

POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Hospital Alberto Rassi - HGG



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 e prestadores de serviços, bem como, as regras gerais de fornecimento.

Dentro da sua política de acompanhamento dos fornecedores e prestadores de serviços, 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 22.487 no dia 13 de fevereiro de 2017 e também disponível no sítio eletrônico do IDTECH (www.idtech.org.br), opção “Transparência” / “Regulamentação de Contratação de Bens e Serviços” ou www.hospitalalbertorassi.org.br faz parte indissociável desta Política. A presente Política foi instituída pela Portaria nº. 0338/2017-COEX e revogada as disposições em contrário, especialmente atualizando a Política anteriormente estabelecida pela Portaria nº. 489/14 de 08/12/2014.

SOBRE O HOSPITAL ALBERTO RASSI – HGG/IDTECH

O Hospital Alberto Rassi – HGG é uma unidade pública de saúde (CNPJ: 02.529.964/0004-42 / CNES: 2338734), vinculada à Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Goiás, que por meio do Chamamento Público nº 005/2011, culminou com a formalização do Contrato de Gestão nº 24/2012, tendo a administração do HGG sido repassada ao Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH (CNPJ: 07.966.540/0001-73/07.966.540/0004-16), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como organização social pelo Estado de Goiás através do Decreto nº 7.146 / 2010.

A partir da parceria firmada com o Governo de Goiás / Secretaria de Estado da Saúde, todo o processo de compras e contratações para atender as necessidades do Hospital Alberto Rassi – HGG passou a ser realizado pelo IDTECH.

Além de metas quantitativas, o instrumento contratual das compras e contratações também define metas qualitativas, sendo que dentre elas consta a busca do reconhecimento do HGG como Hospital Acreditado com Excelência.

O HGG, em Abril/2014, foi o primeiro hospital público do Centro Oeste a ser Acreditado, sendo reconhecido como Acreditado Pleno em 15/09/2015, através da Organização Nacional de Acreditação – ONA.

POLÍTICA DE COMPRAS DIRETRIZES ORGANIZACIONAIS

MISSÃO:

Garantir assistência multiprofissional especializada aos usuários do SUS no Estado de Goiás, contribuindo para o desenvolvimento científico na área da Saúde.

VISÃO:

Ser um centro de excelência nacional em assistência especializada, ensino e pesquisa.

VALORES:

- Honestidade;
- Transparência;
- Excelência;
- Compromisso com os usuários;

- Atenção aos colaboradores;
- Participação;
- Eficiência;
- Consciência ecológica;
- Qualidade de vida;
- Responsabilidade.

CONTATOS DOS SETORES RESPONSÁVEIS PELAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

GERÊNCIA DE COMPRAS – GECOM

Sr. Leandro Pedrosa
E-mail: leandro.pedrosa@idtech.org.br ou gecom@idtech.org.br
Telefone: (62) 3209-9700

GERÊNCIA DE CONTRATOS E LICITAÇÕES

Sr. Aleksandro Jorge Lima
E-mail: licitação@idtech.org.br

GESTÃO DA QUALIDADE

Em busca da excelência na qualidade, o HGG possui um Comitê da Qualidade que monitora os indicadores da instituição, bem como os processos e as eventuais não conformidades apresentadas.

A Gestão da Qualidade do HGG baseia-se na legislação aplicável ao setor, bem como nas normas da Organização Nacional de Acreditação Hospitalar - ONA.

Como todo o hospital, está envolvido 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 do HGG 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.

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 dos sites www.idtech.org.br e www.hospitalalbertorassi.org.br, os fornecedores e prestadores de serviços interessados podem ter acesso ao Regulamento de Compras, acessando o link “*Transparência*”; bem como se cadastrando 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 e prestadores de serviços, o IDTECH/HGG 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 e prestadores de serviços no cadastro não implica vínculo de aquisição ou contratação, ou consultas para o fornecimento e/ou serviços.

CLASSIFICAÇÃO DE FORNECEDORES

O IDTECH/HGG classifica os fornecedores e prestadores de serviços 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.

Destaca-se a obtenção do Certificado “Green IT” (nº G-IT 590/2013), representando a destinação correta dos cabos elétricos e da rede lógica que foram substituídos.



ÉTICA PARA COM OS 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 e o respeito nas relações profissionais.

Não poderão participar das compras ou contratações com o IDTECH, dirigente ou empregado da entidade, cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, até o 3º grau.

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 aos colaboradores envolvidos.

MODALIDADES DE COMPRAS

As modalidades de compra e contratação utilizadas pelo IDTECH são previstas no respectivo Regulamento de Compras e Contratações, disponível 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:

Para contratação de serviços de mão de obra ou fornecimento parcelado de produtos, o HGG poderá utilizar-se, conforme a complexidade do objeto, das normas e procedimentos amparados por contratos específicos e estabelecidos em comum acordo com seus fornecedores/prestadores de serviços. 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 e prestadores de serviços são:

- **Gerência de Compras – GECOM / Gerência de Contratos e Licitações – GECOL:** Solicitação de Compras, Contratos, Especificações Técnicas e Desenhos;
- **Coordenação Executiva – COEX / Coordenação Administrativa-Financeira – COAF:** Relatórios de Performance de fornecedores, ofícios, notificações, autorização de compras de urgência e, ou qualquer outro tipo de documento;
- **Gerência de Material e Patrimônio – GEMAP / Farmácia / Almoxarifado e Executores de Contrato:** Programações de Entrega de Materiais 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.

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, e outros que se julgarem pertinentes ao caso in concreto; o que não exime o fornecedor de prover um produto livre de defeitos e em conformidade com os requisitos especificados (desenhos, narrativas, especificações técnicas, etc.).

Produtos ou serviços que apresentarem 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.

Visitas à Gerência de Compras – GECOM / Gerência de Contratos e Licitações – GECOL:

A visita de fornecedores e prestadores de serviços para apresentação de produtos ou serviços ocorrerá em dias e horários previamente agendados, com o responsável pelo Setor.

GARANTIA DA QUALIDADE DE PRODUTOS 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 ou estiver em desconformidade com as especificações acordadas, os seguintes procedimentos serão adotados:

1) Se a ocorrência for constatada antes da sua concretização ou utilização, esta o rejeitará e efetuará a sua devolução por conta e risco do fornecedor/prestador de serviço, devendo este ressarcir ao Contrato de Gestão/HGG pelo valor correspondente ao preço vigente do produto/serviço e demais custos logísticos ou, poderá o IDTECH/HGG, alternativamente, a seu critério, em consenso com o fornecedor/prestador de serviço, promover a sua recuperação, arcando o contratado com os custos correspondentes;

2) Se a ocorrência for constatada posteriormente à instalação 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;
- Cumprimento de normativas legais de produtos específicos.

São critérios para avaliação de desempenho dos fornecedores insumos Almoarifado 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

- 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 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 e nutrição) 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 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 pelo período de até 12 meses.

Em se tratando de prestação de serviços, 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 até a correção das falhas. Caso o problema persista e conforme os riscos envolvidos aos pacientes e colaboradores, o prestador do serviço 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 pelo período de até 12 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.

QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES

Visitas Técnicas para Qualificação da Capacidade Técnica:

Quando da contratação e, a cada 02 (dois) anos, os fornecedores críticos receberão visitas *in loco* para avaliação da capacidade técnica para cumprimento das obrigações assumidas no contrato de compra e venda de produtos e/ou de prestação de serviços. Os fornecedores críticos são definidos pelos gerentes, executores de contratos e gerência de compras. 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 fora do estado que forem acreditados, a visita técnica poderá ser dispensada, utilizando-se, apenas, avaliação documental.

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%.*

DESENVOLVIMENTO DE FORNECEDORES

O fornecedor 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/prestadores de serviços críticos/estratégicos; ou seja, aqueles relacionados a fornecedor único (exclusividade de representação/assistência), importação e ausência de produto similar, bem como 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.

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 do Hospital 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.

PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DE ENTREGAS DE MATERIAIS

O Hospital Alberto Rassi – HGG 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 – onde constará a Programação de Entregas. 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.

GARANTIA DE ENTREGA DOS PRODUTOS E OU SERVIÇOS

A mora do fornecedor na entrega dos produtos em conformidade com as especificações exigidas ou acordadas autorizará ao IDTECH/HGG, de pleno direito e independentemente de qualquer formalidade extrajudicial ou judicial, a decidir-se por promover a devolução dos produtos / reexecução dos serviços, suportando o fornecedor, com exclusividade, todas as despesas, notadamente as de transporte e as fiscais, ou, 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/HGG, a seu critério, de pleno direito e independentemente de qualquer formalidade extrajudicial ou judicial, optar por promover a devolução dos produtos / reexecução dos serviços, suportando o fornecedor, com exclusividade, todas as despesas, notadamente as de transporte e as fiscais, ou efetuar o pagamento dos produtos de acordo com as condições previstas na Ordem de Compras.

A entrega de mercadorias deve ser efetuada no seguinte endereço e horários:

Av. Anhanguera, nº 6.479, Setor Oeste – Goiânia/GO.

Farmácia – “Portaria C”:

De segunda à sexta-feira: Das 07:15 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

Sábado: Das 8:00 às 12:00 horas.

Almoxarifado– “Portaria C”:

De segunda à sexta-feira: Das 08:15 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

A entrega de produtos / realização de serviços deverão ser efetuados no endereço abaixo, em local específico e horário previamente / estipulado na Ordem de Compra;

Caso o fornecedor não promova a entrega/realização do produto/serviço, no prazo ora acordado, poderá ser penalizado de acordo com o previsto no Regulamento de Compras, Contratações de Serviços Diversos, Reformas, Serviços Comuns de Engenharia e Arquitetura, Obras e Alienações, Utilizado para Gestão de Unidades Hospitalares Estaduais.

SEGURANÇA E HIGIENE DO TRABALHO

São requisitos obrigatórios e indispensáveis a todos os fornecedores 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/HGG adotará rígida disciplina, coibindo atividades ou ações que exponham a riscos as pessoas ou ambientes do Hospital Alberto Rassi – HGG.

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”**, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 22.487 no dia 13 de fevereiro de 2017, bem como desta **POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES**.

Ambas as regulamentações acima mencionadas encontram-se disponíveis no sítio eletrônico do IDTECH (www.idtech.org.br), opção “Transparência” / “Regulamentação de Contratação de Bens e Serviços” ou ainda em www.hospitalalbertorassi.org.br, conforme:

