

**Atividade:** Política de Qualificação de Fornecedores

**Responsável:** Compras

## OBJETIVOS

A Política da Qualificação de Fornecedores tem por objetivo estabelecer critérios para qualificar os fornecedores buscando a melhoria continua nas compras realizadas, não incidindo em falhas ao escolher os fornecedores que se tornarão parceiros da Unimed Salto/Itu, buscando sempre a excelência e transparência nas compras realizadas, definindo os fornecedores críticos da Unimed Salto/Itu através de processos de avaliação de desempenho.

## ABRANGÊNCIA

A Política da Qualificação de Fornecedores se aplica a todos os Departamentos da Operadora e Recursos Próprios da Unimed Salto/Itu.

## DIRETRIZES

### DIRETRIZ GERAIS

Trataremos a Política de Qualificação de Fornecedores em: seleção e qualificação dos fornecedores, cadastro e qualificação dos fornecedores, avaliação dos fornecedores, avaliação dos prestadores de serviços, da NÃO conformidade, conduta dos fornecedores e prestadores de serviços.

Seleção e qualificação, cadastro e qualificação, qualificação e conduta dos fornecedores e prestadores de serviços.

### 1 - SELEÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES

Os fornecedores que já atendem a Unimed Salto/Itu serão qualificados e registrados na matriz de fornecedores.

A seleção de novos fornecedores deverá ser realizada pelo setor de Compras, responsável pela qualificação da categoria de serviços correspondente definida na matriz de gestão de fornecedores, e quando necessários, serão selecionados novos fornecedores de acordo com os critérios definidos para avaliação dos fornecedores. Após avaliar os critérios para os novos fornecedores, deverá ser selecionado o que melhor atender os critérios avaliados. Esta avaliação será realizada pelo gestor do setor que receberá o produto/serviço juntamente com

**Atividade:** Política de Qualificação de Fornecedores**Responsável:** Compras

o comprador responsável. Em sendo necessário, serão consultadas também as demais gerencias.

## 2 - CADASTRO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES

A entrega dos documentos necessários para cadastramento será considerada como um dos fatores a qualificar o fornecedor que fará parte da matriz de fornecedores.

A inscrição no Cadastro de Fornecedores será realizada pelo setor de Contratos, mediante apresentação dos documentos listados abaixo, deverão ser encaminhadas no e-mail do solicitante ([contratos@unimed saltoitu.com.br](mailto:contratos@unimed saltoitu.com.br)), em último caso, pessoalmente.

### MATERIAIS, MEDICAMENTOS E OPME

CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO
<b>Documentação Obrigatória</b>
Contrato social/Estatuto social.
Autorização de Funcionamento - ANVISA (correlato / medicamento)
Certificado de Responsabilidade Técnica
Licença de funcionamento - Vigilância Sanitária

### CONTRATOS, SERVIÇOS E OUTROS FORNECEDORES

CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO
<b>Documentação Obrigatória</b>
Ficha Cadastral
Cartão CNPJ
Contrato social e alterações sociais, Estatuto ou Certidão Simplificada com objeto devidamente registrado pela Junta Comercial
Declaração do Simples, caso tenha informado ser optante
CND de Tributos Municipais da sede da empresa
Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual (Sintegra)
CND de Tributos Estaduais
CND de Tributos Federais
CND de Dívida Ativa da União
CND do FGTS

**Atividade:** Política de Qualificação de Fornecedores**Responsável:** Compras

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT - Justiça do Trabalho

Relatório completo sobre Inadimplências - SERASA

Dados bancários

### 3- FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS - CRÍTICOS

São os fornecedores e prestadores de serviços que:

- a) Afeta a conformidade com os requisitos do produto/serviço (órteses, próteses, materiais especiais, medicamentos e manipulados; nutrição parenteral; hemocomponentes; diagnóstico laboratorial e anatomopatológico; hemodiálise; alimentos);
- b) Representa potenciais de impactos ao meio ambiente (coleta, transporte e tratamento de resíduos perigosos; coleta e análise da água);
- c) Representa potenciais de riscos à saúde e segurança ocupacional (recarga e tratamento de extintores; materiais hospitalares, produtos de higiene, limpeza e lavanderia);

### 4 - AVALIAÇÃO DOS FORNECEDORES

A avaliação de fornecedores é uma das ferramentas que possibilita o acompanhamento do índice de desempenho dos fornecedores qualificados e fidelizados.

Para os serviços prestados, o tomador do serviço deverá acompanhar e registrar a qualidade do serviço, de forma que possibilite dar um "feedback" sempre que necessário e/ou no momento da renovação/reajuste do contrato, afim de que os mesmos possam tomar medidas preventivas e/ou corretivas no sentido de implantar melhorias e fortalecer sua posição como fornecedores fidelizados da Unimed Salto/Itu.

Os fornecedores serão avaliados em 06 (seis) itens e peso, totalizando 100 pontos, sendo:

**1 - Avaliação administrativa:** apresentação de documentos legalizados e atualizados, com peso 20 (vinte).



**Atividade:** Política de Qualificação de Fornecedores

**Responsável:** Compras

**2 - Valor da nota fiscal de acordo com o pedido:** avaliar se a nota fiscal emitida está de acordo com o pedido gerado após finalização da compra, com peso 10 (dez).

**3 - Nota fiscal e boletos entregues no prazo:** avaliar se as notas fiscais e boletos estão sendo entregues dentro do prazo, evitando que os produtos fiquem parados sem possibilidade de entrada e entrega, evitando contatos para trocas de vencimento de boletos, agilizando as provisões de pagamento, com peso 15 (quinze).

**4 - Qualidade na entrega dos produtos:** avaliar se os produtos foram entregues sem nenhuma quebra ou avaria, ou seja, sem restrições para uso ou entrega, com peso 20 (vinte).

**5 - Cordialidade no atendimento:** buscar em nossos fornecedores atendimento ágil e eficiente, incluindo o pós-venda, com peso 15 (quinze).

**6 - Pontualidade e agilidade:** avaliar se os produtos estão sendo entregues dentro do prazo previsto e acordado contratualmente, com peso 20 (vinte).

Os fornecedores considerados críticos poderão ser avaliados ainda em: **avaliação in-loco:** serão agendadas visitas com equipe de compras e coordenador das áreas cujo fornecedor atua.

Em casos de o fornecedor possuir os certificados ISO ou outras certificações de qualidade, não se faz necessária a visita. Somente o envio da documentação para armazenamento.

## 5 - AVALIAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

Serão considerados prestadores de serviços aqueles que exercem atividades de forma continuada.

Para contratação deste serviço é necessário a elaboração de um contrato de prestação de serviços entre fornecedor e contratante, que deverá ser submetida à análise jurídica e serão avaliados 07 (sete) itens e pesos, totalizando 100 pontos, onde:

Os fornecedores serão avaliados em 07 (sete) itens e pesos, totalizando 100 pontos, onde:

**1 - Avaliação administrativa:** apresentação de documentos legalizados e atualizados, com peso 20 (vinte).

**2 - Valor da nota fiscal de acordo com o pedido:** avaliar se a nota fiscal emitida está de acordo com o pedido gerado após finalização da compra, com peso 10 (dez).



**Atividade:** Política de Qualificação de Fornecedores

**Responsável:** Compras

**3 - Nota fiscal e boletos entregues no prazo:** avaliar se as notas fiscais e boletos estão sendo entregues dentro do prazo, evitando que os produtos fiquem parados sem possibilidade de entrada e entrega, evitando contatos para trocas de vencimento de boletos, agilizando as provisões de pagamento, com peso 10 (dez).

**4 - Qualidade na entrega dos produtos:** avaliar se os produtos foram entregues sem nenhuma quebra ou avaria, ou seja, sem restrições para uso ou entrega, com peso 20 (vinte).

**5 - Cordialidade no atendimento:** buscar em nossos fornecedores atendimento ágil, eficiente incluindo o pós-venda, com peso 10 (dez).

**6 - Pontualidade e agilidade:** avaliar se os produtos estão sendo entregues dentro do prazo previsto e acordado contratualmente, com peso 15 (quinze).

**7 - Capacidade técnica em executar os serviços:** avaliar se os técnicos estão aptos e possuem conhecimento técnico ao executar o serviço solicitado, com peso 15 (quinze).

Os fornecedores considerados críticos poderão ser avaliados ainda em: **avaliação in- loco:** serão agendadas visitas com equipe de compras e coordenador das áreas cujo fornecedor atua.

*Obs.: As visitas técnicas para qualificação de fornecedores críticos devem ser realizadas, visando analisar o cumprimento dos requisitos contratuais, boas práticas de fornecimento de serviços e produtos, aspectos legais, nível de serviços acordados, e ainda, esclarecer ou auditar pontos de não conformidades identificadas.*

Este manual estará disponível no sitio da Unimed Salto/Itu: [www.unimedsaltoitu.com.br](http://www.unimedsaltoitu.com.br)

## 6 - DA NÃO CONFORMIDADE

Quando apurada alguma irregularidade, o fornecedor será notificado em formulário específico, por escrito através de “Relato de Não Conformidade” e terá um prazo de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento da notificação, para providenciar a regularização, sob pena de suspensão da certificação e cancelamento do cadastramento.

Desta forma, fica estabelecido que a partir da reclamação expressa, caso não apresentado pelo fornecedor nenhuma justificativa aceita para tal fato e este mantiver a(s) reincidência(s), o fornecedor estará passível das seguintes penalidades nas seguintes ordem:

- a) Suspensão temporária de participação em cotações de preços pelo prazo de 03 (três)



**Atividade:** Política de Qualificação de Fornecedores

**Responsável:** Compras

meses a 01 (um) ano.

- b) Eliminação do Cadastro. Caberá a Unimed Salto/Itu avaliar ou não pela decisão da eliminação do cadastro do referido fornecedor ou prestador de serviço.

## 7 - CONDUITA DOS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

A Unimed Salto/Itu preza pela excelência dos serviços prestados, através de uma conduta ética e responsável em todas as atividades desenvolvidas. Esperamos o mesmo compromisso dos nossos fornecedores e prestadores de serviços. Desta forma, estabelecemos princípios de conduta do fornecedor os quais partilhamos e esperamos que sejam cumpridos em todas as atividades relacionadas direta ou indiretamente à cooperativa. O desenvolvimento do relacionamento com fornecedores, prima pela realização de atividades em conjunto, potencializando as competências complementares e os benefícios para as partes envolvidas.

### As principais condutas dos fornecedores são:

- Não alterar qualquer condição no pedido de compras ou contrato por solicitação de outra pessoa que não o responsável pelo setor de compras da Unimed Salto/Itu.
- Conhecer as leis aplicáveis a sua empresa ou ramo de atividade e atende-las, incluindo as relacionadas com a fabricação, preço, venda, distribuição, rotulagem, importação, e exportação de produtos, bem como os relacionados aos serviços prestados.
- Ciência de que o setor de compras é a área competente e autorizada oficialmente para comunicação com os fornecedores e que o setor de contratos é o responsável por atender e proporcionar toda a informação ao fornecedor durante e após a assinatura do pedido ou contrato, assim como em dar orientações a respeito do processo de pagamento.
- Manter regular e fornecer quando solicitado, toda a documentação pertinente exigida.
- Fornecer informações imediatas na confirmação do pedido sobre quaisquer mudanças.
- Não efetuar faturamentos sem estar devidamente autorizado pela Unimed Salto/Itu.
- Atender a Cooperativa em suas necessidades de volumes e datas acertadas em pedido de



**Atividade:** Política de Qualificação de Fornecedores

**Responsável:** Compras

compras, respeitando as condições comerciais, incluindo o período de corte fiscal que ocorre entre os dias 26 e 31 do mês.

- As notas fiscais deverão ser emitidas dentro do mês da prestação de serviço, se atentando ao prazo máximo de emissão até o dia 25 do mês.

- Comprometer-se com a responsabilidade social e ambiental, evitando desperdícios e a utilização de substâncias perigosas, de modo a minimizar quaisquer impactos adversos no meio ambiente.

- Manter sempre um funcionário capacitado para dar suporte e orientações a operação comercial e técnica.

- Responder prontamente as solicitações dos colaboradores da Cooperativa quanto a entrega de materiais e/ou serviços.

- Retornar propostas ou contratos dentro dos prazos estabelecidos.

- Manter devidamente atualizado seu cadastro junto à Cooperativa.

- Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações técnicas ou não, pertinentes ao fornecimento, de propriedade da Cooperativa.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AGENCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR -ANS. Resolução Normativa N°277, de 07 de novembro de 2011. Institui o Programa de Acreditação de Operadoras de Planos Privados de Assistência à Saúde.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO 9001:2015. Sistemas de gestão da qualidade -Requisitos. ISBN 978-85-07-05801-4.