

Título: Política Institucional de Compras de Bens, Materiais, Medicamentos, Equipamentos e Serviços para as Unidades Públicas

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.4 Gestão de Compras, Suprimentos e Logística > 4.4.01 Gestão de Compras de Bens, Materiais, Medicamentos, Equipamentos e Serviços para as Unidades Públicas

1. INTRODUÇÃO

Esta Política estabelece as diretrizes gerais para a realização de compras e contratações de bens, materiais e serviços pelas unidades públicas administradas pela Sociedade Beneficente Israelita Brasileira Albert Einstein (Einstein), assegurando a correta aplicação de recursos públicos financeiros, a integridade dos atos praticados, a segregação contábil, a rastreabilidade documental e a conformidade legal.

Está alinhada com a diretriz estratégica de sustentabilidade do Einstein, os compromissos públicos relacionados ao enfrentamento e adaptação à mudança climática e o desenvolvimento de sua cadeia de fornecimento, sob a ótica do ciclo de vida dos bens, materiais, medicamentos, equipamentos e serviços necessários ao desempenho de suas atividades

2. OBJETIVO

Esta Política tem por objetivo orientar as decisões de aquisição de forma transparente, eficiente, econômica e impessoal, em alinhamento com a missão institucional do Einstein e com os instrumentos firmados com Instituições Públicas. Assim, assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, considerando preço, qualidade, desempenho, risco, custo do ciclo de vida e mitigando riscos jurídicos, operacionais e reputacionais.

3. PRINCÍPIOS NORTEADORES

Esta Política não pretende descrever e exaurir todas as situações relativas à Gestão de Compras. Quando não houver nesta Política exemplo explícito para orientar a conduta, a decisão deve ser orientada pelos seguintes princípios:

- Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- Economicidade e compatibilidade com preços de mercado;
- Isonomia e promoção da competitividade;
- Transparência, rastreabilidade, segregação de recursos e prestação de contas;
- Integridade, prevenção de conflitos de interesse e combate à corrupção;
- Sustentabilidade ambiental, social e de governança, incluindo a valorização de fornecedores éticos e, sempre que possível e vantajoso ao interesse público, de fornecedores locais.

Título: Política Institucional de Compras de Bens, Materiais, Medicamentos, Equipamentos e Serviços para as Unidades Públicas

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.4 Gestão de Compras, Suprimentos e Logística > 4.4.01 Gestão de Compras de Bens, Materiais, Medicamentos, Equipamentos e Serviços para as Unidades Públicas

4. DEFINIÇÕES

- **Acordo Comercial:** São acordos realizados entre o Einstein e os fornecedores para definir previamente os valores, prazos e outras condições de aquisição de bens, materiais, medicamentos, equipamentos e serviços.
- **Carta de exclusividade:** Documento formal emitido por um fabricante, declarando que determinado distribuidor ou empresa possui exclusividade para comercializar ou distribuir seus bens, produtos ou serviços em uma região.
- **Compras Emergenciais:** São as aquisições necessárias e urgentes que visam atender a situações que envolvam riscos à continuidade das atividades, à segurança de pessoas e pacientes, ou sua falta ocasione prejuízo relevante, caso não sejam realizadas imediatamente.
- **Compliance e Integridade:** Observância das normas legais e internas para a preservação da ética institucional e prevenção de conflitos de interesses.
- **Compras Recorrentes:** É a aquisição de bens ou serviços que ocorrem continuamente.
- **Cadeia de Fornecimento:** Conjunto de organizações, pessoas, atividades, informações e recursos envolvidos nas atividades de produção, armazenamento e transporte de bens, materiais, medicamentos, equipamentos e serviços.
- **Crítérios de Sustentabilidade:** Características atribuíveis a bens, materiais, medicamentos, equipamentos e serviços com o objetivo de minimizar impactos ambientais negativos, maximizar impactos sociais positivos e obter o melhor custo- benefício ao longo do respectivo ciclo de vida, tais como, economia de água, eficiência energética, redução de emissões de gases de efeito estufa e poluentes, redução de toxicidade, minimização de vulnerabilidades, atendimento a princípios de equidade e justiça social, dentre outros.
- **Compras Sustentáveis:** Aquisições ou contratação de bens, materiais, medicamentos, equipamentos e serviços que considerem critérios de sustentabilidade.
- **Due Diligence:** Levantamento e análise de informações sobre uma empresa e seus sócios, ou de pessoas, com o propósito de identificar riscos de imagem, financeiros, legais ou operacionais ao Einstein.
- **Fornecedor local:** São fornecedores que estão localizados até 150km das unidades Einstein, que oferecem bens, materiais, medicamentos, equipamentos e serviços categorizados como indiretos e preferencialmente com classificação de porte Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), segundo a Receita Federal do Brasil.

Título: Política Institucional de Compras de Bens, Materiais, Medicamentos, Equipamentos e Serviços para as Unidades Públicas

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.4 Gestão de Compras, Suprimentos e Logística > 4.4.01 Gestão de Compras de Bens, Materiais, Medicamentos, Equipamentos e Serviços para as Unidades Públicas

- **Monopólio:** Estrutura de mercado na qual uma única empresa ou entidade possui o controle exclusivo sobre a oferta de um determinado produto ou serviço de forma nacional ou regional, impossibilitando qualquer concorrência significativa.
- **Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS):** Conjunto de 17 objetivos e 169 metas que integram a agenda global adotada durante a Cúpula das Nações Unidas sobre o Desenvolvimento Sustentável em 2015, a serem atingidos até 2030.
- **Pedido de Compra:** É o documento que formaliza um processo de aquisição previamente negociado.
- **Rastreabilidade por Unidade:** Capacidade de identificar e acompanhar individualmente cada item ou serviço, vinculando-o obrigatoriamente ao CNPJ de destino e à respectiva nota fiscal.
- **Segregação Contábil e Física:** Procedimentos que garantem a distinção inequívoca, nos registros e no armazenamento, entre bens adquiridos com recursos públicos e os demais ativos da instituição.
- **Solicitação/Requisição de Compras:** Registro sistêmico, realizado a pedido da área requisitante, que indica a necessidade de adquirir um bem, produto ou serviço.
- **Single Sourcing (Fornecedor Único):** Ocorre quando um fornecedor é exclusivo, ou seja, é por seu notório saber, alto grau de especialização ou não há outro no mercado que possa fornecer o bem, material, medicamento, equipamento ou serviço (Monopólio, exclusividade, patente etc.)
- **SLA ou Service Level Agreement, Acordo de Nível de Serviço:** critérios formalizados no ato da contratação, para mensuração da qualidade da entrega ou serviço prestado pelo fornecedor.
- **Validação Técnica:** Processo de avaliação obrigatória, a ser executado pela área requisitante na aquisição de bens ou serviços

5. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta Política aplica-se às aquisições e contratações realizadas com recursos públicos, no âmbito das unidades públicas geridas pelo Einstein, observadas as disposições dos planos de trabalho, contas bancárias específicas e vedações e exigências previstas no Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), normas internas adotadas por entes públicos e nos instrumentos firmados com órgãos e instituições públicas.

•

Título: Política Institucional de Compras de Bens, Materiais, Medicamentos, Equipamentos e Serviços para as Unidades Públicas

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.4 Gestão de Compras, Suprimentos e Logística > 4.4.01 Gestão de Compras de Bens, Materiais, Medicamentos, Equipamentos e Serviços para as Unidades Públicas

6. RESPONSABILIDADES E SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

As aquisições deverão respeitar adequada segregação de funções, contemplando:

- Área requisitante: identifica a necessidade e elabora a requisição/solicitação de compras;
- Área de compras/contratações: conduz o processo de cotação ou seleção do fornecedor;
- Aprovador: administração ou instância competente, conforme alçadas;
- Gestor do contrato/recebimento: atesta a conformidade do objeto entregue e possui capacidade técnica para validar a execução contratual;
- Área jurídica: elabora e revisa os contratos, avaliando os riscos inerentes ao tipo de contratação, identificando e indicando a melhor forma de formalização;
- Área de Auditoria, Gestão de Riscos e *Compliance*: monitora a regularidade dos processos.
- É vedada a prática de atos que configurem conflito de interesses ou favorecimento indevido.

7. MODALIDADES DE AQUISIÇÃO

As aquisições e contratações observarão procedimentos compatíveis com o valor, a complexidade e o risco do objeto, assegurando, sempre que possível, a livre concorrência, a isonomia entre os fornecedores, a transparência e a obtenção da proposta mais vantajosa, em consonância com os princípios desta Política.

Sempre que aplicável, as aquisições deverão ser precedidas de planejamento da demanda, disponibilidade orçamentária e observância à segregação de funções, desde a solicitação até a formalização e pagamento.

• 7.1. Compras sem processo concorrencial

A compra sem processo concorrencial poderá ser utilizada para aquisições não recorrentes de pequeno valor (valor máximo de 15.000,00 por aquisição), observadas as seguintes condições:

- formalização da necessidade pela área requisitante;
- aprovação pela instância administrativa competente;
- Cotação de preços.

A utilização desta modalidade não exime a observância dos princípios da transparência e rastreabilidade.

Título: Política Institucional de Compras de Bens, Materiais, Medicamentos, Equipamentos e Serviços para as Unidades Públicas

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.4 Gestão de Compras, Suprimentos e Logística > 4.4.01 Gestão de Compras de Bens, Materiais, Medicamentos, Equipamentos e Serviços para as Unidades Públicas

- **7.2. Compras com processo concorrencial**

As compras com processo concorrencial constituem a modalidade preferencial de aquisição, sempre que viável, sendo adotada com o objetivo de assegurar a competitividade e a comparação objetiva entre as propostas disponíveis no mercado. Este processo será adotado nas contratações superiores a R\$ 15.000,00.

Deverão ser observadas, como diretrizes gerais:

- convite a três ou mais fornecedores, sempre que houver disponibilidade de mercado;
- elaboração de instrumento convocatório, com definição clara do objeto, dos critérios de julgamento e das condições de contratação;
- registro formal das propostas recebidas;
- comparação isonômica das propostas, considerando aspectos técnicos, comerciais, de regularidade fiscal e trabalhista e de atendimento às necessidades da unidade;
- Formalismo moderado, permitindo a obtenção da proposta mais vantajosa em detrimento de eventuais erros de preenchimento ou falhas que não se relacionem à regularidade do fornecedor/prestador.

Quando a escolha não recair sobre a proposta de menor preço, deverá ser apresentada justificativa técnica, devidamente aprovada pela instância competente.

É permitida a adesão a procedimento concorrencial prévio, realizado há menos de 1 ano, em que tenham sido atendidas as diretrizes acima, para fins de contratações de serviços e aquisição de bens para unidades distintas, com os mesmos preços e condições. Nesse caso, a decisão deve ser fundamentada e os arquivos (instrumento convocatório, propostas, julgamento) da seleção prévia devem ser replicados no repositório documental destinado à parceria para a qual a adesão será feita.

- **7.3. Compras Emergenciais**

No caso da necessidade de compras emergenciais fica dispensada a necessidade do processo concorrencial pelo prazo definido nos contratos com as Instituições Públicas ou pelo período de até 90 dias, podendo ser prorrogáveis por mais 90 dias, salvo autorização expressa do parceiro público.

Título: Política Institucional de Compras de Bens, Materiais, Medicamentos, Equipamentos e Serviços para as Unidades Públicas

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.4 Gestão de Compras, Suprimentos e Logística > 4.4.01 Gestão de Compras de Bens, Materiais, Medicamentos, Equipamentos e Serviços para as Unidades Públicas

Para tal, é determinante justificativa detalhada e expressa. A demanda emergencial deve estar atrelada a um dos critérios a seguir para ser considerada como tal:

- Risco à imagem institucional do Einstein e do ente público
- Risco à vida do paciente
- Interrupção de serviços essenciais ao hospital ou serviço de saúde
- Risco de sanção regulatória ou jurídica
- Risco de contaminação ou falha de segurança

Em casos de calamidade ou emergência pública declarada, cumprimento de demandas judiciais é permitida a contratação de serviços e produtos sem concorrência, desde que sejam, se de saúde, aprovados em ao menos uma das três agências reguladoras: Anvisa – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, FDA - Food and Drug Administration ou CE – Comissão Europeia e comunicadas dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas aos órgãos de Governança.

7.4. Contratações Excepcionais

A contratação direta, sem a realização de processo competitivo, será admitida de forma excepcional para valores acima de R\$ 15.000,00, exclusivamente nas hipóteses em que esteja caracterizada a inviabilidade de competição ou a necessidade de atendimento imediato, tais como:

- Existência de fornecedor exclusivo, devidamente comprovada;
- Contratações de profissionais autônomos para atuar como docentes. contratação deverá ser realizada com base em valores usuais de mercado;
- Contratação de profissionais médico e de equipe multidisciplinar como pessoa jurídica. Nesse caso, a contratação deverá ser realizada com base em valores usuais de mercado.

8. DIRETRIZES ADICIONAIS

As diretrizes a seguir complementam as disposições gerais desta Política deverão ser observadas:

a) Situações que devem ser formalizadas por contrato:

Título: Política Institucional de Compras de Bens, Materiais, Medicamentos, Equipamentos e Serviços para as Unidades Públicas

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.4 Gestão de Compras, Suprimentos e Logística > 4.4.01 Gestão de Compras de Bens, Materiais, Medicamentos, Equipamentos e Serviços para as Unidades Públicas

- Envolvam prestação continuada ou recorrente de serviços;
- Representem o Einstein perante órgãos públicos ou terceiros;
- Demandem definição de responsabilidades, confidencialidade, proteção de propriedade intelectual ou outras garantias;
- Tratem de parcerias, doações, pesquisas, consultorias ou alianças;
- Envolvam ativos, patrimônio, saúde, segurança de pessoas ou serviços vinculados à assistência;
- Incluam aquisição, cessão ou comodato de bens com serviços associados.

O início da execução, realização de medições e pagamentos, somente poderão ocorrer após a formalização contratual.

As contratações realizadas para atendimento de contratos com o Poder Público deverão observar a legislação aplicável, plano de trabalho e condições pactuadas, limitando-se sua duração à vigência do respectivo instrumento público.

b) Preço Tabelado ou Controlado por Órgão Regulador

Quando se tratar de aquisição de itens ou contratação de obras ou serviços constantes em bases oficiais de registro de preços públicas, a negociação considerará como parâmetro de economicidade a média dos valores disponíveis nessas fontes oficiais. Na ausência de referência pública aplicável, a metodologia de formação do preço de referência deverá ser devidamente registrada, assegurando a transparência e a rastreabilidade do processo.

c) Contratações solicitadas pelo Parceiro Público

Caso o Parceiro Público solicite a contratação de serviço ou aquisição de bens não previstos no instrumento que regulamenta a parceria, ou para os quais não haja dotação no plano de trabalho, cronograma de desembolso ou documento equivalente, deve ser solicitada a formalização de termo aditivo.

d) Validação Técnica da Engenharia Clínica

As aquisições de equipamentos, dispositivos, sistemas médico-hospitalares e serviços técnicos correlatos deverão ser precedidas de validação técnica pela área competente, nos termos das políticas e procedimentos institucionais aplicáveis, como condição para a formalização da contratação.

e) Obras e Reformas

Título: Política Institucional de Compras de Bens, Materiais, Medicamentos, Equipamentos e Serviços para as Unidades Públicas

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.4 Gestão de Compras, Suprimentos e Logística > 4.4.01 Gestão de Compras de Bens, Materiais, Medicamentos, Equipamentos e Serviços para as Unidades Públicas

As contratações de obras, serviços de engenharia, reformas ou quaisquer intervenções que envolvam modificações estruturais ou de infraestrutura física deverão observar os princípios de transparência, planejamento, economicidade e responsabilidade técnica, bem como as diretrizes a seguir:

- **Projeto Executivo** – contendo todos os elementos técnicos e detalhamentos necessários à perfeita caracterização da obra ou reforma, incluindo memoriais descritivos, plantas, especificações e demais informações pertinentes, exceto nos casos em que a modalidade de contratação seja “As Built/Turn Key”.
- **Cronograma Físico-Financeiro** – descrevendo as etapas da execução e a previsão de desembolsos correspondentes, compatíveis com o escopo contratado e com os preços vigentes no mercado ou, sempre que existir, outro parâmetro imposto pela administração pública.
- **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)** – conforme a natureza do serviço, devidamente emitido pelo profissional responsável e registrado no conselho de classe competente.
- **Licenças e Autorizações** – obtidas junto aos órgãos competentes, quando aplicável, assegurando que a execução da obra ou reforma esteja regularizada sob os aspectos legais, ambientais, sanitários e de segurança.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

O processo de identificação, seleção e gestão de fornecedores deverá ser conduzido de forma objetiva, isenta e transparente, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Manual do Fornecedor, que disciplina os critérios de cadastro, homologação, bloqueio e desbloqueio.

O Einstein manterá sua base de fornecedores otimizada e qualificada, assegurando a atuação apenas daqueles que atendam aos requisitos comerciais, técnicos, de qualidade, sustentabilidade e integridade definidos institucionalmente. O processo de homologação assegura a consulta prévia a cadastros de empresas inidôneas e suspensas (como CEIS e CNEP) e a verificação da regularidade fiscal e trabalhista.

O relacionamento com fornecedores deverá ocorrer exclusivamente em ambiente institucional e formal, com registro das interações relevantes, de modo a prevenir conflitos de interesse.

Título: Política Institucional de Compras de Bens, Materiais, Medicamentos, Equipamentos e Serviços para as Unidades Públicas

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.4 Gestão de Compras, Suprimentos e Logística > 4.4.01 Gestão de Compras de Bens, Materiais, Medicamentos, Equipamentos e Serviços para as Unidades Públicas

O bloqueio de fornecedores constitui instrumento de mitigação de riscos, impedindo a contratação de empresas que apresentem não conformidades, nos termos e condições previstos no Manual do Fornecedor.

10. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

O fluxo mínimo do processo de compras compreende: 1. Requisição formal; 2. Aprovação da necessidade; 3. Pesquisa de preços ou seleção; 4. Julgamento e escolha da proposta mais vantajosa; 5. Formalização (pedido, contrato ou instrumento equivalente); 6. Recebimento; 7. Pagamento; 8. Documentação do processo; 9. Nexo entre a despesa e o cumprimento do escopo contratualizado.

11. DOCUMENTAÇÃO E COMPROVAÇÃO

Todos os processos deverão conter, no mínimo:

- Requisição e autorizações;
- Cotações ou justificativas de contratação direta;
- Parecer técnico de vantajosidade, quando aplicável;
- Nota fiscal ou recibo válido;
- Comprovação de entrega e conformidade;
- Nexo entre a despesa e o cumprimento do escopo contratualizado.

12. TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE

O Einstein garantirá transparência por meio de:

- Publicação desta Política e outros documentos relacionados, quando aplicável;
- Divulgação de processos concorrenciais e contratações diretas excepcionais no site institucional;
- Disponibilização de informações aos órgãos de controle e à Sociedade.

13. CONTROLE INTERNO E SANÇÕES

Os processos de compras estarão sujeitos a:

Título: Política Institucional de Compras de Bens, Materiais, Medicamentos, Equipamentos e Serviços para as Unidades Públicas

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.4 Gestão de Compras, Suprimentos e Logística > 4.4.01 Gestão de Compras de Bens, Materiais, Medicamentos, Equipamentos e Serviços para as Unidades Públicas

- Auditoria interna;
- Monitoramento contínuo;
- Avaliação por órgãos de controle externo.

O descumprimento desta Política poderá ensejar sanções contratuais aos fornecedores e a adoção de medidas administrativas, civis ou disciplinares em relação aos colaboradores envolvidos, sem prejuízo das comunicações aos órgãos de controle, quando cabível.

14. FUNDAMENTOS LEGAIS E INSTITUCIONAIS

- **Constituição Federal:**

- Art. 37, caput e XXI: Princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência);
- Art. 70 a 74: Dever de controle e prestação de contas (TCU, TCEs, CGU), justificando o controle documental e contábil segregado; e

- **Legislação Infralegal:**

- Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC): Critérios de transparência, controle, planejamento e prestação de contas (arts. 2º, 3º, 8º, 9º, 11 e 35–42);
- Lei nº 9.637/1998 (Organizações Sociais): Eficiência e adoção de regulamento próprio de contratações (arts. 4º, VIII, 7º–12);
- Lei Complementar nº 187/2021 (CEBAS): Transparência contábil, escrituração segregada e auditoria independente (arts. 1º, 2º, 3º, IV e VII, e 34 e ss.);
- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD): Aplicável a todas as operações de tratamento de dados pessoais, garantindo a proteção dos direitos fundamentais de liberdade e privacidade dos titulares;
- Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos): Será observada como norma subsidiária e de referência técnica, com vistas à adoção das melhores práticas de

Título: Política Institucional de Compras de Bens, Materiais, Medicamentos, Equipamentos e Serviços para as Unidades Públicas

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.4 Gestão de Compras, Suprimentos e Logística > 4.4.01 Gestão de Compras de Bens, Materiais, Medicamentos, Equipamentos e Serviços para as Unidades Públicas

transparência, planejamento e economicidade e eficiência. Essa observância, contudo, não implica obrigatoriedade de aplicação integral da legislação, aplicando-a apenas em caráter orientativo, complementar e de boas práticas.

- Contratos de Gestão, Termos de Colaboração ou Fomento firmados com as Instituições Públicas;
- Normas sanitárias e regulatórias aplicáveis ao setor de saúde, especialmente aquelas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), no que couber à natureza do objeto contratado.
- Manuais e Referenciais de Controle: Foram considerados os manuais e referenciais de controle do Tribunal de Contas da União (TCU), Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), Controladoria-Geral da União (CGU) e Controladoria Geral do Estado de São Paulo (CGESP), que consolidam boas práticas de governança, gestão de riscos, compliance e auditoria digital.

15. CONFIDENCIALIDADE

Contratações em que dados pessoais precisam ser compartilhados com terceiros devem prever obrigações e responsabilidades em atendimento à Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e serem previamente aprovadas pela área Jurídica.

16. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Manual de Ética
- Manual do Fornecedor Einstein
- Política Institucional de Prevenção à Corrupção
- Política Institucional de Prevenção e Controle de Potenciais Conflitos de Interesses

17. CANAL DE DENÚNCIA

O canal de denúncias independente e sigiloso, acessível a colaboradores, fornecedores e demais partes interessadas, deve ser divulgado com o objetivo de possibilitar o relato de irregularidades, fraudes ou condutas antiéticas relacionadas ao processo de compras e contratações, ampliando a capacidade da instituição de detectar desvios que não seriam identificados por meios de controle tradicionais.

Título: Política Institucional de Compras de Bens, Materiais, Medicamentos, Equipamentos e Serviços para as Unidades Públicas

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.4 Gestão de Compras, Suprimentos e Logística > 4.4.01 Gestão de Compras de Bens, Materiais, Medicamentos, Equipamentos e Serviços para as Unidades Públicas

Canais oficiais:

- Telefone: 08007410004
- Link: <https://www.canaldedenuncias.com.br/einstein/>

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política entra em vigor após aprovação pelo Conselho de Administração, devendo ser amplamente divulgada. Será objeto de revisão periódica e poderá ser complementada por procedimentos, manuais ou instruções normativas.