



**SEGEAM - SUSTENTABILIDADE, EMPREENDEDORISMO E
GESTÃO EM SAÚDE DO AMAZONAS**

GERÊNCIA DE LOGÍSTICA

MANUAL DE COMPRAS

ASSOCIAÇÃO SEGEAM

Setor: Gerência de Logística	Data de Elaboração: 01/09/2022	
Responsável: Adriana Cardoso Rêgo	Data de Revisão: 04/09/2023	
	Data de Revisão: 04/09/2024	
Área de atuação: Associação SEGEAM	Versão: 02	DOC.MDC.LOG.001

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
DAS COMPRAS	4
DAS CONTRATAÇÕES DE OBRAS E DE SERVIÇOS	6
DA ALIENAÇÃO	8
DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DE OUVIDORIA.....	9
DOS PRESENTES E BRINDES	10
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	10



Setor: Gerência de Logística	Data de Elaboração: 01/09/2022	
Responsável: Adriana Cardoso Rêgo	Data de Revisão: 04/09/2023	
	Data de Revisão: 04/09/2024	
Área de atuação: Associação Segeam	Versão: 02	DOC.MDC.LOG.001

TÍTULO I INTRODUÇÃO

Art. 1º. A Segeam - Sustentabilidade, Empreendedorismo e Gestão em Saúde do Amazonas, por meio deste Manual de Compras visa estabelecer normas e critérios para compras e contratação de obras e de serviços especializados pela Segeam e se aplica a todos os dispêndios financeiros, inclusive os realizados por unidades descentralizadas (filiais).

Art. 2º. Todas as aquisições, contratações de obras e de serviços especializados pela Segeam serão regidos pelos princípios da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pela adequação aos objetivos da Associação.

Parágrafo único. É vedado à Segeam relacionamento comercial ou profissional com entidades privadas cujos dirigentes, diretores, sócios, gerentes colaboradores e/ou equivalentes sejam agentes públicos de poder, órgão ou entidade da administração pública estadual, bem assim com cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo, adotivo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, de dirigentes e/ou equivalentes da organização social os quais detenham poder decisório.

Art. 3º. O cumprimento das normas deste Manual do Compras destina-se a selecionar, dentre as propostas que atendam aos princípios do artigo anterior, a mais vantajosa.

Art. 4º. O processo de compras, contratações e locações de que trata este Manual deve estar documentado para facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização dos Contratos de Gestão.



Setor: Gerência de Logística	Data de Elaboração: 01/09/2022	
Responsável: Adriana Cardoso Rêgo	Data de Revisão: 04/09/2023	
	Data de Revisão: 04/09/2024	
Área de atuação: Associação Segeam	Versão: 02	DOC.MDC.LOG.001

TÍTULO II

DAS COMPRAS

CAPÍTULO I - DEFINIÇÃO

Art. 5º. Para os efeitos do presente Manual, compra é qualquer aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes, seja em uma única entrega ou de forma parcelada, com o objetivo de abastecer as unidades de saúde e demais unidades de atuação da Segeam, com os materiais indispensáveis para a realização de suas atividades.

CAPÍTULO II – PROCEDIMENTOS

Art. 6º. O procedimento para as compras a serem realizadas pela Associação Segeam compreende o cumprimento das seguintes etapas:

- I. Solicitação de compras;
- II. Qualificação de fornecedores;
- III. Coleta de preço;
- IV. Apuração da melhor oferta;
- V. Emissão de ordem de compra.

Art. 7º. A qualificação do fornecedor candidato é composta pela verificação dos documentos legais e dos diplomas técnicos abaixo relacionados que deverão ser encaminhados via Correios, E-mail ou entregues diretamente no setor de Logística da filial ou a quem ela indicar, atualizados e dentro do prazo de validade:

- I. CNPJ
- II. Inscrição Estadual
- III. Contrato Social com a última alteração ou estatuto
- IV. Autorização de Funcionamento Municipal
- V. CCM – Comprovante de Contribuintes Municipal
- VI. CADIN - Cadastro Informativo de Créditos não quitados (estadual e federal).



Setor: Gerência de Logística	Data de Elaboração: 01/09/2022	
Responsável: Adriana Cardoso Rêgo	Data de Revisão: 04/09/2023	
	Data de Revisão: 04/09/2024	
Área de atuação: Associação Segeam	Versão: 02	DOC.MDC.LOG.001

Parágrafo único - Para o fornecimento de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos são necessários também os documentos listados abaixo:

- a) Cartas de autorização de comercialização emitidas pelos fabricantes dos produtos, no caso de distribuidora ou representante;
- b) Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle de Produtos para Saúde, expedido pela Anvisa (renovação anual) – obrigatório para fabricante;
- c) Certificado de Responsabilidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe ou o protocolo de assunção desta responsabilidade técnica - obrigatório para fabricante e distribuidor;
- d) Cópia autenticada da autorização especial para medicamentos da Portaria 344/98 SVS-MS – obrigatório para fabricante e distribuidor;
- e) Cópia autenticada do registro no Ministério da Saúde publicada no Diário Oficial da União – obrigatório para fabricante e distribuidor;
- f) Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária.

Art. 8º. A coleta de preços será realizada por e-mail, fax ou o Portal Eletrônico indicado pela Segeam com a participação de no mínimo 3 (três) fornecedores previamente qualificados.

§ 1º. O sistema de coleta de preço e a qualificação de fornecedores serão dispensados nos casos em que haja carência de fornecedor, exclusividade ou singularidade do objeto, necessidade emergencial de aquisição ou contratação de obra e/ou serviço e, ainda, no caso de ordem de compra ou contrato de pequeno valor, assim considerada aquela que não ultrapassar o valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais).

§ 2º. Considera-se “emergencial” a aquisição de material inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização.

Art. 9º. A melhor oferta será apurada considerando a qualidade do produto/serviço, menor preço, custo de transporte e seguro até o local de entrega, condição de pagamento, prazo de entrega, custo para operação do produto e disponibilidade para eventual necessidade de treinamento de pessoal.



Setor: Gerência de Logística	Data de Elaboração: 01/09/2022	
Responsável: Adriana Cardoso Rêgo	Data de Revisão: 04/09/2023	
	Data de Revisão: 04/09/2024	
Área de atuação: Associação Segeam	Versão: 02	DOC.MDC.LOG.001

Art. 10. A ordem de compra ou contrato formal efetuado com o fornecedor encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições realizadas na negociação.

TÍTULO III

DAS CONTRATAÇÕES DE OBRAS E DE SERVIÇOS

CAPÍTULO I - DEFINIÇÃO

Art. 11. Para os efeitos do presente Manual, serviço é toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Associação Segeam realizada por terceiros.

CAPÍTULO II – CONTRATAÇÃO

Art. 12. Aplicam-se à contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas nos artigos 6º a 10 deste Manual, com exceção dos serviços técnicos profissionais especializados, que ficam dispensados das exigências estabelecidas no artigo 8º deste Manual de Compras.

Art. 13. Os contratos a serem celebrados deverão estabelecer com clareza e precisão as condições de execução, aplicando-lhes as normas e princípios de Direito Civil.

Art. 14. A venda ou fornecimento de bens e serviços para a Associação Segeam implica a aceitação integral e irrevogável dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados por ela, bem como a observância deste Manual e demais normas eventualmente aplicáveis.

Parágrafo único. Para todas as compras de bens e serviços deverão ser emitidas notas fiscais de venda ou fatura de prestação de serviços pelo fornecedor.

Art. 15. A critério da Associação Segeam poderão ser exigidas garantias de execução do contrato na modalidade de caução ou fiança bancária.



Setor: Gerência de Logística	Data de Elaboração: 01/09/2022	
Responsável: Adriana Cardoso Rêgo	Data de Revisão: 04/09/2023	
	Data de Revisão: 04/09/2024	
Área de atuação: Associação Segeam	Versão: 02	DOC.MDC.LOG.001

Art. 16. Caberá a Associação Segeam fiscalizar a execução dos contratos, podendo aplicar as sanções previstas contratualmente quando descumpridas as cláusulas pactuadas.

Parágrafo único. A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar a sua rescisão, respondendo a parte que a causou com as consequências contratuais e as previstas em lei.

CAPÍTULO III – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

Art. 17. Para os efeitos deste Manual, consideram-se como serviços técnicos profissionais especializados aqueles trabalhos relacionados a:

- I. Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;
- II. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- III. Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- IV. Pareceres, perícias e avaliações em geral;
- V. Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI. Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas e especialidades específicas;
- VII. Serviços de Informática, inclusive aquisição de programas;
- VIII. Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

Parágrafo único – Para os efeitos previstos no presente Manual, considera-se empresa de prestação de serviços técnicos especializados a que:

- a) Detém com exclusividade a capacidade para realização do serviço, atividade ou obra;
- b) No campo da sua especialidade demonstre desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos objetivos relacionados que permitam inferir que o seu



Setor: Gerência de Logística	Data de Elaboração: 01/09/2022	
Responsável: Adriana Cardoso Rêgo	Data de Revisão: 04/09/2023	
	Data de Revisão: 04/09/2024	
Área de atuação: Associação Segeam	Versão: 02	DOC.MDC.LOG.001

trabalho é essencial, excepcional e indiscutivelmente mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Art. 18. É atividade privativa da Diretoria Executiva da Associação Segeam selecionar o prestador de serviços técnicos profissionais especializados, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área, além do registro nos órgãos e Conselhos Profissionais competentes.

TÍTULO IV

DAS AQUISIÇÕES POR MEIO DE CONTRATOS CORPORATIVOS

Art. 19. As aquisições previstas serão realizadas com base em contratos de longo prazo, visando assegurar o fornecimento de determinado insumo, medicamentos ou produtos para a saúde, com cronogramas de entrega pré-estabelecidos, em conformidade com os procedimentos definidos nos Títulos anteriores.

Art. 20. A responsabilidade por esses contratos será exclusiva da sede administrativa, e sua efetivação exigirá a aprovação prévia da presidente executiva.

TÍTULO V

DA ALIENAÇÃO

CAPÍTULO I - PROCEDIMENTOS

Art. 21. Nos casos em que o bem estiver em posse da Associação Segeam por força do Contrato de Gestão firmado com o ente público, serão observados os procedimentos conforme a legislação em vigor aplicável à espécie.



Setor: Gerência de Logística	Data de Elaboração: 01/09/2022	
Responsável: Adriana Cardoso Rêgo	Data de Revisão: 04/09/2023	
	Data de Revisão: 04/09/2024	
Área de atuação: Associação Segeam	Versão: 02	DOC.MDC.LOG.001

Parágrafo único. O procedimento estabelecido neste Manual de Compras se aplica exclusivamente aos bens públicos.

Art. 22. A alienação de bens de que trata este Manual de Compras se vincula a autorização expressa e controle patrimonial direto pelo ente público.

§ 1º. Nas alienações, a modalidade de divulgação e forma de pagamento deverão observar as especificidades do bem a ser alienado e as condições do mercado, em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por se tratar de patrimônio público.

§ 2º. A alienação de bens móveis integrantes do patrimônio público deverá ser precedida de autorização do ente público, cujo resultado financeiro deverá ser reinvestido no desenvolvimento das atividades especificadas no Contrato de Gestão, se de outra forma não for determinado.

Art. 23. Todos os bens móveis e imóveis cujo uso tenha sido autorizado à Associação Segeam por meio de cessão e permissão de uso têm sua destinação e utilização exclusiva e vinculada à consecução dos objetivos do Contrato de Gestão.

TÍTULO VI

DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DE OUVIDORIA

Art. 24. A Ouvidoria da Associação Segeam poderá ser acessada por meio dos seguintes canais:

- I. Sistema eletrônico - O cidadão registra sua manifestação no site <https://segeam.com.br/>, aba OUVIDORIA;
- II. E-mail - ouvidoria@segeam.com.br; - O cidadão registra sua manifestação utilizando o e-mail institucional da Ouvidoria;
- III. Formulário - O cidadão escreve a sua mensagem em um formulário padrão disponível na recepção da Associação Segeam e deposita na urna da Ouvidoria.



Setor: Gerência de Logística	Data de Elaboração: 01/09/2022	
Responsável: Adriana Cardoso Rêgo	Data de Revisão: 04/09/2023	
	Data de Revisão: 04/09/2024	
Área de atuação: Associação Segeam	Versão: 02	DOC.MDC.LOG.001

TÍTULO VII DOS PRESENTES E BRINDES

Art. 25. É vedado às pessoas abrangidas por este Manual aceitarem presentes, brindes, viagens, transportes, hospedagem, diárias, remuneração, cursos, treinamentos, reembolso ou quaisquer favores de pessoas físicas ou jurídicas, que mantenham relação comercial ou institucional com a Segeam.

§ 1º. Todo presente e brinde recebido, cujo valor exceda metade de um (01) salário mínimo vigente, deve ser encaminhado à equipe do Programa Ações Que Resgatam ou similar, para registro e subsequente doação.

§ 2º. As doações serão realizadas por meio de sorteio, para Organizações da Sociedade Civil (OSCs), entidades privadas e sem fins lucrativos, com atuação na área da saúde e previamente cadastradas na Associação Segeam.

§ 3º. Após o recebimento do presente e/ou brinde, será enviada uma carta padrão de agradecimento ao doador.

§ 4º. Não será permitida a doação de brindes e presentes para organizações cujos cargos de chefia ou direção sejam ocupados por cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau de diretores da Associação Segeam.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. A Segeam possui órgãos de controle internos e externos que avaliam a regularidade dos atos e ações realizados e prevenir os riscos inerentes ao desenvolvimento de sua atividade, tais como: contabilidade segregada de suas filiais e consolidada ao final dos exercícios, auditoria interna, auditoria externa executada por auditores independentes, e demais órgãos de administração previstos em seu Estatuto,



Setor: Gerência de Logística	Data de Elaboração: 01/09/2022	
Responsável: Adriana Cardoso Rêgo	Data de Revisão: 04/09/2023	
	Data de Revisão: 04/09/2024	
Área de atuação: Associação Segeam	Versão: 02	DOC.MDC.LOG.001

Art. 27. A Segeam reafirma seu compromisso com a ética, a transparência e a integridade em todas as suas operações, e este Manual de Compras é uma ferramenta fundamental para garantir que esses valores sejam respeitados em todas as aquisições realizadas pela Associação.

Art. 28. O conteúdo deste Manual de Compras deverá ser reavaliado a cada 2 (dois) anos, visando sua adequação e complementação a situações concretas de atuação da Segeam, ou a qualquer tempo, para assegurar que continue alinhado com as melhores práticas de mercado, com a legislação vigente e com as necessidades da Associação Segeam.

Parágrafo único: Qualquer alteração ou atualização deve ser comunicada a todos os envolvidos nos processos de compras.

Art. 29. O presente Manual entrará em vigor após sua apreciação e validação pelas áreas competentes, sendo posteriormente publicada nos canais oficiais da Associação Segeam.

Art. 30. As regras estabelecidas neste Código não substituem quaisquer normas internas já existentes no âmbito da Segeam, mas as ratificam e passam a vigor com elas.