

	Política Institucional (POL)	Padrão nº: POL INST SCBH 024	
		Estabelecido em: 15/09/2026	
		Nº Revisão: 00	Página: 1 de 23
POLÍTICA DE COMPRAS		Classificação da informação: Pública	

1. OBJETIVO

Esta política tem como objetivo estabelecer diretrizes, procedimentos e alçadas que orientam o processo de compras da Santa Casa BH, assegurando transparência, eficiência, qualidade, governança e conformidade com requisitos institucionais e certificações, bem como garantir o uso eficiente dos recursos em busca de práticas sustentáveis para o setor de saúde.

2. ABRANGÊNCIA

Santa Casa BH e partes interessadas.

3. SIGLAS E DEFINIÇÕES

ABNT PR 2030-1:2024: Guia definitivo para a implementação de práticas ASG (Ambiental, Social e Governança) nas organizações brasileiras.

ABNT NBR ISO 20400:2017 O objetivo central é fornecer diretrizes para que as organizações integrem a sustentabilidade em seus processos de compras e suprimentos.

ABNT NBR 20250:2026: Estabelece critérios para a aquisição de bens e contratação de serviços que minimizem impactos ambientais negativos, promovam a justiça social e assegurem a viabilidade econômica (Diretrizes de Sustentabilidade/Selo Verde).

Agenda 2030: Corresponde a um conjunto de programas, ações e diretrizes que orientam os trabalhos das Nações Unidas e de seus países membros rumo ao desenvolvimento sustentável, atribuindo responsabilidade a todos os componentes da sociedade para cumprimento dos 17 ODS e suas metas.

Acordo Comercial: Acordos realizados entre a Santa Casa BH e os fornecedores que definem condições de fornecimento e garantia de preço pelo período acordado para estabelecer previamente os valores, prazos e outras condições de aquisição de produtos.

Alçada: É o limite formal de autoridade concedido a uma pessoa, cargo ou instância colegiada para decidir, aprovar ou autorizar atos, especialmente financeiros e administrativos, dentro de uma

	Política Institucional (POL)	Padrão nº: POL INST SCBH 024	
		Estabelecido em: 15/09/2026	
		Nº Revisão: 00	Página: 2 de 23
POLÍTICA DE COMPRAS		Classificação da informação: Pública	

organização. A adoção de alçadas no contexto de compras evita decisões concentradas, reduz risco de fraude e erros, padroniza processos e resguarda gestores e a instituição.

ASG (Ambiental, Social e Governança): Integração de critérios ambientais, sociais e de governança à estratégia organizacional. Consiste na análise de riscos, oportunidades e impactos transversais, com o propósito de fundamentar a tomada de decisão e nortear atividades, negócios e investimentos voltados ao desenvolvimento sustentável e à geração de valor de longo prazo.

Bionexo: Plataforma eletrônica de compras.

CCF: Cadeia Cliente Fornecedor.

Background Check - Verificação de antecedentes realizada para avaliar a integridade e a reputação de pessoas físicas ou jurídicas antes de contratações, parcerias ou outras relações institucionais.

Cotação: Processo de pesquisa e comparação de propostas comerciais entre fornecedores para um mesmo, ou diversos, itens, com o objetivo de identificar a melhor condição de compra, considerando preço, prazo de entrega, qualidade e demais condições.

Compliance: É a conformidade de práticas e condutas com as regras, normativos e legislações vigentes. O termo Compliance tem origem no verbo em inglês *to comply*, que significa agir de acordo com uma regra, uma instrução interna, um comando ou um pedido;

Compras: Processo sistemático de aquisição bens, materiais, insumos e produtos necessários ao funcionamento de uma organização, de forma planejada, econômica, transparente e conforme normas internas e legais.

Compra/Pedido Avulso: Aquisição de um determinado bem ou produto de forma isolada e esporádica.

Compras Centralizadas: São as compras conduzidas pela equipe responsável pelas aquisições, integrantes da Gerência de Suprimentos.

	Política Institucional (POL)	Padrão nº: POL INST SCBH 024	
		Estabelecido em: 15/09/2026	
		Nº Revisão: 00	Página: 3 de 23
POLÍTICA DE COMPRAS		Classificação da informação: Pública	

Compras Descentralizadas: São aquisições realizadas pela própria área, geralmente com recursos de fundo fixo, cujos critérios estão estabelecidos no PRS INST FIN 011 – Diretrizes sobre a Utilização do Fundo Fixo.

Compras Diretas: Aquisições realizadas sem a exigência de um processo licitatório, utilizada em situações em que a licitação não é obrigatória ou inviável.

Compras Emergenciais: São compras cuja ausência de fornecimento imediato comprometa direta ou indiretamente a vida, a saúde ou segurança dos pacientes, a prestação de serviços assistenciais essenciais, e a continuidade de procedimentos técnicos ou operacionais críticos, estabelecidos no PRS INST GER CAD SUP 008 - Solicitação e Execução de Compras de Urgência. Deve-se observar, também, o PRS INST FIN 011 – Diretrizes sobre a Utilização do Fundo Fixo.

Compras Recorrentes: São as aquisições que ocorrem continuamente e de forma programada, geralmente para produtos estocáveis, cujo acordo é registrado e estabelecido em CCF GER CAD SUP 001.

Contrato: Instrumento que formaliza direitos e obrigações entre as partes.

Due Diligence - (Diligência Prévia): É um termo utilizado para se referir ao processo de investigação e análise minuciosa de uma empresa, pessoa ou ativo. O objetivo da *Due Diligence* é garantir que todas as informações relevantes e os riscos envolvidos sejam compreendidos e avaliados antes de se tomar uma decisão.

Fornecedores: Todas as pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, bem como entes despersonalizados, que desenvolvem atividade de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição, ou comercialização de produtos ou prestação de serviços.

Fornecedores Críticos: São aqueles que, em regra geral, fornecem produtos ou serviços essenciais para a operação de uma empresa ou instituição, e cuja falha ou interrupção na entrega pode ter um impacto significativo nas atividades da organização. Esses fornecedores desempenham um papel

	Política Institucional (POL)	Padrão nº: POL INST SCBH 024	
		Estabelecido em: 15/09/2026	
		Nº Revisão: 00	Página: 4 de 23
POLÍTICA DE COMPRAS		Classificação da informação: Pública	

fundamental na cadeia de suprimentos e, portanto, são considerados vitais para o funcionamento contínuo e eficiente dos processos da empresa ou instituição.

Fornecedores Locais: São fornecedores que estão localizados no entorno de até 150km das nossas unidades, que possuem capital social 100% nacional, que oferecem produtos e serviços categorizados como diretos ou indiretos.

Fornecedor Único: Ocorre quando um fornecedor é exclusivo para a aquisição do bem ou serviço, ou seja, é um fornecedor de notório saber, alto grau de especialidade ou não há outro no mercado.

Licitação: Procedimento administrativo formal pelo qual uma instituição pública ou privada que utiliza recursos públicos seleciona a proposta mais vantajosa para a contratação/aquisição de bens ou obras. Processo adotado quando do uso de recurso público.

Ordem de Compra (OC): Documento administrativo/jurídico que formaliza o compromisso comercial entre a Santa Casa BH e o fornecedor após a conclusão do processo de cotação e ou licitação formalizando a autorização de fornecimento.

ODS - Objetivos do Desenvolvimento Sustentável: são um apelo global à ação para acabar com a pobreza, proteger o meio ambiente e o clima e garantir que as pessoas, em todos os lugares, possam desfrutar de paz e de prosperidade. Estes são os objetivos para os quais a Organização das Nações Unidas está contribuindo a fim de que seja possível atingir a Agenda 2030 no Brasil.

Partes interessadas (Stakeholders): Pessoas ou instituições que podem afetar ser afetadas ou se perceberem afetadas por uma decisão ou atividade (Provedor, Irmãos Associados, conselheiros, diretores, superintendentes, gerentes, coordenadores, colaboradores, corpo clínico, docentes, residentes, especializando, pesquisadores, estagiários, bolsistas, jovens aprendizes, voluntários, cooperados, prestadores de serviços, fornecedores, órgãos fiscalizadores e normativos, doadores, políticos, pacientes/clientes, acompanhantes, familiares, voluntários e visitantes, dentre outros).

Pipefy: Plataforma de automação e orquestração de processos que permite às empresas construírem, automatizar e gerenciar fluxos de trabalho de forma visual.

	Política Institucional (POL)	Padrão nº: POL INST SCBH 024	
		Estabelecido em: 15/09/2026	
		Nº Revisão: 00	Página: 5 de 23
POLÍTICA DE COMPRAS		Classificação da informação: Pública	

Planejamento de Compras: Processo de antecipar e programar as aquisições de produtos da instituição, de forma alinhada ao orçamento e às necessidades operacionais.

PRS (Procedimento Sistêmico): Documento que descreve uma atividade ou interação sistêmica da instituição. Esse documento é aplicável a partir da interação das ações entre um conjunto de processos. A abrangência que consta no PRS deverá citar o (s) processo (s) envolvido (s) na atividade/tarefa e quem executa. É importante salientar que quando a abrangência do documento envolver somente um processo deverá ser descrito um POP - Procedimento Operacional Padrão e quando envolver dois ou mais processos será considerado PRS.

RDC: Requisição de Compra.

Santa Casa BH: Santa Casa de Belo Horizonte.

SCAD: Sistema de Controle de Adiantamento.

SGC: Sistema de Gestão de Contratos.

Solicitação de Compras: Registro sistêmico e formal, realizado a pedido da área requisitante, que indica a necessidade de adquirir bens, materiais, insumos e produtos, necessário à execução das suas atividades.

SoulMV: ERP – Sistema de gestão hospitalar.

SPM: Sistema de Pedido de Material.

Termo de Referência: Documento técnico e administrativo que descreve de forma detalhada o objeto da contratação, servindo como base para cotações, licitações ou compras diretas.

Validação Técnica: Processo de avaliação obrigatória, a ser executado pela área requisitante, gestor ou responsável técnico, na aquisição de produtos ou insumos.

	Política Institucional (POL)	Padrão nº: POL INST SCBH 024	
		Estabelecido em: 15/09/2026	
		Nº Revisão: 00	Página: 6 de 23
POLÍTICA DE COMPRAS		Classificação da informação: Pública	

4. DIRETRIZES

Esta política tem como diretriz, estabelecer um modelo de gestão de suprimentos baseado na centralização das negociações e na sustentabilidade operacional e financeira, norteadas pela ABNT PR 2030-1:2024 (Prática Recomendada sobre ASG publicada em 2022/2023), ABNT NBR ISO 20400 (Compras Sustentáveis) e ABNT NBR 20250:2026 (Diretrizes de Sustentabilidade/Selo Verde), visando a economia de escala, contratações de serviços e aquisições de bens que minimizem impactos ambientais negativos.

Com o objetivo de elevar a maturidade do processo de aquisições e contratação de serviços, a gestão de suprimentos deverá ser orientada pelos princípios descritos a seguir:

- **Impessoalidade e Ética:** Todos os processos de aquisição devem observar os princípios da legalidade, impessoalidade e isonomia entre fornecedores. É vedada qualquer prática que configure favorecimento, conflito de interesses ou direcionamento indevido de marcas, conforme previsto na legislação vigente e nas normas de compliance institucional;
- **Eficiência:** A gestão de compras deve prezar pela eficiência racional dos recursos, promovendo a sustentabilidade econômico-financeira, priorizando não apenas o menor preço nominal, mas a melhor relação custo-benefício, considerando qualidade, durabilidade, prazos de entrega e condições de pagamento que otimizem o fluxo de caixa institucional.
- **Centralização de compras:** As compras devem ser realizadas primordialmente de forma centralizada pela equipe responsável por aquisições no setor de suprimentos da Santa Casa BH;
- **Sustentabilidade na Cadeia de Suprimentos:** A seleção de fornecedores deve considerar critérios de responsabilidade socioambiental, alinhados às políticas de sustentabilidade da Santa Casa BH. Isso inclui práticas éticas, respeito aos direitos humanos, conformidade ambiental e governança corporativa;
- **Integridade e Governança:** O setor de compras deve atuar com integridade, respeitando os códigos de ética e conduta da instituição. A governança do processo de compras deve assegurar que todas as etapas, desde a requisição até a entrega, sejam realizadas com responsabilidade, controle, rastreabilidade e transparência;

	Política Institucional (POL)	Padrão nº: POL INST SCBH 024	
		Estabelecido em: 15/09/2026	
		Nº Revisão: 00	Página: 7 de 23
POLÍTICA DE COMPRAS		Classificação da informação: Pública	

- **Legalidade:** Cumprimento das legislações vigentes, regulamentos e/ou documentos internos e normas específicas da saúde aplicáveis;
- **Transparência:** Os processos devem ser conduzidos com máxima transparência, devendo ser documentados, auditáveis, rastreáveis e de livre acesso às áreas de controle interno e externo.
- **Alçadas de aprovação:** Alçada de aprovação em compras é o limite formal de autoridade atribuído a gestores para autorizar aquisições de insumos, equipamentos ou serviços até determinado valor ou nível de risco, garantindo controle financeiro, governança e eficiência no processo de suprimentos. Estabelecer alçadas de aprovação de compras evita gastos indevidos, garante aderência ao orçamento, evita conflitos de interesse, amplia a transparência, possibilita o registro/rastreabilidade de cada aprovação, segrega funções entre quem solicita, aprova e executa o processo.

Dada a complexidade e a volatilidade intrínsecas à gestão da cadeia de suprimentos, a presente Política não detém caráter exaustivo. Diante de lacunas normativas, cenários de omissão ou situações supervenientes não contempladas neste instrumento, as tomadas de decisão deverão, obrigatoriamente, fundamentar-se na analogia aos preceitos institucionais e na observância compulsória aos princípios norteadores supramencionados, garantindo a integridade e a coerência dos atos administrativos.

Esta Política de Compras (POL INST SCBH 024) e a Política de Gestão de Fornecedores, Serviços e Produtos (POL INST SCBH 013) são transversais, uma vez que os princípios e diretrizes de ambas as políticas precisam estar integradas e aplicadas em todas as áreas e processos da organização, não operando como departamentos isolados.

4.1 Planejamento e Sazonalidade

A assertividade no planejamento de suprimentos, fundamentada na delimitação precisa do escopo, na análise de inteligência de mercado (*timing*) e na maximização das condições comerciais, constitui pilar estratégico para a sustentabilidade financeira e a agilidade assistencial da Santa Casa BH. Considera-se adequado que todo dispêndio guarde estrita conformidade com o Orçamento Anual

 Santa Casa BH SAÚDE DE PONTA PARA TODOS	Política Institucional (POL)	Padrão nº: POL INST SCBH 024	
		Estabelecido em: 15/09/2026	
		Nº Revisão: 00	Página: 8 de 23
POLÍTICA DE COMPRAS		Classificação da informação: Pública	

(*Budget*) aprovado, assegurando que a alocação de recursos financeiros contribua diretamente para a excelência dos serviços e para o cumprimento da missão institucional.

As demandas de compras deverão ser encaminhadas ao setor de Suprimentos com antecedência mínima estipulada nos acordos (cadeia cliente-fornecedor) e em cronograma, visando evitar compras emergenciais e, conseqüentemente, maior custo. Aquisições fora do fluxo padrão serão tratadas como exceção e exigirão justificativa formal do respectivo responsável e aprovação da superintendência responsável pela área de compras.

4.2 Delimitação de Competências

Com o intuito de assegurar a governança e o controle interno sobre o fluxo de compras, as responsabilidades inerentes à cadeia de suprimentos institucionais, observarão uma distribuição sistemática de competências. Tal divisão fundamenta-se na especialização técnica de cada setor, garantindo que o planejamento, a homologação, a negociação e o recebimento de bens ocorram de forma integrada e auditável, obedecendo à seguinte matriz de atribuições:

- **Suprimentos/Setor de Compras:** condução dos processos, cotação, negociação, formalização de ordem de compra. É atribuição da gerência de suprimentos/setor de compras acompanhar a demanda até a entrega no setor de recebimento do almoxarifado ou centro de distribuição.
- **Áreas Solicitantes:** especificar tecnicamente os itens nos pedidos, obedecendo prioritariamente a padronização estabelecida, realizar solicitação de compra no sistema SPM, e justificar a necessidade;
- **Centro de Distribuição/Almoxarifado:** Receber as requisições das áreas da instituição e das farmácias satélites e, após o respectivo fluxo de aprovação, emitir a solicitação de compras.
- **Gestores de Áreas Técnicas:** Validação de orçamentos, autorização para sequência do fluxo de pedidos, avaliação técnica da demanda da área, avaliação de pertinência da solicitação, acompanhamento do fluxo de aprovação e da execução orçamentária da conta contábil relacionada.
- **Superintendência/Diretoria:** Validação de orçamentos de equipamentos de alto custo, validação de aquisições na modalidade de licitação ou resoluções públicas, autorizações para aquisições em geral conforme a definição de limite de alçadas, autorização de solicitações de insumos não padronizados, de alto custo e judicializados, e, definição de prioridades

	Política Institucional (POL)	Padrão nº: POL INST SCBH 024	
		Estabelecido em: 15/09/2026	
		Nº Revisão: 00	Página: 9 de 23
POLÍTICA DE COMPRAS		Classificação da informação: Pública	

estratégicas; Na situação de contingência orçamentária deverão avaliar e aprovar todas as solicitações de compras de investimento, projetos e urgências.

- **Financeiro:** administrar os recursos financeiros e pagamentos.

4.3 Gestão de Riscos e Contingenciamento de Suprimentos

Com o objetivo de salvaguardar a assistência à saúde e a segurança do paciente, a Santa Casa BH institui o mapeamento sistemático de itens críticos e insumos vitais. Esta Política estabelece a obrigatoriedade de procedimentos de contingência para o abastecimento de insumos. Tais mecanismos visam mitigar vulnerabilidades na cadeia logística, assegurando a resiliência operacional frente a flutuações de mercado ou rupturas de abastecimento, garantindo a ininterruptão dos serviços assistenciais. O PRS INST GER CAD SUP 002 – Plano de Contingência para Manter Abastecimento em Situação de Crise, estabelece o processo.

4.4 Integridade e Compliance nas Aquisições

4.4.1 Compromisso Ético e Anticorrupção

O Programa de Compliance e Integridade da Santa Casa BH tem como propósito a garantia e promoção da conformidade nos processos e o comportamento ético das pessoas, desdobrados tais princípios em todos os níveis de gestão, atividades e normativos. O escopo do Programa de Compliance e Integridade abrange todas as partes interessadas e unidades da Santa Casa BH.

4.4.2 Due Diligence

Para fornecedores estratégicos, a Santa Casa BH poderá adotar ações de *Due Diligence* (diligência prévia) visando agregar valor, sustentabilidade econômica, social e ambiental para a instituição. A área de Compliance e Integridade tem como atribuição esta atividade, atuando transversalmente com a “Política de Compliance e Integridade (POL INST SCBH 002)” e a “Política de Gestão Econômica e Financeira (POL INST SCBH 012)”.

	Política Institucional (POL)	Padrão nº: POL INST SCBH 024	
		Estabelecido em: 15/09/2026	
		Nº Revisão: 00	Página: 10 de 23
POLÍTICA DE COMPRAS		Classificação da informação: Pública	

Compete à área de Compliance e Integridade realizar a *Due Diligence* e *Background Check* sobre a demanda apresentada e submeter ao Comitê de Compliance e Integridade (CCI) para deliberação, quando o risco for crítico. O processo está estabelecido no PRS INST COMPL INT 002.

4.4.3 Prevenção de Conflito de Interesses

Todo colaborador ou gestor que possuir vínculo familiar, societário ou relação de interesse com um fornecedor participante de processo de cotação deve declarar-se impedido e afastar-se do processo decisório. A omissão de tal vínculo será tratada como violação grave as Regras Institucionais de Conduta da Santa Casa de Belo Horizonte e a Política de Conflito de Interesse (POL INST SCBH 021).

4.4.4 Cláusula Anticorrupção nos Contratos

Todos os instrumentos contratuais devem, obrigatoriamente, conter uma Cláusula de Compliance e Anticorrupção. Por meio desta, os parceiros comerciais declaram conhecer as normas da instituição e comprometem-se a atuar com transparência, sob pena de rescisão imediata e/ou sanções contratuais previstas para tanto.

A contratada declara, no momento da assinatura do contrato, que tem conhecimento das Regras Institucionais de Conduta da Santa Casa BH, disponíveis no site da instituição, comprometendo-se, nas pessoas de seus sócios, consultores e funcionários, a seguir as diretrizes estabelecidas durante toda a execução do presente contrato.

4.4.5 Canal de Denúncias

Os casos de descumprimento das Regras Institucionais de Conduta, ou de outros normativos internos, podem ser registrados por meio do Canal Confidencial de Denúncia da Santa Casa BH. O fluxo para registro das denúncias no Canal Confidencial de Denúncia está formalizado no PRS INST COMPL INT 005 – Registro de Denúncia no Canal Confidencial de Denúncia.

4.5 Processo de Compras

O processo de compras da Santa Casa BH é executado primordialmente através da modalidade cotação. Quando é identificada uma necessidade de aquisição, após avaliação da demanda ou

	Política Institucional (POL)	Padrão nº: POL INST SCBH 024	
		Estabelecido em: 15/09/2026	
		Nº Revisão: 00	Página: 11 de 23
POLÍTICA DE COMPRAS		Classificação da informação: Pública	

planejamento, inicia-se o processo com a criação de uma “Requisição/Solicitação de Compras”, a pedido da área solicitante.

O processo de cotação visa identificar a melhor opção de fornecimento para suprir as demandas da instituição, levando em conta o custo-benefício das opções oferecidas pelo mercado, através da livre concorrência, que estimula a captação e desenvolvimento de novos fornecedores. O processo deve oferecer, sempre que possível, condições de igual oportunidade para três ou mais fornecedores distintos, sem relação entre si, garantindo transparência e competitividade.

Para demandas recorrentes, de ressuprimento programado de insumos e produtos estocáveis, a solicitação deve observar os prazos de envio e atenção aos prazos de execução e recebimento acordados em Cadeia Cliente Fornecedor (CCF), bem como os critérios definidos nesta política. Já para demandas não recorrentes, de itens não estocáveis que podem ou não representar investimento, a solicitação deve ser realizada via SPM (Sistema de Pedido de Materiais), respeitando o orçamento aprovado e os prazos de execução e recebimento informados pelos responsáveis do processo de compras, que variam de acordo com a especificidade e disponibilidade de cada item e são registrados no histórico do pedido no sistema.

Durante todo o processo de aquisição, deve-se buscar oportunidades de redução de custos, prezando pela melhor proposta que atenda aos critérios definidos, por meio de planejamento da demanda, ganhos de escala e sinergia entre as áreas internas. Além disso, deve-se priorizar o aproveitamento de empresas da base ativa de fornecedores já avaliados, homologados e habilitados para o fornecimento.

Para iniciar qualquer etapa do processo de aquisição, é necessário que as áreas tenham orçamento previamente aprovado para sua realização.

Empresas bloqueadas no Cadastro de Fornecedores ficam proibidas de fornecer à Santa Casa BH, conforme PRS GER CAD SUP 001 - Qualificação de Fornecedores e o Manual Externo de Qualificação de Fornecedores.

A Santa Casa deve estabelecer o limite máximo de tempo de fornecimento contínuo por fornecedor, sendo recomendável a sua substituição, salvo fique comprovada a realização de coleta específica em que os itens de qualidade, quantidade e preço, além de outros critérios, especificados no POP GER

	Política Institucional (POL)	Padrão nº: POL INST SCBH 024	
		Estabelecido em: 15/09/2026	
		Nº Revisão: 00	Página: 12 de 23
POLÍTICA DE COMPRAS		Classificação da informação: Pública	

CAD SUP 004 – Processo de Aquisição de Produtos, que apontaram o fornecedor como a melhor escolha, devendo haver justificativa e documentação probatória submetida a aprovação do CEAO e NDS, considerando as alçadas devidas de cada colegiado.

Todas as etapas do processo de compras estão detalhadas no POP GER CAD SUP 004 - Processo de Aquisição de Produtos - Hospital Santa Casa, Ambulatórios Especializados, IGAP, EP e Assistência Familiar e seguirão as diretrizes estabelecidas a seguir:

- A necessidade de aquisição de produtos será formalmente comunicada por meio dos canais oficiais da Santa Casa BH. O prazo mínimo para a apresentação de propostas estará claramente indicado na solicitação de cotação enviada aos fornecedores. As propostas deverão ser apresentadas em conformidade com as instruções contidas na solicitação de cotação, que especificará o descritivo técnico de cada item, quantitativos, condições comerciais, prazos de pagamento e de entrega.
- Os critérios de avaliação e julgamento das propostas apresentadas serão divulgados na solicitação de cotação/edital, e seguirão as seguintes diretrizes: Conformidade documental, preço, prazo de entrega, limite de crédito, e capacidade de fornecimento. Em caso de empate entre as propostas, serão aplicados os critérios de desempate previamente estabelecidos no edital. Em casos de compra direta o critério de desempate estabelecido será o de menor preço, melhor prazo de entrega, melhor condição de pagamento e limite de crédito, que podem ser, ou não, cumulativos;
- Excepcionalmente, nos casos em que não for possível executar a concorrência por se tratar de fornecedor exclusivo, ou por qualquer outra razão justificada e validada pelo CEAO a compra deverá ser realizada, com registro formal da motivação, garantindo transparência, conformidade legal e rastreabilidade do processo.

As propostas serão analisadas com base em critérios objetivos e transparentes, conforme matriz de ponderação definida na solicitação de cotação, considerando:

Critério	Descrição
----------	-----------

 Santa Casa BH SAÚDE DE PONTA PARA TODOS	Política Institucional (POL)	Padrão nº: POL INST SCBH 024	
		Estabelecido em: 15/09/2026	
		Nº Revisão: 00	Página: 13 de 23
POLÍTICA DE COMPRAS		Classificação da informação: Pública	

Preço, condição de pagamento e limite de crédito	O preço deve refletir o melhor custo-benefício, considerando qualidade, prazos e conformidade técnica. As condições de pagamento devem contribuir para o equilíbrio financeiro da Instituição.
Capacidade de fornecimento	Entrega contínua dos produtos ou serviços conforme as necessidades da instituição.
Prazo de entrega e logística	Tempo de entrega, disponibilidade e condições de transporte.
Atendimento e Suporte	Qualidade do atendimento pré e pós-venda, suporte técnico.
Conformidade documental	Contrato social, Cartão CNPJ, CND Estadual, Federal, Municipal e trabalhista, Alvará de localização e funcionamento, CND FGTS.
Avaliação de fornecedor	Fornecedor qualificado, com histórico de entrega e conformidade contratual.
ASG	Licença ambiental e declaração relativa a trabalhadores menores

Alinhado ao disposto na ABNT NRB 20250:2026, ao comparar os orçamentos, a instituição priorizará, **sempre que possível**, a seguinte ponderação técnica:

Critério	Peso	Descrição
Preço Nominal	60%	Valor direto do produto/serviço.
Desempenho Ambiental	5%	Baseado na NBR 20250 (emissões, resíduos, origem).
Durabilidade e Manutenção	30%	Vida útil estimada e facilidade de reparo.
Impacto Social Local	5%	Uso de mão de obra ou fornecedores locais.

Em caso de empate entre fornecedores serão considerados, na sequência abaixo citada, necessariamente, os seguintes critérios:

- 1° Menor preço global;
- 2° Condição de pagamento;
- 3° Limite de crédito com o fornecedor;
- 4° Impacto no fluxo de caixa.
- 5° Menor custo total de propriedade;
- 6° Melhor técnica e/ou desempenho em teste do produto;
- 7° Análise de ciclo de vida;

 Santa Casa BH SAÚDE DE PONTA PARA TODOS	Política Institucional (POL)	Padrão nº: POL INST SCBH 024	
		Estabelecido em: 15/09/2026	
		Nº Revisão: 00	Página: 14 de 23
POLÍTICA DE COMPRAS		Classificação da informação: Pública	

4.5.1 Procedimentos Operacionais

Os procedimentos operacionais descritos a seguir fundamentam-se na ABNT NBR 20250:2026 e deverão, sempre que possível, desde que não implique aumento nos custos das aquisições

4.5.1.1 Redução de Plásticos de Uso Único e Itens de Baixa Durabilidade

Visando a redução de resíduos sólidos e o alinhamento com a meta de "Resíduo Zero", a instituição evitará, sempre que possível e, desde que não implique aumento nos custos, aquisição de itens descartáveis compostos por polímeros não biodegradáveis (copos, talheres, mexedores e embalagens plásticas) para fins administrativos e de copa.

As requisições de compra devem priorizar materiais reutilizáveis (vidro, cerâmica ou inox).

4.5.1.2 Gestão de Resíduos e Logística Reversa de Embalagens

A instituição realiza a segregação de resíduos e encaminha para reciclagem, quando aplicável. Os resíduos orgânicos são destinados para compostagem e, para contratos de fornecimento são aplicadas as diretrizes de corresponsabilidade pelo ciclo de vida das embalagens de grande porte (paletes, engradados, filmes stretch e caixas de proteção) utilizadas no transporte e entrega de mercadorias, desde que não implique aumento nos custos da aquisição.

- **Plano de Destinação:** No ato da homologação ou entrega, será orientado ao fornecedor apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGR) ou comprovante de Logística Reversa, detalhando a coleta e a destinação final ambientalmente adequada desses materiais.
- **Cláusula de Retirada:** Sempre que possível, os contratos de fornecimento devem prever a sistemática de "troca por troca", onde o fornecedor retira as embalagens vazias no momento da entrega de novos pedidos.

4.5.2 Compras Emergenciais

	Política Institucional (POL)	Padrão nº: POL INST SCBH 024	
		Estabelecido em: 15/09/2026	
		Nº Revisão: 00	Página: 15 de 23
POLÍTICA DE COMPRAS		Classificação da informação: Pública	

Considera-se urgente a compra cuja ausência de fornecimento imediato comprometa direta ou indiretamente:

- A vida, saúde ou segurança dos pacientes;
- A prestação de serviços assistenciais essenciais;
- A continuidade de procedimentos técnicos ou operacionais críticos.

As compras emergenciais devem representar **exceção**, e não rotina do processo de aquisição. O monitoramento ocorrerá por meio de indicador mensal, com apresentação a alta direção trimestralmente.

A solicitação de compra urgente deve observar os procedimentos e diretrizes contidos nos documentos pertinentes: PRS INST GER CAD SUP 008 - Solicitação e Execução de Compras de Urgência e o PRS INST GER CAD SUP 013 – Metodologia de Ações para Solicitação de Compras de Urgência.

O setor de compras procede conforme descrito no POP GER CAD SUP 004 - Processo de Aquisição de Produtos - Hospital Santa Casa, Ambulatórios Especializados, IGAP, EP e Assistência Familiar e PRS INST GER CAD SUP 008 - Solicitação e Execução de Compras de Urgência.

4.5.3 Compras Sustentáveis e ASG

A Política de Compras da instituição está alinhada aos princípios de sustentabilidade e às metas dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, integrando critérios sociais, ambientais, éticos e econômicos em todas as etapas do processo de aquisição de produtos.

A Santa Casa BH compromete-se com a integração dos critérios ambientais, sociais e de governança (ASG) em seu ciclo de suprimentos, em estrita observância às recomendações da ABNT PR 2030 e ABNT NBR 20250:2026.

	Política Institucional (POL)	Padrão nº: POL INST SCBH 024	
		Estabelecido em: 15/09/2026	
		Nº Revisão: 00	Página: 16 de 23
POLÍTICA DE COMPRAS		Classificação da informação: Pública	

- **Eixo Ambiental (A):** Priorização de fornecedores que comprovem a gestão eficiente de resíduos, redução de emissões de gases de efeito estufa (GEE) e o uso de embalagens biodegradáveis ou recicláveis.
- **Eixo Social (S):** Exigência de conformidade com os direitos humanos e trabalhistas, com tolerância zero ao trabalho escravo ou infantil.
- **Eixo de Governança (G):** Aplicação de protocolos de *Due Diligence* para avaliar a idoneidade ética e a transparência financeira dos fornecedores.

A instituição trabalha para fortalecer políticas de compras verdes e o uso racional de recursos, priorizando fornecedores com certificações ambientais, embalagens sustentáveis e soluções que otimizem o consumo de água e energia. Tais práticas representam metas em consolidação, que a instituição busca alcançar até 2030.

4.5.4 Avaliação de Ciclo de Vida e Materialidade

Em estrita observância às diretrizes da ABNT PR 2030, à estrutura da ISO 20400 e ABNT NBR 20250:2026, a análise de categorias e itens críticos deve transcender a métrica do custo de aquisição, e considera, também o custo de ciclo de vida, avaliando os riscos de materialidade que possam comprometer a reputação ou a continuidade operacional da instituição.

Tal abordagem requer uma diligência integrada sobre os temas materiais da organização, assegurando a mitigação de riscos socioambientais e de governança que possam deflagrar passivos reputacionais, interrupções na cadeia de suprimentos ou o comprometimento da continuidade operacional e resiliência institucional.

4.5.5 Fluxo de Compras

O fluxo de suprimentos da organização é regido pela integração de critérios de sustentabilidade em todas as suas etapas, assegurando que a seleção de fornecedores e a aquisição de bens ou serviço que incluam o fornecimento de insumos, e deverá observar as seguintes etapas:

- **Solicitação:** registrada em sistemas institucionais;

	Política Institucional (POL)	Padrão nº: POL INST SCBH 024	
		Estabelecido em: 15/09/2026	
		Nº Revisão: 00	Página: 17 de 23
POLÍTICA DE COMPRAS		Classificação da informação: Pública	

- **Termo de Referência:** Em se tratando de contratação de serviço com fornecimento de insumo, o gestor demandante deverá elaborar o termo de referência para orientar a negociação pela equipe de compras. O Termo de referência deverá ser validado pelo solicitante e pelo gestor técnico responsável.
- **Cotação:** mínimo de 3 (três) propostas, salvo exceções (fornecedor exclusivo, urgência assistencial, judicialização com apresentação prévia do orçamento a ser considerado); Quando não for possível, permitir prosseguimento mediante comprovação das tentativas, justificativa formal e aprovação segundo a matriz de alçadas.
- Participação nas Atas de Registro de Preços dos órgãos governamentais, sempre que houver elegibilidade para tal. A conferência deverá ser periódica e deve preceder os processos de citação para finalidade de contratualização de fornecimento de insumos ou aquisições de bens.
- **Análise Técnica:** validação de especificações pela área demandante ou gestor/responsável técnico;
- **Negociação e Seleção:** considerando preço, prazo, qualidade, histórico de fornecedor e riscos na cadeia de valor;
- **Avaliação e autorização:** Conforme Matriz de Alçadas de Compras de Produtos. A matriz de alçadas não sobrepõe as instâncias de aprovação, pois, são definidas e executadas conforme valor de referência. Deve ser observado, como forma de mitigar tentativas de não submissão as alçadas de aprovação, pedidos segregados de insumos/produtos, iguais, em mais de duas partes. Nos casos em que ocorrer, a superintendência de suporte à saúde deverá avaliar as circunstâncias dos pedidos e a liberação para execução ou não. É expressamente proibido o fracionamento artificial de demandas para afastar alçada, concorrência ou controle. As alçadas estão descritas no POP GER CAD SUP 004 - Processo de Aquisição de Produtos - Hospital Santa Casa, Ambulatórios Especializados, IGAP, EP e Assistência Familiar e no PRS INST GER CAD SUP 008 - Solicitação e Execução de Compras de Urgência.
- **Registro da avaliação da matriz de alçadas de compra de produtos:** Sistema Institucional ERP, ata de reunião do núcleo de direção superior ou e-mail do responsável pela aprovação;
- **Formalização:** emissão de Ordem de Compra vinculada ao sistema;
- **Recebimento e Conferência:** assegurar conformidade do fornecido com o solicitado;

	Política Institucional (POL)	Padrão nº: POL INST SCBH 024	
		Estabelecido em: 15/09/2026	
		Nº Revisão: 00	Página: 18 de 23
POLÍTICA DE COMPRAS		Classificação da informação: Pública	

- **Avaliação de Fornecedores:** critérios periódicos (entrega, qualidade, conformidade regulatória).

4.6 Gestão de Fornecedores

A seleção e qualificação dos fornecedores, deverá seguir, além dos requisitos dispostos nesta política, aqueles contemplados na Política de Gestão de Fornecedores, Serviços e Produtos (POL INST SCBH 013) e no PRS INST GER CAD SUP 012 - Qualificação de fornecedores de produtos Santa Casa BH. O manual externo de qualificação de fornecedores pode ser consultado no site da Santa Casa BH na aba “conteúdos”, bem como no PRS GER CAD SUP 001- Qualificação de Fornecedores.

4.6.1 Relação de Áreas Internas com Fornecedores

É estritamente proibido o contato direto entre colaboradores das áreas internas e fornecedores, sem o prévio conhecimento e/ou intermediação da Gerência de Suprimentos, conforme consta na Política de Gestão de Fornecedores, Serviços e Produtos (POL INST SCBH 013), garantindo transparência, rastreabilidade, isonomia entre os fornecedores e mitigação de riscos de conflito de interesses.

4.7 Das Contratações

A consolidação das aquisições de equipamentos e serviços na Santa Casa BH dar-se-á, mediante a celebração de contrato formal. Este instrumento constitui a base jurídica indispensável para a estipulação de direitos, obrigações, níveis de serviço e penalidades, garantindo que o fluxo esteja resguardado contra inseguranças operacionais e assegurando a plena auditabilidade da aplicação dos recursos institucionais.

A instituição prioriza a formalização de instrumentos contratuais para a aquisição de insumos e produtos, com especial rigor naqueles custeados por recursos públicos, visando assegurar a plena transparência, o fortalecimento da segurança jurídica e a total rastreabilidade do ciclo de suprimentos.

A Santa Casa BH, embora não esteja vinculada ao regime obrigatório das contratações públicas, adota, de forma facultativa e como boa prática de governança, em casos de recurso público, os

	Política Institucional (POL)	Padrão nº: POL INST SCBH 024	
		Estabelecido em: 15/09/2026	
		Nº Revisão: 00	Página: 19 de 23
POLÍTICA DE COMPRAS		Classificação da informação: Pública	

preceitos fundamentais da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/21). Para tanto será considerado normativo específico.

A expiração do prazo de vigência contratual constitui um marco estratégico para a realização de um *market assessment* (avaliação de mercado). Nesse sentido, a instituição avalia, de forma prévia ao encerramento do contrato, a performance do fornecedor e as condições vigentes frente às novas oportunidades de mercado.

A deflagração de um novo processo de concorrência será precedida de uma análise de conveniência e oportunidade, visando assegurar que a continuidade ou a substituição do parceiro garanta a máxima eficiência econômica e a transparência nas aquisições.

A execução operacional e o respectivo processamento de pagamentos são estritamente condicionados à formalização do instrumento contratual. A eficácia do contrato e a liberação de qualquer desembolso financeiro dependem da assinatura das partes e do tempestivo registro e homologação no Sistema Institucional.

4.7.1 Exceções

Estão excluídas do fluxo de negociação da Gerência de Suprimentos e, constituem escopo da Gerência de Gestão de Contratos e Negociações Estratégicas, as categorias de contratação dos processos abaixo relacionados, que, por força da natureza do objeto, não se submetem aos critérios convencionais de suprimentos:

- Contratações de serviços;
- Contratações de profissionais autônomos;
- Contratações de profissionais médicos PJ (Pessoa Jurídica);
- Contratação de profissionais PJ individuais (Consultores) não médicos.

4.7.2 Critérios Específicos e Normas de Conduta em Suprimentos

O processo de compra deve observar, sempre que aplicável, as seguintes diretrizes:

	Política Institucional (POL)	Padrão nº: POL INST SCBH 024	
		Estabelecido em: 15/09/2026	
		Nº Revisão: 00	Página: 20 de 23
POLÍTICA DE COMPRAS		Classificação da informação: Pública	

- **Conformidade de Preços e Teto Orçamentário:** A instituição adota como parâmetro de eficiência econômica referências públicas de preços, incluindo, quando aplicável, a aplicação do Preço Máximo de Venda ao Governo (PMVG). Esse critério contribui para que as aquisições ocorram em patamares compatíveis com o mercado, assegurando auditabilidade e o estrito respeito à economicidade dos recursos. As atas de registro de preços de processos de compras da SMSA, SES e MS, deverão ser observadas e a adesão deverá ser considerada sempre que houver elegibilidade prevista no normativo.

- **Rastreabilidade e Justificativa de Gastos:** Todo processo de aquisição deverá ser amparado por registro formal e fundamentação técnica.

- **Aquisições Ordinárias:** Devem demonstrar o alinhamento com o planejamento estratégico.
- **Compras Emergenciais ou Excepcionais:** Exigem justificativa técnica da urgência que comprove a necessidade indispensável para continuidade operacional e assistencial.

- **Ética, Integridade e Prevenção de Conflitos de Interesses:** Em conformidade com os pilares de Governança da ABNT PR 2030. As relações devem ser pautadas pela impessoalidade e transparência, visando eliminar riscos de corrupção e favorecimentos ilícitos.

5. DOS MECANISMOS DE CONTROLE E DESDOBRAMENTOS

Esta política será avaliada periodicamente, por meio de relatórios de resultados, incluindo indicadores, auditorias, pesquisas de satisfação, análise crítica, relatórios de sustentabilidade, conforme mecanismo de controle a ser estabelecido por cada área, visando avaliar a adesão, aplicabilidade e eficácia da diretriz, além de fornecer uma visão abrangente do impacto institucional.

Os processos relativos a esta política serão desdobrados de forma transversalizada, sendo que seu fluxo de aplicação operacional deverá ser detalhado por meio de PRS - Procedimento Sistemático específico. O monitoramento dos resultados da respectiva política será mensurado e analisado por meio de instrumento (s) acima referenciado (s), de forma contínua.

Esta política apresenta seus principais desdobramentos por meio dos seguintes documentos:

	Política Institucional (POL)	Padrão nº: POL INST SCBH 024	
		Estabelecido em: 15/09/2026	
		Nº Revisão: 00	Página: 21 de 23
POLÍTICA DE COMPRAS		Classificação da informação: Pública	

- CCF GER CAD SUP 001 Gerir Cadeia de Suprimentos;
- POP GER CAD SUP 004 - Processo de Aquisição de Produtos - Hospital Santa Casa, Ambulatórios Especializados, IGAP, EP e Assistência Familiar;
- PRS GER CAD SUP 001 - Qualificação de Fornecedores;
- PRS INST COMPL INT 002 - Solicitações de pareceres e orientações para a área de Compliance e Integridade;
- PRS INST COMPL INT 005 Registro de Denúncia no Canal Confidencial de Denúncia;
- PRS INST FIN 011 Diretrizes sobre a utilização do fundo fixo;
- PRS INST GER CAD SUP 002 - Plano de contingência para abastecimento de insumos;
- PRS INST GER CAD SUP 008 Solicitação e Execução de Compras de Urgência;
- PRS INST GER COMPL INT 001 - Procedimentos sobre aplicação de regras de consequências.

6. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO

Este normativo deve ser revisado a cada dois anos com relação à aderência às Políticas, às Normas, aos Procedimentos ou sempre que identificadas mudanças significativas nos processos.

7. DESCUMPRIMENTO DA POLÍTICA

Na Santa Casa BH, valorizamos a colaboração para um ambiente íntegro. Caso presencie ou tenha conhecimento de qualquer irregularidade, reúna o máximo de informações e evidências possíveis e denuncie de forma segura pelo site www.ouvidordigital.com.br/santacasabh ou pelo telefone 0800 892 5020. A denúncia pode ser feita anonimamente ou com identificação, de acordo com sua escolha. Sua identidade será preservada, e a Santa Casa BH não permitirá qualquer tipo de retaliação.

Os envolvidos nos fatos, após o processo de apuração, se comprovada a violação a essa ou a outras Políticas e normas correlatas estarão sujeitos às medidas disciplinares, administrativas e legais cabíveis, conforme previsto: (i) nas regras internas da Santa Casa BH, como no PRS INST GER COMPL INT 001 – Procedimentos sobre aplicação de regras de consequências; (ii) na legislação aplicável

	Política Institucional (POL)	Padrão nº: POL INST SCBH 024	
		Estabelecido em: 15/09/2026	
		Nº Revisão: 00	Página: 22 de 23
POLÍTICA DE COMPRAS		Classificação da informação: Pública	

(LGPD, CLT, etc.); e (iii) nos instrumentos contratuais pertinentes, sem prejuízo de eventual responsabilização civil, penal ou administrativa perante as autoridades competentes.

8. DOCUMENTOS REFERÊNCIA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR ISO 20400:2017 – Compras sustentáveis: diretrizes**. Rio de Janeiro: ABNT, 2017.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT PR 2030-1:2024 – Integridade e Conformidade – Parte 1: Diretrizes**. Rio de Janeiro: ABNT, 2024.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 20250: Diretrizes Gerais de Sustentabilidade para Produtos e Serviços**. Rio de Janeiro: ABNT, 2026.

BRASIL. Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021. **Institui a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 2 out. 2021. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

ONU - Organização das Nações Unidas. Pacto Global Rede Brasil. Acessível em <http://www.pactoglobal.org.br>. Acesso em 03 fevereiro 2026.

PROGRAMA DAS NAÇÕES UNIDAS PARA O DESENVOLVIMENTO (PNUD). Acompanha a agenda 2030 para o desenvolvimento sustentável: subsídios iniciais do Sistema Nações Unidas no Brasil sobre a identificação de indicadores nacionais referentes aos objetivos de desenvolvimento sustentável/Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento. Brasília: PNUD, 2015. Disponível em: <https://brasil.un.org/pt-br/sdgs/10>. Acesso em 03 fevereiro 2026.

SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BELO HORIZONTE. **Manual Externo de Qualificação de Fornecedores**. Belo Horizonte: Santa Casa BH, 2025.

	Política Institucional (POL)	Padrão nº: POL INST SCBH 024	
		Estabelecido em: 15/09/2026	
		Nº Revisão: 00	Página: 23 de 23
POLÍTICA DE COMPRAS		Classificação da informação: Pública	

SANTA CASA BH. **Política de Compliance e Integridade – POL INST SCBH 002**, disponível em: <https://santacasabh.org.br/politicas/>. Belo Horizonte: Santa Casa BH, 2025.

SANTA CASA BH. **Política de Gestão de Fornecedores, Serviços e Produtos – POL INST SCBH 013**, disponível em: <https://santacasabh.org.br/politicas/>. Belo Horizonte: Santa Casa BH, 2025.

SANTA CASA BH. **Política de Conflito de Interesse - POL INST SCBH 021**, disponível em: <https://santacasabh.org.br/politicas/>. Belo Horizonte: Santa Casa BH, 2025.

SANTA CASA BH. **Regras Institucionais de Conduta da Santa Casa de Belo Horizonte**. Belo Horizonte, 2023. Disponível em: <https://santacasabh.org.br/compliance/> Belo Horizonte: Santa Casa BH, 2025.

9. ANEXOS

Não se aplica.

Elaboração / Revisão	Análise Crítica	Aprovação
Governança Corporativa e Qualidade, Superintendência de Suporte à Saúde, Gerência de Suprimentos, Gerência de Gestão de Contratos e Negociações Estratégicas. Data: 04/09/2026	Comitê Estratégico de Aprimoramento Organizacional - CEAO Data: 08/09/2026	Núcleo de Direção Superior- NDS Data: 15/09/2026