

# Manual de formalização de compras e prestação de serviços – *Unimed Guarulhos*

Versão 02 - Setembro de 2017



# SUMÁRIO

<b>1. Apresentação .....</b>	<b>03</b>
1.1 Sistema Unimed e Unimed Guarulhos .....	03
1.2 Missão, Visão e Valores .....	04
1.3 Política e Objetivos da Qualidade.....	04
<b>2. Objetivo.....</b>	<b>04</b>
<b>3. Diretrizes institucionais.....</b>	<b>05</b>
<b>4. Orientações de fornecimento .....</b>	<b>06</b>
4.1 Cadastro do fornecedor.....	06
4.2 Relação de documentação do fornecedor.....	07
4.3 Avaliação da documentação do fornecedor .....	07
4.4 Visita técnica ao fornecedor.....	09
<b>5. Política de pagamento .....</b>	<b>10</b>
5.1 Envio de notas fiscais.....	10
5.2 Prazos de pagamento.....	10
5.3 Formas de pagamento .....	11
<b>6. Formalização das compras e prestação de serviços.....</b>	<b>11</b>
<b>7. Revalidação da qualificação do fornecedor .....</b>	<b>11</b>
<b>8. Informações gerais .....</b>	<b>12</b>

# 1 APRESENTAÇÃO

A Unimed Guarulhos deve assegurar que os produtos adquiridos estejam conforme os protocolos e especificações da instituição, sendo assim, com o intuito de aprimorarmos os requisitos exigidos pela Organização Nacional de Acreditação - ONA, ISO 9001 e RN 277, criamos o Manual de compras, órtese, prótese e materiais especiais - OPMES e Contratos.

Os critérios previstos neste manual contemplam a seleção, avaliação, desenvolvimento e monitoramento de fornecedores.

Seu principal objetivo é dar uma visão ampla do funcionamento do setor de compras, OPMES e contratos, bem como sua interface com as unidades e setores.

Este manual descreve, de forma prática e objetiva, a sistemática adotada pela Unimed Guarulhos, que visa avaliar e selecionar seus fornecedores.

Contudo, esperamos que nossos fornecedores busquem ações de melhorias contínuas, atendendo de maneira eficaz os requisitos exigidos neste manual e com o comprometimento da qualidade em seus serviços, uma vez que a Unimed Guarulhos tem como missão cuidar da saúde de seus clientes.

## 1.1. Sistema Unimed e Unimed Guarulhos

O Sistema de Cooperativa Médica Unimed nasceu em Santos, em dezembro de 1967, quando foi fundada a primeira Unimed, com apenas trinta médicos e sob a presidência do Dr. Edmundo Castilho. Posteriormente, o cooperativismo médico foi disseminado por todo o Brasil, com fundações de Unimeds em todo o território nacional. A Unimed Guarulhos foi fundada em dezanove de janeiro de 1994 e está integrada ao Sistema Nacional Unimed, fazendo parte da capilaridade que forma a rede de atendimento.

A Unimed Guarulhos foi criada a partir da necessidade de obter melhores condições para o trabalho dos médicos da cidade. Em 19 de janeiro de 1994 ela foi fundada, durante uma assembleia em que 48 médicos assinaram a ata de constituição.

A história da Unimed Guarulhos é escrita por muitas mãos, mentes, sonhos, corações e vidas envolvidas nas conquistas e metas compartilhadas, para que objetivos em comum fossem alcançados.

Com convicção de que a bandeira da ética é hasteada com orgulho por todos que trabalham na cooperativa, em 2007 iniciou-se um processo que nos permitiu reacender o espírito do cooperativismo.

Por meio da verticalização de nossos serviços, atualmente, nos posicionamos não apenas como uma operadora de assistência à saúde, mas também como um complexo de medicina integrada que atende os clientes com o que há de melhor e mais moderno: dois hospitais próprios, dois centros de diagnóstico, uma Unidade de Oncologia e de Litotripsia e a unidade ambulatorial em Arujá. Somam-se a esses recursos, a Unimed - que oferece soluções financeiras aos profissionais ligados à saúde e empresários e a Usimed - que facilita o acesso a produtos e serviços complementares à assistência médica. Essas conquistas que fazem da Unimed Guarulhos referencial na região.

Prestando assistência a clientes nos municípios de Guarulhos, Arujá, Itaquaquetuba, Ferraz de Vasconcelos e Santa Isabel, a Unimed Guarulhos conta com médicos cooperados e amplas redes próprias e credenciadas de hospitais, pronto-atendimentos, laboratórios e clínicas.

Preocupada em aprimorar o atendimento aos clientes, a cooperativa amplia sua rede de recursos com unidades próprias hospitalares e de diagnóstico, que recebem investimentos contínuos em instalações, tecnologia e na qualificação da equipe. Conheça mais sobre a trajetória e os investimentos a seguir.

## 1.2. Missão, Visão e Valores

### Missão

Cuidar da saúde do nosso cliente, disponibilizando produtos e serviços com qualidade, valorizando o capital humano e uma gestão sustentável.

### Visão

Ser referência até 2022, como a melhor empresa da área da saúde de Guarulhos e região.

### Valores

Cooperação

Compromisso com a vida

Comprometimento com os cooperados, colaboradores, clientes e sociedade

Sustentabilidade

Excelência

## 1.3 Política da Qualidade e Objetivos da qualidade

Garantir a efetividade dos processos com foco na segurança e satisfação dos nossos clientes resultando na sustentabilidade.

### Objetivos da Qualidade

Melhoria contínua;

Satisfação dos clientes e público interno;

Sustentabilidade do negócio

# 2 OBJETIVO

Este manual será utilizado como parte de ferramenta de gestão de fornecedores, que visa agregar valor ao negócio através de:

- Compra de materiais e produtos;
- Contratação de fornecedores para a prestação de serviços;
- Fornecimento de serviços, órtese prótese e materiais especiais – OPMES, materiais, medicamentos e insumos;
- Qualificação dos fornecedores para uma gestão para excelência operacional com pessoas capacitadas em busca de melhoria contínua;
- Atendimento à legislação, normas e compromissos assumidos pela empresa e sua cadeia;
- Relação custo x benefício visando menor risco e qualidade dos produtos adquiridos;
- Relacionamento ético e comunicação transparente com os fornecedores.

# 3 DIRETRIZES INSTITUCIONAIS

Todas as áreas do complexo Unimed, tais como: Compras, OPMES, são setores matriciais e que atualmente realizam compras de produtos e serviços de terceiros, cadastro de produtos e fornecedores dos serviços próprios. Para formalizar e analisar a viabilidade das compras e contratações executadas será destacada uma equipe de Contratos, que será responsável exclusivamente, pela análise e elaboração dos contratos, propostas comerciais e documentos de elegibilidade dos fornecedores.

Os setores matriciais são responsáveis pelas aquisições de medicamentos, materiais médico, insumos, produtos médicos, órtese, prótese e material especial, locação e compra de equipamentos médicos, mobiliário, instrumentais, serviços e materiais de hotelaria hospitalar e prestação de serviços de terceiros.

A Unimed Guarulhos terá preferência em efetuar suas compras em fornecedores que contemplem os seguintes critérios:

- Serviços prestadores que tenham diferencial da concorrência;
- Prática de melhores preços de mercado;
- Atendimento com qualidade e prazo acordado.

As negociações com fornecedores serão realizadas mediante apresentação da melhor proposta técnico comercial, onde será verificado preço, qualidade, prazo de entrega e atendimento.

Havendo necessidade de reuniões para formalização de propostas, deverão ser agendados com os departamentos responsáveis e deverão ser respeitados as datas e horários agendados entre o coordenador da área e fornecedor.

Os setores deverão manter como principais condutas:

- Manter um tratamento igualitário, cooperativo com todos os fornecedores;
- Estar receptivo às sugestões e inovações propostas;
- Praticar a imparcialidade com todas as pessoas com as quais negocia;
- Estimular e desenvolver uma competição positiva e sadia entre os fornecedores;
- Manter o sigilo das informações recebidas, preservando a ética nas negociações;
- Renunciar a qualquer prática que desabone os princípios da honestidade;
- Não solicitar ou aceitar dinheiro, quaisquer vantagens ou favores, convites de caráter pessoal, viagens ou outras formas de entretenimento que possam gerar danos à imagem da Unimed Guarulhos;
- Tratar seus parceiros e fornecedores de maneira respeitosa e cordial buscando fortalecer as relações e aperfeiçoar os processos de comunicação;
- Os compradores são responsáveis por manter ou criar concorrência eficiente no mercado no qual operam;
- Os compradores coletam e registram os dados dos mercados onde atuam, tais como: preços e sua evolução, fornecedores atuais e potenciais, produtos e desenvolvimento de produtos, além de projeção de capacidade instalada e de capacidade utilizada.

# 4 ORIENTAÇÕES DE FORNECIMENTO

## 4.1. Cadastro do fornecedor

A área que necessitar de novos fornecedores deverá realizar a seleção dos mesmos, para que possa iniciar o processo de qualificação técnica e documental com base na sua capacidade em fornecer produtos e serviços em conformidade com os requisitos legais do cliente e organização. O controle aplicado ao fornecedor deve depender do efeito do produto adquirido na execução dos processos da Organização.

A Organização seleciona fornecedores para serviços/produtos com base na capacidade destes em atender:

- 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 eficiente, incluindo os serviços pós-venda e o cumprimento de prazos de entrega.
- Melhor prazo de entrega: contar com o cumprimento do prazo definido em orçamento para entrega do produto.

Para fornecedores de Materiais Médicos Hospitalares, o cadastro, será por meio da Plataforma Eletrônica Bionexo [www.bionexo.com.br](http://www.bionexo.com.br) na qual será feita toda a gestão dos documentos legais de cada fornecedor.

Para os fornecedores de Escritório, Limpeza, descartáveis, informática, brindes, bens e serviços, deverão solicitar a ficha cadastral denominada Qualificação de Fornecedores (Anexo I) junto ao Setor de Compras após preenchido encaminhar o formulário respondido com os documentos solicitados conforme segmento aos cuidados setor de Compras via e-mail: [compras@unimedguarulhos.coop.br](mailto:compras@unimedguarulhos.coop.br)

Para fornecimento de órtese, prótese e materiais especiais OPMES, o cadastro de fornecedores, se dá por meio da plataforma de gestão de OPMES - INPART ([www.inpart.com.br](http://www.inpart.com.br)). O fornecedor deverá manter sua documentação na plataforma atualizada, o setor de OPMES fará acompanhamento constante da homologação e qualificação dos fornecedores. Para mais informações entrar em contato com setor de OPMES.

Ao apresentar um orçamento/proposta comercial, o fornecedor deverá mencionar todas as informações, tais como: qualificação técnica dos produtos/materiais, descrição dos serviços, prazo de pagamento, marca, referência, registro dos materiais, prazo de entrega ou cronograma de execução, validade da proposta, e estar assinada pelo representante legal da empresa fornecedora quando necessário.

É imprescindível que todos os produtos comercializados estejam com seu registro ativo no órgão regulador e cumprir todos os critérios mínimos de qualidades exigidos para cada segmento.

A Unimed Guarulhos efetua algumas de suas compras através da emissão de ordem de compra ou ordem de serviço, a qual será utilizada para conferência da nota fiscal e do produto/serviço no momento da entrega. Dependendo do risco, se a contratação formalizada estipular entrega em longo prazo, a mesma deverá

ser formalizada por contrato.

Se após a formalização do contrato ou da solicitação de ordem de compra, o fornecedor não tiver condições de atender na integralidade o solicitado, o mesmo deverá comunicar imediatamente a Unimed Guarulhos, visando não comprometer a prestação do serviço e possíveis não conformidades ou penalidades conforme contrato.

O horário de entrega deverá ser obedecido de acordo com as normas da instituição, e as regras estabelecidas em contrato, conforme segue abaixo:

**Central de Material Esterilizado – CME – Hospital Unimed Unidade I**

Avenida Papa Pio XII, 642/ Vila São Jorge – Guarulhos De segunda à sexta-feira, das 08h às 18h

\* exceto procedimentos de urgência.

**Central de Material Esterilizado – CME – Hospital Unimed Unidade II**

Av. Emilio Ribas, 322 / Jardim Tijuco – Guarulhos De segunda à sexta-feira, das 08h às 18h

\*exceto procedimentos de urgência.

**Central de OPMES**

Avenida Papa Pio XII, 642 / Vila São Jorge – Guarulhos De segunda à sexta-feira, das 08h às 18h

\*exceto procedimentos de urgência.

**Farmácia – Hospital Unimed Unidade I**

Avenida Papa Pio XII, 642 / Vila São Jorge – Guarulhos De segunda à sexta-feira, das 08h00 às 17:00

\*Exceto entregas na urgência

**Farmácia – Hospital Unimed Unidade II**

Av. Emilio Ribas, 322 / Jardim Tijuco – Guarulhos De segunda à sexta-feira, das 08h00 às 17:00.

\*Exceto entregas na urgência

**Almoxarifado**

Rua Soldado Antonio Agostinho Martins, 24/ Jardim Tijuco – Guarulhos De segunda à sexta-feira, das 8h30 às 17h30

fornecedor para análise do setor de Contratos, e após a aprovação do mesmo é que poderá dar início ao processo de cotação e formalização da compra ou prestação de serviços.

**4.2. Relação de documentação do fornecedor**

Anexo II – Lista de documentação de Fornecedores.

**4.3. Avaliação da documentação do fornecedor**

A avaliação do fornecedor será realizada mediante a entrega dos documentos descritos no Formulário de qualificação de fornecedores (Anexo I) e com base na lista de documentos complementares do Anexo II, após a entrega dos documentos, a área solicitante entregará os documentos para análise ao setor de Contratos, que no prazo de 48 horas dará a devolutiva indicando se o fornecedor está: aprovado; com restrição; reprovado, bem como indicará o nível de criticidade do fornecedor conforme:

**Criticidade Nível A** – Aquele que impacta diretamente no bom andamento dos processos internos e externos.

**Criticidade Nível B** – Aquele que impacta parcialmente nas atividades internas e indiretamente na satisfação do cliente

**Criticidade Nível C** – Aquele que impacta de forma leve na satisfação dos clientes internos e externos

**Criticidade Nível D** – Aqueles fornecedores pontuais, que não impacta diretamente nos processos internos e externos.

Os fornecedores enquadrados no grupo “A e B” que o objeto da contratação seja desenvolvido nas instalações do fornecedor deverá obrigatoriamente receber uma visita técnica antes do início da prestação de serviços, bem como durante a vigência do contrato deverá periodicamente ser realizada uma visita técnica de inspeção. Nestes termos se enquadra os fornecedores que armazenam dados e documentos físicos da Complexo Unimed.

As partes poderão pactuar em contrato quando necessário a realização da visita técnica com o fim de apurar se as legislações obrigatórias estão sendo observadas durante a prestação de serviços.

Os fornecedores enquadrados no grupo “C e D” não receberão visita técnica de qualificação, mas deverão encaminhar sempre que solicitado e de acordo com a periodicidade estipulada pelo setor responsável da cooperativa, laudo ou documento de acordo com órgão regulador específico.

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

O resultado da qualificação do fornecedor terá as seguintes classificações:

**Aprovado** – quando o fornecedor atender todas as exigências contidas no formulário de seleção de fornecedores.

**Com restrição** – quando o fornecedor apresentar alguma documentação legal desatualizada.

**Reprovado** – quando o fornecedor deixar de apresentar alguma documentação legal.

Para o fornecedor que for selecionado com restrição, o coordenador deve notificá-lo, concedendo prazo de até 90 (noventa) dias para regularização da restrição e emitir o novo Formulário de qualificação de fornecedores.

Para o fornecedor reprovado, será concedido prazo para regularização, conforme a importância do serviço/produto prestado por ele, não podendo ser superior a noventa dias. Quando o fornecedor regularizar a situação, o coordenador deve emitir novo Formulário de qualificação de fornecedores. Caso contrário, o coordenador deverá comunicar ao seu superior hierárquico e tomar as devidas providências.

Fornecedores reprovados na avaliação do sistema da qualidade somente poderão ser aceitos nas seguintes condições:

- Ser fornecedor exclusivo;
- Mediante autorização documentada da diretoria.

Fornecedores de OPMEs terão suas documentações avaliadas através da equipe do sistema de gestão INPART, e somente ficarão homologados para cotação e fornecimento após a comprovação de todas as documentações vigentes e produtos regularizados junto ao órgão regulador ANVISA, cabe ressaltar que a equipe do sistema Inpart está orientada a bloquear o fornecedor de OPME que

não mantenha a documentação atualizada, liberando o acesso para fornecedor apenas quando a documentação estiver ativa.

#### **4.3.1 Inspeção de fornecimento de Produto e Avaliação de Serviço**

A cada entrega, o setor que está recebendo o produto e/ou o serviços prestado deve avaliar o fornecedor e registrar a inspeção e/ou avaliação de acordo com os critérios estabelecidos previamente no Formulário de Inspeção de Entrega e/ou Formulário de Avaliação de Serviços.

Os registros de avaliação de fornecedor devem ser mantidos na pasta do fornecedor, impressos ou eletronicamente, e servem como fonte de consulta para a reavaliação da qualificação.

Os serviços serão avaliados através de pesquisa de satisfação feita com os clientes internos desse serviço, e com base em visitas técnicas realizadas conforme a criticidade dos serviços. O monitoramento da prestação do serviço deve ser realizado constantemente. Quando for identificada não conformidade com relação às cláusulas contratuais, o coordenador deverá adotar as medidas previstas no Sistema de gestão da qualidade da organização, podendo ser:

- Emissão de relato de não conformidade;
- Realização de visita técnica;
- Solicitação de reunião com o fornecedor para ajuste de conduta e repactuação das cláusulas contratuais e possíveis multas contratuais.

Para as entregas dos materiais de Compras e OPMES, deve-se obedecer a regras estabelecidas pela instituição, ou seja, os materiais deverão ser entregues conforme os requisitos descritos no item 4.1, exceto para os procedimentos agendados na urgência. Ocorrências com fornecedor inerentes a entregas, falhas com materiais, desvios de condutas e demais relatos que sejam pertinentes, o setor de Compras e OPME tomará as seguintes condutas:

- Primeira ocorrência – advertência verbal;
- Segunda ocorrência – advertência por escrito – envio de RNC para resposta;
- Terceira ocorrência – suspensão temporária de fornecimento e multa (Previsto no documento contratual).

O período de suspensão de fornecimento, será de acordo com a necessidade da instituição. Sendo assim, o fornecedor nesse momento será avaliado em um todo: cumprimento de prazos e índice de satisfação do setor.

#### **4.4 Visita técnica ao fornecedor**

O processo de visita técnica ocorre de acordo com o nível de criticidade de cada fornecedor ou de acordo com a necessidade do setor, o processo de seleção e qualificação dos fornecedores quando identificada a necessidade será precedido de visita técnica (na empresa), visando à qualificação dos mesmos. Neste momento serão verificadas as instalações (higiene e organização, conformidades ocupacionais e ambientais), existência de gestão da qualidade e legislações gerais e específicas para a atividade.

A equipe responsável pela visita técnica deverá consolidar todas as informações obtidas durante a visita e elaborar o parecer que tem por objetivo documentar os resultados e as não conformidades identificadas conforme o cumprimento dos requisitos específicos no roteiro. Ao final da visita o fornecedor será informado sobre as não conformidades.

Empresas que estiverem de acordo com os padrões de qualidade receberão o

parecer favorável, seguindo de uma nova visita técnica em um ano.

Se a empresa não for qualificada, estando a mesma com “Não conformidades” e considerada “Sob avaliação”, a nova visita técnica ocorrerá em seis meses.

Caso seja necessário, fica a critério da instituição realizar a desqualificação do fornecedor e emitir um bloqueio de 60 dias, até que a mesma se regularize perante os relatos de não conformidades.

## **5** POLÍTICA DE PAGAMENTO

### **5.1. Visita técnica**

As notas fiscais poderão apenas ser emitidas quando for gerada a ordem de compra e/ou autorização de faturamento ao fornecedor. Ocorrendo divergência

no pedido e/ou autorização de faturamento, entrar em contato com o setor responsável pelo segmento antes de emitir o documento fiscal.

As notas fiscais deverão ser encaminhadas via documento eletrônico em arquivo XML (Danfe), ou por meio físico aos responsáveis por cada área de atuação e conter todos os dados legais.

Para as notas fiscais faturadas de OPMES, se faz necessário contemplar os seguintes dados:

- Nome do paciente;
- Data do procedimento;
- Nome do médico;
- Hospital;
- Lote, registro ANVISA e referência dos produtos faturados;
- N° pedido Inpart;
- Convênio.

Não é necessário o envio de nota fiscal por meio físico para o setor de OPMES. O fornecedor deverá respeitar o prazo máximo de envio da nota fiscal, de acordo com cada área solicitante.

Para as notas fiscais de Produtos, se faz necessário contemplar os seguintes dados:

- \* Número da cotação
- \* Número da ordem de compra
- \* Nome do paciente (quando solicitado)

Para serviços;

\*Número da cotação ou número do contrato.

### **5.2 Prazos de pagamento**

O prazo de pagamento deverá obedecer ao contrato, e na sua ausência a autorização de faturamento emitida pela Unimed Guarulhos através da ordem de compra, ou seja, deverá manter o prazo acordado no momento da negociação.

### 5.3 Formas de pagamento

Os pagamentos deverão ser efetuados através de boleto bancário ou depósito bancário com autorização prévia da Unimed. O boleto deverá ser encaminhado juntamente à nota fiscal no ato da entrega, ou posteriormente via e-mail com prazo máximo de até quinze dias do vencimento.

## 6 FORMALIZAÇÃO DAS COMPRAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

As compras deverão ser formalizadas através de contrato, salvo nas hipóteses de compras de produtos para entrega imediata do produto, em que não haja obrigação a longo prazo, devendo obrigatoriamente o fornecedor estar qualificado nos parâmetros aqui estabelecidos. Na ausência do contrato deverá ser encaminhado uma proposta comercial, que conste os dados do produto, a forma de pagamento e a data de entrega.

Todas as contratações de serviços, independentemente do tempo de contratação, deverão ser formalizadas em contrato, no qual preverá claramente as responsabilidades das partes envolvidas, as atividades que serão realizadas e forma de qualificação e avaliação do desempenho. Todos os contratos possuem cláusula que garanta o sigilo e confidencialidade das informações acessadas, a partir das atividades desempenhadas, inclusive nos casos de rescisão contratual.

Antes do início da execução dos serviços, todo o processo de qualificação e formalização da prestação de serviços por contrato ou proposta comercial deverá obrigatoriamente ter sido realizado, nos termos estabelecidos neste instrumento. As exceções deverão ser tratadas diretamente pela diretoria do complexo Unimed Guarulhos.

Para os procedimentos que envolvem OPMES, os fornecedores considerados fixos deverão possuir contrato de fornecimento, para os demais, deverá ser

realizada no mínimo três cotações através do sistema Inpart para análise e finalização dos processos. Para o processo do setor de Compras para produtos fixos, deverão possuir contratos ou propostas comerciais, também são realizadas cotações com mínimo 03 fornecedores, caso não consiga os 03 fornecedores, se faz necessário uma justificativa na planilha de cotação.

## 7 REVALIDAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

Durante a vigência do contrato serão realizadas as inspeções e avaliações dos serviços prestados ou dos produtos fornecidos. A periodicidade da realização das inspeções/avaliações será conforme o tipo do produto entregue ou dos serviços executados.

Os fornecedores serão avaliados através de formulários vinculados a entrega dos produtos e/ou serviços, devendo estar em cumprimento com os requisitos de qualidade, preços, prazos, cordialidade e demais critérios estabelecidos pela instituição.

Os critérios supramencionados serão pontuados conforme os critérios estabelecidos pela Unimed Guarulhos, e com base nessa pontuação ao término

de um ano será realizada uma revalidação da qualificação do fornecedor, que poderá ser:

- Fornecedor qualificado – acima de 75%
- Fornecedor qualificado com restrição – de 50% a 75%
- Fornecedor desqualificado – abaixo de 50%

Aos fornecedores com status “Fornecedor qualificado – acima de 75%”, o mesmo será notificado e reconhecido pela Unimed Guarulhos.

Aos fornecedores com status “Fornecedor qualificado com restrição – de 50% a 75%”, o mesmo será convidado a participar de um processo de desenvolvimento e melhoria .

Aos fornecedores com status “Fornecedor desqualificado – abaixo de 50%”, o mesmo ficará suspenso pelo prazo de 90 dias e somente poderá ingressar no quadro de fornecedores após esse prazo e mediante a apresentação das melhorias identificadas.

O fornecedor que mantiver reincidência em sua desqualificação, poderá ter sua exclusão permanente no cadastro de fornecedores qualificados da Unimed Guarulhos.

## 8

## INFORMAÇÕES GERAIS

- O representante somente terá acesso aos setores de Compras e OPMEs com horário marcado e devidamente identificado;
- Não é permitido a entrada de instrumentador no centro cirúrgico sem estar devidamente cadastrado no hospital e uniformizado;
- Não é permitido a entrada de representantes no centro cirúrgico para acompanhamento de cirurgias;
- Seguir boas práticas de higiene e transitar pelas áreas do hospital uniformizado e com boa apresentação pessoal;
- Os prestadores de serviços deverão receber orientações antes de executar o trabalho, sendo responsabilidade do fornecedor o fornecimento de EPI'S;
- Identificar-se na recepção antes de transitar nas dependências da Unimed.



# Qualificação de fornecedores

*Anexo I*



## Qualificação de Fornecedores

### Dados Cadastrais

Nome fantasia do fornecedor:			
Razão social:			
Produto/serviço fornecido:			
CNPJ:			
Inscrição Estadual:			
Endereço:			
Bairro:	CEP:	Cidade:	UF:
Telefone/fax:		Nome de pessoa para contato:	
E-mail:		Site:	
Banco:	Agência:	Conta:	

### Critérios para Qualificação

Nº	LISTAR CRITÉRIOS	CONFORME		
		SIM	NÃO	N/A
1.	Relação de documentos obrigatórios COMPLETO			
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
Nome completo do responsável pelas informações:				
Cargo:		Data do preenchimento:		



## Qualificação de Fornecedores

### Resultado da Qualificação

Aprovado

Com restrição

Reprovado

Observação (Em caso de restrição e reprovação):

Responsável pela qualificação:

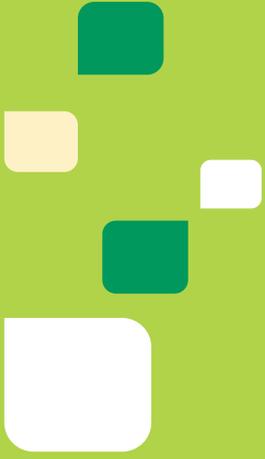
Setor:

Data:

Aprovação da Diretoria: (Opcional)

Relação de documentos obrigatórios:

CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO
<b>Documentos Obrigatórios</b>
Contrato Social
Última alteração contratual (se houver)
Comprovante de Inscrição CNPJ
Comprovante de Inscrição Estadual ou Comprovante de Inscrição Municipal
Alvará de Localização e Funcionamento <b>atualizada e vigente</b>
Alvará sanitário <b>atualizada e vigente</b>
Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB)
Controle de pragas
Certificados de Boas Práticas
Dados cadastrais
Certificados de Responsabilidade Técnica
<b>Documentos Desejáveis</b>
Caso a empresa tenha participação em algum projeto sócio ambiental, por favor enviar documento (se houver)
Certificado de qualidade ISO – 9001 / ONA SELO DE QUALIDADE (se houver).



# **Lista de documentação de fornecedores**

*Anexo II*



## Lista de documentação de fornecedores

### Banco de sangue

<b>Critérios de qualificação</b>
<b>Documentos obrigatórios</b>
Contrato Social
Última alteração contratual (se houver)
Comprovante de Inscrição CNPJ
Comprovante de Inscrição Estadual ou Comprovante de Inscrição Municipal
Alvará de localização e funcionamento
Alvará sanitário
Certificado de responsabilidade técnica
Execução de atividades de controle de qualidade das bolsas de sangue e dos reagentes
Possuir atendimento 24 horas
<b>Documentos desejáveis</b>
Sistema de gestão da qualidade implantado

### Coleta de resíduos

<b>Critérios de qualificação</b>
<b>Documentos obrigatórios</b>
Contrato Social
Última alteração contratual (se houver)
Comprovante de Inscrição CNPJ
Comprovante de Inscrição Estadual ou Comprovante de Inscrição Municipal
Alvará de localização e funcionamento
Alvará sanitário
Autorização do órgão público competente
Registro do responsável técnico no respectivo conselho
Licença ambiental

### Controle de pragas

<b>Critérios de qualificação</b>
<b>Documentos obrigatórios</b>
Contrato Social
Última alteração contratual (se houver)
Comprovante de Inscrição CNPJ
Comprovante de Inscrição Estadual ou Comprovante de Inscrição Municipal

Alvará de localização e funcionamento
Alvará sanitário
Autorização do órgão público competente
Registro do responsável técnico no respectivo conselho (biologia ou veterinária)
<b>Documentos desejáveis</b>
Sistema de gestão da qualidade implantado

## Dosimetria

<b>Critérios de qualificação</b>
<b>Documentos obrigatórios</b>
Contrato Social
Última alteração contratual (se houver)
Comprovante de Inscrição CNPJ
Comprovante de Inscrição Estadual ou Comprovante de Inscrição Municipal
Alvará de localização e funcionamento
Autorização do órgão público competente (CNEN)
Registro do responsável técnico no respectivo conselho

## Gases medicinais

<b>Critérios de qualificação</b>
<b>Documentos obrigatórios</b>
Contrato Social
Última alteração contratual (se houver)
Comprovante de Inscrição CNPJ
Comprovante de Inscrição Estadual ou Comprovante de Inscrição Municipal
Alvará de localização e funcionamento
Autorização do órgão público competente
Registro do responsável técnico no respectivo conselho

## Laboratório de análises clínicas

<b>Critérios de qualificação</b>
<b>Documentos obrigatórios</b>
Contrato Social.
Última alteração contratual (se houver)
Comprovante de Inscrição CNPJ
Comprovante de Inscrição Estadual ou comprovante de Inscrição Municipal
Alvará de localização e funcionamento
Autorização de funcionamento da ANVISA (quando aplicável)
Certificado de responsabilidade técnica (quando aplicável)
<b>Documentos desejáveis</b>
Sistema de gestão da qualidade implantado.

## Laboratório de anatomia patológica

<b>Critérios de qualificação</b>
<b>Documentos obrigatórios</b>
Contrato Social
Última alteração contratual (se houver)
Comprovante de Inscrição CNPJ
Comprovante de Inscrição Estadual ou Comprovante de Inscrição Municipal
Alvará de localização e funcionamento
Alvará sanitário
Certificado de responsabilidade técnica
Inspeção - auditoria de adequação
Possui registro de entrada e saída de material
<b>Documentos desejáveis</b>
Sistema de gestão da qualidade implantado

## Lavanderia

<b>Critérios de qualificação</b>
<b>Documentos obrigatórios</b>
Contrato Social
Última alteração contratual (se houver)
Comprovante de Inscrição CNPJ
Comprovante de Inscrição Estadual ou Comprovante de Inscrição Municipal
Alvará de localização e funcionamento
Alvará sanitário
Certificado de Responsabilidade Técnica
Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB)
Controle de pragas
Licença Ambiental
<b>Documentos desejáveis</b>
Sistema de gestão da qualidade implantado.

## Limpeza da caixa d'água

<b>Critérios de qualificação</b>
<b>Documentos obrigatórios</b>
Contrato Social
Última alteração contratual (se houver)
Comprovante de Inscrição CNPJ
Comprovante de Inscrição Estadual ou Comprovante de Inscrição Municipal
Alvará de localização e funcionamento
Alvará sanitário
Registro do responsável técnico no respectivo conselho (biologia ou veterinária)

## Serviço de calibração e manutenção de equipamentos

<b>Critérios de qualificação</b>
<b>Documentos obrigatórios</b>
Contrato Social
Última alteração contratual (se houver)
Comprovante de Inscrição CNPJ
Comprovante de Inscrição Estadual ou Comprovante de Inscrição Municipal
Alvará de localização e funcionamento
Credenciamento no INMETRO / Rede Brasileira de Calibração
Certificado de responsabilidade técnica
<b>Documentos desejáveis</b>
Sistema de gestão da qualidade implantado

## Serviço de arquivo

<b>Critérios de qualificação</b>
<b>Documentos obrigatórios</b>
Contrato Social
Última alteração contratual (se houver)
Comprovante de Inscrição CNPJ
Comprovante de Inscrição Estadual ou Comprovante de Inscrição Municipal
Alvará de localização e funcionamento
Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB)
Controle de pragas
<b>Documentos desejáveis</b>
Sistema de gestão da qualidade implantado

## Serviço de esterilização

<b>Critérios de qualificação</b>
<b>Documentos obrigatórios</b>
Contrato Social
Última alteração contratual (se houver)
Comprovante de Inscrição CNPJ
Comprovante de Inscrição Estadual ou Comprovante de Inscrição Municipal
Alvará de localização e funcionamento
Responsabilidade técnica conforme legislação
Inspeção - Auditoria de adequação (Atendimento aos requisitos da legislação específica - Portaria Interministerial nº 482, de 16 de abril de 1999)
Monitorização de resíduos ambientais – Licença Ambiental
Teste externo de validação de esterilização
Monitoramento da temperatura ambiental
Manutenção preventiva de equipamentos

## Serviço de funerário

<b>Critérios de qualificação</b>
<b>Documentos obrigatórios</b>
Contrato Social
Última alteração contratual (se houver)
Comprovante de Inscrição CNPJ
Comprovante de Inscrição Estadual ou Comprovante de Inscrição Municipal
Alvará de localização e funcionamento
Alvará sanitário
Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB)
Controle de pragas

## Serviço de manutenção física e predial (obras e reformas)

<b>Critérios de qualificação</b>
<b>Documentos obrigatórios</b>
Contrato Social
Última alteração contratual (se houver)
Comprovante de Inscrição CNPJ
Comprovante de Inscrição Estadual ou Comprovante de Inscrição Municipal
Alvará de localização e funcionamento
Certidão de Responsável Técnico de Engenharia e Arquitetura (CREA) da empresa
Possui certificação PBQP H (Programa Brasileiro de Qualidade e Produtividade na Habitação) para execução de obras (inserir a norma aplicável a engenharia)

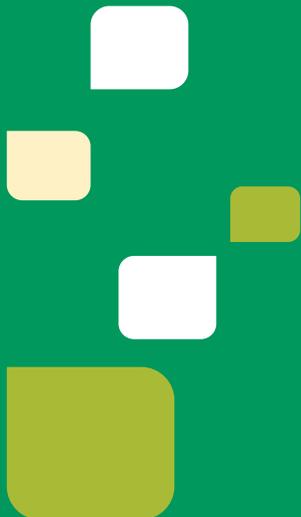
## Outros fornecedores

<b>Critérios de qualificação</b>
<b>Documentos obrigatórios</b>
Contrato Social
Última alteração contratual (se houver)
Comprovante de Inscrição CNPJ
Comprovante de Inscrição Estadual ou Comprovante de Inscrição Municipal
Alvará de localização e funcionamento

## Fornecedor de medicamentos e materiais médicos

<b>Critérios de qualificação</b>
<b>Documentos obrigatórios</b>
Contrato Social
Última alteração contratual (se houver)
Comprovante de Inscrição CNPJ
Comprovante de Inscrição Estadual ou Comprovante de Inscrição Municipal
Alvará de Localização e Funcionamento <b>atualizada e vigente</b>
Alvará sanitário <b>atualizada e vigente</b>
Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB)
Controle de pragas
Certificados de boas práticas
Dados cadastrais
Certificados de responsabilidade técnica
Carta de exclusividade ou declaração de autorização de comercialização dos produtos (só para distribuidores)
Autorização de funcionamento especial (somente para medicamentos controlados pela portaria 344/98)
Caso a empresa tenha participação em algum projeto sócio ambiental, por favor enviar documento (se houver)
Certificado de qualidade ISO – 9001 / ONA SELO DE QUALIDADE (se houver).

<b>Fornecedor de OPMES</b>
<b>Documentos obrigatórios</b>
Contrato Social
Última alteração contratual (se houver)
Comprovante de Inscrição CNPJ
Comprovante de Inscrição Estadual ou Comprovante de Inscrição Municipal
Alvará de funcionamento municipal
Alvará sanitário
Certificado de boas práticas (se houver)
Certificado de responsabilidade técnica
Dados cadastrais
Autorização ANVISA



CUIDAR DE VOCÊ ESSE É O PLANO



[www.unimedguarulhos.coop.br](http://www.unimedguarulhos.coop.br)

Central de Relacionamento com o Cliente: 2463-8000  
Avenida Paulo Faccini, nº 900, Macedo - Guarulhos, São Paulo

Versão 02 - Setembro 2017