
	<b>REGISTRO DA QUALIDADE</b> <b>MANUAL DO FORNECEDOR</b>	FINANCEIRO
		CA-FIN-001 Versão: 01

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>2</b>
1.1	Sistema Unimed e Unimed Oeste do Paraná .....	2
1.2	Missão, Visão e Valores .....	4
<b>2</b>	<b>OBJETIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>A QUEM SE APLICA ESTE MANUAL .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>DIRETRIZES GERAIS.....</b>	<b>5</b>
4.1	Do Comprador .....	5
4.1.1	Recebimento de presentes, brindes e cortesias.....	6
4.2	Do Fornecedor .....	7
<b>5</b>	<b>CATEGORIAS DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS.....</b>	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>MODALIDADES DE COMPRAS.....</b>	<b>11</b>
6.1	Compras por Cotações de Preços .....	11
6.2	Compras por Contrato ou acordo de Fornecimento de Prestação de serviço... ..	11
6.3	Compras Emergenciais.....	12
6.4	Compras por acordo de intermediação.....	12
<b>7</b>	<b>HOMOLOGAÇÃO DE FORNECEDORES.....</b>	<b>12</b>
7.1	Cadastro de Fornecedores.....	13
7.2	Qualificação dos Fornecedores .....	15
7.3	Visita Técnica – Due Dilligence .....	16
<b>8</b>	<b>PENALIDADES .....</b>	<b>16</b>

	<b>REGISTRO DA QUALIDADE</b> <b>MANUAL DO FORNECEDOR</b>	FINANCEIRO
		CA-FIN-001 Versão: 01

## 1 APRESENTAÇÃO

Esse manual tem o objetivo de definir e orientar procedimentos e ações para adequar condutas dos fornecedores e prestadores de serviços no início e decorrer das transações comerciais e relacionamentos institucionais.

Assim, espera-se que com a implantação e divulgação deste manual, possamos melhorar os nossos processos e com isso, auxiliar nossos fornecedores no conhecimento das regras e diretrizes, visando a transparência e a isonomia entre as partes.

Contudo, esperamos que os fornecedores e prestadores de serviços busquem ações de melhorias contínuas, atendendo de maneira eficaz os requisitos exigidos neste manual e com o comprometimento da qualidade em serviços e produtos.

### 1.1 Sistema Unimed e Unimed Oeste do Paraná

O sistema de Cooperativa Médica Unimed nasceu em Santos, em dezembro de 1967, quando foi fundada a primeira Unimed, com apenas trinta médicos. Posteriormente, o cooperativismo médico foi disseminado por todo o Brasil, com fundações de Unimeds em todo o território nacional.


A Unimed soma uma série de conquistas que garantem sua posição única no mercado. É formada por:

- 341 cooperativas;
- 118 mil médicos cooperados;
- 18 milhões de beneficiários;
- 2.405 hospitais credenciados;
- 135 hospitais próprios.

As cooperativas norteiam suas práticas e filosofia em valores cooperativistas de ajuda mútua e responsabilidade, democracia, igualdade, equidade, solidariedade, honestidade, transparência, e responsabilidade social.

Além destes valores, sete princípios universais regem o cooperativismo:

1. Adesão voluntária e livre

	<b>REGISTRO DA QUALIDADE</b> <b>MANUAL DO FORNECEDOR</b>	FINANCEIRO
		CA-FIN-001 Versão: 01


2. Gestão democrática
3. Participação econômica dos membros
4. Autonomia e independência
5. Educação, formação e informação
6. Intercooperação
7. Interesse pela comunidade

Neste contexto, a Unimed Oeste do Paraná foi fundada em 1º de julho de 1983 com a participação de 26 médicos. O objetivo da fundação era oferecer alternativas que mitigassem os problemas do atendimento à saúde na região, sendo que a sua fundação representou a concretização do ideal de implantar um sistema de saúde no qual o médico fosse remunerado dignamente e a população bem atendida.

A Unimed Oeste do Paraná tem sede na cidade de Medianeira e área de ação (abrangência) nos municípios de:

- Medianeira
- Céu Azul
- Diamante D'Oeste
- Itaipulândia
- Matelândia
- Missal
- Santa Helena
- Santa Terezinha de Itaipu
- São Miguel do Guaçu
- Serranópolis do Guaçu
- Ramilândia
- Vera Cruz do Oeste.

Desde sua fundação, a Cooperativa vem desenvolvendo trabalho sério, garantindo satisfação aos beneficiários, através da prestação de assistência médica, hospitalar e diagnóstica.

	<b>REGISTRO DA QUALIDADE</b> <b>MANUAL DO FORNECEDOR</b>	FINANCEIRO
		CA-FIN-001 Versão: 01

## 1.2 Missão, Visão e Valores

**Missão:** Promover o exercício da medicina e a gestão de Plano de Saúde, com ética, qualidade, remuneração digna e constante atualização tecnológica aos Cooperados e Colaboradores através do atendimento a um número crescente de beneficiários com responsabilidade social de dentro da filosofia cooperativista.

**Visão:** Dar suporte para todos os departamentos internos da Unimed, como também aos cooperados e prestadores, propiciando trabalho e remuneração dignos e promovendo a saúde dos beneficiários, através de políticas e estratégias.


**Valores:** Conhecimento; Cooperação; Ética; Respeito ao Ser Humano, sejam cooperados, colaboradores, beneficiários ou prestadores, desenvolvendo trabalho para melhorar a saúde das pessoas, mantendo princípios éticos.

## 2 OBJETIVO

A Unimed do Oeste do Paraná possui um processo de compras definido através da Política de Compras e juntos, Política de Compras e Manual do Fornecedor, têm por principal objetivo, estabelecer condutas e diretrizes que devem ser seguidas pelos compradores, fornecedores e prestadores de serviço, considerando as necessidades regulamentares, técnicas, operacionais e de mitigação dos riscos de Compliance.

Este manual norteará as ações voltadas à gestão de fornecedores e prestadores de serviços nos seguintes âmbitos:

- Compra de materiais e produtos;
- Contratação de fornecedores para a prestação de serviços;
- Homologação e qualificação dos fornecedores e prestadores de serviços;
- Excelência na qualidade dos serviços prestados;
- Atendimento à legislação vigente;

	<b>REGISTRO DA QUALIDADE</b> <b>MANUAL DO FORNECEDOR</b>	FINANCEIRO
		CA-FIN-001 Versão: 01

- Relação do Custo X Benefício visando menor risco e melhor qualidade dos produtos adquiridos;
- Relacionamento ético e comunicação transparente com os fornecedores e prestadores de serviços.

### **3 A QUEM SE APLICA ESTE MANUAL**


Este manual se aplica a todos os fornecedores de produtos e serviços que possam atender ou atendem a Unimed Oeste do Paraná, bem como aos seus parceiros e terceiros que, por força de necessidade contratual, venham a se relacionar com a Unimed, além de seus colaboradores e beneficiários, no âmbito das operações comerciais e contratuais.

### **4 DIRETRIZES GERAIS**

#### **4.1 Do Comprador**

Os colaboradores responsáveis pelas compras têm como principal função, suprir a Cooperativa de todos os materiais, medicamentos, máquinas, equipamentos e serviços necessários para o funcionamento e bom andamento das atividades da mesma, considerando sempre o melhor preço e prazo para pagamento, bem como a qualidade do produto ou serviço contratado. Devem também observar os seguintes aspectos:

- Realizar a compra de produtos e/ou contratação de serviços, negociando diretamente com fornecedores, observando sempre as diretrizes e condutas pré-determinadas;
- Conduzir o processo de cotação com ética e responsabilidade, mantendo o sigilo em relação às informações;
- Resolver questões gerais de fornecedores e problemas de pagamento;


	<b>REGISTRO DA QUALIDADE</b> <b>MANUAL DO FORNECEDOR</b>	FINANCEIRO
		CA-FIN-001 Versão: 01

- Garantir que os produtos cheguem nas condições, prazos e especificações conforme a compra;
- Revisar, negociar e acompanhar os contratos anuais (contratos de aluguel, comprovante de anuidade do conselho de classe, certidão simplificada atualizada, alvará sanitário, entre outros documentos necessários para comprovação de regularidade);
- O processo de compras relacionadas a OPME cirúrgico terá uma Política de Compras específica.

#### **4.1.1 Recebimento de presentes, brindes e cortesias**

Para o recebimento de presentes, brindes e cortesias deve-se seguir as seguintes orientações:

- O colaborador poderá receber, canetas, lapiseiras, lápis, agendas, cadernos, livros, camisetas, bonés, bolsas, squeeze, necessaires e outras peças de uso pessoal que sejam de valor simbólico, sendo que necessariamente estejam identificados com a logomarca da empresa;
- O colaborador poderá receber ainda alimentos e mimos de qualquer natureza desde que com o consentimento do Coordenador da sua área;
- Em hipótese alguma, o colaborador da Unimed Oeste do Paraná, poderá receber brindes ou presentes em dinheiro, cheque ou outro tipo de transação financeira;
- Convites para palestras, viagens, eventos, almoços e jantares, só poderão ser aceitos com o consentimento do Coordenador da sua área.


	<b>REGISTRO DA QUALIDADE</b> <b>MANUAL DO FORNECEDOR</b>	FINANCEIRO
		CA-FIN-001 Versão: 01

Situações que não estejam previstas neste manual deverão ser repassadas para avaliação da Coordenação e Gerência.

#### **4.2 Do Fornecedor**

É de responsabilidade do Fornecedor:

- Apresentar toda a documentação solicitada para efetivação e homologação do cadastro junto à Unimed;
- Atender ao pedido de acordo com as especificações contidas na cotação;
- Garantir a qualidade do produto;
- Atender as especificações de entrega e prazos conforme a cotação;
- Caso ocorra alguma situação que possa acarretar atraso no prazo de entrega ou mudanças que envolvam a contratação do produto ou serviço, deverão ser comunicadas por escrito, através dos meios oficiais (e-mail ou WhatsApp) à Unimed, para o colaborador que solicitou a cotação;
- Agilidade nas informações solicitadas;
- Cumprir com os preços negociados;
- Prestar apoio técnico sempre que for solicitado;
- Realizar todos os procedimentos de formalização das compras por e-mail ou por WhatsApp, emitindo a nota fiscal e o encaminhando por meio eletrônico em PDF para o e-mail [nfornecedor@unimedmedianeira.coop.br](mailto:nfornecedor@unimedmedianeira.coop.br) e para compras saúde para o e-mail

	<b>REGISTRO DA QUALIDADE</b> <b>MANUAL DO FORNECEDOR</b>	FINANCEIRO
		CA-FIN-001 Versão: 01

[farmacia@unimedmedianeira.coop.br](mailto:farmacia@unimedmedianeira.coop.br) ou então, entregues em meio físico no endereço da Cooperativa:

Sede Administrativa:


Avenida Brasília, nº 2291, Centro – Medianeira/PR

Telefone: (045) 3240-8200

De segunda à sexta-feira das 08:00 às 17:30 horas.

- O documento fiscal deverá estar de acordo com o CNPJ ao qual foi solicitado no ato da compra e ocorrendo divergência entre a autorização da compra e o documento fiscal, o fornecedor deverá ser avisado imediatamente para que o documento possa ser corrigido;
- Em casos de contratação de serviço em que há documento formalizado, o fornecedor deverá seguir rigorosamente os dispositivos contratuais contidos neste e, em casos de mudanças contratuais, o mesmo deverá sofrer aditamento a fim de refletir com exatidão o que está sendo praticado;
- O prazo de pagamento será de 30 dias a contar da data da emissão do documento fiscal e, caso isso não seja possível, o comprador deverá justificar o motivo do prazo de pagamento ser menor;
- Os pagamentos deverão ser efetuados preferencialmente em boleto bancário, porém, caso não seja possível, poderá ser feito também através de depósito bancário (TED/TEF, desde que estejam em nome do CNPJ emissor da Nota fiscal) cheque, cartão de crédito ou PIX;




	<b>REGISTRO DA QUALIDADE</b> <b>MANUAL DO FORNECEDOR</b>	FINANCEIRO
		CA-FIN-001 Versão: 01

- Cumprir os requisitos de Sigilo e Confidencialidade de informações, comprometendo-se por si, seus empregados, profissionais ou empresas subcontratadas, durante e após o término do vínculo com a Cooperativa;
- Os fornecedores devem estar cientes e comprometidos com os valores e princípios éticos e organizacionais, cumprindo as normas de segurança e de saúde estabelecidas;
- São proibidos e intoleráveis todo e qualquer ato ou participação direta ou indireta em fatos ou denúncias de corrupção, suborno ou pagamento de propina, como também o conhecimento, incentivo em atos ilícitos anteriormente citados, inclusive, qualquer ação nesse sentido, que vise influenciar a tomada de decisões em descumprimento às regras ou legislação vigente.


## **5 CATEGORIAS DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS**

A Unimed Oeste do Paraná adquire produtos e serviços das mais diversas áreas e segmentos, sendo estes ligados ao bom andamento das atividades da cooperativa. Abaixo as categorias das compras realizadas:

- Equipamentos de infraestrutura;
- Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- Equipamentos de refrigeração;
- Equipamentos médicos e de enfermagem;
- Equipamentos para fisioterapias e terapias especiais;
- Equipamentos para laboratório;
- Fornecimento de energia elétrica, água e esgoto, e telefonia;
- Materiais de manutenção em geral;
- Materiais hospitalares e de laboratório;
- Material bibliográfico;
- Material de expediente;

	<b>REGISTRO DA QUALIDADE</b> <b>MANUAL DO FORNECEDOR</b>	FINANCEIRO
		CA-FIN-001 Versão: 01

- Material de limpeza e higiene;
- Material gráfico;
- Material para fisioterapia e terapias especiais;
- Medicamentos em geral;
- Mídias impressa e eletrônica (materiais para marketing e publicidade);
- Móveis e equipamentos para escritório;
- Nutrição e dietas enterais;
- OPME – Órtese, Prótese e Materiais Especiais (não cirúrgico);
- Passagens aéreas, rodoviárias e hospedagens;
- Recursos terapêuticos;
- Seguros diversos;
- Serviços de assessoria, consultoria e auditoria, quando aplicável;
- Serviços de exames de diagnósticos;
- Serviços de limpeza, conservação e jardinagem realizados de maneira assídua;
- Serviços de locação (salas, veículos, equipamentos, etc.);
- Serviços de manutenção (eletroeletrônico, informática, mecânica e civil);
- Serviços de profissionais técnicos (nutricionista, fonoaudiólogo, psicólogo, terapeuta ocupacional, fisioterapeuta);
- Serviços de Home Care (equipe de enfermagem, equipamentos, médicos e demais profissionais);
- Softwares e hardwares;
- Solução em logística e destinação final de resíduos de serviços de saúde;
- Suprimentos de informática;
- Treinamentos;
- Veículos;
- Vigilância e segurança.

	<b>REGISTRO DA QUALIDADE</b> MANUAL DO FORNECEDOR	FINANCEIRO
		CA-FIN-001 Versão: 01

## 6 MODALIDADES DE COMPRAS

A Unimed Oeste do Paraná realiza suas compras nas seguintes modalidades:

### 6.1 Compras por Cotações de Preços


São as aquisições de produtos e/ou serviços realizadas por meio de cotações de preços entre os fornecedores. A escolha é pelo processo de menor preço que atenda as qualificações e especificações técnicas, considerando o desempenho apresentado em fornecimentos anteriores. Para valores acima de R\$ 500,00 serão sempre realizadas, no mínimo, três cotações. No caso de não ser possível realizar no mínimo três cotações, isso deverá ser justificado pelo setor de compras ou pelo contratante do serviço no processo de pedido de autorização à Diretoria. As compras são confirmadas formalmente por e-mail ou WhatsApp aos fornecedores.

**É importante ressaltar que não poderão ser informados quais são os concorrentes, bem como abertos os valores das cotações, fomentando assim, uma competição segura e sadia, preservando o sigilo e à ética às negociações.**

### 6.2 Compras por Contrato ou acordo de Fornecimento de Prestação de serviço

São as aquisições/contratações realizadas com muita frequência ou com necessidade de garantias de atendimento entre as partes e por este motivo, normalmente, são utilizadas empresas locais ou Cooperativas parceiras. Neste processo se enquadram também os contratos de fornecimentos, também conhecidos como comodato.

- No objeto deste contrato constará as condições comerciais estabelecidas, bem como cláusula de periodicidade de fornecimento.

	<b>REGISTRO DA QUALIDADE</b> <b>MANUAL DO FORNECEDOR</b>	FINANCEIRO
		CA-FIN-001 Versão: 01

- Os contratos firmados estabelecerão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da proposta a que se vinculem.
- A Unimed poderá rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento, serviço ou obra que, a seu juízo, esteja em desacordo com o contrato ou condições propostas.
- Entende-se por contrato ou acordo de fornecimento o compromisso preferencial, a médio e longo prazo, estabelecido com fornecedores parceiros, com contratos formalizados ou com prévia combinação entre as partes.

### **6.3 Compras Emergenciais**


São as aquisições de produtos e/ou serviços urgentes e que não puderam ser previstas antecipadamente, que a falta possa ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança e saúde de pessoas, e também são necessárias para manter o bom andamento das atividades principais da cooperativa e de seus serviços próprios. Nestes casos poderão dispensar a coleta de três orçamentos.

### **6.4 Compras por acordo de intermediação**

Caracterizam-se por aquisições realizadas com fornecedores cadastrados e com acordo de valores tabelado pela Unimed Mercosul, através do Comitê Técnico de Medicamentos de Alto Custo – CTMA e Comitê Técnico de Materiais – CTM. Neste caso dispensa a cotação com três orçamentos.

## **7 HOMOLOGAÇÃO DE FORNECEDORES**

A gestão de fornecedores é realizada pelo setor de compras, que prima pela idoneidade e qualidade na entrega de produtos e serviços. Este setor, também é responsável por cadastros de novos fornecedores, exclusões, bem como alterações cadastrais, gestão dos contratos, não conformidades, avaliação da parceria e visita técnica quando

	<b>REGISTRO DA QUALIDADE</b> <b>MANUAL DO FORNECEDOR</b>	FINANCEIRO
		CA-FIN-001 Versão: 01

necessária. Sempre que necessário poderá contar com o apoio das áreas técnicas da cooperativa.

### 7.1 Cadastro dos fornecedores


Para realizar o cadastro de fornecedores, a Unimed Oeste do Paraná poderá solicitar os seguintes documentos:

#### **Para Pessoa Jurídica:**

- CNPJ ativo e válido;
- Certidões negativas em dia (Municipal, Estadual, Federal, INSS, FGTS e Trabalhista);
- Verificação do CNAE de acordo com a prestação do serviço;
- Ato Constitutivo (Contrato Social, Requerimento do Empresário);
- Última alteração contratual (se houver);
- Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial;
- Alvará de localização e funcionamento;
- Alvará Sanitário (quando aplicável);
- Para pagamento com transferência, possuir conta bancária em nome do CNPJ;
- Registro do profissional no órgão de classe competente;
- CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) (quando aplicável);
- Registro no Conselho de Classe referente ao serviço prestado (quando aplicável).

A Contratante poderá ainda, nos casos de Prestação de Serviços em que se fizer necessário, exigir da Contratada os seguintes documentos:

- Ficha de Registro dos empregados;
- Folha de pagamento;
- GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
- CAGED - O Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;
- Guias de FGTS e INSS pagas;


	<b>REGISTRO DA QUALIDADE</b> <b>MANUAL DO FORNECEDOR</b>	FINANCEIRO
		CA-FIN-001 Versão: 01

- Holerites/comprovantes de pagamentos mensais, férias (aviso e recibo) e 13º assinados;
- Recibo de Vale alimentação (se for obrigatório por CCT);
- Recibo de Vale transporte e termo de opção;
- Recibo de EPI's, quando aplicável;
- Cartões ponto assinados, quando aplicável.
- ASO's – Atestados de Saúde Ocupacional – (Admissional, periódico e demissional);
- TRCT – Termo de rescisão de contrato de trabalho homologado (No mês do desligamento);
- Convenção coletiva de trabalho ou acordo da categoria e demais documentos exigidos em convenção/acordo e não mencionados acima.

**Para Pessoa Física:**

- CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- RG (Registro Geral);
- CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- Título Eleitoral;
- CNH (Carteira Nacional de Habilitação);
- Comprovante Endereço;
- Certidão de Casamento, se casado(a); Se solteiro(a) certidão de nascimento;
- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos, se existirem;
- Conta bancária, preferencialmente em nome do fornecedor do produto/serviço;
- Telefone ou celular para contato;
- Atestados Técnicos ou referências de trabalhos já realizados.

Dependendo da complexidade ou havendo necessidade, a Unimed Oeste do Paraná poderá requerer outros documentos para considerar o cadastro como qualificado para as próximas etapas.

	<b>REGISTRO DA QUALIDADE</b> MANUAL DO FORNECEDOR	FINANCEIRO
		CA-FIN-001 Versão: 01

## 7.2 Qualificação dos Fornecedores

Feitas as devidas verificações, o setor de compras ou o contratante do serviço fará a indicação se o fornecedor está aprovado, com restrição ou reprovado, quando aplicável.


**Aprovado:** quando o fornecedor atender todas as exigências documentais e, para este caso considera-se qualificado para as próximas etapas;

**Com restrição:** quando o fornecedor apresentar alguma documentação desatualizada, pendente ou não conforme, sendo que para este caso deverá ser observado se a não conformidade é fato que impacta diretamente na operação da Unimed, podendo assim ser qualificado ou não;

**Reprovado:** quando o fornecedor deixar de apresentar ou apresentar alguma documentação irregular e que seja pré-requisito para realização da compra ou contratação do serviço, e para este caso considera-se não qualificado para as próximas etapas.

Após ser atendida a etapa do cadastro e da qualificação, a Unimed Oeste do Paraná visa em suas compras os seguintes aspectos:

- **Melhor qualidade:** adquirir produtos de qualidade comprovada, que tenham exatamente as especificações solicitadas;
- **Menor custo:** buscar negociar os menores preços para um mesmo material e/ou serviço ofertado pelos fornecedores;
- **Melhor prazo de entrega:** contar com o cumprimento do prazo definido em orçamento para entrega do produto;
- **Implementação de Programas de Integridade e Compliance:** buscar em nossos fornecedores o compromisso em coibir e eliminar qualquer forma de corrupção, fraude, atividade ilícita de trabalho escravo ou infantil;

	<b>REGISTRO DA QUALIDADE</b> MANUAL DO FORNECEDOR	FINANCEIRO
		CA-FIN-001 Versão: 01

- **Responsabilidade Social e Meio Ambiente:** buscar nos fornecedores atitudes e iniciativas que estejam de acordo com os princípios de Responsabilidade Social e Meio Ambiente;
- **Adimplemento das obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias;**
- **Verificação da situação financeira como forma de sustentabilidade do acordo de negócio.**

### 7.3 Visita Técnica – Due Dilligence

Com objetivo de garantir a qualidade dos produtos ofertados, sempre que julgar necessário, a Unimed Oeste do Paraná poderá solicitar uma visita técnica ao fornecedor. A visita será realizada pelos colaboradores do setor de compras e quando necessário, acompanhada por uma equipe específica para cada tipo de produto ou serviço que está sendo comprado ou contratado. Durante a visita serão observados os cuidados com produção, execução, armazenamento e transporte dos produtos. Será observado também, se o fornecedor apresenta capacidade de atender aos pedidos conforme a necessidade de abastecimento com garantia de qualidade. Após a visita, os fornecedores ou prestadores de serviço, serão classificados conforme descritos abaixo:


**Críticos:** Aqueles que possuem potencial de afetar a qualidade do produto e/ou serviço ou na continuidade do processo.

**Não Críticos:** Aqueles que apresentam baixo risco de impactar em processos e na segurança da instituição.

## 8 PENALIDADES

O fornecedor deve dar fiel cumprimento às obrigações, valores e princípios de Integridade, realizando suas atividades de acordo com as especificações contidas na cotação, bem como seguir as orientações contidas neste manual, sob pena de aplicação das penalidades abaixo relacionadas, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme o caso:



	<b>REGISTRO DA QUALIDADE</b> <b>MANUAL DO FORNECEDOR</b>	FINANCEIRO
		CA-FIN-001 Versão: 01

- Notificação de advertência por escrito através dos meios de comunicação oficiais (e-mail ou WhatsApp);
- Multa (prevista no documento contratual);
- Suspensão temporária da participação em cotações de preços pelo prazo de até 12 meses;
- Exclusão permanente do cadastro de fornecedores qualificados da Unimed.

A Unimed Oeste do Paraná poderá, sem ônus de qualquer natureza, cancelar parcial ou totalmente o pedido de compra nos casos de atraso sem justificativa ou não aceitação da justificativa apresentada pelo fornecedor.

O fornecedor ou prestador de serviço não será penalizado, desde que fique devidamente comprovado por caso fortuito ou força maior.

Toda e qualquer prática que não esteja de acordo com os princípios da ética e da honestidade deverão ser denunciados, tanto por parte do fornecedor, como por parte dos compradores, colaboradores e sociedade em geral por meio do Fale Conosco, disponível em:

<https://www.unimed.coop.br/site/web/oestedoparana/canais-de-contato>