POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES

LIGA
CONTRA
O CÂNCER

1. Objetivos

Estabelecer diretrizes e critérios para contratação e manutenção de fornecedores e prestadores de serviços, de forma inovadora, em conformidade com legislações e normativas vigentes, priorizando a responsabilidade socioambiental. Busca-se assegurar:

- Relação transparente e isonômica entre a Liga e fornecedores.
- Garantia de abastecimento seguro e contínuo.
- Melhoria contínua e qualidade dos produtos e serviços.
- Contribuição para a assistência prestada pela instituição.

2. Diretrizes

1. Manter cadastro atualizado, informando alterações sempre que ocorrerem.

2. Disponibilizar documentação vigente sempre que solicitada.

3. Manter relação comercial de forma igualitária com todos os fornecedores.

4. Cumprir prazos e requisitos de qualidade definidos nas cotações.

5. Evitar negociações com equipe técnica/assistencial sem autorização da área de compras.

6. Manter sigilo sobre negociações.

7. Informar alterações de cadastro, faturamento ou lead time.

8. Não efetuar faturamento sem estar de posse do número da AF.

9. Coibir e denunciar práticas que firam a ética, honestidade ou compliance (Lei nº 12.846/2013), inclusive denunciando eventuais iniciativas por parte dos fornecedores, como por parte dos compradores.

3. Política de Relacionamento

A Liga Contra o Câncer tem como missão prestar assistência em saúde, gerar e difundir conhecimento, priorizando a oncologia, com competência e filantropia. Para isso, busca fornecedores e prestadores de serviço que contribuam com: Atualização tecnológica, processos eficientes, custos adequados ao mercado e alinhamento às boas práticas socioambientais.

4. Seleção e Homologação de Fornecedores

Critérios mínimos:

1. Documentação atualizada e vigente.
2. Qualidade comprovada dos produtos e serviços.
3. Prazo de entrega e condições comerciais conforme cotações e condizentes com mercado.
4. Assistência técnica local quando necessária.
5. Disponibilidade para visitas técnicas quando solicitado.
6. Cumprimento do score mínimo estabelecido pela instituição.
7. Preferencialmente ser parceiro/doador da instituição.
8. Fornecer itens padronizados conforme normas da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT).

5. Inclusão e Cadastro de Fornecedores

O cadastro de novos fornecedores deverá ser realizado via plataforma online de compras (Síntese), sendo bloqueados aqueles cuja documentação esteja incompleta. Nos casos de compra direta sem utilização da plataforma, deverá ser solicitada a documentação para cadastro, bem como o envio de portfólio completo. Quando necessário, poderá ser realizada visita técnica para homologação e seleção do fornecedor.

6. Visitas de Fornecedores

- Dia fixo: quartas-feiras, das 14h às 16h, por ordem de chegada.

- Alternativamente, visitas poderão ser agendadas previamente para otimizar fluxos.

7. Documentação Técnica Exigida

A documentação técnica para Cadastro na Liga Contra o Câncer, aplicável a todos os fornecedores, são:

- Ficha de cadastro de fornecedor;
- Cartão de inscrição do CNPJ;
- Inscrição estadual (quando aplicável);
- Inscrição municipal (quando aplicável);
- Alvará de Vigilância Sanitária (quando aplicável);
- CRF- Certificado de Responsabilidade Técnica/Farmacêutica (quando aplicável);
- ART- Anotação de Responsabilidade Técnica (quando aplicável);
- CRT- Certificado de Regularidade do Responsável Técnico (quando aplicável);
- Análise físico-químico e bacteriológica para: dietas, polpas e água (quando aplicável).

8. Classificação de Criticidade

Serão avaliados no ato do recebimento obrigatoriamente os fornecedores de itens críticos, sendo aqueles que se enquadram no grupo de produtos:

CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR
Crítico	Gases medicinais
Crítico	Gêneros alimentícios/ Dietas
Crítico	Hemoderivados
Crítico	Materiais médico-hospitalares
Crítico	Medicamentos
Crítico	OPME

A avaliação de fornecedores no ato do recebimento será realizada pelos Almoxarifados e Complexo Logístico, no ato do recebimento, de acordo com o contrato firmado e a Autorização de Fornecimento emitida pelo compras.

9. Avaliação de Recebimento

No ato do recebimento, serão avaliados os critérios de:

- Temperatura adequada (Para medicamentos, considerando o intervalo de até 25 graus para armazenamento em temperatura ambiente e 2 a 8 graus para termolábeis)
- Embalagem íntegra (Incluindo avarias, quebras e desvios de qualidade identificados no ato do recebimento. Os produtos recebidos devem estar em suas embalagens originais, devidamente identificadas, não apresentar sinais de violação, aderência ao produto, umidade, mancha e inadequação em relação ao conteúdo.)
- Conformidade de nota fiscal (Conformidade de entrega do item físico, incluindo lote, com a nota fiscal e ordem de compra)
- Entrega no prazo (Pontualidade com a Autorização de Fornecimento)

O registro de avaliação está carimbado no verso das notas fiscais, sendo alimentado no sistema informatizado da instituição. Este sistema é responsável por emitir relatórios com % de conformidade dos fornecedores por período.

Caso a ocorrência de entrega fora do prazo não gere ruptura ou risco a cadeia de suprimentos, o comprador poderá alinhar com o fornecedor nova data de entrega, porém, o fornecedor será penalizado na pontuação referente a conformidade na data de entrega.

O avaliado terá oportunidade ao direito do contraditório e ampla defesa.

Os fornecedores que detém materiais exclusivos de fornecimento, quando houver alguma ocorrência, deverão ser acompanhados pelo comprador responsável pelas 5 próximas entregas consecutivas, a fim de garantir a parceria e acompanhar o desenvolvimento deste fornecedor, evitando riscos na cadeia de suprimentos.

10. Critérios Quantitativos de Avaliação

- Temperatura adequada - Fator 10 - Peso 35%
- Embalagem íntegra - Fator 8 - Peso 30%
- Conformidade de nota fiscal - Fator 6 - Peso 20%

- Entrega no prazo - Fator 4 - Peso 15%

Nota máxima: 100%

11. Periodicidade e Penalidades

A avaliação dos resultados será acompanhada pelo setor de compras mensalmente para os fornecedores que tenham resultados abaixo de 79%. Os fornecedores qualificados entre 80 - 99% podem ser orientados pelo farmacêutico responsável pelo recebimento.

100% - Apto - Fornecedor plenamente qualificado.

99 a 80% - REGULAR: atende parcialmente as normas e qualificações exigidas, porém, requer melhorias e terá que apresentar um plano de melhorias.

79 a 60% - RUIM: O fornecedor que for classificado como ruim, será notificado e ficará sob observação, em caso de repetição da mesma divergência em 30 dias, poderá ser suspenso pelo período de trinta (30) dias até adequação.

59 a 11% - PÉSSIMO: O fornecedor que for classificado como péssimo, deverá apresentar um plano de ação que contemple os apontamentos e poderá ser suspenso dos processos de cotação pelo período trinta (30) dias até a sua adequação.

Abaixo de 10% - Inapto - Suspensão imediata por 90 dias. Requalificação obrigatória.

Em caso de reincidência serão aplicados os critérios:

- 2 vezes “Inapto” em 1 ano: suspensão por 90 dias.
- 3 vezes “Inapto” em 18 meses: suspensão por até 1 ano.

12. Desenvolvimento de Fornecedores

Com intuito de desenvolvimento em caráter educativo e corretivo, quando houver fornecedores que apresentarem irregularidades nas entregas, o setor de compras entrará em contato com o fornecedor, seja via e-mail, telefone, SAC e/ou outros meios de comunicação online, a fim de entender o motivo do fato ocorrido.

Será considerado os seguintes critérios para avaliação de desempenho dos fornecedores:

12.1 Insumos Farmácia/Laboratório/OPME

- Correspondência entre item e especificação;
- Integridade e condições de embalagem;
- Temperatura dos medicamentos e demais insumos termolábeis
- Cumprimento de normativas legais de produtos específicos;
- Cumprimento dos prazos de entrega e pagamento acordados;
- Procedimentos de faturamento realizados corretamente;
- Produtos entregues dentro do prazo de validade mínima exigida.

12.2 Prestadores de Serviço

- Cumprimento de normativas legais de produtos específicos;
- Cumprimento dos prazos de pagamento acordados;
- Procedimentos de faturamento realizados corretamente;
- Relacionamento cliente-fornecedor;
- Entrega da Nota Fiscal em até 5 dias após a sua emissão.
- Assinatura do contrato padrão ou próprio aprovado pelo jurídico.

12.3 Planejamento de Visitas Técnicas

- Visitas técnicas obrigatórias a cada 05 anos para todos os fornecedores da curva A, da lista de principais fornecedores;
- Visitas técnicas anuais para fornecedores de gêneros alimentícios;
- Visitas técnicas obrigatória dos fornecedores bloqueados ou suspensos, pela qualificação de fornecedores;
- Visitas dos demais fornecedores quando houver necessidade ou convite do fornecedor;
- Preencher ficha técnica correspondente a cada atividade e validar capacidade técnica do fornecedor.

Glossário

- AF: Autorização de Fornecimento.

- CFT: Comissão de Farmácia e Terapêutica.

- OPME: Órteses, Próteses e Materiais Especiais.

- Curva A: fornecedores de maior impacto na cadeia de suprimentos.

Este documento substitui as versões anteriores e entra em vigor a partir de setembro de 2025.