

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | Política Política de Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços | código: POL-APO-012 |
| | | versão: 5 |
| | | Informação Interna |

DO OBJETIVO

Art. 1º. Aprimorar a gestão da cadeia de suprimentos da Unimed Londrina, baseando sua relação na transparência, qualidade e eficiência junto aos seus parceiros comerciais, buscando de forma eficaz e sustentável o desenvolvimento do seu negócio e dos seus fornecedores.

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Diretores, Conselheiros, Superintendentes, Gerentes, Colaboradores responsáveis pelo processo de compras, Fornecedores e Prestadores de Serviços.

DAS DIRETRIZES ORGANIZACIONAIS

Art. 3º. As diretrizes organizacionais da área de Suprimentos estão em consonância com a Identidade Organizacional da Unimed Londrina e ao Planejamento Estratégico, colaborando para o alcance dos resultados. A área de Suprimentos faz parte da Gerência de Apoio Administrativo, subordinada à Superintendência Administrativa e Financeira, que se reporta à Diretoria Administrativa Financeira da Unimed Londrina.

DO RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Art. 4º. A interação e a comunicação entre as partes devem ser transparentes, confiáveis e justas visando:

- a) Estabelecer parcerias duráveis e reciprocamente benéficas, com empresas qualificadas, possibilitando uma cadeia de fornecimento eficiente e sustentável;
- b) Obter parcerias que garantam qualidade e a origem lícita dos produtos e serviços necessários para a Cooperativa;
- c) Qualificar o fornecedor estratégico pelo seu desempenho conforme item 8 deste documento;
- d) Identificar e desenvolver novos fornecedores, diversificando as fontes de fornecimento;
- e) Fomentar a concorrência sadia, examinando condições comerciais adequadas baseadas em parâmetros atuais de mercado.

DO CÓDIGO DE CONDUTA

Art. 5º. A área de Suprimentos, buscando um relacionamento ético e responsável, norteia suas atividades no Código de Conduta e nas políticas internas da Unimed Londrina (disponível em <https://www.unimedlondrina.com.br/quem-somos/codigo-de-conduta-e-canal-de-relatos>).

DA SUSTENTABILIDADE

| | | | | | |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------|------------|---------------|------------------|
| Elaborador | Revisor | Aprovador | Emissão em | Atualizado em | Página 1 de 6 |
| Gestão de Apoio Administrativo | Gestão de Apoio Administrativo | Comitê Gestor | 02/03/2018 | 20/06/2024 | |

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | Política Política de Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços | código: POL-APO-012 |
| | | versão: 5 |
| | | Informação Interna |

Art. 6º. A cooperativa busca integrar toda a cadeia produtiva neste processo, pois acredita que deve trabalhar em conjunto com todos os seus públicos, visando o aprimoramento contínuo das ações de Sustentabilidade.

6.1. Com o objetivo de fomentar a economia regional da sua área de atuação, assim como promover medidas de prioridade no fornecimento por meio de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, a Unimed Londrina promove, sempre que possível, a aquisição de produtos com fornecedores e prestadores de serviços que se enquadrem nas características citadas e que tenham sua operação nas cidades de abrangência da Unimed Londrina.

DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Art. 7º. Critérios de Seleção e Cadastro: Para tornar-se um fornecedor e prestador de serviços da Unimed Londrina, o pretendente deverá acessar o Canal de Relacionamento com Fornecedores, no *site* da Unimed Londrina (www.unimedlondrina.com.br), tópico “Torne-se um fornecedor”, preencher os dados cadastrais e disponibilizar os documentos solicitados. Situações pontuais são tratadas diretamente pela área de Suprimentos.

7.1. A área de Suprimentos fará a avaliação e, cumprindo os requisitos necessários, o fornecedor será incluído na base de dados da Cooperativa. Não sendo cumpridos os requisitos, estes serão informados para a adequação necessária.

7.2. Existindo a necessidade de visita técnica/comercial aos fornecedores e prestadores de serviços, esta entrará como critério de seleção.

7.3. O cadastro na base de dados não garante a participação nas cotações da Unimed Londrina.

7.4. Para a fase de seleção e cadastro, os fornecedores e prestadores de serviços deverão disponibilizar os seguintes documentos, comuns a todos os segmentos:

7.4.1. Pessoa Jurídica

- a) Alvará de Licença de Localização e Funcionamento do Município;
- b) Licença Sanitária;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão Negativa de Débitos Tributários e da Dívida Ativa Estadual;
- g) Certidão Negativa de Tributos e Outros Débitos Municipais.

| Elaborador | Revisor | Aprovador | Emissão em | Atualizado em | Página 2 de 6 |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------|------------|---------------|------------------|
| Gestão de Apoio Administrativo | Gestão de Apoio Administrativo | Comitê Gestor | 02/03/2018 | 20/06/2024 | |

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | Política Política de Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços | código: POL-APO-012 |
| | | versão: 5 |
| | | Informação Interna |

h) Declaração de ciência do Manual do Fornecedor Unimed Londrina (disponível ao final deste documento).

7.4.2. Pessoa Física: necessário apenas o preenchimento do cadastro, não sendo necessário anexar cópia de documentos.

7.5. Visando assegurar a qualidade, procedência e atender às normas regulamentadoras, alguns segmentos deverão apresentar documentos específicos no momento da aquisição, dentre eles:

- a) **Material Descartável Hospitalar:** AFE - Autorização de Funcionamento da Empresa emitido pela ANVISA; CRF - Certificado de Regularidade Técnica; Certificado de Boas Práticas de Distribuição e/ou Armazenagem; Certificado de Boas Práticas de Fabricação (aplicado aos fabricantes).
- b) **Medicamento Hospitalar e Oncológico:** AFE - Autorização de Funcionamento da Empresa emitido pela ANVISA; AE - Autorização Especial (fornecedores de substâncias sujeitas a controle especial, portaria 344); CRF - Certificado de Regularidade Técnica.
- c) **Vacina:** Autorização de Funcionamento da ANVISA; Carta de recomendação do Fabricante (aplicado a Distribuidoras); Certificado de Boas Práticas de Distribuição e/ou Armazenagem de Medicamentos; Certificado de Boas Práticas de Fabricação (aplicado aos fabricantes).

Observações: **i)** - A falta de documentos ou mesmo restrições descritas neles poderão inviabilizar a seleção da empresa como fornecedora e prestadora de serviços da Unimed Londrina; **ii)** - A Unimed Londrina poderá solicitar outros documentos, além dos listados, se considerar necessário; **iii)** - Os documentos listados nesta política deverão ser atualizados a cada 12 meses.

Art. 8º. Critérios de fornecimento específico por segmento: Visando assegurar a qualidade, o fornecimento dos segmentos relacionados abaixo deverá se enquadrar nos critérios exigidos:

| SEGMENTO | CRITÉRIOS |
|---|---|
| Medicamento (Oncológico, Hospitalar) | <p>Medicamentos devem ter validade maior que 12 meses.</p> <p>Dietas devem ter validade maior que 12 meses.</p> <p>Produtos termolábeis deverão estar acondicionados em recipientes térmicos com temperatura entre 2°C e 8°C no ato da entrega.</p> |
| Material Hospitalar | Materiais devem ter validade maior que 12 meses. |

| | | | | | |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------|------------|---------------|------------------|
| Elaborador | Revisor | Aprovador | Emissão em | Atualizado em | Página 3 de 6 |
| Gestão de Apoio Administrativo | Gestão de Apoio Administrativo | Comitê Gestor | 02/03/2018 | 20/06/2024 | |

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | Política Política de Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços | código: POL-APO-012 |
| | | versão: 5 |
| | | Informação Interna |

Vacina

Vacinas devem ter validade maior que 12 meses.
Deverão estar acondicionadas em recipientes térmicos com temperatura entre 2°C e 8°C no ato da entrega.

8.1. A entrega de produtos que não atendam aos critérios estabelecidos de validade poderá ser aceita mediante análise da área de Suprimentos, desde que seja encaminhada carta de comprometimento constando a possibilidade de devolução e reembolso, troca ou crédito, ou o que melhor atender a necessidade da Cooperativa.

DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES

Art. 9º. O Programa de Qualificação de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Unimed Londrina busca a gestão efetiva da qualidade da cadeia de fornecimento, com requisitos que assegurem parcerias alinhadas aos princípios da Cooperativa.

Art. 10. Material hospitalar, medicamentos hospitalares e oncológicos são segmentos com criticidade alta e estratégica e deverão obrigatoriamente passar pelo Programa de Qualificação de Fornecedores. Outros segmentos poderão ser contemplados, se assim a Cooperativa entender.

Art. 11. A Qualificação de Fornecedores e Prestadores de Serviços propicia o gerenciamento do histórico do fornecedor, com a monitoração da capacidade de prover produtos e serviços dentro dos critérios exigidos pela Unimed Londrina. Ocorre em três dimensões:

- a) **Avaliação periódica da área de Suprimentos:** São avaliadas, semestralmente, as condições comerciais e o relacionamento entre as partes e a pontualidade nas entregas. Essa dimensão possui peso 2 na qualificação do fornecedor.
- b) **Avaliação da entrega do pedido:** A cada entrega, são avaliados os dados da nota fiscal, descrição e informações sobre os produtos (quantidade, marca, lote, vencimento, etc.), a integridade do produto e da embalagem (temperatura, avarias, umidade, violação, etc.). Essa dimensão possui peso 5 na Qualificação do Fornecedor.
- c) **Avaliação dos documentos cadastrais e regulatórios:** Análise da regularidade dos documentos (validade e vencimento). Quando a validade do documento for indeterminada, os documentos devem ser atualizados anualmente na base de dados da Cooperativa. No caso de documentos vencidos e não renovados pelo órgão regulador, deverá ser apresentado o protocolo de requerimento da renovação. Essa dimensão possui peso 3 na Qualificação do Fornecedor.

11.1. Após a consolidação dos resultados obtidos nas três dimensões, o fornecedor é pontuado, propiciando o cálculo do Índice de Qualificação do Fornecedor (IQF).

| Elaborador | Revisor | Aprovador | Emissão em | Atualizado em | Página 4 de 6 |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------|------------|---------------|------------------|
| Gestão de Apoio Administrativo | Gestão de Apoio Administrativo | Comitê Gestor | 02/03/2018 | 20/06/2024 | |

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | Política Política de Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços | código: POL-APO-012 |
| | | versão: 5 |
| | | Informação Interna |

11.2. Registro de Não Conformidade (RNC): As não conformidades serão anotadas no Registro de Não Conformidade (RNC) e este encaminhado ao fornecedor descrevendo a ocorrência, com o prazo de 15 dias corridos para devolução com o plano de ação, visando o aprimoramento do processo e evitando a reincidência.

11.3. A Unimed Londrina poderá, sem ônus de qualquer natureza, cancelar parcial ou integralmente o pedido de compra nos casos de não conformidades que não apresentem justificativas ou que apresentem justificativas não aceitas pela Cooperativa.

11.4. Índice de Qualificação do Fornecedor (IQF): Os fornecedores serão avaliados e classificados de acordo com o seu desempenho e a pontuação obtida mostrará se o fornecedor está apto ou precisará se enquadrar em um plano de melhoria.

| RESULTADO | AVALIAÇÃO | PLANO DE MELHORIA | CLASSIFICAÇÃO |
|-----------|-----------------------------|--|---------------|
| ≥ 70 | Qualificado | - | Diamante |
| ≥ 50 ≤ 69 | Qualificado | Aprovado para Compra, com determinação de plano de ação registrado através do RNC. | Ouro |
| ≥ 36 ≤ 49 | Não qualificado para compra | Serão mantidas as Ordens de Compra abertas, com determinação de ação corretiva em caráter urgente. | Prata |
| ≤ 35 | Não qualificado | Carta de Não Conformidade | Bronze |

11.5. O fornecedor enquadrado na categoria Bronze será comunicado através de carta de não conformidade, descrevendo as ocorrências (RNC geradas durante o período) que impactaram nas atividades da Unimed Londrina e será avaliada uma paralisação no fornecimento conforme segue:

- a) Paralisação de curto-prazo (90 dias) para readequações e apresentação de plano de ação;
- b) Paralisação de 12 meses, com a necessidade de apresentação de um plano de ação para avaliação prévia;
- c) Suspensão definitiva.

| | | | | | |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------|------------|---------------|------------------|
| Elaborador | Revisor | Aprovador | Emissão em | Atualizado em | Página 5 de 6 |
| Gestão de Apoio Administrativo | Gestão de Apoio Administrativo | Comitê Gestor | 02/03/2018 | 20/06/2024 | |

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | Política Política de Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços | código: POL-APO-012 |
| | | versão: 5 |
| | | Informação Interna |

11.6. Anualmente, a Unimed Londrina disponibiliza um Certificado para os fornecedores estratégicos e que se enquadrem na Curva A de fornecimentos e estejam classificados na categoria Diamante, como forma de reconhecimento pela qualidade no processo de fornecimento e pela excelência na parceria.

DO FATURAMENTO E LOGÍSTICA

Art. 12. Os pedidos deverão ser entregues após autorização por meio do Pedido de Compras ou formalização por contrato e deverão estar em conformidade com as especificações contratadas, tais como preço, quantidade, qualidade e outros acordados entre a Cooperativa e o fornecedor.

12.1. O faturamento será feito para a unidade que o comprador informar no processo de compra, podendo ser a matriz ou filiais.

12.2. A entrega deverá ser realizada de acordo com o cronograma estipulado pela área de Suprimentos.

12.3. Existindo a ocorrência de atrasos no prazo de entrega, esta deverá ser informada à área de Suprimentos, imediatamente, com o motivo do atraso e com a indicação da nova data de entrega para análise.

12.4. O pagamento será programado após a entrega, mediante apresentação de nota fiscal e realizado conforme acordo firmado entre o fornecedor e a Unimed Londrina.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Esta política deverá ser aprovada pelo Comitê Gestor e revisada a cada 02 (dois) anos ou antes, se necessário.

DOS DOCUMENTOS RELACIONADOS

- a) Código de Conduta
- b) Política de Compliance e Integridade
- c) Política de Compras

| | | | | | |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------|------------|---------------|------------------|
| Elaborador | Revisor | Aprovador | Emissão em | Atualizado em | Página 6 de 6 |
| Gestão de Apoio Administrativo | Gestão de Apoio Administrativo | Comitê Gestor | 02/03/2018 | 20/06/2024 | |