

	Política de Contratação e Avaliação de Fornecedores	Código	PO-012
		Versão	01
Sistema de Gestão da Qualidade		Folha Nº	1/22

Controle Histórico
Elaborado por Caren Silva
Revisado por Rogério Panassol
Aprovado por Daniela Inacio
Dt aprovação
Versão 00 08/12/2017 – Versão 01 04/01/2019

1. QUAL OBJETIVO DA POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES?

Esta Política tem a finalidade de orientar os fornecedores de como deverão Trabalhar em parceria com a UNIMED LITORAL.

A partir do conhecimento do referido conceito, os problemas poderão ser evitados e/ou reduzidos determinando uma consciência profissional nos processos operacionais de qualidade e o comprometimento das diretrizes da Política de Sustentabilidade Unimed, em busca da melhoria contínua.

A UNIMED LITORAL dentro da sua política com os fornecedores designa-se a estabelecer condições comerciais adequadas e fornecer informações necessárias nos pedidos de compras de produtos e/ou contratação de serviços.

2. CONCEITUAÇÃO DE FORNECEDORES

O Código de Defesa do Consumidor estabelece no seu art.3º o conceito de fornecedor, afirmando: Fornecedor é toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividades de produção montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços. É em síntese, todo aquele que oferta, a título singular e com caráter profissional – exercício habitual do comércio – produtos e serviços ao mercado de consumo, atendendo, assim, às suas necessidades.

	Política de Contratação e Avaliação de Fornecedores	Código	PO-012
		Versão	01
Sistema de Gestão da Qualidade		Folha Nº	2/22

2.1 FORNECEDOR CRÍTICO

É o Fornecedor que:

- a) Afeta a conformidade com os requisitos do produto/serviço (órteses, próteses, materiais especiais, medicamentos e manipulados; nutrição parenteral; hemocomponentes; diagnóstico laboratorial e anatomopatológico; hemodiálise; alimentos);
- b) Representa potenciais de impactos ao meio ambiente (coleta, transporte e tratamento de resíduos perigosos; coleta e análise da água);
- c) Representa potenciais de riscos à saúde e segurança ocupacional (recarga e tratamento de extintores; materiais hospitalares, produtos de higiene, limpeza e lavanderia);
- d) Representa potenciais de riscos à sociedade.

2.2 FORNECEDOR EXCLUSIVO

Fornecedor para o qual não existam concorrentes no mercado, por motivos específicos, que impedem a realização das cotações necessárias.

2.3 FORNECEDORES DE BENS

- a) Licença e manutenção de equipamentos e acessórios;
- b) Aluguel/aquisição de equipamentos, móveis e utensílios;
- c) Materiais de escritório e materiais gráficos;
- d) Fornecedores registrados no banco de dados para cotação.

2.4 FORNECEDORES DE SERVIÇOS

	Política de Contratação e Avaliação de Fornecedores	Código	PO-012
		Versão	01
Sistema de Gestão da Qualidade		Folha Nº	3/22

- e) Serviços de mão-de-obra (terceirizada);
- f) Software de gestão;
- g) Serviços de consultorias, assessorias e auditorias;
- h) Palestrantes;
- i) Serviços de saúde (atendimento pré-hospitalar, orientação médica, saúde ocupacional, telemonitoramento, call center, regulação de transporte inter-hospitalar e afins);
- j) Armazenamento de documentos;
- k) Serviços de pesquisas de mercado;
- l) Serviços de publicidade e propaganda;
- m) Serviços para eventos do Sistema Unimed (buffet, refeições, áudio e vídeo, recepção, cenografia, geradores de energia, hotéis e afins).

3. RELACIONAMENTO ENTRE A COOPERATIVA E FORNECEDOR

Na UNIMED LITORAL, assumimos o compromisso pela busca da excelência dos serviços prestados, através de uma conduta ética e responsável em todas as atividades desenvolvidas. Segundo o Código de Conduta Profissional da Unimed, em seu Oitavo Princípio, todos os relacionamentos externos deverão ter como objetivo central a efetivação de parcerias duráveis e reciprocamente benéficas, complementando com "Código de Conduta do Sistema Unimed", ditados pela submissão às leis vigentes no país, à transparência e ao respeito pela reputação e pela dignidade dos parceiros. Por este motivo, foram estabelecidos princípios de Conduta da Cooperativa e Conduta do Fornecedor, cumpridos em todas as atividades relacionadas direta ou indiretamente, como demonstração do interesse na manutenção da parceria. Desta forma a comunicação, interação e troca de informações entre Unimed e fornecedor são transparentes, confiáveis e justas.

3.1 CONDUTA DA COOPERATIVA

	Política de Contratação e Avaliação de Fornecedores	Código	PO-012
		Versão	01
Sistema de Gestão da Qualidade		Folha Nº	4/22

- a) Fortalecer o compromisso individual com base aos esforços coletivos de atendimento as metas institucionais;
- b) Valorizar a contratação de empresas cooperativas socialmente responsáveis, comprometidas com o bem-estar de seus colaboradores e com o desenvolvimento sustentável da sociedade e do meio ambiente;
- c) Efetivar a contratação de fornecedores com base em critérios técnicos, profissionais, éticos e nas necessidades da Unimed, bem como conduzi-las por meio de processos pré-determinados, tais como concorrência, cotação de preços ou critérios eminentemente técnicos, que garantam a melhor relação custo- benefício;
- d) Não contratar e/ou realizar negócios com pessoas ou organizações de má reputação:
 - o que desrespeitem a legislação do país, particularmente no tocante ao trabalho de crianças e adolescentes;
 - o que não respeite as suas obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias.
- e) Renunciar a qualquer prática que desabone os princípios da honestidade, inclusive denunciando eventuais iniciativas por parte de fornecedores;
- f) Praticar a imparcialidade e manter um tratamento cooperativo para com todas as pessoas com as quais negocia, zelando pela imagem, interesses comuns e compromissos assumidos;
- g) Preservar as informações de caráter reservado fornecidas por qualquer fornecedor, mantendo a ética nas negociações;
- h) Estimular e desenvolver uma competição positiva e sadia entre os fornecedores;
- i) Fornecer corretamente ao fornecedor os pedidos de materiais, suas quantidades e local de entrega;
- j) Estar receptivo às sugestões e inovações propostas;
- k) Assegurar às pessoas, devidamente identificadas e credenciadas pelo fornecedor, o acesso às dependências da cooperativa, para entrega dos materiais e/ou prestação de serviço;
- l) Liberar produtos conforme normativas internas, levando em consideração as regras estabelecidas pela ANS – Agência Nacional de Saúde, através da nova

	Política de Contratação e Avaliação de Fornecedores	Código	PO-012
		Versão	01
	Sistema de Gestão da Qualidade	Folha Nº	5/22

regulamentação dos planos (Lei 9656/98) e também dos pareceres da mesma a respeito das particularidades que não são esclarecidas nesta lei;

- m) Na utilização de material consignado: repassar ao fornecedor com brevidade, as informações relativas aos materiais que serão utilizados. Para a emissão de notas fiscais para cobrança dos produtos, enviar e-mail ao fornecedor informando a descrição do(s) produto(s) utilizado(s), lote, códigos e referências, nome do paciente, data, médico.

3.2 CONDOTA DO FORNECEDOR

3.2.1 Saúde e Segurança

O fornecedor disponibilizará para os seus colaboradores um local de trabalho seguro e equipamentos de segurança necessários para a realização de suas atividades, em conformidade com a legislação e regulamentos aplicáveis. Comprometendo-se a cumprir os padrões de segurança visando implementar procedimentos para lidar com situações de risco e prevenção de acidentes, como por exemplo, incêndios, vazamentos, acidentes de trabalho, etc.

O fornecedor responsabilizar-se-á:

- por quaisquer ônus decorrentes de acidentes de trabalho de acordo com as Leis vigentes, relativos aos seus empregados, prepostos ou autônomos na execução e no local dos serviços ora contratados;
- por quaisquer problemas, erros, danos ou prejuízos causados por seu pessoal, prepostos, terceirizados ou empregados, em virtude da prestação de serviços ora avençados.

Além disso, quando o fornecedor realizar atividades in loco na cooperativa, se comprometerá a atender os quesitos de saúde e segurança do trabalho orientados pelo Setor de Saúde Ocupacional da UNIMED LITORAL.

3.2.2 Proteção ambiental

	Política de Contratação e Avaliação de Fornecedores	Código	PO-012
		Versão	01
Sistema de Gestão da Qualidade		Folha Nº	6/22

O fornecedor cumprirá todas as leis ambientais aplicáveis, e procurará meios para conservar os recursos naturais e energéticos, evitando o desperdício e a utilização de substâncias perigosas, de modo a minimizar quaisquer impactos adversos no ambiente.

3.2.3 Conformidade com a legislação e regulamentos aplicáveis

O fornecedor cumprirá as leis, normativas e regulamentos nacionais e internacionais aplicáveis à respectiva atividade, incluindo os relacionados com padrão de qualidade, fabricação, rotulagem, identificação, acondicionamento, distribuição, importação, exportação, transporte, preço, venda e etc., incluindo a legislação ambiental, saúde ocupacional e responsabilidade social.

3.2.4 Conflito de interesses

Os conflitos de interesse devem ser notificados pelo fornecedor à UNIMED LITORAL através do e-mail ouvidoria@unimedlitoral.com.br, informando situações nas quais os interesses particulares de colaboradores interfiram inadequadamente na relação de ambas as instituições. Este e-mail também pode ser utilizado para denúncias relativas às questões éticas nos relacionamentos com fornecedores e parceiros.

3.2.5 Monitoramento e conformidade

O fornecedor compreende que a UNIMED LITORAL realizará atividades de monitorização para avaliar o cumprimento dos princípios de conduta, através de visitas técnicas, notificações e/ou análise de documentações.

3.2.6 Compromisso dos fornecedores

Os fornecedores comprometem-se à:

	Política de Contratação e Avaliação de Fornecedores	Código	PO-012
		Versão	01
	Sistema de Gestão da Qualidade	Folha Nº	7/22

- a) Agendar previamente com o setor responsável, qualquer visita para apresentação de produtos ou serviços, não sendo permitida a visita ao profissional de saúde que utilizará o material;
- b) Praticar uma política de preços justos, de acordo com o mercado e que seja compatível com a qualidade e a quantidade dos produtos ou serviços oferecidos;
- c) Cumprir os preços combinados e contratados;
- d) Enviar medicamentos e materiais médicos e OPME solicitados com prazo de validade mínimo de 1 (um) ano;
- e) Negociar previamente toda e qualquer inclusão de novos produtos/ serviços ou alteração de valores de produtos/serviços com setor responsável da UNIMED LITORAL;
- f) Fornecer toda a documentação solicitada;
- g) Realizar uma análise criteriosa das especificações do serviço ou produto (códigos, descrição, qualidade, entrega, etc.) prestar retorno em até no máximo 48 horas as informações solicitadas;
- h) Arcar com eventuais custos de análise dos produtos fornecidos conforme a necessidade da UNIMED LITORAL;
- i) Declarar ciência e cumprimento das normas de RECALL de produtos estabelecidos em lei e que façam parte da lista de tecnologia cadastradas;
- j) Qualquer ocorrência que possa acarretar atraso no prazo de entrega estabelecido para o fornecimento, mudanças no que tange a contratação do produto ou serviço (eventuais alterações, falhas ou omissões) deverá ser comunicada, imediatamente, por escrito à UNIMED LITORAL (responsável pela negociação), com a indicação precisa dos motivos da intercorrência para análise do setor de Compras, de forma a não prejudicar a qualidade e o cumprimento do cronograma ou prazos de entrega estabelecidos;
- k) Ter flexibilidade em casos de alterações de quantidades e datas de entrega;
- l) Atender as especificações de entrega e prazos acordados;

	Política de Contratação e Avaliação de Fornecedores	Código	PO-012
		Versão	01
	Sistema de Gestão da Qualidade	Folha Nº	8/22

- m) Emitir notas fiscais relativas aos produtos e/ou serviços citando o número do pedido (Ordem de Compra, ID Bionexo) na nota;
- n) Obedecer ao calendário de entrega e faturamento;
- o) Prestar fiscalização durante todo processo de compra;
- p) Autorizar à equipe técnica a qualquer momento inspecionar suas instalações ou fiscalizar o fornecimento, visando um melhor atendimento;
- q) Cumprir as cláusulas contratuais negociadas.

3.3 REGRAS PARA RELACIONAMENTO DO FORNECEDOR E COOPERATIVA

- a) Após o cadastro e certificação do fornecedor, se houver alterações econômicas, os preços tornarem-se incompatíveis a realidade de mercado para a UNIMED LITORAL e caso não haja negociação dos valores, os itens poderão ser excluídos, bem como por quaisquer motivos pertinentes, como desinteresse em continuar com o produto/marca;
- b) A certificação do fornecedor não estabelece nenhum vínculo empregatício de responsabilidade da UNIMED LITORAL, com relação aos funcionários, prepostos e/ou autônomos que os fornecedores empregarem, direta ou indiretamente, para execução dos serviços ora contratados, correndo por conta exclusiva do fornecedor, único responsável como empregador, todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra;
- c) Os produtos e fornecedores deverão estar previamente cadastrados e certificados pela **UNIMED LITORAL**, caso contrário à cooperativa exime o pagamento aos prestadores de serviços, pois não possuem prévia autorização e/ou o fornecedor não está certificado;
- d) A entrega de mercadorias deve ser efetuada nos seguintes horários:
 - o **Hospital Unimed** – Localizado na Av. do Estado, 1550 – Bairro Pioneiros – Balneário Camboriú/SC

	Política de Contratação e Avaliação de Fornecedores	Código	PO-012
		Versão	01
Sistema de Gestão da Qualidade		Folha Nº	9/22

- Segundas, Quartas e Sextas-Feiras das 08:00hs as 11h30hs e das 13h30hs as 17h30hs (salvo casos excepcionais, previamente acordado entre fornecedor e comprador);
 - **Centro de Distribuição** – Localizado na R. Luci Canziani, 395 – Praia Brava, Itajaí/SC
 - Segunda a Sexta feira das 08:00 as 11:30 e das 13:30 as 17:30 horas
- e) Todas as despesas efetuadas com a devolução total ou parcial, reposição, substituição ou reparo dos materiais/ equipamentos recebidos em desacordo com as especificações estabelecidas pela **UNIMED LITORAL**, como frete, embalagem, seguro e outras, correrão por exclusiva conta e risco do fornecedor, respeitando o mesmo preço. Ainda, a **UNIMED LITORAL** poderá optar por cancelar o pedido de compra, compensando-se, neste caso, as importâncias já pagas com fornecimento futuros, ou exigindo o seu imediato reembolso;
- f) Outros requisitos técnicos poderão ser exigidos, como: garantia total para equipamentos, peças, mão-de-obra, deslocamento, instalação, com duração mínima de 12 meses, podendo ser estendida, a partir da recepção técnica e da colocação de cada equipamento em uso; treinamento dos operadores e dos técnicos de manutenção dos prestadores solicitantes dos produtos; parcelamento na entrega do produto, adequando a quantidade a ser adquirida com o espaço físico dos prestadores disponível para armazenamento e validade do produto em função do consumo médio; assistência técnica pós-venda de fácil acesso na localização da rede de assistência do equipamento, disposição de peças de reposição ou acessórios de fácil aquisição no mercado nacional;
- g) O fornecimento de produtos aos beneficiários em atendimento de intercâmbio seguirá o mesmo fluxo e orientações da UNIMED LITORAL, porém terá sua liberação e cobertura conforme a análise e normatização da Unimed de Origem;
- h) Nos casos em que não haja cobertura contratual dos produtos pelo Sistema Unimed, ou a opção de utilização por parte do beneficiário, seja diferente do produto liberado, o fornecedor só poderá efetuar cobrança de valores de produtos médicos através de formalização prévia entre as partes – empresa fornecedora e UNIMED LITORAL – de relação de comércio de caráter particular e esclarecido;
- i) Fica vedada a cobrança pelo fornecedor de:

	Política de Contratação e Avaliação de Fornecedores	Código	PO-012
		Versão	01
	Sistema de Gestão da Qualidade	Folha Nº	10/22

- diferenças de valores ou de produtos médicos com pareceres negativos da Medicina Baseada em Evidência e/ou Tecnologias em análise desta Câmara Técnica;
 - diferenças de valores entre o orçamento e/ou tabela Unimed.
- j) O fato de o produto fazer parte da Lista de Tecnologias Cadastradas para a **UNIMED LITORAL** não garante liberações e coberturas automáticas, pois dependem de normatizações das Auditorias, coberturas contratuais e escolhas comerciais, de autonomia da **UNIMED LITORAL**;
- k) Caso a **UNIMED LITORAL** venha a ser acionada judicialmente por terceiros, incluindo seus beneficiários ou até mesmo por contratados ou prepostos do fornecedor em função da existência da presente relação negocial ou devido aos produtos fornecidos pelo fornecedor, todos os gastos, custas, honorários advocatícios e demais indenizações pactuadas deverão ser suportadas ou reembolsadas pelo fornecedor, que se obriga, a figurar no polo passivo das eventuais demandas ou suportar ação regressiva;
- l) Fica expressamente proibido ao fornecedor causar prejuízo econômico-financeiro e moral à **UNIMED LITORAL**, bem como praticar atividades prejudiciais e/ou colidentes com os objetivos da mesma;
- m) As partes se comprometem a seguir todas as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, ou de outra que venha a substituí-la, sobre o uso, armazenamento, rastreamento e transporte, aplicáveis aos produtos cadastrados.
- n) Para que o fornecedor certificado possa iniciar a comercialização de qualquer produto **NÃO INCLUSO NA LISTA DE TECNOLOGIAS CADASTRADAS** (não padronizados) de caráter INOVADOR ou de ALTO CUSTO ECONÔMICO, a solicitação de inclusão seguirá o processo avaliação pela Comissão de Padronização de Materiais e Medicamentos.
- o) Toda e qualquer tolerância quanto ao descumprimento por qualquer das partes, das condições estabelecidas neste guia, não significará novação ou alteração das disposições neste instrumento pactuadas, mas tão somente mera liberalidade momentânea da parte que não exigir da outra o cumprimento de sua obrigação;
- p) A inobservância de qualquer das regras de relacionamento ora assumidas pelas partes, ou ainda, a **não** observância de outras condições que visem o bom atendimento por parte do fornecedor poderá implicar na anulação da certificação deste e seus produtos cadastrados.

	Política de Contratação e Avaliação de Fornecedores	Código	PO-012
		Versão	01
	Sistema de Gestão da Qualidade	Folha Nº	11/22

4 PROCESSO CERTIFICAÇÃO DOCUMENTAL E CADASTRAMENTO DE FORNECEDOR, PRODUTO OU SERVIÇO

O Processo de Certificação de Fornecedor exige um conjunto de requisitos legais obrigatórios relacionados com a determinação da idoneidade do fornecedor. Seu cumprimento significa que o proponente dispõe de condições para executar satisfatoriamente o objeto de certificação. Caso contrário, o fornecedor não estará apto para fornecer materiais, produtos e serviços a UNIMED LITORAL.

Este processo consiste em análise jurídica, fiscal, contábil e técnica da empresa, comprovando a existência do fornecedor para o mundo jurídico, sua regularidade junto aos órgãos governamentais, capacidade para executar satisfatoriamente a proposta de fornecimento, bem como sua idoneidade e qualidade dos seus produtos. Tudo para garantir o alinhamento dos materiais aos requisitos técnicos necessários. O processo é revisto periodicamente.

Os fornecedores interessados em cadastrar-se para atendimento da UNIMED LITORAL deverão obedecer aos seguintes critérios:

4.1 1º PASSO – SELEÇÃO

A seleção dos fornecedores é decorrente das necessidades da cooperativa, pela busca de preços e pela qualidade.

O processo de seleção acontece através da qualificação, definida por meio de documentação e/ou visitas técnicas, conforme tabela abaixo:

Fornecedor	Documentação	Visita técnica
Crítico	X	O responsável técnico, da Unimed, avaliará a necessidade de visita técnica ao fornecedor.
Exclusivo	X	
Bens	X	
Serviços	X	

Os documentos exigidos estão detalhados no "3º passo" e as especificações sobre visita técnica estão descritas no "6º passo".

	Política de Contratação e Avaliação de Fornecedores	Código	PO-012
		Versão	01
Sistema de Gestão da Qualidade		Folha Nº	12/22

4.1.1 Auto-avaliação

Para o fornecedor cadastrar-se na UNIMED LITORAL é necessário fazer uma auto-avaliação, verificar se possui toda a documentação necessária e obrigatória conforme relação de documentos enviada por e-mail pela cooperativa (Ficha cadastral do fornecedor e Documentos para cadastro de Fornecedor (FQ-ULD-116)

O objetivo é que o próprio fornecedor faça uma reflexão sobre sua situação documental, verificando se atenderá as exigências da cooperativa.

4.2 2º PASSO

4.2.1 Quando órtese, prótese, materiais especiais e medicamentos

Enquadrado nas exigências documentais, o produto será avaliado pela Comissão de Padronização de Materiais e Medicamentos. Esta Comissão realiza a avaliação e padronização dos fornecedores, respectivos produtos médicos e medicamentos.

Tem por objetivo dar suporte, padronizar e orientar o setor de Compras, responsável por organizar o processo de liberação, comercialização, certificação e cadastramento de fornecedores, visando atender aos requisitos legais vigentes e alcançar melhores condições no gerenciamento e nas aquisições de materiais médicos e medicamentos, em sintonia com as Comissões de Negociações do Sistema Unimed, quanto aos produtos aprovados e privilegiando a qualidade, a origem e o menor custo, adotando políticas e estratégias da empresa.

O Comitê é composto por representantes dos setores de Enfermagem, Farmácia, Suprimentos, Auditoria Médica, Laboratório, Enfermagem, administração Hospitalar, representante da Equipe Médica e Diretoria e tem suas atividades centralizadas no setor de Farmácia Central do Hospital da UNIMED LITORAL.

Processo da Comissão: 1) Análise técnica da proposta; 2) Análise comercial da proposta de preços; 3) Negociação da proposta de preços juntamente com setor de compras em reunião oficial – se necessário – para a qual o fornecedor será convidado; 4) Finalizados esses procedimentos, será enviado retorno positivo ou negativo em relação à

	Política de Contratação e Avaliação de Fornecedores	Código	PO-012
		Versão	01
Sistema de Gestão da Qualidade		Folha Nº	13/22

proposta de cadastramento de produtos, por Jira. Sendo positivo, o cadastramento e a certificação do fornecedor passam para o 3º passo.

4.2.2 Demais produtos e serviços

Quando o produto ou serviço não se encaixar nas especificações do item 4.2.1, continuar no 3º passo.

4.3 3º PASSO - DOCUMENTAÇÃO E CADASTRO DE FORNECEDOR

A inscrição e cadastro do Fornecedor será realizado mediante ao envio de documentos em arquivo PDF no e-mail do solicitante:

- a) Cartão CNPJ;
- b) Inscrição Estadual;
- c) Alvará de localização;
- d) Alvará sanitário;
- e) Contrato social/ Estatuto social;
- f) Ata que elegeu atual diretoria com estatuto (em caso de cooperativas);
- g) Certidão de regularidade do responsável técnico (quando aplicável);
- h) Comprovante de realização de controle de pragas e insetos;
- i) Registro ANVISA para comercializar produto e/ou medicamento de controle especial (quando aplicável);
- j) Quando for distribuição é AFE (Autorização de Funcionamentos de Empresas Comum);
- k) Quando for farmácia de manipulação AE (Autorização Especial);
- l) Documentação de qualificação do serviço de transporte conforme institui o Roteiro de Inspeção para Transportadoras de Medicamentos, Drogas e Insumos Farmacêuticos (RDC nº 329/ MS/ ANVS, de 22 de julho de 1999);
- m) Atendimento a Lei 12305/2010 "Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos":

	Política de Contratação e Avaliação de Fornecedores	Código	PO-012
		Versão	01
Sistema de Gestão da Qualidade		Folha Nº	14/22

- Artigo 33 - Logística reversa do produto final: laudo de coleta, tratamento e destinação final de cada coleta realizada;
- Artigo 13 - Aos fornecedores que geram resíduos classificados no referido artigo: apresentar os planos de gerenciamento de resíduos conforme previsto no Artigo 20;
 - n) Atendimento a **RDC 306/ 2004** da ANVISA - Para os fornecedores que se enquadram na normativa: apresentar o PGRSS (Plano de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde);
 - o) Atendimento a **Lei 12187/2009** "Institui a Política Nacional sobre mudança do Clima": apresentar o inventário de emissões de CO² e a comprovação da redução ou compensação realizada.

O fornecedor precisa encaminhar toda documentação exigida, juntamente com a Ficha cadastral de fornecedor, disponibilizado via e-mail pela UNIMED LITORAL. O endereço para envio ou entrega dos documentos: UNIMED LITORAL Cooperativa de Trabalho Médico Ltda, Setor de Compras, Av. Osvaldo Reis, 2400 - Balneário Santa Clara, Itajaí - SC, 88306-600

4.3.1 Periodicidade de atualização documental

A periodicidade da atualização documental é estabelecida pela UNIMED LITORAL, de acordo com o tipo de produto ou serviço prestado. Além disso, os fornecedores deverão encaminhar sempre que solicitado e de acordo com a periodicidade estipulada pelo setor responsável da cooperativa, laudos de aferição da qualidade e/ou segurança de acordo com órgão regulador específico.

4.3.2 Análise da Documentação

Se a análise documental averiguar a regularidade da empresa, o responsável pela contratação (colaborador da UNIMED LITORAL) deverá validar as informações (documentação, contrato, negociação e etc.) com a coordenação e posteriormente seguir as devidas alçadas de liberação.

	Política de Contratação e Avaliação de Fornecedores	Código	PO-012
		Versão	01
	Sistema de Gestão da Qualidade	Folha Nº	15/22

4.3.3 Documentos necessários para contratualização com a UNIMED LITORAL

Cópias AUTENTICADAS (documentos retirados da internet não necessitam de autenticação):

- a) Alvará de Localização da pessoa jurídica;
- b) Alvará Sanitário da pessoa jurídica;
- c) Documento constituinte da pessoa jurídica (Contrato social ou Estatuto Social);
- d) Documento que outorgue poderes para a(s) pessoa(s) assinar(em) documentos em nome da pessoa jurídica (casos em que o(s) administrador(es) não for(rem) sócio(s));
- e) CPF e identidade do(s) representante(s) legal(is) da pessoa jurídica;
- f) Comprovante de endereço da pessoa jurídica;
- g) Conta Bancária da pessoa jurídica (quando o pagamento for por depósito);
- h) Cartão C.N.P.J;
- i) Comprovante de inscrição estadual atualizada ou por comprovante de isenção;
- j) Certidão Negativa de INSS;
- k) Certidão Negativa Estadual;
- l) Certidão Negativa FGTS;
- m) Certidão Negativa da Receita Federal;
- n) Certidão Negativa Municipal;
- o) Documentação de qualificação do serviço de transporte.

4.3.4 – Instrumento Jurídico

Para que a relação comercial entre a UNIMED LITORAL e o fornecedor seja transparente, indicamos a inclusão de algumas cláusulas nos contratos de prestação de serviços, com essa conduta, além de garantir a capacidade técnica desses fornecedores,

	Política de Contratação e Avaliação de Fornecedores	Código	PO-012
		Versão	01
Sistema de Gestão da Qualidade		Folha Nº	16/22

garantimos também que estes estejam comprometidos em evitar ocorrências de incidentes relativos à direitos humanos, meio ambiente e saúde.

Sendo assim, os contratos a serem firmados com os fornecedores deverão, obrigatoriamente, conter cláusulas que estabeleçam:

- as responsabilidades de ambas as partes;
- a especificação das atividades, se for o caso;
- os indicadores a serem utilizados na avaliação da qualidade e desempenho;
- a garantia da confidencialidade das informações obtidas em razão da atividade desempenhada, inclusive em caso de rescisão contratual;
- o atendimento às normas ambientais e sanitárias vigentes, nos âmbitos nacional, estadual e municipal;
- a proibição de mão de obra infantil e trabalho análogo a escravo.

5 AVALIAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR, PRODUTO OU SERVIÇO

A avaliação e qualificação possibilita verificar a capacidade de um determinado fornecedor de prover insumos e serviços, dentro dos requisitos exigidos de qualidade e do comprometimento das diretrizes de Responsabilidade Social e Ambiental. Para monitorar o desempenho dos fornecedores, são registradas sistematicamente, as auditorias in loco, a qualidade dos produtos entregues, dos serviços prestados, das garantias, falhas no serviço de entrega e nas comunicações com a UNIMED LITORAL.

Portanto, o nível de serviço prestado é apurado constantemente, conforme acordo realizado entre as partes no fechamento do contrato de prestação de serviços.

5.1 VISITA TÉCNICA

As visitas técnicas visam avaliar o funcionamento do sistema produtivo e qualitativo, o que possibilitará emitir aos fornecedores um "feedback" sobre a qualidade de seus produtos e/ou serviços, viabilizando que tomem medidas preventivas e/ou corretivas no sentido de implantar melhorias e fortalecer sua posição como fornecedores da UNIMED LITORAL.

	Política de Contratação e Avaliação de Fornecedores	Código	PO-012
		Versão	01
Sistema de Gestão da Qualidade		Folha Nº	17/22

As visitas acontecem para os fornecedores dentro dos parâmetros de criticidade da tabela abaixo:

Criticidade	
Nível A	Aquele que impacta diretamente no bom andamento dos processos internos e externos
Nível B	Aquele que impacta parcialmente nas atividades internas e indiretamente na satisfação do cliente
Nível C	Aquele que impacta de forma leve na satisfação dos clientes internos e externos
Nível D	Aqueles fornecedores pontuais, que não impacta diretamente nos processos internos e externos
Complemento	<p>*Os fornecedores enquadrados no grupo "C e D" não receberão visita técnica de qualificação, mas deverão encaminhar sempre que solicitado e de acordo com a periodicidade estipulada pelo setor responsável da cooperativa, laudos de aferição da qualidade e/ou segurança de acordo com órgão regulador específico.</p> <p>*Quando o fornecedor trabalhar com produto ou serviço enquadrado em mais de um item de criticidade, será avaliado pelo de maior grau.</p>

A equipe responsável pela visita técnica será composta:

- a) Fornecedores de **produtos**: um membro do setor de Compras e um responsável pela área técnica;
- b) Fornecedores de **serviços**: um membro responsável da área técnica.

No dia da visita a equipe responsável avaliará os seguintes requisitos (FQ-ULD-057):

Identificação da empresa, sistema da qualidade, armazenamento, controle de estoque, higienização, produção e demanda; transporte, controle de pragas / descarte de produtos; pós venda; Informações de Inspeção Técnica, com roteiros específicos da área responsável.

	Política de Contratação e Avaliação de Fornecedores	Código	PO-012
		Versão	01
Sistema de Gestão da Qualidade		Folha Nº	18/22

O ciclo de visita ao fornecedor tem a periodicidade estabelecida pelo responsável pela negociação na UNIMED LITORAL/ intermediador da negociação contratual, realizada mediante prévio agendamento junto ao fornecedor.

5.1.2 Elaboração do relatório de retorno

A equipe responsável pela visita deverá consolidar todas as informações obtidas durante a visita e elaborar o parecer que tem por objetivo documentar os resultados e as não conformidades identificadas conforme o cumprimento dos requisitos especificados no roteiro.

As não conformidades que forem detectadas no ato da visita técnica serão registradas no checklist de visita padrão (FQ-ULD-057) que dispõe sobre o serviço. Ao final da visita o fornecedor será informado sobre as não conformidades e assinará o checklist de visita, confirmando a ciência.

Com base no checklist será confeccionado um Relatório da Visita Técnica (FQ-ULD-115) será assinado pela gerência e/ou diretoria, responsável técnico pela visita e encaminhado ao fornecedor, protocolando a entrega.

O prazo para resposta (plano de ação) será de 30 dias a contar a data de envio do relatório, caso não haja retorno neste período a equipe responsável pela visita definirá a conduta a ser tomada perante o fornecedor junto aos superiores imediatos.

A data da próxima visita seguirá o cronograma estabelecido, desde que nenhuma das não conformidades represente um risco real para a segurança do paciente, neste caso a próxima visita será antecipada.

5.2 INSPEÇÃO DE TRANSPORTE

O transporte é etapa fundamental na movimentação de entrada e saída de produtos. Devido à amplitude da atividade de transportar, a variedade de produtos transportados e os riscos envolvidos, é necessário garantir que o produto mantenha todas suas características, assegurando a qualidade e eficácia em seu uso.

Sabendo disso, para reforçar entre os fornecedores e distribuidores a importância em seguir rigorosamente as diretrizes que asseguram a qualidade do produto e monitorar as condições do transporte, armazenamento e movimentações dos produtos entregues na cooperativa, à UNIMED LITORAL realiza periodicamente e aleatoriamente, a inspeção

	Política de Contratação e Avaliação de Fornecedores	Código	PO-012
		Versão	01
Sistema de Gestão da Qualidade		Folha Nº	19/22

do transporte. Nesta oportunidade, através dos checklists “Qualificação de fornecedor - Inspeção do transporte de produtos” e “Qualificação de fornecedor - Inspeção do transporte de medicamentos”, verifica-se itens como condições e apresentação do produto, higiene e limpeza do manipulador e transporte, armazenamento da carga, temperatura e entre outros.

As não conformidades e/ou oportunidades de melhoria que forem detectadas serão registradas no checklist padronizado, no sistema de notificações e encaminhado ao fornecedor por e-mail. O prazo para resposta do fornecedor (plano de ação) será de 7 (sete) dias a contar a data de envio do e-mail e em até 30 (trinta) dias deverão ser evidenciadas as melhorias do plano de ação, caso não haja retorno nestes períodos ou o não cumprimento dos requisitos e obrigações descritas no neste guia implicará em sanções disciplinares de:

- a) Advertência formal;
- b) Suspensão de 30 dias;
- c) Recidiva: Exclusão definitiva do fornecedor;
- d) Exclusão: A exclusão poderá ocorrer não somente em caso de recidiva e sim em casos extremos em que o comitê julgar necessário.

5.3 NOTIFICAÇÃO AOS FORNECEDORES NO RECEBIMENTO, UTILIZAÇÃO E/OU DISPENSAÇÃO.

A notificação ao fornecedor será gerada, seja de que natureza for, no momento do recebimento, utilização ou dispensação, a área de Compras entrará em contato com o fornecedor para análise da ocorrência, recolhimento, substituição ou ressarcimento do produto.

Quando apurada alguma irregularidade, o fornecedor será notificado em formulário específico, por escrito através de “Não Conformidade” e terá um prazo de 7 (sete) dias, a contar do recebimento da notificação, para providencia a regularização da não conformidade e apresentar um plano de ação com prazo de 30 (trinta) dias para que sejam evidenciadas as melhorias, sob pena de suspensão da certificação e cancelamento do cadastramento. Desta forma, fica estabelecido que a partir da reclamação expressa, caso não apresentado pelo fornecedor nenhuma justificativa aceita

	Política de Contratação e Avaliação de Fornecedores	Código	PO-012
		Versão	01
Sistema de Gestão da Qualidade		Folha Nº	20/22

para tal fato e este mantiver a(s) reincidência(s), o fornecedor estará passível das seguintes penalidades:

Suspensão Temporária de 06 (seis) meses;

Eliminação do Cadastro.

5.3.1 Identificação da não conformidade no momento do uso do produto

Quando identificado defeito no material (impedindo uso) ou problema no medicamento (alteração de coloração, cheiro, aspecto, etc), a equipe irá notificar no TASY (Farmacovigilância – Desvio de Qualidade) e enviar amostras para a Farmácia Central aos cuidados do Farmacêutico, onde são definidas as condutas junto ao fornecedor: reposição do produto; suspensão da utilização/compra do lote/fornecedor.

As notificações são discutidas trimestralmente na “CFT - Comissão Farmácia Terapêutica”, onde são definidas as condutas quanto a notificação da ANVISA; suspensão da utilização e/ou despadronização do produto.

5.4 IDF- Índice de Desempenho de Fornecedores

O IDF é o índice utilizado para avaliar o desempenho atual dos fornecedores, seguindo a seguinte escala de conceitos:

CONCEITO	EXCELENTE	BOM	REGULAR	RUIM	PESSIMO
IDF	91% a 100% Conformidade	81% a 90% Conformidade	51% a 70% Conformidade	21% a 50% Conformidade	0% a 20% Conformidade
Ações	Reconhecimento	Reconhecimento e indicação dos pontos de melhoria	Estabelecer plano de ação para melhoria com prazo de 30 dias.	Estabelecer plano de ação para melhoria. Não havendo	Proceder com o processo de reanálise

	Política de Contratação e Avaliação de Fornecedores	Código	PO-012
		Versão	01
Sistema de Gestão da Qualidade		Folha Nº	21/22

				evolução, proceder com o processo de reanálise de cadastramento.	de cadastramento ou suspensão.
--	--	--	--	---	--------------------------------

Para chegar no “nível de conceito” (excelente, bom, regular, ruim e péssimo) o fornecedor é avaliado de duas formas:

- 1) Registro de “notificação de não conformidade” com base nos critérios:
 - a) Integridade do produto (troca de lote/validade; transporte inadequado; temperatura inadequada; produto quebrado; condições da embalagem);
 - b) Desacordo comercial (produto não entregue; sem nota fiscal; destino de entrega incorreto; valor em desacordo);
 - c) Equipamentos/ imobilizados não conformes;
 - d) Quantidade (discordância de nota fiscal com a ordem de compra; volumes faltantes; itens faltantes);
 - e) Validade expirada ou próxima do prazo;
 - f) Alimento contaminado (físico; químico; biológico);
 - g) Características organolépticas alteradas (cor; brilho; odor; textura; sabor).

2) Percentual de Não Conformidades X Notas

Fiscais Recebidas Fórmula:

$$PNC = \frac{NC}{TNF} \times 100$$

TNF

PNC- Percentual de Não conformidade

TNF – Total de Notas Fiscais

NC – Não conformidade

O IDF e a representatividade no volume de compra são requisitos considerados na decisão sobre a necessidade de visita técnica ao fornecedor.

	Política de Contratação e Avaliação de Fornecedores	Código	PO-012
		Versão	01
Sistema de Gestão da Qualidade		Folha Nº	22/22

O resultado do "conceito" (excelente, bom, regular, ruim, péssimo) e as sugestões de ações de melhoria são disponibilizados trimestralmente via e-mail para os fornecedores.

6 ANEXOS

6.1 MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOBRE A POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES

(Utilizar Papel timbrado da Empresa)

Declaramos a bem da verdade, e para que produza todos os seus jurídicos e legais efeitos, que nos foi dado ciência pela **UNIMED LITORAL** acerca da divulgação da "Política de contratação e qualificação de fornecedores", o qual se encontra no site da Cooperativa (www.unimedlitoral.com.br), sendo este de nosso inteiro conhecimento.

Nome do Fornecedor:

Nome do representante legal da empresa:

(local) _____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do representante legal da empresa