

MANUAL DE FORNECEDORES

Objetivo

Apresentar diretrizes visando estreitar o relacionamento da SBCD com seus fornecedores e prestadores de serviços, cumprindo com as normas técnicas e legais, estabelecendo uma conduta ética, transparente e comprometida.

Através do Manual de Fornecedores, resta demonstrado as regras em busca de uma continua melhora nos processos de contratação, indicando os procedimentos adotados pela SBCD para contratação de um fornecedor ou prestador de serviços, atendendo à legislação em vigor, ao Regulamento de Compras e demais dispositivos internos.

No Manual do Fornecedor será encontrado informações sobre:

1. Critérios para ser um Fornecedor / Prestador de Serviços
2. Processo de Cadastro
3. Avaliação dos fornecedores
4. Sustentabilidade
5. Ética e Compliance
6. Confidencialidade das informações
7. Regulamento de Compras
8. Processos de concorrência

1. Critérios para ser um Fornecedor / Prestador de Serviços

A condição para se tornar um fornecedor da SBCD é estar em dia com suas responsabilidades e alinhado com as políticas de gestão dos setores da SBCD (Compras, Contratos, Compliance, Ética), cadastrando-se no Canal do Fornecedor SBCD através do site www.sbcdsaude.org.br, e ser aprovado tecnicamente após cadastro e apresentação dos documentos exigidos no processo, conforme critérios pré-estabelecidos pela SBCD.

2. Processo de Cadastro

O processo de cadastramento, homologação e qualificação dos fornecedores SBCD compete ao Setor de Contratos da SBCD, que analisará a documentação e o atendimento aos pré-requisitos comerciais e legais.

O interessado deverá acessar o Canal do Fornecedor SBCD através do site www.sbcdsaude.org.br, apresentando os documentos solicitados para análise do Setor de Contratos.

Iniciando o cadastramento, o Interessado aceita todos os termos estabelecidos neste Manual, no Regulamento de Compras e em outros documentos internos da SBCD e colocados à disposição dos fornecedores.

a. Documentação

Dependendo do ramo de atuação da empresa fornecedora ou prestadora de serviços, serão exigidos documentos específicos. Qualquer dúvida pode ser esclarecida pelo e-mail doc.terc.contratos@sbcDSAUDE.org.br.

A documentação será analisada pelo Setor de Compras quanto a autenticidade e validade, sendo mantidas no sistema interno da SBCD.

b. Processo de Homologação

Quando a SBCD receber a documentação do fornecedor pelo Canal do Fornecedor SBCD, o Setor de Contratos realiza uma análise criteriosa. Estando os documentos em conformidade com os padrões legais é deferida a homologação do Fornecedor como Fornecedor Qualificado.

Havendo desconformidades, como a falta de algum documento ou inconsistência das informações (prazo de validade, etc.), o fornecedor será informado sobre a pendência e terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para cumprir com as exigências. Assim que o fornecedor apresentar toda a documentação exigida, cumprindo com o processo, sua homologação como fornecedor qualificado será deferida.

3. Avaliação dos Fornecedores para permanência como qualificados

Os fornecedores são avaliados periodicamente, devendo manter seus documentos no Canal do Fornecedor SBCD validos e atualizados.

Ademais, com o objetivo de conhecer o fornecedor, a SBCD poderá realizar visitas técnicas com a finalidade de verificar a estrutura da empresa, local e documentos técnicos, se julgar necessário.

4. Sustentabilidade

Visando ampliar benefícios à sociedade, que vão muito além do mero processo de contratação pelo menor preço, a SBCD implantou o Programa Ambientes Verdes e Saudáveis na busca da promoção de práticas sustentáveis com a melhoria da produtividade, desempenho e promoção entre os envolvidos, exigindo de seus Parceiros práticas sustentáveis, através da integração de novas tecnologias, e pensando o reduzir, repensar, reutilizar e reciclar, não só produtos e serviços, como também ideais e comportamentos que impactam o dia a dia da sociedade.

5. Compliance

Os fornecedores declaram que estão cientes, conhecem e entendem os termos da Lei 12.846/2013 e demais leis e diretrizes de anticorrupção, comprometendo-se, assim, a absterem-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção.

O Fornecedor concorda que não deverá, por si e por seus administradores, diretores, subcontratados, consultores, fornecedores, representantes ou outros intermediários, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, incluindo, entre outros, suborno, entretenimento ou propina ("Pagamentos impróprios"), com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer das partes caso venham a contratar qualquer tipo de serviço e /ou fornecimento, a:

- i. Nenhum oficial de Governo, funcionário de empresa estatal, partido político ou oficial deste, ou candidatos a cargos políticos;
- ii. Nenhuma pessoa enquanto souber ou suspeitar ou ter motivos para suspeitar que tal dinheiro ou outra coisa de valor seja repassada, na íntegra ou em parte, a um oficial de Governo ou um funcionário de uma empresa comercial estatal ou um oficial de um partido político ou candidato a cargo público;
- iii. Nenhuma outra pessoa para lhe encorajar a realizar suas funções ou deveres de maneira imprópria ou recompensar uma pessoa por ter feito algo, independentemente se tal pessoa seja ou não um oficial de Governo.

O Fornecedor se obriga, sob as penas previstas no contrato, caso venha ser firmado, e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, incluindo, mas não se limitando a legislação brasileira anticorrupção, a legislação brasileira contra a lavagem de dinheiro, assim como as normas e exigências constantes das políticas internas da SBCD.

6. Confidencialidade das informações

Medidas para assegurar a salvaguarda e confidencialidade das informações de propriedade da SBCD e de seus colaboradores devem ser adotadas pelos fornecedores, cumprindo, em especial, com as normas da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD. Documentos, sejam eles digitais ou físicos, devem ser manuseados e arquivados em local seguro que permita apenas o acesso de pessoas previamente autorizadas. A divulgação de informações privadas e restritas serão divulgadas somente às pessoas que estejam expressamente autorizadas.

7. Regulamento de Compras

O interessado deverá acessar o Regulamento de Compras da SBCD através do site www.sbcdsaude.org.br.

8. Processos de concorrência

O processo de concorrência está devidamente descrito no Regulamento de Compras da SBCD, disponível no site www.sbcdsaude.org.br.

Departamento de Contratos - SBCD

Matriz - Hospital e Maternidade Samaritano
Rua Gabriela, 144 - Labienópolis
Garça - SP - CEP 17400-000
Tel. (14) 3471-4164

Sede Administrativa Zona Norte - São Paulo - SP
Av. Vieira de Moraes, 1713 - 5º e 7º Andar
Campo Belo - São Paulo - SP CEP 04617-015

WWW.SBCDSAUDE.ORG.BR

Sede Administrativa - São Paulo - SP
Rua Dr. Jesuino Maciel, 1956 - Campo Belo
São Paulo - SP - CEP 04615-005

Tel. (11) 5543-6439
Sede Zona Norte - São Paulo - SP
Rua Conselheiro Saraiva, 826 - Santana
São Paulo - SP - CEP 02037-021