

Política de Gestão de suprimentos e fornecedores

Edição: 001



Objetivo

A Unimed Inconfidentes, comprometida com a eficiência operacional bem como com a ética, integridade e legalidade, adota a Política de Gestão de Suprimentos e Fornecedores como um dos instrumentos do seu Programa de Integridade.

Com base no Código de Conduta da Unimed Inconfidentes, nas principais leis e dispositivos anticorrupção e nas boas práticas de integridade corporativa, esta política tem como objetivo principal fomentar a adoção de elevados padrões de integridade, transparência e conformidade, estabelecendo um ambiente propício para a seleção criteriosa de fornecedores, o cumprimento de normas e regulamentos e a gestão eficiente dos recursos da cooperativa. Além disso, busca prevenir a prática de atos de corrupção, fraude e irregularidades no processo de aquisição.

Ademais, busca garantir não só a eficiência, mas também a efetividade das compras realizadas na cooperativa, visando obter os melhores resultados para a organização. Isso inclui a gestão de fornecedores, a obtenção de produtos e serviços de qualidade e a negociação de termos e custos, prazo, sustentabilidade, dentre outras condições favoráveis à Unimed Inconfidentes.

Por fim, é ainda objetivo dessa política mitigar os riscos identificados na cadeia de suprimentos com a implementação de controles internos adequados.

Siglas e Definições

Canal de Denúncia: Meio oficial de comunicação disponível para o registro de denúncias e relatos sobre potenciais desvios cometidos.

Código de Conduta: Conjunto de princípios, valores e normas que regem as relações da Cooperativa com todas as partes interessadas.

Comitê de Ética e Integridade: O Comitê de Ética e Integridade é a instância interna responsável por receber, avaliar, tratar, encaminhar e responder as ocorrências que envolvam condutas irregulares, relatadas através do Canal de Denúncias, de forma imparcial e respeitando a integridade dos envolvidos. Ademais, cabe ao Comitê recomendar ações para a tomada de decisão pela Diretoria Executiva, bem como orientar os públicos de relacionamento da Unimed Inconfidentes quanto ao Programa de Integridade.

Conflito de Interesses: O conflito de interesses ocorre quando um integrante da organização influencia ou pode influenciar uma decisão que resulte ou possa resultar em ganho pessoal, direto ou indireto, para si, membros de sua família ou terceiros a ele relacionados. Trata-se de situação em que há confronto de interesses, que pode comprometer de forma imprópria o desempenho das funções, atividades ou resultados.

Conselho de Administração: é o órgão colegiado encarregado pelo processo de decisão da cooperativa em relação ao seu direcionamento estratégico. O Conselho de Administração exerce o papel de guardião dos princípios, dos valores, do objeto social e do sistema de governança da cooperativa, sendo seu principal componente.

Cooperativa/organização: Unimed Inconfidentes, sociedade cooperativa médica constituída na forma prevista na Lei 5.764/71, seguindo os princípios universais do cooperativismo e assumindo o compromisso permanente com os valores corporativos, e que exerce a atividade econômica de operadora de plano de saúde nos moldes definidos pela Lei 9.656/98.

Corrupção: Toda e qualquer ação, culposa ou dolosa, contra a administração pública nacional ou estrangeira que implique sugestão, oferta, promessa, concessão (forma ativa) ou solicitação, exigência, aceitação ou recebimento (forma passiva) de vantagens indevidas, de natureza financeira ou não, em troca de realização ou omissão de atos obrigatórios ou de facilitação de negócios, operações ou atividades visando benefícios para a cooperativa ou para terceiros. Exemplo: suborno ou pagamento de propina, tráfico de influência, troca de favores, etc.

Diretoria Executiva: é o órgão colegiado responsável pela gestão estratégica e pela prática de todos os atos de administração necessários ao cumprimento do objeto social e das deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração.

Fornecedor: toda pessoa física ou jurídica que forneça insumo, material ou serviço para a cooperativa.

Fraude: qualquer ação ou omissão, incluindo falsa representação, que induz ou tenta induzir, conscientemente ou imprudentemente, outra parte a erro, para obter um benefício financeiro ou evitar uma obrigação. Consiste em ato ou omissão intencional concebido para enganar os outros, resultando em perdas para a vítima e/ou ganho para o autor.

Funcionário Público ou Agente Público: todo aquele que (i) ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em qualquer dos poderes da união, dos estados, do Distrito Federal, dos municípios, de território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual. (ii) ocupe cargos públicos em qualquer das instâncias (federal, estadual ou municipal e nos poderes executivo, legislativo ou judiciário).

Parceiro: pessoa física ou jurídica com a qual a Empresa mantenha relação formalizada por meio de acordos, contratos, convênios, termos de cooperação ou instrumentos similares.

Partes interessadas: Pessoas físicas ou jurídicas que são diretas ou indiretamente afetadas pelas atividades da Unimed Inconfidentes e que possuem algum relacionamento com ela (cooperados, colaboradores, dirigentes, rede prestadora, fornecedores, agentes do governo, comunidade, entre outros).

Suborno: consiste no ato de induzir alguém, seja um agente público ou terceiro, a qualquer ação ou omissão com objetivos ilegais, indevidos, desonestos ou antiéticos, em proveito próprio ou de outro qualquer, oferecendo-lhe dinheiro, presentes, entretenimento, benefícios, vantagens ou qualquer coisa de valor.

Suprimentos: todos os materiais, produtos, equipamentos e serviços externos necessários para o funcionamento da organização.

Terceirização: transferência de determinado serviço, por meio de contrato, para que outras pessoas físicas ou jurídicas cumpram atividades no lugar de equipe própria da cooperativa.

Terceiro Intermediário: pessoa física ou jurídica, sem relação de emprego com a organização, que atue em nome da mesma perante qualquer parte interessada por meio de qualquer instrumento de mandato, procuração, termo de responsabilidade ou mera representação.

Tráfico de influência: solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em ato praticado por funcionário público no exercício da função.

Vantagem Indevida: benefício ou gratificação ilícita, seja em dinheiro, favores, benefícios, serviços ou qualquer outro item de valor ofertados

Abrangência

Este documento é aplicável a colaboradores, conselheiros, diretores, administradores, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros e demais partes interessadas pertinentes.

Diretrizes

1. Diretrizes Gerais

A política de gestão de suprimentos e fornecedores da Unimed Inconfidentes desempenha um papel fundamental na gestão estratégica e operacional das aquisições realizadas pela cooperativa bem como na gestão dos bens e serviços adquiridos. Com o objetivo de garantir o suprimento eficiente e adequado de bens e serviços necessários para o pleno funcionamento da organização, essa política estabelece diretrizes e critérios que visam promover a transparência, a equidade e a otimização dos recursos envolvidos nos processos de compras, gestão de fornecedores e gestão do patrimônio.

Todas as contratações de serviços e aquisições de produtos no âmbito da Unimed Inconfidentes serão conduzidas pelo setor administrativo e farmácia e precedidas de processo concorrencial e seletivo, salvo exceções previstas nessa política.

1.1. Aquisição de bens e serviços

A aquisição de bens e serviços deverá ocorrer conforme identificação das necessidades de suprimentos da cooperativa por meio de demandas dos departamentos, projetos e operações. Todas as operações de compras e contratações devem estar de acordo as legislações pertinentes, Código de conduta e normas internas da Unimed Inconfidentes.

O processo de aquisição deve promover a livre concorrência entre os participantes, ser pautado em critérios bem definidos e precisão nas especificações e condições de fornecimento, de forma a permitir a correta compreensão dos bens, produtos ou serviços a serem orçados.

Cabe ao comprador, com a supervisão do seu líder imediato e coordenadores dos setores requisitantes da Compra, perquirir o melhor custo x benefício para a cooperativa nas aquisições, observando preço, prazo de entrega, qualidade, condições gerais de fornecimento, logística, capacidade técnica, forma e prazo de pagamento e outros aspectos inerentes ao objeto da negociação.

1.1.1. Solicitação de compras

As solicitações de compras deverão ser realizadas pelas áreas com assertividade na descrição, diligência e responsabilidade visando o bom uso de recursos e o melhor interesse da cooperativa. A área deve abrir chamado por meio da Central de Serviços compartilhados, conforme diretrizes do Procedimento Sistêmico “Solicitar compras de insumos e serviços diversos” (PS.CPC.ADM.001).

1.1.2. Critérios de cotação

Visando garantir a eficiência, economicidade e competitividade nas aquisições, o responsável pela compra deverá realizar ampla pesquisa de mercado em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo bem como cotação direta com, no mínimo, 03 fornecedores.

Um exemplo de sítio eletrônico especializado é o Banco de Preços em Saúde do Ministério da Saúde para medicamentos, referência nacional para pesquisa e cotação de preços de medicamentos e produtos para saúde, podendo ser consultado de forma gratuita por qualquer cidadão, órgão ou instituição pública ou privada.

Para solicitações consideradas emergenciais, aquisições de fornecedores exclusivos ou aquisições que não ultrapassem o valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) é dispensada a cotação com o mínimo de três fornecedores, devendo ser observadas as diretrizes do Procedimento Operacional Padrão “Gerenciar solicitações de Compras” (POP.CPS.ADM.001).

1.1.3. Terceirizações

A cooperativa pode se valer da terceirização de serviços para atingir seus objetivos de forma mais eficaz, com maior qualidade, melhor gerenciamento do tempo, profissionais mais qualificados e experientes, entre outros.

Não obstante, a terceirização de serviços pode apresentar riscos de natureza legal, de integridade, operacional e reputacional. Nesse sentido, a tomada de decisão quanto à terceirização, deve ser devidamente justificada e passar pela análise de custo x benefício contendo vantagens e desvantagens da terceirização nos termos do Procedimento Sistemático “Gestão de contratos” (PS.CTT.ADM.001).

Adicionalmente, a contratação deve ser precedida de análise do contrato social ou estatuto da organização a fim de verificar se as cláusulas que designam seus objetos sociais estão em linha com os objetivos da área ou atividade a ser terceirizada. A análise de certidões negativas relativas a tributos e encargos e débitos trabalhistas e verificação de certidões de qualidade ou acreditação também são critérios para a tomada de decisão que devem preceder a contratação.

Ademais, as terceirizações devem passar pelo processo de devida diligência, conforme previsto no item 1.2.3.

1.1.4. Alçadas de aprovação

A competência concedida para aprovações de aquisições de produtos e serviços deve ser exercida com responsabilidade, dentro dos limites da tabela abaixo e sempre em favor dos interesses da cooperativa.

As aprovações não podem ser fracionadas para enquadramento em limites de alçadas menores que os previstos nesta política bem como devem ser devidamente registradas nos termos do POP.CPS.ADM.001 (Gerenciar solicitações de compras).

<input checked="" type="checkbox"/>	Valor acima de R\$ 1.000,00, aprovado pelo Coordenador administrativo
<input checked="" type="checkbox"/>	Valor acima de R\$ 1.000,00, deve ser aprovado pela Diretoria Executiva
Tipo de compra	
Material de uso e consumo, equipamentos, serviços, entre outros, itens para infraestrutura do colaborador, materiais, medicamentos e OPME	

1.2. Gestão de fornecedores e terceiros

A Unimed Inconfidentes tem, em seus fornecedores, parceiros fundamentais para assegurar a eficiência e qualidade da operação. Nesse sentido, preza pelo respeito mútuo, transparência dos processos, aderência às normas internas e legislações vigentes, práticas comerciais de concorrência leal, equilíbrio entre as partes e cumprimento dos acordos firmados.

1.2.1. Cadastro de Fornecedores

Conforme Manual do Fornecedor, disponível no site da cooperativa, a Unimed disponibiliza e-mail próprio para cadastro de fornecedor (adm@unimedinconfidentes.coop.br), a fim de garantir um relacionamento eficiente com seus parceiros comerciais.

1.2.2. Processo de diligência (due diligence)

Para exame da conformidade de seus fornecedores às normas, legislações e boas práticas de mercado a Unimed Inconfidentes realiza verificação detalhada e sistemática em sua cadeia de suprimentos conforme diretrizes do Procedimento Sistemático de Due Diligence (PS.CEI.001).

A Unimed Inconfidentes não se relaciona com fornecedores envolvidos na exploração de trabalho infantil, degradante ou escravo e tem preferência por empresas que desenvolvam programas de sustentabilidade empresarial, social, integridade e ambiental, cooperativas e fornecedores locais.

São realizados monitoramentos do Portal da Transparência visando identificar fornecedores incluídos no Cadastro de Empresas inidôneas – CEIS, Cadastro de Entidades Privadas sem fins lucrativos impedidas – CEPIN e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

1.2.3. Gestão de contratos

A gestão e acompanhamento dos contratos administrativos da cooperativa é realizada pelo setor administrativo nos termos do Procedimento Sistemático PS.CTT.ADM.001. Gestão de Contratos.

Todos os contratos devem ser avaliados pelo setor jurídico para verificação de suas cláusulas e condições, bem como inserção de cláusulas anticorrupção e integridade, sigilo e confidencialidade e adequação à Lei Geral de Proteção de Dados, conforme o caso, incluindo rescisão contratual pelo descumprimento dessas cláusulas.

1.2.4. Qualificação e avaliação de fornecedores

A avaliação e qualificação de fornecedores se baseia em indicadores de desempenho e é realizada conforme diretrizes previstas no PS.CPC.ADM.002 “Contratar serviços terceirizados, gerir contratos, qualificar e avaliar fornecedores.”

1.2.5. Comunicação e Treinamento

Cabe ao setor administrativo gerir e solicitar as comunicações, treinamentos e disseminações aplicáveis ao público de fornecedores da Unimed Inconfidentes. Adicionalmente, o fornecedor deverá tomar conhecimento das principais normas internas da cooperativa, inclusive de seu Código de Conduta, por meio do envio do Manual de Fornecedores (MN.CPS.001).

1.3. Gestão do Patrimônio

É dever de todos os colaboradores, diretores e cooperados zelar pelo patrimônio da cooperativa. Compete ao setor administrativo realizar o controle e mapeamento dos itens patrimoniais e suas transações internas e externas nos termos do PS.PAT.ADM.013 “Controlar Patrimônio” e à controladoria manter registros patrimoniais fidedignos e completos.

1.3.1. Gestão do Estoque

A gestão dos estoques deve permitir análises de suas variações num determinado período, de forma a assegurar o planejamento e as ações para sua reposição, prevenindo a falta ou excesso de materiais, através de um reabastecimento em tempo hábil.

1.3.2. Destinação de bens

A destinação de bens que não são mais necessários ou se tornem obsoletos deve ser cuidadosamente planejada e estar em conformidade com legislações e políticas internas. A organização deve buscar otimizar o valor dos ativos que não são mais necessários, através da recuperação de parte de seu valor financeiro, contribuição para causas sociais ou minimizando o impacto ambiental. Os casos de doações de ativos devem seguir as diretrizes previstas na Política de doações e parcerias.

2. Controles internos

2.1. Segregação de Funções: A Unimed Inconfidentes zela pela segregação de funções entre a especificação técnica e o relacionamento comercial, cabendo ao setor solicitante apoiar a área de compras nas especificações e validações técnicas, sendo desta última, a responsabilidade comercial e negocial dos processos de aquisição de serviços e bens.

2.2. Alçadas de Aprovação: A Unimed Inconfidentes adota processo claro de aprovação para todas as compras, com base nos níveis hierárquicos e alçadas de decisão pré-definidas.

2.3. Procedimentos de Cotação: Antes do fechamento de uma compra, é preciso que o responsável faça as cotações de forma a identificar o melhor interesse da organização. Após, o mapa de cotações é enviado para aprovação da Diretoria ou Gerência de acordo com a alçada correspondente.

2.4. Avaliação de Fornecedores: A Unimed Inconfidentes promove a identificação e a avaliação periódica dos fornecedores com base em critérios predefinidos. Essa avaliação contínua auxilia na seleção e manutenção de relacionamentos com fornecedores confiáveis.

2.5. Formulário de Conflito de Interesses: Estabelece os procedimentos para identificar e gerenciar conflitos de interesses, exigindo que os colaboradores, terceiros e cooperados apontem qualquer envolvimento financeiro ou pessoal com fornecedores. Isso ajuda a garantir transparência e imparcialidade nas decisões de compra.

2.6. Revisão de Contratos: A cooperativa realiza revisões regulares dos contratos com fornecedores para garantir que os termos e condições estejam sendo cumpridos, bem como identificar possíveis cláusulas de risco ou obrigações não atendidas.

2.7. Registro e Rastreabilidade: Todos os procedimentos devem ser registrados e arquivados da maneira correta de modo que se tenha registros precisos de todas as transações de compra, incluindo pedidos, recibos, faturas e pagamentos. Os livros, contas e registros contábeis devem refletir de forma precisa e completa todas as transações da Unimed Inconfidentes, o que permite rastrear a movimentação dos produtos/serviços adquiridos, ajudando a identificar qualquer irregularidade ou discrepância dentro da cooperativa.

2.8. Avaliação de Riscos: A Unimed Inconfidentes realiza anualmente avaliações de riscos periódicas na cadeia de suprimentos. Essa avaliação ajuda a priorizar esforços e recursos para mitigar riscos potenciais e adotar os controles internos adequados

2.9. Auditoria: A Unimed Inconfidentes fará o monitoramento periódico para avaliação e cumprimento das diretrizes contidas nessa política e nas legislações pertinentes quer seja por meio de seu setor de Auditoria, comitês de auditorias internas ou auditorias externas e independentes.

2.10. Comunicação e treinamento: São disponibilizados treinamentos periódicos aos colaboradores e administradores da cooperativa com o objetivo de conscientizar a respeito as diretrizes dessa política e de suas revisões eventuais.

3. Violações à política

Sem prejuízo das consequências legais cabíveis, a violação de quaisquer dispositivos da presente política sujeitará as partes às seguintes medidas disciplinares:

- a) Advertência verbal
- b) Advertência escrita
- c) Suspensão
- d) Rescisão contratual, desligamento ou eliminação do quadro societário.

Os processos que envolvam violações de cooperados no que se refere à Política de Compras, seguirá fluxo próprio previsto no Estatuto Social e Regimento Interno da cooperativa e são de competência de seus órgãos sociais.

4. Alçadas de decisão

O Conselho de Administração, representado pela Diretoria Executiva, é o principal responsável pelo Programa de Integridade e por garantir que a Unimed Inconfidentes mantenha processos íntegros, em conformidade com as leis vigentes, as políticas e as normas internas da cooperativa.

Cabe ao Comitê de Ética e Integridade acompanhar as ocorrências, determinar as medidas necessárias e adequadas para a investigação dos fatos e fornecer suporte consultivo para as questões que envolvam cometimento de ilegalidades previstas nesta política e fazer recomendações para providências dos Diretores da cooperativa.

5. Disposições finais

Esta política deve ser revisada sempre que necessário pelo Comitê de Ética e Integridade e pelo Setor Administrativo, o qual deve identificar ativamente os pontos de aprimoramento observados durante o período anterior, de forma a promover a melhoria contínua do documento e do processo decisório da Unimed Inconfidentes. Além disso, todas as revisões deverão passar pela validação do Comitê de Governança, Riscos e Compliance e da Gerência Executiva.

Registros

PS.CPS.ADM.001 – Solicitar compras de insumos e serviços diversos

POP.CPS.ADM.001 – Gerenciar Solicitações de Compras

PS.ADM.011 – Gerir contratos com fornecedores

PS.ALM.002 – Receber requisição, disponibilizar o produto e controlar estoque

PS.CTT.ADM.001. Gestão de Contratos.

MN.CPS.001 – Manual do Fornecedor

PS.CEL001 – Executar processo de diligência

PO.EVT.CEM.002 – Política de doações e parcerias

Legislação

Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira;

Decreto Federal nº 11.129 de 11 de julho de 2022. Decreto Regulamentador da Lei 12.846/2013.

Resolução Normativa nº 507 de 30 de março de 2022 da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS) e seu anexo.

Referências Bibliográficas

BRASIL. Ministério da Saúde. Banco de preços em saúde. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/banco-de-precos>. Acesso em 26 set.2023

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA. Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa. 5.ed./ Instituto Brasileiro de Governança Corporativa. – São Paulo, SP: IBGC, 2015. 108p.

UNIMED. Código de Conduta da Unimed 2021.

UNIMED INCONFIDENTES. Estatuto Social da Unimed Inconfidentes 2021.

UNIMED INCONFIDENTES. Regimento Interno da Unimed Inconfidentes 2020.
<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/banco-de-precos>

Revisão

Revisão: 000 - Emissão inicial; **Data:** 12/08/2020

Revisão: 001 - Revisão total da política; Responsável: Instituto Integridade Karina Mapa, Ederson, Aline Gomes, Ana Flávia Matos; **Data:** 31/06/2023

Aprovação

Diretor Presidente: Wilson Fernando de Oliveira Pena

Diretor Financeiro : Vicente de Paulo Silva

Diretor Administrativo: André Pereira Pinto

Diretor Vogal: Felipe de Oliveira Tinoco

Diretor Vogal: Lander Braga Calais Correa Pinto

Diretor Vogal: Lucimar Gonçalves de Souza Assunção

Diretor Vogal: Navarro Santos Gribel

Diretor Vogal: Thiago Marton Azzi

