



grupodoc

**POLÍTICA DE FORNECEDORES E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

## POLÍTICA DE FORNECEDORES E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

### FOLHA DE REVISÕES E APROVAÇÕES

Versão	Data	Descrição	Responsável	Função
2025_01	01/2025	Elaboração Documento	Matheus Barnes da Silveira	Gerente Jurídico
2025_01	01/2025	Revisão	Adriele Cristina de Oliveira Morgan Schmidt	Compliance Officer
2025_01	01/2025	Revisão	Carlos Arilton Silva de Oliveira	Diretor Jurídico
2025_01	01/2025	Aprovação 1	José H. Guimarães Floriani	Presidente
2025_01	01/2025	Aprovação 2	Marcelo Rocha Cardozo	Vice-Presidente
2025_01	01/2025	Notificação 1	Carlos Arilton Silva de Oliveira	Dir. Jurídico
2025_01	01/2025	Notificação2	Eduardo Rocha Cardozo	Dir. Comercial
2025_01	01/2025	Notificação 3	Luiz Carlos Machado Neto	Dir. Financeiro

### HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da Alteração
2025_01	01/2025	Elaboração do documento

## Sumário

I – INTRODUÇÃO .....	4
II – OBJETIVO .....	4
III - CONTEÚDO .....	5
CAPÍTULO I – Fluxo De Critérios E Procedimentos Para Seleção De Fornecedores .....	5
CAPÍTULO II – Critérios De Gestão Contínua .....	8
CAPÍTULO III: Cláusulas Contratuais .....	10
IV - CONCLUSÃO .....	11

## I – INTRODUÇÃO

Este documento define as diretrizes integradas para a gestão contínua de fornecedores e serviços terceirizados no Grupo Doc S.A., com o propósito de garantir a conformidade com os mais altos padrões de qualidade e segurança. A política visa assegurar que todos os processos, produtos e serviços fornecidos externamente estejam rigorosamente alinhados com os requisitos estabelecidos pela organização, promovendo assim a excelência nos serviços prestados.

Para atingir estes objetivos, estabelecemos um procedimento robusto e baseado em critérios objetivos para a seleção de fornecedores, abrangendo tanto produtos e serviços. Este processo garante que a seleção seja realizada de forma transparente e eficiente, com foco em qualidade, capacidade técnica, reputação e compromisso ético dos fornecedores.

Além disso, a política reforça o compromisso do Grupo Doc S.A. com as exigências regulatórias e de acreditação, assegurando que as práticas de contratação e gestão de fornecedores contribuam para a melhoria contínua e a inovação no setor de saúde. Assim, buscamos não apenas atender às expectativas regulatórias, mas também superar os padrões de excelência, garantindo a segurança e satisfação de nossos pacientes.

## II – OBJETIVO

Garantir que todos os fornecedores e serviços terceirizados selecionados pelo Grupo Doc S.A. mantenham padrões elevados de qualidade, segurança e conformidade, promovendo a excelência nos serviços prestados. Esta política busca assegurar que todos os processos, produtos e serviços fornecidos externamente estejam em rigorosa conformidade com os requisitos organizacionais e regulatórios. Além disso, o objetivo é implementar procedimentos criteriosos e transparentes para a seleção de fornecedores, garantindo que os escolhidos compartilhem nosso compromisso com a melhoria contínua, a inovação e a satisfação dos pacientes, alinhando-se às exigências de acreditação e regulamentação do setor de saúde.

## III - CONTEÚDO

### CAPÍTULO I – Fluxo De Critérios E Procedimentos Para Seleção De Fornecedores

#### 1. Identificação de Necessidades

- **O que precisamos?** Comece definindo exatamente o que você precisa. Pense nos detalhes do serviço ou produto, como especificações técnicas, quantidade que será necessária e como e quando deve ser entregue.
- **Por que é importante?** Considere como esse serviço ou produto afetará o nosso trabalho diário e o que é essencial para que tudo funcione bem.

#### 2. Definição de Critérios de Seleção

Para garantir que todos os fornecedores atendam aos padrões do Grupo Doc, alguns critérios são indispensáveis em todas as contratações, enquanto outros podem ser ajustados conforme o tipo de serviço ou produto necessário. Aqui estão os critérios essenciais:

- **Qualidade:**
  - O fornecedor deve demonstrar um compromisso com a qualidade, seja através de certificações reconhecidas, quando aplicáveis, ou por meio de outros indicadores de qualidade.
  - Devem ser disponibilizadas referências de mercado ou avaliações de clientes anteriores que atestem a qualidade e confiabilidade do serviço ou produto oferecido.
- **Capacidade Técnica:**
  - O fornecedor deve dispor de infraestrutura adequada e tecnologia atualizada.
  - Deve ter recursos humanos qualificados para atender às nossas demandas específicas.
- **Reputação e Experiência:**
  - Analisar o histórico do fornecedor, verificando experiências anteriores e desempenho.

- Realizar entrevistas diretas com o fornecedor para discutir suas experiências passadas, entender melhor sua capacidade de atender às nossas necessidades e verificar alinhamento com os valores do Grupo Doc.
- **Sustentabilidade e Ética:**
  - O fornecedor deve estar comprometido com práticas sustentáveis que minimizem impactos ambientais.
  - Deve aderir a padrões éticos, garantindo transparência e responsabilidade em suas operações.

Esses critérios são parte integrante do padrão do Grupo Doc e devem ser aplicados a todas as seleções de fornecedores, assegurando que nossas parcerias sejam fortes, confiáveis e alinhadas com nossos valores organizacionais. Além desses, critérios adicionais podem ser considerados conforme a especificidade de cada contratação.

### 3. Solicitação e Avaliação de Propostas

- **Preparar a Solicitação:**
  - Crie um documento claro que descreva exatamente o que precisamos, incluindo requisitos e critérios de avaliação.
  - Envie este documento para fornecedores que consideramos qualificados para atender às nossas necessidades.
- **Receber e Organizar Propostas:**
  - Reúna todas as propostas enviadas pelos fornecedores para fácil comparação.
- **Revisar e Comparar Propostas:**
  - Forme um grupo que irá avaliar cada proposta com base nos critérios que estabelecemos.
  - Compare as propostas levando em conta fatores como custo, qualidade e capacidade de atendimento.
- **Entrevistar Fornecedores:**

- Quando necessário, entreviste os fornecedores para esclarecer dúvidas e entender melhor suas propostas.

#### **4. Due Diligence**

Durante o processo de seleção de fornecedores, é crucial realizar uma verificação detalhada para assegurar que o fornecedor cumpre todas as exigências legais e financeiras. Aqui estão os passos para conduzir essa verificação:

- **Verificação de Documentos Legais:**
  - Cartão CNPJ: Confirme a situação cadastral do fornecedor para garantir que está ativo e regular.
  - Ato Constitutivo/Contrato Social (se aplicável): Revise o documento para entender a estrutura legal e as responsabilidades da empresa.
  - Identidade do Responsável Legal: Verifique a identidade da pessoa responsável pela empresa para assegurar que ela tem autoridade para representá-la.
- **Certidões Negativas:**
  - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: Assegure que não há pendências trabalhistas que possam afetar a operação do fornecedor.
  - Certidão Negativa FGTS: Confirme que o fornecedor está em dia com as obrigações de recolhimento do FGTS.
  - Certidão Negativa de Falência: Verifique que a empresa não está envolvida em processos de falência ou recuperação judicial.
- **Declarações Necessárias:**
  - Solicitar uma declaração formal do fornecedor afirmando que não foi declarado inidôneo para licitar com o Poder Público em qualquer esfera.
  - Exigir uma declaração de que o fornecedor não sofreu condenação por improbidade administrativa, conforme os termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.

#### **5. Seleção e Negociação**

- **Seleção Preliminar:** Escolher os fornecedores que melhor atendem aos critérios e necessidades.
- **Negociação de Termos:** Negociar preços, prazos, condições de pagamento e cláusulas contratuais específicas.
- **Formalização do Contrato:** Elaborar o contrato com todas as cláusulas acordadas, incluindo obrigações de compliance e gestão de qualidade.

## 6. Implementação e Integração

- **Onboarding do Fornecedor:** Integrar o fornecedor à organização, estabelecendo canais de comunicação e procedimentos operacionais.
- **Treinamento Inicial:** Oferecer treinamento sobre políticas internas, especialmente em relação a compliance e qualidade.

## 7. Monitoramento Inicial

- **Avaliação de Desempenho Inicial:** Monitorar de perto o desempenho do fornecedor nos primeiros meses para garantir a conformidade com os padrões estabelecidos.
- **Feedback e Ajustes:** Fornecer feedback ao fornecedor e ajustar processos conforme necessário.

## CAPÍTULO II – Critérios De Gestão Contínua

Para garantir que nossos fornecedores continuem a atender aos padrões do Grupo Doc S.A., implementamos um sistema de monitoramento e melhoria contínua que se alinha com nossas diretrizes de qualidade e conformidade.

### 1. Monitoramento Contínuo

#### 1.1. Indicadores de Desempenho:

- Defina indicadores específicos para cada fornecedor, focando em conformidade regulatória e satisfação do cliente.

- Exemplos de indicadores incluem: taxa de conformidade, tempo médio de resposta, número de reclamações registradas e pontualidade nas entregas.

### 1.2. Relatórios Regulares:

- Solicite relatórios trimestrais que detalhem o desempenho do fornecedor com base nos indicadores.
- Inclua nestes relatórios análises de desvios e planos de ação para corrigir eventuais problemas.

## 2. Revisão Anual

A revisão anual dos fornecedores é um processo crítico que assegura que o Grupo Doc S.A. mantenha parcerias de alta qualidade e alinhadas com seus padrões organizacionais. Este processo começa com uma avaliação formal de desempenho, onde são utilizados os dados coletados ao longo do ano para analisar detalhadamente o cumprimento dos critérios estabelecidos.

Em seguida, são organizadas reuniões anuais de revisão com cada fornecedor, nas quais discutimos o desempenho passado e alinhamos expectativas futuras. Estas reuniões são fundamentais para garantir que haja uma compreensão mútua das necessidades e objetivos, além de proporcionar um espaço para feedback construtivo e sugestões de melhoria.

Por fim, a decisão sobre a renovação de contratos é baseada nos resultados das avaliações de desempenho e nas discussões das reuniões de revisão, assegurando que apenas fornecedores que atendam ou superem nossas expectativas continuem a fazer parte de nossa rede de parceiros.

## 3. Melhoria Contínua

Para sustentar a excelência operacional e a qualidade dos serviços fornecidos pelo Grupo Doc S.A., implementamos um foco constante na melhoria contínua, utilizando ferramentas específicas e práticas recomendadas.

- **Planos de Ação Corretiva:** Em casos de não conformidades, é essencial desenvolver e implementar planos de ação corretiva de forma imediata. Utilize ferramentas como o

ciclo PDCA (Plan-Do-Check-Act) para estruturar e monitorar as ações corretivas. Este processo envolve planejar a correção necessária, executar as mudanças, verificar a eficácia das ações implementadas e atuar para garantir que a solução se mantenha eficaz e integrada aos processos.

- **Incentivo à Inovação:** É vital encorajar nossos fornecedores a adotarem inovações em seus processos. Organize sessões de brainstorming e encontros de inovação onde os fornecedores possam apresentar novas ideias e soluções que aumentem a eficiência e melhorem a qualidade dos serviços prestados.
- **Treinamento e Desenvolvimento:** Oferecer programas de treinamento conjunto e workshops é uma prática essencial para alinhar as práticas dos fornecedores aos padrões do Grupo Doc. Sempre que possível, organizar workshops presenciais ou virtuais que promovam o compartilhamento de conhecimento e o desenvolvimento de habilidades específicas, assegurando que as equipes estejam sempre atualizadas e alinhadas com as melhores práticas do setor.

Essas iniciativas de melhoria contínua garantem que nossos fornecedores não apenas mantenham, mas também elevem os padrões de desempenho, contribuindo para o sucesso global e a reputação de excelência do Grupo Doc S.A.

### **CAPÍTULO III: Cláusulas Contratuais**

Os contratos firmados com o Grupo Doc S.A. devem conter cláusulas essenciais que assegurem a conformidade e a integridade das relações comerciais:

#### **4.1. Compliance:**

- A CONTRATADA deve declarar que leu e compreendeu o Regimento Interno do Grupo Doc S.A., bem como suas políticas de integridade, comprometendo-se a cumpri-las rigorosamente.
- É obrigatório notificar imediatamente quaisquer violações através dos canais apropriados disponibilizados pela organização.

#### **4.2. Prestadores de Serviços – Obrigações:**

- A CONTRATADA deve manter um sistema de gestão de qualidade eficaz para monitorar e avaliar continuamente a prestação dos serviços.
- É necessário fornecer relatórios regulares que detalhem o progresso dos serviços e quaisquer incidentes ocorridos, assegurando transparência e comunicação contínua.

#### **4.3. Cláusula de Rescisão:**

- O não cumprimento das cláusulas de compliance é considerado uma infração grave, podendo resultar na rescisão imediata do contrato, sem que isso implique em ônus para o Grupo Doc S.A.

Essas cláusulas são fundamentais para garantir que todos os fornecedores mantenham um alto nível de integridade e qualidade, alinhados com os valores e expectativas do Grupo Doc S.A.

## **IV - CONCLUSÃO**

A Política de Fornecedores e Serviços Terceirizados do Grupo Doc S.A. é um documento essencial que estabelece as diretrizes para garantir que todos os parceiros externos estejam alinhados com nossos altos padrões de qualidade, segurança e ética. Através de um processo robusto de seleção, monitoramento e melhoria contínua, asseguramos que nossos fornecedores não apenas cumpram, mas também superem as expectativas regulatórias e organizacionais, contribuindo para a excelência em nossos serviços de saúde.

#### **Documentação:**

- É fundamental manter registros detalhados de todas as auditorias, revisões, reuniões e comunicações com fornecedores. Esses registros são cruciais para a transparência e para a melhoria contínua das relações comerciais.

#### **Revisão da Política:**

- Esta política será revisada anualmente para garantir que continue a atender às necessidades do Grupo Doc S.A. e às exigências regulatórias do setor de saúde. As revisões permitirão ajustes necessários para acompanhar as evoluções na indústria e manter nosso compromisso com a excelência e a inovação.

Com estas diretrizes, o Grupo Doc S.A. reafirma seu compromisso com a qualidade e a integridade, buscando constantemente a melhoria contínua em todas as suas operações e relações com fornecedores. Ao seguir esta política, garantimos que nossas parcerias sejam sustentáveis e alinhadas com os valores fundamentais da organização, assegurando a satisfação de nossos pacientes e a excelência em nossos serviços.

Porto Alegre, 28 de janeiro de 2025.



José Floriani (29 de janeiro de 2025 19:04 GMT-3)

José Henrique Guimarães Floriani  
Presidente



Marcelo Rocha Cardozo (29 de janeiro de 2025 15:31 GMT-3)

Marcelo Rocha Cardozo  
Vice-Presidente



Carlos Oliveira (29 de janeiro de 2025 09:22 GMT-3)

Carlos Arilton Silva de Oliveira  
Dir. Jurídico



Eduardo Cardozo (29 de janeiro de 2025 08:38 GMT-3)

Eduardo Rocha Cardozo  
Dir. Comercial



Luiz Neto (29 de janeiro de 2025 09:30 GMT-3)

Luiz Carlos Machado Neto  
Dir. Financeiro



Matheus Barnes da Silveira  
Gerente Jurídico



Gisele Baldez Piccoli (29 de janeiro de 2025 08:40 GMT-3)

Gisele Baldez Piccoli  
Coord. Assistencial



Adriele Schmidt (29 de janeiro de 2025 13:18 GMT-3)

Adriele Cristina de Oliveira Morgan Schmidt  
Compliance Officer

# Política de Fornecedores

Relatório de auditoria final

2025-01-29

Criado em:	2025-01-29
Por:	Matheus Barnes da Silveira (matheus.silveira@grupodoc.med.br)
Status:	Assinado
ID da transação:	CBJCHBCAABAA8vXtB7y2IguVswWljzShtkua33H9JAvw

## Histórico de "Política de Fornecedores"

-  Documento criado por Matheus Barnes da Silveira (matheus.silveira@grupodoc.med.br)  
2025-01-29 - 11:34:47 GMT
-  Documento enviado por email para carlos.oliveira@grupodoc.med.br para assinatura  
2025-01-29 - 11:36:10 GMT
-  Documento enviado por email para luiz.neto@grupodoc.med.br para assinatura  
2025-01-29 - 11:36:10 GMT
-  Documento enviado por email para jhfloriani@grupodoc.med.br para assinatura  
2025-01-29 - 11:36:11 GMT
-  Documento enviado por email para marcelo.cardozo@grupodoc.med.br para assinatura  
2025-01-29 - 11:36:11 GMT
-  Documento enviado por email para Eduardo Cardozo (eduardo.cardozo@grupodoc.med.br) para assinatura  
2025-01-29 - 11:36:11 GMT
-  Documento enviado por email para Gisele Baldez Piccoli (gisele.piccoli@grupodoc.med.br) para assinatura  
2025-01-29 - 11:36:11 GMT
-  Documento enviado por email para Matheus Barnes da Silveira (matheus.silveira@grupodoc.med.br) para assinatura  
2025-01-29 - 11:36:12 GMT
-  Documento enviado por email para ADRIELE SCHMIDT (adriele.schmidt@grupodoc.med.br) para assinatura  
2025-01-29 - 11:36:12 GMT
-  Documento assinado eletronicamente por Matheus Barnes da Silveira (matheus.silveira@grupodoc.med.br)  
Data da assinatura: 2025-01-29 - 11:36:37 GMT - Fonte da hora: servidor
-  Email visualizado por Eduardo Cardozo (eduardo.cardozo@grupodoc.med.br)  
2025-01-29 - 11:36:46 GMT

-  Email visualizado por Gisele Baldez Piccoli (gisele.piccoli@grupodoc.med.br)  
2025-01-29 - 11:37:07 GMT
-  Documento assinado eletronicamente por Eduardo Cardozo (eduardo.cardozo@grupodoc.med.br)  
Data da assinatura: 2025-01-29 - 11:38:13 GMT - Fonte da hora: servidor
-  Documento assinado eletronicamente por Gisele Baldez Piccoli (gisele.piccoli@grupodoc.med.br)  
Data da assinatura: 2025-01-29 - 11:40:01 GMT - Fonte da hora: servidor
-  Email visualizado por marcelo.cardozo@grupodoc.med.br  
2025-01-29 - 11:48:39 GMT
-  Email visualizado por carlos.oliveira@grupodoc.med.br  
2025-01-29 - 12:22:20 GMT
-  O signatário carlos.oliveira@grupodoc.med.br inseriu o nome Carlos Oliveira ao assinar  
2025-01-29 - 12:22:43 GMT
-  Documento assinado eletronicamente por Carlos Oliveira (carlos.oliveira@grupodoc.med.br)  
Data da assinatura: 2025-01-29 - 12:22:45 GMT - Fonte da hora: servidor
-  Email visualizado por luiz.neto@grupodoc.med.br  
2025-01-29 - 12:30:21 GMT
-  O signatário luiz.neto@grupodoc.med.br inseriu o nome Luiz Neto ao assinar  
2025-01-29 - 12:30:38 GMT
-  Documento assinado eletronicamente por Luiz Neto (luiz.neto@grupodoc.med.br)  
Data da assinatura: 2025-01-29 - 12:30:40 GMT - Fonte da hora: servidor
-  Email visualizado por ADRIELE SCHMIDT (adriele.schmidt@grupodoc.med.br)  
2025-01-29 - 16:12:26 GMT
-  O signatário ADRIELE SCHMIDT (adriele.schmidt@grupodoc.med.br) inseriu o nome Adriele Schmidt ao assinar  
2025-01-29 - 16:18:08 GMT
-  Documento assinado eletronicamente por Adriele Schmidt (adriele.schmidt@grupodoc.med.br)  
Data da assinatura: 2025-01-29 - 16:18:10 GMT - Fonte da hora: servidor
-  O signatário marcelo.cardozo@grupodoc.med.br inseriu o nome Marcelo Rocha Cardozo ao assinar  
2025-01-29 - 18:31:11 GMT
-  Documento assinado eletronicamente por Marcelo Rocha Cardozo (marcelo.cardozo@grupodoc.med.br)  
Data da assinatura: 2025-01-29 - 18:31:13 GMT - Fonte da hora: servidor

 Email visualizado por jhfloriani@grupodoc.med.br

2025-01-29 - 20:17:15 GMT

 O signatário jhfloriani@grupodoc.med.br inseriu o nome José Floriani ao assinar

2025-01-29 - 22:04:49 GMT

 Documento assinado eletronicamente por José Floriani (jhfloriani@grupodoc.med.br)

Data da assinatura: 2025-01-29 - 22:04:51 GMT - Fonte da hora: servidor

 Contrato finalizado.

2025-01-29 - 22:04:51 GMT