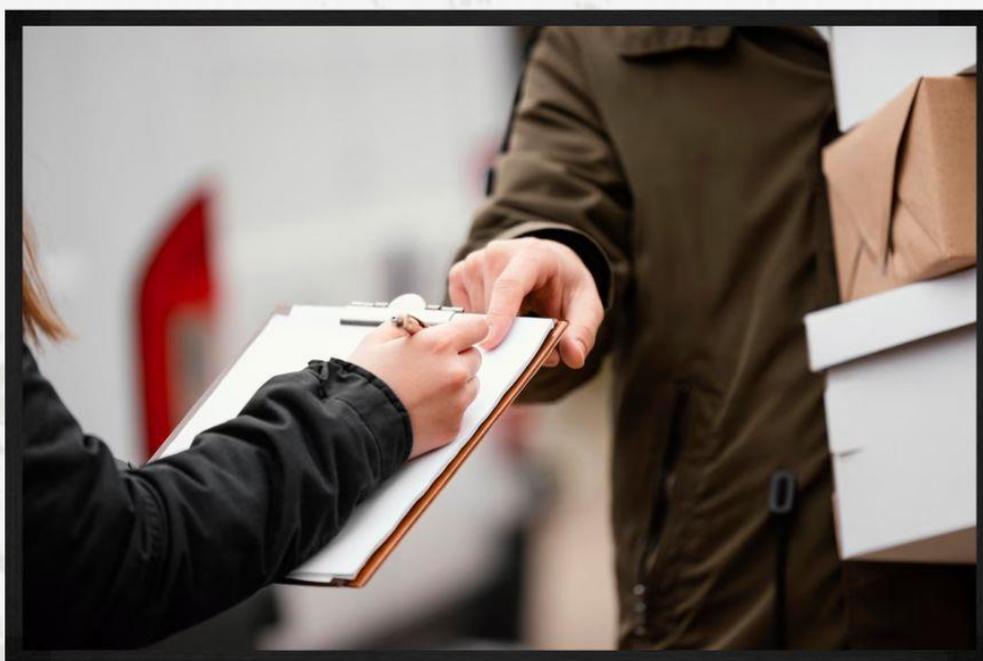


# *Manual do Fornecedor*





**MANUAL DO FORNECEDOR**  
**ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA**

**Maria Isabel Ribeiro de Campos**  
**Ramon Costa de Oliveira Ribeiro**  
**Vanilda Moreira de Sousa Silva**  
**Wandemberg Figueiredo Sampaio**

**São Paulo**  
**Julho/2023**

**Documento elaborado por:**

- *Maria Isabel Ribeiro de Campos*
- *Ramon Costa de Oliveira Ribeiro*
- *Vanilda Moreira de Sousa Silva*
- *Juliana Nunes Garcia Guglielmino*
- *Wandemberg Figueiredo Sampaio*

**Revisado por:**

- *Nathalia Ragazzi F. Frota Marussi*

**Revisão de texto e Diagramação:**

- *Paulo Baptista de Oliveira*

**Capa:**

- *Paulo Henrique Barreto*

<b>Tipo de documento:</b> Manual			
<b>Setor/Área:</b> Administrativo			<b>Código:</b> MAN.SI.GA.03
<b>Este documento tem validade de 02 anos a partir da data de elaboração ou última revisão.</b>			
<b>Elaborado por:</b> Maria Isabel Ribeiro de Campos, Ramon Costa de Oliveira Ribeiro, Vanilda Moreira de Sousa Silva, Juliana Nunes Garcia Guglielmino, Wandemberg Figueiredo Sampaio			
<b>Validado por:</b> Maria Isabel Ribeiro de Campos			
<b>Aprovado por:</b> Maria Isabel Ribeiro de Campos			
<b>Data da revisão</b>	<b>Responsável</b>	<b>Item modificado</b>	<b>Versão</b>
21/05/2024	Gerência Administrativa	Atualização e adequação à norma zero.	01

## SUMÁRIO

<i>OBJETIVO</i> .....	2
<i>QUEM SOMOS</i> .....	2
<i>DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO DOS PROCESSOS DE SELEÇÃO</i> .....	3
<i>DAS MODALIDADES DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES</i> .....	5
<i>DIRETRIZES ÉTICAS PARA O RELACIONAMENTO COM OS FORNECEDORES</i> ...	6
<i>COMPLIANCE/INTEGRALIDADE</i> .....	8
<i>DO USO DA MARCA DA ASF</i> .....	9
<i>AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE FORNECEDORES</i> .....	9
<i>Créritos de Acompanhamento</i> .....	9
<i>Metodologia</i> .....	10
<i>Sistemática De Cálculo Do Iqf</i> .....	11
<i>Desempenho Esperado</i> .....	12
<i>CANAL DE DENÚNCIAS</i> .....	13
<i>TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO</i> .....	13
<i>Termo de Compromisso e Adesão (Anexo)</i> .....	15

## **MENSAGEM AO FORNECEDOR**

A ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA – ASF, é uma instituição de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº 68.311.216/0001-01, qualificada como Organização Social, que presta serviços especializados de gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde.

Para a ASF, as decisões comerciais devem ser pautadas na ética garantindo assim uma relação baseada na transparência e confiança.

Este manual aplica-se a todos os fornecedores que atualmente fornecem bens e serviços à ASF bem como aos futuros fornecedores.

Neste documento constam informações importantes quanto aos processos de contratação exercidos pela ASF, acerca das condições de regularidade fiscal e jurídica para atendimento dos pedidos emitidos por esta organização, bem como sobre condutas baseadas em princípios éticos e sob a moral jurídica esperada em nossas relações comerciais.

Uma relação transparente com nossos fornecedores é fundamental para a concretização das ações da ASF para a garantia dos atendimentos e efetividade da promoção à saúde e demais ações executadas por esta.

## OBJETIVO

Este documento tem como objetivo estabelecer padrões de conduta no relacionamento com fornecedores.

Disseminar a informação dos moldes operantes da ASF quanto aos modelos de contratação, higidez fiscal para participação dos processos de seleção, critérios de avaliação dos fornecedores e conduta ética.

## QUEM SOMOS

A Associação Saúde da Família – ASF foi criada formalmente em outubro de 1992. É uma instituição privada, constituída como associação, sem finalidade econômica ou lucrativa, estabelecida na cidade de São Paulo.

A ASF tem como objetivo principal a melhoria da qualidade de vida humana mediante ações de atenção e assistência à saúde, incluindo a promoção de atividades científicas, culturais, educacionais e literárias nas áreas da saúde, meio ambiente, cidadania e desenvolvimento socioeconômico de comunidades no Brasil.

Sua organização e funcionamento são disciplinados por seu estatuto social, regimento administrativo interno, regimento interno de recursos humanos, código de ética e de conduta profissional, entre outras normativas, como é o caso do seu regulamento para compras e contratações de obras e serviços.

Atualmente a ASF atua em parceria com a Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo e Secretaria |Municipal da Saúde de Guarulhos. No município de São Paulo ela atua nas regiões de Parelheiros, Capela do Socorro, Lapa, Pinheiros, Freguesia do Ó, Brasilândia, Casa Verde e Cachoeirinha – essa relação é formalizada mediante cinco contratos de gestão. Já no município de Guarulhos sua relação é formalizada através de termos de convênio que compreendem administração compartilhada de Unidades pertencentes à área da saúde mental.

As práticas e condutas institucionais da ASF estão diretamente ligadas à sua missão, visão e valores.

**Missão:** Contribuir para elevar a qualidade de vida de populações vulneráveis por meio de atividades nas áreas da saúde, meio ambiente e desenvolvimento comunitário, sem qualquer forma de discriminação.

**Visão:** Tornar-se referência como entidade ágil, eficiente e econômica na utilização de recursos e na prestação de serviços de qualidade.

**Valores:**

- Ética e transparência nas ações;
- Excelência em manejo de recursos;
- Responsabilidade Social;
- Compromisso com a comunidade e com o meio ambiente

### **DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO DOS PROCESSOS DE SELEÇÃO**

Conforme art. 2º do *Regulamento para Compras e Contratações de Obras e Serviços*, as aquisições de bens e as contratações de obras e serviços necessários às finalidades da ASF reger-se-ão pelos princípios legais da Administração Pública e constitucionalmente previstos, pelo respeito de sua adequação aos seus objetivos, notadamente ao(s):

- I. Princípio da padronização, que em decorrência do histórico e conhecimento das contratações anteriores da ASF, observando as especificações técnicas, vise garantir a otimização de recursos e economicidade para as futuras contratações;
- II. Princípio do interesse público durante todo o processo de contratação, considerando-se os custos e vantagens na aquisição/serviço, manutenção, fiscalização, transição contratual, desfazimento, índice de depreciação econômica, função social da contratação e demais fatores econômicos relevantes;
- III. Princípios da finalidade, motivação, eficiência, moralidade, razoabilidade, impessoalidade, durabilidade, qualidade, legalidade e publicidade.

A participação nos processos de seleção de fornecedores implica na aceitação integral e irrevogável dos termos do Ato Convocatório, dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados pela ASF, bem como na observância do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços e normas aplicáveis.

Para a participação em qualquer modalidade de seleção de fornecedor, os interessados devem observar que suas empresas não estejam:

- I. Constituídas de forma irregular/ilegal;
- II. Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, através de consulta no CEIS/CNEP;
- III. Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos das legislações pertinentes;
- IV. Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar com a Administração Municipal de São Paulo, direta ou indireta, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;
- V. Em processo de falência, concordata ou recuperação judicial;
- VI. Inscritas no CADIN Municipal;
- VII. Inscritas no CADIN Estadual, se o caso;

e que não tenham:

- VIII. Sido recorrentemente penalizadas ou que não tenham tido seus contratos rescindidos com a ASF por má prestação de serviços;
- IX. Em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de membros da Diretoria e Conselhos da ASF, bem como de funcionários ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento da instituição;
- X. Em seu quadro societário gerentes, sócios, dirigentes ou empregados que exerçam cargos junto à Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera de atuação, atrelada à fonte pagadora dos recursos públicos para a presente contratação;
- XI. Em seu quadro societário diretores, gerentes, sócios e/ou dirigentes que, em algum momento, tenha feito parte do quadro funcional da ASF.

As condições de Higiene fiscal para qualificação de fornecedores, encontram-se listadas abaixo e serão solicitadas conforme cada tipo de seleção, nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços:

- a. Cópia do contrato social ou do ato constitutivo registrado na junta comercial ou órgão competente;
- b. Certidão de inexistência de débito:
  - a.1. Certidão negativa de tributos mobiliários do Município;
  - a.2. Certidão negativa de débito do FGTS;
  - a.3. Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União;
  - a.4. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais, se o caso;
  - a.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT).
- c. Balanço patrimonial;
- d. Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público e/ou privado;
- e. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- f. Cadin Municipal que conste inexistência de débitos municipais;
- g. Cadin Estadual que conste inexistência de débitos estaduais, se for o caso.

## **DAS MODALIDADES DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES**

A Associação Saúde da Família realiza os processos de seleção de fornecedores conforme critérios definidos no Regulamento para Compras e Contratações de Obras e Serviços:

1. Pedido de Cotação – para aquisição de bens e serviços quando o valor for até o limite de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil) e até o limite de

R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais) para obras e serviços de engenharia;

2. Coleta de Preços – para aquisição de bens e serviços quando o valor estimado para aquisição de materiais e serviços for superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) e quando a execução de obras e serviços de engenharia for superior a R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais);
3. Adesão à Ata de Registro de Preços de órgão público Federal, Estadual, Municipal ou outra Organização Social;
4. Sistema de Registro de Preços – Registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratação futura;
5. Pregão Eletrônico – para aquisição bens e serviços comuns, independentemente do valor estimado, mediante plataforma eletrônica;
6. Dispensa de seleção de fornecedores – hipóteses estabelecidas no art. 59.

Os valores acima poderão ser revistos sempre que houver alteração deste no referido Regulamento.

Todas as modalidades de seleção de fornecedores são precedidas de pesquisa de mercado para composição da média de preços praticados, de modo que além do melhor preço, outros requisitos poderão ser avaliados pela ASF, como qualidade e capacidade técnica, nos moldes do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços.

### **DIRETRIZES ÉTICAS PARA O RELACIONAMENTO COM OS FORNECEDORES**

Os fornecedores devem agir com ética e em conformidade com as leis vigentes. Assim, algumas condutas devem ser observadas de forma a garantir maior legalidade nas relações comerciais com a instituição.

Além do exposto acima, os fornecedores deverão observar e seguir as orientações abaixo:

- 1.** Devem respeitar e cumprir com as normas internas da instituição durante o curso de sua contratação, seja ela de forma contínua ou pontual;
- 2.** Não devem tirar vantagens quanto aos serviços prestados pela ASF em decorrência da sua relação comercial;
- 3.** Respeitar rigorosamente as condições previstas nos termos de contrato;
- 4.** Manter de forma permanente e regular, sua condição de hígidez fiscal, nos mesmos moldes, conforme habilitado para fornecimento de bens e serviços;
- 5.** Não realizar qualquer prática de fraude ou atos de corrupção seguindo assim de forma integral a Lei Anticorrupção 12.846/2013;
- 6.** Seguir de forma criteriosa os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- 7.** Não divulgar dados estratégicos da ASF com o objetivo de garantir benefícios comerciais junto a outros contratantes;
- 8.** Informações importantes deverão ser feitas sempre de forma escrita;
- 9.** Não exercer suas atividades utilizando trabalho infantil ou escravo;
- 10.** Garantir respeito à diversidade;
- 11.** Cumprir corretamente com suas obrigações fiscais, trabalhistas e legais;
- 12.** Manter um representante sempre à frente de seus serviços para tratamento e atendimento de possíveis ocorrências durante a prestação de serviços;
- 13.** Garantir o cumprimento das obrigações junto a seus trabalhadores no que diz respeito à CLT e Convenção Coletiva de Trabalho;
- 14.** Não tolerar práticas de assédio moral, sexual, religioso, racial, gênero e político;
- 15.** Zelar pelo nome e reputação da Associação Saúde da Família.

## COMPLIANCE/INTEGRALIDADE

Para garantir a manutenção do negócio, é necessário que todos os envolvidos 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 segurança, dos trabalhos civis e todas as outras serão seguidas.

Neste sentido, está disponível no site por meio do link abaixo, os documentos para que os fornecedores tomem ciência e se comprometam a cumprir o Código de Ética e de Conduta Profissional, Manual de Boas Práticas para Fiscalização e Gestão de Contratos de Prestação de Serviços Contínuos e Aquisições de Bens e Serviços, Regulamento para Compras e Contratações de Obras e Serviços e o Manual da Lei Anticorrupção.

<https://www.saudedafamilia.org/Transparencia/ComplianceIntegridade>

- O *Código de Ética e de Conduta Profissional* foi criado para estabelecer os princípios éticos e as normas de conduta que devem orientar as relações internas e externas de todos os colaboradores e fornecedores da ASF, independente das suas atribuições e responsabilidades;
- O *Manual de Boas Práticas para Fiscalização e Gestão de Contratos de Prestação de Serviços Contínuos e Aquisições de Bens e Serviços* tem como objetivo instruir e regulamentar o procedimento da fiscalização e da execução dos serviços de forma a garantir a efetiva prestação de serviço e o cumprimento das obrigações previstas em termos contratuais e do escopo dos serviços, bem como o correto seguimento das obrigações fiscais, trabalhistas e financeiras dos prestadores de serviço;
- O *Regulamento para Compras e Contratações de Obras e Serviços* é o documento norteador para os processos de compras e contratações da ASF;
- O *Manual da Lei Anticorrupção* tem por objetivo informar sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública nacional ou estrangeira, uma vez que a ASF executa, em parceria com o poder público, diversas ações em saúde e, por consequência, seus fornecedores/prestadores de serviços devem respeito e conhecimento.

## **DO USO DA MARCA DA ASF**

O uso da marca da ASF deve ser utilizado de forma cuidadosa.

O uso da marca depende de aprovação prévia do corpo diretivo e para isso deve haver solicitação formal por escrito, com justificativa prévia quanto ao uso, para a devida aprovação.

Fica vedado, a qualquer tempo, o uso da marca da ASF em assuntos relacionados à política ou partidos políticos.

O uso indiscriminado da marca da ASF acarreta total descumprimento das diretrizes aqui estabelecidas, culminando no descredenciamento e impossibilidade de participação nos processos de seleção de fornecedores.

## **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE FORNECEDORES**

Para a manutenção de uma boa relação é importante que seja monitorado o desempenho dos fornecedores, de forma a trabalhar a melhoria contínua da cadeia de fornecimento, com o objetivo de alcançar níveis de performance cada vez mais próximo de níveis de excelência.

Os parceiros da ASF são incentivados a buscarem as melhores práticas de mercado e soluções inovadoras de promoção à qualidade, sustentabilidade e competitividade.

Como parte integrante desse processo, a ASF acompanha de forma permanente seus fornecedores, para que juntos possam atuar na qualidade dos serviços prestados, e para isso a ASF faz uso de ferramenta de Avaliação de Desempenho de Fornecedores.

## **CRITÉRIOS DE ACOMPANHAMENTO**

Para que se possa atingir de forma mais assertiva a avaliação de todo o processo da cadeia de fornecimento, a ASF definirá quais os grupos parceiros que serão avaliados, sendo assim, as categorias de fornecedores/instituições abaixo não serão monitoradas:

- Bancos e serviços financeiros;

- Operadoras de telefonia;
- Prestadoras de serviços de utilidade pública;
- Mídias sociais;
- Serviços imobiliários;
- Associações, fundações, sociedades;
- Tabelionatos e cartórios;
- Comércio varejista e eletrônico;
- Instituições públicas;
- Corretoras;
- Operadoras de repasse de VA, VR e VT;
- Fundações, institutos e ONGs.

Além dos grupos da lista acima não serão avaliadas empresas que não atingirem faturamento anual superior a 0,1% da carteira gerenciada pela supervisão de compras ou os que se enquadrem como spot ou eventuais.

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 os fornecedores que iniciaram suas atividades com a ASF ao longo de um ano e não se enquadraram como fornecedores críticos, não terão seu desempenho monitorado no período inicial.

## **METODOLOGIA**

O Índice de Qualidade do Fornecedor será calculado mês a mês, e tem como subsídio de dados as Notificações de Fornecedores registradas para cada um deles.

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 IQF's dos trimestres para o índice de desempenho médio anual.

A ASF aguardará até 15 dias após o encerramento do trimestre, para que haja tempo das notificações enviadas até o final do terceiro mês serem analisadas e respondidas, alinhadas com o prazo de 15 dias corridos para retorno das Notificações que requerem plano de ação.

O IQF de cada fornecedor será reportado pela Gestão de Fornecedores trimestralmente.

### **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 notificações que forem registradas em cada uma dessas categorias.

A tabela da próxima página demonstra a faixa de pontuação correspondente a cada patamar de número de notificações.

NÚMERO DE NOTIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO
Nenhuma	100
1 a 2	75
2 a 4	50
4 a 6	25
7 ou mais	0

Após a definição da pontuação do fornecedor em cada um dos componentes do IQF seguindo a Tabela acima, 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:

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

## DESEMPENHO ESPERADO

A ASF tem a expectativa de que seus fornecedores atuem de forma constante para melhoria de sua performance.

Assim, um IQF inferior a 70 pontos em um trimestre, necessita de um plano de ação junto ao fornecedor tendo como objetivo a recuperação de seu desempenho.

PONTUAÇÃO	CONCEITOS
100	Excelente
90 – 99	Muito Bom
80 – 89	Bom
70 – 79	Regular
Igual ou abaixo de 69	Insatisfatório

A falha nas tentativas de recuperação de desempenho poderá ocasionar o bloqueio do fornecedor ou até mesmo a exclusão deste da base de dados da ASF.

### **CANAL DE DENÚNCIAS**

A ASF disponibiliza aos seus fornecedores e prestadores de serviços um canal para recebimento de denúncias de práticas de natureza ilícita, imoral ou em desacordo com os regramentos da instituição.

O canal de denúncia dos fornecedores e prestadores de serviços poderá ser acessado através do link:

<https://www.saudedafamilia.org/Transparencia/FaleConoscoOuvidoria>

As denúncias são apuradas pelo setor de Ouvidoria da entidade, que garantirá o sigilo e confidencialidade do caso.

### **TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO**

Os fornecedores que mantêm parceria com a ASF deverão assinar o termo de compromisso e adesão às condições previstas neste documento.

A não assinatura deste termo de compromisso, cancela de forma automática eventuais contratos vigentes e impede a participação de novos processos.

O documento que consta na próxima página deve ser preenchido e encaminhado para o e-mail: [gestaodefornecedores@saudedafamilia.org](mailto:gestaodefornecedores@saudedafamilia.org)

São Paulo, 19 de julho de 2023.

**Superintendência**

**Gerência Corporativa Administrativa**

**Assessoria Jurídica**

**Associação Saúde da Família**

**TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO**  
**(Anexo)**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, concorda e dá plena ciência de todas as exigências e requisitos existentes neste Manual de Fornecedor e se compromete a atendê-los na íntegra.

Declaro que tomei ciência do Manual de Fornecedores da ASF e dos demais documentos institucionais mencionados no presente, disponíveis no site da instituição no link [www.saudedafamilia.org](http://www.saudedafamilia.org) na aba transparência, cujos documentos nortearão as condutas éticas e legais da relação jurídica entre a ASF e esta empresa.

Estou ciente das ações e implicações, caso não ocorra o cumprimento das exigências pré-estabelecidas.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Nome do Responsável:

Assinatura do Responsável:

Função: