



# Manual de **FORNECEDORES/2024**

**Unimed**   
Uberlândia

**UNI**  
PARTICIPAÇÕES  
Grupo Unimed Uberlândia

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <h2 style="text-align: center;">Manual de Fornecedores</h2>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>		DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>

## Sumário

1. OBJETIVO .....	4
2. DIRETRIZES ESTRATEGICAS .....	4
3. PROPÓSITO .....	4
4. MISSÃO .....	4
5. VISÃO .....	4
6. VALORES .....	4
7 . POLÍTICAS CORPORATIVAS .....	4
8 . DEFINIÇÕES.....	5
9. DIRETRIZES ORGANIZACIONAIS .....	6
10. POLÍTICA DE TERCEIRIZAÇÃO, SUPRIMENTOS E COMPRAS .....	7
11. PRODUTOS E/OU SERVIÇOS ADQUIRIDOS .....	10
12 . INTERAÇÃO ENTRE UNIMED UBERLÂNDIA E FORNECEDORES .....	12
13. CADASTRO E QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES .....	13
14. HOMOLOGAÇÃO DE FORNECEDORES .....	17
15. CRITÉRIOS PARA QUALIFICAÇÃO E DESEMPENHO DOS FORNECEDORES .....	18
16. NÍVEIS DE CRITICIDADES .....	24
17. MODALIDADE DE COMPRAS .....	25
18. VERIFICAÇÃO DO PRODUTO ADQUIRIDO .....	27
19. PROPRIEDADE DA UNIMED UBERLÂNDIA .....	27
20. VISITAS ÀS INSTALAÇÕES DO GRUPO UNIMED UBERLÂNDIA.....	27
21. PENALIDADES .....	28
22. ENTREGA E TRANSPORTE .....	28
23. FATURAMENTO, PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO .....	31
24. EMISSÃO E PRAZO DE ENVIO DE NOTA FISCAL .....	31
25. REGRAS DE CONDUTA PARA FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS .....	32
26. RELAÇÃO COM OS COLABORADORES .....	32



NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO:

## Manual de Fornecedores

ÁREA | DONO DO PROCESSO:  
**SUPRIMENTOS**

CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO:  
**EXTERNO**

DATA DE EMISSÃO:  
**05/09/2021**

DATA ÚLTIMA REVISÃO:  
**14/05/2024**

VERSÃO:  
**5.0**

27. POLÍTICA DE PRIVACIDADE E DADOS .....	32
28. POLÍTICA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO .....	33
29. ANEXOS.....	33
30. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES.....	33

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <h2 style="text-align: center;">Manual de Fornecedores</h2>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

## 1. OBJETIVO

Este Manual tem por finalidade orientar fornecedores de produtos e de serviços sobre como trabalhar em parceria com a Unimed Uberlândia, mantendo-os sempre atualizados das nossas diretrizes, bem como estabelecer os critérios e diretrizes que serão adotados nessa relação para qualificá-los, selecioná-los e avaliar o seu desempenho.

## 2. DIRETRIZES ESTRATEGICAS

As diretrizes estratégicas estão em consonância com a identidade Organizacional e com o Planejamento Estratégico da Unimed Uberlândia.

## 3. PROPÓSITO

Nosso propósito é cuidar da saúde das pessoas e gerar valor para o cooperado.

## 4. MISSÃO

Nossa Missão é promover saúde com excelência, valorizando e fortalecendo o relacionamento com clientes, cooperados, colaboradores e parceiros em busca de melhor qualidade de vida.

## 5. VISÃO

Nossa Visão é de que queremos ser reconhecidos pelo padrão de qualidade em atenção e assistência à saúde, ampliando mercados e inovando modelo de negócio.

## 6. VALORES

- Respeito às pessoas
- Integridade e transparência
- Competência e Inovação
- Cooperação e sustentabilidade

## 7. POLÍTICAS CORPORATIVAS

As Políticas Corporativas da Unimed Uberlândia refletem o seu posicionamento e diretrizes específicas sobre a maneira de lidar com seus públicos de interesse e

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <h2 style="text-align: center;">Manual de Fornecedores</h2>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

descrevem o modo que a cooperativa conduz os seus negócios, com o intuito de padronizar conceitos e linguagem nas operações da cooperativa. As diretrizes devem ser seguidas também por nossos fornecedores e podem ser acessadas em nosso Portal, através do link:

<https://www.unimeduberlandia.coop.br/portal/politicas-corporativas/> .

## 8 . DEFINIÇÕES

**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.

**E-procurement:** Refere-se à compra de produtos e serviços através de plataforma na internet.

**Fornecedor:** pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividade de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços.

**Insumos Assistenciais:** insumos assistências são todos os medicamentos, materiais médicos e correlatos.

**Ordem de Compra:** Documento emitido pelo setor de Suprimentos, que, após devida aprovação formaliza e confirma a compra.

**Prestação de serviço:** A prestação de serviços corresponde à contratação de um fornecedor com o objetivo desenvolver um serviço determinado e específico, fora do âmbito da atividade-fim da Unimed Uberlândia.

**Produto:** qualquer bem, móvel ou imóvel, material ou imaterial.

**OPME:** são insumos de Órteses, Próteses e Materiais Especiais utilizados na assistência à saúde e relacionados a uma intervenção médica, odontológica ou de reabilitação, diagnóstica ou terapêutica.

**Qualificação:** Qualificar fornecedores implica em nivelar e conhecer a fundo o quanto esses agentes externos cumprem os requisitos necessários para a comercialização de produtos e serviços e se os fornecem de maneira adequada à qualidade exigida em cada um de suas especificidades.

**Serviço:** qualquer atividade fornecida no mercado de consumo, mediante

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <h2 style="text-align: center;">Manual de Fornecedores</h2>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

remuneração, inclusive as de natureza bancária, financeira, de crédito e securitária, salvo as decorrentes das relações de caráter trabalhista.

**Terceirização:** contratação de serviços por meio de empresa, intermediária (interposta) entre o tomador de serviços e a mão-de-obra, mediante contrato de prestação de serviços. A relação de emprego se faz entre o trabalhador e a empresa prestadora de serviços, e não diretamente com o contratante (tomador) destes.

**Terceiro:** fornecedores, prestadores de serviços, corretores de seguros, profissionais e empresas (que por meio de procuração ou não) atuam em nome da Unimed Uberlândia como: consultorias, escritórios de advocacia, despachantes, corretoras, representantes de qualquer natureza, distribuidores, entre outros.

## 9. DIRETRIZES ORGANIZACIONAIS

Contempla as premissas que buscam nortear a atuação das Áreas de Compras, visando garantir que todas as atividades dos Setores estejam harmonizadas e vinculadas às Diretrizes Organizacionais, inclusive às normativas de segurança, qualidade e atendimento. As diretrizes organizacionais do setor de Suprimentos estão em consonância com a Identidade Organizacional e com o Planejamento Estratégico da Unimed Uberlândia.

Tais normativas e recomendações deverão ser observadas por colaboradores, fornecedores e parceiros conforme detalhado a seguir:

- Estabelecer caráter institucional e não pessoal, mantendo um tratamento igualitário respeitoso, gentil e cooperativo;
- Acordar receptividade às sugestões e inovações propostas;
- Objetivar sempre a obtenção de parcerias que garantem qualidade e origem lícita dos produtos e serviços necessários para a Cooperativa.
- Desenvolver e orientar seus fornecedores em busca da melhoria contínua, com base em práticas de responsabilidade social, sigilo e confidencialidade, anticorrupção, compliance, proteção de dados, uso de imagem e logomarca

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <h2 style="text-align: center;">Manual de Fornecedores</h2>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

da empresa, obrigações tributárias, responsabilidade ambiental, civil e criminal.

- Fomentar uma concorrência sadia, examinando condições comerciais adequadas e baseadas em parâmetros atuais do mercado.;
- Manter o sigilo em relação às informações recebidas, preservando a ética nas negociações;
- Integrar novos fornecedores mediante qualificação, avaliação e certificação de materiais, equipamentos e serviços, de acordo com as normativas da Unimed Uberlândia, assim como a integração de documentação necessária.

## 10. POLÍTICA DE TERCEIRIZAÇÃO, SUPRIMENTOS E COMPRAS

Para efeitos deste Manual a contratação de fornecedores de serviços é toda aquela na qual a empresa contratada fornece produtos e/ou coloca mão-de-obra especializada à disposição do Grupo Unimed Uberlândia.

Com o objetivo de evitar conflitos de interesse, salvo aprovação do GRC (Gestão de Riscos, Governança e Compliance) é estritamente vedada a contratação de pessoa física que seja parente ou de empresas ligadas a parentes no fornecimento de qualquer serviço. Na definição de parentes inclui-se o cônjuge, companheiro, descendentes, ascendentes ou colaterais até 4º (quarto) grau de parentesco, seja por consanguinidade ou por afinidade e sucessores a qualquer título.

Todas as propostas e/ou contratos devem ser assinadas conforme preconiza a Política de Regime de Competências e Alçadas, formalizada por um contrato, este negociado por Suprimentos e aprovado pelo Jurídico. **Assim, recomenda-se que nenhum serviço deve começar antes do contrato estar devidamente assinado.** Não obstante, o cumprimento ou a quitação do contrato devem ser suportados por notas fiscais.

A contratação de profissionais médicos poderá ser via CLT, após esgotadas as possibilidades de contratação via empresa formalmente instituída.

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <p style="text-align: center;"><b>Manual de Fornecedores</b></p>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <p style="text-align: right;"><b>EXTERNO</b></p>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <p style="text-align: right;"><b>5.0</b></p>	

## 10.1 Tipos de Contratos

### 10.1.1 Contratos de Fornecimento de Serviços por Terceiros:

Nesses tipos de contratos, coloca-se à disposição do Grupo Unimed Uberlândia mão-de-obra especializada, com o objetivo de atender demandas pontuais de trabalho. Esses contratos devem ser feitos na forma de contratação de empresa constituída formalmente.

Dependendo da natureza do tipo de serviço, será obrigatória uma cláusula de confidencialidade para preservar as informações e dados do Grupo Unimed Uberlândia.

### 10.1.2 Contratos de Prestação de Serviços:

A contratação de Prestação de Serviços pressupõe a contratação de empresas capacitadas e que devem ser responsáveis pelos resultados de sua prestação de serviços à Unimed Uberlândia e pela gestão de riscos por este incorrido.

Os contratos dessa natureza têm como objetivo desenvolver um serviço determinado e específico, fora do âmbito da atividade-fim do Grupo Unimed Uberlândia.

As diretrizes para contratação, qualificação e avaliação de serviços assistenciais para Prestação de Serviços será conduzida pela operadora por meio da área responsável pela gestão de rede assistencial.

## 10.2 Condições para Terceirização:

O Grupo Unimed Uberlândia pode decidir por delegar determinadas atividades para que outras pessoas jurídicas cumpram tarefas no lugar de parte da equipe própria. Dessa forma, uma atividade terceirizada, com profissionais qualificados e experientes, deve garantir que a cooperativa e/ou empresas do Grupo consigam atingir seus objetivos de forma eficaz, com maior qualidade e melhor gerenciamento do tempo.

	NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <h2 style="text-align: center;">Manual de Fornecedores</h2>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>

A seleção do fornecedor ou prestador consiste na exigência de um conjunto de diretrizes obrigatórias relacionadas com a idoneidade do fornecedor/prestador.

Neste processo decisório de uma terceirização, devem ser considerados os seguintes critérios:

- a) Resultado apurado após a realização da análise custo x benefício, verificando as vantagens e desvantagens da terceirização. Esse estudo é desenvolvido pela área interna solicitante segundo critérios pré-definidos.
  
- b) Observação dos contratos sociais e estatutos das organizações a serem terceirizadas, verificando se as cláusulas que designam seus objetos sociais estão em linha com os objetivos das áreas/atividades a serem terceirizadas;
  
- c) Análise de certidões negativas referentes a tributos e encargos;
  
- d) Realização de um apanhado de referências comerciais e financeiras das organizações terceirizadas;
  
- e) Verificação de ações trabalhistas em curso;
  
- f) Verificação se a organização terceirizada possui certidões de qualidade ou de acreditação;

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <p style="text-align: center;"><b>Manual de Fornecedores</b></p>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

g) Análise das planilhas de custos detalhadas para entendimento da composição

de preços do serviço terceirizado;

h) Envio e análise da documentação da empresa e representantes legais conforme

o tipo de serviço a ser prestado;

i) Incremento temporário do volume de serviços;

j) Atualização de tecnologia ou especialização de serviço, quando for mais atual e segura;

k) Importância e criticidade da atividade para os processos da empresa e as consequências de deixar de executá-la internamente;

l) Aqueles relacionados a: limpeza, segurança, vigilância, transporte, informática, copeiragem, recepção, reprografia, manutenção predial e de equipamentos e outros assemelhados;

## 11. PRODUTOS E/OU SERVIÇOS ADQUIRIDOS

O Grupo Unimed Uberlândia adquire produtos e serviços de diversos segmentos, desde materiais de uso contínuo quanto de medicamentos de grande valor agregado, a exemplo de medicamentos oncológicos e hospitalares.

Categoria de Produtos ou materiais administrativos: onde a responsabilidade do fornecedor é fornecer produtos de Uso e Consumo, patrimoniais ou não, e que terão uso direto pelas áreas ou que serão objeto de estoque, tais como: materiais gráficos, lanches e refeições, materiais de escritório, materiais para manutenção predial, entre outros.

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <h2 style="text-align: center;">Manual de Fornecedores</h2>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

Categoria de Insumos Assistenciais: onde a responsabilidade do fornecedor é fornecer produtos de uso assistencial, tais como medicamentos, materiais e equipamentos hospitalares ou de clínicas e OPME (Órteses, Próteses, Materiais Especiais e Síntese);

Categoria de Serviços: onde a responsabilidade é fornecer serviços de Consultorias, Auditoria, Segurança, Limpeza, Manutenção, Médicos, Ensino e pesquisa, transportes e outros.

Categoria de Prestação de Serviço Médico e Assistencial: a contratação de prestadores dessa modalidade, tais como clínicas, laboratórios, hospitais, médicos PJ, fonoaudiólogos, terapeutas multidisciplinares, entre outros serviços que atuam no atendimento assistencial, no que tange a prospecção, homologação e negociação aos beneficiários da operadora de saúde do Grupo Unimed Uberlândia e intercâmbio, são realizados pela área da gestão de redes do Grupo, devendo ser priorizada a realização de atendimentos por médicos cooperados em relação à contratação de prestação de serviço.

A formalização do contrato, elaboração da minuta contratual, pacificação de cláusulas caso necessário e toda a ponte de informações que se fizerem necessárias entre o prestador, cliente interno e externo é de responsabilidade da Gestão de Contratos do Grupo Unimed.

Abaixo alguns segmentos de produtos e serviços adquiridos com mais frequência pela Cooperativa:

- Assessoria e Consultoria;
- Brindes;
- Equipamento de Proteção Individual;

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <p style="text-align: center;"><b>Manual de Fornecedores</b></p>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

- Equipamentos de Refrigeração (ar-condicionado);
- Equipamentos de Infraestrutura;
- Equipamentos Médico-Hospitalar;
- Gêneros Alimentícios;
- Material de Expediente;
- Material de Limpeza e Higiene;
- Materiais de Manutenção Geral;
- Materiais Gráficos;
- Materiais Hospitalares;
- Medicamentos e insumos assistenciais;
- Serviços de Vigilância e Segurança;
- Serviços de locação (salas, veículos, equipamentos, etc.);
- Serviços de manutenção (eletroeletrônico, informática, mecânica, civil e telefonia);
- Softwares e hardwares, SAAS as Service;
- Solução em logística e destinação final de resíduos de serviços de saúde;
- Suprimentos de informática.

Dependendo da segmentação de fornecimento de produtos e/ ou serviços, poderão ser realizadas vistorias regulares pela UNIMED UBERLÂNDIA nas dependências dos fornecedores.

## 12 . INTERAÇÃO ENTRE UNIMED UBERLÂNDIA E FORNECEDORES

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

O Grupo aprecia e adota esforços sobre novos desenvolvimentos, regulamentações legais e inovações sobre produtos e/ou serviços, e com isso tenham condições de desenvolver processos com profissionalismo e

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <p style="text-align: center;"><b>Manual de Fornecedores</b></p>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

comprometimento.

Também é fundamental para nós que os seus fornecedores deem prioridade e importância a requisitos como:

- Análise criteriosa das especificações do pedido de compra;
- Atendimento às especificações de entrega e prazos acordados;
- Fornecimento de informações imediatas na confirmação do pedido sobre quaisquer mudanças;
- Fornecimento de toda a documentação solicitada;
- Fornecimento dos dados estatísticos, mostrando os parâmetros críticos de teste e os parâmetros do processo, quando solicitados;
- Fornecer de forma ágil as informações solicitadas;
- Flexibilização em casos de mudanças nas quantidades e nas datas de entrega dos pedidos de compras;
- Cumprimento dos preços combinados e contratados;
- Realização correta de todos os procedimentos de faturamento;
- Cumprimento das cláusulas contratuais e as negociadas;
- Conhecimento das legislações aplicáveis à sua empresa ou ramo de atividades (e atendê-las).
- Cumprimento das políticas estabelecidas pela Unimed Uberlândia.

### 13. CADASTRO E QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES

Para que o fornecedor possa vir a se tornar um parceiro do Grupo Unimed Uberlândia, este deverá estar ciente de todas as informações que constam nesse Manual de Fornecedores bem como seguir à risca todas as premissas aqui citadas.

Em caso de dúvidas, entrar em contato com o setor de Relacionamento com Fornecedores através dos seguintes canais:

E-mail: [relacionamentocomfornecedores@unimeduberlandia.coop.br](mailto:relacionamentocomfornecedores@unimeduberlandia.coop.br)

Telefone: (34) 3239-6921

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <h2 style="text-align: center;">Manual de Fornecedores</h2>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>		DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>

Endereço: Rua Machado de Assis, 227, Centro, Uberlândia, MG, CEP: 38.400-112.

Os documentos necessários para Qualificação do fornecedor em potencial são:

- ❖ **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado;**
- ❖ **Cartão de inscrição do CNPJ;**
- ❖ **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;**
- ❖ **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;**
- ❖ **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;**
- ❖ **Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS;**
- ❖ Certificações, políticas ou Sistema de Gestão (Qualidade, Meio Ambiente, Responsabilidade Social, Saúde e Segurança);
- ❖ Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Ofício de Registros de distribuição na sede do interessado;
- ❖ Certidão Negativa da Serasa;
- ❖ **Alvará de localização e funcionamento expedido pela prefeitura;**
- ❖ Certificado de responsabilidade técnica do Conselho correspondente;
- ❖ Certificação reconhecida nacional e/ou internacionalmente;
- ❖ Carta de Credenciamento.
- ❖ FISPQ – Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos em caso de empresas de higiene e limpeza.
- ❖ Certificado de Treinamento de Manipulação de Alimentos em caso de empresas de gênero alimentícios.
- ❖ Certificado de Boas Práticas de Fabricação em caso de fabricantes de medicamentos – distribuidores não se aplica.
- ❖ Cartas de exclusividade de comercialização de produtos emitidos pela ANVISA

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <p style="text-align: center;"><b>Manual de Fornecedores</b></p>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

Obs. 1: Os documentos destacados em negrito são obrigatórios para todos os tipos de fornecedores.

Obs. 2: Os demais documentos se tornam obrigatórios, quando condizentes com as atividades fim de cada fornecedor.

Obs. 3: É de responsabilidade do Fornecedor apresentar os documentos dentro da validade e em formato PDF, atualizando periodicamente.

Obs. 4: A qualificação e avaliação da Rede Prestadora é realizada de acordo com a área da Unimed Uberlândia que faz a gestão da Rede Prestadora.

Para Contratos de maior complexidade, risco ao negócio e ao patrimônio, bem como para o fornecimento de serviços contínuos, é necessário a apresentação de documentos complementares que serão requisitados de acordo com a atividade de cada fornecedor.

**Fornecedores de Medicamentos e Insumos Hospitalares, materiais descartáveis para a saúde, OPME, produtos para alimentação especial e produtos para laboratório:**

- ❖ Autorização de Funcionamento do Ministério da Saúde;
- ❖ Certificado de Regularidade do Responsável Técnico;
- ❖ Certificado de boas práticas de armazenamento e distribuição (BPAD);
- ❖ Certificado de boas práticas de Fabricação e Controle (CBPF);
- ❖ Carta de comercialização dos materiais.

**Fornecedores de Alimentos Perecíveis e Não perecíveis:**

- ❖ Certificado de qualidade, certificado de boas práticas de fabricação;
- ❖ Manual de boas práticas;
- ❖ Declaração ou visitas técnicas.

**Fornecedores de Gases Medicinais:**

- ❖ Contrato de Licença de Comercialização;

	NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <p style="text-align: center;"><b>Manual de Fornecedores</b></p>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <p style="text-align: right;"><b>EXTERNO</b></p>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <p style="text-align: right;"><b>5.0</b></p>

- ❖ Licença de Transportes.

**Fornecedores de Infraestrutura e Manutenção de equipamentos de Tecnologia da Informação:**

- ❖ Fornecer atestado de capacidade técnica.

**Fornecedores de serviços com profissões regulamentadas tais como médico, fisioterapeutas, enfermeiros, farmacêuticos:**

- ❖ Diploma de graduação e/ou especialidade;
- ❖ Comprovante de pagamento da anuidade das profissões regulamentadas.

**Fornecedores de Serviço Terceirizados, alocados ou não, para prestação de serviços dentro das premissas das unidades da Unimed Uberlândia, em Obras e Reformas:**

- ❖ Ficha de Registros dos Empregados;
- ❖ Folha de pagamento dos funcionários;
- ❖ Folha GFIP – SEFIP do tomador;
- ❖ Guias de Recolhimentos GPS/GRF e comprovantes;
- ❖ Guias de FGTS/INSS pagas;
- ❖ Certidão de regularidade do responsável técnico;
- ❖ Certificado de regularidade do responsável técnico PPRA, PCMSO e ASO;
- ❖ Ficha de Fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- ❖ Certificado de Treinamentos conforme Legislação (NR10, NR35);

**Prestadores com profissões regulamentadas para prestação de serviços em vendas de Plano de Saúde denominados como PARCEIROS DE NEGÓCIOS – CORRETORAS DE SEGUROS:**

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <p style="text-align: center;"><b>Manual de Fornecedores</b></p>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

- ❖ Certidão de Corretores registrada na Susep conforme Medida Provisória N°905/2019.

O processo de avaliação do fornecedor em potencial, ou seja, a homologação ou desomologação, está reservada ao Grupo Unimed no departamento de Suprimentos com exceção da contratação específica de Prestação de Serviços Assistenciais na modalidade PJ conforme já mencionado anteriormente.

Sendo assim, a solicitação de cadastro como fornecedor se dará mediante ao envio dos documentos legais pertinentes a esta análise, documentação e certidões regulares conforme mencionado no parágrafo acima. ~~Será considerado aprovado quando atender aos seguintes requisitos:~~

A área de Suprimentos do Grupo Unimed, realiza análise da documentação, a fim de evidenciar todos os dados. Esse procedimento visa buscar segurança e confiança para o processo de fornecimento.

#### 14. HOMOLOGAÇÃO DE FORNECEDORES

Após atendidos os requisitos de avaliação, será solicitada uma proposta comercial para formalização do serviço a ser prestado ou produto a ser vendido que irá definir posteriormente através de sua análise sua aptidão ou não para o fornecimento dos produtos e/ou serviços requeridos.

Para otimizar os processos de compras, o fornecedor deverá informar na cotação os dados necessários como: descrição do produto ou serviço, preço, marca, prazos de pagamentos, entregas, validades, quantidades e todas as informações que sejam necessárias e oportunas para o estabelecimento da venda ou do contrato de prestação.

O Grupo Unimed Uberlândia 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

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <h2 style="text-align: center;">Manual de Fornecedores</h2>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

eficiente, incluindo os serviços pós-venda.

Responsabilidade Social e Meio Ambiente: buscar em nossos fornecedores o 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.

### Atenção:

Em uma negociação com a participação de empresas enquadradas como cooperativa e cujo cenário comparativo apresente condições comerciais e técnicas em situações de igualdade, deverá ser privilegiado a cooperativa como empresa vencedora do processo, zelando pelo princípio cooperativista. Para Materiais e Medicamentos, devem seguir a regra da livre concorrência, independente do fornecedor, devido ao alto volume e valor agregado, podendo impactar muito os custos da cooperativa.

## 15. CRITÉRIOS PARA QUALIFICAÇÃO E DESEMPENHO DOS FORNECEDORES

Os fornecedores homologados serão conceituados segundo critérios e seu desempenho será monitorado continuamente a fim de verificar a manutenção desse status.

### 15.1. AVALIAÇÃO DE FORNECEDOR

As entregas serão avaliadas por evento, sendo que as não conformidades serão registradas conforme padrão do Grupo Unimed Uberlândia.

As análises dessas ocorrências serão realizadas em intervalos mensais, e agrupadas por trimestre ou a cada entrega realizada.

O registro dessas avaliações será feitas, armazenadas e calculadas pelo ERP do Grupo seguindo os critérios abaixo para registro de notificações:

Pontualidade (PO): esse critério é apontado como não conforme, caso o fornecedor realize a entrega em data posterior à negociada no processo de aquisição. Em caso de atraso, será pontuado cada dia que for constatado de atraso na entrega.

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <h2 style="text-align: center;">Manual de Fornecedores</h2>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

Qualidade das entregas (QE): são quantificadas neste critério as situações que divergem do pedido de compras quanto à variedade de produtos e suas quantidades. Cabe ainda neste critério, notificações relacionadas a produtos avariados, medicamentos com validade inferior a um ano e/ou problemas com transportadores de modo geral.

Qualidade de Produtos, Serviços ou Atendimentos (QP): neste critério, serão mensurados os registros de não conformidades referentes à qualidade técnica dos produtos ou serviços. Avalia-se a concordância entre o produto e/ou serviço entregue com as especificações e negociações pré-definidas no ato da compra.

Conformidade de notas fiscais (CN): neste item de controle serão contabilizadas as divergências de informação entre esses documentos e o respectivo pedido de compra, como prazo de pagamento, valor dos itens, vencimento e informação do número da ordem de compra no canhoto da NF conforme é orientado ao fornecedor.

Conformidade de Documentação Obrigatória (CD): neste critério serão contabilizadas as pendências de documentação obrigatória não enviadas pelo fornecedor ou irregularidades apresentadas nestas.

## 15.2. VISITAS TÉCNICAS

Os fornecedores de serviços, tais como: Esterilização; Lavanderia; Coleta, processamento e descarte de resíduos; Laboratório de Anatomia Patológica e Citopatológica; Processamento e guarda de documentos físicos; Higienização; Hemoterapia; Transportes de Material Biológico; Dietética; Controle de Pragas; Limpeza de reservatório d'água; Data Center, **poderão** ser avaliados através de Visita Técnica como requisito de Qualificação.

Durante as visitas serão verificados aspectos técnicos, pertinentes aos serviços prestados à Unimed Uberlândia. É importante salientar que, durante as avaliações in loco, **poderão** ser solicitados documentos complementares, conforme a especificidade da atividade.

- ✓ PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- ✓ PGRSS - Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde;
- ✓ PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- ✓ Laudo de Controle de Pragas e Vetores;
- ✓ Laudo de Qualidade do Ar;
- ✓ Laudo da Qualidade da Água.

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <p style="text-align: center;"><b>Manual de Fornecedores</b></p>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

Os fornecedores deverão estar disponíveis a receber visitas durante o desempenho de suas atividades. Estas visitas são nomeadas como visitas de 2ª parte periódicas, serão realizadas mediante agendamento prévio e as ocorrências de não conformidade identificadas serão registradas conforme padrão de notificação dos fornecedores da Unimed Uberlândia.

### 15.3. ÍNDICE DE QUALIFICAÇÃO E DESEMPENHO DE FORNECEDORES (IQF)

Os fornecedores ao serem homologados receberão conceito máximo no IQF e a medida que a prestação do serviço for realizada sua avaliação será computada e este perderá sua pontuação IQF a medida que não conformidades acontecerem e forem registradas em sistema.

As não conformidades identificadas, na prestação de serviços e/ou desvios de qualidade de produtos, que foram computadas via sistema SoulMV e/ou via formulário, serão mensuradas e monitoradas em intervalos trimestrais, que resultarão no fechamento do conceito de IQF trimestral e posteriormente no SPF – Selo de Parceria de Fornecedores.

- ✓ 1º trimestre: janeiro a março;
- ✓ 2º trimestre: abril a junho;
- ✓ 3º trimestre: julho a setembro;
- ✓ 4º trimestre: outubro a dezembro.

A média da pontuação desses períodos deverá compor o conceito do SQF mencionado anteriormente.

### 15.4. CRITÉRIOS PARA CÁLCULO DO IQF

Na tabela abaixo, consta a metodologia para o cálculo do IQF. A pontuação estabelecida para cada critério será considerada de acordo com o número de ocorrências registradas para as todas as categorias de compras e prestação de serviços.

A pontuação estabelecida para cada critério será considerada de acordo com o número de ocorrências registradas no sistema MVSOU para a Categoria de Insumos Assistenciais e via Formulário para Categoria de Contratos de Prestação de Serviços.

O fornecedor inicia-se seu relacionamento com o Grupo Unimed Uberlândia após qualificado (homologado) com 100 pontos em cada critério conforme citados anteriormente e a medida que as situações não conformem venham a acontecer

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <h3 style="text-align: center;">Manual de Fornecedores</h3>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

em cada entrega, essa pontuação é perdida conforme está descrito no quadro abaixo.

Nº de Ocorrências	Pontuação
Zero 0	100
1 a 2	85
3 a 6	60
7 a 10	30
>10	10

<b>IQF =</b>	<b>(PO x 3,0) + (QE x 1,5) + (QP x 3,5) + (CN x 1) + (CD x 1)</b>
	10

Onde:

PO = Pontualidade das Entregas;

QE = Qualidade das Entregas;

QP = Qualidade dos Produtos, Serviços ou Atendimento;

CN = Conformidade de Notas Fiscais;

CD = Conformidade de Documentação Obrigatória.

O valor que será inserido para as siglas acima (PO, QE, QP, CN e CD) para cálculo na fórmula será o número respectivo à quantidade de ocorrências daquela entrega que está sendo avaliada. Por exemplo, se não houver nenhuma ocorrência em nenhum critério, todos permanecem com 100 pontos. Ou se o houve uma ocorrência em (CN) o valor a ser inserido para cálculo será 85 pontos e os demais permanecem 100 caso não tenha outra ocorrência e assim por diante.

### 15.5. PONTUAÇÃO E CONCEITO

Logo, após o cálculo de valor do IQF para Produto e/ou Prestação de Serviço do fornecedor, ele será conceituado de acordo com a tabela abaixo:

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <h2 style="text-align: center;">Manual de Fornecedores</h2>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

PONTUAÇÃO	CONCEITOS
100	EXCELENTE
≥ 99 ≤ 90	MUITO BOM
≥ 89 ≤ 80	BOM
≥ 79 ≤ 70	REGULAR
> 70	RUIM

Exemplo de cálculo do IQF:

Critério de Controle	Nº de ocorrências
Pontualidade nas entregas	2
Qualidade nas entregas	1
Qualidade do produto	3
Conformidade de NFS	0
Conformidade de documentação cadastral	1

Pontuação	Conceitos
100	Excelente
≥ 99 ≤ 90	Muito Bom
≥ 89 ≤ 80	Bom
≥ 79 ≤ 70	Regular
< 69	Ruim

$$IQF = \frac{(85 \times 3,0) + (85 \times 1,5) + (60 \times 3,5) + (100 \times 1) + (85 \times 1)}{10}$$

IQF = 77,75  
 CONCEITO = REGULAR

## 15.6. NOTIFICAÇÃO

O Fornecedor deverá cumprir as negociações, de acordo com as especificações formalizadas em contrato ou Ordem de compra. Em caso de não cumprimento destas, o Grupo Unimed Uberlândia se reserva o direito de CANCELAR a negociação através de notificação ao fornecedor.

As ocorrências de não conformidade, que forem detectadas no ato da prestação de fornecimento, inspeções técnicas e fornecimento dos produtos, uma vez identificado internamente o grau de criticidade do ato não conforme, gerarão notificações formais que serão enviadas ao responsável pela empresa.

Essas, se darão por meio de formulário interno expedido pelo setor responsável para os fornecedores e prestadores de serviços os quais não estabelecemos relacionamento via plataforma de cotação. Para os que mantiverem relacionamento de compras e serviços conosco via plataforma de cotação serão notificados através da plataforma que auxiliará no envio, controle e gestão do plano de ação que deverá ser proposto.

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <p style="text-align: center;"><b>Manual de Fornecedores</b></p>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

O fornecedor deverá demonstrar comprometimento com a análise das causas, elaborando planos de ações corretivas a fim de solucionar o problema, evitando reincidências.

**Outro ponto extremamente importante que deve ser considerado é a obrigatoriedade da inclusão do número da ordem de compra/serviço que é enviado pela equipe de suprimentos, no rodapé da nota fiscal para identificação no ato do recebimento.**

**Cada NF que não trazer consigo este número resultará em uma não conformidade e o acúmulo de três ocorrências culminará no descredenciamento do fornecedor/prestador de serviços.**

Outras situações de notificação:

- Desvio de qualidade de produtos;
- Eventos que exijam ações de suporte, para evitar prejuízos às atividades da instituição;
- Recorrência de não conformidades no período de análise;
- Pontuação de IQF trimestral, semestral ou anual, menor que 70 pontos.
- O fornecedor poderá ter a sua participação, em processos de cotação, temporariamente suspensa, até retorno do plano de ação para solução de problema identificado.

Em caso de recorrência no mesmo erro, não retorno do plano de ação e/ou resposta ao relatório ou o não cumprimento do plano de ação acordado, o Grupo Unimed Uberlândia irá notificar o fornecedor através de notificação legal expedida pelo jurídico da empresa, podendo esta ser desomologada e se tornar inapta para continuar seu fornecimento.

### **15.7. DESOMOLOGAÇÃO DE FORNECEDOR**

A desqualificação de um fornecedor poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- ✓ Identificado divergência na análise dos documentos mínimos e estes não forem resolvidos pelo fornecedor dentro do prazo estabelecido;
- ✓ Informado parecer desfavorável da Gestão de Riscos e Compliance do Grupo Unimed Uberlândia quanto ao estabelecimento da parceria, sendo essa identificada como de risco alto para o Grupo;

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <h2 style="text-align: center;">Manual de Fornecedores</h2>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

✓ Identificado através do cálculo do IQF do trimestre que o fornecedor que obteve nota menor que 70 pontos não apresentou plano de ação para correção dos problemas ou que o parecer da Gestão de Suprimentos quanto ao plano de ação apresentado não é favorável para a permanência dele.

✓ Identificado através do cálculo do IQF do trimestre que o fornecedor obteve nota menor que 50 pontos;

O fornecedor desqualificado, somente poderá retornar ao cadastro do Grupo Unimed Uberlândia, por meio de novo processo de homologação.

### 15.8. RECONHECIMENTO E CLASSIFICAÇÃO

O Grupo Unimed Uberlândia buscará medir a qualidade das relações com seus fornecedores à medida que calcula o seu IQF trimestralmente. Para além de uma análise apenas trimestral, os fornecedores também receberão um selo de parceria. Este selo de parceria para fornecedores (SPF) é parte integrante do Programa de Avaliação, Qualificação e Monitoramento de Fornecedores do Grupo Unimed. A emissão deste selo se dará uma vez por ano, ao final do mês de dezembro e desempenhado pelo setor de Suprimentos do Grupo.

Para que o fornecedor se enquadre no recebimento do selo deverá se enquadrar em três critérios, sendo eles o primeiro de **representatividade comercial** onde o fornecedor deverá assumir uma posição de representatividade nas compras adquiridas pelo setor no ano  $\geq$  que 0,5%, sua documentação deverá estar devidamente disponível e atualizada sem nenhuma ausência ou documento vencido e ter média dos 4 (quatro) IQF's  $\geq$  70 pontos;

Critérios	
Representatividade Comercial	Fornecedor deve ter 0,5 % ou mais de representatividade comercial nas compras adquiridas pelo setor durante o ano.
Desdobramentos anuais	Documentação disponível e atualizada.
Média dos IQF's trimestrais	$\geq$ 70 pontos

### 16. NÍVEIS DE CRITICIDADES

O Grupo Unimed Uberlândia define como fornecedores críticos aqueles que impactam diretamente na qualidade do atendimento prestado, na segurança do produto/serviço final ou até mesmo aqueles que tem potencial para conduzir danos aos clientes, ao patrimônio e que possa colocar em risco a continuidade operacional e assistencial.

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <h2 style="text-align: center;">Manual de Fornecedores</h2>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

Nível A - são aqueles fornecedores cuja linha ou objeto do fornecimento compromete imediatamente as atividades operacionais do Grupo Unimed Uberlândia, podendo incorrer em riscos assistencial, ambiental, financeiro, mercado, imagem, terceirização. Enquadram nestas situações os fornecimentos onde não é passível de serem substituídos imediatamente, ou seja, exigem no mínimo trinta dias para sua substituição. São enquadrados nesse nível, fornecimento com exclusividade e fornecimento com mão de obra alocada nas dependências da Unimed Uberlândia.

Nível B - são aqueles fornecedores cuja linha ou objeto do fornecimento comprometem imediatamente as atividades operacionais do Grupo Unimed Uberlândia, e sua falta acarreta desequilíbrio das atividades que estão relacionadas ao setor ou unidade pois não são facilmente substituíveis.

Nível C - são aqueles fornecedores cuja linha ou objeto de fornecimento comprometem imediatamente as atividades operacionais do Grupo Unimed Uberlândia, mas sua falta não acarreta desequilíbrio das atividades que estão relacionadas ao setor ou unidade pois são facilmente substituídos.

## 17. MODALIDADE DE COMPRAS

O Grupo Unimed Uberlândia utiliza as seguintes modalidades de compras e contratações:

Compras por sistemas eletrônicos: são aquisições de produtos e/ou serviços realizadas por meio de plataforma eletrônica (e-procurement) onde os fornecedores a serem cotados participam de uma livre concorrência ao terem acesso à demanda do Grupo compartilhada na plataforma atual que é a Apoio Cotações.

Compras por coleta de preços: são as aquisições de produto e/ou serviços realizados por meio de cotações de preços via email, telefone, ou presencialmente no estabelecimento comercial.

Compras emergenciais:

Serão consideradas emergenciais as solicitações que:

- Coloquem em risco a segurança de colaboradores, clientes e

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <h2 style="text-align: center;">Manual de Fornecedores</h2>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

comunidade;

- Provoquem prejuízos financeiros significativos a Instituição;
- Coloquem em risco o patrimônio da Instituição;
- Impeçam a prestação de serviço aos clientes e *stakeholders* do Grupo;
- Comprometam a imagem do Grupo perante a comunidade;
- Que causem impactos ambientais.

Nestes casos citados acima é dispensado a coleta de três orçamentos desde que sejam feitas as compras de fornecedor previamente cadastrado junto ao Grupo Unimed Uberlândia.

Compras exclusivas: são as aquisições de produtos e/ou serviços, para o qual não existam concorrentes no mercado, por motivos específicos, que impeçam a realização das cotações necessárias.

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. Esse contrato terá bases jurídicas claras.

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

O Grupo Unimed Uberlândia 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 que o diferenciem da concorrência de mercado.

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

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <p style="text-align: center;"><b>Manual de Fornecedores</b></p>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

Quando a cotação mostrar dois fornecedores igualmente adequados tecnicamente e comercialmente, utilizaremos os seguintes critérios para decisão final:

- Critérios estratégicos;
- Aspectos sobre a sustentabilidade;
- Ser parte integrante do Sistema Unimed;

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 Suprimentos.

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

## 18. 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 na Ordem de Compra e garantir que está em conformidade com o pedido inicial;

Quando se tratar de material com a marca do Grupo, é feita uma avaliação para verificar se a marca corresponde ao padrão, conforme Manual de Identidade Visual e esta passará pelo crivo do setor de Marketing do Grupo. Além disso, o Grupo poderá, sem ônus de qualquer natureza, cancelar, parcial ou totalmente a Ordem 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.

## 19. PROPRIEDADE DA UNIMED UBERLÂNDIA

Tudo o que for disponibilizado ao fornecedor para a execução da Ordem de Compra, projetos, memorial descritivo, planilhas orçamentárias é de propriedade exclusiva do Grupo e a ele 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 do Grupo.

## 20. VISITAS ÀS INSTALAÇÕES DO GRUPO UNIMED UBERLÂNDIA

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <p style="text-align: center;"><b>Manual de Fornecedores</b></p>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

As visitas dos fornecedores para apresentação de novos produtos ou serviços devem ser agendadas previamente com os analistas responsáveis ou gestor do setor.

- Setor de Suprimentos Administrativos pelos telefones (34) 3239-6921 e (34) 3239-6923 ou pelo e-mail [suprimentos@unimeduberlandia.coop.br](mailto:suprimentos@unimeduberlandia.coop.br)
- Setor de Insumos Assistenciais, pelos telefones (34) 3239-6924 ou pelo e-mail [comprasmed@unimeduberlandia.coop.br](mailto:comprasmed@unimeduberlandia.coop.br)

## 21. 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) Envio de Não Conformidade;
- b) Multa (prevista no documento contratual);
- c) Suspensão temporária de participação em cotações de preços e fornecimento ao Grupo Unimed Uberlândia pelo prazo de até 12 meses;
- d) Exclusão permanente do cadastro de fornecedores qualificados;

O Fornecedor será formalmente notificado da aplicação da penalidade, por meio de Carta de “Não Conformidade”, podendo apresentar pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, no prazo de cinco dias úteis, contados da data de recebimento da correspondência e plano de ação conforme orientado na própria carta.

## 22. ENTREGA E TRANSPORTE

As entregas serão autorizadas por meio do envio da ordem de compra/serviço e deverão estar em conformidade com o preço, data de entrega, quantidade e qualidade previamente acordados em negociação. 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.

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <h2 style="text-align: center;">Manual de Fornecedores</h2>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

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 pelo Grupo e correrão sob a responsabilidade e ônus do fornecedor.

Os equipamentos/materiais poderão ser recebidos em confiança pelo Grupo 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 o Grupo pelas despesas daí decorrentes.

Os produtos adquiridos deverão ser encaminhados com toda a documentação legal, citando-se o número da ordem 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 produto/serviço, o fornecedor deverá marcar a embalagem ou peças diretamente ou por meio de etiquetas com os seguintes dados:

- ✓ GRUPO UNIMED UBERLÂNDIA;
- ✓ Nº do pedido de compra;
- ✓ Razão social do fornecedor;
- ✓ Nº 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 do Grupo, 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 o Grupo optar pelas suas substituições, respeitando-se o mesmo preço ou cancelar a ordem de compra, compensando-se, neste caso, as importâncias já pagas com fornecimento futuros, ou exigindo o seu imediato reembolso.

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <b>Manual de Fornecedores</b>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

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

A entrega de mercadorias deve ser sempre previamente alinhada com os analistas de suprimentos, respeitando os seguintes limites de dias e horários:

#### **Sede Unimed Uberlândia**

Rua Machado de Assis, 227, Bairro Centro, CEP: 38.400-112  
 Segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h.

#### **Espaço + Unimed – Centro Integrado de Atenção à Saúde**

Av. Paulo Gracindo, 15, Bairro Gavea, CEP: 38.411-145  
 Segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h.  
 Aos sábados, das 08h às 12h.

#### **EVB – Espaço Viver Bem**

Av. Cesário Alvim, 3521, Bairro Brasil, CEP: 38.400-696  
 Segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h.

#### **SEMPRE - Serviço de Especialidades Médicas Preferencial**

Rua Maria Dirce Ribeiro, 560, Bairro Santa Mônica, CEP: 38.408-194  
 Segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h.

#### **Espaço de Saúde Oncologia**

Rua Waldomira Rezende, 370, Bairro Finotti, CEP: 38.408-078  
 Segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h.

#### **AMAR – Amparo Acolhimento e Reabilitação Infantil**

Avenida dos Vinhedos, 400, bairro Morada da Colina, CEP: 38.411-159  
 Segunda a sexta-feira, das 07h às 19h30.

#### **Espaço + Unimed – Unidade Vasconcelos**

Avenida Vasconcelos Costa, 967, bairro Martins, CEP: 38.400-450  
 Segunda a sexta-feira, das 6h às 19h30.  
 Aos sábados das 6h às 13h00.

#### **Saúde Ocupacional Unimed Uberlândia**

Avenida João Naves de Ávila, 2705.

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <h2 style="text-align: center;">Manual de Fornecedores</h2>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

Segunda a sexta-feira, das 07h30 às 18h00.

No caso de medicamentos para reposição de estoque das unidades de recursos próprios, os horários deverão respeitar o informado na ordem de compras ou conforme negociação.

A entrega de medicação direta aos pacientes deve respeitar o acordado no pedido de compras, bem como serem transportadas seguindo todas as recomendações das legislações vigentes.

Não está autorizado o recebimento e armazenamento de medicações pelos compradores e/ou qualquer colaborador do Grupo, em sua matriz.

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

### 23. FATURAMENTO, PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

A Unimed Uberlândia poderá recusar a mercadoria cuja documentação apresentar irregularidades, respondendo o fornecedor pelos prejuízos causados por essa falta.

O pagamento das compras entregues será conforme acordado no ato da negociação junto ao colaborador do Grupo responsável pela compra.

Porém, tem-se como regra geral a efetuação dos pagamentos com 45 (quarenta e cinco dias) corridos contados a partir da data de emissão da ordem de compra.

As notas fiscais, deverão ser emitidas em favor da CONTRATANTE, sujeitando-se as retenções de ordem fiscal e enviadas com no mínimo 10 (dez) dias úteis antecedentes à data de pagamento para facilitar a programação interna.

Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação da respectiva nota fiscal via transferência bancária ou boleto. Nos casos de pagamento através de depósito bancário, esse meio de pagamento deverá ser feito e/ou registrado em nome (como favorecido) da empresa/fornecedor contratado.

O protesto de títulos em nome das empresas do Grupo, sem a confirmação de que ele tenha sido pago, implica em elaboração de Carta de “Não Conformidade” para o fornecedor, ocasionando o bloqueio na relação comercial.

### 24. EMISSÃO E PRAZO DE ENVIO DE NOTA FISCAL

As notas fiscais com incidência de impostos devem ser entregues no mês de vigência. Caso contrário, a nota fiscal será devolvida.

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, por

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <b>Manual de Fornecedores</b>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

escrito, anexando a documentação comprobatória da alteração (Decreto, Portaria ou Ato Normativo).

## 25. REGRAS DE CONDUTA PARA FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS

O Grupo, 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:

- Respeito pelos colaboradores, aos princípios éticos e aos compromissos de conduta enquanto perdurarem aos contratos e processos de aquisição;
- Demonstração de 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;
- 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;
- Manutenção da civilidade no relacionamento com a concordância, buscando informações de maneira lícita e conforme a moral.

## 26. 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.

## 27. POLÍTICA DE PRIVACIDADE E DADOS

- Garantir a segurança dos dados e informações do Grupo, divulgando-as

		NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <p style="text-align: center;"><b>Manual de Fornecedores</b></p>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>	

somente com seu expresso consentimento;

- Garantir o direito de propriedade própria e de terceiros;
- Não oferecer qualquer tipo de vantagem aos colaboradores nem pagar suas despesas pessoais;
- Oferecer produtos e serviços de qualidade, não utilizando ou comprando produtos de origem ilegal.

## 28. 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 adotarem hábitos saudáveis de lazer, esporte, higiene e alimentação, visando o bem-estar coletivo.
- 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 impontualidade dos compromissos assumidos com a Unimed Uberlândia.

## 29. ANEXOS

Não se aplica.

## 30. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

	NOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: <h2 style="text-align: center;">Manual de Fornecedores</h2>	
ÁREA   DONO DO PROCESSO: <b>SUPRIMENTOS</b>	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <b>EXTERNO</b>	
DATA DE EMISSÃO: <b>05/09/2021</b>	DATA ÚLTIMA REVISÃO: <b>14/05/2024</b>	VERSÃO: <b>5.0</b>

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1.0	05/09/2021	Publicação Inicial
2.0	15/12/2022	Revisão do documento
3.0	03/11/2023	Alteração no item 6.2
4.0	30/01/2024	Alteração no item 10
5.0	16/04/2024	Alteração do título e nome do documento
6.0	14/05/2024	Revisão total do documento.



