

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 1 de 41

MANUAL DO FORNECEDOR

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 2 de 41

UNIMED NORTE DO PARANÁ

2021-2024

Diretor Presidente: Evandro Bazan de Carvalho
Diretor vice-presidente: José Antônio Otoni da Fonseca
Diretor Superintendente: Fábio Francisco Gomes

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 3 de 41

APRESENTAÇÃO

O Manual do Fornecedor tem como objetivo compartilhar valores e diretrizes, estabelecer critérios e transparência nos processos, visando construir uma parceria entre as partes.

Se aplica a todos os fornecedores de produtos e serviços que atendem a Unimed Norte do Paraná e suas filiais 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 contratos.

Descreve a sistemática adotada para cadastro e qualificação de fornecedores de produtos e serviços, bem como o monitoramento e avaliação de seu desempenho, considerando aspectos esperados (cumprimento de obrigações) e acordos negociados nos processos de compras e negociações.

É assegurado a todos os fornecedores o direito de pleitear sua inclusão no cadastro da Cooperativa e suas filiais, desde que atendam os critérios definidos no processo de compras que visam garantir a transparência, imparcialidade, tratamento equitativo, promovendo a livre concorrência entre os participantes e a avaliação da capacidade de atendimento de requisitos técnicos, qualidade, preço, prazos e conformidade com a legislação.

O Setor de Suprimentos e demais setores envolvidos com o processo de Compras, buscando um relacionamento ético e responsável, norteiam suas atividades embasados no Código de Conduta da Unimed Norte do Paraná, o qual também deve ser observado pelos fornecedores, destacando que estes não podem oferecer vantagens, comissões, brindes ou qualquer agrado aos colaboradores e Diretores da Unimed Norte do Paraná.

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 4 de 41

SUMÁRIO

1. Histórico	5
2. Código de Conduta para Fornecedores	6
3. Canais de Relacionamento	9
4. Modalidade de Compras.....	10
5. Cadastro de Fornecedores.....	11
6. Qualificação dos Fornecedores.....	18
7. Processo de Compras.....	25
8. Recebimento e Conferência de Produtos.....	26
9. Normas Execução de Serviços nas Instalações da Unimed Norte do Paraná e suas filiais/unidades.....	28
10. Faturamento/emissão de Nota Fiscal e Formas de Pagamento.....	29
11. Contratos de Fornecimento de Produtos e Fornecimento de Produtos.....	30
12. Bloqueio de Fornecimento e Exclusão da Base de Fornecedores	31
13. Tratamento de Dados Pessoais.....	32
14. Anexo I. TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O MANUAL DO FORNECEDOR..	36
15. Anexo II. FORMULÁRIO de CADASTRO e QUALIFICAÇÃO de FORNECEDORES	37
16. Anexo III. DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ.....	39
17. Anexo IV. DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO COM FORNECEDORES E/OU PRESTADORES DE SERVIÇOS	40
18. Anexo V. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS.....	41

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 5 de 41

1. HISTÓRICO

A Unimed Norte do Paraná – Cooperativa Regional de Trabalho Médico foi fundada em 07 de junho de 1988.

Em 24 de setembro de 2012 foi inaugurado o Hospital Unimed Norte do Paraná e em 10 de junho de 2015 o Centro de Reabilitação e Fisioterapia Unimed Norte do Paraná, ambos constituídos como filial da operadora Unimed Norte do Paraná.

As diretrizes organizacionais da Área de Compras estão em consonância com a Identidade Organizacional e com Planejamento Estratégico da Unimed Norte do Paraná:

OPERADORA

MISSÃO Prestar assistência médico hospitalar de alta qualidade, com acolhimento, humanização, eficiência e valorização profissional.

VISÃO Ser reconhecido regionalmente como a melhor referência em atendimento médico hospitalar, praticando os melhores meios de atendimento aliados aos mais avançados recursos tecnológicos.

VALORES Ética humana e profissional, respeito, dignidade, lealdade, compromisso com resultados.

HOSPITAL

MISSÃO Prestar assistência médico hospitalar de alta qualidade, com acolhimento, humanização, eficiência e valorização profissional.

VISÃO Ser reconhecido regionalmente como a melhor referência em atendimento médico hospitalar, praticando os melhores meios de atendimento aliados aos mais avançados recursos tecnológicos.

VALORES Ética humana e profissional, respeito, dignidade, lealdade, compromisso com resultados.

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 6 de 41

2. CÓDIGO DE CONDUTA PARA FORNECEDORES

A Unimed Norte do Paraná mantém vínculos comerciais com empresas que possuem as mesmas preocupações de responsabilidade social e ambiental, não sendo condescendente com exploração do trabalho escravo ou infantil, nem qualquer outra forma de degradação das condições humanas de trabalho, exigindo de seus parceiros comerciais um posicionamento contrário à conduta que possa causar desrespeito e ou constrangimento às pessoas, como o uso de palavras ofensivas, intimidações, assédio moral, sexual e ou agressões psicológicas ou físicas.

Ao manifestar interesse em ser tornar fornecedor da Unimed Norte do Paraná e ter seu cadastro efetivado, o fornecedor assume que têm condições de desenvolver seus processos com profissionalismo e comprometimento, cumprindo as obrigações abaixo descritas:

- ✓ Agendar previamente com o setor responsável, qualquer visita para apresentação de produtos ou serviços;
- ✓ Fornecer toda a documentação solicitada para Qualificação Cadastral, Orçamentos ou Cotações;
- ✓ Realizar análise criteriosa das especificações do serviço ou produto (códigos, descrição, qualidade, entrega, etc.) que constam no pedido de compra e ter agilidade no retorno das informações solicitadas;
- ✓ Atender as especificações de entrega e prazos acordados e ter flexibilidade em casos de alterações de quantidades e datas de entrega dos pedidos de compra (antecipação ou prorrogação);
- ✓ Qualquer ocorrência que possa acarretar atraso no prazo de entrega estabelecido para o fornecimento, mudanças no que tange a contratação do produto ou serviço (eventuais alterações, falhas ou omissões) deverá ser comunicada, imediatamente, por escrito ao responsável pela negociação, com a indicação precisa dos motivos da intercorrência para análise do setor responsável, de forma a não prejudicar a qualidade e o cumprimento do cronograma ou prazos de entrega estabelecidos;
- ✓ Negociar previamente toda e qualquer inclusão de novos produtos/ serviços ou alteração de valores de produtos/serviços com setor responsável da Unimed;
- ✓ Cumprir os preços combinados e contratados. Não será permitido aumento de valores acordados formalmente entre as partes, somente mediante prévia negociação e novo acordo formal;
- ✓ Realizar todos os procedimentos de faturamento corretamente. Emitir notas fiscais relativas aos produtos e/ou serviços citando o número do pedido na nota, as quais deverão acompanhar o produto quando da sua entrega, sendo que o faturamento deve estar, em sua íntegra, de acordo com as informações contidas na ordem de compra autorizada, como: CNPJ do fornecedor, CNPJ Unimed, valores e unidade de medida, entre outras informações necessárias. Caso este item não seja cumprido, a mercadoria será devolvida ou o pagamento será suspenso até a devida correção;
- ✓ Prestar fiscalização e suporte durante todo processo de compra;

	<h2>MANUAL DO FORNECEDOR</h2>	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 7 de 41

- ✓ Cumprir as cláusulas contratuais e negociadas;
- ✓ Enviar medicamentos e materiais hospitalares e outros insumos solicitados com prazo de validade mínimo de 01 (um) ano ou, nos casos em que a negociação prévia demonstre diferença relevante de valores, poderão ser recebidos medicamentos com prazo de validade inferior a referência, estando a mesma condicionada a validação do setor responsável acerca da utilização do lote dentro do prazo;
- ✓ Arcar com eventuais custos de análise dos produtos fornecidos conforme a necessidade da Unimed;
- ✓ Fornecer os dados estatísticos, mostrando os parâmetros críticos de teste e os parâmetros do processo, quando solicitados;
- ✓ Atentar para as normas e regulamentos vigentes no transporte dos produtos a serem entregues, informadas no fechamento da compra. Para os casos onde o fornecedor se utilizar da entrega por meio de uma transportadora, o mesmo será responsável em repassar as informações pertinentes das negociações realizadas, sendo a transportadora corresponsável pelo transporte de forma a atender as exigências da legislação vigente e de acordo com as características/necessidade do produto transportado;
- ✓ Autorizar à equipe técnica da Unimed Norte do Paraná inspecionar suas instalações ou fiscalizar o fornecimento, visando um melhor atendimento;
- ✓ Ter o conhecimento das legislações aplicáveis à sua empresa ou ramo de atividades e atendê-las;
- ✓ Cumprir os requisitos de Sigilo e Confidencialidade de informações, comprometendo-se por si, seus empregados, prepostos, profissionais ou empresas subcontratadas e/ou terceiros, a manter o sigilo e confidencialidade de dados e informações a que tiver acesso, durante e após o término do vínculo com a cooperativa, independentemente da situação cadastral (ativo, suspenso ou excluído);
- ✓ Cumprir as normas descritas neste Manual;
- ✓ Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, contratuais firmadas em convenção e acordos coletivos no relacionamento com seus colaboradores;
- ✓ Garantir a saúde e segurança dos seus colaboradores, terceiros e visitantes, por meio de prevenção e minimização dos riscos do ambiente de trabalho;
- ✓ Adotar práticas de sustentabilidade ambiental e cumprimento de normas ambientais vigentes;
- ✓ Os funcionários ou contratados pelos fornecedores devem estar cientes e comprometidos com os valores e princípios éticos e organizacionais da Unimed Norte do Paraná, cumprir as normas de segurança e saúde estabelecidas;
- ✓ Demonstrar proatividade na execução dos contratos de fornecimento ou prestação de serviços, o que é entendido como a capacidade do fornecedor em antecipar a solução de possíveis problemas e/ou desconformidades do objeto contratado;
- ✓ 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;

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 8 de 41

- ✓ São proibidos e intoleráveis não somente a participação direta em atos de corrupção, suborno ou pagamento de propina, como também o conhecimento, incentivo ou qualquer participação indireta em atos ilícitos anteriormente nomeados, inclusive, qualquer ação nesse sentido que vise influenciar a tomada de decisões em descumprimento da legislação vigente;
- ✓ Manutenção da civilidade no relacionamento com a concordância, buscando informações de maneira lícita e conforme a moral.

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 9 de 41

3. CANAIS DE RELACIONAMENTOS

Reuniões presenciais

Conforme a necessidade da Unimed Norte do Paraná ou dos fornecedores, são realizadas reuniões presenciais a fim de acordar condições de fornecimento, com agendamento prévio.

E-mails informativos

Esse canal é utilizado para o envio de pedidos de compra, solicitações de orçamentos, negociações de condições de compras, bem como para o acompanhamento da entrega dos pedidos.

Contatos telefônicos

Por esse canal são realizadas negociações, acompanhamento de entrega dos pedidos, questionamentos referentes à divergências e informações diversas.

Cotações online

Nessa plataforma são realizadas as pesquisas de preço das compras a serem realizadas.

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 10 de 41

4. MODALIDADE DE COMPRAS

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

Compras por Sistema Eletrônico – UNICOMPRAS:

A Plataforma Unicompras (Portal de Compras da Unimed Paraná).

Compras por Cotações de Preços:

Aquisições realizadas por meio de cotações de preços entre os fornecedores qualificados pelo Setor de Suprimentos.

Compra por Registro de Preços e Contrato de Fornecimento:

As aquisições realizadas com muita frequência ou com necessidades de garantias de atendimento entre as partes. Geralmente formalizadas por meio de contratos ou acordos de fornecimentos.

Compras online (e-commerce):

São as aquisições realizadas diretamente no site de empresas consolidadas no mercado, mediante cotação de preços em sites com certificação válida.

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 11 de 41

5. CADASTRO de FORNECEDORES

Os fornecedores interessados em se cadastrar junto a Unimed Norte do Paraná deverão promover o cadastro no site da Unimed Norte do Paraná: www.unimednp.com.br encaminhando os documentos listados abaixo devidamente preenchidos e assinados:

- ✓ Termo de Ciência e Concordância com o Manual do Fornecedor – Anexo I
- ✓ Formulário de Cadastro e Qualificação – Anexo II;
- ✓ Declaração que não emprega menor – Anexo III;
- ✓ Declaração de Parentesco – Anexo IV;

Além dos documentos citados anteriormente, os interessados deverão encaminhar os documentos obrigatórios para todos os fornecedores Pessoa Jurídica (digitalizados):

- ✓ Ato Constitutivo (Contrato Social, Requerimento do Empresário)
- ✓ Última alteração contratual (se houver)
- ✓ Comprovante de Inscrição ativa e atualizada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas
- ✓ Comprovação de enquadramento tributário (simples; lucro presumido; lucro real; filantrópico)
- ✓ Comprovante de Inscrição Estadual e Comprovante de Inscrição Municipal
- ✓ Certidões Negativas (Municipal, Estadual, Federal, INSS, FGTS e Trabalhista) ou positiva com efeito de negativas
- ✓ Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial
- ✓ Alvará de localização e funcionamento
- ✓ Alvará Sanitário (quando aplicável)
- ✓ Certificado de Vistoria de Corpo de Bombeiros

De acordo com a atividade da empresa, deverão ser encaminhados ainda, os seguintes documentos:

Coleta de Resíduos

- ✓ Autorização do órgão público competente;
- ✓ Registro do responsável técnico no respectivo conselho;
- ✓ Licença ambiental;
- ✓ Licença de transporte;
- ✓ Licença para Incineração (quando aplicável);
- ✓ Responsável Técnico;
- ✓ Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- ✓ Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

Serviço de Controle de Pragas

- ✓ Autorização do órgão público competente;
- ✓ Registro do Responsável Técnico no respectivo conselho (biologia ou veterinária);

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 12 de 41

- ✓ Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- ✓ Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).
- ✓ Comprovação de Implantação de Sistema de Gestão da Qualidade (item não obrigatório)

Limpeza de caixa d'água

- ✓ Registro do Responsável Técnico no respectivo Conselho;
- ✓ Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- ✓ Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

Limpeza de ar condicionado

- ✓ Registro do Responsável Técnico no respectivo Conselho;
- ✓ Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- ✓ Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

Serviço de Lavanderia

- ✓ Autorização do órgão público competente;
- ✓ Certificado de Responsabilidade Técnica;
- ✓ Certificado de Boas Práticas de Fabricação;
- ✓ Controle de Pragas;
- ✓ Laudo da Análise Bacteriológica da Água;
- ✓ Licença Ambiental;
- ✓ Certificado de Manutenção Preventiva de Equipamentos;
- ✓ Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos;
- ✓ Ficha Técnica de Produtos;
- ✓ Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- ✓ Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

Serviço de assistência e internação domiciliar

- ✓ Certificado de Regularidade do Responsável Técnico;
- ✓ Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- ✓ Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- ✓ Atestado de Saúde Ocupacional dos colaboradores indicados para execução do serviço (ASO);
- ✓ Apresentar fichas de entrega e comprovação de treinamento para uso de Equipamentos de Proteção Individual para os funcionários indicados para execução do serviço (EPIs);
- ✓ Guias de recolhimento de FGTS e INSS.

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 13 de 41

Serviços Médicos e demais Profissionais de Saúde

- ✓ Comprovante do registro da empresa no Conselho de Classe relacionado a sua atividade econômica
- ✓ Cópia de Documentos pessoais dos profissionais indicados para a execução dos serviços: RG, CPF, Título de Eleitor, CNS – Cartão Nacional de Saúde, Certidão de Nascimento ou Casamento (ou declaração de convívio marital registrado em cartório), Comprovante de Residência, PIS, Certificado de Reservista (quando do sexo masculino), cópia do diploma (Graduação e especialização) e comprovante de registro no respectivo Conselho de Classe na categoria;
- ✓ Certificado de Regularidade do Responsável Técnico;

Serviço de arquivo

- ✓ Controle de pragas;
- ✓ Comprovação do serviço de segurança e monitoramento;
- ✓ PPCI;
- ✓ Certificado de Regularidade do Responsável Técnico.
- ✓ Comprovação de Implantação de Sistema de Gestão da Qualidade (item não obrigatório)

Serviço de assessoria jurídica

- ✓ Certificado de regularidade da OAB;
- ✓ Currículo e Diploma do Profissional;
- ✓ Responsável Técnico do Prestador;
- ✓ Declaração de Responsabilidade Judicial da Empresa.

Serviços de auditoria contábil

- ✓ Registro da CVM;
- ✓ Certificado de Regularidade no Conselho Regional de Contabilidade;
- ✓ Currículo e Diploma do Profissional;
- ✓ Responsável Técnico do Prestador;
- ✓ Declaração de Responsabilidade Judicial da Empresa.

Serviços de tecnologia da informação

- ✓ Atestado de capacidade técnica;
- ✓ Currículo e Diploma do(s) Profissional(is) indicado(s) para a execução do serviço;
- ✓ Responsável Técnico do Prestador;
- ✓ Declaração de Responsabilidade Judicial da Empresa.

Serviços de comunicação e telefonia

- ✓ Responsável Técnico do Prestador;
- ✓ Declaração de Responsabilidade Judicial da Empresa.

Serviço de esterilização

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 14 de 41

- ✓ Responsabilidade Técnica conforme legislação;
- ✓ Inspeção – Auditoria de adequação (atendimento aos requisitos da legislação específica – Portaria Interministerial nº 482, de 16 de abril de 1999);
- ✓ Licença Ambiental – Monitoramento de resíduos ambientais;
- ✓ Teste externo de validação de esterilização;
- ✓ Monitoramento da temperatura ambiental;
- ✓ Manutenção preventiva de equipamentos;
- ✓ Declaração de Responsabilidade Judicial da Empresa.

Serviços de calibração e manutenção de equipamentos

- ✓ Credenciamento no INMETRO/Rede Brasileira de Calibração
- ✓ Certificado de Regularidade do Responsável Técnico;
- ✓ Declaração de Responsabilidade Judicial da Empresa.
- ✓ Comprovação de Implantação de Sistema de Gestão da Qualidade (item não obrigatório)

Serviços de manutenção física e predial (reformas e construções)

- ✓ Certidão de Responsável Técnico de Engenharia e Arquitetura (CREA) da empresa;
- ✓ Certificação PBQP H (Programa Brasileiro de Qualidade e Produtividade na Habitação) para execução de obras;
- ✓ Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- ✓ Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- ✓ Atestado de Saúde Ocupacional dos colaboradores da empresa que atuam nas dependências da Unimed (ASO);
- ✓ Apresentar fichas de entrega e comprovação de treinamento para uso de Equipamentos de Proteção Individual para os funcionários que atuam nas dependências da Unimed (EPIs);

Serviços não especificados anteriormente

- ✓ Currículo e Diploma do(s) Profissional(is) indicado(s) para a execução do serviço;
- ✓ Responsável Técnico do Prestador;
- ✓ Certificado de Regularidade do Responsável Técnico;
- ✓ Declaração de Responsabilidade Judicial da Empresa.
- ✓ Outros documentos relacionados ao tipo de contratação.

Dosimetria

- ✓ Autorização do órgão público competente (CNEN);
- ✓ Registro do Responsável Técnico no respectivo conselho.

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 15 de 41

Laboratório de Análises Clínicas

- ✓ Autorização de funcionamento ANVISA (quando aplicável);
- ✓ Certificado de Responsabilidade Técnica.
- ✓ Comprovação de Implantação de Sistema de Gestão da Qualidade (item não obrigatório)

Laboratório de Anatomia Patológica

- ✓ Certificado de Responsabilidade Técnica.
- ✓ Comprovação de Implantação de Sistema de Gestão da Qualidade (item não obrigatório)

Transporte Aeromédico

- ✓ Autorizações da ANAC;
- ✓ Cópia do PPRA, PCMSO e ASOS dos tripulantes;
- ✓ Cópia da Carteira de Vacinação dos profissionais indicados para a execução do serviço;
- ✓ Cópia do PGRSS;
- ✓ Alvará – Licença Sanitária;
- ✓ Cópia do CRM dos profissionais indicados para a execução do serviço;
- ✓ Cópia do COREN dos profissionais indicados para a execução do serviço;
- ✓ Certificado de Regularidade do Responsável Técnico;
- ✓ Comprovantes de capacitação (Portaria 2048);
- ✓ Relação de equipamentos de saúde das aeronaves;
- ✓ Certificados de calibrações ou evidências de manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos das aeronaves.

Gás de Cozinha

- ✓ Certificado de responsabilidade técnica;
- ✓ Licença de transporte.

Gases Medicinais

- ✓ Autorização do órgão público competente;
- ✓ Registro do Responsável Técnico no respectivo Conselho;
- ✓ Laudos Técnicos dos Equipamentos Locados (se for o caso);
- ✓ Licença de transporte;
- ✓ PPCI.

Gêneros Alimentícios

- ✓ Certificado de Boas Práticas de Fabricação (se aplicável);
- ✓ Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (se aplicável);
- ✓ Laudo de Análise Bacteriológica da Água (quando aplicável);
- ✓ Certificado de Controle de Pragas;
- ✓ Visita técnica.

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 16 de 41

Materiais Hospitalares e Medicamentos – Para Fabricantes

- ✓ Autorização de Funcionamento – ANVISA (se aplicável);
- ✓ Autorização de Funcionamento Especial – ANVISA (se aplicável);
- ✓ Certificado de Boas Práticas de Fabricação;
- ✓ Certificado de regularidade técnica.

Materiais Hospitalares e Medicamentos – Para Distribuidores

- ✓ Autorização de Funcionamento – ANVISA (se aplicável);
- ✓ Autorização de Funcionamento Especial – ANVISA (se aplicável);
- ✓ Certificado de Boas Práticas de Distribuição e Armazenamento (se aplicável);
- ✓ Certificado de regularidade técnica;
- ✓ Carta de credenciamento e/ou autorização para comercialização, emitida pelos laboratórios fabricantes (para distribuidores de medicamentos oncológicos).

Órtese, Prótese e materiais especiais – OPME's

- ✓ Autorização de Funcionamento – ANVISA;
- ✓ Atestados de Capacidade e/ou relação de Clientes;
- ✓ Publicação em Diário Oficial da AF para medicamentos e da AE para medicamentos controlados, quando for o caso;
- ✓ Certidão de Regularidade do farmacêutico responsável (RT);
- ✓ Certificado de Boas Práticas de Fabricação (quando comprar diretamente da indústria);
- ✓ Boas Práticas de Distribuição (quando comprar de distribuidoras).

Aos fornecedores cadastrados pela Unimed Federação Paraná é obrigatório toda a documentação arquivada e atualizada onde serão qualificados pelo setor responsável na Unimed Federação Paraná.

As visitas técnicas serão realizadas para os fornecedores que se julgar necessária a verificação in loco da estrutura disponibilizada pelo fornecedor, com o objetivo de confirmar as condições de qualidade durante o processo.

Serviços de assistenciais prestados nas dependências do Hospital Unimed

- ✓ Cópia do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);
- ✓ Cópia do Certificado de Inscrição no Conselho da Categoria;
- ✓ Cópia do Certificado da Especialidade (dos profissionais indicados para a execução do serviço);
- ✓ Currículo e Diploma do Profissional;
- ✓ Responsável Técnico do Prestador;
- ✓ Declaração de Responsabilidade Judicial da Empresa.

Profissionais Técnicos Terceirizados (PF)

- ✓ Cópia de RG e CPF;
- ✓ Comprovante de endereço;
- ✓ Antecedentes criminais;
- ✓ Cédula Profissional;

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 17 de 41

- ✓ Inscrição no Conselho de Classe;
- ✓ Negativa de débitos do respectivo conselho de classe (se necessário);
- ✓ Certificados de cursos para referida profissão;
- ✓ Cópia da Carteira de Vacinação.

Para os serviços que atuam diariamente nas dependências da Unimed e suas filiais será solicitado ainda:

- ✓ Cópia do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA;
- ✓ Cópia do Programa de Controle e Medicina do Trabalho – PCMSO;
- ✓ Cópia do Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção Civil – PCMAT;
- ✓ Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – LTCAT;
- ✓ Relação dos Funcionários que Prestarão Serviço;
- ✓ Descrição Dos Serviços;
- ✓ Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- ✓ Cópia do Atestado de Vacina;
- ✓ Cópia das Ordens de Serviço;
- ✓ Relação de EPC - Equipamento de Proteção Coletiva;
- ✓ Cópia das Fichas de EPI - Equipamento de Proteção Individual;
- ✓ Certificado NR-10 - Segurança nos Serviços em Eletricidade;
- ✓ Certificado NR-18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho;
- ✓ Certificado NR-32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- ✓ Certificado NR-33 – Trabalhos em Lugares Confinados;
- ✓ Certificado NR-35 - Trabalho em Altura;
- ✓ Certificado de Treinamento Específico para Atividade Laborada;
- ✓ Seguro de vida dos funcionários que prestarão serviços.

OBSERVAÇÃO: Poderá ser solicitado documentação complementar, especialmente para os fornecedores críticos, considerados aqueles que impactam diretamente no bom andamento dos processos internos e externos.

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 18 de 41

6. QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES

Para estabelecer, com transparência e imparcialidade, parcerias com fornecedores e prestadores de serviços, a Unimed Norte do Paraná estabelece como requisitos básicos:

- ✓ Seriedade e competência;
- ✓ Assiduidade/pontualidade;
- ✓ Honestidade;
- ✓ Ética;
- ✓ Cordialidade;
- ✓ Responsabilidade socioambiental;
- ✓ Qualidade na entrega dos produtos e na prestação de serviços;
- ✓ Responsabilidade com o perfil da cooperativa e seus princípios;
- ✓ Comunicação por parte dos fornecedores no caso de modificação dos dados cadastrais;
- ✓ Observância das normas e rotinas internas;
- ✓ Cumprimento das exigências e normas de segurança do trabalhador;
- ✓ Observância das normas referentes à separação de resíduos;
- ✓ Cumprimento da legislação vigente pertinente a sua atividade.

Não serão aceitos vínculos, próprios ou familiares, com fornecedores ou prestadores de serviço, caso o colaborador esteja em posição de influenciar sua contratação ou credenciamento, cabendo aos fornecedores ou prestadores de serviço interessados em desenvolver parcerias comerciais com a Unimed Norte do Paraná, informar a existência de vínculos familiares, bem como especificar com clareza e transparência as especificações do produto e serviços oferecidos.

É responsabilidade do colaborador informar a seu gestor quando um fornecedor ou prestador de serviços prejudicar os interesses da Cooperativa e suas filiais ou desconsiderar as questões legais, tributárias, de trabalho ou meio ambiente.

Análise da Documentação para Qualificação:

Este processo consiste em análise da regularidade da documentação enviado pela empresa e da qualidade dos seus produtos e serviços.

O resultado da análise poderá ser:

- ✓ **Aprovado** – quando o fornecedor atender todas as exigências contidas no Formulário de Cadastro e Qualificação de fornecedores e apresentar todos os documentos em situação regular.

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 19 de 41

- ✓ **Com restrição** – quando o fornecedor apresentar alguma documentação legal desatualizada. Neste caso, será notificado e concedido prazo de até 60 (sessenta) dias para regularização. Caso não regularize, será ter seu cadastro reprovado.
- ✓ **Reprovado** – quando o fornecedor deixar de apresentar alguma documentação legal. Será notificado e concedido prazo de até 90 (noventa) dias para regularização. Caso não regularize, não poderá participar do processo de cotação.

Nível de Criticidade: Neste momento também será realizada a análise para enquadramento do nível de criticidade do fornecedor.

Quando o fornecedor trabalhar com produto ou serviço enquadrado em mais de um item de criticidade, será avaliado pelo de maior grau.

- ✓ **Criticidade Nível A** - Aquele que impacta diretamente no bom andamento dos processos internos e/ou impacta diretamente na qualidade do atendimento prestado ao cliente.
- ✓ **Criticidade Nível B** - Aquele que impacta parcialmente nas atividades internas e/ou indiretamente na satisfação do cliente.
- ✓ **Criticidade Nível C** - Aquele que impacta de forma leve na satisfação dos clientes internos e/ou externos.
- ✓ **Criticidade Nível D** - Aqueles fornecedores pontuais, que não impacta diretamente nos processos internos e/ou externos.

O nível de Criticidade influencia na Visita Técnica e na Avaliação de Desempenho, conforme descrito abaixo:

PERIODICIDADE DE AVALIAÇÃO e ATUALIZAÇÃO	
Fatores Críticos (Nível de Criticidade A e B)	Fornecedores Não Críticos (Nível de Criticidade C e D)
1º Trimestre: janeiro a março (avaliação em abril)	1º quadrimestre: janeiro a abril (avaliação em maio)
2º Trimestre: abril e junho (avaliação em julho)	2º quadrimestre: maio a agosto (avaliação em setembro)
3º Trimestre: julho a setembro (avaliação em outubro)	3º quadrimestre: setembro a dezembro (avaliação em janeiro)
4º Trimestre: outubro a dezembro (avaliação em janeiro)	

Os fornecedores de OPMES terão suas documentações avaliadas pelo Setor de Suprimentos, de Auditoria em Saúde e da CCIH e somente ficarão qualificados para cotação e fornecimento após a comprovação de todas as documentações vigentes e produtos regularizados junto ao órgão regulador ANVISA.

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 20 de 41

Periodicidade de atualização documental

É obrigação do fornecedor manter a documentação atualizada no banco de dados da Unimed Norte do Paraná de acordo com o vencimento e/ou alterações que ocorrerem.

Se o Setor de Suprimentos verificar a existência de documentos desatualizados no cadastro, solicitará ao fornecedor a atualização do mesmo.

Caso o fornecedor não os encaminhe no prazo estabelecido será emitido registro de não conformidade (NC) e tal ocorrência será considerada na avaliação periódica de desempenho do fornecedor.

Visita Técnica

Com objetivo de garantir a qualidade dos produtos ofertados, sempre que julgar necessário, a Unimed Norte do Paraná poderá solicitar uma visita técnica ao fornecedor.

A visita será realizada e acompanhada por uma equipe específica para cada tipo de produto, podendo ser profissionais das áreas de Compras, Farmácia, Oncologia, Nutrição, Auditoria em Saúde, Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH), entre outros.

As visitas serão realizadas para fornecedores classificados com Nível de Criticidade A e B, durante a fase de análise da solicitação de cadastro e documentação.

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 e com garantia de qualidade.

Solicitação de Amostras

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 que preencherá o formulário constante do Anexo V.

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.

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 21 de 41

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.

Monitoramento e Avaliação de Fornecedores

A Unimed Norte do Paraná realizará o acompanhamento do desempenho do fornecedor num determinado período, observando os padrões de qualidade técnica do produto/serviço, o cumprimento das condições pré-estabelecidas nas negociações (prazos, quantidades, valores, etc.), a conformidade com os requisitos legais e sanitários e o atendimento prestado pelo fornecedor.

O não cumprimento das normas estabelecidas implicará em notificação de “Não conformidade” (NC), as quais serão computadas na avaliação de desempenho do fornecedor.

Ao serem cadastrados, os fornecedores, por terem cumprido os requisitos técnicos documentais, recebem conceito máximo de qualificação como “excelentes” (100 pontos).

Caso ocorram registros de não conformidades, haverá dedução da pontuação máxima obtendo-se assim a nova pontuação do período avaliado e novo conceito, conforme quadro abaixo:

Pontuação	Conceito
100	Excelente
90 a 99	Muito Bom
80 a 89	Bom
70 a 79	Regular
Menor 70	Ruim

A Avaliação, ou seja, a apuração do conceito (pontuação) do fornecedor, ocorre em intervalos trimestrais ou quadrimestrais, de acordo com a criticidade do fornecedor. O Monitoramento (ocorrência ou não de notificações de NC) é um processo contínuo.

Os critérios de avaliação possuem uma pontuação para cada ocorrência de não conformidades, conforme quadro abaixo. Ao final do período avaliado, é multiplicada a quantidade de ocorrências registradas para cada critério pela sua pontuação respectiva. O valor encontrado será deduzido dos 100 pontos iniciais e assim obtêm-se a nova pontuação e conceito do período.

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 22 de 41

Critérios	Pontuação por Ocorrência	Fornecedores de Produtos	Fornecedores de Serviços
Pontualidade das entregas	- 3,0 pontos	Falhas relacionadas ao atraso na entrega de produtos, medicamentos ou equipamentos, previamente acordado em pedido de compra	<ul style="list-style-type: none"> • Dificuldade para cumprimento do horário; • Absenteísmo; • Atraso para o início do serviço; • Atraso para término do serviço; • Descumprimento do prazo prometido; • Demora para atender após solicitação do serviço; • Morosidade lentidão na realização do serviço/atendimento
Qualidade das Entregas	- 1,0 ponto	<ul style="list-style-type: none"> • Produto divergente do Pedido de Compra; • Quantidade divergente do Pedido de Compra; • Problemas com embalagem; • Problemas com transportadora 	
Qualidade dos Produtos e/ou Serviços	- 5,0 pontos	<ul style="list-style-type: none"> • Temperatura inadequada; • Aspecto visual ruim (maturação, cortes, amassados); • Estado de conservação (quebra, riscos, sujidade). • Validade inferior a 12 meses; 	<ul style="list-style-type: none"> • Não possui qualidade técnica esperada; • Necessidade de retrabalho; • O serviço não está ou não ocorreu conforme especificação prometida; • Falta de disponibilidade do profissional para atender as solicitações; • Falta de informações ou informações incompletas/imprecisas fornecidas a respeito do serviço prestado; • Falta de atenção ou desinteresse do profissional na solicitação do serviço; • Falta de interesse do profissional em resolver os problemas;

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 23 de 41

			<ul style="list-style-type: none"> • Aparência vestimenta inadequada do profissional; • Falta de confiança do profissional na prestação do serviço; • Apresenta dificuldade de aprendizagem de novos assuntos relacionados ao seu trabalho.
Conformidade de Nota Fiscal	- 1,0 ponto	<ul style="list-style-type: none"> • Não entrega de NF/Relatório no prazo; • Erro de informação; • CNPJ em desacordo com o pedido de compras • Lote e validade não informados na Nota Fiscal • Validade inferior a 12 meses; • Divergência no valor dos produtos/Quantidade errada. • Divergência no prazo de pagamento contratado; • Incompatibilidade do valor as peças de reposição com o valor de mercado (quando for o caso) 	<ul style="list-style-type: none"> • Não entrega de NF/Relatório no prazo; • Erro de informação; • Divergência no valor do serviço contratado; • Divergência no prazo de pagamento contratado; • Incompatibilidade do serviço realizado com o valor cobrado; • Incompatibilidade do valor as peças de reposição com o valor de mercado (quando for o caso).
Tratamento de não conformidade, resposta e resolutiva	- 2,0 pontos	<ul style="list-style-type: none"> • Não apresentou justificativa para as reclamações; • Não regularizou a situação problema; • Não respondeu no tempo hábil; • Ausência de laudo técnico do produto (quando necessário); • Dificuldade na resolução de problemas. 	
Devoluções a partir da ocorrência	- 3,0 pontos	<ul style="list-style-type: none"> • Ocorrência de devolução; • Não substituição de produtos devolvidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Recusa em refazer o trabalho
		<ul style="list-style-type: none"> • Não atendimento quando solicitado; 	<ul style="list-style-type: none"> • Não atendimento quando solicitado;

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 24 de 41

Suporte/Atendimento	- 3,0 pontos	<ul style="list-style-type: none"> • Dificuldade de acesso e meios disponibilizados; • Demora no tempo de resposta; • Resposta insuficiente ou incompleta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dificuldade de acesso/contato e meios disponibilizados; • Demora no tempo de resposta; • Resposta insuficiente ou incompleta; • Falta de cortesia do profissional; • Falta de flexibilidade para alterações no serviço a ser realizado.
Cumprimento da Política	- 2,0 pontos	<ul style="list-style-type: none"> • Desrespeito as obrigações do fornecedor; • Descumprimento de condições/obrigações de sigilo e confidencialidade; • Não utilização de EPI ou EPC, quando necessário; • Falta de comprometimento com os valores e princípios organizacionais da Unimed; • Falta de comprometimento com questões de segurança e saúde estabelecidos pela Unimed; • Oferecimento de brindes/presentes. • Não envio ou não cumprimento de prazo de envio de relatório de Indicadores de Desempenho em contrato; • Indicadores de Desempenho previsto em contrato abaixo da meta. 	
Atualização da Documentação Cadastral	- 1,0 ponto	<ul style="list-style-type: none"> • Documentação desatualizada; • Envio dos documentos fora do prazo. 	

O fornecedor estará passível das penalidades e solicitações de ações, abaixo elencadas, de acordo com o conceito obtido na avaliação de desempenho:

- ✓ Regular: o fornecedor deve ser advertido e orientado a apresentar plano de ação.
- ✓ Ruim: o mesmo deve ser notificado e suspenso de participar dos processos de compras pelo período de 02 (dois) meses e deve apresentar plano de ação.
Caso o fornecedor não apresente plano de ação e persistam as mesmas não conformidades, ficará suspenso por um período de 06 (seis) meses, ficando passível de exclusão quando validado pela Gerência Administrativa Financeira da UNP e Gerência do HUNP.

O fornecedor será comunicado por escrito e terá o prazo de resposta em 10 (dez) dias corridos.

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 25 de 41

7. PROCESSO DE COMPRAS

O processo de compra é realizado de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Unimed Norte do Paraná.

No Setor de Suprimentos, o processo segue as seguintes diretrizes:

- ✓ Participará do processo os fornecedores cadastrados e qualificados como aprovado;
- ✓ Cotação com 03 fornecedores, no mínimo;
- ✓ Cumprimento do prazo para devolução dos orçamentos pelos fornecedores;
- ✓ O contato com os fornecedores ocorrerá via e-mail.
- ✓ Não poderá ser informado ao fornecedor quais são seus concorrentes, tanto no processo atual, quanto em cotações anteriores;
- ✓ A seleção do fornecedor será pelo critério de menor preço, qualidade, custo x benefício e pedido mínimo do material.

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 26 de 41

8. RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DE PRODUTOS

- ✓ O faturamento deverá estar de acordo com o CNPJ (sede ou filiais) e local de entrega autorizado no corpo da solicitação de envio de remessa;
- ✓ Os produtos deverão estar acompanhados de nota fiscal e, preferencialmente, com boleto bancário. A Unimed Norte do Paraná poderá recusar a mercadoria cuja documentação apresentar irregularidades e, neste caso, respondendo o fornecedor pelos prejuízos causados por essa falta;
- ✓ As entregas deverão ocorrer no local de entrega previamente descrito na ordem de compra ou pedido formalizado via e-mail, exceto em casos acordados previamente;
- ✓ A entrega deverá seguir as especificações do pedido: quantidade, prazo de validade etc.;
- ✓ O fornecedor (ou a transportadora) deverá enviar funcionários em número suficiente para atender as demandas da entrega, assim como o peso máximo das embalagens dos produtos não deverão exceder a regulamentações vigentes;
- ✓ Os veículos utilizados no transporte de produtos devem estar limpos, em bom estado de conservação e com a documentação atualizada;
- ✓ Produtos que estiverem acondicionados fora dos padrões de boas práticas de estocagem e não seguirem as recomendações do fabricante ou estiverem com a temperatura fora do ideal não serão recebidos;
- ✓ Para garantir a estabilidade da temperatura para produtos termolábeis durante o período de transporte, o recebimento e armazenamento a temperatura deve ser mantida entre 2°C e 8°C, sob temperatura controlada ou conforme orientações do fabricante, em recipiente limpo e organizado. Na conferência, serão observados se esses produtos estão acondicionados em caixas térmicas e na faixa de temperatura indicada utilizando termômetros;
- ✓ Materiais importados devem ter etiqueta contendo informações em português, conforme a legislação vigente;
- ✓ Terceirizados e prestadores de serviços deverão ter atenção às normas e regulamentos internos de segurança, durante sua permanência nas dependências da cooperativa;
- ✓ Quando se tratar de material com a marca Unimed será realizada uma avaliação para verificar se a marca corresponde ao padrão, conforme Manual de Identidade Visual;
- ✓ A entrega será acompanhada por um colaborador da Unimed Norte do Paraná, que realizará a inspeção visual para verificar a integridade do produto, observando aspectos físicos, como vazamento, violação do lacre das embalagens, rotulagem, quantidade, apresentação, concentração, lote, laboratório e validade (mínimo de 12 meses ou o especificado na ordem de compra);
- ✓ A Unimed Norte do Paraná 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 e o fornecedor não será responsabilizado ou considerado inadimplente por atraso no cumprimento das obrigações, desde que devidamente comprovado por caso fortuito ou força maior.

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 27 de 41

Locais de entrega das compras:

Operadora Unimed Norte do Paraná

Rua Paraíba nº 321, centro – Cornélio Procópio – Pr

Telefone: (43) 3520-

E-mail:

Horário de funcionamento:

Centro de Reabilitação e Fisioterapia Unimed Norte do Paraná

Avenida Nossa Senhora de Fátima nº 600, Vila Santa Terezinha – Cornélio Procópio – Pr

Telefone: (43) 3520-

E-mail:

Horário de Funcionamento:

Hospital Unimed Norte do Paraná

Avenida Santos Dumont nº 877/887, Jardim Novo Bandeirantes – Cornélio Procópio – Pr

Telefone - (43) 3520- xxxx

E-mail -

Horário de entrega:

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 28 de 41

9. NORMAS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NAS INSTALAÇÕES DA UNIMED NORTE DO PARANÁ E SUAS FILIAIS/UNIDADES

Para as empresas que executam serviços nas instalações da Unimed Norte do Paraná e/ou suas filiais/unidades, são importantes as questões abaixo:

- ✓ Dirigir-se ao setor informado na contratação do serviço;
- ✓ Se o serviço a ser realizado for nos serviços próprios, procurar pelo supervisor da área para orientações quanto à segurança no trabalho;
- ✓ Utilização de crachá de identificação;
- ✓ Utilização de EPIs;
- ✓ Preferência pela utilização de uniformes;
- ✓ A subcontratação de outra empresa para prestar serviços dentro da Cooperativa deve ser comunicada à Unimed;
- ✓ Consultar a Unimed sobre os horários para execução dos serviços;
- ✓ Manter limpos e não fumar nos ambientes da Unimed Norte do Paraná;
- ✓ É importante ter discrição no ambiente em que está realizando os serviços;
- ✓ Evitar manter conversas paralelas em ambiente onde as pessoas estão trabalhando ou realizando atendimento;
- ✓ Em caso da necessidade de atender ao celular, fazê-lo com discrição e o mais breve possível, com o intuito de não atrapalhar as atividades;
- ✓ Não permanecer no ambiente de trabalho durante o intervalo;
- ✓ Toda e qualquer refeição / lanche deve ser feita no horário de intervalo;
- ✓ Caso tenham reclamações quanto ao tratamento de um colaborador da Unimed Norte do Paraná, informar o Setor de Suprimentos.

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 29 de 41

10. FATURAMENTO/EMISSÃO DE NOTA FISCAL E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento das compras entregues será realizado conforme 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, mediante o fornecimento de dados bancários previamente acordado entre as partes.

O prazo mínimo para pagamento é de 14 dias a partir da data de recebimento dos produtos ou serviço.

As condições de pagamento são acordadas em negociação e formalizadas pela ordem de compra ou contrato.

Caso a Nota Fiscal ou boleto apresentem irregularidades, o pagamento somente será efetuado após regularização desta documentação.

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 30 de 41

11. CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

As compras de produtos com fornecimento de longo prazo deverão ser formalizadas através de contrato, devendo obrigatoriamente o fornecedor estar qualificado como “aprovado” pelo Setor de Suprimentos.

Para as compras de entrega imediata e pontual de produto que não ofereçam criticidade ao negócio da cooperativa, não haverá necessidade de Contrato, mas deverá ser encaminhada uma proposta comercial, que conste os dados dos produtos, a forma de pagamento e a data de entrega.

As contratações de serviços deverão ser formalizadas em contrato, independente do prazo de vigência ou do serviço prestado e deve ser firmado antes do início da execução dos serviços.

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 31 de 41

12. BLOQUEIO de FORNECIMENTO e EXCLUSÃO da BASE de FORNECEDORES

Diferentes fatores podem ocasionar o bloqueio de fornecimento, impedindo o fornecedor de receber novos pedidos de compra ou mesmo gerando a suspensão ou cancelamento dos pedidos pendentes:

- ✓ Documentação faltante, vencida ou irregular;
- ✓ Não conformidades com os produtos ou serviços fornecidos;
- ✓ Infração a regulamentações legais;
- ✓ Conflito com políticas e normas internas da Unimed Norte do Paraná;
- ✓ Desrespeito às condições acordadas;
- ✓ Desempenho insuficiente recorrente.

Dependendo da gravidade da ocorrência ou da falha em conseguir solucionar a situação indesejada, a Unimed pode decidir pela suspensão temporária de pedidos de compra (bloqueio do fornecedor) ou mesmo pela exclusão da base de fornecedores.

No primeiro caso, o fornecedor precisará comprovar as ações tomadas e a eficaz solução dos problemas que deram causa ao bloqueio. Somente após uma avaliação interna favorável dessas medidas é que o fornecedor poderá ser desbloqueado para retomar o fornecimento de produtos ou a prestação de serviço.

Havendo a exclusão da base de fornecedores da Cooperativa, o fornecedor só poderá submeter nova solicitação de homologação após um período mínimo de 24 meses.

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 32 de 41

13. TRATAMENTO de DADOS PESSOAIS

Conceitos da Lei Geral de Proteção de Dados:

Autoridade nacional	De acordo com o texto da Lei Geral de Proteção de Dados a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) é uma entidade que vai ajudar a regular e fiscalizar o cumprimento da LGPD.
Controlador	A lei define como controlador a <i>“pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais”</i> .
Encarregado	O encarregado é a figura que faz a intermediação entre o controlador, o titular e a ANPD.
Dado Pessoal	A Lei 13709/18 considera como dado pessoal a <i>“informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável”</i> , ou seja, tudo que puder ajudar a identificar uma pessoa pode ser considerado dado pessoal.
Dado Pessoal Sensível	São informações bem particulares e íntimas do titular, como dados relativos à etnia, opinião política, convicção religiosa ou sexual. Essas informações são tidas como mais delicadas e, por isso, o controlador só deve solicitá-las para finalidades bastante específicas.
Dado Anonimizado	Descrito como <i>“dado relativo ao titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento”</i> . Trata-se de uma informação que foi descaracterizada em algum nível para que o seu titular não possa mais ser identificado, mas que ainda é importante para o controlador.
Operador	É a empresa ou profissional diretamente responsável pelo tratamento dos dados. Tanto o operador quanto o controlador devem manter registros sobre o tratamento de dados. A ANPD pode solicitar esses relatórios para verificar se os procedimentos estão em conformidade com a lei. O controlador e o operador também têm responsabilidade sobre o vazamento ou qualquer tipo de danos causados aos titulares. A seção que trata sobre ressarcimento de danos determina que <i>“o operador responde solidariamente pelos danos causados pelo tratamento quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados ou quando não tiver seguido as instruções lícitas do controlador, hipótese em que o operador se equipara ao</i>

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 33 de 41

	<i>controlador, salvo nos casos de exclusão previstos no art. 43 desta Lei”</i>
Incidentes de Segurança	Evento com um efeito adverso real na segurança das redes e dos sistemas de informação, tal como um acesso não autorizado ao sistema de informações.
Uso compartilhado de dados	É o compartilhamento de informações pessoais por duas ou mais empresas, órgãos ou pessoas. É legal se tiver como finalidade o cumprimento de suas competências legais e se houver autorização específica.
Tratamento de Dados	Toda operação que utiliza informações pessoais, incluindo a coleta, classificação, reprodução, transmissão e armazenamento. Para efeitos legais, qualquer empresa ou pessoa física que faça tratamento de dados deve observar as orientações da Lei Geral de Proteção de Dados e se adequar a ela.

O fornecedor declara que conhece, observa e cumpre os termos descritos na Política de Privacidade e na LGPD, tão logo referida norma entre período de vigência, bem como se obriga a cumprir todas as condições descritas no seu contrato ou nas Condições Gerais de Contratação firmadas com a Unimed Norte do Paraná devendo, em especial:

- 1.** Guardar registro de todas as operações de tratamento de dados efetuadas em razão do cumprimento do contrato celebrado com a Unimed Norte do Paraná, e compartilhá-las com esta, de forma estruturada, sempre que for necessário para cumprir a LGPD;
- 2.** Adotar as medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança e a confidencialidade dos dados pessoais tratados, de acordo com as melhores práticas de tecnologia e segurança da informação;
- 3.** Obter a anuência prévia da Unimed Norte do Paraná, por escrito, para fins de realizar qualquer subcontratação ou compartilhamento para terceiro de dados pessoais tratados em razão do contrato firmado com a Unimed Norte do Paraná, bem como garantir a submissão desse terceiro às mesmas obrigações que você possui no que se refere à confidencialidade e ao atendimento à legislação de proteção de dados pessoais;
- 4.** Efetuar o mapeamento de todas as suas operações de tratamento de dados, garantindo que nenhum dado pessoal é tratado sem o devido enquadramento em pelo menos uma das hipóteses legais previstas nos artigos 7º e 11º, da LGPD, e em respeito aos princípios norteadores do artigo 6º, da LGPD;
- 5.** Caso ocorra um incidente envolvendo dados pessoais, o fornecedor deverá notificar a Unimed Norte do Paraná no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após ter ciência do ocorrido, descrevendo, pelo menos, a natureza dos dados pessoais afetados; as informações sobre os titulares envolvidos; as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial; os riscos relacionados ao incidente; os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata e as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo. Além disso, o fornecedor deverá imediatamente disponibilizar pessoal habilitado a empreender todos os

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 34 de 41

esforços necessários para remediar o incidente, de forma alinhada com a Unimed Norte do Paraná.

- 6.** O fornecedor também deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas:
- a) notificar a Unimed Norte do Paraná caso seja alvo de qualquer demanda, reclamação ou procedimento, administrativo, judicial ou extrajudicial, proposto por titulares desses dados pessoais, pela ANPD ou por qualquer outra entidade, com base na LGPD, permitindo o emprego conjunto de esforços ao atendimento da solicitação, quando aplicável e
 - b) atender a pedidos da Unimed Norte do Paraná de acesso, correção, transferência ou exclusão de quaisquer dados pessoais acessados através da Unimed Norte do Paraná ou tratados em decorrência do contrato com ela firmado.
- 7.** Ainda, o fornecedor se compromete, em relação aos dados pessoais coletados, a:
- a) não utilizá-los para outros propósitos que não seja o exercício das atividades previstas no contrato ou proposta comercial;
 - b) não revelá-los a terceiros, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, ou compilações, ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam os referidos dados pessoais;
 - c) restringir o seu acesso, divulgando-os apenas àqueles funcionários e profissionais que necessitem conhecê-los e na medida necessária à execução de suas tarefas.
- 8.** Caso o fornecedor necessite divulgar qualquer dado pessoal a terceiros, deverá, primeiramente, obter a permissão escrita da Unimed Norte do Paraná para, posteriormente, informar o terceiro acerca da natureza confidencial e exclusiva das informações.
- 9.** Durante a vigência do Contrato ou da proposta comercial, a Unimed Norte do Paraná poderá realizar inspeções nas suas instalações, mediante aviso prévio com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a fim de auditar o seu atendimento em relação às obrigações de conformidade com a LGPD previstas neste item.
- 10.** É exclusivamente do fornecedor a responsabilidade por qualquer demanda administrativa, judicial ou extrajudicial relacionada ao descumprimento das suas obrigações no que se refere ao tratamento de dados pessoais, cabendo exclusivamente a este ressarcir quaisquer quantias que, eventualmente, a Unimed Norte do Paraná seja obrigada a desembolsar em decorrência de condenações judiciais, sanções administrativas, multas, compensações, juros, danos e prejuízos em geral, relacionados à proteção de dados pessoais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após ter sido interpelada extrajudicialmente pela Unimed Norte do Paraná.
- 11.** Após o término da relação contratual com a Unimed Norte do Paraná, o fornecedor deverá:
- a) Encaminhar à Unimed Norte do Paraná todo e qualquer dado pessoal que tenha sido acessado em função do serviço prestado e/ou produto fornecido;
 - b) Após referido encaminhamento, excluir todo e qualquer dado pessoal acessado através da Unimed Norte do Paraná ou tratado em decorrência da relação contratual com ela firmada, inclusive em backups e arquivos externos, estando apta a comprovar à Unimed Norte do Paraná essa exclusão de dados, sempre que for solicitada.

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 35 de 41

O disposto acima se excetua apenas quando o fornecedor for legalmente obrigado a manter a guarda de algum desses dados, devendo a exclusão referida ser realizada após o esgotamento da obrigação legal.

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 36 de 41

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O MANUAL DO FORNECEDOR

Declaro que tomei ciência do Manual do Fornecedor da Unimed Norte do Paraná, li e entendi o seu conteúdo e cumprirei as regras contidas nesse manual.

Me comprometo a reportar à Unimed Norte do Paraná qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com o conteúdo aqui disposto.

Comprometo-me ainda a disseminar esse conteúdo aqui disposto para as equipes internas que estejam envolvidas no processo de relação com a Unimed Norte do Paraná.

Também assumo o compromisso de rever meus processos internos, a fim de adequá-los aos itens aqui dispostos e às melhores práticas de mercado.

Empresa

Razão Social

Nome do representante

Cargo

Local/Data

Assinatura

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 37 de 41

ANEXO II
FORMULÁRIO de CADASTRO e QUALIFICAÇÃO de FORNECEDORES

	Procedimento Operacional Padrão	OPERADORA/HUNP/CRUNP
Atividade: CADASTRO DE FORNECEDORES		
Responsável: Setor de Suprimentos		

Dados de Pessoa Física			
Nome:		Sobrenome:	
CPF:		Nº Contribuinte (INSS ou PIS):	
CI (orgão emissor):		Data de Nascimento:	
Estado Civil:	<input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Separado <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viúvo		
Dados de Contato e Localização			
Email:			
Telefone:		Celular/ Whatsapp:	
Endereço / Nº / Complemento:			
Bairro:		Cidade:	
Estado:		CEP:	
Dados Bancários			
Nome do Banco:		Nome da Agência:	
Cód. Agência:		Digito:	
Nº DA Conta:		Digito:	

	<h1>MANUAL DO FORNECEDOR</h1>	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 38 de 41

Dados de Pessoa Jurídica			
Razão Social:		Nome Fantasia:	
CNPJ:		Insc. Municipal:	
Insc. Estadual:		Contribuinte ICMS?	() Sim () Não
Faturamento Mínimo:			
Frete:	() Sim () Não	Alíquota IR:	
Alíquota Pis/Cofins/CSLL:		Alíquota ISS:	
Dados de Contato e Localização			
Pessoa de Contato / Cargo		Fornecedor de:	() Serviços () Produtos () Materiais e Medicamentos
Email:			
Telefone:		Celular/ Whatsapp:	
Endereço / Nº / Complemento:			
Bairro:		Cidade:	
Estado:		CEP:	
Dados Bancários			
Nome do Banco:		Nome da Agência:	
Cód. Agência:		Digito:	
Nº DA Conta:		Digito:	

Dados de Pessoa Jurídica (Médicos e Profissionais de Saúde)			
Razão Social:		Nome Fantasia:	
CNPJ:		Insc. Municipal:	
Insc. Estadual:		Contribuinte ICMS?	() Sim () Não
Faturamento Mínimo:			
Frete:	() Sim () Não	Alíquota IR:	
Alíquota Pis/Cofins/CSLL:		Alíquota ISS:	
Dados de Contato e Localização			
Pessoa de Contato / Cargo			
Email:			
Telefone:		Celular/ Whatsapp:	
Endereço / Nº / Complemento:			
Bairro:		Cidade:	
Estado:		CEP:	
Dados Bancários			
Nome do Banco:		Nome da Agência:	
Cód. Agência:		Digito:	
Nº DA Conta:		Digito:	

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 39 de 41

ANEXO III

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por
intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____,
_____ portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº
_____.

DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz)
(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

(Local e data) _____, ____ de _____ de 20__.

(representante legal com – nome e cargo)

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 40 de 41

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO COM FORNECEDORES
E/OU PRESTADORES DE SERVIÇOS

Eu, _____ ,
declaro que na data abaixo especificada:

() Possuo () Não possuo Vínculo de parentesco
até o segundo grau por consanguinidade (pai, mãe, irmãos e filhos) e ou por afinidade (pai,
mãe, irmãos e filhos de meu cônjuge e/ou companheiro) com fornecedores e/ou prestadores
de serviço do SEBRAE/GO Em caso positivo, citar nome(s) do(s) profissional(is) ou empresa(s)
fornecedores e relações de parentesco:

1. Nome: _____
Relação de Parentesco: _____

2. Nome: _____
Relação de Parentesco: _____

3. Nome: _____
Relação de Parentesco: _____

Declaro ainda estar ciente de que o fornecimento de informações falsas acarretará a aplicação
de penalidades.

Cidade, ___ de _____ de 2021.

(NOME E ASSINATURA DO FORNECEDOR)

	MANUAL DO FORNECEDOR	Código:
		Versão: 2.0
		Estabelecida em: Dez/2021
		Página 41 de 41

ANEXO V CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS

Item:

Data de entrega: ___/___/2021

Data para devolução: ___/___/2021

Descrição básica do material:

Marca:

Código/Referência:

Lote:

Validade:

Nome do Fornecedor:

Fabricante:

Quantidade:

Descritivo do fornecedor:

Registro Anvisa:

Recomenda Uso Único () Proíbe o Reprocessamento () Processo xxx

Características da embalagem: () Sim () Não

Selagem da embalagem é regular e está íntegra: () Sim () Não

Embalagem acondiciona o produto sem causar dano a ele: () Sim () Não

Permite transferência asséptica: () Sim () Não

Rótulo com informação de validade e método de esterilização: () Sim () Não

Descrição de produto atóxico e epigênico na embalagem: () Sim () Não

Rótulo contendo informações com marca e modelo do produto: () Sim () Não

Rótulo com número de lote /série: () Sim () Não

Rótulo com nome do responsável técnico: () Sim () Não

Rótulo com número de registro na ANVISA: () Sim () Não

A embalagem tem etiqueta de identificação com o descritivo do produto com todas as características especificadas em português: () Sim () Não

Observações sobre os critérios avaliados:

APROVADO ()

REPROVADO ()

Nome Avaliador: _____

Função: _____

Lotação: _____