



MANUAL DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E REPRESENTANTES COMERCIAIS

FUNFARME
FUNDAÇÃO FACULDADE REGIONAL DE MEDICINA
DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

**HOSPITAL
DE BASE**
HB

iHCM
Hospital da Criança
e Maternidade

AMBULATÓRIO
GERAL E DE ESPECIALIDADES


HEMOCENTRO
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO


Rede de
Reabilitação
Lucy Montoro

HM
DR. DOMINGO MARCOLINO BRAILE

INDICE

1. INTRODUÇÃO	03
2. A GESTÃO DE FORNECEDORES	05
2.1. CONTRATOS	08
2.2. PENALIDADES	09
3. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E REPRESENTANTES COMERCIAIS	10
4. DIRETRIZES ORGANIZACIONAIS PARA O SETOR DE COMPRAS SUPRIMENTOS	14
5. MODALIDADE DE COMPRAS	16
6. REGRAS GERAIS DE CONDUTA PARA OS FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS E REPRESENTANTES COMERCIAIS	16
7. DA ATUAÇÃO DO REPRESENTANTE TÉCNICO (COMERCIAL) DENTRO DO CENTRO CIRURGICO DA FUNFARME	19
8. HORÁRIO DE ATENDIMENTO PARA FORNECEDORES E REPRESENTANTES COMERCIAIS E ACESSO AO AMBIENTE INTERNO DO COMPLEXO FUNFARME	21
9. DOCUMENTAÇÕES GERAIS – CADASTRO DE DADOS DOS FORNECEDORES	23
10. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA O FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO E MATERIAIS DE SAÚDE	24
11. DOCUMENTAÇÕES A SEREM APRESENTADAS MENSALMENTE RELATIVAS AO PASSIVO TRABALHISTA, TRIBUTÁRIO, SEGURANÇA, HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO (OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS)	24
12. REQUISITOS A SEREM ATENDIDOS PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES EM TRABALHOS ESPECIFICOS	25
13. DOCUMENTAÇÕES A SEREM APRESENTADAS AO SESMET (SEGURANÇA E DA MEDICINA DO TRABALHO)	27
14. TERMO DE RECEBIMENTO E CONHECIMENTO DO MANUAL DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E REPRESENTANTES COMERCIAIS	28

1. INTRODUÇÃO

A FUNDAÇÃO FACULDADE REGIONAL DE MEDICINA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO (FUNFARME), desenvolve ações integradas de assistência social, de saúde, de ensino e de pesquisa.

Sua infraestrutura possui capacidade de mais de 600 (seiscentos) leitos de internação e conta com uma equipe profissional de mais de 4.000 (quatro mil) colaboradores.

É centro de referência direta para uma região que compreende 102 (cento e dois) municípios e mais de 2 (dois) milhões de habitantes, sob a administração da Delegacia Regional de Saúde XV (DRS XV), sediada em São José do Rio Preto e também referência em alta complexidade para todos os estados brasileiros e recebe todos os anos, pacientes de todos as regiões do Brasil.

O Complexo FUNFARME é formado por:



A FUNDAÇÃO FACULDADE REGIONAL DE MEDICINA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO (FUNFARME), apoiada nos valores de saúde, educação, justiça social e boas ações, possui o compromisso com as atitudes corretas na condução das atividades e, principalmente, em relação às pessoas.

Oferecer excelência de qualidade no âmbito da saúde, da geração do conhecimento e da responsabilidade social é a forma de evidenciar a contribuição à comunidade em geral. Os valores como honestidade, verdade, integridade, diligência, justiça, altruísmo, autonomia, profissionalismo e trabalho em equipe, são pilares desta Instituição.

Os princípios norteadores da prática profissional dos colaboradores FUNFARME é a assistência focada no paciente, provendo assistência no tempo adequado, com eficiência, equidade, efetividade, buscando acima de tudo a segurança do paciente.

Há uma crescente preocupação em relação à ética na assistência à saúde e à ética em geral, o que, para as instituições de saúde, resulta em uma sobreposição de atenção e expectativas que torna a gestão da ética mais complexa.

A atuação ética na saúde deve levar em conta as múltiplas formas de relacionamento entre os agentes envolvidos e os prestadores de serviços do setor, seus diversificados interesses, a dinâmica e os valores econômicos envolvidos e o ritmo das mudanças que fazem parte do cenário atual.

Com base nos desafios da sustentabilidade, concorrência e expectativas da sociedade em relação ao exercício da responsabilidade social, a FUNFARME assegura um modelo operacional em que os diversos aspectos de suas atividades, como o processo de compras, os modelos de remuneração, as iniciativas de redução de custos, a gestão do acesso à saúde, a proteção da privacidade e a segurança do paciente, a gestão do relacionamento com médicos, indústria, governo e operadoras de planos de saúde, entre outros, atendam aos mais elevados padrões éticos, sendo exercidos com lisura e responsabilidade.

As premissas de transparência e integridade são condições essenciais para o cumprimento das atividades da FUNFARME juntamente com seu corpo clínico e colaboradores, adotando integralmente os princípios éticos e a intolerância com qualquer forma de desvio de conduta e corrupção.

A FUNFARME busca assegurar o mais alto nível de ética em suas atividades, com o objetivo de fomentar um ambiente corporativo íntegro, suportando ações que visam o cumprimento de leis e regulamentos aplicáveis às suas atividades e políticas internas e em especial a Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2015, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

O propósito deste Manual de Relacionamento é de estabelecer um conjunto mínimo de padrões que irá reger as interações éticas da comunidade FUNFARME e seus parceiros, que desenvolvem, fabricam, vendem, fazem o marketing, ou distribuem artigos e equipamentos médicos, odontológicos, hospitalares e de laboratórios, para que alcancem os mais altos padrões éticos, todas as interações devem ser conduzidas de acordo com os princípios da integridade, independência, justiça, desenvolvimento, transparência.

Quando tais interações não são conduzidas de acordo com padrões éticos apropriados, estes apresentam o risco de influenciarem de forma indevida o processo decisório dos profissionais da saúde. Até mesmo interações que sejam apropriadas podem minar a confiança do público se tiverem a aparência de terem a intenção de um induzimento inapropriado.

Assim, a comunidade FUNFARME deve evitar interações que podem influenciar ou dar a impressão de influenciar indevidamente as decisões dos profissionais da saúde em compras ou tratamentos médicos.

A FUNFARME adota este Manual de Relacionamento, que será objeto de disseminação no âmbito de “treinamento” consistente e contínuo a ser implementado à comunidade FUNFARME e parceiros, visando a conscientização sobre a importância da incorporação dos valores de boa conduta e integridade de suas atividades do dia-a-dia.

2. A GESTÃO DE FORNECEDORES

O setor de compras e suprimentos da FUNFARME, liderado pelas Superintendências da FUNFARME, tem como meta buscar fornecedores com a melhor qualidade, menor custo e melhor atendimento, quando da aquisição de bens e serviços, através de parceiros idôneos com a melhor relação custo versus benefícios.

Apenas fornecedores com um alto nível de adimplência moral, econômica, que possua capacidade para produção, sistemas de controle de qualidade de equipamentos, materiais e serviços oferecidos, com a melhor proposta técnica comercial (preço, qualidade, prazo e atendimento) serão contratados.

A busca pela excelência dos serviços prestados, através de uma conduta ética e responsável em todas as atividades desenvolvidas é a base estabelecida para uma parceria comercial.

A qualidade de materiais médicos e medicamentos, a qualidade de materiais funcionais e alimentos, a qualidade de prestação de serviços, serão mensalmente apurados, através de indicadores para mensurar o desempenho do fornecedor. Estes indicadores serão divulgados internamente para a tomada de decisões estratégicas.

A forma de aquisição junto aos fornecedores é determinada através da avaliação de criticidade e dificuldade de obtenção do serviço, sendo a criticidade a importância do item à FUNFARME e a dificuldade de obtenção está relacionada com as variáveis de mercado, como o número de fornecedores qualificados para fornecer o serviço e o nível de serviço.

A principal atribuição do setor de compras e suprimentos é o planejamento da demanda que suporta as atividades de logística interna e a gestão das operações das unidades de estoque, para que não haja o desabastecimento dos insumos da FUNFARME. Estas funções são fundamentais para a estratégia da FUNFARME, devido à estrutura logística complexa e requerimentos diversificados.

A gestão de fornecedores visa orientar quanto aos processos de seleção e padronização de materiais; cadastro de materiais; cotações e contratos; transporte; entrega, recebimento; inspeção de recebimento; vistoria “in locu” e qualificação de fornecedores.

Para integrar o quadro de fornecedores da FUNFARME, é necessário o preenchimento de vários requisitos qualificadores, tais como, possuir regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista, alvará junto a prefeitura, alvará do corpo de bombeiros, licença da vigilância sanitária, apresentar cópia do contrato social e alterações e/ou estatuto, certificado de responsabilidade técnica (quando exigido), possuir certificado de

boas práticas de fabricação e de armazenagem (quando exigido), registro da pessoa jurídica em órgão de classe (quando exigido), possuir registro dos materiais no Ministério da Saúde (quando exigido), possuir licenças e autorizações para operação de sua atividade, etc., ou seja, toda documentação que comprove que a empresa fornecedora possua todas as documentações necessárias para a operação de sua atividade, conforme área de atuação, variando assim, a documentação a ser apresentada.

Para certificar a qualificação de alguns fornecedores e efetivo acompanhamento durante o relacionamento comercial, será obrigatória a visita técnica, cuja função será a de validar as condições de fornecimento de materiais, medicamentos e dos serviços que são prestados aos pacientes da FUNFARME.

Na visita técnica serão verificadas: as instalações (higiene e organização, conformidades ocupacionais e ambientais), existência de certificados de qualidade / gestão ambiental, funcionários uniformizados e sua utilização de EPI's, se as rotinas são bem definidas e cumpridas, se o fornecedor tem condições técnicas de atender as solicitações e demandas que serão requisitadas.

Através de todo exposto acima, somado pela pontualidade nas entregas, confiabilidade, conformidade dos serviços fornecidos, garantia da qualidade, responsabilidade social, entre outros aspectos, são outros critérios finalizadores para a contratação (indicadores para mensurar o desempenho do fornecedor).

Toda mercadoria deverá ser entregue com a nota fiscal específica, sendo que no ato da entrega deverá ser verificado se os volumes estão em bom estado de conservação, sem sinais de violação com a integridade das embalagens preservadas; se todas as caixas estão identificadas com etiquetas do fornecedor e com a sinalização do local de destino; se o número dos volumes está de acordo com a nota fiscal; se a nota fiscal está destinada a FUNFARME com os dados corretos; se a nota fiscal está sinalizada com o número da ordem de compra/consignação; se todos os itens da nota fiscal possuem lote e validade sinalizados, etc. Qualquer não conformidade identificada, deverá interrompida a continuidade do processo e a mercadoria será recusada. A não conformidade será registrada no verso da nota fiscal e o comprador dos materiais deverá ser avisado.

Os medicamentos termolábeis e os produtos alimentícios refrigerados terão sua temperatura aferida no

momento da entrega. Quando a temperatura não estiver de acordo com os padrões técnicos adequados, a mercadoria será recusada.

A entrega de materiais, medicamentos, equipamentos, etc., deverão ser realizadas via de regra, no Almoxarifado Central da FUNFARME, de segunda-feira à quinta-feira, das 07:00 às 16:00 horas e as sextas-feiras, das 07:30 as 15:30 horas. Quando houver urgência (casos de cirurgia) e o Almoxarifado Central estiver fechado, deverão ser entregues diretamente no Almoxarifado do Centro Cirúrgico.

A FUNFARME apenas receberá notas fiscais emitidas até 5 (cinco) dias antes da data do recebimento da mesma.

O pagamento das compras, sejam mercadorias ou serviços, será realizado conforme previamente definido no pedido de compra ou em contrato.

Os fornecedores somente poderão aceitar pedidos de compras e mudanças de pedidos desde que originados do setor de compras e suprimentos da FUNFARME.

Para os prestadores de serviços, é necessária a apresentação de uma relação de documentos a serem entregues na Segurança do Trabalho da FUNFARME. A liberação de entrada do prestador de serviço está condicionada a apresentação da documentação exigida, a integração dos colaboradores e ao encaminhamento das estatísticas mensais condicionadas ao pagamento de notas fiscais.

2.1. CONTRATOS

Para os processos com contrato formal, após o processo de negociação concluído, a FUNFARME através de seu departamento jurídico redige o contrato de acordo com as condições definidas na negociação ou recepciona e analisa o modelo enviado pelo fornecedor.

Os contratos podem ter ou não mão de obra alocada nas instalações da FUNFARME, nos casos em que o serviço a ser prestado possuir mão de obra alocada, alguns cuidados são necessários:

- Para serviços esporádicos informar com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência do início da prestação de serviço, ao gestor técnico do contrato, os nomes e documentos dos funcionários para confecção de crachás de acesso.
- Para serviços de longa duração informar ao menos 7 (sete) dias úteis antes do início da prestação do serviço, ao gestor do contrato, os nomes e documentos dos funcionários para confecção de crachás de acesso e programação de integração.
- Caso o contrato seja de longa duração (superior a 3 meses) e repetitivo (aqueles que possuem execução contínua e dão suporte necessário aos processos de apoio e administrativo) ou que envolva trabalho de risco, os funcionários deverão passar pela integração, agendar com o gestor técnico do contrato. A integração terá validade de 01 (um) ano.

Os contratos são divididos em dois tipos:

- Variável: São contratos cujos itens são fechados por preço unitário (ou hora/homem) e a demanda não está determinada, ou seja, é variável. Este tipo de contrato exige que a área gestora técnica do serviço realize periodicamente a medição dos serviços realizados. Apenas após validação da medição pelo gestor do contrato, o fornecedor poderá emitir a fatura de cobrança.
- Fixo: São contratos cujo escopo é específico, e os valores são determinados por todo o período de vigência, apesar dos valores serem fixos também há a necessidade de apresentar termo de aceite dos serviços, que comprovará que o que foi contratado foi entregue e esse termo deverá acompanhar a nota fiscal.

2.2.PENALIDADES

O fornecedor e/ou representante comercial deve dar fiel cumprimento às obrigações, realizar suas atividades de acordo com as especificações contidas no pedido de compras e em contrato, sob pena de aplicação das penalidades abaixo:

As penalidades podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme o caso:

- Notificação;
- Multa (prevista no documento contratual);
- Suspensão temporária de participação em cotações e/ou fornecimento, pelo prazo de 06 (seis) meses a 2 (dois) anos;
- Exclusão permanente do cadastro de fornecedores da FUNFARME.

O fornecedor será formalmente notificado sobre a aplicação da penalidade por meio de carta, podendo apresentar pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da correspondência.

A FUNFARME poderá, sem ônus de qualquer natureza, cancelar, parcial ou totalmente, o pedido de compra nos casos de atraso sem justificativa ou de não aceitação da justificativa apresentada pelo fornecedor.

O fornecedor não será responsabilizado ou considerado inadimplente por atraso no cumprimento das obrigações, desde que devidamente comprovado por caso fortuito e força maior.

3. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E REPRESENTANTES COMERCIAIS

O relacionamento entre a comunidade FUNFARME e seus fornecedores e representantes comerciais, devem acontecer sempre no âmbito institucional, devendo ser EVITADOS contatos que visem interesses particulares e pessoais ou que não estejam previstos em contrato formalmente assinado pelas partes. O interesse Institucional deverá prevalecer sempre sobre os interesses particulares.

Entende-se aqui que existe duas categoriais de fornecedor, o de produtos, ou seja, produtos como materiais hospitalares, medicamentos, OPME (órteses, próteses, materiais especiais), imobilizados e outros materiais de consumo, e o fornecedor de serviços, ou seja aqueles que fornecem/prestam serviços de manutenção, consultoria, segurança, limpeza, obras, médicos, ensino e pesquisa, transporte e outros.

Já o representante comercial é o profissional responsável em atuar diretamente na área de vendas de produtos e/ou serviços, de uma determinada empresa, a depender da categoria de cada fornecedor.

Todas as condições contratuais negociais devem ser explícitas, documentadas e cumpridas de acordo com a legislação vigente e com práticas leais de mercado.

A FUNFARME preza para que o relacionamento com seus fornecedores e representantes comerciais, sejam conduzidos em termos honestos, leais e equitativos, buscando constantemente a parceria e a cooperação entre as partes.

A FUNFARME inadmite que haja prescrições de medicamentos, órteses/próteses além de decisões sobre tratamento desnecessárias junto aos seus pacientes, através de promoções dirigida aos médicos por indústrias e seus representantes e/ou preferência de fornecedores, baseados em contrapartidas como recebimento de gratificações, ou pagamentos de inscrições em eventos e viagens, bem como qualquer outra forma de vantagem.

Tais prescrições devem ser determinadas pelos médicos, exclusivamente, de acordo com as credenciais científicas dos produtos e as necessidades clínicas do paciente e, quando houver mais de uma alternativa sobre procedimento terapêutico. A decisão médica deverá ser fundamentada nas diretrizes científicas vigentes e estudos de custo-efetividade.

O processo de compras e suprimentos da FUNFARME são norteados por práticas legais de mercado e pelo atendimento às leis que regulam a concorrência.

A escolha para contratação de fornecedores e prestadores de serviços são feitas a partir de critérios técnicos e éticos e são devidamente documentados por meio de grade de preços devidamente

autorizadas pela Diretoria Administrativa e/ou Diretoria Executiva, que visem a garantir o nível de serviço prestado a um custo justo. Não será admitida qualquer concorrência direcionada, fixação de preços, discriminações de preços ou práticas comerciais injustas e que violem leis federais, estaduais ou locais.

Os fornecedores e representantes comerciais serão avaliados segundo padrões técnicos de qualidade, em conformidade com os requisitos legais e sanitários, as normas regulamentadoras, a segurança do trabalhador e o respeito ao meio ambiente.

O relacionamento da comunidade FUNFARME com a indústria de materiais e medicamentos devem ser baseados apenas na troca de informações que auxiliem o desenvolvimento permanente da assistência médica, contribuindo para que os pacientes tenham acesso as terapias eficientes e seguras, por meio da transparência na exposição de vantagens e riscos de produtos e soluções.

A FUNFARME envidará esforços para que seus fornecedores e representantes comerciais, observem as práticas de boa conduta contidas neste Manual, por meio de cláusulas contratuais que integrarão os contratos a serem firmados.

Os fornecedores e representantes comerciais que se relacionarem com a FUNFARME deverão preservar a sua integridade de conduta moral além de total adesão ao presente Manual de Relacionamento com Fornecedores e Representantes Comerciais. Todos devem adotar postura ética compatível com princípios, valores e normas que promovam a cidadania e o desenvolvimento humano, visando uma sociedade mais justa, sustentável e solidária.

A FUNFARME não admite seus colaboradores a qualquer prática de solicitar ou exigir de qualquer fornecedor ou potencial fornecedor, qualquer presente, pagamento, doação, gratificação, opção de lazer, patrocínio ou proposta de qualquer outra vantagem ou benefício.

A FUNFARME repudia e bane todas as formas de suborno, sendo os mais comuns, viagens, presentes, hospitalidade, entretenimento, comissões “por fora” para privilégio e/ou preferência de contratação.

A FUNFARME compreende que dar ou receber brindes e presentes na relação com quaisquer profissionais seja do âmbito público, seja do âmbito privado, pode deturpar as claras intenções de um relacionamento profissional.

A FUNFARME apenas aceitará doações que beneficiam diretamente os pacientes ou que tenham uma função educacional genuína para os profissionais da saúde, se corresponderem a um evento educacional ou a um treinamento sobre um produtos; forem de valor não comercial; forem relacionados ao trabalho do profissional da saúde ou para o benefício dos pacientes.

No caso de o fornecedor e/ou representante comercial, realizar a entrega de presentes, brindes, a comunidade FUNFARME poderá aceitar, desde que:

- Não sejam em dinheiro ou equivalente (tais como valões de presentes ou ingressos) e que sejam de até R\$ 100,00 (cem reais);
- Não sejam proibidos pela legislação;
- Não criem impressão nem obrigação implícita de que o presenteador tem direito a tratamento preferencial a ganhar um contrato;
- Não cause embaraço para a FUNFARME ou para o presenteador, caso venha a público;
- Não seja oferecidos a título de suborno, recompensa ou comissão “por fora” (por exemplo, a fim de obter ou reter negócios ou angariar vantagens impróprias, como favorecimentos diversos);
- Não sejam oferecidos sob a forma de serviços ou outros benefícios (por exemplo, promessa de emprego ou resolução de atos contra ou a favor da FUNFARME);
- Convites para eventos com despesas custeadas por fornecedores, órgão governamental e outros públicos de interesse, somente podem ser aceitos quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial quando tenham sido estendidos também a profissionais de outras entidades e

mediante autorização formal da Diretoria responsável;

- Itens promocionais poderão ser aceitos, a exemplo de caneta com logo, livro sobre a história do fornecedor, ou semelhantes, desde que o valor do brinde seja condizente com os padrões definidos pela FUNFARME e condizente com as práticas de mercado.
- Almoços e jantares são permitidos apenas para as áreas e funções devidamente autorizadas pela Diretoria, desde que justificadas como reunião de trabalho ou como cortesia usual de negócios. Devem-se respeitar os limites razoáveis e que não impliquem em qualquer constrangimento para os convidados, como também suposta retribuição.
- Outros itens que não se enquadrem no critério acima não poderão ser aceitos pela FUNFARME e por seus colaboradores.

DIRETRIZES ORGANIZACIONAIS PARA O SETOR DE COMPRAS/SUPRIMENTOS

A FUNFARME e seus colaboradores comprometem-se, na condução dos processos de contratação e gestão de contratos, bem como no relacionamento com fornecedores de materiais, produtos, bens e serviços, obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e também:

- Atuar em consonância com valores e princípios universais, como direitos humanos, princípios e direitos fundamentais do trabalho, princípios sobre o meio ambiente e desenvolvimento.
- Ver os fornecedores e potenciais fornecedores, antes de tudo, como parceiros, zelando pela sua imagem, pelos interesses em comuns e pelos compromissos acordados.
- Respeitar e valorizar a diversidade, garantindo tratamento equânime, repudiando preconceitos e discriminações de gênero, orientação sexual, etnia, raça, credo ou qualquer outra.

- Repudiar o trabalho infantil e o trabalho em condições degradantes e escravas, não contratando fornecedores e prestadores de serviços que adotem essas práticas.
- Zelar pela segurança no trabalho e pela segurança das instalações, equipamentos e sistemas.
- Contribuir para a inclusão de pessoas portadoras de necessidades especiais.
- Priorizar, observadas as disposições legais, a utilização do meio eletrônico para a realização dos processos de contratação de bens e serviços.
- Selecionar e contratar fornecedores de bens e serviços baseando-se em critérios estritamente legais e técnicos de qualidade, custo e pontualidade, e exigir um perfil ético em suas gestões de responsabilidade social e ambiental, recusando práticas de concorrência desleal, trabalho forçado ou compulsório, e outras contrárias aos princípios deste Manual.
- Cumprir e exigir o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas, estabelecendo uma relação de parceria com o fornecedor.
- Avaliar os fornecedores de bens e serviços com base em critérios técnicos e transparentes.
- Preservar as informações de caráter reservado fornecidas por qualquer um de seus fornecedores e prestadores de serviço. O sigilo em relação às informações recebidas deve ser mantido, preservando a ética as negociações
- Assumir o compromisso de cumprimento das normas deste Manual.
- Não aceitar convites de caráter pessoal para hospedagem, viagem e outras formas de entretenimento que possam gerar danos à imagem e/ou interesses da FUNFARME.
- Não solicitar dinheiro ou aceitar dinheiro, vantagens ou favores de atuais ou potenciais fornecedores e representantes.

- Não usar cargo, função, amizades, tempo, posição, influências ou informações a que tenham acesso em virtude de cargo ou função, para obter favorecimento para si ou para outrem no processo de contratação e gestão de fornecedores.

5. MODALIDADE DE COMPRAS

A FUNFARME utiliza as seguintes modalidades de compras e contratações:

- **Compra por plataforma de compras:** São aquisições de produtos e/ou serviços realizados através de concorrência entre os fornecedores qualificados. A escolha é pelo processo de menor preço que atenda as qualificações e especificações técnicas, considerando desempenho apresentado em fornecimentos anteriores. Serão sempre solicitadas, no mínimo, três cotações. No caso de serem feitas menos de três cotações, isto deverá ser justificado pelo setor de compras com o aval da Diretoria Administrativa e/ou Executiva. As compras são confirmadas, formalmente, por pedidos de compras, transmitidos por e-mail ou fax aos fornecedores.
- **Compras emergenciais:** são as aquisições urgentes de produtos e/ou serviços, para manter o bom andamento das atividades principais da FUNFARME.
- **Compras com contrato ou acordo de fornecimento:** são aquisições de produtos e/ou serviços com necessidades frequentes, estabelecendo parcerias efetivas com os fornecedores através de contrato entre as partes. Este contrato terá base jurídicas claras.

6. REGRAS GERAIS DE CONDUTA PARA OS FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS E REPRESENTANTES COMERCIAIS

A FUNFARME, espera dos seus fornecedores e representantes comerciais a adoção de todas as normas deste Manual, conforme segue abaixo:

- Respeito pelos colaboradores aos princípios éticos e aos compromissos de conduta enquanto perdurarem os contratos e processos de aquisição com a FUNFARME.
- Demonstração de proatividade na execução dos contratos de fornecimento ou prestação de serviços, o que é entendida como a capacidade do fornecedor em antecipar a solução de possíveis problemas e/ou desconformidades do objeto contratado.
- Reparação de perdas ou prejuízos decorrentes de danos causados sob sua responsabilidade, com a máxima agilidade, em prazos e de acordo com a legislação vigente.
- Manutenção da civilidade no relacionamento com a concorrência, buscando informações de maneira lícita e conforme a moral e os bons costumes.
- Garantir a segurança das informações da FUNFARME, divulgando-as somente com seu expresso consentimento.
- Não oferecer qualquer tipo de vantagem aos colaboradores da FUNFARME, nem pagar suas despesas pessoais.
- Dar ou prometer dinheiro ou outro interesse ao colaborador FUNFARME, para que falte ao dever de sua função, proporcionando-lhe vantagem indevida.
- Receber dinheiro e/ou outro interesse ou ainda aceitar promessa de pagamento ou recompensa para, faltar com o dever de lealdade para com a FUNFARME, com a finalidade de prejudicá-la.
- Promover ou facilitar negócios ilícitos, bem como quaisquer operações e atos que prejudiquem a FUNFARME.
- Oferecer produtos e serviços de qualidade, não utilizando ou comprando produtos de origem ilegal.
- Cumprir com todas as suas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, contratuais, etc.

- Não utilizar trabalho escravo, forçado ou involuntário em sua cadeia produtiva.
- Não empregar mão de obra infantil, salvo condição de menor aprendiz à partir de 14 (quatorze) anos.
- Garantir as condições dignas para seus colaboradores, relativas ao local de trabalho, transporte, alimentação, higiene, etc.
- Não admitir discriminação por questões de raça, cor, estado civil, condição física, idade, religião, sexo, classe social, etc.
- Eliminar todas as formas de ameaças, coerção e violência física, verbal ou psicológica, repudiando o assédio moral e sexual.
- Cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho previstos em legislação vigente.
- Observar e cumprir a legislação ambiental vigente, adotando as práticas de sustentabilidade ambiental.
- Os representantes comerciais deverão respeitar e colocar em prática os preceitos elencados junto ao seu Código de Ética e Disciplina da região em que for filiado.
- Cumprir todos os procedimentos de faturamento de forma correta. O faturamento deverá estar de acordo com o CNPJ e local de entrega autorizado no corpo da solicitação de envio de remessa.
- A validade e as especificações do produto deverão estar de acordo com as condições pré acordadas.
- Materiais importados devem ter etiquetas contendo informações em português conforme legislação vigente.
- Cumprir todas cláusulas contratuais negociadas.
- Haja comprometimento com a responsabilidade social.

Mantenha a habilitação exigida e fornecer, quando solicitado, toda documentação.

- Terceiros e prestadores de serviços devem ter atenção as normas e regulamentos internos de segurança, durante sua permanência nas dependências da FUNFARME.
- A transportadora deverá enviar funcionários em número suficientes para realizar a carga e descarga dos materiais, assim como o peso máximo das embalagens dos produtos não devem exceder as regulamentações vigentes.
- Os veículos utilizados para a entrega deverão estar em perfeito estado de conservação, limpos e com a documentação atualizada.
- Disponibilizar treinamentos e atualizações relacionadas à saúde e a segurança do trabalho para seus colaboradores e manter o registros destes treinamentos.
- Garantir a integração de segurança pela equipe dos SESMET da FUNFARME, à todos os colaboradores antes do início das atividades contratadas.
- Fornecer o equipamento de proteção e materiais necessários para adoção de medidas de segurança quer sejam coletivas ou individuais.
- Notificar de todo e qualquer acidente ou incidente que acontecer, ao gestor do setor responsável pela contratação do serviço.

7. DA ATUAÇÃO DO REPRESENTANTE TÉCNICO (COMERCIAL) DENTRO DO CENTRO CIRÚRGICO DA FUNFARME

A presença de tais profissionais está relacionada com a experiência pessoal destes em cirurgias para a implantação de órteses e próteses (OPME) e/ou o manuseio de instrumentação cirúrgica própria (somente

para os casos em que o material e/ou instrumento em uso da cirurgia não for de utilização rotineira do Centro Cirúrgico da FUNFARME).

A permissão de entrada na sala cirúrgica para representantes técnicos (comerciais) junto aos procedimentos que envolverem a colocação ou troca de órteses, próteses e materiais deverá ser via de regra vedada pelo médico, tendo como exceção quando em função exclusivamente técnica e sem acesso ao campo cirúrgico, conforme artigo 3º, da Resolução CREMESP nº 273 de 03/02/2015.

A atuação dos representantes técnicos (comercial) dentro do Centro Cirúrgico da FUNFARME, deverá ser adstrita as normas deste Manual, conforme segue abaixo.

- Possuir no mínimo, curso técnico de enfermagem, para acompanhamento em procedimentos de instrumentação cirúrgica.
- O profissional representante deverá apresentar sua carteira profissional a chefia do Centro Cirúrgico.
- Deverá portar crachá de identificação da empresa em que representa.
- Não carregar bolsas e afins; objetos; qualquer tipo de materiais; câmeras fotográficas, celulares, etc.

Registra-se ainda que, a entrada do representante técnico (comercial) dentro do Centro Cirúrgico da FUNFARME, somente será permitida se, tal profissional for previamente indicado/listado pela empresa fornecedora. Sua permanência ao Centro Cirúrgico será concedida apenas se houver cadastramento prévio junto ao setor de cadastro da FUNFARME.

Abaixo, relaciona-se as especialidades médicas com os respectivos procedimentos que possuem necessidade de atuação do representante técnico (comercial) para apoio nas cirurgias.

CIRÚRGIA CARDIACA	OTORRINOLARINGOLOGIA	NEUROCIRURGIA	UROLOGIA	ORTOPEDIA
<p>IMPLANTES DE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MARCA PASSO; • ELETRODOS; • DESFIBRILADOR; • TROCA DE GERADOR (EM CASO DE SINCRONIZAÇÃO E PROGRAMAÇÃO DO APARELHO). 	<ul style="list-style-type: none"> • UTILIZAÇÃO DE MONITOR DE NERVO FACIAL; • OSTEOPLASTIA PARA PROGNATISMO/MICROGNATIA DISTRATOR); 	<p>IMPLANTES DE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PARAFUSO; • CAGES; • PLACAS, ETC. • UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EM COMODATO PARA USO DE MATERIAIS CONSIGNADOS; • NEUROENDOSCOPIA • TERCEIRO VENTRICULOSTOMIA; 	<ul style="list-style-type: none"> • UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EM COMODATO PARA USO DE MATERIAIS CONSIGNADOS (CIRURGIAS DE URETEROLITOTRIPSIA A LASER) 	<ul style="list-style-type: none"> • UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS CONSIGNADOS.

No caso de o representante técnico (comercial) carregar bolsas e afins, objetos, qualquer tipos de materiais, câmeras fotográficas, celulares, etc., deverá se dirigir a recepção do Centro Cirúrgico, preencher o formulário, listando seus pertences antes de guardar no armário a ser indicado. A recepção deverá entregar a chave do armário ao profissional. Ao retornar, o representante fará a retirada de seus pertences e realizar a conferência dos mesmos.

Caso os materiais (OPME) a serem implantados não forem de estoque consignado e/ou equipamentos que serão utilizados não estiverem em comodato, a empresa fornecedora deverá efetuar a entrega do material e/ou equipamento, a ser utilizado na cirurgia, junto ao setor de Almoxarifado Central da FUNFARME, juntamente com sua nota fiscal, com no mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

8. HORÁRIO DE ATENDIMENTO PARA FORNECEDORES E REPRESENTANTES COMERCIAIS E ACESSO AO AMBIENTE INTERNO DO COMPLEXO FUNFARME

- Os fornecedores e representantes comerciais deverão apresentar um documento original de identificação com foto (RG, CNH, etc.) e retirar um crachá provisório junto a portaria de entrada (rampa da pediatria), que permitirá o controle de acesso, circulação e saída do ambiente físico do Complexo

FUNFARME. O crachá deverá ser portado no peito, em situação visível, desprovido de qualquer obstáculo que concorra para encobri-lo, parcial ou totalmente.

- O serviço de portaria somente permitirá o acesso ao correspondente fornecedor e/ou representante comercial, ao seu local da visita, caso este esteja devidamente autorizado pela chefia do setor a ser visitada e caso esteja no horário de funcionamento do setor interno. Nos casos de acesso ao centro cirúrgico, deverá ter a confirmação de que realmente a cirurgia está agendada.
- Via de regra, os representantes comerciais deverão se dirigir para uma sala de espera a ser indicada pela portaria, que denomina-se “Espaço para Fornecedores e Representantes Comerciais”, para que o gestor da FUNFARME atenda o representante comercial em tal espaço.
- O fornecedor e/ou representante comercial deverá apresentar-se com vestimenta adequada ao ambiente hospitalar (evitando saia curta, decote grande, roupas transparentes, bermuda, camiseta sem mangas, entre outras), além de não apresentar sintomas de embriaguez ou transparecer que tenha utilizado drogas ilícitas e/ou estar fumando.
- É vedado que fornecedores e representantes comerciais circulem pelas dependências do Complexo FUNFARME para outros fins que não seja contato comercial com as unidades responsáveis pela Instituição.
- As visitas de fornecedores e/ou representantes comerciais para apresentação de seu portfólio junto ao Setor de Compras da FUNFARME será apenas nas quartas-feiras, das 14:00 as 16:00 horas.
- As visitas de fornecedores e/ou representantes comerciais para apresentação de seu portfólio e/ou tratativas de negociações comerciais em andamento, junto a Superintendência Administrativa da FUNFARME será apenas mediante prévio agendamento de reunião.
- As visitas de fornecedores e/ou representantes comerciais para apresentação de seu portfólio e/ou tratativas de negociações comerciais em andamento junto a Superintendência Financeira da FUNFARME será apenas mediante prévio agendamento de reunião

9. DOCUMENTAÇÕES GERAIS - CADASTRO DE DADOS DOS FORNECEDORES (EMITIDOS COM DATA ATUALIZADA)

- Alvará da Vigilância Sanitária Municipal para o ano de exercício (quando se aplicar);
- Alvará de Funcionamento Municipal;
- Atestados de Capacidade Técnica (declaração de bom fornecimento emitida por algum cliente de porte e atividade semelhante ou aproximados aos da FUNFARME);
- Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiro;
- Balanço Patrimonial (dos dois últimos exercícios);
- Certidão Conjunta de Débitos relativos à Tributo Federal e a Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa Ambiental (quando indústria);
- Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos INSS;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- Certidão Negativa de Execução Patrimonial;
- Certidão Negativa de Falência ou Concordata;
- Certidão Negativa de Processos Cíveis e Fiscais dos sócios e da empresa;
- Certidão Negativa de Processos Trabalhistas;
- Certidão Negativa de Protestos Empresa;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certificado de Responsabilidade Técnica, expedido pelo Conselho do Profissional responsável técnico pela empresa;
- Certificados de Qualidade e Gestão Ambiental (quando houver);
- Contrato Social e/ou Estatuto Social com suas alterações devidamente registradas;
- Declaração de Credenciamento do Fornecedor para o Distribuidor;
- Declaração de Faturamento do ano corrente e anterior assinada pela empresa e contador;
- Demonstração de Resultados (dos dois últimos exercícios);
- Inscrição Estadual;
- Inscrição Municipal;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda; e Licença Ambiental para execução do serviço (quando se aplicar).

10. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA O FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO E MATERIAIS DE SAÚDE

Autorização da ANVISA para comercialização (adquirir, vender, armazenar, distribuir e importar, se for o caso) de produtos de saúde. (Aplicados a fornecedores de Medicamento e Materiais de Saúde); Declaração do Laboratório/Fabricante que a empresa está autorizada a comercializar os produtos da mesma ou importá-los com fins comerciais. (Aplicados a fornecedores de Medicamento e Materiais de Saúde); Autorização de fornecimento emitida pelo fabricante do produto; Autorização de importação do produto (ANVISA), nos casos de fabricantes estrangeiros; Poderão ser ainda exigidos: 1. Registro de Boas Práticas de Fabricação; 2. Inscrição na ANVISA; 3. Referências Bibliográficas – Estudos Científicos; 4. Teste de Equivalência Farmacêutica (Padronização de Medicamentos); e 5. Em caso de antibióticos, são necessários os discos de sensibilização.

11. DOCUMENTAÇÕES A SEREM APRESENTADAS MENSALMENTE RELATIVAS AO PASSIVO TRABALHISTA, TRIBUTÁRIO, SEGURANÇA, HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO (OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS)

Folha de Pagamento; Recibos de Pagamentos de Salários; Guia da Previdência Social; Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social; Relação dos Empregados do FGTS; Conectividade Social; Documento de Arrecadação de Imposto de Renda Retido na Fonte sobre Salários; Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical - Contribuição Sindical/Assistencial; Termo de Rescisão de Contrato Trabalho (quando houver); Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social, 50% Multa FGTS; Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - Recibo de entrega e relação de funcionários; e Guia de recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

12. REQUISITOS A SEREM ATENDIDOS PARA A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES EM TRABALHOS ESPECÍFICOS	CATEGORIA
<p>Evidência de motoristas devidamente habilitados para a função; Evidências de treinamentos de Direção Defensiva e de Atendimento a Emergência; Evidências de realização de check-list dos equipamentos de segurança, kits de emergência e dos veículos antes de cada viagem; Evidência de manutenção periódica de veículos com folha individual com histórico das manutenções realizadas.</p>	<p>Serviços de Transporte de Pessoas</p>
<p>Evidências de atendimento às informações estabelecidas pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).</p>	<p>Alimentação e Serviços de Limpeza e Conservação</p>
<p>Evidência de trabalhador devidamente registrado no Conselho Regional de Química – CRQ, CRF, CREA ou CRB – para os profissionais de nível técnico ou superior.</p>	<p>Análises físico-químicas</p>
<p>Evidências de motoristas devidamente habilitados para a função; Evidência de disponibilização de Equipamentos para situações de emergências; Evidência de manutenção periódica de veículos com folha individual com histórico das manutenções realizadas; Evidência de check-list aplicado para os equipamentos de segurança, kits de emergência e dos veículos; Evidência de emprego de sinalização de risco e segurança específica para os produtos transportados conforme NBR; Treinamento específico sobre operações de carga e descarga, para os trabalhadores encarregados pela respectiva atividade, levando em consideração a nocividade do produto; Evidência de porte de EPI´s (Capacete de segurança, óculos ampla-visão, calçado de segurança com biqueira de aço e luvas de PVC); Evidência de KIT de Primeiros Socorros.</p> <p>Obs.:</p>	<p>Movimentação e expedição de cargas/ Transporte de Carga Perigosa e Não Perigosa</p>

Evidência de qualificação, habilitação ou capacitação específica para os empregados que realizarem trabalhos envolvendo instalações e serviços em eletricidade. Tal evidência deve respeitar as indicações da NR 10 e outras da contratante, dispostas a seguir: Evidência de Curso Básico – Segurança em Instalações e serviços em eletricidade, com carga horária mínima de 40h, conforme currículo estabelecido no Anexo III da NR 10; Evidência de Curso Complementar – Segurança no Sistema Elétrico de Potência (SEP) e em suas proximidades, com carga horária mínima de 40h, conforme estabelecido no Anexo III da NR 10. (Para empregados que realizarem trabalhos considerados de Alta Tensão). Será considerado profissional qualificado aquele que apresentar certificado de curso específico com carga horária mínima de 200 horas/aula; Será considerado profissional habilitado aquele que possuir o CREA; Será considerado profissional capacitado aquele que receber capacitação e trabalhar sob a responsabilidade e supervisão de um profissional habilitado; Fazem parte dessas exigências as seguintes funções: Eletricista, eletricista auxiliar, instrumentista, Obs.: Durante a execução de atividades de instalações e/ou manutenções elétricas, os empregados deverão portar cartão de identificação contendo fotografia, nome e Tensão que está habilitado a trabalhar (Baixa, Média ou Alta Tensão). 50 encarregado ou supervisor de elétrica, técnico em eletrônica, eletrotécnico, mecatrônica, eng^o. elétrico, automação, etc.

Instalações e
Serviços em
Eletricidade

13. DOCUMENTAÇÕES A SEREM APRESENTADAS AO SESMET (SEGURANÇA E DA MEDICINA DO TRABALHO)

- 1 – Cópia - Folha do Livro de Registro dos Funcionários.
- 2 – Cópia - Carteira de Trabalho – Identificação (Foto) e do Contrato de Trabalho.
- 3 - Cópia - Ficha de Entrega de EPI aos Funcionários Datados e Assinados Pelos Mesmos, em Conformidade com a NR-06.
- 4- Cópia - Lista de Presença e Relatório Final Referente ao Treinamento Sobre o uso de EPI´s.
- 5- Cópia - PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais).
- 6- Cópia - PCMSO (Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional).
- 7- Cópia – LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho)
- 8- Cópia - ASO (Exames médicos Admissional / Periódico).
- 9- Cópia - Lista de presença e relatório final dos treinamentos apontados no PPRA.
- 10- Cópia - Ordem de Serviço para cada função em conformidade com a NR -1.
- 11- Cópia – Certificado do Treinamento e Relatório Final sobre Trabalhos em Altura em conformidade com a NR-35, (Considera Trabalho em altura toda atividade realizada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda).
- 12 - Cópia – Certificado de conclusão de curso NR-10 (Segurança em Instalações e Serviço em Eletricidade) (Para os Eletricistas) em conformidade com a Nr-10.

TERMO DE RECEBIMENTO E CONHECIMENTO DO MANUAL DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E REPRESENTANTES COMERCIAIS

Declaro que recebi o Manual de Relacionamento com Fornecedores e Representantes Comerciais e que estou ciente do seu teor, o qual será aplicado no exercício das minhas funções e que estarei sujeito às responsabilidades administrativas, cíveis, trabalhistas e criminais cabíveis advindas do seu descumprimento, e que as disposições deste Manual de Relacionamento, não substitui qualquer obrigação decorrente de lei, convenção normativa ou comandos oficiais, que devem ser observados como expressão máxima dos princípios que regem o presente Código.

Igualmente, aceito, sempre que solicitado, atender e cumprir preceitos adicionais divulgados pela FUNFARME que venham a integrar este Manual de Relacionamento, sem a necessidade de apor assinatura em novo termo.

Fornecedor: _____

CNPJ nº: _____

Nome completo do representante legal da empresa: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Data: _____

Assinatura: _____



MANUAL DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E REPRESENTANTES COMERCIAIS

FUNFARME
FUNDAÇÃO FACULDADE REGIONAL DE MEDICINA
DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

**HOSPITAL
DE BASE**
HB

iHCM
Hospital da Criança
e Maternidade

AMBULATÓRIO
GERAL E DE ESPECIALIDADES


HEMOCENTRO
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO


Rede de
Reabilitação
Lucy Montoro

HM
DR. DOMINGO MARCOLINO BRAILE