

	POLÍTICA	Código PO/SUP 004
		Versão 001
		Data emissão: 31/07/18
		Data revisão: 31/05/19
Título: Qualificação e Avaliação de Fornecedores		Area Responsável Suprimentos

1) OBJETIVO

Descrever o processo de Qualificação e Avaliação de fornecedores de produtos e serviços críticos da Bio Scan a fim de monitorar o desempenho dos mesmos.

2) APLICAÇÃO

Setor de suprimentos (qualificação) e todas as lideranças (avaliação);

3) MATERIAIS UTILIZADOS

Site
Email
Telefone

4) DEFINIÇÕES

- Fornecedor crítico: São aqueles que possuem capacidade de influenciar na qualidade dos serviços prestados pela Bio Scan;
- Mat/Med: Material e Medicamento.

5) DESCRIÇÃO

Os fornecedores da Bio Scan que requerem qualificação são classificados nas categorias citadas abaixo:

- Produtos (Mat/Med);
- Manutenção de equipamentos;
- Tecnologia da informação (software e hardware);
- Manutenção da infraestrutura;
- Mão de obra (médica);
- Controle de pragas;
- Calibração de equipamentos;
- Lavanderia;
- Transporte (ambulância);
- Medicina do trabalho;
- Esterilização de materiais;
- Armazenagem de documentos;
- Contabilidade;
- Empresas de radioproteção;
- Jurídico.

	POLÍTICA	Código PO/SUP 004
		Versão 001
		Data emissão: 31/07/18
		Data revisão: 31/05/19
Título: Qualificação e Avaliação de Fornecedores		Area Responsável Suprimentos

5.1- Qualificação inicial

Todos os fornecedores de produtos/ serviços listados acima devem ser qualificados e avaliados conforme sistemática descrita neste documento, considerando a particularidade de cada um.

O setor de Qualidade é responsável pela qualificação dos fornecedores que envolvem os respectivos processos com aprovação do diretor técnico.

Deve ser enviado e-mail ao fornecedor solicitando os documentos necessários para qualificação conforme anexo 01 deste documento, e serão disponibilizados no sistema Effetivo.

A definição dos critérios de qualificação é de responsabilidade da Qualidade com suporte dos líderes de cada área. Além disso, a qualidade deve monitorar os registros de avaliação conforme periodicidade definida no anexo 01.

- A qualificação deve ser realizada no sistema Effetivo conforme abaixo:
 - Clicar em corporativo -> Qualificar/ avaliar fornecedores ->qualificar fornecedor;
 - Clicar em inserir novo -> Selecionar o fornecedor;
 - Preencher todos os campos da tela e clicar em salvar;
- O peso é definido considerando a criticidade do item e a forma de cálculo do sistema é a seguinte:
 - Qualificado:>90%
 - Qualificado com restrição: <90; >=70
 - Reprovado: <70%

Caso no momento de selecionar o fornecedor ele não estiver cadastrado, dever ser feito o cadastro da empresa no seguinte caminho: Cadastros -> Clientes/Fornecedores -> Inserir Novo. Todos os campos Sinalizados em vermelho devem ser preenchidos. Devem ser constados todos os documentos na aba de documentação conforme Anexo 1 desta política.

Caso algum fornecedor esteja qualificado com restrição, devem-se tomar ações de desenvolvimento junto ao mesmo para que se adeque aos critérios exigidos pela Bio Scan. Somente a direção pode desqualificar um fornecedor.

Obs.: Quando por interesse do Bio Scan a aquisição de produtos ou serviços críticos, for direcionada a fornecedores não pertencentes à lista de fornecedores qualificados, esta aquisição pode ocorrer, sendo o fornecedor em questão, qualificado simultaneamente ao processo de aquisição.

5.2- Controle de documentação legal

A documentação legal requerida para cada fornecedor está descrita no Anexo 01 (Critérios de qualificação e avaliação), para controle da documentação necessária para manutenção da qualificação dos fornecedores, deve-se inserir toda documentação no sistema: clicar em cadastro -> clientes e fornecedores/ -> selecionar o fornecedor -> documentação -> preenchendo por completo todas as datas referentes os documentos. Desta forma, o sistema irá emitir alerta sobre o vencimento da documentação dos fornecedores aos responsáveis definidos.

É proibida a reprodução parcial ou total deste documento.
Cópias impressas somente serão válidas quando carimbadas como "Cópia Controlada".

	POLÍTICA	Código PO/SUP 004
		Versão 001
		Data emissão: 31/07/18
		Data revisão: 31/05/19
Título: Qualificação e Avaliação de Fornecedores		Area Responsável Suprimentos

Importante ressaltar que o sistema só emite alerta a partir do momento que o documento for inserido com data de validade e do alerta. O alerta deve ser de 30 dias antes do vencimento.

Caso seja necessário, o sistema emite um relatório de todos os fornecedores qualificados, para que o responsável possa solicitar a documentação atualizada por e-mail: Relatórios -> qualificar e avaliar fornecedor -> qualificar -> seleciona-se o filtro desejado e imprime o resultado.

Os documentos inseridos na qualificação do fornecedor/ aba documentos devem ser monitorados periodicamente pelo assistente administrativo da qualidade, que deve solicitar ao fornecedor o documento a vencer, para que não tenhamos documentos vencidos e por consequência fornecedores inaptos para compra ou prestação de serviço. Além disso, caso o fornecedor não apresente o documento atualizado em um prazo máximo de 01 mês, o responsável pelo fornecedor deve elaborar um Termo de Compromisso de Regularização e solicitar a diretoria técnica que o assine para envio a direção do fornecedor.

5.3- Avaliação de fornecedores (avaliação de desempenho)

O processo de avaliação de desempenho tem a finalidade de mensurar o nível de atendimento aos requisitos definidos pela Bio Scan.

Obs.: Quando não for possível realizar de imediato a Avaliação de Desempenho no sistema Effetivo para fornecedores do tipo produtos (exemplo: Mat/Med), deve ser impresso o formulário FOR/SUP- 012 (Formulário de Avaliação de desempenho de Fornecedores).

Cada líder deve realizar a avaliação conforme periodicidade e critérios definidos no sistema Effetivo para cada categoria de fornecedor. O peso para cada critério é definido considerando a criticidade do item avaliado.

Avaliação satisfatória:>90%

Avaliação com restrição: <90; >=70

Avaliação insatisfatória: <70%

A definição dos critérios de avaliação é responsabilidade do líder com validação da Qualidade.

Para avaliação, deve-se seguir a sequência abaixo:

Clicar em Corporativo -> qualificar e avaliar fornecedor -> avaliar fornecedor -> inserir novo -> selecionar o fornecedor e avaliar conforme critérios estabelecidos, após isto, clicar em salvar.

Deve-se atentar para o campo “referência” onde deve ser inserida a informação que permita a rastreabilidade da avaliação (Ex.: número da nota fiscal, número da O.S, dentre outros).

5.3.1 – Plano de ação das avaliações

- Se algum dos critérios de avaliação não for atendido, o fornecedor deve ser notificado por e-mail, e o registro da notificação com prazo para adequação deve ser realizado no sistema Effetivo (aba Qualidade -> ocorrência de fornecedor).
- Se o fornecedor for exclusivo, não podendo ser substituído, não será desqualificado, será tratado de maneira especial pelo Bio Scan, com ações mais diretas do serviço para com o mesmo.
- 1ª avaliação:

É proibida a reprodução parcial ou total deste documento.

Cópias impressas somente serão válidas quando carimbadas como “Cópia Controlada”.

	POLÍTICA	Código PO/SUP 004
		Versão 001
		Data emissão: 31/07/18
		Data revisão: 31/05/19
Título: Qualificação e Avaliação de Fornecedores		Area Responsável Suprimentos

- a. Aprovado com restrição: Passar email com as Não Conformidades e monitoramento das melhorias;
- b. Reprovado: Aceitar com aprovação de um dos sócios ou suspender. (Ex.: suprimentos). Acompanhamento nas Não Conformidades.
- 2ª avaliação:
 - a. Se continuar aprovação com restrição ou reprovado: Exclui com a autorização da diretoria.

5.3.2 Responsabilidades e periodicidades

Tipo de fornecedor	Responsável pela avaliação	Periodicidade de avaliação
Produtos (Mat/Med)	Assistente administrativo/ Farmacêutico	A cada compra
Manutenção de equipamentos	Assistente administrativo/ Gerente administrativa	A cada manutenção
TI (sistemas e mão de obra)	Gerente administrativa/ Assistente administrativo	Mensal
Manutenção de infra estrutura	Assistente administrativo	A cada manutenção
Mão de obra médica	Diretor clínico / Gerente Administrativo	Mensal (amostragem 5% por médico)
Controle de pragas	Assistente administrativo	A cada dedetização
Calibração de equipamentos	Assistente administrativo	A cada calibração
Lavanderia	Enfermeira	Mensal
Transporte (ambulância)	Enfermeira	Conforme demanda
Medicina do trabalho	Coordenação de RH	Conforme demanda
Esterilização de Materiais	Enfermeira/ Farmacêutico	Mensal
Armazém de documentos	Gerente e Qualidade	Mensal
Contabilidade	Coordenação de RH	Conforme demanda
Empresas de radioproteção	Coordenação de RH	Mensal
Jurídico	Coordenação de RH	Conforme demanda

	POLÍTICA	Código PO/SUP 004
		Versão 001
		Data emissão: 31/07/18
		Data revisão: 31/05/19
Título: Qualificação e Avaliação de Fornecedores		Area Responsável Suprimentos

5.4- Requalificação de fornecedores

A requalificação de fornecedores no Bio Scan ocorrerá a cada 12 meses, sendo responsabilidade da área da Qualidade.

A requalificação ocorre no sistema Effetivo por meio dos mesmos critérios de qualificação, acrescentando:

- Desempenho no último ano (avaliações anteriores);
- Cumprimento dos prazos de atualização de documentos;
- Resultado da visita técnica (se pertinente);

Os fornecedores podem ser reprovados de acordo com os critérios definidos, ficando a cargo da direção técnica a permanência, caso o mesmo seja estratégico para a empresa.

Caso a classificação $70 \leq$, deve ser avaliado com a diretoria técnica a desqualificação do fornecedor. Se não for possível, devem ser planejadas ações corretivas junto ao fornecedor.

5.4.1 Visitas técnicas

Anualmente, preferencialmente antes da requalificação do fornecedor, a Bio Scan deve realizar visitas técnicas aos seus fornecedores indicados, na tabela abaixo:

Tipo de fornecedor	Responsável pela avaliação	Observação
Armazém de prontuários e documentos	Gerência e Qualidade	Se localizados na Grande Vitória / ES.
Lavanderia	Gerência e Enfermagem	
Serviço de Esterilização (CME)	Enfermagem, Farmácia, Manutenção, Qualidade e Suprimentos.	
Serviços de Remoção (ambulância)	Enfermagem e Farmácia	

O objetivo desta visita técnica é conhecer a procedência dos produtos e serviços contratados e caso necessário, orientar quanto ao desenvolvimento de ações de melhoria.

A visita deve ser comunicada previamente ao fornecedor e deve constar critérios de avaliação conforme serviço realizado ou produto adquirido, de acordo com os requisitos do Manual de Acreditação da ONA versão 2018.

Após a visita, cabe a Qualidade enviar ao fornecedor o relatório da inspeção realizada, pedindo a confirmação do recebimento e a aprovação do mesmo via e-mail. Após confirmação o e-mail em PDF junto com o relatório deverá ser cadastrado no sistema Effetivo como uma avaliação do fornecedor.

	POLÍTICA	Código PO/SUP 004
		Versão 001
		Data emissão: 31/07/18
		Data revisão: 31/05/19
Título: Qualificação e Avaliação de Fornecedores		Area Responsável Suprimentos

6. ANEXOS

Anexo 01 - Critérios de qualificação e avaliação

Tipo de fornecedor	Critérios de qualificação	Critérios de avaliação
Produtos (materiais médico hospitalares, medicamentos, contrastes, saneantes)	Alvará sanitário; Alvará de funcionamento; Alvará de corpo de bombeiros; CNPJ; Registro na Anvisa; Responsável técnico; Desejável certificação de qualidade.	Está no prazo de entrega? Está em conformidade com NF? A embalagem está íntegra? Temperatura está adequada? Há relacionamento com o fornecedor? Houve facilidade de negociação? Está em conformidade com a ordem de compra? A validade de produtos é superior a 6 meses? O registro da ANVISA está válido?
Manutenção de equipamentos	Responsável técnico (quando aplicável) Desejável carta de referência positiva no mercado de atuação. Alvará de funcionamento; Alvará de corpo de bombeiros; CNPJ; Contrato de prestação de serviços (exceto quando esporádico); Desejável certificação de qualidade.	Facilidade de contato? Houve cumprimento da agenda acordada? Possui relatório de atendimento disponibilizado após a manutenção e de forma correta? Possui tempo de resposta em até 24 horas? Houve aprovação na visita técnica anual? O laudo possui especificações do equipamento e dos padrões utilizados? O prazo de entrega foi cumprido? Padrões disponíveis? Houve aprovação na visita técnica anual?
Manutenção de infra estrutura	Referências positivas no mercado de atuação; Contrato de prestação de serviços; CNPJ.	Facilidade de contato? Houve cumprimento da agenda acordada? Possui relatório de atendimento disponibilizado após a manutenção e de forma correta? Houve eficácia na prestação do serviço? Possui tempo de resposta em até 24 horas?
Mão de obra médica	CRM do ES Título de especialidade da área; CNPJ ou CPF; Desejável certificado de cursos na área da radiologia; Endereço.	Cumprimento da carga horária contratada; Retificação de laudos (5%)? Evento grave/óbito? Ausência de reclamação de clientes? O tempo de resposta para entrega dos laudos de urgência segue o protocolo de Manchester? Congresso/atualização/cursos (no ano)?
Controle de pragas	Alvará sanitário; Alvará de funcionamento;	O planejamento da visita foi cumprido?

	POLÍTICA	Código PO/SUP 004
		Versão 001
		Data emissão: 31/07/18
		Data revisão: 31/05/19
Título: Qualificação e Avaliação de Fornecedores		Area Responsável Suprimentos

	Alvará de corpo de bombeiros; CNPJ; Produtos com registro na Anvisa; Responsável técnico; Contrato de prestação de serviços; Desejável certificação de qualidade.	O serviço foi realizado em todos os setores e com eficácia?
Tecnologia da informação (sistemas e mão de obra)	Alvará de funcionamento (sistema Clinux); Alvará de corpo de bombeiros (sistema Clinux); CNPJ; Contrato de prestação de serviços; Diploma/ certificado de formação na área.	O sistema manteve-se estável? (sem indisponibilidade ou quedas) O prazo de atendimento foi cumprido? O serviço foi realizado com eficácia? O prestador realiza atendimento com cordialidade?
Lavanderia	Alvará sanitário; Alvará de funcionamento; Alvará de corpo de bombeiros; CNPJ; Contrato de Serviços; Referência comercial; Desejável certificação de qualidade.	Houve aprovação na visita técnica anual? Houve cumprimento dos prazos acordados? O enxoval está íntegro? O número de peças recebidas está correto conforme envio no dia anterior? Eficácia na limpeza do enxoval? Conformidade com Ordem de serviço?
Transporte (ambulância)	Alvará sanitário; Alvará de funcionamento; Alvará de corpo de bombeiros; CNPJ; Registro na Anvisa; Responsável técnico; Profissional habilitado (Motorista, médico, enfermeiro e técnico de enfermagem); Relação de Frota; Referências comerciais; Desejável certificado de Qualidade.	Ambulância contém os materiais, medicamentos e equipamentos conforme a classificação da ambulância (Tipo B – básico e Tipo D – avançada) (OBS: em caso de dúvidas, verificar o Protocolo de referência número 07 da ANVISA, que fala sobre a adequação dos veículos utilizados no transporte de viajantes enfermos ou suspeitos)? A parte interna da ambulância está limpa? Profissionais devidamente uniformizados e identificados? O giroflex está funcionando? Tripulação está conforme o tipo de ambulância solicitada?
Medicina do trabalho	Alvará sanitário; Alvará de funcionamento; Alvará de corpo de bombeiros; CNPJ; Responsável técnico (se empresa); CRM e título de especialista.	O prazo acordado foi cumprido? O serviço foi realizado com eficácia? O prestador realiza atendimento com cordialidade?
CME	Alvará sanitário;	Os prazos de entrega estão conforme acordados?

É proibida a reprodução parcial ou total deste documento.
 Cópias impressas somente serão válidas quando carimbadas como "Cópia Controlada".

	POLÍTICA	Código PO/SUP 004
		Versão 001
		Data emissão: 31/07/18
		Data revisão: 31/05/19
Título: Qualificação e Avaliação de Fornecedores		Area Responsável Suprimentos

	Alvará de funcionamento; Alvará de corpo de bombeiros; CNPJ; Registro na Anvisa; Responsável técnico; Desejável certificado de Qualidade.	Os materiais/embalagens estão sendo devolvidos pra Bio Scan íntegros e livres de qualquer evidência de sujidades? O número de materiais entregues à Bio Scan está conforme o que foi enviado à CME? Aprovação da visita técnica O Kit está montado adequadamente? Possui histórico de não conformidades ou eventos adversos relacionados à CME?
Armazém de Dados	Alvará de Funcionamento; Alvará de corpo de Bombeiros; Apólice de Seguro; Contrato de prestação de Serviços; CNPJ; Desejável certificado de Qualidade.	Os prazos de entrega estão conforme acordados? As solicitações estão sendo atendidas? O contato com a empresa é fácil? O que é entregue está de acordo com o solicitado?
Contabilidade	Contrato de Prestação de Serviços; CNPJ.	Os prazos de entrega estão conforme acordados? As solicitações estão sendo atendidas? O contato com a empresa é fácil? O que é entregue está de acordo com o solicitado?
Empresas de radioproteção	Alvará de Funcionamento; Alvará do corpo de bombeiros; CNPJ; Responsável Técnico; Contrato de prestação de serviços.	Os dosímetros estão sendo entregues no prazo? Os relatórios estão sendo entregues no prazo? Há algum registro de não conformidade para com a empresa? As solicitações estão sendo atendidas no prazo? O contato com a empresa é fácil? Os laudos e planos possui especificações dos equipamentos e dos padrões utilizados? Os serviços foram realizados com eficácia?
Advogado (Jurídico)	CNPJ; Contrato de prestação de serviços.	Os prazos de entrega estão conforme acordados? As solicitações estão sendo atendidas? O contato com a empresa é fácil? O que é entregue está de acordo com o solicitado?

7. REFERENCIAS

Não se aplica.