



Unimed 
Grande
Florianópolis

**POLÍTICA
DE FORNECEDORES
OPME
2019**

POLÍTICA DE FORNECEDORES DE ÓRTESES, PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS – OPME



1. OBJETIVO

Determinar e estabelecer as diretrizes para assegurar a qualidade de Órteses, Próteses e Materiais Especiais – OPME e a transparência da relação com fornecedores, com o objetivo de atingir a melhoria de resultados de forma constante.

Adicionalmente, disponibilizar orientações quanto ao atendimento dos requisitos técnicos e econômicos especificados pelo Sistema Unimed.

2. APLICAÇÃO

Esta política se aplica à Unimed Grande Florianópolis e a seus Fornecedores de OPME.

3. REFERÊNCIA NORMATIVA

Código de Conduta do Sistema Unimed e Manual de Qualificação e Homologação de Fornecedores Unimed Brasil – CTNPM.

4. ÁREAS ENVOLVIDAS

- Equipe de Contratos e Suprimentos – EQCS: na condução, controle, acompanhamento e registro;
- Diretoria Geral: na definição de diretrizes e aprovação;
- Departamento Administrativo e Financeiro – DPAF: na elaboração;
- Fornecedores de OPME: na participação;
- EQCS e áreas de negócio envolvidas no processo: na execução.

5. TERMOS E DEFINIÇÕES

- RDA – Rede Dinâmica de Atendimento;
- SGU – Sistema de Gestão Unimed;
- AutSC – Autorizador;
- UGF – Unimed Grande Florianópolis;
- OPME – Órteses Próteses e Materiais Especiais;
- EQCS – Equipe de Contratos e Suprimentos;
- EQAT – Equipe de Autorização.

6. APRESENTAÇÃO

As Órteses, Próteses e Materiais Especiais – OPME são insumos utilizados na assistência à saúde. Como tais, estão relacionadas a intervenções médicas, odontológicas ou de reabilitação, sejam diagnósticas, sejam terapêuticas.

A temática das OPME é complexa. Seus atores são múltiplos, envolvendo pacientes, médicos, outros profissionais da saúde, fabricantes, fornecedores de insumos e hospitais. E os interesses de cada um deles se inter-relacionam, exigindo que cada qual assuma a sua parcela de responsabilidade na cadeia de utilização.

6.1 Classificação das OPME

Os materiais classificados como OPME estão negociados em três tabelas, conforme segue:

- Unimed Federação SC;
- Unimed Mercosul (Comitê Técnico de Negociação – CTM composto por quatro estados: RS, SC, PR e MS);
- Unimed Brasil (Comitê Técnico Nacional de Produtos e Materiais – CTNPM).

7. DIRETRIZES EQCS – NÚCLEO DE OPME

7.1 Perfil Organizacional

A missão da Equipe de Contratos e Suprimentos – EQCS – Núcleo de OPME é atuar de forma proativa para atender as necessidades da empresa em relação às solicitações e negociações de OPME.

A EQCS, bem como a colaboradora alocada no Núcleo de OPME da Unimed Grande Florianópolis, está subordinada à Gerência

Administrativa e Financeira, que por sua vez se reporta diretamente à Diretoria Geral da Cooperativa.

As solicitações de OPME têm origem nas guias médicas, que são recebidas via sistema RDA (SGU – AutSC) e filtradas entre materiais cadastrados em uma das três tabelas anteriormente citadas (sessão 6) e não cadastrados.

Os materiais cadastrados serão tratados diretamente com a Equipe de Autorização – EQAT de OPME. Já os materiais não cadastrados serão direcionados à colaboradora da EQCS – OPME, que solicitará o parecer favorável ou não do consultor médico para ratificar o pedido, garantindo a qualidade e o atendimento dos requisitos legais, que têm por base os pilares da governança corporativa e compliance.

7.2 Regras de Atuação

Todas as atividades da EQCS – OPME estão vinculadas ao Código de Conduta do Sistema Unimed e visam o atendimento dos pilares e princípios nele elencados.

Cabe, ainda, especificamente à EQCS – OPME:

- Informar corretamente ao fornecedor os pedidos de materiais e suas quantidades, conforme previamente autorizado pela Unimed Grande Florianópolis, bem como data e local de entrega.
- Realizar cotações quando houver solicitação de materiais não cadastrados na tabela da Federação SC, atendendo as especificações solicitadas em guia e buscando os melhores valores.
- Elaborar sugestões de marcas cadastradas na tabela da Federação SC (utilizada apenas pelas singulares, sem acesso aos fornecedores de OPME).
- Monitorar as tendências do mercado de novas tecnologias.
- Negociar eficazmente com fornecedores, buscando benefício mútuo, reconhecimento da sua capacidade de desenvolvimento e melhoria contínua.
- Atender à legislação, normas e compromissos admitidos formalmente pelo Código de Conduta do Sistema Unimed.
- Relacionar-se eticamente, mantendo uma comunicação transparente entre as partes negociantes.
- Avaliar a efetividade dos fornecedores no desempenho real, com documentação atualizada e instalações em conformidade com as exigências de OPME.
- Capacitar os profissionais continuamente, de forma a atuar em conformidade com as estratégias da empresa.
- Atuar em consonância com valores e princípios universais, como direitos humanos, de trabalho, meio ambiente e desenvolvimento.
- Representar a instituição, mantendo um tratamento igualitário, respeitoso, gentil e cooperativo com todos os fornecedores.
- Estar receptivo às sugestões e inovações propostas.
- Observar os fornecedores e os potenciais fornecedores como parceiros, zelando pela sua imagem, interesses comuns e compromissos acordados.
- Manter o ambiente de trabalho dinâmico, caracterizado pelo espírito de equipe, cooperação e compreensão.
- Criar estímulos para o desenvolvimento da competição positiva e sadia entre os fornecedores.
- Tratar os fornecedores comercialmente com base no merecimento e em suas competências, sem qualquer favoritismo.
- Zelar pela segurança do trabalho, instalações, equipamentos e sistemas.
- Selecionar e contratar fornecedores de bens e serviços com base em critérios estritamente legais e técnicos, sob os pilares de qualidade, custo e pontualidade, e com a exigência de práticas éticas (recusar concorrência desleal, trabalho forçado, compulsório ou, de qualquer maneira, contrário aos princípios da Unimed Grande Florianópolis).
- Manter assegurado o sigilo em relação às informações recebidas e a ética nas negociações.
- Cumprir e exigir o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas, estabelecendo uma relação de parceria com o fornecedor.
- Prestar orientações e informações claras.
- Aceitar o recebimento de presentes, brindes, cortesias etc. apenas nas seguintes circunstâncias:

- 
- a) eventos especiais ou datas comemorativas limitadas a R\$ 200, com a anuência da Gerência;
 - b) canetas, agendas, cadernos, livros e outros materiais de escritório sempre com logomarca;
 - c) camisetas, bonés, bolsas, squeezes, necessários e outras peças de uso pessoal com logomarca;
 - d) participação em eventos, palestras, seminários, workshops ou afins promovidos ou patrocinados pelos fornecedores serão permitidos apenas com a anuência da Gerência;
 - e) em hipótese alguma o colaborador da Unimed Grande Florianópolis poderá receber brindes em espécie (dinheiro, cheque ou outro tipo de transação financeira).

8. DIRETRIZES FORNECEDORES DE OPME

Os fornecedores de OPME, via de regra, estão na tabela de OPME da Federação SC, cujo cadastro é realizado pelo Núcleo de Negociação e Rede da Unimed Santa Catarina.

Toda a documentação legal do fornecedor de OPME em SC é de responsabilidade da Federação SC. Às singulares, cabe cumprir o que está cadastrado.

Após o cadastro, os dados ficarão disponíveis na tabela de OPME da Federação SC.

Para os fornecedores não cadastrados cuja demanda é de caráter urgente, a EQCS – OPME solicitará documentação via e-mail – conforme Anexo I –, para efetuar o registro.

A guia de autorização será finalizada apenas no caso do envio de todos esses documentos.

8.1 Normas de Atuação

A Unimed Grande Florianópolis assume o compromisso de buscar fornecedores com produtos de excelência, conduta ética, transparente e responsável em todas as atividades desenvolvidas e informações confiáveis e justas.

Espera-se dos fornecedores a busca constante de informações sobre o mercado e sobre novos desenvolvimentos, regulamentações legais e inovações para produtos.

Cabe aos fornecedores, no relacionamento com a cooperativa:

- Manter as documentações exigidas regularizadas e atualizadas.
- Ter conhecimento e aplicar as legislações relativas ao seu ramo de atividade.
- Manter profissionais habilitados para suporte e orientação em caso de acompanhamento em procedimentos.
- Retornar propostas ou documentos dentro do prazo estabelecido, sob pena de ter a proposta excluída.
- Manter sigilo e confidencialidade das informações pertinentes ao fornecimento.
- Comprometer-se com a responsabilidade social e ambiental, inclusive minimizando quaisquer impactos no meio ambiente.

- Solicitar, obrigatoriamente, prévia aprovação da área de marketing e/ou corporativa da Unimed Grande Florianópolis para a utilização da logomarca ou de qualquer outro meio de identificação com a finalidade de promover a divulgação desta parceria.
- Fazer a entrega e o controle dos materiais, bem como o adequado transporte, responsabilizando-se pela rastreabilidade dos produtos e emissão de relatório à Unimed sempre que solicitado.
- Estar devidamente uniformizado e/ou identificado.
- Não alterar qualquer condição dos materiais autorizados em guia.
- Atender as autorizações de fornecimento de OPME com a quantidade autorizada, valor e data acordados na negociação.
- Não entregar materiais não negociados/cadastrados sem autorização prévia, mesmo em procedimentos de urgência/emergência. Os materiais a serem disponibilizados devem estar cadastrados/negociados na tabela.
- Comunicar antecipadamente ao EQCS – OPME a impossibilidade de entregar materiais previamente autorizados.
- Entregar, conferir, aceitar, controlar e esterilizar os produtos, bem como transportar e armazenar adequadamente até a utilização do beneficiário, se responsabilizando pela rastreabilidade dos produtos.
- Realizar todos os procedimentos de faturamento de forma correta.
- Registrar o número da autorização, guia e código do beneficiário na emissão da nota fiscal.
- Emitir notas fiscais e encaminhar para o prestador, com cópia eletrônica encaminhada para o e-mail **nfaltocusto@unimedflorianopolis.com.br**.
- Negociar com a Central de Negociações da Federação SC toda e qualquer inclusão de novos produtos na tabela de materiais, assim como alteração de valores de produtos, e registrá-la na tabela do fornecedor antes de realizá-la.
- Comunicar ao EQCS – OPME da Unimed Grande Florianópolis e à Federação SC quaisquer mudanças ou problemas no Registro do Ministério da Saúde do material negociado na tabela da Federação SC, formalizando o ocorrido.
- Certificar e cadastrar todos os produtos fornecidos e seu fornecedor na tabela de materiais negociada pelo Núcleo de Negociação e Rede da Unimed Santa Catarina, localizado na cidade de Joinville, contato pelo telefone (47) 3441-0660. O fato de o produto fazer parte da tabela de materiais da Federação SC não garante liberações e coberturas automáticas, pois elas dependem da normatização das auditorias, coberturas contratuais e dos consensos das especialidades.

A inobservância de qualquer uma das regras de relacionamento ora assumidas ou, ainda, a não observância de outras condições que visem o bom atendimento por parte do fornecedor poderão implicar a suspensão de fornecimento de material para os beneficiários da Unimed Grande Florianópolis.

8.2 Cotação para OPME Não Cadastradas

A cotação de materiais não cadastrados será realizada pela EQCS – OPME, conforme solicitação médica recebida via SGU.

Para facilitar o processo, o fornecedor deverá informar os seguintes dados: descrição detalhada das OPME, registro na ANVISA, referência, preço, marca e prazo de entrega.

A Unimed Grande Florianópolis espera obter em suas cotações os seguintes resultados:

- Melhor qualidade: adquirir produtos de qualidade comprovada, que tenham exatamente as especificações solicitadas.
- Menor custo: buscar negociar os menores preços para o mesmo material.
- Melhor prazo de entrega: assegurar o cumprimento do prazo definido em orçamento para a entrega.
- Melhor atendimento: buscar em nossos fornecedores atendimento ágil e eficiente.

8.3 Visita Técnica e Notificações de Fornecedores

Anualmente, será realizada uma visita técnica presencial mediante agendamento de data e horário nos fornecedores da região da cidade de Florianópolis e da Grande Florianópolis que atendam nossos prestadores. A fornecedores situados em outras regiões será encaminhado um formulário, para preenchimento – Anexo II. A visita pode ser reaplicada a cada não cumprimento das regras citadas nesta sessão.

Verificada a situação de regularidade dentro dos requisitos definidos pela Unimed Grande Florianópolis para a visita técnica, constantes no formulário próprio disponibilizado, o fornecedor receberá uma nota.

A EQCS – OPME monitora o processo de cumprimento das regras dos fornecedores através dos pedidos médicos via sistema SGU – AutSC.

Além da visita técnica, o fornecedor que não cumprir as regras de relacionamento supracitadas será notificado e/ou suspenso conforme critérios abaixo:

Notificações

- a) materiais não cadastrados;
- b) valores cobrados fora da tabela; e
- c) entrega de materiais diferentes da autorização.

A partir da segunda notificação o fornecedor sofrerá suspensões, penalidades maiores, de acordo com os seguintes critérios:

Suspensões

- a) temporária por prazo indeterminado: até a regularização do cadastro em tabela da Federação SC;
- b) por 30 dias para os fornecedores que cobrarem valores diferentes dos cadastrados na tabela da Federação SC;
- c) por 30 dias para os fornecedores que entregarem materiais diferentes da autorização;
- d) por 90 dias para fornecedores reincidentes; e
- e) exclusão do cadastro do fornecedor da Unimed Grande Florianópolis quando esgotadas todas as suspensões.

Após a análise das ocorrências, o fornecedor será notificado pela EQCS – OPME por meio de notificação – Anexo II – emitida ao responsável pela empresa por e-mail e documento impresso, e terá um prazo de cinco dias a contar da data de recebimento para se declarar ciente e informar quais ações serão tomadas para correção.

9. PROPRIEDADES DA UNIMED GRANDE FLORIANÓPOLIS

Todo material que for disponibilizado ao fornecedor para a execução de proposta, informações e documentos institucionais em geral é de propriedade exclusiva da Unimed Grande Florianópolis, e não poderá ser utilizados ou divulgados sem prévia autorização em hipótese alguma.



10. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

As partes se comprometem a manter sigilo sobre as informações trocadas e geradas para o cadastramento e fornecimento de OPME por um período de cinco anos, e a não revelar nem transmitir direta ou indiretamente as informações trocadas a terceiros que não estejam envolvidos no desenvolvimento delas.

Nesse sentido, cabe às partes:

- Manter sigilo por seus administradores, empregados, prepostos, a qualquer título, e comitentes.

O descumprimento da obrigação de sigilo e confidencialidade importará:

- a) na extinção do instrumento contratual, se ainda vigente, dentro das formas nele permitidas;
- b) em qualquer hipótese, na responsabilidade por perdas e danos;
- c) na adoção de remédios jurídicos e sanções administrativas cabíveis; e
- d) no descredenciamento imediato do fornecedor de OPME.

Serão considerados legítimos como motivos de exceção à obrigatoriedade de sigilo a ocorrência de descumprimento nas seguintes hipóteses:

- a) a informação já era conhecida anteriormente às tratativas do negócio jurídico;
- b) houve prévia e expressa anuência das partes quanto à liberação da obrigação de sigilo e confidencialidade; e
- c) a informação foi comprovadamente obtida por outra fonte, de forma legal e legítima, independentemente do presente instrumento jurídico.

11. CANAL DE COMUNICAÇÃO

Demais esclarecimentos ou visitas para a apresentação de materiais deverão ser agendadas previamente com a EQCS – OPME pelo telefone (48) 3216-8566 ou pelo e-mail nucleoopme@unimedflorianopolis.com.br.

ANEXOS

Anexo I-a

Documentações Exigidas aos Fornecedores de OPME



A pessoa jurídica solicita cadastro na Unimed Grande Florianópolis, para tornar-se apta a fornecer materiais de OPME.

Declara possuir as documentações abaixo relacionadas, conforme sua categoria, e também ter lido, entendido e concordado com todos os itens constantes no Guia de Orientações dos Fornecedores de Materiais Hospitalares e Medicamentos da Unimed Grande Florianópolis, que compromete-se a cumprir.

LEGENDA

- OB** Obrigatório **RE** Recomendável **IS** Isento **VA** Varejista
- DI** Distribuidor e/ou Atacadista **EC** Escritório de Representação Comercial
- VI** Será vistoriado em visita técnica **FA** Fabricante **IM** Importador

DOCUMENTAÇÃO		FA	IM	DI	VA	EC
1	Carta em papel timbrado da empresa solicitando o cadastramento, assinada e carimbada pelo seu representante legal – Anexo I-b.	OB	OB	OB	OB	OB
2	Cópia autenticada do Ato Constitutivo e suas alterações – Contrato Social, Estatuto.	OB	OB	OB	OB	OB
3	Cópia autenticada da Certidão Simplificada da Junta Comercial.	OB	OB	OB	OB	OB
4	Comprovante de CNPJ atualizado para o ano corrente.	OB	OB	OB	OB	OB
5	Cópia autenticada ou impressão do Comprovante de Inscrição Cadastral / Estadual.	OB	OB	OB	OB	OB
6	Cópia autenticada ou impressão da Certidão Negativa de Débito com a Previdência Social – será solicitada uma vez ao ano, conforme orientação jurídica.	OB	OB	OB	OB	OB
7	Cópia autenticada ou impressão do Certificado de Regularidade do FGTS – será solicitada uma vez ao ano, conforme orientação jurídica.	OB	OB	OB	OB	OB

DOCUMENTAÇÃO		FA	IM	DI	VA	EC
8	Relação dos prestadores (hospitais, clínicas e Unimeds) assistidos, referências comerciais – no mínimo 3 referências, enviadas por meio eletrônico – mídia ou e-mail.	OB	OB	OB	OB	OB
9	Cópia autenticada do Alvará de Licença de Localização, expedido pela Secretaria Municipal das Finanças/Prefeitura.	OB	OB	OB	OB	OB
10	Cópia autenticada da(s) Carta(s) de Exclusividade ou Declaração(ões) de Autorização de Comercialização de Produtos emitida(s) pelos detentores dos Registros no Ministério da Saúde para os produtos comercializados pela empresa.	IS	OB	OB	OB	OB
11	Certificado de Registro dos Materiais e Medicamentos no Ministério da Saúde, publicação dos produtos no Diário Oficial da União – DOU ou arquivo de tela do produto no site da ANVISA – enviados por meio eletrônico – mídia ou e-mail.	OB	OB	RE	RE	RE
12	Certificado de Dispensa de Registro – quando pertinente – aos produtos ofertados pela empresa – enviado por meio eletrônico – mídia ou e-mail.	OB	OB	OB	OB	OB
13	Cópia autenticada da Autorização de Funcionamento – AFE, emitida pela ANVISA, e da Autorização Especial – AE, para aqueles que comercializam medicamentos controlados.	OB	OB	OB	RE	IS
14	Cópia autenticada da Licença Sanitária, expedida pela Secretaria Municipal da Saúde ou Estadual/ Vigilância Sanitária.	OB	OB	OB	OB	IS
15	Cópia autenticada da Certidão de Responsabilidade Técnica.	OB	OB	OB	OB	IS
16	Cópia autenticada do Diário Oficial da União – DOU referente à manifestação favorável do Ministério da Saúde para IMPORTAÇÃO.	IS	OB	IS	IS	IS
17	Cópia autenticada do Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle – BPF&C, emitido pela ANVISA.	OB	RE	RE	IS	IS
18	Cópia do Certificado de Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição de Produtos – BPADPS, emitido pela ANVISA, ou Certificado de Boas Práticas de Importação – BPI.	OB	OB	OB	RE	IS
19	Cumprimento do Manual de Boas Práticas de Fabricação e Controle.	VI	VI	VI	IS	IS
20	Carta em papel timbrado da empresa declarando o cumprimento do Manual de Boas Práticas para Armazenagem e Distribuição – devendo ser enviada por meio eletrônico – mídia ou e-mail.	VI	VI	VI	OB VI	IS



DOCUMENTAÇÃO		FA	IM	DI	VA	EC
21	Carta em papel timbrado da empresa declarando o cumprimento do Manual de Boas Práticas de Transporte de Produtos Médicos – devendo ser enviada por meio eletrônico – mídia ou e-mail.	OB	OB	OB	OB	IS
22	Cópia autenticada do protocolo aprovado do Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRSS pela Secretaria Municipal de Saúde.	OB	OB	OB	OB	OB
23	Carta em papel timbrado da empresa declarando ciência sobre a norma de RECALL de produtos – devendo ser enviada por meio eletrônico – mídia ou e-mail.	OB	OB	OB	OB	OB
24	Carta em papel timbrado da empresa declarando os distribuidores autorizados e suas respectivas linhas para o estado de SC – devendo ser enviada por meio eletrônico – mídia ou e-mail.	OB	OB	IS	IS	IS



Anexo I-b

Carta para Solicitação de Cadastro de Fornecedores de OPME



(Papel timbrado ou logo da Empresa - Fornecedor)

À
Unimed Grande Florianópolis Cooperativa de Trabalho Médico
At. Núcleo de OPME
Cadastro para Fornecedores de OPME

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Razão Social: _____
Nome-Fantasia: _____ CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____
Bairro: _____
Cidade: _____
CEP: _____ Estado: _____
Telefone: _____
Especialidade: _____
E-mail: _____
Representante da Empresa: _____
BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ C/C: _____
PESSOA DE CONTATO: _____
E-MAIL DO CONTATO: _____ TELEFONE DO CONTATO: _____
Fax: _____

2. CATEGORIA

	FABRICANTE		IMPORTADOR		DISTRIBUIDOR
	VAREJISTA		REPRESENTANTE		
_____			_____		
Local e data			Assinatura e carimbo		

Anexo II-a

Formulário de Visitas Técnicas a Fornecedores de OPME



1. MOTIVO DA VISITA

Avaliação Documental Visita Anual Outros

2. DADOS CADASTRAIS

Razão Social: _____

Nome-Fantasia: _____

Nome do Proprietário: _____

Gerente de Relacionamento: _____

Endereço da Matriz: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Bairro: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____

3. DOCUMENTOS

Alvará: _____ Validade: _____

Licença Sanitária Comércio Atacadista: _____ Validade: _____

Licença Sanitária Comércio Varejista: _____ Validade: _____

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Modalidade de Comercialização: Fabricante Importador Distribuidor/Atacadista Representante Varejista

Possui Sede Própria? Não Sim | Possui Filial? Não Sim

Endereço: _____

Cidade: _____ UF: _____

Qual a porcentagem de seu faturamento que representa a Unimed Grande Florianópolis? _____

Houve alguma divergência entre o Fornecedor e a Unimed Grande Florianópolis? Não Sim

Qual? _____

Quais são os principais clientes?

Nome:	Contato:

Quais são os principais fornecedores?

Nome:	Contato:

5. CARTAS DE AUTORIZAÇÕES

Marca 1: Conforme Não conforme

Observações: _____

Marca 2: Conforme Não conforme

Observações: _____

Marca 3: Conforme Não conforme

Observações: _____

Marca 4: Conforme Não conforme

Observações: _____

Marca 5: Conforme Não conforme

Observações: _____



6. INFORMAÇÕES COMERCIAIS E ESTRUTURAIS

6.1 Sua empresa possui documentos oficiais em relação a processos de sigilo de informações durante a contratualização dos colaboradores? SIM NÃO NÃO SE APLICA

Observações: _____

6.2 Os documentos legais da empresa estão afixados de acordo com a legislação? SIM NÃO NÃO SE APLICA

Observações: _____

6.3 Organograma e/ou descrição dos cargos, funções e responsabilidades estão visíveis a todos? O fornecedor possui POP (Procedimento Operacional Padrão) SIM NÃO NÃO SE APLICA

Observações: _____

6.4 Mobiliários, equipamentos, estrutura física e ambiente em bom estado de conservação e higiene.

SIM NÃO NÃO SE APLICA

Observações: _____

7. SISTEMA DA QUALIDADE E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Sua empresa qualifica os fornecedores e acompanha o desempenho da qualidade deles? Como?

SIM NÃO NÃO SE APLICA

Observações: _____

7.2 Possui sistema de aferição da satisfação dos clientes, registrado. SIM NÃO NÃO SE APLICA

Observações: _____

7.3 Mantém procedimentos para soluções de reclamações externas e internas. De que tipo?

SIM NÃO NÃO SE APLICA

Observações: _____

8. POLÍTICAS DE MEIO AMBIENTE

8.1 Existe algum programa ambiental implantado na sua Empresa? SIM NÃO NÃO SE APLICA

Observações: _____

8.2 Existe separação de lixo? SIM NÃO NÃO SE APLICA

Observações: _____

8.3 Os resíduos gerados estão sendo destinados corretamente? SIM NÃO NÃO SE APLICA

Observações: _____

8.4 Utiliza papel reciclado? SIM NÃO NÃO SE APLICA

Observações: _____

8.5 O tipo de combustível utilizado na frota de veículos é diesel? Se sim, existe manutenção preventiva para regulação do motor ou controle de emissão de fumaça? SIM NÃO NÃO SE APLICA

Observações: _____

9. GESTÃO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

9.1 Existem programas/ações/projetos relacionados a responsabilidade social? Se sim, quais públicos eles envolvem? Ex.: ergonomia, participação da mulher, discriminação, programa de inclusão de pessoas com necessidades especiais, mão de obra infantil, doações, estagiários. SIM NÃO NÃO SE APLICA

Observações: _____

9.2 Existe sistemática de treinamento para colaboradores registrada? Qual? SIM NÃO NÃO SE APLICA

Observações: _____

9.3 Adota política de compras que garantam a origem dos produtos, para evitar aquisições de produtos piratas, falsificados ou frutos de roubo? Como? SIM NÃO NÃO SE APLICA

Observações: _____

Anexo II-b

NOTIFICAÇÃO AO FORNECEDOR

Nº XX/20XX



FORNECEDOR: _____

CNPJ: _____

CRITÉRIO DE SUSPENSÃO (descrição): _____

A Unimed Grande Florianópolis NOTIFICA (nome do fornecedor) que o(s) item(ns) discriminado(s) no quadro abaixo encontra(m)-se em DESACORDO com o(s) previsto(s) na Política de Fornecedores – OPME.

DESCRIÇÃO:	NÚMERO DA GUIA:
------------	-----------------

O plano de ação para a(s) correção(ões) necessária(s) quanto à(s) não conformidade(s) identificadas deve ser encaminhado EM ATÉ 5 dias após o recebimento dessa notificação pelo fornecedor.

O não cumprimento da correção(ões) aqui descritas acarretará em penalidades definidas na Política de Fornecedores.

Data e local: _____



Unimed 
Grande
Florianópolis

