

 GESTÃO EM SAÚDE	POLÍTICA INSTITUCIONAL		
	GESTÃO DE FORNECEDORES		
	Setor/Área:	Código:	Versão:
	Presidência	PL-04	03

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes para a gestão de fornecedores, disciplinando os processos de qualificação, seleção, contratação, avaliação de desempenho, monitoramento e desenvolvimento de fornecedores, de forma a assegurar a aquisição de bens e serviços com qualidade, segurança, economicidade, transparência, conformidade legal e responsabilidade socioambiental.

Esta Política visa promover relações pautadas na ética, integridade, sustentabilidade e geração de valor para a cadeia de suprimentos, garantindo que os fornecedores contribuam para o alcance dos objetivos institucionais e para a continuidade das atividades da Organização.

2 APLICAÇÃO

Esta Política aplica-se a todas as unidades administrativas da S3 Gestão em Saúde e abrange, de forma obrigatória, todos os processos de aquisição de bens, contratações de serviços, seleção de fornecedores, prestadores e parceiros, independentemente da fonte de recursos (pública ou privada), da modalidade de compra ou da forma de contratação.

São abrangidos por esta política:

- Colaboradores das áreas de compras, contratações, almoxarifado, logística, jurídico, controladoria e demais setores envolvidos direta ou indiretamente nos processos de aquisição e contratação;
- Diretores, gestores e lideranças que aprovem, autorizem ou executem demandas que envolvam aquisição de bens ou contratação de serviços;
- Membros dos conselhos, comitês e instâncias de governança que deliberem sobre orçamentos, projetos ou contratos institucionais;
- Fornecedores, prestadores de serviços, parceiros institucionais e terceiros que mantenham relação contratual com a S3, especialmente aqueles que atuem na cadeia de suprimentos, logística e manutenção.

Os princípios e diretrizes desta Política deverão ser observados em todas as etapas do ciclo de gestão de fornecedores, desde a qualificação até o encerramento da relação contratual.

3. BASE LEGAL

Esta Política está fundamentada no ordenamento jurídico nacional, nas boas práticas de governança e compliance, e nas normativas que regem as contratações públicas e privadas realizadas por organizações do terceiro setor, em especial aquelas que firmam contratos de gestão com o poder público. Destacam-se como fundamentos legais e normativos:

- Lei nº 14.133/2021 – *Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos*, que estabelece princípios, diretrizes e regras para contratações realizadas com recursos públicos, inclusive por entidades do terceiro setor em parcerias com a administração pública;
- Lei nº 8.666/1993 – *Lei Geral de Licitações* (revogada parcialmente pela Lei nº 14.133/2021, aplicável enquanto vigente);

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:	Data:	Página
Paula Amorim	NQSP	Dr. Yurgan Targe	15/07/2026	Página 1 de 9

 GESTÃO EM SAÚDE	POLÍTICA INSTITUCIONAL		
	GESTÃO DE FORNECEDORES		
	Setor/Área:	Código:	Versão:
	Presidência	PL-04	03

- c) Lei nº 9.637/1998 – Dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais e sua atuação mediante contrato de gestão com o poder público;
- d) Lei nº 8.080/1990 – *Lei Orgânica da Saúde*, que disciplina a organização dos serviços de saúde e as formas de cooperação público-privada no SUS;
- e) Lei nº 12.846/2013 – *Lei Anticorrupção Empresarial*, que estabelece a responsabilização objetiva de pessoas jurídicas por atos lesivos à administração pública;
- f) Decreto nº 11.129/2022 – Regulamenta a Lei Anticorrupção e define critérios para avaliação e efetividade de programas de integridade (compliance);
- g) Lei nº 13.709/2018 – *Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)*, com impacto na coleta e tratamento de dados em processos de compras e contratações;
- h) ISO 20400:2017 – Diretrizes internacionais sobre *compras sustentáveis*, promovendo decisões que considerem aspectos éticos, sociais e ambientais;
- i) ISO 37001:2016 – Sistema de gestão antissuborno, aplicável à prevenção de práticas indevidas em contratações;
- j) Guias da CGU (Controladoria-Geral da União) sobre integridade e gestão de riscos em organizações da sociedade civil;

Esta Política também se articula com os seguintes documentos institucionais da S3:

- a) Código de Conduta Ética;
- b) Política de Integridade, Ética e Compliance
- c) Política de Gestão de Riscos e Controle Interno;
- d) Regulamento de Compras e Contratações.

4. DEFINIÇÕES

Para fins de aplicação desta Política, adotam-se as seguintes definições:

- a) **Aquisição:** processo formal de compra de bens permanentes, materiais de consumo, insumos, medicamentos, equipamentos ou quaisquer itens necessários ao funcionamento da instituição.
- b) **Avaliação de desempenho:** processo sistemático de análise da qualidade, prazo, conformidade, desempenho técnico, atendimento contratual e demais requisitos relacionados ao fornecimento.
- c) **Colaboradores:** todas as pessoas que, independentemente da relação de trabalho, cargo ou função, estabeleçam vínculo direto de pessoalidade, subordinação e representação dentro da estrutura organizacional da instituição, sejam eles empregados, prestadores de serviços ou voluntários, trabalhando dentro ou fora das dependências das suas dependências, e nos locais onde há atuação da instituição.
- d) **Compliance:** expressão derivada do verbo inglês “to comply”, que significa agir com integridade e estar em conformidade, cumprindo e fazendo cumprir leis, decretos, normativos, regulamentos e instruções aplicáveis às operações e atividades da instituição, que, na hipótese de não cumprimento (não conformidade), podem gerar sanções, perda

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:	Data:	Página
Paula Amorim	NQSP	Dr. Yurgan Targe	15/07/2026	Página 2 de 9

 GESTÃO EM SAÚDE	POLÍTICA INSTITUCIONAL		
	GESTÃO DE FORNECEDORES		
	Setor/Área:	Código:	Versão:
	Presidência	PL-04	03

financeira e/ou danos à reputação e à imagem institucional.

- e) **Compra emergencial:** aquisição realizada em caráter excepcional e justificado, diante de risco iminente à continuidade de serviços essenciais ou à segurança de pessoas, bens e instalações.
- f) **Conflito de interesses:** situação gerada pelo confronto entre interesses particulares de integrantes, colaboradores, dirigentes, terceiros ou parceiros no desempenho de sua função, que possa comprometer e/ou influenciar de maneira imprópria o interesse da instituição e/ou o interesse público.
- g) **Contratação:** processo de formalização de vínculo jurídico com terceiros para prestação de serviços, execução de obras, fornecimento de materiais, consultorias ou parcerias institucionais.
- h) **Corrupção:** ato ou efeito de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, qualquer tipo de vantagem indevida, para si ou para terceiros, visando que o agente público ou a parte privada venha a agir ou deixar de agir de acordo com a lei, a ética ou a moral;
- i) **Cotação de preços:** procedimento de pesquisa de mercado realizado para assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa, considerando critérios de qualidade, prazo, preço e sustentabilidade.
- j) **Due Diligence:** procedimento metódico de diligência prévia, que tem por objetivo a análise de informações e documentos visando conhecer a pessoa física ou a pessoa jurídica e seus administradores com a qual a instituição se relaciona ou pretende se relacionar.
- k) **Fornecedor:** pessoa física ou jurídica, selecionada mediante processo de cotação ou contratação direta, responsável pelo fornecimento de bens à instituição.
- l) **Homologação de fornecedor:** aprovação formal do fornecedor para participação nos processos de aquisição e contratação, após atendimento dos critérios estabelecidos pela Organização.
- m) **Gestão de contratos:** conjunto de atividades destinadas ao acompanhamento da execução contratual, garantindo conformidade, rastreabilidade, controle de prazos, desempenho e atendimento das obrigações assumidas.
- n) **Prestador de serviço:** pessoa física ou jurídica contratada para realizar serviços específicos, contínuos ou pontuais, vinculados à execução de atividades institucionais.
- o) **Processo de compras e contratações:** conjunto de etapas formais, desde a identificação da necessidade até o pagamento final e avaliação do fornecedor/prestador, abrangendo pesquisa de mercado, cotação, análise de riscos, formalização contratual e controle de entrega.
- p) **Programa de Integridade (Compliance):** conjunto de instrumentos, processos, controles e procedimentos internos que garantem que a instituição esteja aderente ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos reguladores e financiadores de projetos, aos procedimentos operacionais e políticas internas, ao Código de Conduta Ética da instituição, e aos demais instrumentos normativos aplicáveis.
- q) **Qualificação de fornecedores:** processo de verificação da capacidade legal, técnica,

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:	Data:	Página
Paula Amorim	NQSP	Dr. Yurgan Targe	15/07/2026	Página 3 de 9

 GESTÃO EM SAÚDE	POLÍTICA INSTITUCIONAL		
	GESTÃO DE FORNECEDORES		
	Setor/Área:	Código:	Versão:
	Presidência	PL-04	03

econômico-financeira, operacional e ética do fornecedor antes de sua contratação.

- r) **Rastreabilidade:** capacidade de identificar, comprovar e acessar os registros de todas as etapas do processo de compras ou contratações, garantindo transparência, controle e possibilidade de auditoria.
- s) **Risco de Não Conformidade:** possibilidade de a instituição sofrer sanções legais ou administrativas, perdas financeiras, danos de imagem e/ou reputação, bem como outros danos decorrentes de descumprimento ou falhas na observância do arcabouço legal, da regulamentação infralegal, das recomendações dos órgãos reguladores e financiadores de projetos, dos procedimentos operacionais e do Código de Conduta Ética, das políticas institucionais, e dos demais instrumentos normativos aplicáveis.
- t) **Sanções contratuais:** penalidades aplicáveis a fornecedores ou prestadores de serviço em caso de descumprimento contratual, conforme cláusulas previamente pactuadas e normativos legais.
- u) **Sustentabilidade nas compras:** adoção de critérios ambientais, sociais e éticos no processo de aquisição e contratação, em consonância com a responsabilidade socioambiental institucional.
- v) **Terceiros e Parceiros:** todas as pessoas físicas ou jurídicas que não sejam classificadas como Integrantes ou Colaboradores, mas que mantenham relação profissional ou comercial, ou que realizem operações representando a instituição.

5. DIRETRIZES

Todos os processos de compras e contratações estão padronizados em procedimentos operacionais locais e no “Regulamento de Compras e Contratações” aprovado pelos conselhos e alta gestão e publicados nos diversos canais de comunicação interno e externo para conhecimento dos provedores externos.

5.1 Princípios da Gestão de Fornecedores

A gestão de fornecedores deverá ser conduzida de forma transparente, ética, imparcial e baseada em critérios técnicos previamente estabelecidos, assegurando que todas as etapas do relacionamento comercial estejam alinhadas aos princípios institucionais, às exigências legais e regulatórias e às melhores práticas de governança. A S3 promove relações de parceria pautadas na qualidade, sustentabilidade, integridade e geração de valor para a cadeia de suprimentos, contribuindo para a continuidade das operações e para a mitigação de riscos institucionais.

Toda a gestão de fornecedores da S3 acontece de forma compartilhada entre as unidades e a sede, responsável pela escolha e qualificação dos fornecedores.

5.2 Qualificação de Fornecedores

A qualificação de fornecedores constitui etapa obrigatória do processo de contratação e tem por finalidade verificar a capacidade do fornecedor para atender às necessidades da Organização. Esse processo deverá considerar, de forma proporcional à natureza, à

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:	Data:	Página
Paula Amorim	NQSP	Dr. Yurgan Targe	15/07/2026	Página 4 de 9

	POLÍTICA INSTITUCIONAL		
	GESTÃO DE FORNECEDORES		
	Setor/Área:	Código:	Versão:
	Presidência	PL-04	03

complexidade e ao risco da contratação, aspectos relacionados à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, à capacidade técnica e operacional, à situação econômico-financeira, ao atendimento das exigências regulatórias aplicáveis e ao histórico de integridade, ética e conformidade. Sempre que necessário, a Organização poderá realizar diligências, solicitar documentação complementar ou promover avaliações técnicas para validar as informações apresentadas.

O setor de compras é responsável pela operacionalização do processo de seleção e aquisição de os produtos e serviços de forma corporativa. O gestor do processo que teve serviços contratados é responsável pelo acompanhamento dos contratos celebrados e o setor de contratos é responsável pelo acompanhamento da vigência dos contratos firmados.

5.3 Seleção e Contratação

A seleção de fornecedores deverá observar os procedimentos estabelecidos no Regulamento de Compras e Contratações da S3, assegurando igualdade de oportunidades, objetividade e transparência durante o processo decisório. A escolha do fornecedor deverá considerar não apenas aspectos econômicos, mas também a qualidade dos bens e serviços ofertados, a capacidade de atendimento, a experiência comprovada, o histórico de desempenho, os riscos envolvidos na contratação e o alinhamento aos princípios institucionais.

Nas aquisições e contratações, a instituição, a fim de verificar a idoneidade e legalidade do fornecedor, deverá realizar a *due diligence* de integridade no intuito de obter informações como histórico de envolvimento em casos de corrupção, fraudes, se possuem administradores que sejam agentes públicos ou pessoas politicamente expostas, dentre outras.

Os direitos e obrigações, tanto da instituição quanto de fornecedores e prestadores de serviços contratados serão, quando couber, devidamente formalizados por meio de instrumentos jurídicos baseados na legislação vigente e pautados pelo Código de Conduta Ética e pela Política de Integridade, Ética e Compliance.

5.4 Avaliação do Recebimento

A avaliação do recebimento das entregas, sejam de produtos ou serviços, é realizada nas unidades/setores pelo solicitante. Cada unidade, será responsável por garantir cumprimento dos requisitos de recebimento e tomar medidas quando houver divergências detectadas. As avaliações no recebimento devem ser consideradas na avaliação anual dos fornecedores.

5.5 Avaliação de Desempenho

Os fornecedores deverão ser submetidos à avaliação periódica de desempenho, com o objetivo de verificar a qualidade dos produtos e serviços fornecidos, o cumprimento dos prazos estabelecidos, a conformidade com as especificações técnicas, o atendimento às obrigações contratuais e a capacidade de resposta às demandas da Organização.

As avaliações devem acontecer minimamente de forma anual, considerando informações sobre o produto/serviço recebido e os critérios contratuais firmados. Embora compartilhados,

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:	Data:	Página
Paula Amorim	NQSP	Dr. Yurgan Targe	15/07/2026	Página 5 de 9

 GESTÃO EM SAÚDE	POLÍTICA INSTITUCIONAL		
	GESTÃO DE FORNECEDORES		
	Setor/Área:	Código:	Versão:
	Presidência	PL-04	03

a responsabilidade pela avaliação de desempenho é do setor de compras/contratos institucional. Os resultados dessas avaliações deverão subsidiar decisões relativas à manutenção do cadastro de fornecedores, à renovação contratual, à implementação de ações de melhoria e à adoção de medidas corretivas quando identificadas oportunidades de aprimoramento.

5.5.1 Regularidade legal

Os fornecedores e prestadores de serviços, atuais e potenciais, devem estar em dia com suas obrigações financeiras, fiscais, tributárias, trabalhistas e contábeis, dentre outras, além de se encontrarem técnica e profissionalmente aptos e registrados para a prestação do serviço ou o fornecimento de bens permanentes ou de consumo.

5.5.2 Visitas Técnicas

A S3 mantém programa de visitas técnicas para garantir que parâmetros legais e de qualidade estejam devidamente de acordo com as exigências técnicas, legais e sanitárias. As visitas são realizadas nos prestadores de serviço que impactam na segurança do paciente, e sempre, por profissional qualificado de acordo com o serviço conforme cronograma local.

As visitas técnicas devem ser realizadas com uso de instrumento padronizado e devem gerar relatório formal dos resultados, compartilhados com o fornecedor visitado.

5.6 Monitoramento dos Contratos

A gestão contratual deverá assegurar o acompanhamento sistemático da execução dos contratos, verificando o cumprimento das obrigações assumidas, a conformidade legal e regulatória, a rastreabilidade dos documentos, o atendimento aos requisitos técnicos e a aderência aos objetivos da contratação. O monitoramento deverá permitir a identificação tempestiva de desvios, riscos ou não conformidades, possibilitando a adoção das medidas necessárias para preservar a continuidade dos serviços e a eficiência das aquisições.

Quando da contratação da prestação de serviços, não poderá haver subordinação direta a integrantes e/ou colaboradores da instituição por parte dos empregados das empresas contratadas, e o pagamento deverá ser efetuado pelo serviço executado, e não pela cessão de mão de obra, exceto nos casos previstos na legislação, como obra, limpeza, segurança e vigilância.

5.7 Notificação ou Descredenciamento

As não conformidades identificadas durante a execução contratual deverão ser registradas, analisadas e tratadas de forma proporcional à sua criticidade, assegurando a implementação de ações corretivas e preventivas quando cabíveis. O histórico de ocorrências deverá integrar o processo de avaliação do fornecedor, podendo influenciar futuras contratações, renovações contratuais ou eventual descredenciamento, conforme os normativos internos da Organização.

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:	Data:	Página
Paula Amorim	NQSP	Dr. Yurgan Targe	15/07/2026	Página 6 de 9

 GESTÃO EM SAÚDE	POLÍTICA INSTITUCIONAL		
	GESTÃO DE FORNECEDORES		
	Setor/Área:	Código:	Versão:
	Presidência	PL-04	03

Quando aplicável, caso o fornecedor não demonstre atenção aos aspectos levantados, o setor de compras/contratos providencia ações de reorientação ou bloqueio e quando necessário, o mesmo poderá ser retirado do cadastro após a discussão e conclusão do estudo de substituição técnica de fornecimento.

A S3 deve notificar e aplicar regras de punição aos Fornecedores cuja sua atuação no processo, possa interferir nos prazos estabelecidos para abastecimento da Unidade, além de assegurar que os fornecedores que não cumpram com os critérios técnicos e contratuais não permaneçam no cadastro da instituição.

5.8 Sustentabilidade, Ética e Integridade

A Organização incentivará a contratação de fornecedores comprometidos com práticas de responsabilidade socioambiental, respeito aos direitos humanos, conformidade trabalhista, preservação ambiental e prevenção à corrupção. Espera-se que todos os fornecedores atuem em conformidade com a legislação vigente, com o Código de Ética e Conduta da Organização, com a Política de Integridade, Ética e Compliance que orientam suas relações institucionais, contribuindo para uma cadeia de suprimentos sustentável e socialmente responsável.

A S3 Gestão em Saúde preza pela concorrência livre e leal entre seus fornecedores e prestadores de serviços, mediante adoção de práticas transparentes e éticas quanto ao relacionamento comercial com seus parceiros.

A esta Política aplicam-se às seguintes diretrizes, que deverão ser observadas e aplicadas por seus fornecedores e prestadores atuais e/ou potenciais:

- a) Proibição de utilização de trabalho escravo e infantil;
- b) Inexistência de conflito de interesses com a instituição;
- c) Oferta e recebimento de brindes, favores e serviços em obediência à Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades da instituição;
- d) Conformidade com a legislação tributária, trabalhista, previdenciária, ambiental, dentre outras;
- e) Respeito à isonomia, bem como à concorrência livre, leal e ética;
- f) Proteção à informação e aos dados pessoais;
- g) Moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade, julgamento objetivo e busca permanente de qualidade e durabilidade;
- h) Adequação aos objetivos da instituição, sempre optando pela mais vantajosa para a S3;
- i) Repúdio a práticas que constituam e/ou estimulem o assédio sexual, moral, político e/ou religioso;
- j) Comunicação de desvios através de nosso Canal de Denúncias, cujo contato está presente em todos os meios de interface da instituição com seus fornecedores e prestadores e serviços.

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:	Data:	Página
Paula Amorim	NQSP	Dr. Yurgan Targe	15/07/2026	Página 7 de 9

 GESTÃO EM SAÚDE	POLÍTICA INSTITUCIONAL		
	GESTÃO DE FORNECEDORES		
	Setor/Área:	Código:	Versão:
	Presidência	PL-04	03

5.9 Due Diligence e Avaliação de Terceiros

A instituição realizará diligência prévia (due diligence) em fornecedores, prestadores e parceiros, com base em critérios de regularidade fiscal, trabalhista, ambiental, reputacional e de integridade.

5.10 Transparência e Rastreabilidade

Todos os processos de compras e contratações devem ser documentados de forma clara e auditável, garantindo a rastreabilidade das decisões e a disponibilização das informações para os órgãos de controle e para a sociedade, quando aplicável.

5.11 Melhoria Contínua

Os processos de gestão de fornecedores deverão ser periodicamente avaliados e aperfeiçoados, utilizando como subsídio os resultados das avaliações de desempenho, auditorias, monitoramentos, indicadores institucionais e análises de riscos. A revisão contínua dos critérios de qualificação, acompanhamento e avaliação tem por finalidade fortalecer a governança, aumentar a eficiência dos processos de aquisição e promover a melhoria contínua da cadeia de suprimentos.

6 INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

Qualquer dirigente, colaborador, terceiro ou parceiro que viole disposições desta Política estará sujeito às sanções disciplinares previstas no Código de Conduta Ética da S3 Gestão em Saúde, listadas abaixo:

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;
- Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário da instituição;
- Ação judicial cabível.

6.1 Canal de Denúncias

É fundamental que todo e qualquer ato ou indício de ato de corrupção, suborno, pagamento ou recebimento de propina, ou qualquer outra situação que viole esta Política, seja relatada de forma imediata ao Comitê de Ética, ou através do Canal de Denúncias, assegurando o cumprimento da legislação vigente e a proteção dos padrões éticos adotados pela instituição, preservando sua imagem, reputação e credibilidade perante a sociedade.

O Canal de Denúncias pode ser acessado através do site da instituição <https://s3saude.org.br>. Não haverá qualquer retaliação para o integrante, colaborador,

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:	Data:	Página
Paula Amorim	NQSP	Dr. Yurgan Targe	15/07/2026	Página 8 de 9

 GESTÃO EM SAÚDE	POLÍTICA INSTITUCIONAL		
	GESTÃO DE FORNECEDORES		
	Setor/Área:	Código:	Versão:
	Presidência	PL-04	03

terceiro e parceiro, dirigente e gestor que utilizar o canal. As suspeitas de violação desta e das demais políticas da instituição, bem como os incidentes informados, serão investigados imediatamente, de forma transparente e apropriada, pelo Comitê de Ética da instituição.

Se após as investigações ficar comprovada a ocorrência de conduta indevida, ilegal ou antiética, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, a gravidade e a legislação aplicável.

7 RESPONSABILIDADES

Cabe aos dirigentes da S3 Gestão em Saúde cumprir e fazer cumprir com todas as disposições desta política, e assegurar que todos os integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros de seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo e a importância de sua implementação.

A adesão é obrigatória para todos os envolvidos, e suas regras e diretrizes devem ser colocadas em prática de imediato.

8 COMUNICAÇÃO

A S3 Gestão em Saúde incentiva a todos que comuniquem imediatamente ao Comitê de Ética quando suspeitarem ou detectarem violações a esta Política ou as legislações correlatas, cuja análise e investigação serão tratadas confidencialmente.

Não serão admitidas retaliações e intimidações aos denunciantes.

9 HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DAS ALTERAÇÕES	RESPONSÁVEL
1	29/11/2022	Criação do Documento.	Nailton Cazumbá
2	16/06/2025	Atualização do documento com ajustes textuais.	Paula Amorim
3	15/07/2026	Alteração do nome do documento para evitar conflito com o Regulamento de Compras e atender norma ONA-2026.	Paula Amorim

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:	Data:	Página
Paula Amorim	NQSP	Dr. Yurgan Targe	15/07/2026	Página 9 de 9