

	POLÍTICA	Código: POL.DIR.006
		Data da Primeira Versão: 16/01/2025
	COMPRAS	Versão: 01
		Data da Última Revisão: 31/07/2025
		Página: 1 de 12

1. OBJETIVO GERAL

O objetivo desta Política é estabelecer os critérios e procedimentos necessários para a realização de compras e contratações de quaisquer bens ou serviços destinados ao regular atendimento das necessidades organizacionais e operacionais da entidade na execução dos seus objetivos institucionais, sempre prezando em qualidade e economicidade para melhor assistência ao paciente, por meio do estabelecimento de normas, rotinas e critérios objetivos.

1.1 Objetivo específico

As aquisições de bens, bem como a contratação de obras e serviços necessários para os fins do Hospital Sofia Feldman, serão regidas pelos princípios do interesse público, finalidade, motivação, durabilidade, qualidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e razoabilidade.

A contratação de serviços, incluindo os de engenharia, assim como as aquisições, vendas e locações de bens, será realizada por meio da seleção da proposta orçamentária mais vantajosa, considerando-se critérios como preço, qualidade, técnica, prazo de fornecimento ou conclusão do serviço, condições de pagamento, custos de transporte e seguro até o local de entrega, custos operacionais do produto, durabilidade, assistência técnica, seguro, reposição de peças, credibilidade da empresa proponente e do fabricante, disponibilidade de serviços, atendimento de urgência, necessidade de treinamento de pessoal, garantia de manutenção, entre outros critérios estabelecidos pela Comissão de Compras – usada como parâmetro que em pese a não aplicação em sua literalidade –, designada pela entidade, com o objetivo de garantir a melhor utilização dos recursos para atingir seus objetivos sociais e as metas das parcerias firmadas.

Esta Política sempre considerará as especificações técnicas e cotações de preços ou parâmetros referenciais como regra, justificando e documentando adequadamente as exceções quando necessárias, com ênfase no uso responsável dos recursos públicos, em conformidade com as disposições da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

2. APLICAÇÃO

A presente Política possui como destinatário todas as áreas do Hospital Sofia Feldman voltadas para a aquisição de bens, serviços e materiais.

Ainda, inseridos na relação jurídica a ser estabelecida, devem os fornecedores ter responsabilidade corporativa de modo terem boas práticas respeitando todas as legislações trabalhistas e ambientais, ainda, com o cumprimento dos requisitos gerais de fornecimento: **(i)** produção de bens e prestação de serviços em conformidade com a

	POLÍTICA	Código: POL.DIR.006
		Data da Primeira Versão: 16/01/2025
	COMPRAS	Versão: 01
		Data da Última Revisão: 31/07/2025
		Página: 2 de 12

legislação, normas e exigências dos órgãos públicos vigentes, garantindo a qualidade e a conformidade dos materiais, serviços e equipamentos, além da adoção de preços competitivos; **(ii)** fornecimento de um atendimento seguro, objetivo, transparente e pontual; **(iii)** manutenção de condições adequadas de higiene e segurança em suas instalações; **(iv)** compromisso com a sustentabilidade; **(v)** atuação ética e transparente nos negócios, tanto antes quanto durante o ciclo de fornecimento com o Hospital Sofia Feldman.

3. TERMINOLOGIA

No que se refere à definição dos bens e serviços, compreendem todos os elementos necessários à execução das atividades exercidas na unidade, sendo:

Bens: Material Hospitalar, Medicamentos, Material de expediente, Gêneros Alimentícios, Gases Medicinais e GLP, Material de Higiene, Limpeza e Conservação, Material de Manutenção de Bens Móveis e Imóveis, Equipamentos de Proteção e Segurança, Equipamentos Hospitalares e Mobiliários, Materiais não incorporáveis a Imóveis, Combustíveis e Lubrificantes, Artigos de Cama, Mesa e Copa, Utensílios e Ferramentas e todo e qualquer insumo necessário a prestação de serviço.

Serviços: Construção, manutenção, conservação predial, reforma, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, serviço de limpeza e higiene e todo e qualquer serviço necessário.

Locação: Contrato pelo qual uma das partes (locador) se obriga a ceder à outra (locatário), por tempo determinado ou não, o uso e gozo de coisa infungível, mediante certa retribuição. A locação para fins dessa Política somente será de bens imóveis ou móveis, e não constitui uma prestação de serviços, mas disponibilização de um bem, seja ele imóvel ou móvel para utilização do locatário sem a prestação de um serviço, sendo observado os critérios definidores para realização de compras.

4. DESCRIÇÃO

4.1 Para a aquisição de bens e serviços

Se faz necessário o cumprimento das seguintes etapas:

- Emissão da solicitação de compras; RESP: Área solicitante
- Autorização, aprovação da abertura do processo de compras ou contratação; RESP: Gestor da área / Diretoria;
- Processo de cotação com no mínimo 03 (três) cotações de preços de distintos fornecedores, considerando questões técnicas e entrega; RESP: Compras
- Aprovação da compra: RESP: Gestor da área / Diretoria;

	POLÍTICA	Código: POL.DIR.006
		Data da Primeira Versão: 16/01/2025
	COMPRAS	Versão: 01
		Data da Última Revisão: 31/07/2025
		Página: 3 de 12

e) Emissão da ordem de compras: RESP: Compras

f) Celebração e gerenciamento do contrato (quando aplicado); RESP: Jurídico.

g) Avaliação de condições e prazos de pagamentos; RESP: Financeiro

4.2 Processo de cotação

Deve ser realizado de forma objetiva e impessoal, levando em consideração a idoneidade do fornecedor e sua qualificação técnica, a qualidade do bem, o menor custo, a garantia de manutenção e preposição de peças, somados a outros critérios específicos conforme bem a ser adquirido. Não é admitido o uso de critério ou condição que possa frustrar o seu caráter competitivo.

4.3 Seleção dos fornecedores

A seleção de fornecedores de bens e serviços será criteriosa, levando-se em consideração a idoneidade, a qualidade dos materiais ou dos serviços oferecidos, os preços, assim como a garantia de entrega, a facilidade de manutenção, a facilidade de reposição e a disponibilidade de atendimento em casos de urgência, quando necessário, cujo procedimento será o de dispensa.

4.3.1 Relacionamento com fornecedores

É expressamente proibido a qualquer trabalhador do Hospital Sofia Feldman receber, nas dependências da instituição ou em nome dela, a visita de representantes comerciais ou outras pessoas com o intuito de oferecer, apresentar ou negociar a venda de bens, produtos ou serviços. O contato com potenciais fornecedores, devem ser centralizados e conduzidas exclusivamente pelo setor de Compras do Hospital.

4.4 Condições das ofertas

Previamente à escolha de uma cotação ou uma proposta orçamentária, o Hospital Sofia Feldman poderá exercer o direito de negociar as condições das ofertas, com a finalidade de maximizar resultados em termos de qualidade e preço.

4.5 Procedimento de aquisição

A abertura do procedimento deverá partir das áreas técnicas, contendo as seguintes informações:

- a) Descrição do bem ou serviço, a ser adquirido;
- b) Especificações técnicas;
- c) Quantidade a ser adquirida;
- d) Informações sobre a movimentação do bem no estoque, quando pertinente.

	POLÍTICA	Código: POL.DIR.006
		Data da Primeira Versão: 16/01/2025
	COMPRAS	Versão: 01
		Data da Última Revisão: 31/07/2025
		Página: 4 de 12

4.6 Validade do processo de compras e contratações

A validade do processo de compras e contratações não ficará comprometida em caso da não apresentação do número mínimo de propostas, tão pouco pela impossibilidade de se convidar o mínimo de fornecedores para a seleção, desde que haja justificativa baseada na ausência de fornecedores interessados na praça, bem como seja seguida a hipótese de dispensa.

Verifica-se que a hipótese de cotação é a regra, sendo necessário a pesquisa de mercado junto a, no mínimo, 03 (três) fornecedores.

4.7 Processo de seleção

O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

a) Compras com valor estimado de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) – mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas através de pesquisa de mercado, por telefone ou *e-mail*, registradas em mapa de cotações bem como possibilidade de uso da Plataforma SMART para aquisição.

b) Compras com valor estimado acima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) – mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, registradas em mapa de cotações e necessariamente acompanhado da proposta do fornecedor devidamente identificada e assinada, ainda, deverá ser dada publicidade em site institucional ou utilizada plataforma eletrônica especializada.

4.8 Proibição de compras e contratações

É expressamente vedada a realização de compras e contratações nos casos em que se constatar a utilização de produtos pirateados, contrabandeados, provenientes de fornecedores que empreguem trabalho infantil ou que realizem qualquer outro ato que possa gerar desequilíbrio comercial e socioeconômico.

4.9 Participação de fornecedores

A participação de fornecedores no processo de compras implica na aceitação integral e irretratável dos termos, dos elementos técnicos e das instruções fornecidas pela entidade, bem como das disposições trazidas nesta Política e nas demais normas aplicáveis.

4.10 Documentos

Somente serão aceitos para comprovação da venda, locação ou aquisição de bens e serviços, documentos fiscais, devendo ser desqualificada a proposta de fornecedor que não atenda a esta condição.

Todo o processo de compras, contratações e locações de que trata esta Política deverá estar devidamente documentado, a fim de facilitar futuras averiguações pelos membros e órgãos da entidade, por parte dos órgãos parceiros da entidade e pelos demais responsáveis pelo controle.

	POLÍTICA	Código: POL.DIR.006
		Data da Primeira Versão: 16/01/2025
	COMPRAS	Versão: 01
		Data da Última Revisão: 31/07/2025
		Página: 5 de 12

4.11 Cadastro de fornecedores

O Hospital Sofia Feldman poderá implementar cadastro de fornecedores ou se valer de outras formas semelhantes de registro de compras e contratações que propicie maior celeridade nos procedimentos contínuos e a extração de informações relevantes sobre o perfil de despesas com custeio.

a) Na aquisição de produtos e serviços por dificuldade na obtenção de orçamentos atualizados mensalmente, poderá ser realizado contratos com validades de 06 meses á 24 meses desde que tenha sido realizado 03 cotações para base inicial do contrato.

4.12 Dispensa do processo

Será desnecessário (dispensado) o procedimento formal de realização de pesquisa de preços com no mínimo 03 (três) propostas, para as seguintes modalidades de compras e contratações:

a) A aquisição de materiais de consumo, inexistentes em estoque, em caráter de urgência, desde que devidamente justificadas, no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos à entidade, ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos, e cujo valor total não ultrapasse o item 4.7 a), desta Política, no momento da aquisição.

b) Na aquisição de materiais, equipamentos ou serviços diretamente de produtor, fornecedor ou representante comercial exclusivo.

c) Em operação envolvendo concessionária de serviços públicos, cujo objeto do contrato seja pertinente ao da concessão.

d) Em operação envolvendo empresas públicas, entidades paraestatais, entidades sem fins lucrativos na área de pesquisa científica e tecnológica, organizações sociais, universidades ou centros de pesquisa públicos nacionais.

e) Em complementação a obras ou serviços e aquisição de materiais, componentes e/ou equipamentos para substituição ou ampliação, relativamente a contratações anteriores da entidade, mediante apresentação de justificativa formal pela gerencia da área e autorizado pela diretoria. A justificativa deverá está amparada de fatos que possam resguardar a diretoria.

f) Quando, em razão da natureza do objeto, não houver pluralidade de opções, desde que tal condição seja devidamente comprovada.

Em quaisquer dessas ocorrências (dispensas), deverá ser realizado o registro e assegurada a necessária transparência dos atos de compras e contratações.

No caso de compras ou contratações que resultem em múltiplos desembolsos, será considerado o valor total da despesa anual para determinar o enquadramento nos incisos mencionados no caput.

	POLÍTICA	Código: POL.DIR.006
		Data da Primeira Versão: 16/01/2025
		Versão: 01
	COMPRAS	Data da Última Revisão: 31/07/2025
		Página: 6 de 12

4.13 Compras

Considera-se compra a aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir as demandas internas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, seja diretamente relaciona aos serviços de saúde, seja nas atividades administrativas ou corretas de apoio operacional, devendo ser seguidas as etapas descritas no item *Procedimento*, acima descrito.

Considera-se compra de pequeno valor a aquisição de materiais de consumo inexistentes no estoque ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapassem R\$ 1.000,00 (um mil reais).

As compras de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das formalidades exigidas para compras acima desse *quantum*, não se eximindo, entretanto, da apresentação da Solicitação de Compras e a autorização da Diretoria.

As compras serão efetuadas após a aprovação pela diretoria para o processo de cotação de preços, considerando o menor custo e a melhor oferta. As cotações poderão ser realizadas via telefone, *e-mail* ou plataformas online.

Quando se tratar de compras de materiais e medicamentos utilizado plataforma eletrônica especializada, não há necessidade de autuação do processo neste formato, devendo-se utilizar o procedimento e a formatação da plataforma, na qual deverá possuir controle semelhante.

Considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado que, além de valores monetários, encerram um peso relativo para avaliação das propostas envolvendo, entre outros fatores, os seguintes aspectos:

- a) Custo de transporte e seguro até o local de entrega;
- b) Condições e forma de pagamento;
- c) Prazo de entrega;
- d) Durabilidade do produto;
- e) Disponibilidade de serviços;
- f) Qualidade e garantia do produto;
- g) Compatibilidade com os padrões mínimos estabelecidos pela comissão interna que se prestar a este julgamento;
- h) Que se encaixa na descrição encaminhada pela autoridade técnica (RT) responsável pelo serviço requisitante.

4.14 Serviços

Para fins da presente Política considera-se serviço: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria,

	POLÍTICA	Código: POL.DIR.006
		Data da Primeira Versão: 16/01/2025
	COMPRAS	Versão: 01
		Data da Última Revisão: 31/07/2025
		Página: 7 de 12

hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

Aplicam-se à contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas para o *Procedimento*, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados que se enquadram na hipótese de dispensas.

Consideram-se serviços técnicos especializados os trabalhos relativos a:

- a) Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- b) Pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;
- d) Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) Defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f) Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
- h) Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;
- i) Prestação de serviços de profissionais de restauro, conservação, pesquisa, ação educativa, palestrantes, couriers, entre outros.

4.15 Seleção prestador de serviço

A Diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico especializados, que deverá ser pessoa, física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

A contratação de serviços técnicos profissionais especializados de pessoa jurídica deverão ser precedidos de comprovação de regularidade de constituição da empresa e sua regularidade fiscal e será comprovada pela apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cartão CNPJ;
- b) Inscrição Estadual, quando o caso;
- c) Contrato Social e a última alteração;
- d) Autorização de Funcionamento Municipal;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (Previdência) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

	POLÍTICA	Código: POL.DIR.006
		Data da Primeira Versão: 16/01/2025
	COMPRAS	Versão: 01
		Data da Última Revisão: 31/07/2025
		Página: 8 de 12

g) Certidão negativa de execuções trabalhista emitidas pela Justiça do Trabalho.

4.16 Contrato

A confecção e formalização de acordos ou contratos de fornecimento regular de insumos, de forma geral, deverão ser precedidos de comprovação de regularidade de constituição da empresa e sua regularidade fiscal e será comprovada pela apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cartão CNPJ;
- b) Inscrição Estadual, quando o caso;
- c) Contrato Social e a última alteração;
- d) Autorização de Funcionamento Municipal;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (Previdência) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão negativa de execuções trabalhista emitidas pela Justiça do Trabalho;
- h) Cópia de seu ato constitutivo e alterações, ou ato constitutivo consolidado, bem como atas de eleição dos dirigentes.

Os documentos eletrônicos obtidos via internet não necessitam de autenticação, e os demais deverão ser autenticados em cartório, ou certificação digital.

As certidões positivas com efeito de negativa serão válidas para demonstrar a regularidade do fornecedor.

Para o fornecimento de medicamentos, insumos farmacêuticos, OPME e correlatados são necessários também os documentos listados abaixo, caso haja formalização contratual:

- a) Cópia autenticada do registro do Ministério da Saúde publicada no Diário Oficial da União – obrigatório para fabricante e distribuidor;
- b) Cartas de autorização de comercialização emitidas pelos fabricantes dos produtos, no caso de distribuidora ou representante;
- c) Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária;
- d) Certificado de Responsabilidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe, ou o protocolo de assunção desta responsabilidade técnica - obrigatório pelo fabricante e distribuidor;
- e) Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle de Produtos para

	POLÍTICA	Código: POL.DIR.006
		Data da Primeira Versão: 16/01/2025
	COMPRAS	Versão: 01
		Data da Última Revisão: 31/07/2025
		Página: 9 de 12

Saúde, expedido pela ANVISA (renovação anual) – obrigatório para o fabricante;

f) Cópia de autorização especial para medicamentos da Portaria 344/98 SVS MS – obrigatório para fabricante e distribuidor.

A apresentação dos documentos legais e acervo técnico, quando for o caso, será obrigatório na qualificação do fornecedor, e deverão ser encaminhados via e-mail (mediante certificação digital) ou entregues diretamente no departamento de compras dentro do prazo de validade. Se necessários à completa avaliação do fornecedor, a critério da Diretoria, outros documentos poderão ser exigidos.

Serão cláusulas necessárias para constar dos contratos:

- a) Objeto;
- b) Prazo de entrega;
- c) Vigência;
- d) Preço;
- e) Deveres e responsabilidades das partes;
- f) Rescisão;
- g) Forma e condições para pagamentos.

Para todas as minutas confeccionadas seja para prestação de serviços especializados ou não e, fornecimento de insumos em geral, será obrigatório a composição de cláusula específica de SLA (*Service level Agreement*) que estabelece obrigações visando alinhamento de expectativas e garantia do cumprimento das entregas no que diz respeito a qualidade, quantidade e tempo.

Dependendo do tipo, porte e/ou características do bem a ser adquirido, da obra ou dos serviços a serem contratados, o ato convocatório poderá incluir um projeto e memorial descritivo, além de especificações técnicas que o fornecedor deve atender, como horário de funcionamento, recursos humanos envolvidos, materiais a serem utilizados e consumidos, entre outros.

Todos os contratos firmados pelo Hospital Sofia Feldman deverão conter cláusula que assegure a continuidade no fornecimento de produtos e serviços nas hipóteses de encerramento e rescisão do contrato firmado com o Ente Contratante.

4.17 Disposições finais

Na prestação de serviços continuados, os contratos executados de forma contínua poderão ser prorrogados, mantendo-se preços e condições mais vantajosos para o Hospital Sofia Feldman.

	POLÍTICA	Código: POL.DIR.006
		Data da Primeira Versão: 16/01/2025
	COMPRAS	Versão: 01
		Data da Última Revisão: 31/07/2025
		Página: 10 de 12

Consideram-se serviços contínuos aqueles fundamentais à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do Hospital Sofia Feldman e sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades.

A critério do Hospital Sofia Feldman e consoante a especificidade da compra ou contratação de serviços, os avisos contendo os resumos dos editais poderão ser públicos em jornais de circulação local, estadual ou nacional.

Excepcionalmente, quando a regra de mercado exigir o pagamento de sinal para a compra de bens e contratação de serviços, deverá ser necessariamente firmado contrato prévio com a parte, o qual deverá constar cláusulas que garantam a conclusão do negócio jurídico.

É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos de convênio, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, hipótese em que haverá complementação de recursos para suprir o adimplemento não previsto.

Os contratos anteriores à presente Política e que observem todas as disposições deste instrumento poderão ser convalidados, mediante manifestação expressa da Diretoria atestando que a contratação é a mais vantajosa para o Hospital Sofia Feldman.

Todas as compras, contratação de serviços e obras deverão ter o extrato de seu contrato e/ou ordem de compra publicadas no *site* do Hospital Sofia Feldman, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.sofiafeldman.org.br>.

Os valores estabelecidos nesta Política poderão ser anualmente revistos e atualizados pela Diretoria, se necessário.

Os casos omissos ou duvidosos na interpretação da presente Política serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

Para todas o pagamento de todos os bens e serviços contratados, deverá ser emitida pelo fornecedor, nota fiscal devidamente preenchida ou, excepcionalmente, em compras de pequeno valor recibo, datado e assinado, no valor total da compra. E se vinculado o contrato a determinado recurso público deverá expressamente fazer menção ao normativo autorizativo do repasse.

4.18 Treinamento e comunicação

O Hospital Sofia Feldman realizará treinamento interno desta Política como meio de conscientização eficaz para cumprimento das previsões nela elencadas. Esses treinamentos terão como foco a integridade da Instituição sendo elaborados cursos específicos a depender do cargo ocupada e da área de atuação.

	POLÍTICA	Código: POL.DIR.006
		Data da Primeira Versão: 16/01/2025
	COMPRAS	Versão: 01
		Data da Última Revisão: 31/07/2025
		Página: 11 de 12

4.19 Investigações e sanções

Todas as suspeitas de violação desta Política serão prontamente investigadas de maneira adequada. Caso a investigação confirme que houve uma conduta em desacordo com as diretrizes aqui estabelecidas, serão implementadas medidas corretivas imediatas e rigorosas, levando em conta as circunstâncias, a gravidade do incidente e a legislação vigente.

Qualquer colaborador, terceiro ou parceiro que infrinja alguma das disposições desta Política estará sujeito às sanções disciplinares previstas e listadas abaixo:

- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;
- Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário das relações com o Hospital Sofia Feldman;
- Ação judicial, conforme aplicável.

4.20 Canal de denúncias

Para que efetivamente seja implementada a presente Política, é necessário que todos os colaboradores próprios e terceiros relatem qualquer ato ou indício de ato de corrupção, recebimento de vantagem indevida ou qualquer outra situação que se apresente contrária aos preceitos éticos elencados nesta Política.

Reforça-se que é dever de qualquer colaborador notificar qualquer conduta imprópria ou que suspeite ser imprópria, qualquer que seja a hierarquia ou subordinação de quem a pratica, devendo comunicar imediatamente para a tomada de providências internas preservando um ambiente íntegro.

Com a finalidade de facilitar a comunicação independente para formalização de denúncias, o Hospital Sofia Feldman possui Canal de Denúncias que pode ser facilmente acessado por meio do [site http://www.sofiafeldman.org.br](http://www.sofiafeldman.org.br). Ainda, em caso de qualquer dúvida com relação a esta Política pode o colaborador entrar em contato direto com o seu Gestor imediato ou com o Departamento de *Compliance*.

4.21 Responsabilidade

É responsabilidade dos colaboradores, profissionais de saúde, administradores, funcionários, parceiros do Hospital Sofia Feldman cumprir integralmente as disposições desta Política Anticorrupção e garantir que todos os terceiros e parceiros com os quais interage estejam devidamente informados sobre seu conteúdo. A adesão é

	POLÍTICA	Código: POL.DIR.006
		Data da Primeira Versão: 16/01/2025
		Versão: 01
	COMPRAS	Data da Última Revisão: 31/07/2025
		Página: 12 de 12

obrigatória para todos os colaboradores e deverá ser feita através da assinatura do Termo de Compromisso com a Política Anticorrupção.

Esta Política poderá ser alterada sempre que a Diretoria julgar necessário, visando sempre melhorar os processos de aquisição do Hospital Sofia Feldman.

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

A Diretoria acompanhará a implementação desta Política, revisando-a quando necessário para melhor eficiência e adequação à realidade institucional. No entanto, o sucesso de implementação da Política requer a atuação em conjunto com todos os colaboradores para que evitem a prática de atos de corrupção e de suborno. Com a finalidade de avaliação contínua da sua observância por todos que integram o Hospital Sofia Feldman são realizadas auditorias regulares, que permitirá a avaliação do comprometimento com a integridade institucional.

Nesta revisão, foi incluído o item **4.3.1 – Relacionamento com Fornecedores**, com o objetivo de fortalecer os princípios de ética, transparência e isonomia nas relações comerciais mantidas pela instituição. A adição deste item se fez necessária diante da identificação da necessidade de padronizar diretrizes que assegurem práticas justas e alinhadas aos valores de integridade institucional no processo de contratação e gestão de fornecedores.

Data	Versão	Texto	Responsável
31/07/2025	01	Emissão Inicial.	Tatiana Coelho Lopes

Elaboração	Validação	Aprovação
KR Advogados	Tatiana Coelho Lopes	Tatiana Coelho Lopes
BDR Consulting	Ramon de Almeida Duarte	
Fábio Camilo C Rodrigues	André Luiz M de Castro Lima	
Gabriela Gomes Iara	Ana Paula L Guimarães Vallerini	
José Geraldo Santiago	Lélia Maria Madeira	
	Regina Celia Coelho	