

MANUAL DE ORIENTAÇÕES **AO FORNECEDOR**

CUIDAR DE VOCÊ. ESSE É O PLANO.



ÍNDICE

1	APRESENTAÇÃO	4
2	INTRODUÇÃO	5
	2.1 Quem somos.....	6
3	OBJETIVO	7
4	QUALIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE FORNECEDORES	8
	4.1 Solicitação de homologação.....	9
	4.2 Documentação.....	9
	4.2.1 Condições complementares para serviços de terceiros alocados.....	12
	4.3 Visita técnica de qualificação.....	14
	4.3.1 Visitas técnicas periódicas.....	15
	4.4 Homologação.....	15
	4.4.1 Padronização de produtos e equipamentos.....	16
	4.5 Bloqueio de fornecimento e exclusão da base de fornecedores.....	17
5	NOTIFICAÇÕES DE FORNECEDORES (NOFO) E TRATAMENTO DE NÃO CONFORMIDADES (NC)	18
	5.1 Tratamento de não conformidades pelo fornecedor.....	19
	5.2 Prazos de resposta de notificações de fornecedores.....	20
	5.3 Consequências de ocorrências de não conformidade.....	20
	5.3.1 Demérito na avaliação de desempenho do fornecedor.....	20
	5.3.2 Suspensão ou cancelamento de pedidos de compra ou de contrato e novas cotações.....	21
	5.3.3 Suspensão de pagamento.....	21
	5.3.4 Bloqueio de cadastro.....	21
	5.3.5 Exclusão da base de fornecedores por NC.....	21
6	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE FORNECEDORES - IQF	22
	6.1 Critérios de acompanhamento.....	23
	6.2 Metodologia.....	24
	6.3 Sistemática de cálculo do IQF.....	25
	6.4 Desempenho esperado.....	27
	6.4.1 Consequências de baixo desempenho.....	27

ÍNDICE

7	COMPLIANCE	28
7.1	Código de conduta.....	28
7.2	Canal de conduta.....	29
8	TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	30
9	POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE	33
9.1	Não adoção de práticas de trabalho ilegal.....	34
9.2	Saúde e segurança.....	34
9.3	Discriminação.....	35
9.4	Expediente de trabalho.....	35
9.5	Meio ambiente.....	36
10	SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA	37
10.1	Entrega de mercadorias.....	38
10.1.1	Acesso de fornecedores.....	38
10.1.2	Regras de segurança durante a entrega de mercadorias.....	38
10.1.3	Horários de recebimento de mercadorias.....	39
10.1.4	Instruções específicas para entrega de medicamentos e contrastes radiológicos.....	39
11	INFORMAÇÕES FINANCEIRAS E DE FATURAMENTO	40
11.1	Formas de pagamento.....	40
11.1.1	Recebimento de faturas.....	40
11.1.2	Instruções específicas para faturamento de OPME.....	41
11.2	Informações importantes de faturamento.....	43
	Anexo I – Horários de Recebimento nas Unidades da Unimed Porto Alegre	44

1. APRESENTAÇÃO

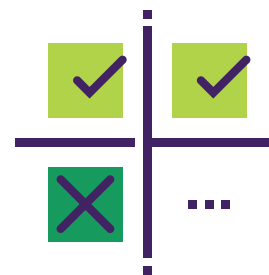


Fundada em 23 de dezembro de 1971, a Unimed Porto Alegre é uma sociedade de pessoas de natureza civil cujo objetivo social é congregar os sócios para o exercício de suas atividades econômicas.

A Cooperativa lidera o mercado de assistência à saúde em sua área de atuação e está presente somente no Brasil, em 46 municípios do Rio Grande do Sul.

A Unimed Porto Alegre conta com aproximadamente 6.800 médicos cooperados para atender aos clientes da área de atuação da Cooperativa.

A solidez da Unimed Porto Alegre é reflexo de uma gestão baseada no princípio das melhores práticas de governança corporativa e na atuação de forma ética, sustentável, transparente e profissionalizada, alicerçada pela participação dos médicos cooperados, igualmente responsáveis pelo sucesso da Cooperativa.



2. INTRODUÇÃO

Vivemos um momento em que a gestão da qualidade é acima de tudo um processo cultural, pois além do planejamento, das práticas de gestão e das análises críticas, aprende-se continuamente que bons resultados são frutos do compromisso das lideranças, da motivação da força de trabalho, do envolvimento das partes interessadas e principalmente da satisfação de nossos clientes.

POLÍTICA DA QUALIDADE

“A Unimed Porto Alegre tem como objetivo principal nortear as diretrizes globais da Cooperativa relativas ao Sistema de Gestão da Qualidade estando pautada fundamentalmente pelo comprometimento com a satisfação dos clientes e com a melhoria contínua de seus processos e serviços, contribuindo para os objetivos que compõem de forma institucional, o Mapa Estratégico.”

Buscando engajar todos os parceiros em nossos valores empresariais, a Unimed Porto Alegre entende que é fundamental selecionar os fornecedores identificando aqueles que, além de terem reconhecida capacidade técnica, estão comprometidos com a preservação do meio ambiente, da saúde, da segurança e da responsabilidade social.

Este manual visa divulgar orientações às empresas com interesse em pertencer ao nosso grupo de fornecedores homologados. Estes devem se caracterizar pelo interesse em construir parcerias que possibilitem o sucesso e crescimento sustentável de ambas as empresas.

2.1 QUEM SOMOS

Nossa Missão, Visão, Propósito e Valores nos definem.

Nossa Missão

Prover as melhores soluções em saúde, com crescimento sustentável e valorização do trabalho médico cooperado.

Nossa Visão

Ser admirada como a melhor operadora de planos de saúde do Brasil.

Nosso Propósito

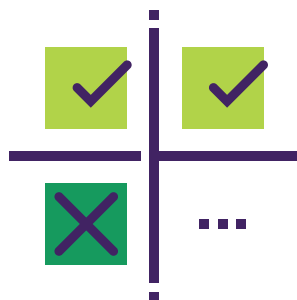
Fazer a diferença no cuidar das pessoas.

Nossos Valores

- *Cooperação*
- *Excelência no cuidado ao cliente*
- *Atuação do médico com qualidade e dignidade*
- *Trabalho gerando realização*
- *Atitude inovadora*
- *Responsabilidade socioambiental*
- *Ética e transparência*

3. OBJETIVO

Este manual tem como objetivo o estabelecimento de critérios gerais, complementados conforme o caso por outras regras internas e disposições contratuais, que assegurem o controle de aquisição de produtos e serviços dentro dos parâmetros exigidos pela Cooperativa, como também a avaliação de desempenho dos fornecedores, proporcionando subsídios para que esses possam atender aos requisitos de qualidade estabelecidos pela Unimed Porto Alegre.



4. QUALIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE FORNECEDORES

É de competência exclusiva da Unimed Porto Alegre a homologação ou exclusão de fornecedores conforme requisitos particulares de avaliação, que poderão ser revisados de tempos em tempos conforme sua própria deliberação. A área responsável por esse processo é unicamente a Gestão de Fornecedores, que deverá ser contatada através dos e-mails gestao.fornecedores@unimedpoa.com.br e cadastro.fornecedor@unimedpoa.com.br

O desempenho comercial e operacional, a manutenção do atendimento a todos os requisitos exigidos por essa Cooperativa, o cumprimento da legislação vigente e o relacionamento institucional são fatores observados na seleção e monitoramento da base de fornecedores da Unimed.

Cabe a célula ao Núcleo de Compras a decisão por incorporar o fornecedor na Base de Fornecedores Homologados da Unimed Porto Alegre. Essa decisão é isonômica e realizada dentro dos critérios estabelecidos pela Política Institucional de Qualificação de Fornecedores da Unimed Porto Alegre.

O atendimento dos requisitos técnicos e documentais não implica em obrigatoriedade à Unimed em realizar a homologação e o cadastro do fornecedor. Isso também dependerá de fatores comerciais e estratégicos associados à gestão da base de fornecedores.

4.1 SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO

Os fornecedores que tiverem interesse em serem cadastrados na base homologada da Unimed Porto Alegre deverão solicitar ao comprador o envio do link de acesso à plataforma Nimbi, local onde é realizado o cadastro dos dados do fornecedor e anexado os documentos necessários para a homologação do fornecedor. A lista de documentos pertinentes de acordo com o grau de criticidade dos produtos fornecidos ou dos serviços prestados é detalhada a seguir, neste manual, conforme item 4.2.

Preenchimento ou documentação incompleta/não conforme implicam em reprovação do cadastro do fornecedor.

4.2 DOCUMENTAÇÃO

Os documentos pertinentes a esta análise são determinados de acordo com o grau de criticidade dos produtos fornecidos ou dos serviços prestados, bem como da existência de contrato regular entre as partes.

Os fornecedores críticos são aqueles que, exclusivos ou não, gerem riscos aos atendimentos assistenciais ou às atividades operacionais essenciais desta Cooperativa.

São classificados como críticos os seguintes fornecedores:

Serviços

- Apoio a diagnósticos
- Equipamentos e/ou insumos para diagnósticos
- Proteção radiológica e dosimetria
- Hemoterapia
- Nutrição e dietética
- Coleta, processamento e descarte de resíduos
- Controle de pragas
- Limpeza de reservatório e análise d'água
- Transporte de material biológico
- Lavanderia
- Esterilização
- Higienização e limpeza
- Qualidade do ar
- Manutenção de equipamentos médicos
- Física médica
- Manutenção predial e obras civis
- Vigilância patrimonial
- Processamento e guarda de documentos físicos
- Data Center

Produtos

- Medicamentos e materiais médicos hospitalares
- OPME (Órteses, Próteses e Materiais Especiais)

Os documentos necessários para a análise de homologação são:

Fornecedores não críticos e sem contrato:

- Alvará de localização e funcionamento expedido pelo órgão municipal e comprovante do pagamento da taxa referente ao alvará
- Cartão CNPJ atualizado
- Certidão negativa de débitos municipal
- Certidão negativa de débitos estadual
- Certidão negativa de débitos federal
- Declaração de pessoa jurídica como optante simples nacional preenchida e assinada (anexo IV da INSRF nº 480)*
- Inscrição municipal
- Inscrição estadual*

Fornecedores críticos e/ou com contrato – todos os documentos acima e os seguintes:

- Contrato social/estatuto social/requerimento de empresário – última alteração
- Ata da eleição da diretoria e última assembleia*
- AFE – Autorização de Funcionamento Expedido pela ANVISA (medicamentos, correlatos, saneantes e cosméticos)*
- Certificado de regularidade técnica*
- Certificado do Inmetro*
- Licença de operação expedida pelo órgão ambiental*
- Licença de transporte de produtos perigosos expedida pelo órgão ambiental*
- Licença sanitária ou protocolo*
- Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle (CBPF)*
- Certificado de Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição (BPAD)*
- Alvará de PPCI*

Documentação complementar para fornecedores de OPME/DMI:

- Carta de comercialização dos materiais

Nota: os documentos marcados com um asterisco podem não ser aplicáveis a todos os fornecedores. Quando isso ocorrer, o fornecedor deverá sinalizar, no ato da submissão dos documentos, quais não são cabíveis a ele. É de responsabilidade do fornecedor manter toda a sua documentação e informações cadastrais atualizadas, devendo obrigatoriamente informar ao Núcleo de Compras quando houver qualquer alteração nas informações ou documentos já submetidos. O fornecedor também deve atualizar regularmente todos os documentos enviados que possuam data de validade.

Informações ou documentações cadastrais irregulares podem ocasionar o bloqueio do fornecedor para processos de aquisição.

4.2.1 CONDIÇÕES COMPLEMENTARES PARA SERVIÇOS DE TERCEIROS ALOCADOS

Serviços de terceiros alocados se caracterizam pela execução das atividades dos colaboradores da empresa contratada nas instalações da Unimed ou na residência de seus clientes, podendo essa alocação ocorrer em caráter integral ou parcial. O mesmo é considerado se esse serviço ocorrer de forma similar em regime de teletrabalho (home office).

Sempre que o período previsto da prestação de serviço exceder a 90 dias, a terceirização deve estar formalizada obrigatoriamente através de contrato de prestação de serviço.

Durante o processo de vigência da contratação, deverão ser atendidas as normas internas da Unimed Porto Alegre, assim como a legislação vigente.

É de responsabilidade da empresa contratada a postagem periódica dos documentos listados abaixo, conforme estabelecido por esta Cooperativa.

Legais / Ambientais

- Alvará de Funcionamento
- Alvará Sanitário / Licença Sanitária*
- Certificado de Responsabilidade Técnica*
- Licença de Operação*

Previdenciários / Tributários

- Certidão Negativa de Falência e Concordata
- CND Conjunta (Federal/União)
- CND Estadual
- CND Municipal
- GPS (guia, comprovante de pagamento e memória de cálculo)
- GRF/FGTS (guia de recolhimento e comprovante de pagamento)

Societários / Financeiros

- Contrato Social / Estatutos / Alterações / Atas de Assembleias
- Demonstrações Contábeis do último exercício social
- Relação de Faturamento (últimos 12 meses)

Trabalhistas

- Kit de admissão: ASO, ficha registro, ficha de EPIs, contrato de trabalho e CTPS (páginas de qualificação, identificação e contrato trabalho), controle de vacinação* e registro do conselho de classe*
- Aviso de férias e recibo de férias (assinado com comprovante de pagamento)
- Folha ponto assinada
- Certidão de regularidade do FGTS – CRF
- CNDT débitos trabalhistas
- Convenções coletivas aplicáveis no âmbito dos trabalhadores terceirizados
- Kit demissional: ASO, Aviso de dispensa, TRCT e comprovante de pagamento, GRRF (com comprovante de recolhimento), extrato do FGTS e folha ponto do mês da rescisão
- Folha de pagamento e resumo geral da folha (separada por tomador/obra), incluindo 13º (1ª e 2ª parcelas)
- Planilha – controle de terceiros (nome completo, CPF, cargo/função, data de admissão, data de demissão e data de férias)
- Recibo do pagamento dos salários e benefícios / relação bancária
- Registros nos conselhos de classe*
- SEFIP (relação de empregados-RE, resumos, FPAS, relação tomadores/Obras-RET, protocolo de envio de arquivo, resumo analítico GRF e GPS e comprovante de declaração à previdência)

NOTA: os documentos marcados com um asterisco podem não ser aplicáveis a todos os fornecedores. Quando isso ocorrer, o fornecedor deverá sinalizar, no ato da submissão dos documentos, quais não lhe são cabíveis.

4.3 VISITA TÉCNICA DE QUALIFICAÇÃO

Além de avaliação documental, os tipos de serviço abaixo listados serão avaliados através de visitas técnicas como requisito de qualificação:

- Coleta, processamento e descarte de resíduos
- Controle de pragas, higienização
- Limpeza de reservatório d'água
- Esterilização e lavanderia
- Hemoterapia e dietética
- Laboratório de anatomia patológica e citopatológica
- Transportes de material biológico
- Data center
- Processamento e guarda de documentos físicos

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

- PCMSO
- PGRSS
- PPRA
- Laudo de controle de pragas e vetores
- Laudo de qualidade do ar
- Laudo da qualidade da água

4.3.1 VISITA TÉCNICA PERIÓDICA

Assim como as documentações de qualificação precisam ser mantidas atualizadas, as visitas técnicas também precisam ser revalidadas periodicamente.

Os fornecedores deverão estar disponíveis para receber visitas durante o desempenho de suas atividades mediante agendamento prévio. As ocorrências de não conformidades, se identificadas, serão registradas e os fornecedores deverão tratá-las, quando solicitadas, pela área de gestão de fornecedores da Unimed Porto Alegre.

4.4 HOMOLOGAÇÃO

Havendo o interesse mútuo no estabelecimento da parceria comercial entre a Unimed Porto Alegre e o fornecedor, e tendo as etapas anteriores de qualificação sido cumpridas com sucesso, a empresa será finalmente homologada e cadastrada na Base de Fornecedores da Cooperativa estando apta para iniciar a prestação de serviços ou o fornecimento de produtos, desde que estes estejam já padronizados pela Unimed Porto Alegre.

A Unimed realiza também cotações de mercado através de plataformas eletrônicas. Entretanto, mesmo que fornecedores participem desses processos de cotação, pedidos de compra só serão submetidos e o fornecimento efetivo só poderá ocorrer após esse processo de qualificação e homologação terem sido atendidos.

4.4.1 PADRONIZAÇÃO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS

Mesmo que o fornecedor esteja homologado, alguns tipos de produtos e equipamentos só podem ser fornecidos se já forem internamente padronizados, bem como alguns serviços técnicos também podem exigir avaliação e validação prévia:

- Medicamentos e materiais médicos
- Equipamentos laboratoriais
- Equipamentos de infraestrutura
- EPIs
- Serviços de calibração
- Serviços de manutenção críticos

Os processos de validação implicam em avaliações internas por comissões e áreas de negócio e, muitas vezes, em testes e período de avaliação, análise de amostras, etc.

Consulte seu comprador para saber como proceder com o seu produto ou serviço.

4.5 BLOQUEIO DE FORNECIMENTO E EXCLUSÃO DA BASE DE FORNECEDORES

Diferentes fatores podem ocasionar o bloqueio de fornecimento, impedindo o fornecedor de receber novos pedidos de compra ou mesmo gerando a suspensão ou cancelamento dos pedidos pendentes:

- Documentação faltante, vencida ou irregular.
- Não conformidades com os produtos ou serviços fornecidos.
- Infração a regulamentações legais.
- Conflito com políticas e normas internas da Unimed Porto Alegre.
- Desrespeito às condições acordadas.
- Desempenho insuficiente recorrente.

Dependendo da gravidade da ocorrência ou da falha em conseguir solucionar a situação indesejada, a Unimed pode decidir pela suspensão temporária de pedidos de compra (Bloqueio do Fornecedor) ou mesmo pela exclusão da Base de Fornecedores.

No primeiro caso, o fornecedor precisará comprovar as ações tomadas e a eficaz solução dos problemas que deram causa ao bloqueio. Somente após uma avaliação interna favorável dessas medidas é que o fornecedor poderá ser desbloqueado para retomar o fornecimento de produtos ou a prestação de serviço.

Havendo a exclusão da Base de Fornecedores da Cooperativa, o fornecedor só poderá submeter nova solicitação de homologação após um período mínimo de 24 meses.

5. NOTIFICAÇÕES DE FORNECEDORES (NOFO) E TRATAMENTO DE NÃO CONFORMIDADES (NC)

A Unimed Porto Alegre utiliza um processo formal para registrar Não Conformidades (NC) observadas na relação comercial com os fornecedores chamado de Notificações de Fornecedores (NOFO)

Trata-se de um registro eletrônico que pode ser aberto por qualquer colaborador da Cooperativa, que observar algum problema nos produtos fornecidos ou nos serviços prestados ou mesmo nos processos correlatos que compreende cinco possíveis categorias de problemas:

Pontualidade das Entregas: refere-se à entrega posterior à data acordada para o produto ou serviço.

Qualidade das Entregas: quando houver divergência entre o que foi acordado e o que foi entregue, seja na especificação, seja nas quantidades acordadas. Ex.: termolábeis fora do regime de temperatura, embalagem avariada, produto incorreto, quantidade diferente do solicitado, veículo de entrega inadequado, serviço precário da transportadora, falta de laudo, carta de garantia.

Qualidade dos Produtos, Serviços ou Atendimento: diz respeito à qualidade do produto fornecido ou a do serviço prestado, no caso deste último podendo se referir ao atendimento técnico ou institucional/comercial.

Conformidade de Notas Fiscais: o documento fiscal deve estar rigorosamente correto e de acordo com as condições comerciais acordadas. São exemplos: divergências de preço, prazo de pagamento, número de lote, dados cadastrais, código de item, etc.

Conformidade de Documentação: relacionadas a qualquer problema de envio de documentação (incorreta ou faltante).

Esse registro é encaminhado ao Núcleo de Compras para que as notificações sejam enquadradas conforme três possibilidades:

1. Se a mesma categoria de NC estiver reincidindo pela terceira vez em menos de 60 dias, um plano de ação será solicitado ao fornecedor.

2. Se uma NC voltar a ocorrer em uma categoria que já teve um plano de ação implementado há menos de 90 dias, um novo plano será solicitado devido à ineficácia do anterior.

3. Não se enquadrando nas primeiras duas possibilidades, a notificação é encaminhada para tratamento pontual.

5.1 TRATAMENTO DE NÃO CONFORMIDADES PELO FORNECEDOR

Ao receber uma NOFO, independentemente de ter sido enquadrada como um registro para tratamento pontual ou outro que exija um plano de ação, o fornecedor deverá atuar imediatamente para sanar o problema detectado no menor prazo possível, adotando as ações de contenção necessárias para que a Unimed tenha a situação indesejada interrompida.

Tratando-se de uma NOFO de caráter pontual, o fornecedor deverá respondê-la minimamente informando todas as medidas tomadas para a solução. Embora não seja obrigatório para NOFO pontuais, recomenda-se que o fornecedor tenha como prática a análise de abrangência do problema, utilizando alguma metodologia de análise e solução de problemas, promovendo assim a melhoria contínua dentro de sua empresa e como consequência na cadeia de fornecimento.

Quando for solicitado pela Unimed um plano de ação, o fornecedor deverá compulsoriamente realizar o processo de análise e solução de problemas solicitado pela Cooperativa (MASP + PDCA) antes de elaborar seu plano de ação, que precisará ser construído conforme formato padrão disponibilizado junto com o envio da NOFO.

A notificação deverá ser respondida ao comprador, nesses casos, juntamente com a análise do problema e o plano de ação, que precisará endereçar adequadamente as causas efetivas do problema detectadas durante aplicação da metodologia.

A Unimed fará uma análise dos documentos submetidos e reserva-se o direito de rejeitar o plano apresentado, solicitando um novo se julgar assim necessário para que tenha sua necessidade plenamente atendida. Nesses casos, as devidas justificativas serão apresentadas ao fornecedor.

5.2 PRAZOS DE RESPOSTA DE NOTIFICAÇÕES DE FORNECEDORES

Os fornecedores terão o prazo de 2 dias úteis para responder às NOFO pontuais e o prazo de 10 dias corridos para responder às solicitações de planos de ação.

O não cumprimento desses prazos poderá implicar em abertura de nova NC na categoria de qualidade de atendimento.

5.3 CONSEQUÊNCIAS DE OCORRÊNCIAS DE NÃO CONFORMIDADES

É importante que o fornecedor dedique especial atenção para o tratamento de NOFO e para a solução das NCs, pois uma série de consequências podem ser possíveis quando das suas ocorrências.

5.3.1 DEMÉRITO NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO FORNECEDOR

Cada incidência de NC impacta negativamente no índice de qualidade do fornecedor, como será explanado em detalhes no tópico pertinente deste manual.

5.3.2 SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DE PEDIDOS DE COMPRA OU DE CONTRATO E NOVAS COTAÇÕES

Enquanto perdurar a NC sem solução apresentada, a Unimed poderá suspender temporariamente ou ainda cancelar parcial ou integralmente os pedidos de compras pendentes, se aplicando a mesma resolução para contratos de prestação de serviços.

De maneira análoga, a participação do fornecedor em novos processos de cotação pode ficar suspensa.

5.3.3 SUSPENSÃO DE PAGAMENTO

A Unimed poderá suspender o pagamento referente aos produtos ou serviços afetados pela NC.

5.3.4 BLOQUEIO DE CADASTRO

O cadastro de um fornecedor poderá ser temporariamente bloqueado enquanto permanecer a situação com a não conformidade, impedindo novas aquisições de produtos ou novas contratações.

5.3.5 EXCLUSÃO DA BASE DE FORNECEDORES POR NC

Como já mencionado nos tópicos de **Qualificação e Homologação**, a severidade de uma não conformidade ou a falha em solucioná-la, ou ainda a recorrência injustificada de NCs pode dar causa à exclusão da Base de Fornecedores da Unimed Porto Alegre.

6. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE FORNECEDORES - IQF

É fundamental que o desempenho dos fornecedores seja monitorado para que se possa trabalhar na melhoria contínua da cadeia de fornecimento, buscando atingir um nível de performance cada vez mais próximo da excelência.

Busca-se com isso o incremento na qualidade dos serviços e produtos adquiridos, a obtenção de maior eficiência operacional e a redução de retrabalhos e desperdícios.

A Unimed incentiva seus fornecedores a buscarem sempre as melhores práticas de mercado e a inovarem em soluções que promovam a sustentabilidade, qualidade e competitividade.

Como parte desse processo, é necessário que haja o acompanhamento permanente dos fornecedores para que juntos atuemos na evolução dos níveis de serviços observados. Na Unimed Porto Alegre, a Avaliação de Desempenho de Fornecedores é realizada por meio do Índice de Qualidade do Fornecedor (IQF).

6.1 CRITÉRIOS DE ACOMPANHAMENTO

A base de fornecedores da Unimed é muito ampla e pulverizada, o que exige foco nas ações de monitoramento e acompanhamento de desempenho, pois a dispersão dos esforços minimizaria os resultados obtidos.

Portanto é importante o estabelecimento de critérios que priorizem a parcela estratégica que é capaz de provocar impactos relevantes em nosso negócio.

Dessa forma, as seguintes categorias de instituições não terão seu IQF monitorado.

- Instituições públicas
- Operadoras de repasse de recursos (Ex.: vale-transporte)
- Corretoras
- Bancos e serviços financeiros
- Associações, fundações, sociedades
- Fundações, institutos, ONGs
- Convênios de estágio e mão de obra temporária
- Câmaras, sistema S, entidades de classe
- Tabelionatos e cartórios
- Serviços imobiliários
- Comércio varejista e eletrônico
- Operadoras de telefonia
- Mídias sociais
- Editoras de publicações

Nota: a Rede Prestadora de Serviços de Saúde está sujeita ao programa de qualificação conduzida pela área GRPS e não faz parte do escopo deste manual.

Além dessa lista, empresas que não atingirem faturamento anual superior a 0,1% da carteira gerenciada pelo núcleo de compras ou que se enquadrem como spot ou eventuais também não terão seu IQF monitorado. Entende-se como fornecedores spot ou eventuais aqueles que não possuem regularidade de fornecimento, quando não há expectativa de compra recorrente destes. O levantamento do posicionamento na curva de faturamento será realizado a cada encerramento de exercício anual, de maneira que fornecedores que iniciaram suas atividades com a Unimed ao longo de um ano e não se enquadraram como fornecedores críticos não terão seu desempenho monitorado no período inicial.

Fornecedores críticos não estão sujeitos ao filtro de faturamento.

6.2 METODOLOGIA

O Índice de Qualidade do Fornecedor (IQF) será calculado mês a mês e tem como subsídio de dados as Notificações de Fornecedores (NOFO) registradas para cada fornecedor.

A cada trimestre é feita uma média aritmética simples com o IQF de cada mês que compõe o período em análise e que resulta no Índice de Qualidade do Fornecedor daquele trimestre. Ao final do ano, é calculada a média aritmética simples entre os IQFs dos trimestres para o índice de desempenho médio anual.

A Unimed aguardará até 15 dias após o encerramento do trimestre para que haja tempo para que as NOFOs enviadas até o final do terceiro mês sejam analisadas e respondidas em linha com o prazo de 10 dias corridos para retorno das notificações que requerem plano de ação.

O IQF de cada fornecedor será reportado pela Gestão de Fornecedores trimestralmente. O prazo de envio do IQF aos fornecedores é de até 40 dias após o fechamento do trimestre.

6.3 SISTEMÁTICA DE CÁLCULO DO IQF

O IQF é composto por cinco componentes, equivalentes às categorias de registro de Não Conformidades das Notificações de Fornecedores. São eles:

PE – Pontualidade das Entregas: peso de 30% no IQF

QE – Qualidade das Entregas: peso de 15% no IQF

QP – Qualidade dos Produtos, Serviços e Atendimentos: peso de 35% no IQF

N – Conformidade de Notas Fiscais: peso de 10% no IQF

CD – Conformidade de Documentações: peso de 10% no IQF

Todos os fornecedores iniciam o mês com pontuação máxima em cada componente e terão deméritos em sua pontuação conforme o número de NOFOs que forem registradas em cada uma dessas categorias.

A tabela abaixo demonstra a faixa de pontuação correspondente a cada patamar de NOFO.

Ocorrências	Pontuação
Nenhuma	100
1 a 2	75
2 a 4	50
4 a 6	25
7 ou mais	0

Tabela 1: faixas de pontuações correspondentes às quantidades de ocorrências de NOFO em cada categoria de não conformidade.

Após a definição da pontuação do fornecedor em cada um dos componentes do IQF seguindo a Tabela 1, o Índice de Qualidade do mês “M” será calculado conforme a equação a seguir.

$$IQF_M = (PE_M \times 30\%) + (QE_M \times 15\%) + (QP_M \times 35\%) + (CN_M \times 10\%) + (CD_M \times 10\%)$$

Em cada Trimestre “T”, o IQF será:

$$IQF_T = \frac{IQF_{M1} + IQF_{M2} + IQF_{M3}}{3}$$

E no encerramento do ano “A”, o IQF anual será:

$$IQF_A = \frac{IQF_{T1} + IQF_{T2} + IQF_{T3} + IQF_{T4}}{4}$$

6.4 DESEMPENHO ESPERADO

A Unimed tem a expectativa de que seus fornecedores atuem constantemente para melhorar sua performance de maneira contínua.

Assim, o seguinte evento enseja a solicitação de um plano de ação amplo ao fornecedor, com o objetivo de recuperação de desempenho:

- *IQF inferior a 70 pontos em um trimestre.*

Pontuação	Conceitos
100	Excelente
90 - 99	Muito Bom
80 - 89	Bom
70 - 79	Regular
= ou abaixo 69	Ruim

Tabela 2: conceitos de acordo com a pontuação dos fornecedores.

6.4.1 CONSEQUÊNCIAS DE BAIXO DESEMPENHO

A falha nas tentativas de recuperação de desempenho pode ter como consequência o bloqueio do fornecedor ou até mesmo a exclusão da base de fornecedores, conforme explicado nos itens 4.5 e 5.3.5 deste manual.

7. COMPLIANCE

Compliance é um conceito amplo que de forma resumida poderia ser definido como a conformidade da empresa com normas dos órgãos de regulamentação.

No contexto moderno, isso avança para os cuidados também com as regulamentações internas, buscando assegurar o atendimento de requisitos, políticas e normas da própria companhia, primando assim pela promoção da Governança e a Gestão de Riscos do Negócio.

Esse conceito contempla regras, políticas e controles internos e externos os quais a empresa tem que atender.

Para garantir a manutenção do negócio, é necessário que todos os que se envolvem com os negócios da Unimed se comportem de acordo com essas regras, o que inclui funcionários e fornecedores. Assim, teremos a certeza de que a conformidade com as regulamentações ambientais, trabalhistas, de seguranças, dos trabalhos civis e todas as outras estarão sendo seguidas.

7.1 CÓDIGO DE CONDUTA

O Código de Conduta foi criado para estabelecer os princípios éticos e as normas de conduta que devem orientar as relações internas e externas de todos os Cooperados, Colaboradores e Fornecedores da Unimed Porto Alegre, independente das suas atribuições e responsabilidades.

O fornecedor precisa conhecer o **Código de Conduta** da Unimed Porto Alegre, disponível no site www.unimedpoa.com.br, e se comprometer a observar os princípios morais e éticos que devem reger todas as relações, a respeitar os valores fundamentais que pautam a missão da Cooperativa e a dar ciência, e acompanhar o cumprimento do “Código de Conduta” por parte dos seus empregados alocados na execução dos serviços contratados.

NOTA: considerando que a Unimed Porto Alegre percorre o caminho da transparência e integridade em suas relações, bem como segue as boas práticas previstas no seu Código de Conduta e de normas anticorrupção vigentes, **não é permitido que fornecedores de serviços contratados vendam também produtos à Cooperativa**, salvo exceções listadas a seguir e mediante aprovação conjunta do Núcleo de Compliance e Suprimentos:

1. Quando o fornecedor do serviço detiver direitos exclusivos de venda do produto de interesse da Unimed Porto Alegre.
2. Quando a venda do produto estiver associada ao fornecimento do serviço em um pacote contratualizado desde o início da relação comercial.
3. No caso de fornecimento de peças e componentes em serviços de manutenção.

7.2 CANAL DE CONDUTA

A Unimed Porto Alegre disponibiliza um canal para que seus fornecedores se manifestem e auxiliem na manutenção da ética e da integridade em todas as nossas relações.

Se você, fornecedor, souber de algum desvio em relação ao Código de Conduta da Unimed Porto Alegre, suspeitar de alguma atitude em desacordo com os nossos valores e princípios ou conhecer algum descumprimento das leis e normas a que somos submetidos, você pode reportar por meio desse canal apropriado.

A ligação ou o contato pode ser anônimo, e nós garantimos a sua confidencialidade.

Os fatos serão apurados e as medidas cabíveis serão implementadas.

O atendimento telefônico estará disponível 24h por dia, 7 dias por semana, pelo telefone 08006486310.

Trata-se de uma linha direta com a empresa responsável pela administração do Canal de Conduta.

O correio eletrônico específico para esse contato é unimedpoa@contatoseguro.com.br.

8. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

CONCEITUAÇÃO PRELIMINAR

LGPD	A Lei 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados.
Dados pessoais	Qualquer informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável.
Dados pessoais sensíveis	Dados pessoais sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.
Titular do dado	Pessoa natural a quem se refere os dados pessoais que são objeto de tratamento.
Encarregado / DPO	Pessoa indicada pelo Controlador, que atua como canal de comunicação entre o Controlador de um lado, e os Titulares e a Autoridade Nacional, de outro.
Autoridade Nacional de Proteção de Dados	Órgão da administração pública indireta responsável por zelar implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD.
Tratamento	Todo e qualquer tipo de operação realizada com dados pessoais.
Consentimento	Manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada.
Incidente com vazamento de dados	Violação das medidas de segurança adotadas pelas partes que resulte em vazamento de dados pessoais.

O fornecedor declara que conhece, observa e cumpre os termos descritos na Política de Privacidade e na LGPD, tão logo referida norma entre período de vigência, bem como se obriga a cumprir todas as condições descritas no seu contrato ou nas Condições Gerais de Contratação firmadas com a Unimed Porto Alegre devendo, em especial:

1. Guardar registro de todas as operações de tratamento de dados efetuadas em razão do cumprimento do contrato celebrado com a Unimed Porto Alegre e compartilhá-las com esta, de forma estruturada, sempre que for necessário para cumprir a LGPD;
2. Adotar as medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança e a confidencialidade dos dados pessoais tratados, de acordo com as melhores práticas de tecnologia e segurança da informação;
3. Obter a anuência prévia da Unimed Porto Alegre, por escrito, para fins de realizar

qualquer subcontratação ou compartilhamento para terceiro de dados pessoais tratados em razão do contrato firmado com a Unimed Porto Alegre, bem como garantir a submissão desse terceiro às mesmas obrigações que você possui no que se refere à confidencialidade e ao atendimento à legislação de proteção de dados pessoais;

4. Efetuar o mapeamento de todas as suas operações de tratamento de dados, garantindo que nenhum dado pessoal é tratado sem o devido enquadramento em pelo menos uma das hipóteses legais previstas nos artigos 7º e 11º, da LGPD, e em respeito aos princípios norteadores do artigo 6º, da LGPD.

Caso ocorra um incidente envolvendo dados pessoais, o fornecedor deverá notificar a Unimed Porto Alegre no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após ter ciência do ocorrido, descrevendo, pelo menos, a natureza dos dados pessoais afetados; as informações sobre os titulares envolvidos; as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial; os riscos relacionados ao incidente; os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata e as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo. Além disso, o fornecedor deverá imediatamente disponibilizar pessoal habilitado a empreender todos os esforços necessários para remediar o incidente, de forma alinhada com a Unimed Porto Alegre.

O fornecedor também deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas: (I) notificar a Unimed Porto Alegre caso seja alvo de qualquer demanda, reclamação ou procedimento, administrativo, judicial ou extrajudicial, proposto por titulares desses dados pessoais, pela ANPD ou por qualquer outra entidade, com base na LGPD, permitindo o emprego conjunto de esforços ao atendimento da solicitação, quando aplicável e (II) atender a pedidos da Unimed Porto Alegre de acesso, correção, transferência ou exclusão de quaisquer dados pessoais acessados através da Unimed Porto Alegre ou tratados em decorrência do contrato com ela firmado.

Ainda, o fornecedor se compromete, em relação aos dados pessoais coletados, a: (I) não utilizá-los para outros propósitos que não seja o exercício das atividades previstas no contrato ou proposta comercial; (II) não revelá-los a terceiros, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, ou compilações, ou outros meios que contenham

ou de outra forma reflitam os referidos dados pessoais; (III) restringir o seu acesso, divulgando-os apenas àqueles funcionários e profissionais que necessitem conhecê-los e na medida necessária à execução de suas tarefas. Caso o fornecedor necessite divulgar qualquer dado pessoal a terceiros, deverá, primeiramente, obter a permissão escrita da Unimed Porto Alegre para, posteriormente, informar o terceiro acerca da natureza confidencial e exclusiva das informações.

Durante a vigência do contrato ou da proposta comercial, a Unimed Porto Alegre poderá realizar inspeções nas suas instalações, mediante aviso prévio com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a fim de auditar o seu atendimento em relação às obrigações de conformidade com a LGPD previstas neste item.

É exclusivamente do fornecedor a responsabilidade por qualquer demanda administrativa, judicial ou extrajudicial relacionada ao descumprimento das suas obrigações no que se refere ao tratamento de dados pessoais, cabendo exclusivamente a este ressarcir quaisquer quantias que, eventualmente, a Unimed Porto Alegre seja obrigada a desembolsar em decorrência de condenações judiciais, sanções administrativas, multas, compensações, juros, danos e prejuízos em geral, relacionados à proteção de dados pessoais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após ter sido interpelada extrajudicialmente pela Unimed Porto Alegre.

Por fim, imediatamente após o término da relação contratual com a Unimed Porto Alegre, o fornecedor deverá:

1. Encaminhar à Unimed Porto Alegre todo e qualquer dado pessoal que tenha sido acessado em função do serviço prestado e/ou produto fornecido;
2. Após referido encaminhamento, excluir todo e qualquer dado pessoal acessado através da Unimed Porto Alegre ou tratado em decorrência da relação contratual com ela firmada, inclusive em backups e arquivos externos, estando apta a comprovar à Unimed Porto Alegre essa exclusão de dados, sempre que for solicitada;

O disposto acima se excetua apenas quando o fornecedor for legalmente obrigado a manter a guarda de algum desses dados, devendo a exclusão referida ser realizada após o esgotamento da obrigação legal.

9. POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE

A sustentabilidade vem ganhando cada vez mais destaque em diálogos entre executivos de todo o mundo. A reflexão sobre temas como ética, transparência, inclusão, meio ambiente e desenvolvimento social é essencial para garantir a perenidade dos negócios e precisa integrar a estratégia das organizações.

Na Unimed Porto Alegre, há uma preocupação constante em exercitar uma gestão baseada na sustentabilidade, visando o equilíbrio entre os aspectos econômicos, sociais e ambientais. A responsabilidade socioambiental é um dos valores da Cooperativa e orienta grande parte das ações desenvolvidas interna e externamente.

O compromisso da Unimed Porto Alegre em relação a esses temas está descrito em sua Política de Sustentabilidade:

“A Unimed Porto Alegre assume o compromisso de atuar de forma ética e transparente em suas relações, buscando o fortalecimento da Cooperativa e de suas partes interessadas, gerando trabalho e renda, preservando o meio ambiente e mitigando seus impactos adversos, contribuindo, dessa forma, para o bem-estar da sociedade”.

Os fornecedores são extensões do sistema de gestão sustentável da Cooperativa. Nesse sentido, a Unimed Porto Alegre solicita que todos assumam, por meio de um Termo de Compromisso de Responsabilidade Social, a adoção dos requisitos abaixo descritos.

9.1 NÃO ADOÇÃO DE PRÁTICAS DE TRABALHO ILEGAL

O fornecedor se compromete a não adotar práticas de trabalho análogo à escravidão e trabalho ilegal de crianças e adolescentes no cumprimento de suas atividades e a não empregar trabalhadores menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos de idade, nos termos da Lei nº 10.097, de 19.12.2000, e da Consolidação das Leis do Trabalho.

Além disso, assume o compromisso de não empregar adolescentes até 18 anos de idade, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerando esse o período compreendido entre 22h e 5h.

9.2 SAÚDE E SEGURANÇA

O fornecedor deve garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável, que inclua acesso à água potável, banheiros limpos, equipamentos de segurança individuais e coletivos necessários e treinamento para o seu uso, tomando medidas adequadas para prevenir acidentes e danos à saúde.

9.3 DISCRIMINAÇÃO

O fornecedor deve coibir qualquer atitude de discriminação racial, social, nacional, religiosa, deficiência, sexual, orientação sexual, associação sindical ou política.

9.4 EXPEDIENTE DE TRABALHO

O fornecedor não deve aplicar aos seus trabalhadores jornada de trabalho superior a 44 horas semanais, sendo permitido no máximo de 12 horas extras semanais remuneradas, garantindo ainda no mínimo um dia de descanso nesse período.

Deve cumprir a legislação e normas de seu ramo de atividade.

Para as empresas cujos serviços sejam prestados em regime de parada ou de emergência, ou em outras condições específicas, deve ser observada a legislação pertinente em relação à jornada de trabalho, podendo ser aplicadas no máximo 60 horas semanais remuneradas.

9.5 MEIO AMBIENTE

O fornecedor se compromete a proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir contra práticas danosas a ele, executando seus serviços em observância aos atos legais, normativos e administrativos relativos à área do meio ambiente e correlatas, emanados das esferas federal, estadual e municipal incluindo, mas não limitando-se ao cumprimento da Lei Federal nº 6.938/81 (Política Nacional do Meio Ambiente) e da Lei nº 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais), implementando, ainda, esforços nesse sentido com seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam a conjugar esforços para proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir contra práticas danosas ao meio ambiente em suas respectivas relações comerciais.

Com isso, a Unimed Porto Alegre espera que a responsabilidade socioambiental esteja presente em todos os níveis das operações do negócio em que a Cooperativa atua.

10. SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

É imprescindível atenção às seguintes observações:

- Os documentos que formalizam uma negociação são o Pedido de Compra e o Contrato de Fornecimento.
- Para OPME, a formalização é a guia de autorização no Portal de Fornecedores.
- Conheça as Condições Gerais de Contratação da Cooperativa, disponíveis no site www.unimedpoa.com.br, pois elas regem as relações comerciais da Unimed com seus fornecedores.
- Aplique as legislações relativas ao seu ramo de atividade e mantenha-se atualizado sobre elas.
- Garanta o sigilo e confidencialidade sobre as informações pertinentes ao fornecimento.
- Mantenha atualizado seu cadastro e documentos legais junto à Unimed Porto Alegre.
- Registre o número do pedido de compra na emissão da nota fiscal.
- Entregue os produtos acompanhados de suas respectivas notas fiscais conforme endereço informado no pedido de compra.
- Não forneça produtos nem altere qualquer condição do pedido de compra sem autorização formal do comprador.
- Medicamentos deverão ser enviados com validade superior a 12 meses, caso contrário, deverá ser previamente comunicado aos compradores ou envio de carta de garantia.
- Insumos laboratoriais deverão ser enviados com validade superior a 90 dias, caso contrário, deverá ser previamente comunicado aos compradores ou envio de carta de garantia.

10. ENTREGA DE MERCADORIAS

10.1 ACESSO DE FORNECEDORES

O acesso de fornecedores é permitido conforme os horários de recebimento das unidades de negócio desta Cooperativa. As entregas fora do horário comercial deverão ser comunicadas previamente ao comprador e estarão sujeitas a aprovação.

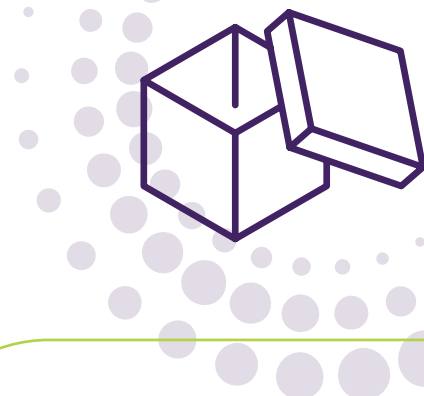
É obrigatório que os fornecedores façam uso do crachá de identificação dentro da Cooperativa, pois a apresentação dele poderá ser solicitada.

10.2 REGRAS DE SEGURANÇA DURANTE A ENTREGA DE MERCADORIAS

Os fornecedores devem ter atenção às normas e regulamentos internos de segurança durante sua permanência nas dependências da Cooperativa. As empresas de transporte deverão disponibilizar uma equipe em número suficiente para realizar a respectiva descarga dos materiais, assim como controlar o peso máximo por embalagens, a fim de cumprir regulamentações vigentes.

Os veículos utilizados para as entregas deverão estar em adequado estado de conservação, limpos e com a documentação atualizada. É importante registrar que devido ao controle de qualidade interno da Unimed Porto Alegre, os veículos das transportadoras poderão ser inspecionados no momento da entrega.

10.1.3 HORÁRIOS DE RECEBIMENTO DE MERCADORIAS



Os horários de recebimento de cada uma das unidades da Unimed Porto Alegre estão informados no Anexo I deste manual.

10.1.4 INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA ENTREGA DE MEDICAMENTOS E CONTRASTES RADIOLÓGICOS

Para medicamentos das classes imunobiológicos, antineoplásicos, SPGV, dietas enterais e contrastes radiológicos, os certificados de análise deverão obrigatoriamente acompanhar os produtos ou serem enviados antecipadamente para o e-mail laudosmed@unimedpoa.com.br.

11. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS E DE FATURAMENTO

11.1 FORMAS DE PAGAMENTO

A Cooperativa efetua pagamentos através de boletos bancários registrados de acordo com as normativas da FEBRABAN. A condição de pagamento será formalizada através do Contrato e/ou Pedido de Compra.

11.1.1 RECEBIMENTO DE FATURAS

- Notas Fiscais de serviços devem ser emitidas até o dia 20 (vinte) de cada mês, para os devidos recolhimentos de impostos.
- A Prefeitura Municipal de Porto Alegre exige que as pessoas jurídicas que prestam serviços para tomadores de Porto Alegre e emitem documentos fiscais autorizados por outros municípios estão obrigadas a proceder à solicitação de inscrição no Cadastro de Prestadores de Serviços de Outros Municípios (CPOM) da Secretaria Municipal da Fazenda de Porto Alegre, conforme art. 1º da Instrução Normativa SMF nº 01/09.
- Caso o fornecedor não esteja inscrito no CPOM, a Unimed Porto Alegre se reserva no direito de reter o ISSQN sobre as notas fiscais de serviço e os recolher à Prefeitura de Porto Alegre.
- As notas fiscais eletrônicas devem ser encaminhadas para o e-mail nfe@unimedpoa.com.br.
- As notas fiscais eletrônicas de serviço devem ser encaminhadas para o e-mail nfe@unimedpoa.com.br e também para o solicitante do serviço, cujo e-mail será informado no pedido de compra.

11.1.2 INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA FATURAMENTO DE OPME

Se para procedimentos previamente autorizados (aqueles que não forem expressamente caracterizados como urgências e, portanto, não agendados), o fornecedor (podendo ser distribuidor ou fabricante) fornecer qualquer material (ou materiais) que não esteja(m) rigorosamente consoante(s) com a autorização já registrada no Portal do Fornecedor (<https://sae.unimedpoa.com.br/secure/main>), a Unimed Porto Alegre não realizará pagamento de valor superior ao que já tiver sido antecipadamente autorizado nesse portal.

Nesses casos, o fornecedor deverá emitir Nota Fiscal de venda em valor que não exceda tal limite, dando total e irrestrita quitação pelo fornecimento do item que tiver sido deliberadamente fornecido em desacordo com o autorizado, mediante pagamento de tal quantia por parte da Unimed.

Fica estabelecido, portanto, que constitui obrigação exclusiva do fornecedor consultar o Portal do Fornecedor da Unimed Porto Alegre e verificar se o que será fornecido está perfeitamente de acordo com o que foi previamente autorizado.

Desta forma, qualquer intercorrência que haja antes do procedimento, como por exemplo, não se limitando à indisponibilidade de entrega do material autorizado, o fornecedor deverá entrar em contato com o comprador de OPME da Cooperativa, através do e-mail compras.opme@unimedpoa.com.br, para regularizar a situação.

São dados obrigatórios para o faturamento de OPME:

- *RMS – Registro do Ministério da Saúde do material*
- *Nome do paciente e matrícula*
- *Nº da guia de autorização*
- *Data do procedimento*
- *Prestador*
- *Nome do médico*

As notas fiscais dos materiais faturados diretamente à Unimed Porto Alegre deverão ser emitidas com os dados informados na Figura 1 abaixo e postadas pelo fornecedor no Portal do Fornecedor (<https://sae.unimedpoa.com.br>) obrigatoriamente em dois formatos – XML e PDF (DANFE).

Nome/Razão Social: Unimed Porto Alegre – Cooperativa Médica LTDA.
CNPJ: 87.096.616/0001-96
Inscrição Estadual: 0963408844
Endereço: Av. Venâncio Aires, 1040 – Bom Fim – Porto Alegre/RS
CEP: 90040-192
Telefone: (51) 3316-4646

Figura 1: informações para faturamento de OPME.

Salientamos que o envio da cobrança tem um **prazo máximo de 90 dias** a contar da data do procedimento. A NF deverá ser anexada corretamente com todos os dados necessários dentro desse período.

A não observação de qualquer um dos requisitos acima explicados implicará no não pagamento da nota fiscal sem qualquer ônus para a Unimed.

Temos disponível um manual que pode auxiliá-lo em como operar o Portal do Fornecedor. Para solicitá-lo ou dirimir quaisquer dúvidas, entre em contato pelo e-mail pagamentos.opme@unimedpoa.com.br.

11.2 INFORMAÇÕES IMPORTANTES DE FATURAMENTO

O faturamento deverá estar de acordo com o CNPJ e local de entrega do pedido de compra. Boletos bancários deverão ser enviados para o departamento de Contas a Pagar ao e-mail contasapagar@unimedpoa.com.br.

A Unimed Porto Alegre não realiza pagamento via factoring ou fomento mercantil.

A Unimed Porto Alegre quer saber mais sobre as ações de sustentabilidade dos seus fornecedores.

Acesse <http://www.unimedpoa.com.br/institucional/fornecedores/16377.aspx> e compartilhe informações sobre suas práticas por meio da Pesquisa Socioambiental da Unimed Porto Alegre.

ANEXO I

Horários de Recebimento nas Unidades da Unimed Porto Alegre

PRÉDIO SEDE 1040

• Avenida Venâncio Aires, 1040
– Bom Fim
CEP: 90040-192 – Porto Alegre/RS
Horários de recebimento de mercadorias:
De segunda a sexta-feira, das 10h às 14h.

PRÉDIO ADMINISTRATIVO JOSÉ BONIFÁCIO

• Avenida José Bonifácio, 245
CEP: 90040-130 Farroupilha,
Porto Alegre/RS
Horários de recebimento de mercadorias:
De segunda a sexta-feira, das 10h às 14h.

ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO 142

• Rua Santa Terezinha, 142 – Bom Fim
CEP: 90040-180 – Porto Alegre/RS
Horários de recebimento de mercadorias:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h,
e das 13h às 17h40.

ESPAÇO BEM-ESTAR

• Rua Miguel Tostes, 823 – Rio Branco
CEP: 90430-061 – Porto Alegre/RS
Horários de recebimento de mercadorias:
De segunda a sexta-feira, das 9h às 11h,
e das 14h às 17h30.

EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

• Rua dos Andradas, 1001 – Conj. 904
– Centro CEP: 90020-007 – Porto
Alegre/RS Horários de recebimento de
mercadorias: De segunda a sexta-feira, das
9h às 11h, e das 14h às 17h.

CUIDAR MAIS

• Rua Santa Terezinha, 345 – Bom Fim
CEP: 90040-180 – Porto Alegre/RS
Horários de recebimento de mercadorias:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h,
e das 13h às 18h.

HOSPITAL UNIMED GUAÍBA

• Rua Dr. Montauray, 259 – Centro
CEP: 92500-000 – Guaíba/RS
Horários de recebimento de mercadorias:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h,
e das 13h às 18h.

CENTRAL DE ABASTECIMENTO (CAF)

• Avenida General Flores da Cunha, 247
– Sto. Ângelo.
CEP: 94910-000 – Cachoeirinha/RS
Horários de recebimento de mercadorias:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30 e
das 13h30 às 17h30.

CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

• **Moinhos de Vento**
• Rua Olavo Barreto Viana, 100 – Moinhos
de Vento.
CEP: 90570-070 – Porto Alegre/RS
Horários de recebimento de mercadorias:
De segunda a sexta-feira, das 7h às 19h, e
sábados, das 7h às 13h.

• Shopping Total

• Avenida Cristóvão Colombo, 545 –
Floresta CEP: 90560-003 – Porto Alegre/RS
Horários de recebimento de mercadorias:
De segunda a sexta-feira, das 7h às 19h e
sábados, das 7h às 13h.

CENTRO DE ONCOLOGIA E INFUSÃO

• Avenida Cristóvão Colombo, 545/Prédio 3
– 3º pavimento – Floresta
CEP: 90560-003 – Porto Alegre/RS
Horários de recebimento de mercadorias:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30,
e das 13h30 às 17h30.

PRONTO-ATENDIMENTO

• **Canoas**
• Rua 15 de Janeiro, 481 – Conjunto
Comercial – Centro
CEP: 92010-975 – Canoas/RS
Horários de recebimento de mercadorias:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h,
e das 13h às 18h.

COORDENADORIAS

• **Cachoeirinha**
• Avenida General Flores da Cunha, 247 –
Sto. Ângelo
CEP: 94910-000 – Cachoeirinha/RS
Horários de recebimento de mercadorias:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.
• **Camaquã**
• Avenida Presidente Vargas, 252 – Centro
CEP: 96180-000 – Camaquã/RS
Horários de recebimento de mercadorias:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.

• Canoas

• Rua 15 de Janeiro, 481 – Conjunto Comer-
cial – Centro
CEP: 92010-975 – Canoas/RS
Horários de recebimento de mercadorias:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.

• Capão da Canoa

• Rua Dom Luiz Guanella, 2800 – Centro
CEP: 95555-000 – Capão da Canoa/RS
Horários de recebimento de mercadorias:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h,
e das 13h30 às 18h.

• Esteio

• Rua dos Ferroviários, 65 – Centro
CEP: 93265-150 – Esteio – RS
Horários de recebimento de mercadorias:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h,
e das 13h30 às 18h.

• Gravataí

• Rua Adolfo Inácio Barcelos, 888 – Centro
CEP: 94090-120 – Gravataí/RS
Horários de recebimento de mercadorias:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.

• Guaíba

• Rua Dr. Montauray, 259 – Centro
CEP: 92500-000 – Guaíba/RS
Horários de recebimento de mercadorias:
De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h

• Osório

• Rua Jorge Dariva, 1153 / sala 1 – Centro
CEP: 95520-000 – Osório/RS
Horários de recebimento de mercadorias:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h,
e das 13h30 às 18h.

• Torres

• Rua General Osório, 434 / loja 2 – Centro/RS
CEP: 95560-000
Horários de recebimento de mercadorias:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h,
e das 13h30 às 18h.

• Tramandaí

• Avenida Atlântica, 1810 – Centro
CEP: 95590-000 – Tramandaí/RS
Horários de recebimento de mercadorias:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h,
e das 13h30 às 18h.

• Viamão

• Rua Isabel Bastos 199 – Centro
CEP: 94410-250 – Viamão/RS
Horários de recebimento de mercadorias:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h,
e das 13h30 às 18h.

NÚCLEOS UNIFÁCIL

• Alvorada

• Avenida Presidente Getúlio Vargas, 1355 – Bela Vista
CEP: 94810-000 – Alvorada/RS
Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 7h às 19h, e sábados das 7h às 13h.

• Cachoeirinha

• Avenida General Flores da Cunha, 247 – Sto. Ângelo.
CEP: 94910-000 – Cachoeirinha/RS
Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 7h às 19h, e sábados das 7h às 13h.

• Camaquã

• Avenida Presidente Vargas, 252 – Centro
CEP: 96180-000 – Camaquã/RS
Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.

• Canoas

• Rua 15 de Janeiro, 481 – Conjunto Comercial – Centro
CEP: 92010-975 – Canoas/RS
Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 7h às 18h.

• Capão da Canoa

• Rua Dom Luiz Guanella, 2800 – Centro
CEP: 95555-000 – Capão da Canoa/RS
Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h, e das 13h30 às 18h.

• Esteio

• Rua dos Ferroviários, 65 – Centro
CEP: 93265-150 Esteio/RS
Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 7h às 18h.

• Gravataí

• Rua Adolfo Inácio Barcelos, 888 – Centro
CEP: 94090-120 – Gravataí/RS
Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h

• Guaíba

• Rua Dr. Montauray, 259 – Centro
CEP: 92500-000 – Guaíba/RS
Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h, e das 13h às 17h30.

• Osório

• Rua Jorge Dariva, 1153/sala 1 – Centro
CEP: 95520-000 – Osório/RS
Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h, e das 13h30 às 18h.

• Porto Alegre

• Avenida Farrapos, 1602 – Floresta
CEP: 90220-005 – Porto Alegre/RS
Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 8h às 20h.

• Sapucaia do Sul

• Rua Coronel Serafim Pereira, 325 – Centro
CEP: 93220-110 – Sapucaia do Sul/RS
Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 7h às 19h. Sábados das 7h às 13h.

• Torres

• Rua General Osório, 434 / loja 2 – Centro
CEP: 95560-000 – Torres/RS
Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h, e das 13h30 às 18h.

• Tramandaí

• Avenida Atlântica, 1810 – Centro
CEP: 95590-000 – Tramandaí/RS
Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h, e das 13h30 às 18h.

• Viamão

• Rua Isabel Bastos, 199 – Centro
CEP: 94410-250 – Viamão/RS
Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h, e das 13h30 às 18h.

LABORATÓRIO: POSTOS DE COLETA

• Zona Sul

• Avenida Wenceslau Escobar, 2320/2 – Cristal
CEP: 91900-000 – Porto Alegre/RS
Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 7h às 19h.

• Zona Norte

• Avenida Assis Brasil, 3940/2 – Jardim Lindoia.
CEP: 91010-003 – Porto Alegre/RS
Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 7h às 19h.

• Moinhos de Vento

• Rua Olavo Barreto Viana, 100 – Moinhos de Vento
CEP: 90570-070 – Porto Alegre/RS
Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 7h às 19h.

• Shopping Total

• Avenida Cristóvão Colombo, 545 – Floresta Prédio 3 – 20º pavimento
CEP: 90560-003 – Porto Alegre/RS
Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.

• Cachoeirinha

• Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 7h às 19h.
Avenida General Flores da Cunha, 247 – Sto. Ângelo
CEP: 94910-000 – Cachoeirinha/RS
Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 7h às 19h.

• Canoas

• Rua 15 de Janeiro, 481 – Conjunto Comercial – Centro
CEP: 92010-975 – Canoas/RS
Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 7h às 18h.

• Esteio

• Rua dos Ferroviários, 65 – Centro
CEP: 93265-150 Esteio/RS
Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 7h às 18h.

• Alvorada

• Avenida Presidente Getúlio Vargas, 1355 – Bela Vista
CEP: 94810-000 – Alvorada/RS
Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 7h às 19h.

• Sapucaia do Sul

• Rua Coronel Serafim Pereira, 325 – Centro
CEP: 93220-110 – Sapucaia do Sul/RS
Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 7h às 19h.

• Guaíba

• Rua Dr. Montauray, 259 – Centro
CEP: 92500-000 – Guaíba/RS
Horários de recebimento de Mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h, e das 13h às 18h.

UNIDADE CARLOS GOMES

• Centro de Diagnóstico por Imagem, Clínica de Vacinas e Posto de Coleta

• Rua João Caetano, 207 (esquina Av. Carlos Gomes) – Três Figueiras
Horários de recebimento de mercadorias: De segunda a sexta-feira, das 13h às 18h.