

# MANUAL DO FORNECEDOR

## Unimed Inconfidentes



CUIDAR DE VOCÊ. ESSE É O PLANO.



# Sumário

|  |    |
|--|----|
| Mensagem ao fornecedor   | 3  |
| Sobre a Unimed Inconfidentes   | 4  |
| 3. Identidade Organizacional   | 5  |
| 4. Orientações ao fornecedor   | 6  |
| 4.1. Atendimento ao fornecedor   | 6  |
| 4.1.1. Cadastro  | 6  |
| 4.1.2. Alteração de cadastro   | 7  |
| 4.1.3. Consulta a pagamentos   | 7  |
| 4.2. Código de Conduta da Unimed Inconfidentes                         | 7  |
| 4.3. Política de compras   | 9  |
| 4.3.1. Pedido de compra  | 9  |
| 4.3.2. Horário de recebimento de mercadorias                           | 9  |
| 4.3.3. Orientações sobre emissão do XML, envio de nota fiscal e boleto | 10 |
| 4.3.4. Acompanhamento das entregas (follow up)                         | 10 |
| 5. Gestão de Fornecedores  | 11 |
| 5.1. Compras de produtos/serviços pontuais                             | 11 |
| 5.2. Contratos   | 12 |
| 6. Aprovação   | 16 |
| 7. Ficha técnica   | 16 |

# 1. Mensagem ao **fornecedor**

Acreditamos que nossos fornecedores nos ajudam a construir um futuro mais sustentável por meio de conquistas e inovações que nos permitem crescer a cada dia e alcançar nossa missão institucional. Sua empresa deseja ser nossa parceira? Saiba que todas as empresas que prezam por processos e políticas claras, visando uma relação comercial transparente é muito bem-vinda. Para alcançarmos nossos objetivos, a Unimed Inconfidentes espera que sua empresa:

- ✓ Forneça produtos com qualidade;
- ✓ Preze pela pontualidade nas entregas;
- ✓ Tenha custos competitivos;
- ✓ Sugira produtos e soluções inovadoras;
- ✓ Tenha Responsabilidade social e ambiental em seus processos.

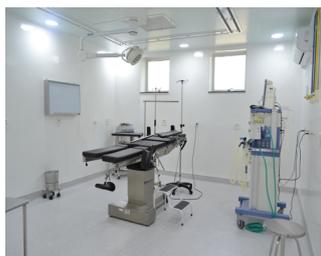
Neste manual vamos instruir sua empresa sobre as diretrizes para se tornar nosso fornecedor e manter uma boa relação conosco a longo prazo.



## 2. Sobre a **Unimed Inconfidentes**

A Unimed Inconfidentes é uma cooperativa de serviço médico, a qual foi fundada em caráter oficial em 26 de fevereiro de 1986 e recebeu este nome em homenagem aos mártires da Inconfidência Mineira. Suas atividades tiveram início em janeiro de 1989, com 27 cooperados, um funcionário, uma empresa contratante e 690 usuários. A área de abrangência da cooperativa compreende as cidades de Ouro Preto, Mariana e Itabirito.

A cooperativa tem investido nos Recursos Próprios, aumentando o leque de oferta de serviços de diagnóstico de imagens, estimulando o atendimento dos cooperados no Centro de Especialidades e com a aquisição de equipamentos para o Centro Cirúrgico. Ao longo dos seus 34 anos, tornou-se referência em soluções de saúde na região, pois trabalha com respeito, atendimento humanizado, cooperação, responsabilidade social, responsabilidade corporativa, inovação e ética.



## 3. Identidade Organizacional

É através da identidade organizacional que apresentamos a forma como nossa cooperativa atua no mercado:

### MISSÃO

Promover a saúde, valorizar o trabalho médico e proporcionar a satisfação dos clientes, cooperados, colaboradores e parceiros.

### VISÃO

Ser reconhecida como uma cooperativa sólida, comprometida com a qualidade no atendimento e como referência em soluções de saúde na região.

### NEGÓCIO

Promover soluções em saúde por meio do cooperativismo médico.

### VALORES

Respeito e cuidado integral centrado nas pessoas

Cooperação

Responsabilidade social e ambiental

Inovação

Ética

Transparência

Governança

A partir do estabelecimento da identidade organizacional, assumimos um compromisso com a melhoria de nossos serviços, por isso, temos como Política da Qualidade:

*Proporcionar a satisfação dos clientes na assistência à saúde com qualidade, orientada pelos princípios do cooperativismo e com o propósito de cuidar das pessoas, promovendo a melhoria contínua do sistema de gestão de forma sustentável e com o desenvolvimento e reconhecimento dos colaboradores, da rede credenciada e dos cooperados.*

## 4. Orientações ao **fornecedor**

### 4.1. Atendimento ao **fornecedor**

#### 4.1.1. **Cadastro**

Para se cadastrar como Fornecedor na Unimed Inconfidentes envie um e-mail para [adm@unimedinconfidentes.coop.br](mailto:adm@unimedinconfidentes.coop.br) com uma breve apresentação da sua empresa, sua linha de fornecimento e os seguintes documentos:

- ✓ Cartão CNPJ
- ✓ Contrato social ou estatuto social
- ✓ [Certificado de Regularidade do FGTS – CEF](#)
- ✓ [Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas](#);
- ✓ [Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União](#)
- ✓ Licença Ambiental ou Certificado de Destinação de Resíduos, caso se aplique
- ✓ Certidões e/ou credenciações de qualidade
- ✓ ASO, PPRA e PCMSO (caso se aplique), entre outros conforme aplicável a cada atividade.

Para os fornecedores terceirizados com funcionários dentro da Unimed Inconfidentes solicitamos também o envio mensal dos documentos:

- ✓ Guia de Recolhimento do FGTS
- ✓ Guia de Recolhimento do INSS

É importante que a sua empresa esteja em dia com as obrigações legais, fiscais e trabalhistas a fim de não comprometer a sua inclusão em novos processos de concorrência.

## 4.1.2. Alteração de **cadastro**

Para alterar dados já cadastrados em nossa Cooperativa, basta enviar um e-mail para [adm@unimedinconfidentes.coop.br](mailto:adm@unimedinconfidentes.coop.br) e [financeiro@unimedinconfidentes.coop.br](mailto:financeiro@unimedinconfidentes.coop.br) informando sobre a devida alteração.

## 4.1.3. Consulta a **pagamentos**

Caso tenha prestado algum serviço e deseja esclarecer dúvidas sobre a data prevista para pagamento ou receber o comprovante de pagamento, solicitamos que entre em contato com o setor financeiro através do e-mail [financeiro@unimedinconfidentes.coop.br](mailto:financeiro@unimedinconfidentes.coop.br) ou pelo telefone 31 3559- 7224.

# 4.2. Código de Conduta da **Unimed Inconfidentes**

O Código de Conduta estabelece as regras, normas e comportamentos necessários para o cumprimento dos princípios e valores da Cooperativa. Todos os funcionários e terceirizados da Unimed Inconfidentes, bem como prestadores de serviços e fornecedores de produtos devem seguir o Código de Conduta.

### • **Corrupção e Fraudes**

São inaceitáveis e passíveis de medidas legais cabíveis, quaisquer condutas ilícitas, tais como:

Fornecimento de produtos e serviços de origem ilegal;

- ✓ Falsificação de documentos, assinaturas, marcas ou produtos;
- ✓ Ocultação de acidentes e incidentes de trabalho;

- ✓ Envolvimento em práticas ou condutas ilegais como evasão fiscal, sonegação, contrabando, tráfico, entre outros;
- ✓ Oferecimento ou aceitação de suborno, propinas e outros tipos ilegais de pagamento.

### • Abuso de poder e assédio

Os fornecedores devem tratar todos os colaboradores e cooperados com respeito e dignidade.

### • Conflito de Interesses

O Fornecedor deve notificar imediatamente a Cooperativa sobre qualquer caso de conflito de interesses que tenha conhecimento, ou seja, quaisquer circunstâncias, transação ou relacionamento que envolva direta ou indiretamente o fornecedor e o interesse particular de qualquer colaborador da Unimed Inconfidentes.

### • Presentes e outras gratificações

É proibida a aceitação e oferta de presentes e outras gratificações que influenciem ou que possam influenciar a tomada de decisões comerciais. Isto inclui gratificações em dinheiro ou seus equivalentes e outros tipos de presentes.

A Unimed Inconfidentes permite apenas brindes comumente aceitos nas práticas comerciais, ou seja, brindes sem valor significativo (agendas, canetas, etc.). Os colaboradores não estão autorizados a aceitar pagamentos de despesas e de custos de viagens e festas. Exceções serão aceitas, caso o convite seja relacionado a visitas técnicas, reuniões de trabalho ou participação em eventos (seminários, congressos, palestras, entre outros) e desde que devidamente formalizado junto a Gerência e Comitê de Ética da Unimed Inconfidentes.

Além dos tópicos citados acima, a Unimed Inconfidentes repudia qualquer atitude que possa ser contrária aos Direitos Humanos e reserva o direito de encerrar seu relacionamento comercial com qualquer Fornecedor que não estiver disposto ou for incapaz de seguir o seu Código de Conduta.

## 4.3. Política de **compras**

A área de Compras da Unimed Inconfidentes segue como diretrizes para aquisição de bens e serviços a qualidade, o preço competitivo, o prazo de entrega e a condição de pagamento.

Prezamos por comprar em fornecedores com boa reputação no mercado e priorizamos empresas locais e cooperativas, a fim de incentivar o comércio local.

Nossa política de compras define a cotação com no mínimo três empresas, desta forma buscamos identificar o melhor valor de mercado, realizando a compra de forma justa com o fornecedor que apresentar o melhor custo para Cooperativa mantendo a qualidade desejada.

Todas as nossas compras passam pelo processo de aprovação pela nossa Gerência Executiva e em alguns casos pela nossa Diretoria Executiva, o que garante a transparência e a ética de nossos processos.

### 4.3.1. Pedido de **compra**

O envio do pedido de compra é feito através de e-mail no qual confirmamos em nome da Unimed Inconfidentes os produtos/serviços aprovados, o valor total da compra, prazo de pagamento e modalidade do frete.

### 4.3.2. Horário de recebimento **de mercadorias**

Todas as entregas deverão ser efetuadas junto da nota fiscal e boleto, havendo nota fiscal de produto e serviço referente a mesma compra a empresa deve entregá-las juntas. Para entregas CIF (frete por conta do remetente) o horário de recebimento de mercadorias é de segunda a sexta-feira das 08:30 às 17:00 h.

### 4.3.3. Orientações sobre emissão do XML, envio de nota fiscal e boleto

Para melhorar o fluxo e evitar inconsistências no processo de recebimento das notas fiscais eletrônicas é preciso o envio, por e-mail, do arquivo XML no momento da emissão de cada nota fiscal, bem como arquivo PDF e boleto ou dados bancários para os e-mails [adm@unimedinconfidentes.coop.br](mailto:adm@unimedinconfidentes.coop.br) e [financeiro@unimedinconfidentes.coop.br](mailto:financeiro@unimedinconfidentes.coop.br).

### 4.3.4. Acompanhamento das entregas (follow up)

Realizamos o acompanhamento das entregas e sua empresa é consultada para prover informações necessárias sobre o status de entrega dos pedidos em aberto. Periodicamente, enviamos um e-mail com o detalhamento de todos os pedidos pendentes de entrega e em atraso a fim de monitorarmos o motivo do atraso, qual a nova previsão de entrega e se manteremos o pedido e ou se o mesmo será cancelado.

Lembramos a todos os fornecedores que a tarefa de informar a Unimed Inconfidentes sobre eventuais atrasos é de responsabilidade do fornecedor e que atrasos que não são comunicados com antecedência terão suas respectivas punições conforme as diretrizes da Gestão de Fornecedores da empresa. Portanto, evite transtornos e em caso de atraso entre em contato com o setor de Compras pelo telefone 31 3559-7236 ou e-mail [adm@unimedinconfidentes.coop.br](mailto:adm@unimedinconfidentes.coop.br) e comunique o ocorrido e como o problema será resolvido.

É muito importante para nós o entendimento de que nossos valores nos incentivam a tratar nossos fornecedores com uma política de parceria. Entendemos que problemas acontecem, mas omiti-los não é o comportamento que esperamos. Portanto, caso haja algum problema com sua entrega, pedimos que entre em contato e procure a melhor forma de resolver o problema sem que gere prejuízos a nossa Cooperativa.

## 5. Gestão de Fornecedores

### 5.1. Compras de produtos/serviços pontuais

- **Atraso na entrega de produto/serviço:**

Para manter o padrão de excelência no setor de Compras, adotamos como monitoramento para gestão de fornecedores de produtos os princípios abaixo:

- ✓ Caso haja comunicação previa do fornecedor e solução em tempo hábil junto a Cooperativa sem causar danos a instituição, o fornecedor não é penalizado, salvo em casos de reincidência;
- ✓ Caso haja reincidência de atraso na entrega conforme o primeiro tópico, o fornecedor fica impossibilitado de participar de novo processo de compras pelo período de dois meses;
- ✓ Caso haja atraso superior a 10 dias na entrega, mas sem danos relevantes para a Cooperativa o fornecedor fica impossibilitado de participar de novas compras por dois meses;
- ✓ Caso o atraso na entrega venha a causar danos a instituição ou transtornos indesejados, o fornecedor fica impossibilitado de participar de novas compras por quatro meses.

- **Falta de estoque/alteração de preço após confirmação do pedido estando a cotação dentro do prazo de validade:**

- ✓ Caso o fornecedor tenha comunicado a Unimed Inconfidentes sobre a alteração de preço até o fechamento do pedido, o fornecedor não é penalizado;
- ✓ Caso o fornecedor tenha comunicado a Unimed Inconfidentes sobre a alteração de preço após o fechamento do pedido, o fornecedor fica impossibilitado de participar de novas compras por dois meses.

- Envio de mercadoria com nota fiscal divergente do valor acordado no pedido de **compras/cotação**:

- ✓ Caso o fornecedor não resolva o problema de forma ágil causando transtornos para Cooperativa, o fornecedor fica impossibilitado de participar de novas compras por dois meses.

- Produto entregue com problemas de qualidade e/ou divergente do **pedido/cotação**:

- ✓ Caso o fornecedor não se disponha a realizar a troca e resolver o problema de forma ágil, o fornecedor fica impossibilitado de participar de novas compras por três meses;
- ✓ Caso o fornecedor não se disponha a realizar a troca e resolver o problema de forma ágil e gere prejuízos a Cooperativa, o fornecedor fica impossibilitado de participar de novas compras por seis meses;
- ✓ Caso o fornecedor realize a entrega incorreta dos itens de forma recorrente, o fornecedor fica impossibilitado de participar de novas compras na Cooperativa pelo prazo de um ano.

## 5.2. Contratos

Para empresas que possuem contratos administrativos com a Unimed Inconfidentes o monitoramento da qualidade dos serviços prestados é definido de acordo com o tipo de contrato acordado. Temos hoje os seguintes tipos de contratos sobre a gestão do setor Administrativo:

- ✓ Contratos de prestação de serviço
- ✓ Contratos de Fornecimento de Materiais/ Medicamentos
- ✓ Contratos de Terceirização e Trabalho Temporário
- ✓ Contratos de Compra e Venda
- ✓ Contratos de locação

- ✓ Contratos de Comodato
- ✓ Contrato de Licença de Softwares
- ✓ Contrato de Doação
- ✓ Contrato de Seguro
- ✓ Contrato de Convênio
- ✓ Contrato de Adesão
- ✓ Contrato de Consultoria
- ✓ Contrato de Comercialização

Baseamos a avaliação de desempenho nas responsabilidades da Contratada mencionadas em contrato, no cumprimento do cronograma proposto, na qualidade do serviço prestado e/ou produtos fornecidos, na clareza do repasse de informações, no bom atendimento a contratante e na análise da documentação da Contratada, a fim de evidenciar os dados do fornecedor.

Abaixo seguem os itens avaliados de acordo com cada tipo de contrato acordado:

### Contrato de Licença de **Softwares**

- ✓ Cumprimento integral das responsabilidades acordadas em contrato: 25 pontos
- ✓ Cumprimento do tempo de atendimento para resolução de problemas relacionadas ao software conforme acordado: 25 pontos
- ✓ Qualidade do software contratado: 25 pontos
- ✓ Envio de documentação da Contratada (item 4.1.1 - Cadastro): 15 pontos
- ✓ Envio de nota fiscal e boleto conforme critério adotado pela Unimed Inconfidentes e a Contratada: 10 pontos.

## Contratos de prestação de serviço / Fornecimento de Materiais e Medicamentos / Terceirização e Trabalho Temporário / Compra e Venda / Adesão / Consultoria / Comercialização

- ✓ Cumprimento integral das responsabilidades acordadas em contrato: 25 pontos
- ✓ Cumprimento do cronograma definido para entrega das tarefas e/ou produtos conforme acordado: 25 pontos
- ✓ Qualidade do serviço prestado e/ou produtos fornecidos: 25 pontos
- ✓ Envio de documentação do fornecedor e documentação pertinente a atividade realizada (item 4.1.1 - Cadastro): 15 pontos
- ✓ Envio de nota fiscal e boleto conforme critério adotado pela Unimed Inconfidentes com a Contratada: 10 pontos

## Contratos de locação / Contratos de Comodato / Contrato de Doação / Seguro

- ✓ Cumprimento integral das responsabilidades acordadas em contrato: 50 pontos
- ✓ Envio de documentação da Contratada (item 4.1.1 - Cadastro): 20 pontos
- ✓ Envio de nota fiscal e boleto ou pagamento conforme critério adotado pela Unimed Inconfidentes com a Contratada: 30 pontos

A pontuação referente a avaliação de desempenho é coletada trimestralmente e compilada anualmente para que seja definida a nota final da avaliação de desempenho da Contratada. A nota final é considerada critério decisivo para renovação do contrato avaliado e possíveis novos contratos com o Fornecedor.

De acordo com a pontuação obtida a Contratada é classificada conforme tabela abaixo:

| <b>QUALIFICAÇÃO</b> | <b>PONTUAÇÃO</b>    |
|---------------------|---------------------|
| Ótimo               | 100 a 90 pontos     |
| Bom                 | 89 a 75 pontos      |
| Regular/Ruim        | Abaixo de 75 pontos |

De acordo com a qualificação da Contratada seguiremos as seguintes diretrizes:

- Ótimo: Incentivo a manutenção do bom desempenho;
- Bom: Análise e posicionamento sobre as ocorrências apontadas;
- Regular/Ruim: Será dado período de adequação de 03 meses para apresentação de plano de melhoria pela Contratada e mais 03 meses para nova avaliação de desempenho a fim de avaliar se a Contratada realmente apresentou melhoria no serviço prestado. O fornecedor que se enquadrar neste status tem sua pontuação avaliada de forma mensal e ao final dos três meses é feita nova avaliação de desempenho. Após esse período, se não houver alteração de status o Fornecedor é impossibilitado de comercializar qualquer tipo de serviço com a Unimed Inconfidentes pelo prazo de 01 ano.

## 6. Aprovação

Este Manual foi aprovado pela Diretoria Executiva em / / .

| <b>Nome</b>                  | <b>Responsabilidade</b> | <b>Assinatura</b> |
|------------------------------|-------------------------|-------------------|
| Dimas Antônio Ferreira Dutra | Diretor Presidente      |                   |
| Vicente de Paulo Silva       | Diretor Financeiro      |                   |
| Sergio Luiz Affonso          | Diretor Administrativo  |                   |

## 7. Ficha técnica

| <b>Versão</b> | <b>Data</b> | <b>Código do documento</b> |
|---------------|-------------|----------------------------|
| 00            | 15/01/2021  | MN.ADM.001                 |

**Diretoria Executiva da Unimed Inconfidentes:**  
Dr. Dimas Antônio Ferreira Dutra – Diretor Presidente  
Dr. Vicente de Paulo Silva – Diretor Financeiro  
Dr. Sergio Luiz Affonso – Diretor Administrativo

**Gerência:**  
André Júnio de Andrade

**Responsável:**  
Karina Mapa

**Projeto Gráfico e Diagramação:**  
Georgyanne Sena

