

**POLÍTICA INSTITUCIONAL DE
TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS
E GESTÃO DE FORNECEDORES**
POL.ECO.002

RIO DO SUL
2023



POLÍTICA INSTITUCIONAL

Padrão nº: POL.ECO.002

Estabelecido em: 23/10/2023

Nº Revisão: 00

Página 1 de 15

Assunto: Política Institucional de Terceirização De Serviços e Gestão de Fornecedores

Responsável: Gestores de área

Controle Histórico

Revisão	Data	Elaboração	Verificação	Aprovação
Emissão Inicial	23/10/2023	Área de riscos	Diretoria Executiva	Conselho de Administração

SUMÁRIO

1. AVALIAÇÃO DE RISCOS E RELAÇÃO CUSTOS X BENEFICÍOS	4
2. COTAÇÕES	5
3. DILIGÊNCIA PRÉVIA DO FORNECEDOR CRÍTICO(DUE DILIGENCE).....	6
4. APROVAÇÃO	6
5. RESPONSABILIDADES.....	7
I. Jurídico:.....	7
II. DPO	7
III. Gestor (a) Solicitante:	7
IV. Contratado (Terceiros):	8
V. Diretoria Executiva:	8
VI. Departamento De Qualidade:	8
VII. Departamento De Contas A Pagar:	9
6. DOS CONTRATOS	9
7. PAGAMENTO DOS CONTRATOS.....	10
8. RENOVAÇÃO E CANCELAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	10
9. PROCESSO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DE FORNECEDORES CRÍTICOS	11
I. Avaliação.....	12
10. NORMAS.....	13
11. DISPOSIÇÕES FINAIS	13
12. VIGÊNCIA.....	13



POLÍTICA INSTITUCIONAL

Padrão nº: POL.ECO.002

Estabelecido em: 23/10/2023

Nº Revisão: 00

Página 2 de 15

Assunto: Política Institucional de Terceirização De Serviços e Gestão de Fornecedores

Responsável: Gestores de área

Siglas e Definições

ANS - Agência Nacional de Saúde Suplementar

RN - Resolução Normativa

Terceiro ou Fornecedor - é qualquer pessoa física, pessoa jurídica ou sociedade empresária (anônima, ltda., etc.) que comercializa e fornece produtos e materiais, que presta serviços de qualquer natureza diretamente, sem intermediação ou que faz locação, seja de bens móveis ou de imóveis.

Qualificação: Ato de qualificar/classificar por meio de critérios previamente estabelecidos pela Unimed Alto Vale;

Avaliação: Verificação de desempenho na entrega dos produtos ou serviços contratados e manutenção dos critérios utilizados para qualificação;
Feedback de avaliação: Formalização feita pelo Setor de Qualidade da Unimed Alto Vale e encaminhada ao Fornecedor, semestralmente, após o fechamento da avaliação;

Produto: é qualquer bem, móvel ou imóvel, material ou imaterial. (Art. 3º § 1º);

Serviço: é qualquer atividade fornecida no mercado de consumo, mediante remuneração, inclusive as de natureza bancária, financeira, de crédito e securitária, salvo as decorrentes das relações de caráter trabalhista. (Art. 3º § 2º);

Fornecedor crítico: Fornecedores de produtos ou serviços que impactam diretamente na qualidade e satisfação do cliente ou no Sistema de Gestão da Qualidade. No caso da Unimed Alto Vale, os fornecedores considerados críticos são aqueles que provém os Softwares de Gestão e tecnologias, Consultorias e Assessorias, Serviço de climatização, Serviço de monitoramento da ressonância, Serviço de manutenção preventiva, Serviços de Tele Radiologia, Técnicos de Radiologia, Segurança de Informação, Contabilidade, Auditoria Médica, Departamento Pessoal, Limpeza e Lavanderia, calibração de equipamentos médicos, além de Materiais Médicos e Medicamentos;



POLÍTICA INSTITUCIONAL

Padrão nº: POL.ECO.002

Estabelecido em: 23/10/2023

Nº Revisão: 00

Página 3 de 15

Assunto: Política Institucional de Terceirização De Serviços e Gestão de Fornecedores

Responsável: Gestores de área

- A Rede Prestadora de Serviços de Saúde é considerada um prestador crítico para a Unimed Alto Vale, mas possui suas próprias regras de avaliação e qualificação, conforme descrito no documento MAN.RRE. 002 - Manual Avaliação e Qualificação da rede prestadora.

Abrangência

Esta política se aplica a todos os fornecedores críticos contratados pela Unimed Alto Vale, incluindo ainda fornecedores de serviços contínuos ou eventuais (até 03 eventos/serviços ao ano) com custo superior a R\$ 15.000,00 ao ano.

Esta política abrange todos os diretores, gestores, colaboradores, terceiros e partes interessadas da Unimed Alto Vale.

Objetivos

Apresentar as diretrizes e os princípios de competitividade, eficiência, eficácia e segurança nas aquisições de serviços de terceiros, dentro de um ambiente ético e transparente, em observância às diretrizes da operadora.

Estabelecer critérios para solicitação, formatação, aprovação, rescisão, aditivo, encerramento e arquivo de contratos e documentos vinculados à serviços contratados pela Unimed Alto Vale

Promover aquisição de serviços, seja esse de cunho administrativo ou manutenção por meio de concorrência entre fornecedores e/ou gerir as contratações de recursos para desenvolvimento de serviço técnico especializado, buscando sempre as melhores condições comerciais.

Toda e qualquer contratação de serviços de terceiros (conforme abrangência dessa política) deve estar aprovada e devidamente justificada pelo demandante (solicitante) do serviço. O fornecedor terceiro contratado, somente deverá iniciar a execução do objeto do contrato, após o processo de contratação ter percorrido todos os trâmites normais, com o contrato devidamente assinado pelas partes e respectivos controles internos.



POLÍTICA INSTITUCIONAL

Padrão nº: POL.ECO.002

Estabelecido em: 23/10/2023

Nº Revisão: 00

Página 4 de 15

Assunto: Política Institucional de Terceirização De Serviços e Gestão de Fornecedores

Responsável: Gestores de área

Diretrizes

A terceirização é uma atividade em que se repassa para um terceiro o cumprimento ou manutenção de um serviço ou processo. Ou seja, terceirizar importa em delegar determinadas atividades para que outras pessoas físicas ou jurídicas cumpram tarefas no lugar de parte da equipe própria da operadora. Dessa forma, uma atividade terceirizada, com profissionais mais qualificados e experientes, deve garantir que a operadora consiga atingir seus objetivos de forma mais eficaz, com maior qualidade e melhor gerenciamento do tempo.

Todas as operações de contratações de serviços de terceiros devem estar de acordo com os princípios e regulamentações previstos: legislações pertinentes, políticas, Código de Conduta e procedimentos internos de aprovação/autorização.

Importante atenta-se que o processo de contratação ocorra com bastante antecedência, recomenda-se que seja de no mínimo 06 meses para haver tempo hábil para realização de todas as fases do processo descritas nesse documento.

As contratações e diretrizes dos Prestadores de serviços em Saúde estão descritas no MAN.RRE.001 - Manual de Credenciamento de Prestadores, Procedimentos e Equipamentos.

1. AVALIAÇÃO DE RISCOS E RELAÇÃO CUSTOS X BENEFÍCIOS

A análise de relação custos x benefício deve considerar alguns quesitos importantes:

- Importância e criticidade da atividade para os processos da cooperativa e as consequências de deixar de executá-la internamente;
- Capacidade de reação em eventuais emergências pela Unimed Alto Vale;
- Custos de execução por terceiros, em relação ao custo de execução interna;



POLÍTICA INSTITUCIONAL

Padrão nº: POL.ECO.002

Estabelecido em: 23/10/2023

Nº Revisão: 00

Página 5 de 15

Assunto: Política Institucional de Terceirização De Serviços e Gestão de Fornecedores

Responsável: Gestores de área

- Análise de preço, prazo de entrega, qualidade, condições gerais de fornecimento, logística, forma e prazo de pagamento.
- Existência de prestadores de serviços capacitados.
- Necessidade de contingências para mitigar riscos de concentração de serviços e atividades em fornecedores.
- Possíveis conflitos de interesse entre as partes interessadas.

Todo e qualquer serviço poderá ser terceirizado mediante aprovação da Diretoria Executiva, é necessário existir uma análise detalhada na ata da reunião de aprovação do serviço para entendimento da decisão quanto a terceirização do serviço a ser contratado.

2. COTAÇÕES

A Unimed Alto Vale adota um processo negocial baseado em critérios que visam garantir a transparência, imparcialidade, tratamento equitativo, utilizando do processo de concorrência para avaliar a capacidade de atendimento de critérios técnicos, qualidade, questões financeiras, prazos e conformidade com a legislação. É de responsabilidade do setor que irá contratar os serviços, aprovar a contratação junto a Alta Direção e após iniciar os processos de consultar, negociar, e adquirir, cabendo ainda a responsabilidade pelas especificações e qualificações dos serviços a serem adquiridos.

O setor de qualidade deverá estar em todo o processo de avaliação, cotação e negociação junto a área contratante para apoio e viabilidade da implantação. Para início das cotações fica a cargo do gestor ainda verificar:

- Um apanhado de referências comerciais e financeiras das organizações terceirizadas junto a outras Unimed;
- Se a organização terceirizada possui certidões de qualidade ou de acreditação e ainda verificação de ações trabalhistas em curso.

Toda a busca por terceiros deverá ter no mínimo três cotações para avaliação das propostas, salvo as terceirizações que oferecem serviços únicos e exclusivos no território estadual ou nacional, em caso



POLÍTICA INSTITUCIONAL

Padrão nº: POL.ECO.002

Estabelecido em: 23/10/2023

Nº Revisão: 00

Página 6 de 15

Assunto: Política Institucional de Terceirização De Serviços e Gestão de Fornecedores

Responsável: Gestores de área

de contratações de fornecedores com qualidade já atestada pela operadora ou com notório saber. Em caso de terceiros referente a Tecnologia da Informação como softwares é necessário que o setor de T.I faça a avaliação e participe do processo.

3. DILIGÊNCIA PRÉVIA DO FORNECEDOR CRÍTICO(DUE DILIGENCE)

Ao contratar um terceiro, o departamento solicitante deve, previamente à aprovação da proposta, realizar e arquivar pesquisa cadastral (pessoa física ou jurídica) sobre a condição socioeconômica, identificando eventuais restrições ou irregularidades cadastrais, a exemplo:

- I. Identificação completa da empresa, com número do CNPJ, inscrições e certificados junto a órgãos públicos e privados, inclusive alvará de funcionamento.
- II. Certidões negativas de débitos para com o fisco.
- III. Certidões negativas de processos de execução, falências ou concordatas
- IV. Certidões negativas de Cartórios de Protestos
- V. Estrutura societária e acordos de acionistas ou quotistas
- VI. Contrato ou Estatuto Social
- VII. Certidões Negativas Trabalhistas

4. APROVAÇÃO

A opção da cooperativa será para aquele que na avaliação geral obter resultados melhores para a Unimed Alto Vale. O coordenador ou gerente da área deverá fazer estas avaliações e encaminhar para aprovação do Diretor responsável seguindo alçadas de responsabilidades descritas no item 5.



POLÍTICA INSTITUCIONAL

Padrão nº: POL.ECO.002

Estabelecido em: 23/10/2023

Nº Revisão: 00

Página 7 de 15

Assunto: Política Institucional de Terceirização De Serviços e Gestão de Fornecedores

Responsável: Gestores de área

5. RESPONSABILIDADES

As responsabilidades que envolvem esta política, estão divididas em etapas, para efeitos de processo operacional, cabendo ao departamento demandante (solicitante) as responsabilidades pelo acompanhamento dos serviços contratados, autorizando a efetivação do pagamento.

As demais etapas estão distribuídas nos seguintes departamentos:

I. Jurídico:

Deve assegurar à empresa conformidade legal. Nos contratos, deverá atestar que estão dentro das diretrizes do Código Civil Brasileiro e demais normas de ordem legal.

- a) Validar todos os contratos de terceiros da Unimed Alto Vale de acordo com as normas legais vigentes;
- b) Fornecer modelos padronizados de Contratos de Prestação de Serviços de Terceiros quando solicitado;
- c) Fornecer consultoria aos gestores quando necessário, sanando dúvidas no aspecto legais.

II. DPO

Deve assegurar à empresa conformidade legal adequada à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

- d) Validar todos os contratos de terceiros da Unimed Alto Vale de acordo com a norma 13.709/2018 vigentes;
- e) Fornecer consultoria aos gestores quando necessário, sanando dúvidas quanto a privacidade de dados.

III. Gestor (a) Solicitante:

Deve assegurar à empresa a conformidade com os itens:

- a) Identificar a necessidade da Prestação dos Serviços;
- b) Apresentar e solicitar aprovação das propostas ao diretor responsável por sua área, defendendo a necessidade embasada em critérios formalizados.



POLÍTICA INSTITUCIONAL

Padrão nº: POL.ECO.002

Estabelecido em: 23/10/2023

Nº Revisão: 00

Página 8 de 15

Assunto: Política Institucional de Terceirização De Serviços e Gestão de Fornecedores

Responsável: Gestores de área

- c) Se aprovada a contratação, é desenvolvido a Minuta do Contrato, que pode ser de acordo com o fornecedor contrato desde que tenha aprovação pelo Departamento Jurídico;
- d) Conferir e atestar a realização dos serviços objeto do contrato, liberando para pagamento ao contratado;
- e) Informar ao fornecedor contratado as formas e regras para avaliação conforme item 9 desse documento.

IV. Contratado (Terceiros):

Deve realizar a prestação dos serviços, dentro dos critérios da negociação, de acordo com essa política e a legislação pertinente.

- a) Fornecer os dados legais da empresa e se for o caso da pessoa física;
- b) Fornecer a proposta da prestação de serviços para o gestor solicitante;
- c) Assinar o contrato;
- d) Prestar serviço conforme pactuado em contrato;
- e) Acompanhar e se necessário, assinar os laudos de vistoria dos serviços prestados.

V. Diretoria Executiva:

Deve prover o gerenciamento administrativo da Empresa, cumprindo todas as Políticas Institucionais.

Na figura do Diretor responsável pela área, é de atribuição deste gerenciar a autorização de contratos com terceiros relacionados aos gestores de sua área.

- a) Analisar, aprovar ou não a solicitação do gestor (a);
- b) Assinar o contrato na qualidade de representante da empresa e responsável pela autorização da contratação juntamente com mais um diretor.

VI. Departamento De Qualidade:

Deve gerenciar o cumprimento dessa política junto as contratações de terceiros, para isso deve:



POLÍTICA INSTITUCIONAL

Padrão nº: POL.ECO.002

Estabelecido em: 23/10/2023

Nº Revisão: 00

Página 9 de 15

Assunto: Política Institucional de Terceirização De Serviços e Gestão de Fornecedores

Responsável: Gestores de área

- a) Assinar como uma das testemunhas no Contrato de Prestação de Serviços, atestando que o objeto do contrato esteja em conformidade com os modelos de contrato
- b) Fornecer consultoria aos gestores quando necessário, sanando dúvidas no aspecto legais;
- c) Ser responsável pelo gerenciamento da digitação eletrônica relacionadas a gestão de terceiros.

VII. Departamento De Contas A Pagar:

Deve gerenciar os pagamentos de compra de produtos e serviços relacionados às necessidades da cooperativa, cumprindo com as legislações vigentes.


- a) Responsável pela gestão financeira da contratação de terceiros, atestando a conformidade tributária em conjunto com o departamento responsável;
- b) Fornecer consultoria aos gestores quando necessário, sanando dúvidas no aspecto legais;
- c) Realizar a digitação em sistema financeiro e posterior pagamento conforme acordado em contrato;
- d) Realizar envio de comprovantes do pagamento para o gestor responsável sempre que solicitado.

6. DOS CONTRATOS

O departamento solicitante deverá, após diligência e aprovação, realizar a formalização da contratação com a confecção da "minuta do contrato".

As cláusulas dos contratos devem conter informações obrigatórias conforme definido abaixo:

- A proposta comercial contendo o descritivo do serviço (obrigações das partes - responsabilidades de ambas) contratos sociais e estatutos das organizações a serem terceirizadas verificando se as cláusulas que designam seus objetos sociais estão em linha com os objetivos das áreas/atividades a serem terceirizadas;
- Cláusula que garanta a confidencialidade das informações obtidas em razão da atividade desempenhada, inclusive em caso de rescisão contratual.

	<h1>POLÍTICA INSTITUCIONAL</h1>	Padrão nº: POL.ECO.002	
		Estabelecido em: 23/10/2023	
		Nº Revisão: 00	Página 10 de 15
Assunto: Política Institucional de Terceirização De Serviços e Gestão de Fornecedores Responsável: Gestores de área			

- o atendimento às normas ambientais e sanitárias vigentes, nos âmbitos nacional, estadual e municipal;
- a proibição de mão de obra infantil e trabalho análogo a escravo.

7. PAGAMENTO DOS CONTRATOS

Todos os contratos deverão ser analisados pelos responsáveis conforme descrito no item 5 deste documento. Após a aprovação, passará para as assinaturas dos Diretores responsáveis via ClickSign.


Compete à contratada enviar a nota fiscal ao departamento de contas a pagar, que esse solicitará vistas do departamento solicitante, a assinatura e verificação do cumprimento dos serviços contratados e apresentação da respectiva medição se for o caso.

Ao receber a nota fiscal, o departamento de contas a pagar deverá conferir e atestar as conformidades tributárias. caso haja divergência, providenciar junto ao contratante as correções necessárias.

Caberá também ao departamento de contas a pagar a efetivação do pagamento da nota fiscal na data do vencimento de acordo com contrato firmado e demais procedimentos internos, em conformidade com os procedimentos operacionais relacionados ao pagamento.

8. RENOVAÇÃO E CANCELAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Cabe aos responsáveis pela solicitação dos serviços terceirizados, manter o controle dos vencimentos dos contratos de prestação do serviço, através de processos de controles internos específicos e

	<h1>POLÍTICA INSTITUCIONAL</h1>	Padrão nº: POL.ECO.002	
		Estabelecido em: 23/10/2023	
		Nº Revisão: 00	Página 11 de 15
Assunto: Política Institucional de Terceirização De Serviços e Gestão de Fornecedores Responsável: Gestores de área			

estabelecer procedimentos para avaliação sobre a renovação ou cancelamento do respectivo contrato com no mínimo 30 dias de antecedência ao seu vencimento.


No caso de cancelamento do contrato, o departamento responsável pela contratação do serviço de terceiros, deve informar todos os envolvidos no processo operacional, para realizar a exclusão do contrato e arquivo, com vistas de comum acordo com o diretor da área responsável pela contratação.

9. PROCESSO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DE FORNECEDORES CRÍTICOS

A Unimed Alto Vale tem, em seus fornecedores, parceiros fundamentais para assegurar a qualidade dos serviços, bem como a eficiência da sua operação, para tanto, pauta seus relacionamentos pelo respeito mútuo, a transparência dos processos, o equilíbrio entre as partes e o cumprimento dos acordos firmados. O relacionamento com os fornecedores segue as premissas de transparência, clareza, e aderência às normas internas vigentes, com observância ao Código de Conduta da Unimed, políticas e demais leis. A Unimed Alto Vale não se relaciona com fornecedores envolvidos na exploração de trabalho infantil, degradante ou escravo.

A Unimed Alto Vale adquire serviços e produtos de diversos segmentos, desde terceirização de toda uma atividade produtiva (serviço médico especializado em auditoria) como materiais de uso contínuo ou medicamentos de grande valor agregado (oncológicos, por exemplo). Dessa forma, faz-se necessária a avaliação periódica desses fornecedores que são considerados críticos para a operadora

O gestor do contrato é o coordenador responsável pela contratação, supervisão, gestão, acompanhamento da execução do contrato, fazendo cumprir integral e pontualmente todas as disposições e objetos constantes das cláusulas convencionadas e também da avaliação desse fornecedor. O setor gestor do contrato é a autoridade competente para identificar inconsistências no cumprimento e na execução do termo celebrado, estando obrigado a tomar as providências necessárias à correção das falhas e exigir da empresa contratada o fiel cumprimento das condições convencionadas.

	<h1>POLÍTICA INSTITUCIONAL</h1>	Padrão nº: POL.ECO.002	
		Estabelecido em: 23/10/2023	
		Nº Revisão: 00	Página 12 de 15
Assunto: Política Institucional de Terceirização De Serviços e Gestão de Fornecedores Responsável: Gestores de área			

I. Avaliação


A área responsável pela contratação do fornecedor deverá realizar a avaliação semestralmente. Para compor a avaliação, serão analisados os documentos conforme item 3, os demais critérios listados abaixo serão avaliados dentro de uma pesquisa no EPA.

- ✓ Cumprimento da Política
- ✓ Pontualidade das Entregas
- ✓ Qualidade das Entregas
- ✓ Qualidade dos Produtos e/ou Serviços
- ✓ Conformidade de Nota Fiscal
- ✓ Suporte/Atendimento
- ✓ Tratamento de não conformidade, resposta e resolutiva
- ✓ Devoluções a partir da ocorrência
- ✓ Ocorreram danos/custos de contrato não cumprido

É considerado aprovado o fornecedor que possuir conformidade igual ou superior a 70%.

A reprovação do fornecedor em cada um dos ciclos de avaliação gerará ocorrência no sistema EPA, a qual deve ser tratada pelo gestor do contrato, com apoio da Gestão da Qualidade para construção do plano de ação.

A Gestão da Qualidade, por meio do monitoramento dos indicadores dos resultados das avaliações de fornecedores, anualmente sinalizará os fornecedores aprovados (fornecedores com conformidade anual igual ou superior a 70%), enviando um certificado ou comunicado de qualidade. Os fornecedores reprovados deverão ser monitorados através das ações das ocorrências, juntamente com a área contratante. Em caso de reprovação pela média anual, a manutenção do contrato com o fornecedor deve ser revista e analisada junto a Superintendência/Diretoria.

	POLÍTICA INSTITUCIONAL	Padrão nº: POL.ECO.002	
		Estabelecido em: 23/10/2023	
		Nº Revisão: 00	Página 13 de 15
Assunto: Política Institucional de Terceirização De Serviços e Gestão de Fornecedores Responsável: Gestores de área			

10. NORMAS

Para a elaboração desta Política, utilizou-se como referência o Código Civil Brasileiro, princípios norteadores dos contratos e demais normas de ordem legal e institucional. Complementa-se a esta política, os demais normativos internos:

- I. Política de Gestão de Riscos;
- II. Política de Conflito de Interesse;
- III. Política de Segurança da Informação.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Eventual termo aditivo, deverá ser solicitado pelo departamento contratante com vistas e autorização do Diretor da área, seguindo as diretrizes desta Política.

Estando os serviços contratados realizados em desacordo com o estipulado no contrato, o pagamento não deverá ocorrer até a regularização, salvo mediante autorização da Diretoria Executiva, ciente das inconformidades e dos riscos.

12. VIGÊNCIA

A publicação desta Política foi aprovada pelo Conselho de Administração, em 23 de outubro de 2023, passando a vigorar a partir desta data.

Registros e Anexos

Avaliações e documentação dos fornecedores armazenadas no EPA.

Referência Bibliográfica

Assi, Marcos. Gestão de Riscos com Controles Internos - 2.ed - São Paulo: Saint Paul Editora, 2021.
 Associação Brasileira de Normas Técnicas. ABNT NBR ISO 31000:2018 - Gestão de riscos -



POLÍTICA INSTITUCIONAL

Padrão nº: POL.ECO.002

Estabelecido em: 23/10/2023

Nº Revisão: 00

Página 14 de
15

Assunto: Política Institucional de Terceirização De Serviços e Gestão de Fornecedores

Responsável: Gestores de área

Princípios e diretrizes

Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR ISO 31010:2012 - Gestão de riscos – Técnicas para o processo de avaliação de riscos.

COSO-ERM - Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission (“COSO ERM”)

Resolução Normativa RN nº 518 da ANS, de 29 de abril de 2022, que dispõe sobre adoção de práticas mínimas de governança corporativa, com ênfase em controles internos e gestão de riscos, para fins de solvência das operadoras de planos de assistência à saúde, e suas respectivas alterações.

Controle de Alterações

Revisão	Alterações