



# MANUAL DO FORNECEDOR

**Unimed**   
Cascavel

somos  
**COOP** 

PROGRAMA DE  
**Compliance**



# **Unimed Cascavel 2018-2021**

## **Diretoria Executiva**

**Danilo Galletto**  
**Diretor-presidente**

**Luiz Sergio Fettback**  
**Diretor de Provimento da Saúde**

**Humberto Golfieri Junior**  
**Diretor de Mercado**

**Erwin Soliva Junior**  
**Diretor de Controladoria**



# 1 – OBJETIVOS

Estamos vivendo a era da competitividade e das qualidades intrínsecas. O mercado e os consumidores estão cada vez mais exigentes. Preço e qualidade não são mais diferenciais, são requisitos básicos. A legitimidade socioambiental tornou-se fundamental para a sobrevivência das empresas.

Diante desse cenário, a Unimed Cascavel busca cada vez mais praticar a melhoria contínua dos seus processos e gestão do negócio, que prevê uma política de responsabilidade social comprometida com a sustentabilidade das partes interessadas.

Visando estreitar as relações com fornecedores e parceiros, foi elaborado um sistema de desenvolvimentos da cadeia de suprimentos, sendo que um dos instrumentos para disseminar as formas de gerenciamento e relacionamento com os fornecedores é o **Manual do Fornecedor**.

Este manual tem por finalidade orientar compradores e fornecedores sobre como trabalhar em parceria com a Unimed Cascavel. Com tal conhecimento, esperamos que eventuais falhas possam ser evitadas e/ou reduzidas, revelando uma consciência profissional de todos os participantes dos processos operacionais de qualidade, além do comprometimento com as diretrizes da nossa Política de Sustentabilidade e melhoria contínua.

A Unimed Cascavel, dentro da sua política de relacionamento com os compradores e fornecedores, estabelece condições comerciais adequadas nos pedidos de compra e/ou serviços, com o intuito de atuar de forma transparente nas relações comerciais com seus parceiros de negócios.





# 2 – SIGLAS E DEFINIÇÕES

## **E-PROCUREMENT**

Refere-se à compra e à venda de produtos e serviços pela internet.

## **ICMS**

Imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre a prestação de serviço de transportes.

## **IPI**

Imposto sobre produtos industrializados.

## **ISS**

Imposto sobre serviços, arrecadado pelas prefeituras.

## **COMPLIANCE**

Conjunto de disciplinas que visam fazer cumprir as normas legais e regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas para o negócio da instituição ou empresa.



# 3 – ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a todos os fornecedores de produtos e serviços que atendem a Unimed Cascavel, bem como aos seus parceiros e terceiros que, por força de necessidade contratual, venham a se relacionar com a Unimed Cascavel, além de seus colaboradores e beneficiários, no âmbito das operações comerciais e contratos.



# 4 – DIRETRIZES

As diretrizes organizacionais da Área de Compras estão em consonância com a Identidade Organizacional e com Planejamento Estratégico da Unimed Cascavel.

## 1. IDENTIDADE ORGANIZACIONAL DA UNIMED CASCAVEL

**Negócio:** Serviços em saúde.

**Missão:** Valorizar o trabalho médico, promovendo soluções em saúde preventiva e curativa, com atendimento humanizado, responsável e resolutivo, em um sistema cooperativo inovador e sustentável.

**Visão:** Ser uma operadora de grande porte sustentável que promove saúde e bem-estar com integralidade, referência em soluções de saúde preventiva e processos de inovação, aumentando o resultado e a satisfação de cooperados, colaboradores e clientes até 2022.

**Valores:** Compromisso com a vida. Ética. Profissionalismo e transparência. Excelência no Atendimento. Atitude inovadora. Prática permanente da intercooperação. Comprometimento sustentável.

## 2. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

Contempla as premissas que buscam nortear a atuação da Área de Compras, visando garantir que todas as atividades do setor de Compras/Suprimentos estejam harmonizadas e vinculadas às Diretrizes Organizacionais, inclusive às normativas de segurança, qualidade e atendimento. Tais normativas e recomendações deverão ser observadas por funcionários e fornecedores, conforme detalhado a seguir:

- O atendimento aos fornecedores deverá ter um caráter institucional (e não pessoal), mantendo um tratamento igualitário respeitoso, gentil e cooperativo.
- Deve-se haver receptividade às sugestões e inovações propostas.
- Deve-se objetivar sempre a obtenção de parcerias que garantam qualidade e a origem lícita dos produtos e serviços necessários para a cooperativa.
- Deve-se desenvolver e orientar seus fornecedores em busca da melhoria contínua, com base em práticas de responsabilidade social e do Jeito de Cuidar Unimed.
- Deve-se fomentar uma concorrência sadia, examinando condições comerciais adequadas e baseadas em parâmetros atuais de mercado.
- O sigilo em relação às informações recebidas deve ser mantido, preservando a ética nas negociações.



- A integração de novos fornecedores realizar-se-á mediante certificação de materiais, equipamentos e serviços, de acordo com as normativas da Unimed Cascavel, assim como a integração de documentação necessária.

#### **a. Brindes e favorecimentos:**

O recebimento e oferta de brindes são práticas comuns no ambiente empresarial. Com o objetivo de evitar que tais práticas influenciem decisões e gerem favorecimentos indevidos, é necessário estabelecer regras.

Todos podem aceitar brindes, presentes e outras ofertas, desde que sejam de caráter simbólico ou não ultrapassem o valor mínimo de R\$ 100,00, conforme descrito no capítulo 6 da Política de patrocínio, brindes e investimentos sociais. A destinação de brindes com valor acima ao determinado depende de um processo de governança local, e os casos devem ser levados a pré-aprovação da Compliance Officer ou cargo equivalente, superintendência e/ou diretor executivo - de acordo com o item 6.5.1 da política de patrocínio, brindes e investimentos sociais - e estar em conformidade com o Código de Conduta – 2015 – MB.018 – Versão 02, páginas 29-31.

- Canetas, lapiseiras, lápis, agendas, cadernos, livros e outros materiais de escritório, sempre com logotipo.
- Camisetas, bonés, bolsas, squeezees, necessários e outras peças de uso pessoal sempre com logotipo.
- Em hipótese alguma o (a) colaborador (a) da UNIMED CASCAVEL poderá receber brindes/presentes em dinheiro (espécie, cheque ou outro tipo de transação financeira).
- Almoços e jantares são permitidos apenas em caráter de atividade profissional, desde que haja anuência da Gerência da pasta e que o valor não ultrapasse o mínimo de R\$ 100,00 e devendo estar acompanhado de outro colaborador, representante e/ou dirigente - de acordo com o item 6.6 da política de patrocínio brindes e investimento social.
- Convites para eventos, treinamentos e seminários podem ser oferecidos e/ou aceitos, desde que: (i) sejam dirigidos à empresa e não a uma pessoa; (ii) sejam de natureza estritamente profissional; (iii) não incluam cônjuges e/ou familiares como convidados; (iv) não exista nenhum processo de contratação ou renovação contratual do qual esteja participando o prestador de serviços e/ou fornecedor. Tais convites devem ser previamente aprovados pela Superintendência da área solicitante, bem como pela Área de Compliance, que ainda deverá documentar e registrar a análise para fins de manutenção do



histórico - de acordo com o item 6.4 da política de patrocínio, brindes e investimento social.

- A Unimed Cascavel entende que presentes e/ou brindes dados a familiar de colaborador, se motivados por um relacionamento de negócio, são considerados brindes de negócio. Portanto, não deverão ser aceitos;
- Os funcionários deverão evitar, com todos os fornecedores, estabelecer um relacionamento, seja no aspecto pessoal ou de negócios, que possa constituir conflito de interesses ou afetar o julgamento objetivo das situações;
- O tratamento comercial com os fornecedores deverá se estabelecer no que se refere ao merecimento, sob uma base de competência, sem qualquer favoritismo. Para a escolha de um fornecedor, devem ser considerados - entre outros fatores - qualidade, valor e custo de seus produtos e serviços.

### **3. POLÍTICA INTERNA DE COMPRAS**

As cotações de preços e os pedidos de compras, emitidos pela Unimed Cascavel serão realizadas única e exclusivamente pelo Departamento de Compras/Suprimentos. As negociações com os fornecedores deverão ser realizadas de acordo com o Edital de compras, mediante critérios, objetivos de avaliação e de comparação das propostas.

Existindo necessidade de reuniões ou visitas técnicas à UNIMED CASCAVEL, estas devem ser sempre às quintas-feiras, das 9h às 17h, mediante agendamento prévio, feito diretamente com o Departamento de Compras/Suprimentos, pelos telefones (45) 320-7117, (45) 3220-7116, (45) 3220-7074 e (45) 3220-7078, ou pelo e-mail [compras@unimedcascavel.coop.br](mailto:compras@unimedcascavel.coop.br) e deverão ser respeitados os horários agendados entre a compradores e fornecedores.

### **4. PRODUTOS E/OU SERVIÇOS ADQUIRIDOS**

A UNIMED CASCAVEL adquire produtos e serviços de diversos segmentos, desde materiais de uso contínuo, como medicamentos de grande valor agregado (oncológicos, por exemplo). São demandas de fornecimento da Unimed Cascavel:

- Vigilância e segurança.
- Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- Serviços de assessoria e consultoria.
- Passagens aéreas, rodoviárias e hospedagens.
- Vale-alimentação.
- Serviços de engenharia.





- Serviços de manutenção (eletroeletrônico, informática, mecânica, civil e telefonia).
- Fornecimento de energia elétrica, água e telefonia.
- Mídias impressa e eletrônica (publicidade e propaganda).
- Confecção ou comercialização de brindes comemorativos e corporativos.
- Serviços de telemarketing e pesquisa de mercado.
- Serviços de locação (salas, veículos, equipamentos, etc.).
- Suprimentos de informática.
- Serviço de limpeza, conservação e jardinagem.
- Móveis de escritório.
- Material bibliográfico.
- Equipamentos de refrigeração (ar condicionado).
- Equipamentos para laboratório.
- Equipamentos audiovisuais.
- Material de expediente.
- Material de limpeza e higiene.
- Material gráfico (impressos personalizados, incluindo certificados).
- Veículos.
- Materiais hospitalares (excepcionalmente em liminares e necessidades do setor de Medicina Preventiva).
- Medicamentos (Excepcionalmente em liminares e necessidades do setor de Medicina Preventiva).
- Equipamentos hospitalares.
- Softwares e hardwares.
- Solução em logística e destinação final de Resíduos de Serviços de Saúde.
- Impressão digital.

## **5. INTERAÇÃO ENTRE A UNIMED CASCAVEL E FORNECEDORES**

A interação e a comunicação entre a Unimed Cascavel e seus parceiros devem ser transparentes, considerando que as informações sejam confiáveis e justas.

A Unimed Cascavel aprecia, por meio de monitoramento, e adota esforços no apoio para que seus fornecedores tenham informações sobre o mercado e sobre novos desenvolvimentos, regulamentações legais e inovações sobre produtos e/ou serviços, e com isso tenham condições de desenvolver processos com profissionalismo e comprometimento. Também é fundamental para a Unimed Cascavel adotar fornecedores que deem importância e primem por:



- Estarem dispostos a cumprir com os indicadores detalhados em cada contrato, seja ele de prestação de serviço ou aquisição de produtos, tendo a ciência das penalidades financeiras e/ou de exclusão, nos casos em que o cumprimento não ocorra acima da porcentagem previamente negociada.
- Analisar criteriosamente as especificações do pedido de compra.
- Atender as especificações de entrega e prazos acordados.
- Fornecer informações imediatas na confirmação do pedido sobre quaisquer mudanças.
- Fornecer toda a documentação solicitada.
- Fornecer os dados estatísticos, mostrando os parâmetros críticos de teste e os parâmetros do processo, quando solicitados.
- Oferecer agilidade nas informações solicitadas.
- Ter a flexibilidade em casos de mudanças nas quantidades e nas datas de entrega dos pedidos de compras.
- Garantir o cumprimento dos preços combinados e contratados.
- Realizar todos os procedimentos de faturamento corretamente.
- Prestar fiscalização durante todo processo de compra.
- Garantir o cumprimento das cláusulas contratuais e as negociadas, conforme estabelecidas e dentro de padrões de conduta legal, ética e de práticas de anticorrupção previstas no Código de Conduta e nas leis vigentes.
- Ter o conhecimento das legislações aplicáveis à empresa ou ao ramo de atividades e atendê-las integralmente.
- Promover o cumprimento da política de qualidade descrita nesta política.

## 6. POLÍTICA DA QUALIDADE

A política de qualidade adotada pela Unimed Cascavel reflete seu compromisso em prover soluções em saúde, valorizar o trabalho médico e assegurar a satisfação do cliente com sustentabilidade. A cooperativa, seus colaboradores e cooperados estão aculturados às premissas da organização que se baseia na busca permanente em excelência no atendimento, no incentivo a atitudes inovadoras, no compromisso com a vida, na ética, no comprometimento sustentável, no profissionalismo e na transparência.

O sistema de qualificação vem sendo introduzido na Unimed Cascavel de maneira pela qual a melhoria dos processos será contínua, buscando garantir a qualidade no serviço prestado, bem como o da sua rede credenciada, empenhada na segurança, confiança e satisfação dos seus beneficiários.



“Compromisso com a promoção de saúde visando à qualidade de vida, a valorização do trabalho médico e satisfação dos clientes por meio da melhoria contínua dos processos com sustentabilidade.”

## 7. VISITA TÉCNICA IN LOCO AOS FORNECEDORES

Dependendo da categorização de cada fornecedor, poderão ser realizadas vistorias regulares pela Unimed Cascavel nas dependências dos fornecedores.

A avaliação por meio de visita técnica (definido no cronograma de visitas anuais da Unimed Cascavel) é um processo essencial para garantir a qualidade dos produtos e serviços entregues pelo fornecedor, permitindo a checagem dos cumprimentos de boas práticas de fabricação, distribuição e transporte.

A visita será realizada conforme o roteiro de visita técnica dentro dos padrões da Unimed, utilizando formulário específico, observando evidências que comprovem a conformidade com os padrões de qualidade exigida na norma técnica.

A partir dos dados dessa avaliação será feita a seguinte classificação das condições do fornecedor:

### **Classificação após fechamento da visita:**

Pontuação de 04 a 05: QUALIFICADO

Pontuação de 03 a 3,9: REQUER ATENÇÃO

Pontuação de 00 a 2,9: NÃO QUALIFICADO

Tal pontuação é definida segundo apresentação comprovada ou vistoriada dos itens solicitados ou verificados na visita in loco, constantes de roteiro de due dilligence ou de formulário específico de avaliação de competência, padrão e qualidade para fornecedores e terceiros da Unimed Cascavel.

## 8. CADASTRO E QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES

Para tornar-se fornecedor da Unimed Cascavel, a empresa ou prestador deverá entrar em contato com o setor de Compras/Suprimentos para solicitar a ficha cadastral - juntamente com a lista de documentos que deverão ser apresentados - ou preencher o formulário de cadastro disponível no Portal da Unimed Cascavel cujo endereço é **[www.unimedcascavel.com.br](http://www.unimedcascavel.com.br)**, e encaminhar o Formulário de Qualificação do Fornecedor (anexo I) respondido aos cuidados do setor de Compras.



### **a. Entrar em contato com o setor de Suprimentos:**

E-mail: [compras@unimedcascavel.coop.br](mailto:compras@unimedcascavel.coop.br)

Telefones: (45) 3220-7117 / (45) 3220-7116 / (45) 3220-7074 / (45) 3220-7078.

Endereço: Rua Barão do Cerro Azul, 594, Centro – Cascavel/PR.

### **b. Documentos necessários para cadastramento:**

- Ficha cadastral.
- Contrato Social e suas alterações.
- Cartão CNPJ.
- Inscrição estadual.
- Registro na Junta Comercial.
- Alvará da prefeitura.
- Alvará do Corpo de Bombeiros.
- Alvará da Vigilância Sanitária.
- Guias de recolhimentos GPS/GRF e comprovantes.
- Certidão Negativa de Débitos.
- CRF do FGTS.
- Folha GFIP – SEFIP do tomador.
- Folha de pagamento dos funcionários.
- Atestado de responsabilidade técnica (quando aplicável).
- Licença de funcionamento municipal.
- Documentos pessoais dos sócios e/ou responsáveis legais.

Para contratos de maior complexidade, risco ao negócio e ao patrimônio, bem como prestação de serviços contínuos, serão exigidos:

- CND INSS.
- CND Municipal.
- CND Estadual.

O cadastro do fornecedor será considerado aprovado após a avaliação da áreas de Compras e se atender aos seguintes requisitos:

- Estar com o CNPJ ativo;
- Quando solicitado pelo comprador, a apresentação de documentação e certidões conforme a necessidade;
- Quando necessário, serão realizados um relatório e uma classificação da visita técnica/comercial de avaliação das instalações do fornecedor (Anexo II).
- Não possuir sanções no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Consultar o Portal da Transparência no link: <http://www.portaltransparencia.gov.br> no momento do cadastramento da empresa ou no ato da contratação).



## 8.1 - Adimplemento das obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias.

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

- a) Ficha de Registro dos empregados.
- b) Folha de pagamento.
- c) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social.
- d) CAGED - O Cadastro Geral de Empregados e Desempregados.
- e) Guias de FGTS e INSS pagas.
- f) Holerites/comprovantes de pagamentos mensais, férias (aviso e recibo) e 13º assinados.
- g) Recibo de Vale alimentação (se for obrigatório por CCT).
- h) Recibo de Vale transporte e termo de opção.
- i) Recibo de EPI's, quando aplicável.
- j) Cartões ponto assinados, quando aplicável.
- k) ASO's - Atestados de Saúde Ocupacional - (Admissional, periódico e demissional).
- l) TRCT - Termo de rescisão de contrato de trabalho homologado (No mês do desligamento).
- m) Convenção coletiva de trabalho ou acordo da categoria e demais documentos exigidos em convenção/acordo e não mencionados acima.

## 9. VISITA TÉCNICA IN LOCO AOS FORNECEDORES

Após atendidos os requisitos de qualificação, será solicitada uma proposta comercial para definir o fornecedor como apto para o fornecimento dos produtos e/ou serviços requeridos.

A Unimed Cascavel espera obter, em suas compras de materiais e/ou serviços, os resultados a seguir:

- **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 atendimento:** buscar em nossos fornecedores atendimento ágil e eficiente, incluindo os serviços pós-venda e o cumprimento de prazos de entrega.



- **Responsabilidade Social e Meio Ambiente:** busca em nossos fornecedores do comprometimento com as diretrizes da Política de Sustentabilidade.
- **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 ou atividade ilícita.

## 10. AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

A avaliação de fornecedores adotada pela UNIMED CASCAVEL deverá preferencialmente obedecer aos critérios descritos a seguir, e o peso de cada critério será definido no formulário de avaliação, de acordo com a necessidade de cada modalidade de serviço:

### a. Qualidade:

Entende-se como qualidade a adequação do produto para atender as necessidades para os quais foi adquirido. A avaliação quanto à qualidade será mensurada durante a utilização do produto ou do serviço, levando em consideração as queixas técnicas, dificuldade na utilização e funcionalidade. O produto somente é adquirido após amostra e aprovação do setor responsável pela compra e do setor usuário do produto. Caso a amostra não seja aprovada, é solicitada uma nova amostra e, se necessário, são solicitadas amostras a outros fornecedores, podendo, neste caso, com a devida justificativa, serem adquiridos produtos com maior preço. Na entrega, o produto pode ser rejeitado caso seja diferente do aprovado em amostra. Neste caso, são providenciadas novas cotações para a aquisição do produto, e o fornecedor é avaliado considerando o não-cumprimento deste quesito. No caso de palestrante, instrutor, consultor, será avaliado o conteúdo programático do serviço oferecido em conjunto com o solicitante. Será realizado comparativo entre o resultado contratado e o realizado.

### b. Prazo:

Está diretamente ligado à entrega do produto. O produto sempre tem data marcada para entrega, a qual é fixada no momento do pedido. Não sendo cumprida a data determinada, uma ocorrência é registrada no cadastro do fornecedor, podendo gerar sanções como multa ou suspensão e servindo de orientação para próximas negociações. No caso de demasiado atraso, ao ponto de prejudicar o andamento normal de qualquer atividade, o pedido pode ser cancelado, ficando, neste caso, registrada tal ocorrência na ficha do fornecedor.



### **c. Quantidade:**

Está diretamente ligado à quantidade do produto adquirido conforme ordem de compra, ou seja, o produto pode ser parcialmente, desde que sejam compensadas em determinado prazo estando acordado no momento da negociação. Mesmo a entrega sendo aceita parcialmente, a ocorrência gera registro na ficha do fornecedor e influencia na avaliação deste quesito. Para instrutores, consultores, palestrantes e fornecedores de serviços, será avaliado o cumprimento da totalidade dos serviços acordados como, por exemplo, carga horária.

### **d. Recursos e/ou conhecimento técnico:**

Este quesito está diretamente ligado aos prestadores de serviços tais como: Palestrantes, cursos, treinamentos, eventos, Hotéis, etc. Para comprovação de conhecimento técnico haverá exigência de atestados, certificados ou outras formas de comprovação de experiência ou capacidade técnica para o que está sendo contratado.

### **e. Agilidade no atendimento:**

Este quesito é avaliado desde o início do processo de compras, ou seja, a avaliação é feita antes e durante a compra e depois da entrega do produto. Já no primeiro contato deve ser avaliado o atendimento. Devem ser avaliadas as informações repassadas sobre o produto, tanto em nível de qualidade quanto de quantidade, a agilidade nas respostas, as informações sobre o andamento do processo de entrega e, se necessário, a assistência após o recebimento do produto, seja para o esclarecimento de eventuais dúvidas ou para cumprimento da garantia. Mesmo após o fechamento do processo de avaliação, eventuais deficiências no atendimento, após a entrega do produto, são registradas no cadastro do fornecedor, podendo alterar o conceito anteriormente gerado.

### **f. Preço:**

Serão levadas em consideração as propostas de menor preço, desde que atendam os demais requisitos de qualidade e prazo.



## 11. FAIXA DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Todos os quesitos acima compõem a nota final da avaliação do fornecedor, que terá a seguinte pontuação:

<b>Acima de 90,00</b>	<b>Fornecedor Excelente</b>
<b>De 70,00 a 89,99</b>	<b>Fornecedor Bom</b>
<b>De 40,00 a 69,99</b>	<b>Fornecedor Regular</b>
<b>Até 39,99</b>	<b>Fornecedor Fraco</b>

A pontuação sempre estará explícita na cláusula de Indicadores de desempenho, nos contratos firmados entre a Unimed Cascavel e seus fornecedores, onde serão definidos os Indicadores de acordo com o tipo ou Categoria do serviço prestado e suas necessidades ou requerimentos específicos, assim como definido um peso para cada indicador, tornando possível ao final de cada ciclo a aferição da sua pontuação e classificação.

No caso de reincidência de avaliação regular ou fraca, o cadastro do fornecedor deve ser alterado para inativo, salvo orientações contrárias dos envolvidos pela aquisição do produto ou serviço.

## 12. CRITICIDADE

A Unimed Cascavel define como fornecedores críticos aqueles que impactam diretamente na qualidade do atendimento prestado ao cliente ou na segurança do produto/serviço final (tem potencial para conduzir dano aos clientes, ao patrimônio e que possa colocar em risco a continuidade operacional da cooperativa).

**Nível A** – Aquele que impacta diretamente no bom andamento dos processos internos e externos. ex.: Palestrantes e consultores, fornecimento de energia elétrica, água e telefonia; mídia impressa e eletrônica (publicidade e propaganda), material gráfico (impressos personalizados, incluindo certificados).

**Nível B** – Aquele que impacta parcialmente nas atividades internas e indiretamente na satisfação do cliente. ex.: Serviços de manutenção (eletroeletrônicos, informática, mecânica, civil e telefonia), serviços de locação (salas, veículos, equipamentos, etc.), veículos, software, hardware, medicamentos, materiais e equipamentos hospitalares.





**Nível C** - Aquele que impacta de forma leve na satisfação dos clientes internos e externos. ex.: Materiais de copa, limpeza e escritório, suprimentos de informática, móveis de escritório, equipamentos de refrigeração (ar condicionado), equipamentos audiovisuais, material de expediente, material de limpeza e higiene.

**Obs** - Quando o fornecedor trabalhar com produtos ou serviços enquadrados em mais de um item de criticidade, será avaliado pelo de maior grau.

## 13. MODALIDADE DE COMPRAS

A Unimed Cascavel utiliza as seguintes modalidades de compras e contratações:

### a. Compras por sistemas eletrônicos:

São aquisições de produtos e/ou serviços realizadas por meio de plataforma eletrônica (e-procurement).

### b. Compras por coleta de preços:

São as aquisições de produto e/ou serviço realizadas por meio de cotações de preços entre os fornecedores qualificados em nosso banco de dados. A escolha é pelo processo de menor preço que atenda as qualificações e especificações técnicas, considerando desempenho apresentado em fornecimentos anteriores. Serão sempre solicitadas, no mínimo, três cotações. No caso de não ser possível ser feito o mínimo três cotações, isso deverá ser justificado pelo setor de compras/suprimentos, ao gerente da pasta. As compras são confirmadas, formalmente, por pedidos de compra, transmitidos por e-mail aos fornecedores.

### c. Compras emergenciais:

São as aquisições de produtos e/ou serviços urgentes, para manter o bom andamento das atividades principais da cooperativa, e neste caso poderão dispensar a coleta de três orçamentos, desde que sejam feitas exclusivamente de fornecedor homologado para essa finalidade.

### d. Compras com contrato de fornecimento:

São aquisições de produtos e/ou serviços com necessidades frequentes, estabelecendo parcerias efetivas com os fornecedores através de contrato entre as partes, mantendo as exigências de qualidade, especificações técnicas, prazos e preços previstas na Política de Compras. Esse contrato terá bases jurídicas claras.



**Nota:** Contratos ou acordos de fornecimentos representam compromissos preferenciais de fornecimento, a médio e longo prazo, estabelecidos com os fornecedores parceiros com documentos próprios e com prévia combinação entre as partes.

A Unimed Cascavel tem expectativa de que a preferência de fornecimento dada seja compensada pelo retorno do fornecedor em:

- Atendimento com qualidade e prazo acordado;
- Prática dos melhores preços de mercado;
- Serviços prestados em níveis de qualificação técnica que o diferenciem da concorrência de mercado.

O Processo de compras da Unimed Cascavel está fortemente estabelecido sobre as normas internas da cooperativa e na legislação vigente no país.

Quando o “Mapa de Cotação” mostrar dois fornecedores igualmente adequados tecnicamente e comercialmente, utilizaremos os seguintes critérios para decisão final:

- Critérios estratégicos;
- Fornecedores que adotam práticas sustentáveis ou cujos produtos e serviços oferecidos apresentem menor impacto socioambiental.
- Fornecedores que já tenham atendido anteriormente e que tenham apresentado notas superiores em avaliações de desempenho (acima de 70 pontos)

Pedidos de Compras e mudanças em pedidos devem ser feitos por escrito ou via eletrônica e só podem ser aceitos se encaminhados pelo setor de Compras/Suprimentos.

O Setor de Compras/Suprimentos monitorará o processamento das reclamações junto aos fornecedores e manterá o requisitante informado.

## **14. VERIFICAÇÃO DO PRODUTO ADQUIRIDO**

O responsável pelo recebimento dos materiais, equipamentos ou serviços realiza a inspeção visual para assegurar que as características correspondem às especificadas no orçamento. O registro dessa verificação é feito em formulário próprio de avaliação de fornecedor.



Quando se tratar de material com a marca Unimed, é feita uma avaliação para verificar se a marca corresponde ao padrão, conforme Manual de Identidade Visual.

A Unimed Cascavel poderá, sem ônus de qualquer natureza, cancelar, parcial ou totalmente, o Pedido de Compra nos casos de atraso sem justificativa ou de não aceitação da justificativa apresentada pelo fornecedor.

O fornecedor não será responsabilizado ou considerado inadimplente por atraso no cumprimento das obrigações, desde que devidamente comprovado por caso fortuito ou força maior.

## **15. PROPRIEDADE DA UNIMED CASCAVEL**

Tudo o que for disponibilizado ao fornecedor para a execução do Pedido de Compra, projetos, memorial descritivo, planilhas orçamentárias é de propriedade exclusiva da Unimed Cascavel e a ela será devolvido após utilização pelo Fornecedor.

Salvo prévia autorização escrita, os materiais referidos no item anterior, desenvolvidos ou aperfeiçoados em colaboração com o fornecedor, somente poderão ser usados para fornecimento a Unimed Cascavel.

## **16. PENALIDADES**

O fornecedor deve dar fiel cumprimento às obrigações, valores e princípios de Integridade, realizar suas atividades de acordo com as especificações contidas no Pedido de Compra, sob pena de aplicação das penalidades abaixo relacionadas, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme o caso.

- a.** Notificação de advertência.
- b.** Multa (prevista no documento contratual).
- c.** Suspensão temporária de participação em cotações de preços na Unimed Cascavel pelo prazo de até 12 meses.
- d.** Exclusão permanente do cadastro de fornecedores qualificados da Unimed Cascavel.



O Fornecedor será formalmente notificado da aplicação da penalidade, por meio de carta de “Produto Não Conforme”, podendo apresentar pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, no prazo de cinco dias úteis, contados da data de recebimento da correspondência.

A Unimed Cascavel 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 não será responsabilizado ou considerado inadimplente por atraso no cumprimento das obrigações, desde que devidamente comprovado por caso fortuito ou força maior.

## **17. ENTREGA E TRANSPORTE**

As entregas serão autorizadas por meio dos pedidos de compras e deverão estar em conformidade com o preço, data de entrega, quantidade e qualidade acordados.

O transporte e a escolha de identificação dos veículos devem ser de acordo com as exigências nacionais e internacionais para transporte.

A identificação de mercadorias perigosas deverá ser de acordo com nossas exigências e as prescrições nacionais e internacionais para o transporte de cargas especiais.

A embalagem deve ser testada, visando o atendimento das prescrições legais, e todas as remessas devem ser devidamente identificadas.

Os materiais/equipamentos a serem fornecidos deverão ser acondicionados em embalagem adequada ao produto, salvo quando especificado pela Unimed Cascavel, e correrão sob a responsabilidade e ônus do fornecedor.

Os equipamentos/materiais poderão ser recebidos em confiança pela Unimed Cascavel para posterior inspeção, não importando o recebimento pela área responsável, mesmo acontecendo o pagamento dos equipamentos/materiais recebidos.



Estes procedimentos não eximem da responsabilidade futura do fornecedor por eventuais defeitos encontrados nos mesmos, que se compromete a indenizar, prontamente, a Unimed Cascavel pelas despesas daí decorrentes.

Os produtos adquiridos pela Unimed Cascavel deverão ser encaminhados com toda a documentação legal, citando-se o número do Pedido de Compra nas Notas Fiscais e documentos pertinentes ao fornecimento.

Quando houver fornecimento de equipamentos e materiais sujeitos às modificações em sua estrutura, estes deverão ser entregues devidamente protegidos contra elementos agressivos a sua integridade;

Para melhor identificação do fornecimento, o fornecedor deverá marcar a embalagem ou peças diretamente ou por meio de etiquetas com os seguintes dados:

- UNIMED CASCAVEL.
- N° do pedido de compra.
- Razão social do fornecedor.
- N° da nota fiscal.

É de responsabilidade do fornecedor, quando houver inspeção do material, convocar com antecedência mínima de 10 (dez) dias do embarque, ou da data prevista para inspeção, para as devidas providências por parte da UNIMED CASCAVEL, quando estabelecida a inspeção nas instalações do fornecedor.

Fica estabelecido ainda que a inspeção não isentará o fornecedor de qualquer responsabilidade pela correção do fornecimento.

A devolução total ou parcial de mercadorias será feita por conta e risco do fornecedor, podendo a Unimed Cascavel optar pelas suas substituições, respeitando-se o mesmo preço ou cancelar o pedido de compra, compensando-se, neste caso, as importâncias já pagas com fornecimento futuros, ou exigindo o seu imediato reembolso.

Todas as despesas efetuadas com a devolução, reposição, substituição ou reparo dos materiais/equipamentos recebidos em desacordo com as especificações estabelecidas pela Unimed Cascavel, como frete, embalagem, seguro e outras, correrão por exclusiva conta e risco do fornecedor.



A entrega de mercadorias deve ser efetuada no setor de Suprimentos/Protocolo nos seguintes horários: **de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 18h.**

Nos casos de medicamentos, os horários deverão respeitar o acordado no pedido de compras.

Qualquer ocorrência que possa acarretar atraso no prazo de entrega estabelecido para o fornecimento deverá ser comunicada, imediatamente, por escrito à Unimed Cascavel, com a indicação precisa dos motivos do eventual atraso e com a indicação da nova data de entrega para análise por parte da Unimed Cascavel.

## **18. FATURAMENTO, PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO**

A Unimed Cascavel poderá recusar a mercadoria cuja documentação apresentar irregularidades. Neste caso, respondendo o fornecedor pelos prejuízos causados por essa falta. O pagamento das compras entregues será conforme acordado no pedido de compra ou contrato e, no caso de entrega fracionada, o pagamento será efetuado conforme entregas parciais, mediante nota fiscal ou aceite técnico, quando cabível.

Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação da respectiva nota fiscal e preferencialmente com boleto bancário. Nos casos de pagamento através de depósito bancário, DOC ou cheque, esses meios de pagamento deverão ser feitos e/ou registrados em nome (como favorecido) da empresa/fornecedor contratado.

O protesto de títulos da Unimed Cascavel, sem a confirmação de que o mesmo tenha sido pago, implica em elaboração de carta de “Produto Não Conforme” para o fornecedor, ocasionando o bloqueio na relação comercial.

## **19. EMISSÃO E PRAZO DE ENVIO DA NOTA FISCAL**

As notas fiscais com incidência de impostos devem ser entregues à Unimed Cascavel **no mês de vigência. Caso contrário, faremos a devolução.**

Se entre a data de emissão da Ordem de Compra e a entrega do material / equipamento houver alteração nas alíquotas dos impostos incidentes (ICMS, IPI e ISS), obriga-se o Fornecedor a comunicar o fato imediatamente a Unimed Cascavel, por escrito, anexando a documentação comprobatória da alteração (Decreto, Portaria ou Ato Normativo).



## 20. REGRAS DE CONDUTA PARA COLABORADORES DA UNIMED CASCAVEL

A Unimed Cascavel reconhece o capital humano como fator-chave para o êxito da organização. Logo, é fundamental a manutenção de equipes preparadas, motivadas e em contínuo processo de aprimoramento profissional. Portanto, são deveres de todos os colaboradores:

- Assumir o compromisso de cumprimento das normas deste manual e do Código de Conduta.
- Tratar seus parceiros e fornecedores de bens e serviços de maneira respeitosa e cordial, buscando fortalecer as relações e aperfeiçoar os processos de comunicação.
- Não aceitar convites de caráter pessoal para hospedagem, viagem e outras formas de entretenimento que possam gerar danos à imagem e/ou interesses da Unimed Cascavel
- Não solicitar ou aceitar dinheiro, quaisquer vantagens ou favores de atuais ou potenciais fornecedores.
- Não aceitar presentes ou concessões de fornecedores ou potenciais fornecedores, em desconformidade com a política de brindes, patrocínios e investimentos sociais da Unimed Cascavel.
- Cumprir ou fazer cumprir integralmente as obrigações contratuais assumidas com os fornecedores e exigir que eles também as cumpram, mantendo relações honestas e íntegras, preservando-se os direitos de ambas as partes.
- Oferecer tratamento cortês, respeitoso e equânime aos fornecedores, vedando qualquer privilégio ou espécie de discriminação ou adoção de comportamentos incompatíveis com este Manual e que levem à impuntualidade dos compromissos assumidos com a Unimed Cascavel.
- Não usar cargo, função, facilidades, amizades, tempo, posição, influência ou informações a que tenham acesso em virtude de cargo ou função para obter favorecimento para si ou para outrem no processo de contratação e gestão de fornecedores.
- Fortalecer o compromisso individual como base nos esforços coletivos de atendimento sistemático dos indicadores e das metas.
- Comunicar imediatamente ao superior imediato ou canal de denúncias, qualquer ato ou omissão que o colaborador julgar antagônico à sua função e/ou aos interesses e objetivos da Unimed Cascavel.



## **21. REGRAS DE CONDUTAS PARA FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS PARA A UNIMED CASCAVEL.**

A Unimed Cascavel, com o objetivo de estabelecer políticas empresariais compatíveis com o propósito, espera dos seus fornecedores a adoção de todas as normas deste manual, especialmente nos aspectos a seguir relacionados:

- Garantir respeito pelos colaboradores aos princípios éticos e aos compromissos de conduta enquanto perdurarem aos contratos e processos de aquisição com a Unimed Cascavel.
- Demonstrar proatividade na execução dos contratos de fornecimento ou prestação de serviços, o que é entendida como a capacidade do fornecedor em antecipar a solução de possíveis problemas e/ou desconformidades do objeto contratado.
- Promover a reparação de perdas ou prejuízos decorrentes de danos causados sob sua responsabilidade aos seus consumidores e clientes, com a máxima agilidade, em prazos exequíveis e de acordo com a legislação vigente.
- Manter civilidade nos relacionamentos e buscar informações de maneira lícita e conforme a moral.
- Não oferecer qualquer tipo de vantagem aos colaboradores da Unimed Cascavel, nem pagar suas despesas pessoais, visando obter benefícios e privilégios em seus contratos e relações.
- Oferecer produtos e serviços de qualidade, não utilizando ou comprando produtos de origem ilegal.
- Cumprir integralmente todas as normas trabalhistas e de segurança do trabalho e não fazer uso de práticas abusivas ou de trabalho escravo e análogos.
- Adotar medidas de anticorrupção e empenhar esforços para garantir ética e integridade em todas as relações com a Unimed Cascavel e outros parceiros com os quais esteja envolvido.
- Fazer cumprir todas as regras de condutas descritas nesse Manual e acatar as sanções decorrentes do seu descumprimento.





## 22. POLÍTICA DE PRIVACIDADE DE INFORMAÇÕES E DADOS

Visando o atendimento legal e a preservação de direitos da Unimed Cascavel e de seus beneficiados e outros com os quais se relaciona, é exigido ao fornecedor ou prestador que adote todas as medidas necessárias, inclusive em caso de rescisão contratual para:

- Garantir a segurança dos dados e informações da Unimed Cascavel e de seus beneficiários, clientes e parceiros, obtidas no âmbito das atividades prestadas ou por quaisquer outras formas de acesso, fazendo uso restrito para o que for autorizado e divulgando-as somente com seu expresso consentimento.
- Garantir o direito de propriedade própria e de terceiros.

## 23. RELAÇÃO COM OS COLABORADORES

- Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, contratuais e firmadas em convenção e acordos coletivos no relacionamento com seus colaboradores.
- Garantir aos trabalhadores das empresas porventura subcontratadas os direitos básicos análogos aos seus colaboradores.

## 24. POLÍTICA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

- Cumprir integralmente os planos de saúde e segurança do trabalho previstos na lei e estabelecidos nos contratos e realizar outros controles dos riscos ocupacionais cabíveis.
- Realizar exames admissionais, periódicos e demissionais.
- Garantir a saúde e segurança dos seus colaboradores, terceiros e visitantes, por meio de prevenção e minimização dos riscos do ambiente de trabalho.
- Estimular os trabalhadores a adotar hábitos saudáveis de lazer, esporte, higiene e alimentação, visando o bem-estar coletivo.

## 25. MEIO AMBIENTE

- Observar e cumprir a legislação ambiental vigente.
- Adotar práticas de sustentabilidade ambiental.
- Cumprir a função socioambiental



## 26. BOAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

A Unimed Cascavel entende que são de extrema importância as boas práticas em sistema de gestão que contribuam para a sustentabilidade como a conservação do meio ambiente para evitar a poluição e estimular a valorização das condições humanas necessárias para desempenho dos trabalhos de forma digna, segura e saudável e, por essa razão, prima por parceiros e fornecedores que também assumam esse compromisso;

A Unimed Cascavel entende que seus fornecedores são extensões do sistema de gestão sustentável. Sendo assim, recomenda a seus fornecedores a prática da gestão sustentável, melhorando sempre as relações laborais com o meio ambiente, com seus colaboradores e com a sociedade.



# 5 – OBJETIVOS

- Requisito 1.2.4 da RN 452 – “A Operadora possui política ou diretrizes que estabeleça critérios de decisão quanto à terceirização de seus serviços”.
- Requisito 1.5.4 da RN 452 – “Os contratos das atividades terceirizadas, incluindo contratos com as administradoras de benefícios, preveem a garantia da confidencialidade das informações obtidas em razão da atividade desempenhada, inclusive em caso de rescisão contratual.



# 6 - INDICADORES

Considerando que os indicadores de desempenho são específicos para cada tipo de fornecedor ou prestador e estão intimamente relacionados com as condições próprias dos mesmos indicadores, bem como sua forma de aferição e padrões de desempenho esperados compõem os contratos próprios, sendo dado conhecimento aos fornecedores no momento da contratação e em reuniões de feedback periódicos.



# 7 - CONTROLE DE ALTERAÇÕES

ITEM OBSOLETO	ATUALIZAÇÃO
<b>Revisão: 00</b>	<b>Revisão: 01</b>
<b>Atualização do item “3. Política interna de compras”:</b> As cotações de preços obtidas pela Unimed Cascavel serão realizadas pelo Departamento de Compras/Suprimentos;	<b>Atualização do item “3. Política interna de compras”:</b> As cotações de preços e os pedidos de compras, emitidos pela Unimed Cascavel serão realizadas única e exclusivamente pelo Departamento de Compras/Suprimentos;
<b>Atualização do item “15. Entrega e Transporte”:</b> A entrega de mercadorias deve ser efetuada nos seguintes horários: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 18h.	<b>Atualização do item “15. Entrega e Transporte”:</b> A entrega de mercadorias deve ser efetuada no setor de Suprimentos/Protocolo nos seguintes horários: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 18h.

CUIDAR DE VOCÊ. ESSE É O PLANO.

