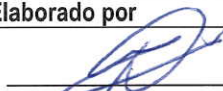
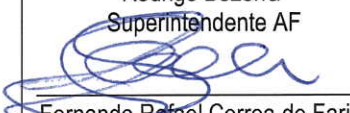
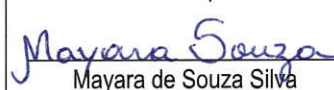
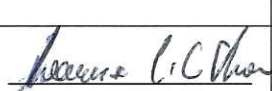
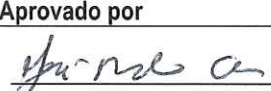


	POLÍTICA	Código: POL-0026	Versão: 02	Vigência: 4 anos
	Título: Política de Gestão de Contratadas	Classificação: Público		
	Área: Superintendência Administrativo Financeira	Data: 01/08/2024	Página 1 de 15	

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES		
Versão	Data	Descrição das alterações
01	26/05/2023	Emissão inicial.
02	01/08/2024	Principais atualizações: Definição de fornecedores, serviços e materiais e produtos críticos; Estabelece diretrizes de classificação dos documentos de admissão dos fornecedores (item 4.3) e de aprovação de cadastro de fornecedores sem documentação mandatória (item 4.4). Inclui categorização do grau de criticidade de contratos (item 4.5.1). Define os tipos de contrato (item 4.9). Estabelece condutas vedadas às empresas terceirizadas, bem como seus deveres (itens 6.3, 6.4 e 6.5.).

Elaborado por	Validado por		Aprovado por
 Rodrigo Bezerra Superintendente AF  Fernando Rafael Correa de Faria Gerente de Suprimentos  Mayara de Souza Silva Coordenadora de Gestão de Contratadas	 Thalles Augusto da Silva Membro da Qualidade	 Larissa Christine Viana Membro da Governança	 Jose Rosendo Cavalcanti Neto Presidente do Conselho de Administração
Data: 16/07/2024	Data: 17/07/2024	Data: 17/07/2024	Data: 01/08/2024

1. OBJETIVO

A presente política tem por objetivo regular as atividades e diretrizes para a gestão das empresas contratadas ou prestadoras de serviços e de seus respectivos contratos empresariais nos quais a Unimed Natal figure na condição de parte, buscando efetivar as contratações baseadas em critérios técnicos, profissionais e éticos.

2. APLICAÇÃO

As disposições desta política aplicam-se a todos que compõem a Unimed Natal Cooperativa de Trabalho Médico, assim como, interessados externos.

3. DEFINIÇÕES

Os conceitos abaixo são essenciais para correta execução desta política.

- a. **FORNECEDORES CRÍTICOS:** São fornecedores cujos produtos e serviços impactam diretamente a atividade principal da Unimed Natal, afetando a qualidade do atendimento e o bem-estar dos pacientes. Esses fornecedores são considerados críticos por exigirem expertise, qualificação e tecnologia; independentemente do custo, são considerados os riscos e o impacto da sua finalidade

Considerados válidos somente documentos disponíveis em meio eletrônico oficial.

	POLÍTICA	Código: POL-0026	Versão: 02	Vigência: 4 anos
	Título: Política de Gestão de Contratadas	Classificação: Público		
	Área: Superintendência Administrativo Financeira	Data: 01/08/2024	Página 2 de 15	

e destinação, de modo a garantir a segurança dos pacientes e a sustentabilidade da Unimed Natal. São classificados conforme o que se segue:

- i. **Serviços Críticos:** Incluem-se nesta categoria os serviços médicos, serviços de manutenções de equipamentos médico-hospitalares, serviços de análise clínicas e laboratoriais, calibração de equipamentos, locação de cilindros de gases, nutrição, fornecimento de energia elétrica, lavanderia, segurança, limpeza e desinfecção do ambiente hospitalar, coleta de lixo e resíduos hospitalares, entre outros serviços relacionados.
 - ii. **Materiais e Produtos Críticos:** Incluem-se nesta categoria os insumos médico-hospitalares, medicamentos, equipamentos médicos, materiais do laboratório de análises clínicas, fornecimento de gases, materiais radiológicos, produtos alimentícios para nutrição, equipamentos de proteção individual, OPME (Órteses, Próteses e materiais especiais), refrigeradores de medicamentos, entre outros materiais e produtos relacionados.
- b. **REGULARIDADE DOS FORNECEDORES:** Verificação do cumprimento das normas legais, procedimentos e normativos internos pelos fornecedores, além das exigências específicas do contrato.
 - c. **CONTRATO:** Todo e qualquer ajuste entre a Unimed Natal e terceiros, pessoa física ou jurídica, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.
 - d. **RISCOS DOS CONTRATOS:** Probabilidade do acontecimento de eventos que possam impactar no contrato de modo a alterar o objetivo da contratação, o equilíbrio econômico das obrigações ou quaisquer outros aspectos delimitados em contrato formalizado entre as partes.
 - e. **OBJETO DO CONTRATO:** É a descrição abreviada dos serviços a serem prestados e/ou materiais ou produtos fornecidos a serem realizados pelo prestador, em favor de seu tomador.
 - f. **ESCOPO DO CONTRATO:** É o detalhamento de como, quando e onde o serviço será realizado, com base no propósito estabelecido no objeto.
 - g. **CLAUSULAS PADRÃO:** São cláusulas indispensáveis no ato de formalização contratual, tais como cláusulas anticorrupção, de integridade e conformidade corporativa (POL 9/2022 e Lei nº 12.846/2013) e Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD, lei nº 13.709/2018), mas não se delimitando somente as estes.
 - h. **PROPOSTAS:** Material explicativo de cunho técnico e/ou comercial fornecido pelo potencial contratado durante o processo de avaliação e seleção de fornecedores.
 - i. **ADIANTAMENTOS DE PAGAMENTOS:** Pagamentos realizados às empresas de forma antecipada à prestação do serviço ou, ainda que o serviço tenha iniciado, o pagamento realizado antes da data prevista no contrato.

	POLÍTICA	Código: POL-0026	Versão: 02	Vigência: 4 anos
	Título: Política de Gestão de Contratadas	Classificação: Público		
	Área: Superintendência Administrativo Financeira	Data: 01/08/2024	Página 3 de 15	

- j. **CONTRATOS DE RECEITAS:** São os contratos não assistenciais nos quais a Unimed Natal figura na condição de contratada, referem-se aos contratos com geração de receita em favor da cooperativa, advindo de atividades distintas da sua atividade principal, cuja gestão não se diferencia dos demais contratos administrativos.
- k. **ASSINATURA ELETRÔNICA:** Consiste em toda forma de subscrição que possa ser vinculada, de alguma maneira, a um signatário. Essa vinculação pode ser feita de várias maneiras como: biometria, login e senha, endereço de IP do dispositivo, localização, e-mail e certificado digital. Na prática, denomina-se “assinatura eletrônica” aquela que é feita sem um certificado digital e de “assinatura digital” a que é realizada com um certificado digital ICP-Brasil ou um certificado corporativo.

4. DIRETRIZES

4.1. A Unimed Natal segue os princípios universais do cooperativismo e assume compromisso permanente com os valores corporativos. Desta forma, priorizando a transparência, imparcialidade e tratamento justo, busca contratar prestadores com reputação idônea e que compartilham seus valores e objetivos. Para isso, realiza a qualificação dos fornecedores de acordo com suas diretrizes internas, respeitando às legislações e normas vigentes, incluindo normas trabalhistas, civis, penais, ambientais e de segurança. Além disso, zela pelo cumprimento do código de conduta e demais políticas institucionais, buscando assegurar a qualidade dos serviços prestados, a mitigação de riscos de contratação, a garantia do equilíbrio contratual dos pactuantes, vedando favorecimentos indevidos e quaisquer práticas de corrupção pública ou privada.

4.2. Em observância a esses aspectos, a Unimed Natal por meio do seu setor de Gestão de Contratadas, em parceria com a área Jurídica, adota um processo de contratação baseado no monitoramento de contratos e de contratados. Para assegurar o devido processo e mitigar riscos, são solicitados, na fase de contratação, documentos da futura contratada, bem como documentos técnicos específicos relacionados ao serviço a ser contratado. Os documentos exigidos estão inseridos nos seguintes parâmetros:

- Habilitação Jurídica;
- Habilitação Econômico-financeira;
- Regularidade Fiscal;
- Regularidade Trabalhista;
- Regularidade Sanitária;
- Segurança do Trabalho;
- Qualificação Técnica.

4.3. **CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE ADMISSÃO DOS FORNECEDORES:** Fica estabelecido que, para a qualificação dos fornecedores, os documentos serão classificados como:

4.3.1. **Mandatórios:** Aqueles cuja apresentação em tempo hábil e em plena validade é essencial para evidenciar a habilitação do fornecedor para a prestação do serviço ou fornecimento de produtos e materiais, tais como, licenças da atividade em órgãos competentes como vigilância sanitária Municipal, ANVISA, CRM etc., certidões perante a Receita Municipal,

Considerados válidos somente documentos disponíveis em meio eletrônico oficial.

	POLÍTICA	Código: POL-0026	Versão: 02	Vigência: 4 anos
	Título: Política de Gestão de Contratadas	Classificação: Público		
	Área: Superintendência Administrativo Financeira	Data: 01/08/2024	Página 4 de 15	

Estadual e Federal e demais órgãos reguladores. A ausência de qualquer documento mandatório é impeditiva para a participação do fornecedor no pleito, não sendo possível seu cadastro, caso ainda não tenha vínculo com a Unimed.

4.3.2. Desejáveis: São aqueles que, embora não sejam obrigatórios, são essenciais para atender políticas internas e podem fortalecer a qualificação do fornecedor e fornecer informações adicionais sobre sua capacidade de prestar o serviço ou fornecer produtos e materiais.

4.4. APROVAÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES SEM DOCUMENTAÇÃO MANDATÓRIA:

Em casos em que a qualificação de um fornecedor for inviável por falta de documentação obrigatória, mas a aquisição do produto ou serviço for considerada crítica, a aprovação do fornecedor fica condicionada à autorização do Superintendente Administrativo Financeiro e do Gerente da área demandante da aquisição, devendo este último justificar formalmente a urgência na contratação. Na ausência do Superintendente Administrativo Financeiro, o Gerente de Suprimentos assume a responsabilidade pela aprovação, o fornecedor será cadastrado com ressalva, sendo notificado da obrigatoriedade de entregar a documentação mandatória à Unimed Natal no prazo de 60 dias corridos sob a penalidade de rescisão contratual caso a documentação não seja entregue tempestivamente.

4.5. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: O processo de compras de serviços inicia-se com um pedido, pela área demandante, através de Solicitação de compras, no ERP, para o setor de Suprimentos, que elege o fornecedor, baseado nos critérios previstos pelas normas internas aprovadas, e direcionam a aprovação via ERP para a Gestão de Contratadas, para que compile as informações em minuta e direcione para validação do Setor Jurídico e, posteriormente, com a devida aprovação, será realizada a coleta das assinaturas das partes. Com o término da coleta, o contrato será lançado e liberado no ERP, para a área demandante realizar os pagamentos e a Gestão do contrato.

4.5.1. Ao realizar uma requisição ao setor de suprimentos, o setor solicitante deve especificar o grau de criticidade para a celebração do contrato, categorizado da seguinte forma:

- 1º nível de criticidade: são aqueles contratos que causam impacto imediato ao beneficiário;
- 2º nível de criticidade: são aqueles contratos que causam impacto imediato à imagem da Unimed Natal;
- 3º nível de criticidade: são aqueles contratos que causam impacto direto no financeiro da Cooperativa.

4.6. DA VERIFICAÇÃO DE CONTRAPARTES: Na hipótese de inexistir cadastro do prestador no ERP, a Gestão de Contratadas será acionada, antes da seleção do fornecedor, para verificar os documentos exigidos nos parâmetros definidos e necessários para habilitar o futuro contratado. Após atestar a qualificação, a área de Gestão de contratadas solicitará que o fornecedor realize o seu cadastro no Sistema ERP utilizado pela Unimed Natal, esta verificação é realizada novamente com posterior escolha do fornecedor, no momento da assinatura e formalização do contrato, garantindo as boas práticas e a lisura no processo de contratação.

	POLÍTICA	Código: POL-0026	Versão: 02	Vigência: 4 anos
	Título: Política de Gestão de Contratadas	Classificação: Público		
	Área: Superintendência Administrativo Financeira	Data: 01/08/2024	Página 5 de 15	

4.7. DO MONITORAMENTO DO SERVIÇO E CONTRATO:

- 4.7.1 Uma vez firmado o contrato, ambas as partes assumem seus compromissos e devem zelar pelo cumprimento de instrumento jurídico, cabendo a aplicação do monitoramento realizado pelo gestor da contratação.
- 4.7.2 O gestor da contratação é a ponte imediata para avaliar a qualidade do serviço prestado e identificar qualquer descumprimento por parte do fornecedor, mudança de escopo ou outra alteração que afete o contrato. A área especializada deve acionar o setor de Gestão de Contratadas para sanar irregularidades ou formalizar as modificações necessárias por meio de termos aditivos, garantindo a continuidade da contratação.
- 4.7.3. Nos casos em que os contratos possuem cláusulas de renovação automática ou vigência indeterminada, a determinação dos valores a serem renovados e abrangidos pelo contrato será feita pela superintendência ou assessoria da área responsável pelo referido contrato. A autorização dos valores deve ser efetuada por meio do sistema ERP utilizado pela Unimed, no qual os valores a serem liberados devem estar expressamente indicados.

4.8. DOS REQUISITOS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS: Respeitadas as premissas do Código Civil brasileiro vigente, a Unimed Natal acrescenta ainda os seguintes requisitos para que, na aquisição do serviço, haja formalização do contrato, são eles:

- Quando necessário, a delimitação do objeto a fim de evitar confusão com outras contratações;
- Quando necessário a definição de obrigações peculiares ao objeto do contrato;
- Quando o contrato envolver grandes valores;
- Quando, para realização do serviço, houver necessidade e acessos às informações internas da UNIMED;
- Quando, mesmo que envolva valores menos expressivos, o serviço seja realizado com habitualidade;
- Quando, para realização do objeto do contrato, houver envolvimento de mais de uma empresa contratada;
- Quando o contrato envolver mais de um objeto;
- Quando o instrumento contratual envolver o contrato e outras avenças;
- Quando for obrigatório para atender normas regulamentadoras.

4.9. DOS TIPOS DE CONTRATO: São os tipos de contrato tipicamente firmados na Unimed Natal, os abaixo descritos.

- Acordos: termos de acordo firmados entre a Unimed Natal com Sindicatos e Associações;
- Apólices de Seguros: contratos de adesão de seguros contratados pela área de infraestrutura;
- Auditoria e Consultoria Administrativa: contratos de prestação de serviços de auditoria independente;
- Concessionárias/Corretoras: contratos para comercialização de plano de assistência à saúde e demais opcionais presentes no portfólio vigente;

**POLÍTICA**Código: **POL-0026**Versão: **02**Vigência: **4 anos**Título: **Política de Gestão de Contratadas**Classificação: **Público**Área: **Superintendência Administrativo Financeira**Data: **01/08/2024**Página **6** de **15**

- e) Construção Civil: contratos de prestação de serviço de mão de obra para construção civil;
- f) Convênio: contratos de parceria firmados entre a Unimed Natal e empresas/instituições parceiras;
- g) CSU Consórcio: contratos que envolvem a construção do Complexo de Saúde Unimed;
- h) Fornecimento/Compra: contratos que envolvem serviços contínuos (água, energia elétrica, internet etc.) e suprimentos;
- i) Fornecedores de Insumos com Triangulação: contrato de fornecimento de medicamentos com entrega diretamente na residência do beneficiário da Unimed Natal;
- j) Fornecedor TEA: contratos firmados com clínicas para cumprimentos de decisões judiciais que envolvem terapia de pacientes, beneficiário da Unimed Natal, com Transtorno do Espectro Autista, conforme Resolução nº 539/2022 da Agência Nacional de Saúde;
- k) Locação de Imóveis e Móveis: contratos que tem como escopo a locação de bens móveis e imóveis;
- l) Licenças de Software: aquisição de licenças de uso de software e prestação de serviços de propriedade intelectual;
- m) Manutenção: contratos de prestação de serviço de mão de obra para manutenção civil;
- n) Patrocínio: termo de compromisso de doação, firmado entre a Unimed Natal e produtores culturais, através da Lei Municipal nº 4.838/97 - Projeto Djalma Maranhão de incentivos fiscais para realização de projetos culturais;
- o) Prestação de Serviços: contratação de produtos e/ou serviços;
- p) Serviços de Profissionais de Saúde: contratos de prestação de serviços com profissionais da saúde - pessoa jurídica.

4.10. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL FORMALIZADO: O acesso ao instrumento contratual, seus anexos e demais documentos decorrentes do contrato fica disponível integralmente para a Gestão de Contratadas. Para fins de auditoria, fiscalização, negociação, utilização pelo setor solicitante ou gestor da contratação deverá ser requisitado formalmente, via intranet, e a sua disponibilização ficará restrita ao solicitante, seja ele o gestor da contratação ou superiores hierárquicos, ficando resguardada a responsabilidade pela reprodução, propagação e utilização indevida.

5. AVALIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE FORNECEDORES

5.1 A Unimed Natal tem em seus fornecedores parceiros fundamentais para assegurar a qualidade dos produtos e serviços que oferece a seus clientes, bem como a eficiência da sua operação. Para tanto, pauta seus relacionamentos nos princípios do respeito mútuo, da transparência dos processos, de práticas comerciais de concorrência leal, do equilíbrio entre as partes e do cumprimento dos acordos firmados.

5.2 Após a formalização do contrato e no âmbito da execução dos serviços, os contratados serão avaliados pelo menos duas vezes na vigência do contrato, em uma proporção de 100% onde, 50% correspondem a efetiva execução dos serviços, que será realizado pela área gestora da

	POLÍTICA	Código: POL-0026	Versão: 02	Vigência: 4 anos
	Título: Política de Gestão de Contratadas	Classificação: Público		
	Área: Superintendência Administrativo Financeira	Data: 01/08/2024	Página 7 de 15	

contratação, a solicitante, outros 50% correspondem a avaliação documental tempestivamente entregue, que será realizado pela gestão de contratadas.

- 5.3** A apuração do desempenho da avaliação do fornecedor contratado, será realizado entre ambos os gestores avaliadores, a empresa deverá alcançar um percentual mínimo de 75% de aproveitamento na avaliação, após esta análise serão realizados feedbacks ao prestador com intuito de alinhar os serviços ao padrão Unimed, respeitando o equilíbrio da relação contratual e segurança jurídica, permitindo, na hipótese de alcançar o percentual mínimo, prorrogação da vigência contratual, quando do interesse das partes.

6. CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS

- 6.1.** Para utilização de mão de obra terceirizada é imprescindível na seleção a análise cautelosa do prestador do serviço desejado, para que seja possível definir aquele que esteja adequado à legislação pertinente a área, que estejam capacitados, tanto do prisma técnico quanto documental e adequado às normas vigentes, seja de segurança, de regularidade etc.

- 6.2.** Trata-se de uma decisão estratégica bem fundamentada e que considera os seguintes critérios:

- a) Garantia da qualidade do serviço com custo minimamente previsível;
- b) Maior planejamento e controle operacionais;
- c) Otimização da capacidade da cooperativa de realizar o serviço especializado, enquanto terceiriza os serviços secundários indiretos;
- d) Viabilidade através de serviços com altos níveis de suporte;
- e) Custo-benefício.

- 6.3.** A Unimed Natal não tolera práticas que possam prejudicar a integridade dos trabalhadores, o meio ambiente ou a comunidade em geral. Portanto, é vedado às empresas terceirizadas realizar condutas que violem a legislação trabalhista, ambiental ou os direitos humanos.

- 6.4.** As terceirizadas devem adotar as melhores práticas em conformidade com a legislação trabalhista, incluindo a garantia de condições seguras e saudáveis de trabalho, pagamento justo e pontual dos salários e benefícios, e respeito aos direitos dos trabalhadores, sem qualquer forma de discriminação ou assédio.

- 6.5.** As terceirizadas devem atuar em conformidade com as normas ambientais vigentes, implementando medidas de sustentabilidade e prevenção de danos ambientais. Além disso, devem respeitar e promover os direitos humanos, evitando qualquer forma de discriminação, assédio, desigualdade ou preconceito em suas operações.

7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- 7.1. ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** na análise de aquisição de Software, programas, computadores e afins, quando houver solicitação de aquisição de software e afins, obrigatoriamente, a solicitação de compra deverá ter em anexo o Parecer Técnico elaborado durante Gestão de Mudanças, por setor responsável pelos projetos que envolvam aquisição de software.

	POLÍTICA	Código: POL-0026	Versão: 02	Vigência: 4 anos
	Título: Política de Gestão de Contratadas	Classificação: Público		
	Área: Superintendência Administrativo Financeira	Data: 01/08/2024	Página 8 de 15	

7.2. ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS: é responsável pela negociação de honorários e análise de contratação de prestação de serviços para o desempenho de altos cargos na Unimed, assim como de serviços de consultoria médica para as áreas assistenciais.

7.3. ÁREA DE SUPRIMENTOS: responsável pelo processo de Compras, com realização de cotação e análise de propostas para aquisição de material ou serviço solicitado, assim como as oportunidades que cada instrumento contratual apresenta, garantindo do ponto de vista formal, o melhor resultado da contratação.

7.4. SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO (SESMT): responsável pelo suporte no levantamento de informações e dados referentes a segurança do trabalho nas contratações. Para análise específica e efetiva na área de segurança do trabalho dos contratos que o exigem, o SESMT deverá fornecer informações, documentações, bem como efetivar fiscalizações quando necessário para que evitemos prejuízos financeiros e humanos na execução dos contratos.

7.5. COMPLIANCE: quando verificado qualquer instrumento jurídico com indícios de fraude, de violações ao Código de Conduta, ou de potencial conflitos de interesses, imediatamente será realizada comunicação da suspeita ao Compliance por intermédio do Canal de Denúncias. A área, por sua vez, deverá realizar a devida apuração do caso, de acordo com que estabelece os normativos internos da Unimed Natal.

7.6. ÁREA DE GESTÃO DE CONTRATADAS: responsável por providenciar renovações contratuais, quando necessárias, através de minutas padronizadas pela área Jurídica ou elaboradas pela Gestão de Contratadas e validadas pela área jurídica, gerindo a coleta de assinaturas, avaliando e validando contratos, aditivos, distrato, notificações, verificando se as cláusulas padrão estão sendo aplicadas, estabelecendo a conformidade legal e a transparência das contratações e, ainda, gerindo a qualificação das empresas contratadas, possibilitando a execução o escopo da contratação, detectando os riscos e a lisura no processo de contratação. Dentre os instrumentos Jurídicos que, obrigatoriamente, devem tramitar pelo setor estão:

1. Contratos Empresariais;
2. Aditivos;
3. Convênios e Parcerias;
4. Distrato/Denúncias/Rescisões;
5. Memorandos e Protocolos de Entendimentos;
6. Notificações e contranotificações relacionadas ao Contrato;
7. Proposta Comercial;
8. Regulamento;
9. Termos de devolução bens moveis e imóveis relacionados aos contratos;
10. Autorização de uso.

7.7. JURÍDICO: possui a responsabilidade de criar os instrumentos contratuais de acordo com a necessidade da área demandante, através de minutas padrões conforme categoria de serviços e material, devendo considerar na construção das minutas, as cláusulas padrões, o escopo de serviço e objeto do contrato conforme necessidade da área e realidade pactuada, observando os requisitos da legislação vigente, os riscos jurídicos, sempre resguardando os interesses da Unimed Natal.

	POLÍTICA	Código: POL-0026	Versão: 02	Vigência: 4 anos
	Título: Política de Gestão de Contratadas	Classificação: Público		
	Área: Superintendência Administrativo Financeira	Data: 01/08/2024	Página 9 de 15	

Abastecendo a gestão de contratadas de modelos atualizados, minutas adequadas e prestando orientações jurídicas quando necessário.

7.8. GESTOR DA CONTRATAÇÃO: é o solicitante do serviço, responsável por identificar a necessidade inicial de contratação. Ele desempenha um papel crucial na definição do escopo do serviço contratado, alinhando-o com as demandas específicas do setor. Sua aprovação é fundamental, pois ele atua como gestor imediato, avaliando a execução do serviço e gerenciando os riscos dos contratos existentes e em formação na Unimed Natal, acompanhando os prazos ao longo do ciclo de vida contratual.

7.8.1 Cabe a este setor a responsabilidade de acompanhar a qualidade do serviço prestado no dia a dia e certificar-se de que a execução está condizente com o escopo do contrato, comunicando a Gestão de Contratadas quando do descumprimento. Além disso, possui o dever de tomar as providências cabíveis quando o serviço não mais atender às necessidades da Cooperativa, seja pela qualidade da execução do serviço, prazo, valor etc., devendo considerar em sua avaliação, a análise documental realizada pelo gestor de contratadas e então, propor a renovação ou não da contratação, baseados nos requisitos operacionais e documentais. É sua responsabilidade, ainda, decidir pelo encerramento do serviço quando necessário, sempre formalizando pedido para o setor de Gestão de Contratadas no sistema interno da Cooperativa.

8. REGRAS DE CONSEQUÊNCIA

A inobservância da Política da gestão de contratadas e seus desdobramentos acarretará consequências, as quais serão avaliadas pelo Comitê de Ética e tratadas consoante aos Normativos Internos da Unimed Natal, em especial o Código de Conduta e a Política de Medidas Disciplinares.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

Considerando a importância desta Política e para melhor gestão e alcance de suas diretrizes, este documento se desdobra na Norma Administrativa de Critérios de verificação e habilitação de fornecedores de produtos e prestadores de serviços.

10. REFERÊNCIAS

Os documentos utilizados como referência para a construção e execução desta Política foram:

- Código de Conduta da Unimed Natal;
- Política de Compliance (POL - 9/2022) e seus desdobramentos;
- Política de Alçada de Aprovação (POL - 12/2022);
- Política Anticorrupção (POL - 17/2022);
- Política de Suprimentos (POL - 10/2022);
- Resolução Normativa 507/2022;

Considerados válidos somente documentos disponíveis em meio eletrônico oficial.









POLÍTICA

Código: **POL-0026**

Versão: **02**

Vigência: **4 anos**

Título: **Política de Gestão de Contratadas**

Classificação: **Público**

Área: **Superintendência Administrativo Financeira**

Data: **01/08/2024**

Página **10** de **15**

- Manual de Acreditação ONA (2022);
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709 de agosto de 2018;
- Código Civil Brasileiro, 2002.

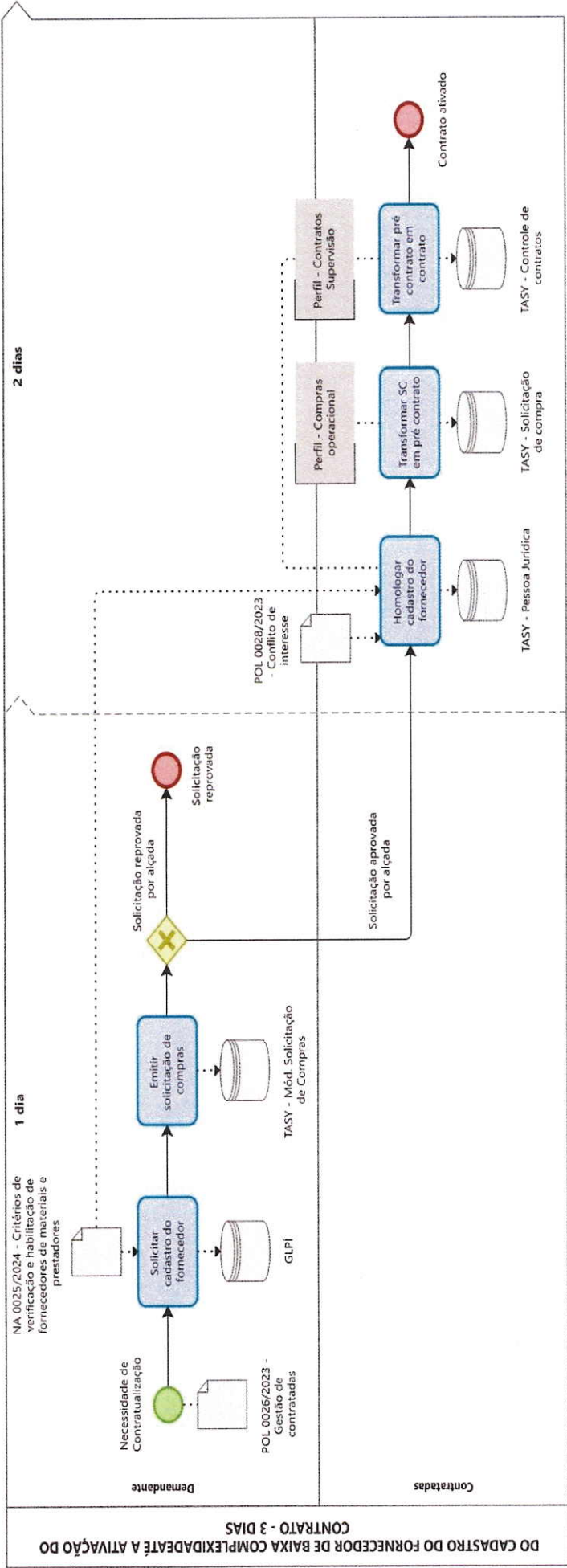
11. ANEXOS

- ANEXO I - Fluxo de Contratos de Baixa Complexidade – 03 Dias;
- ANEXO II - Fluxo de Contratos de Baixa Complexidade – 05 Dias;
- ANEXO III - Fluxo de Contratos de Baixa Complexidade – 07 Dias;
- ANEXO IV - Fluxo de Contratos de Media Complexidade – 10 Dias;
- ANEXO V - Fluxo de Contratos de Alta Complexidade – 15 Dias.

Considerados válidos somente documentos disponíveis em meio eletrônico oficial.

	POLÍTICA		Código: POL-0026	Versão: 02	Vigência: 4 anos
	Título: Política de Gestão de Contratadas		Classificação: Público		
	Área: Superintendência Administrativa Financeira		Data: 01/08/2024 Página 11 de 15		

ANEXO I - Fluxo de Contratos de Baixa Complexidade – 03 Dias



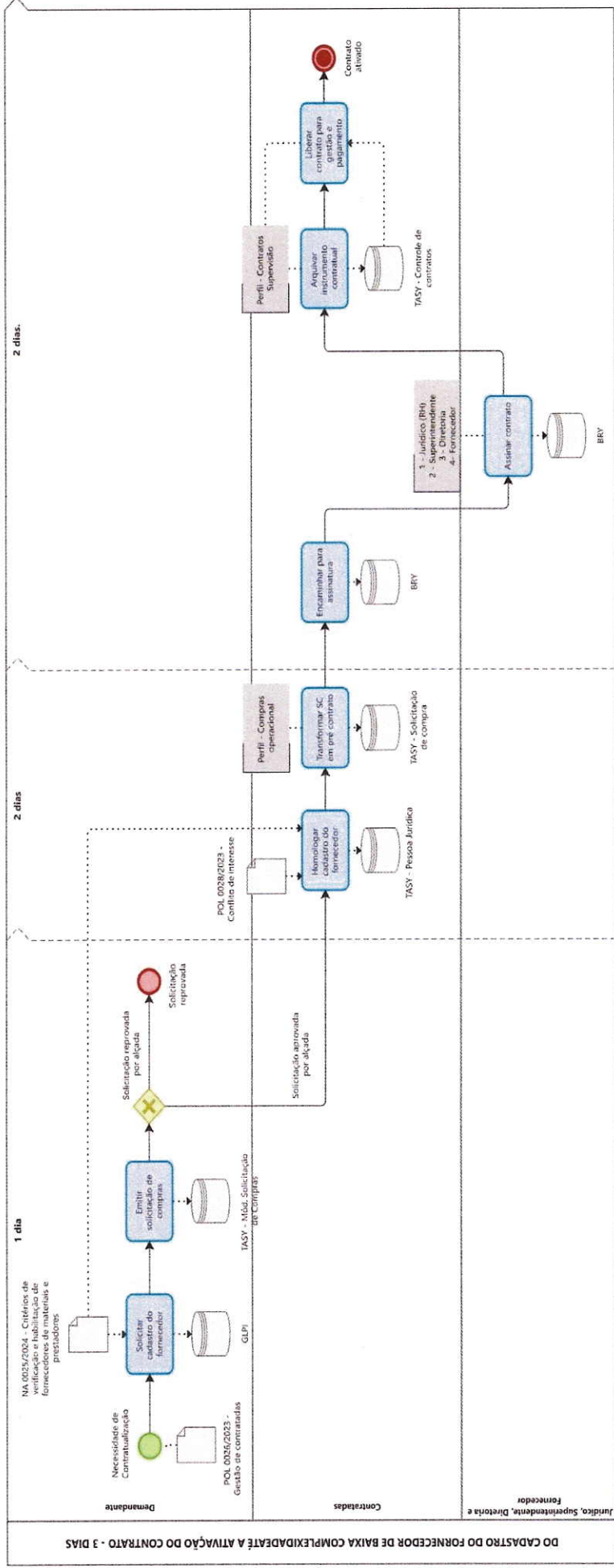
Contratos de baixa complexidade - 3 dias

Patrocínios;
Acordos;
Fornecedor TEA;
Apólices de Seguros.

Considerados válidos somente documentos disponíveis em meio eletrônico oficial.

	POLÍTICA		Código: POL-0026	Versão: 02	Vigência: 4 anos
	Título: Política de Gestão de Contratadas		Classificação: Público		
	Área: Superintendência Administrativo Financeira		Data: 01/08/2024 Página 12 de 15		

ANEXO II - Fluxo de Contratos de Baixa Complexidade – 05 Dias

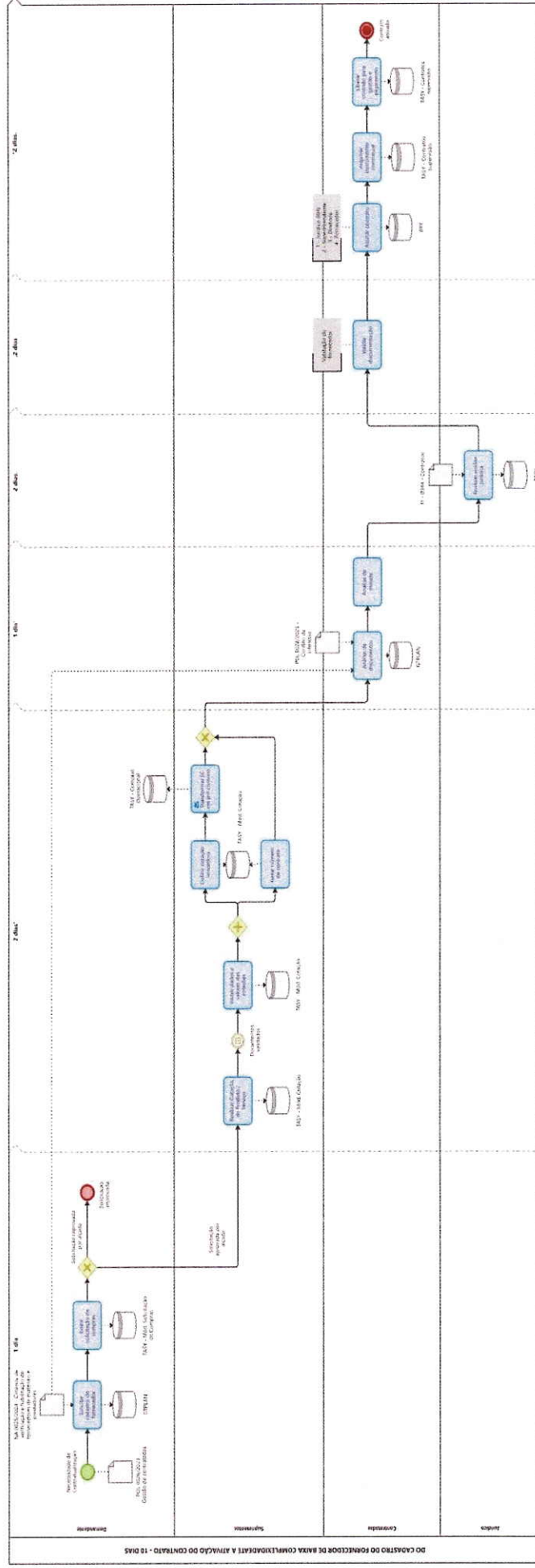


Contratos de baixa complexidade - 5 dias

Serviços Médicos;
Auditoria Assistencial;
Assessores e Superintendentes.

Considerados válidos somente documentos disponíveis em meio eletrônico oficial.

ANEXO IV - Fluxo de Contratos de Media Complexidade –10 Dias



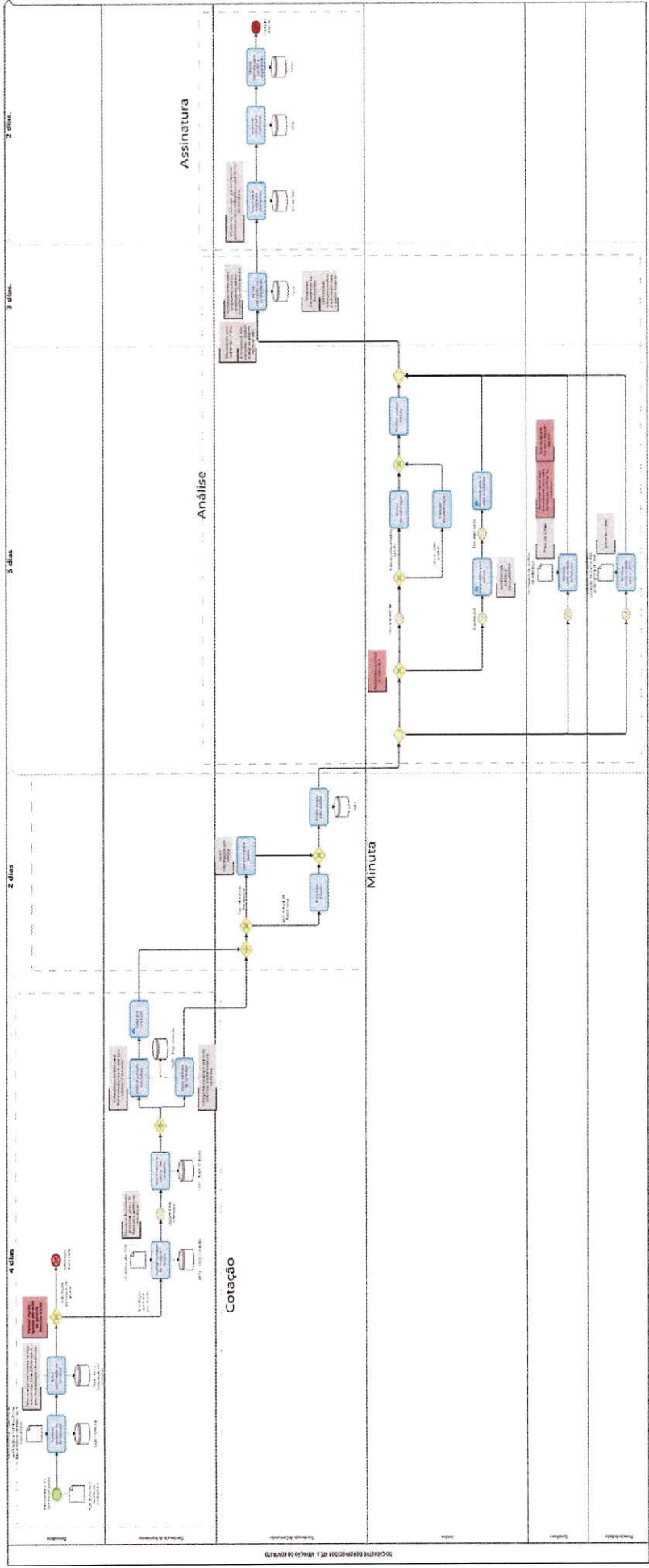
Contratos de média complexidade - 10 dias

Locação Imóveis e Móveis;
Construção Civil;
Manutenção;
Compra e Venda.

Considerados válidos somente documentos disponíveis em meio eletrônico oficial.

	POLÍTICA		Versão: 02	Vigência: 4 anos
	Título: Política de Gestão de Contratadas		Classificação: Público	
	Área: Superintendência Administrativa Financeira		Data: 01/08/2024	Página 15 de 15

ANEXO V - Fluxo de Contratos de Alta Complexidade – 15 Dias



Contratos de alta complexidade – 15 dias
 Auditoria e Consultoria Administrativa;
 Licença de Softwares e Ativos de Rede;
 Fornecimento de Insumos com Triangulação;
 Prestação de Serviços não citados nos fluxos anteriores.

Considerados válidos somente documentos disponíveis em meio eletrônico oficial.