

Política de compra e de contratação de serviços

www.unafiscoaude.org.br



Este documento foi assinado digitalmente por Raimunda Maria Dos Santos E Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código D864-8E93-845C-FBC5.

OBJETIVOS

Esta Política tem como objetivo regular o relacionamento e aprovação de novos prestadores de serviço contratados pela Unafisco Saúde, regendo as condições mínimas de manutenção de relacionamento e os critérios para que um prestador de serviço seja aprovado internamente, considerando eventuais situações de risco para a instituição. Esta Política descreve ainda regras e procedimentos para seleção, contratação e supervisão dos terceiros contratados para prestarem serviços à Unafisco Saúde, bem como o acompanhamento da execução orçamentária, levando em consideração sua segurança operacional, jurídica e patrimonial, e definindo as competências, responsabilidades e atribuições dos envolvidos nos processos de contratação e gestão dos prestadores de serviços.

A Política de Compras presente neste documento, em conjunto com o Programa de Normatização de Processos (PNP) da Unafisco Saúde, deve ser vista como instrumento de execução e acompanhamento de projetos, sendo conhecida e entendida por todos os funcionários e aprimorada sempre que possível. Somente as empresas idôneas, técnica e administrativamente, estarão aptas a apresentar suas condições comerciais, diante de um produto ou serviço previamente identificado, quantificado, especificado com período de tempo definido ao seu cumprimento, para que os participantes possam planejar a formação de seu preço com base em premissas claras e disponíveis a todos os envolvidos.

APLICABILIDADE

Esta política deverá ser seguida por todos os Colaboradores da Unafisco Saúde e por todas as áreas que necessitem realizar compras ou contratar prestação de serviços de terceiros para a manutenção das atividades.

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Área Solicitante

As áreas internas interessadas em realizar compra ou em contratação de prestadores de serviços deverão manifestar o interesse abrindo um CRM (Customer Relationship Management). Todas as interações realizadas até a contratação deverão seguir o Fluxo do CRM.

A área solicitante, primeiramente, deverá enviar o CRM para o Setor de Controladoria, solicitando a verificação de Dotação orçamentária para a compra ou contratação.

Após essa verificação, a área solicitante deverá realizar no mínimo 3 (três) cotações. Quando for um fornecedor único ou que preste serviço exclusivo, o Gestor da área deverá emitir um parecer justificando essa situação. Merece especial destaque a anotação de que ser “único” é diferente de ser “exclusivo”. Quando o fornecedor é único, a inviabilidade de competição é absoluta, ou seja, de fato não há outro disponível. Quando o fornecedor é “exclusivo”, existem outros que fornecem o serviço

e/ou produto, mas, por uma razão qualquer, somente aquele indivíduo tem condições para fornecê-lo.

Em relação aos terceiros (profissionais e empresas) que, por meio de procuração ou não, atuam em nome da Unafisco Saúde (profissionais ou empresa de consultoria, advocacia, despachantes, corretores, representantes de qualquer natureza, distribuidores etc.), e tendo em vista que a Unafisco Saúde pode ser legalmente responsabilizada por atos ilícitos de Terceiros, recomendamos nesta política que:

- ✓ Os membros da Unafisco Saúde não podem, em nenhuma hipótese, realizar transações que estejam em desacordo com esta Política, e nem usar terceiros para realizar transações que estejam em desacordo com esta Política;
- ✓ Os terceiros autorizados pela Unafisco a atuar em compras e contratações deverão ter ciência desta Política;
- ✓ Os terceiros autorizados pela Unafisco a atuar em compras e contratações estão proibidos de realizar transações que estão em desacordo com esta Política;
- ✓ Os membros responsáveis pela contratação de terceiros devem se certificar previamente de que estes não estão ou não estiveram envolvidos em atos antiéticos, ilícitos ou criminosos.

Controladoria

A Controladoria será responsável pela verificação da dotação orçamentária para a contratação, bem como pela verificação de requisitos que possam causar riscos à Unafisco Saúde.

Cabe ao Departamento de Controladoria esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas a esta Política e comunicar as regras nela estabelecidas. Caberá a todos os Colaboradores da Unafisco Saúde cumprirem as diretrizes estabelecidas neste documento.

Compliance

O Compliance será responsável pela avaliação prévia dos prestadores de serviços participantes do processo, conforme itens presentes no Formulário de Due Diligence (Formulário de Homologação), cujos itens a verificar na validação de riscos são: Solicitar Balanço e DRE, Certidões Negativas Trabalhistas, Cíveis e Criminais.

Gestão de Riscos

Esse setor fará o gerenciamento e acompanhamento dos possíveis eventos de risco operacional decorrentes das atividades dos prestadores de serviços e a disseminação da cultura de gerenciamento e monitoramento de riscos da Unafisco Saúde para os prestadores de serviço.

Setor Administrativo

Responsável por:

- ✓ Dar auxílio no processo compras e de contratação dos prestadores de serviços;
- ✓ Elaborar/ analisar contratos;
- ✓ Acompanhar a validação por parte dos setores envolvidos;
- ✓ Recolher as assinaturas conforme determinação do Estatuto do Sindifisco Nacional;
- ✓ Efetuar a gestão dos contratos, sempre levando em consideração os interesses da Unafisco Saúde e atuando sempre dentro dos limites legais.

Jurídico

O Jurídico é responsável pela análise e revisão dos contratos dos prestadores de serviços, trazendo segurança nas relações comerciais, incluindo cláusulas mínimas necessárias para mitigar possíveis e eventuais riscos operacionais, adequando-os aos aspectos legais.

Gestor do Contrato

Caberá à figura do Gestor do Contrato gerenciar o contrato sob sua responsabilidade, de forma contínua, no sentido de garantir a performance dos serviços prestados, verificar sua viabilidade (econômica e operacional) para a Unafisco Saúde, além de atuar nas renovações dos contratos e reajuste.

Em todos os contratos firmados pela Unafisco Saúde com terceiros de qualquer natureza e/ou prestadores de serviços, deve ser obrigatoriamente incluída a cláusula anticorrupção que, de forma clara e expressa, proíba atos de corrupção, sob pena de rescisão motivada do contrato. Portanto, os gestores dos contratos devem garantir que essa cláusula seja inserida em todos os contratos que gerenciam e, além disso, devem se certificar de que ela seja plenamente compreendida pelo contratado.

Fiscal do Contrato

Caberá à figura do Fiscal do Contrato fiscalizar, de forma contínua, o regimento das cláusulas contratuais, garantir o cumprimento do serviço contratado, validar a cobrança do prestador de serviços e, observando os prazos internos e contratuais, solicitar Notas Fiscais e encaminhá-las ao setor financeiro para fins de pagamento.

Eventuais ônus financeiros decorrentes de atrasos nos pagamentos por inobservância do item acima, por parte do Fiscal do Contrato, estarão sujeitos às sanções previstas no Código de Conduta da Unafisco Saúde, como medidas disciplinares.

DIRETRIZES

Para a contratação de serviços de terceiros, a área contratante deverá preencher o Formulário de Solicitação de Contratação de Prestadores de Serviços e solicitar ao terceiro o preenchimento da Ficha Cadastral de Terceiro, encaminhando-os ao Departamento de Controladoria para avaliação do risco do contratado, bem como solicitar ao Jurídico a formalização ou validação do instrumento contratual (quando aplicável).

As diretrizes são:

- ✓ Buscar fornecedores que implementem boas práticas de sustentabilidade;
- ✓ Buscar alcançar economias, sem perder qualidade e eficiência;
- ✓ Prezar pela transparência nos processos, não compactuando com comportamentos antiéticos, excluindo fornecedores que não procedam de forma semelhante;
- ✓ A seleção de propostas deve ser feita mediante julgamento objetivo, com critérios estabelecidos em cada processo e que sejam divulgados previamente aos interessados em participar do processo.
- ✓ Caberá ao Responsável pela área que está solicitando a contratação:
 - Definir um Gestor para cada contrato;
 - Definir um Fiscal para cada contrato;
 - Solicitar proposta formal, na qual deverá constar o escopo dos serviços a serem prestados;
 - Solicitar documentação cadastral;
 - Realizar no mínimo 3 (três) cotações. Os participantes devem sempre receber exatamente a mesma solicitação (mesmo e-mail/ mesmo escopo);
- ✓ Ao final do processo, todos os participantes devem receber retorno sobre sua finalização, mesmo quando a resposta for a opção por outro participante;
- ✓ Os envolvidos direta ou indiretamente no processo de compra ou contratação não podem receber quaisquer vantagens ou benefícios pessoais provenientes de empresas fornecedoras ou participantes de processo de compra ou contratação;
- ✓ A confidencialidade das informações técnicas e comerciais dos processos de compra ou contratação deve ser assegurada, restringindo a divulgação de dados dos proprietários apenas para uso interno, conforme consta na LGPD;

- ✓ Checar e comparar os dados contidos nas propostas, tais como: formatação, endereço, telefone, e-mail, dados pessoais;
- ✓ Depois do item anterior, é necessária a revisão, por pelo menos outro colaborador da Unafisco Saúde, de todos os processos citados no ponto acima;
- ✓ Avaliações técnicas de propostas feitas pela área solicitante;
- ✓ Estão vedadas as compras e contratações de empresas cujos proprietários tenham algum vínculo de parentesco com diretores, conselheiros e colaboradores da Unafisco Saúde;
- ✓ Segregação de funções entre solicitante, responsável pela elaboração de contratos e pagamento, ou seja, o Responsável pela área solicitante não poderá participar do processo de elaboração do contrato e nem do pagamento.

PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

A Unafisco Saúde definiu como política de contratação a escolha de seus Prestadores de Serviços por meio de concorrência. Também é nosso compromisso que as políticas e normas sejam orientadas pelas seguintes diretrizes:

- ✓ É obrigatório, aos Colaboradores envolvidos em processo de compras ou contratação, assegurar-se de que os fornecedores ou prestadores de serviço da Unafisco Saúde cumpram a legislação, mediante todos os mecanismos de consultas pertinentes.
- ✓ Assegurar-se de que os fornecedores ou prestadores não constem no Cadastro de Empregadores, na denominada “Lista Suja” do Trabalho Escravo, nem no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria-Geral da União. Informar a fornecedores ou prestadores de serviço de que estes deverão assinar contratos, quando aplicável, com cláusulas específicas contra relações de trabalho escravo, infantil e outras formas de trabalho degradante sob sua responsabilidade, cláusulas anticorrupção e de sigilo das informações.
- ✓ O critério primordial para escolha do fornecedor será o menor preço. Em casos excepcionais em que um fornecedor mais caro esteja sendo contratado, deverá ser explicitada justificativa com os outros critérios (menor impacto ambiental, prazo, qualidade, prestador de serviço local ou da economia solidária).

FAVORECIMENTO

Entende-se por favorecimento a conduta de proporcionar condições vantajosas a apenas um dos participantes do processo de Seleção, por critérios de amizade, interesse, reciprocidade ou qualquer outro que fruste o caráter concorrencial.

DISPENSA DE COTAÇÃO

Todas as compras e contratações deverão ter a cotação de no mínimo 3 (três) participantes.

As exceções deverão ser devidamente justificadas e registradas no CRM, somente para os casos em que existir somente um fornecedor único ou que preste serviço exclusivo ou emergencial.

Entende-se por emergência a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer o trabalho e que não pôde ser prevista antecipadamente. Nesses casos, o Supervisor Administrativo deve comunicar a Coordenação de Controladoria da Unafisco Saúde para explicação detalhada da razão pela qual a situação está sendo caracterizada como tal e, somente após obtenção do aval, a compra poderá ser realizada. Essa comunicação, para ser ágil, pode ser feita por telefone, mas deve ser passada por e-mail posteriormente a todos os envolvidos.

DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

ISO 37001 – Sistema de Gestão Antissuborno

ISO 26000 – Responsabilidade Social

Resolução Normativa 443/2019;

Código de Conduta da Unafisco Saúde

DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente Política é aplicável a todo e qualquer prestador contratado que coloca mão de obra à disposição da Unafisco Saúde, seja em caráter eventual ou permanente. No caso de prestadores de serviços eventuais (entendidos como aqueles contratados para exercer atividades de curta duração — assim considerados os períodos inferiores a 5 (cinco) dias. Exemplo: manutenção de ar condicionado, cópias, pintura etc.). Por tratar-se de uma contratação eventual e de baixa materialidade, a contratação desses serviços não necessita da elaboração de contrato formal e análise prévia do Compliance.

Ocorrendo a renovação automática do contrato com o prestador de serviço, após o período de 1 (um) ano de sua celebração, uma nova qualificação técnica será obrigatoriamente realizada.

Qualquer ato contrário ao disposto nesta Política Interna que chegue ao conhecimento dos Colaboradores do Unafisco Saúde, deverá ser reportado à Área de Compliance, para adoção das medidas cabíveis.

O Colaborador que descumprir quaisquer das determinações previstas nesta Política Interna estará sujeito às sanções previstas no Código de Conduta do Unafisco Saúde, como medidas disciplinares, incluindo a rescisão contratual.

As sanções serão aplicadas de acordo com a natureza e a gravidade da infração cometida.

Esta política não tem a intenção de abranger todas as situações possíveis, motivo pelo qual todos os Colaboradores devem sempre consultar as diretrizes dessa política e do Código de Conduta e a Área de Compliance para direcionar seus atos. A justificativa de que “todo mundo faz” não é aceitável para o Unafisco Saúde.



SCS Quadra 2, Bloco "C" Edifício Cedro II
7º andar - Brasília - DF
CEP: 70302914

0800 028 2777

Unafisco Saúde Concierge

www.unafiscoasaude.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por Raimunda Maria Dos Santos E Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código D864-8E93-845C-FBC5.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/D864-8E93-845C-FBC5> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: D864-8E93-845C-FBC5



Hash do Documento

EA8D5CF525A7845BD6536EC38A9A7601F479AE3C162DD3E72E56E6811237FA89

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 06/01/2022 é(são) :

- Raimunda Maria Dos Santos E Silva - 779.264.631-91 em
06/01/2022 16:16 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital

