

INSTITUTO MEMORIAL DO AGRESTE

Política de Compras, Contratações e Gestão de Terceiros

Programa de Integridade · Edição 2026
Versão 01 — Política Institucional

DOCUMENTO
Política de Compras, Contratações e Gestão de Terceiros
Código HMP.POL.005

UNIDADE HOSPITALAR
Hospital Memorial de Pernambuco - HMP
IMA - Instituto Memorial do Agreste - CNPJ 24.262.537/0001-98

CARUARU - PERNAMBUCO
Edição Institucional · 2026

POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATAÇÕES E GESTÃO DE TERCEIROS
HOSPITAL MEMORIAL DE PERNAMBUCO – HMP

Objeto

Esta Política estabelece diretrizes, responsabilidades e controles para orientar compras, contratações e gestão de terceiros no âmbito do Hospital Memorial de Pernambuco – HMP.

O documento integra o Programa de Integridade do HMP e busca assegurar que fornecedores, prestadores de serviço, representantes e parceiros sejam selecionados, contratados, acompanhados e avaliados com critérios técnicos, rastreabilidade, transparência e conformidade.

Ficha Técnica

Documento	Política de Compras, Contratações e Gestão de Terceiros
Código	HMP.POL.005
Versão	01
Edição	2026
Classificação	Pública
Mantenedora	IMA – Instituto Memorial do Agreste · CNPJ 24.262.537/0001-98
Unidade	Hospital Memorial de Pernambuco – HMP · CNES 4222466
Abrangência	Todas as unidades, colaboradores, corpo clínico, terceiros, fornecedores, prestadores de serviço, representantes e parceiros
Base legal	Lei nº 12.846/2013; Decreto nº 11.129/2022; Lei Estadual PE nº 16.722/2019; Lei nº 13.019/2014; Lei nº 13.709/2018; legislação sanitária, trabalhista, fiscal, contratual, de prestação de contas e demais normas aplicáveis
Vigência / Revisão	Bienal, ou antes, diante de alteração normativa, contratual ou institucional relevante

Elaborador	Aline Melissa Santos Oliveira	Resp. Área de Integridade	26/08/2026
Revisor	Flaviano Neves de Andrade	Diretor Administrativo	26/08/2026
Aprovador	Sidney Souza Araújo Ribeiro	Diretor Presidente	28/09/2026

Sumário

1. Propósito e campo de aplicação
2. Público abrangido e dever de cumprimento
3. Bases legais e documentos complementares
4. Definições práticas
5. Diretrizes de integridade nas compras e contratações
6. Solicitação, especificação e planejamento da contratação
7. Pesquisa, seleção e aprovação de fornecedores
8. Diligência, conflito de interesses e prevenção de favorecimentos
9. Instrumentos contratuais e cláusulas de proteção institucional
10. Execução, recebimento, fiscalização e pagamento
11. Acompanhamento de terceiros e tratamento de não conformidades
12. Responsabilidades, capacitação, monitoramento e revisão

1. Propósito e campo de aplicação

Esta Política define parâmetros para que o Hospital Memorial de Pernambuco – HMP realize compras, contratações e gestão de terceiros com segurança, transparência, controle e alinhamento ao Programa de Integridade.

Seu propósito é orientar a tomada de decisão nas etapas de identificação da necessidade, escolha do fornecedor, formalização da contratação, acompanhamento da execução, aprovação de pagamentos e registro das evidências correspondentes.

O cumprimento destas regras busca reduzir riscos de fraude, direcionamento, conflito de interesses, contratação irregular, falha de prestação de contas, descumprimento contratual e utilização inadequada dos recursos destinados à saúde.

2. Público abrangido e dever de cumprimento

Esta Política se aplica à Alta Administração, conselhos, diretoria, gestores, lideranças, corpo clínico, colaboradores, residentes, estagiários, aprendizes, voluntários, fornecedores, prestadores de serviço, consultores, representantes, parceiros e demais pessoas físicas ou jurídicas que participem de processos de compras, contratos ou execução de serviços relacionados ao HMP.

As orientações devem ser observadas por todos que solicitem materiais, definam especificações, indiquem fornecedores, analisem propostas, aprovem contratações, recebam produtos, acompanhem serviços, validem documentos, autorizem pagamentos ou atuem em nome do hospital perante terceiros.

Fornecedores e prestadores deverão respeitar as normas internas do HMP, as cláusulas contratuais, o Código de Conduta para Fornecedores e Representantes, as regras de sigilo, proteção de dados, segurança, biossegurança, integridade e conduta profissional.

3. Bases legais e documentos complementares

Esta Política deve ser interpretada em conjunto com o Código de Ética e Conduta, a Política Antifraude e Anticorrupção, a Política de Brindes, Hospitalidades e Conflito de

Interesses, a Política de Relacionamento com Agentes Públicos, a Política de Gestão de Riscos e demais normativos do HMP.

São referências para sua aplicação a Lei nº 12.846/2013, o Decreto nº 11.129/2022, a Lei Estadual de Pernambuco nº 16.722/2019, a Lei nº 13.019/2014, a Lei nº 13.709/2018, normas sanitárias, regras trabalhistas, fiscais, contábeis, contratuais, de prestação de contas e demais obrigações aplicáveis.

Nenhuma orientação verbal, prática informal, urgência operacional, histórico de relacionamento ou conveniência administrativa poderá afastar a necessidade de controle, justificativa, registro, conferência e aprovação compatíveis com o risco da contratação.

4. Definições práticas

Compra é a aquisição de produto, material, medicamento, insumo, equipamento, sistema, mobiliário ou bem necessário ao funcionamento assistencial, administrativo ou operacional do HMP.

Contratação é a formalização de serviço, fornecimento, consultoria, manutenção, obra, apoio técnico, representação, parceria ou qualquer relação com pessoa física ou jurídica destinada a atender necessidade institucional.

Terceiro é o fornecedor, prestador de serviço, representante, consultor, parceiro, contratado, subcontratado ou qualquer pessoa que atue em benefício, no interesse ou em nome do HMP.

Área solicitante é o setor que identifica a demanda, justifica a necessidade, contribui para a especificação técnica e acompanha a entrega ou execução quando o objeto estiver relacionado à sua atividade.

5. Diretrizes de integridade nas compras e contratações

As compras e contratações devem observar finalidade institucional legítima, critérios técnicos, impessoalidade, transparência, economicidade, rastreabilidade, segregação de funções, boa-fé, prestação de contas e prevenção de riscos.

A escolha de fornecedores deverá considerar qualidade, capacidade técnica, regularidade documental, compatibilidade de preços, prazos, reputação, histórico de desempenho, conformidade com normas sanitárias e compromisso com padrões éticos.

São incompatíveis com esta Política o direcionamento indevido, a restrição injustificada de competição, a simulação de cotação, o fracionamento artificial de despesas, a contratação de serviço inexistente, a aprovação sem documentação mínima e o pagamento sem evidência de entrega ou execução.

6. Solicitação, especificação e planejamento da contratação

A demanda por compra ou contratação deverá indicar objeto, justificativa, área solicitante, finalidade, urgência quando houver, características técnicas e demais informações necessárias para avaliação e decisão.

As especificações devem ser suficientes para garantir qualidade e segurança, sem criar exigências desproporcionais, marcas, características ou condições que restrinjam indevidamente a seleção, salvo quando houver justificativa técnica documentada.

Contratações estratégicas, sensíveis, recorrentes, de maior valor, críticas para assistência ou com maior exposição a riscos poderão ser submetidas a avaliação adicional das áreas competentes, incluindo gestão, financeiro, jurídico, integridade, qualidade, segurança do paciente ou Alta Administração.

7. Pesquisa, seleção e aprovação de fornecedores

A seleção deverá ser baseada em informações verificáveis, tais como propostas, cotações, pesquisa de mercado, análise técnica, documentação do fornecedor, capacidade de entrega, condições comerciais e histórico de atendimento.

As etapas relevantes do processo deverão ser documentadas, permitindo identificar quem solicitou, quem avaliou, quais propostas foram comparadas, quais critérios foram utilizados e qual autoridade aprovou a contratação.

Quando a contratação ocorrer de forma direta, emergencial, exclusiva ou com fornecedor único, a justificativa deverá ser registrada, especialmente quanto à razão da escolha, necessidade, prazo, compatibilidade de preço e riscos envolvidos.

8. Diligência, conflito de interesses e prevenção de favorecimentos

O HMP poderá realizar diligência prévia ou monitoramento de terceiros, considerando natureza do objeto, valor, criticidade assistencial, acesso a dados, contato com pacientes, atuação perante agentes públicos ou histórico de riscos.

Colaboradores, gestores e terceiros devem declarar situações que possam comprometer a imparcialidade, como parentesco, vínculo pessoal, participação societária, relação profissional externa, interesse financeiro, indicação de pessoa próxima ou benefício esperado de determinada contratação.

Quando houver conflito de interesses real, potencial ou aparente, a situação deverá ser registrada e avaliada, podendo resultar em afastamento da pessoa envolvida da etapa de decisão, cotação, fiscalização, recebimento ou aprovação do pagamento.

9. Instrumentos contratuais e cláusulas de proteção institucional

As contratações deverão ser formalizadas de acordo com sua natureza e complexidade, por meio de contrato, proposta aceita, ordem de compra, ordem de serviço, termo de parceria, autorização formal ou documento equivalente.

Sempre que aplicável, os instrumentos deverão prever obrigações de integridade, anticorrupção, sigilo, proteção de dados, segurança do paciente, biossegurança, regularidade trabalhista e fiscal, cooperação com auditorias, responsabilidade por subcontratados e possibilidade de rescisão diante de irregularidades.

Nenhum terceiro deverá iniciar atividades, circular em áreas restritas, acessar sistemas, utilizar informações institucionais, interagir com pacientes ou representar o HMP sem autorização adequada e ciência das regras aplicáveis.

10. Execução, recebimento, fiscalização e pagamento

A execução contratual deverá ser acompanhada por área responsável, com conferência de entrega, quantidade, qualidade, prazo, conformidade técnica, regularidade documental e aderência às condições aprovadas.

Pagamentos somente devem ocorrer mediante comprovação da entrega do bem, execução do serviço ou cumprimento da obrigação correspondente, acompanhados de documento fiscal idôneo, autorização competente e evidências compatíveis com o objeto contratado.

Falhas de entrega, divergências de quantidade, inconformidades técnicas, atrasos, descumprimentos de cláusulas ou condutas inadequadas deverão ser registradas e tratadas antes da continuidade do contrato ou liberação de pagamento, quando cabível.

11. Acompanhamento de terceiros e tratamento de não conformidades

O HMP poderá acompanhar desempenho, regularidade, qualidade, conduta profissional, cumprimento de prazos, conformidade com normas internas, incidentes e riscos relacionados a fornecedores, prestadores e representantes.

Conforme a gravidade da situação, poderão ser adotadas medidas como orientação, advertência, exigência de correção, suspensão de atividades, substituição de profissional, retenção de pagamento nos limites contratuais, rescisão, bloqueio de novo cadastro ou comunicação às autoridades competentes.

Devem ser comunicadas suspeitas de fraude, favorecimento, conflito de interesses, pagamento irregular, violação de sigilo, corrupção, descumprimento contratual grave, assédio, discriminação, ameaça, dano ao patrimônio, risco assistencial ou qualquer situação incompatível com a integridade institucional.

12. Responsabilidades, capacitação, monitoramento e revisão

As lideranças devem orientar suas equipes, assegurar que compras e contratações sejam realizadas por fluxos adequados, preservar documentos, evitar decisões isoladas e acionar as áreas competentes diante de dúvida, risco ou irregularidade.

A área de Integridade poderá apoiar a avaliação de situações sensíveis, recomendar controles, propor treinamentos, acompanhar riscos de terceiros e contribuir para o aperfeiçoamento dos processos relacionados a compras, contratos e gestão de fornecedores.

Esta Política deverá ser divulgada aos públicos abrangidos, aplicada em treinamentos e revisada a cada dois anos ou antes, quando houver alteração normativa, mudança contratual, recomendação de auditoria, ocorrência relevante ou necessidade de melhoria dos controles institucionais.