compra.

Prazos de entrega: o não cumprimento dos prazos de entrega previamente estabelecidos acarretará na possível devolução, parcial ou integral, ou mesmo no não recebimento dos itens, além do incremento da ocorrência na taxa de itens entregues fora do prazo.

12.3 Recebimento

Consiste no exame detalhado e comparativo entre o que foi solicitado (Ordem de Compra) e o recebido (produto e Nota Fiscal). No recebimento, realizam-se as atividades de verificação dos aspectos administrativos (conforme *check-list* específico, anexo 3) e das especificações técnicas, incluindo verificação da temperatura de produtos termolábeis (temperatura máxima do transporte e temperatura de recebimento).

Especificações Técnicas avaliadas no recebimento:

Os medicamentos devem ser entregues em conformidade com a especificação da aquisição: nome genérico, forma farmacêutica, concentração, apresentação, condições de conservação e inviolabilidade.

Os insumos farmacêuticos, materiais médico-hospitalares e equipamentos devem ser entregues em conformidade com a especificação da aquisição: nome, apresentação, características técnicas, condições de conservação e inviolabilidade, quando aplicáveis.

Laudos ou certificados de análise de controle da qualidade. Todos os medicamentos e insumos farmacêuticos devem estar acompanhados do certificado de análise do lote em questão.

Os produtos devem estar em suas embalagens originais, devidamente identificadas, não apresentar sinais de violação, aderência ao produto, umidade, mancha e inadequação em relação ao conteúdo.

O número do lote dos produtos recebidos devem ser o mesmo constante da Nota Fiscal. No ato da entrega, o prazo de validade deve estar de acordo com o prazo mínimo especificado na aquisição.

13 Anexos

13.1 Anexo 1: Roteiro para Visitas Técnicas

Avaliadores:

Fornecedor:	S – Sim P - Cumpre parcialmente NÃO NA - Não se aplica
Endereço:	
Data:	

S	P	NÃO	NA
---	---	-----	----

1) ASPECTOS LEGAIS

A) FARMACÊUTICO RESPONSÁVEL

Está presente ?					
Há prova de sua inscrição no órgão competente ?					

B) DOCUMENTAÇÃO

Existe autorização de funcionamento emitido por órgão competente?					
Está afixado em lugar visível?					

2) ASPECTOS GERAIS

A) ASPECTO EXTERNO

Sem rachaduras					
Sem pintura descascada					
Sem infiltrações					
Arredores limpos					

B) PROCEDIMENTOS

Existem procedimentos escritos para todas as suas atividades?					
De forma clara?					
Estão acessíveis ?					

C) UNIFORME

Existe uniforme para os funcionários ?					
Estão limpos ?					

Estão em boas condições ?					
---------------------------	--	--	--	--	--

D) CONTROLE DE INSETOS E ROEDORES

É realizado ?					
Existem normas e procedimentos escritos ?					
Os agentes utilizados são aprovados pelo Ministério da Saúde ?					
Se este serviço for terceirizado, o contrato está disponível ?					
As janelas são protegidas por telas ?					

3) FILOSOFIA DA EMPRESA

A) AUTO INSPEÇÃO

Existe formalmente ?					
Existem procedimentos escritos ?					
Existem registros ?					
Obs:					

B) SELEÇÃO/ TREINAMENTO (NÃO AVALIADO)

É exigida alguma qualificação na seleção de funcionários?					
Pessoal treinado ?					
Com registros ?					
Abrange qualidade ?					
Abrange treinamento operacional ?					

4) RECEBIMENTO

A) ORGANIZAÇÃO

Existem procedimentos escritos ?					
Existe uma área separada para recebimento dos materiais ?					

B) OPERACIONAL

Existe um responsável pelo recebimento ?					
A área é adequada , permitindo que a remessa de produtos seja protegida de qualquer risco ?					
As remessas são examinadas no ato do recebimento ?					
O prazo de validade é avaliado ?					

5) MEDICAMENTOS IMPORTADOS (VAL, verificar portaria 185 08/03/99)

Existem procedimentos escritos?					
Existe uma área separada para selagem dos materiais?					
O que consta do rótulo:					
a. Nome e Marca					

b. Fornecedor – Endereço					
c. Origem : Fabricante e Endereço					
d. Lote/ Registro no MS					
e. Data de fabricação / Esterilização e Processo					
f. Validade					
g. Indicações métricas					
h. Responsável Técnico					
i. Folhetos de Instrução: Indicação, finalidade, e uso					
Orientações seguras e corretas para uso					
Precauções, riscos, armazenamento, transporte e garantia (Equipamentos : princípio/ partes e peças/ instalação/ assistência técnica).					
j. Atendimento ao consumidor					

6) AVALIAÇÃO DO TRANSPORTE DO FORNECEDOR

Existe inspeção do transporte ?					
Existem procedimentos escritos?					
O transporte é avaliado:					
a) quanto às condições higiênicas					
b) condições da carga (empilhamento máximo)					
c) data e hora de chegada					
d) condições adequadas de temperatura					
e) condições adequadas de umidade					
Em caso do veículo ser inadequado e/ou existirem danos nas embalagens externas dos materiais, quais procedimentos são realizados:					
a) a carga é devidamente identificada e colocada em quarentena					
b) o fornecedor é informado					

7) ARMAZENAMENTO

CONDIÇÕES AMBIENTAIS (QUESTÃO ELIMINATÓRIA)

Climatização (máxima 25°C) e umidade adequadas? <i>Solicitar registro de temperatura de janeiro/fevereiro (verão)</i>					
Com registros ?					
Iluminação adequada ?					
Ventilação adequada ?					

REFRIGERADOR (QUESTÃO ELIMINATÓRIA)

Existe ?					
A temperatura é controlada?					
Com registros ?					

Existe gerador ou medidas preventivas que garantam a refrigeração no caso de falta de energia?					
--	--	--	--	--	--

A) PISO

De material sintético liso que garanta higienização constante (cerâmica lisa, paviflex, epóxi ou outro)?					
Bem conservado, sem falhas?					

B) PAREDE

De material sintético liso que garanta higienização constante (cerâmica lisa, paviflex, epóxi ou outro)?					
Bem conservado, sem rachaduras ou sinais de umidade?					
Limpa?					

C) TETO/ ILUMINAÇÃO

Em perfeito estado ?					
Iluminação adequada ?					

D) ORGANIZAÇÃO

Existem procedimentos escritos ?					
Limpa e organizada ?					
Obedece condições mínimas de empilhamento?					
Com controle de entrada e saída de acordo com a data de validade ?					
Caso contrário, existe controle e de que forma?					
Prateleiras/armações/estrados adequados para o acondicionamento?					
Identificação adequada?					
Existe acondicionamento separado para medicamentos e itens correlatos?					
Os medicamentos com embalagens violadas ou suspeitos de qualquer contaminação são retirados dos estoques comercializáveis?					
São identificados e segregados em área totalmente separada?					
Existem registros?					

E) PRODUTOS CONTROLADOS

Possui área específica?					
Instalações trancadas ?					
Controle obedece as exigências do órgão competente (Vigilância Sanitária e Polícia Federal)?					

F) CONTROLE DO PRAZO DE VALIDADE

Há controle?					
Há registro?					

8) EXPEDIÇÃO

Existem procedimentos escritos ?					
Existe uma área separada e/ou identificada para expedição ?					
Existe um responsável pela expedição ?					
A área é adequada , permitindo que a remessa de produtos seja protegida de qualquer risco ?					
Todos os produtos são liberados com nota fiscal ?					
Existe embalagem específica para expedição dos produtos ?					

9) PRODUTOS DEVOLVIDOS

Possui área delimitada ?					
Existem procedimentos escritos ?					
É feita avaliação dos produtos devolvidos ?					
Pelo farmacêutico responsável ou sob sua supervisão ?					
Regressam aos estoques comercializáveis ?					
Em que condições:					
a) se os medicamentos estiverem nas respectivas embalagens originais e se não tiverem sido abertas e se encontrarem em boas condições					
b) se estiveram armazenados ou se foram manuseados de modo adequado, conforme suas especificações					
c) se o período remanescente até o fim do prazo de validade for aceitável					
d) em condições que atenda a natureza do produto quanto ao armazenamento, e ao tempo decorrido desde quando foi enviado					

10) RECLAMAÇÕES DO CONSUMIDOR (REAÇÕES ADVERSAS)

Existem procedimentos escritos ?					
Quais as condutas:					
a) o lote é separado					
b) o titular do registro é comunicado					
c) a autoridade sanitária é comunicada					

Existem registros quanto as informações obtidas e as providências adotadas ?					
--	--	--	--	--	--

11) FORNECEDORES

Existe critério de seleção?					
Qual ?					
O s produtos são adquiridos de distribuidores?					

12) RASTREAMENTO

Documentação permite identificar lote e prazo de validade?					
Registros indicam origem?					
Seus cadastros permitem localizar os lotes e quantidades enviadas para cada um dos estabelecimentos com os quais transacionam ?					
O controle é adequado?					
Caso haja necessidade, o rastreamento é rápido?					
Quanto tempo?					

13) PRODUTOS VENCIDOS

Existem procedimentos escritos?					
Existe área específica para armazenamento dos produtos vencidos?					
Os produtos são devolvidos ao fabricante mediante nota fiscal, visando o objetivo de descarte?					
Caso contrário, os produtos são descartados seguindo orientação da autoridade sanitária?					

14) PRODUTOS ADULTERADOS E FALSIFICADOS OU COM SUSPEITA (NÃO AVALIADO)

Existem procedimentos escritos?					
São imediatamente identificados e armazenados em área separada dos demais produtos (vencidos e devolvidos)?					

15) ROUBO/ EXTRAVIO DE ESTOQUE OU CARGA

Em caso de carga roubada, é obedecida a portaria CVS 4 18/02/99?					
A autoridade sanitária é imediatamente notificada sobre toda movimentação do lote em questão ?					
As autoridades policiais são notificadas ?					

Os destinatários são prontamente comunicados ?					
Existem registros ?					

16) ATENDIMENTO

Há plano específico de atendimento a hospitais?					
Há limite de abrangência de atendimento?					
Há horário de entrega?					
Há prazo mínimo de entrega após o pedido ser feito? Qual?					
Em caso de necessidade, existe atendimento fora do horário normal (BIP, celular, etc)?					
Em caso de entrega errada de nota e/ou medicamento, há plano específico de troca? Em qual prazo?					

17)TRANSPORTE

O transporte utilizado para entrega de medicamentos atende as necessidades do produto ?					
Do que dispõe:					
a) peruas					
b) motos					
c) outros CARRO PRÓPRIO					
O transporte é terceirizado.					
Em caso afirmativo, existe inspeção?					
As condições higiênicas são avaliadas?					
As condições de temperatura são avaliadas?					
É observado o empilhamento máximo?					

13.2 Anexo 2: Ficha de avaliação de fornecedores

Razão social do fornecedor: _____ CNPJ: _____
 Nome fantasia do fornecedor: _____
 Endereço: _____
 Data da avaliação: _____
 Avaliação para cadastro do fornecedor
 Avaliação anual
 Previsão da próxima avaliação: _____

Legenda	Não se aplica	N/A
	Ruim / não possui	1
	Regular	2
	Bom	3
	Muito Bom	4
	Ótimo	5

Item avaliado	Requisitos avaliados	Grau de avaliação					
		N/A	1	2	3	4	5
1 Aspectos comerciais	Agilidade no fornecimento de respostas, cotações, suporte, manutenção e posição de pedidos.						
	As condições comerciais estabelecidas com o fornecedor foram cumpridas?						
	A documentação fiscal estava correta, contemplando todos os impostos e informações obrigatórios?						
	Os títulos e boletos chegam em tempo hábil?						
	O fornecedor possui flexibilidade para negociação?						
	MÉDIA						

Item avaliado	Requisitos avaliados	Grau de avaliação					
		N/A	1	2	3	4	5
2 Aspectos de qualidade do fornecedor	Atende as exigências verbais ou escritas dos produtos/serviços adquiridos/solicitados?						
	Fornecer o produto/serviço exigido dentro do prazo estabelecido na negociação?						
	Possui ocorrência de fornecimento de produtos com defeito/avaria?						
	Possui registro de devoluções de produtos no período da avaliação?						
	Possui rastreabilidade dos produtos fornecidos?						
	A empresa possui estoque que possibilite atendimentos de urgência e flexibilidade de entrega?						
	MÉDIA						

Item avaliado	Requisitos avaliados	Grau de avaliação					
		N/A	1	2	3	4	5
3 Aspectos de segurança, meio ambiente e responsabilidade social	A empresa e seus funcionários cumpriram as normas internas de segurança do HSC?						
	A empresa possui sistema de gerenciamento ambiental e de qualidade? (ISO, PGQP, outro)						
	A empresa descarta adequadamente seus resíduos?						
	A empresa não emprega menores de idade, salvo na condição de aprendiz devidamente registrado.						
	A empresa conta com portadores de necessidades especiais em seu quadro de funcionários.						
	MÉDIA						

Item avaliado	Requisitos avaliados	Grau de avaliação					
		N/A	1	2	3	4	5
4 Aspectos de ordem técnica	Presença de Responsável Técnico						
	A empresa possui Procedimentos Operacionais Padrão (POPS) para os requisitos solicitados						
	Condições de estrutura física para desempenho da atividade, conforme requisitos avaliados						
	Condições de armazenamento e acondicionamento dos produtos, conforme requisitos avaliados						
	Portaria 344/98 (para fornecedores de produtos para a saúde)						
	MÉDIA						

Item avaliado	Requisitos avaliados	Grau de avaliação					
		N/A	1	2	3	4	5
5 Documentos para cadastro	A empresa disponibiliza a documentação fiscal obrigatória / exigida?						
	A empresa disponibiliza a documentação técnica e sanitária obrigatória / exigida?						
	MÉDIA						

MÉDIA GERAL DA AVALIAÇÃO 0

Avaliador do item 1:
 Avaliador do item 2:
 Avaliador do item 3:
 Avaliador do item 4:
 Avaliador do item 5:

13.3 **Anexo 3:** Check-list de recebimento