



**SEGEAM - SUSTENTABILIDADE, EMPREENDEDORISMO E
GESTÃO EM SAÚDE DO AMAZONAS
POLÍTICA DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA**



Setor: Superintendência de Administração e Finanças	Data de Elaboração: 21/11/2023	
Responsável: Gerência da Logística	Data de Revisão 24/07/2024	
	Data da Próxima Revisão 24/07/2025	
Área de atuação: Logística	Versão: 03	DOC.PLI.COMP.014

SUMÁRIO

1.	GLOSSÁRIO	3
2.	OBJETIVO	4
3.	ABRANGÊNCIA	4
4.	FINALIDADE	4
5.	FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	4
6.	DIRETRIZES	5
7.	CLASSIFICAÇÃO DE PRODUTOS NO GRAU DE CRITICIDADE.....	5
7.1.	Produtos Críticos:.....	5
7.2.	Produtos Semi Críticos:.....	6
7.3.	Produtos Não Críticos:	6
8.	QUALIFICAÇÃO E MONITORAMENTO DE FORNECEDORES	6
8.1.	Avaliação de desempenho de fornecedores	8
8.2.	Padronização de medicamentos e produtos	9
9.	ATRIBUIÇÕES.....	10
10.	AUDITORIA.....	10
11.	RECOMENDAÇÕES GERAIS	10
12.	REVISÕES.....	11
13.	VIGÊNCIA.....	11



Setor: Superintendência de Administração e Finanças	Data de Elaboração: 21/11/2023	
Responsável: Gerência da Logística	Data de Revisão 24/07/2024	
	Data da Próxima Revisão 24/07/2025	
Área de atuação: Logística	Versão: 03	DOC.PLI.COMP.014

1. GLOSSÁRIO

Cadeia de Suprimento (*Supply Chain*) – conjunto de processos que abrange a operação de uma empresa, rede que interliga todos os processos logísticos dos produtos e serviços de uma empresa.

Contrato – documento formal que cria e atribui direitos e obrigações entre o fornecedor e a organização.

Estratégias – plano de ação para alcançar objetivos.

Fornecedor – é toda empresa (ente jurídico), que oferta produtos e ou prestação de serviços, em troca de remuneração.

Fornecedor Estratégico – é o parceiro comercial, que é leal as normas de contratação e vital para o crescimento e lucratividade da empresa.

Processo de Cotação – é caracterizado pela análise de preços de produtos e serviços oferecidos por diferentes fornecedores.

Serviços Especializados – são serviços orientados pela qualidade, credibilidade e relevância social, criando valor e impacto positivo.



Setor: Superintendência de Administração e Finanças	Data de Elaboração: 21/11/2023	
Responsável: Gerência da Logística	Data de Revisão 24/07/2024	
	Data da Próxima Revisão 24/07/2025	
Área de atuação: Logística	Versão: 03	DOC.PLI.COMP.014

2. OBJETIVO

Nortear os processos relacionados à logística de suprimentos e infraestrutura, assegurando a eficiência e otimização dos processos de aquisição, armazenamento e distribuição de materiais, além de garantir a seleção criteriosa e a manutenção de fornecedores alinhados com os requisitos de qualidade definidos pela organização.

3. ABRANGÊNCIA

As disposições contidas na presente política aplicam-se a governança, associados e colaboradores celetistas e/ou terceirizados.

4. FINALIDADE

Essa política visa garantir a eficiência operacional da Associação Segeam, ao coordenar de forma estratégica os recursos e a infraestrutura, de modo a assegurar que os materiais e insumos estejam disponíveis pontualmente nos locais corretos, otimizando assim o atendimento aos clientes.

5. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Revista Best Practices, Nº 26 – 2023;

Revista Best Practices, Nº 32 – 2024;

Integração para Prestador de Serviços do Hospital Sírio Libanês – São Paulo - 2023;

Manual de Fornecedores da Rede Sarah Kubitscheck – Brasília - 2019

Política Institucional de Contratação e Qualificação de Fornecedores Unimed – Chapecó – 2016

Guia Farmacêutico Hospital Sírio Libanês – 2018;

Estatuto Social - Associação Segeam – 2024;

Regimento do Conselho de Administração - Associação Segeam – 2024;

Política de Compliance e Controles Internos - Associação Segeam – 2024.



Setor: Superintendência de Administração e Finanças	Data de Elaboração: 21/11/2023	
Responsável: Gerência da Logística	Data de Revisão 24/07/2024	
	Data da Próxima Revisão 24/07/2025	
Área de atuação: Logística	Versão: 03	DOC.PLI.COMP.014

6. DIRETRIZES

As principais diretrizes para contratação de bens, serviços da Associação Segeam, tem as seguintes premissas:

- a) Estabelecer um bom relacionamento entre os órgãos solicitantes da associação, gestão de logística e fornecedores, com o propósito de garantir que as demandas sejam atendidas com rapidez e qualidade, economia e praticidade, visando os princípios da isonomia, da imparcialidade, transparência e ética nas aquisições e contratações de bens e serviços;
- b) Identificar e avaliar riscos potenciais ao longo da cadeia de suprimentos e contratação de serviços;
- c) Implementar estratégias de mitigação de riscos e planos de contingência;
- d) Integrar práticas sustentáveis em toda a cadeia de suprimentos, considerando questões ambientais, sociais e econômicas;
- e) Selecionar os melhores fornecedores através de um processo justo, aberto e transparente, considerando todas especificações técnicas e comprovações de qualidade solicitadas pelo setor;
- f) Promover desenvolvimento da equipe de logística para mantê-la atualizada sobre as melhores práticas, tecnologias e negociação;
- g) Implantar sistemas que proporcionem visibilidade em tempo real de toda a cadeia de suprimentos, aprimorando os processos de compras, rastreamento e gestão de estoques.

7. CLASSIFICAÇÃO DE PRODUTOS NO GRAU DE CRITICIDADE

7.1. Produtos Críticos:

- a) Materiais que entram em contato direto com tecidos estéreis do corpo ou com o sistema vascular. Incluem instrumentos cirúrgicos, cateteres intravasculares e outros dispositivos que penetram nas barreiras do corpo. Exemplo: Órteses, próteses, materiais especiais, medicamentos e manipulados, nutrição parenteral,



Setor: Superintendência de Administração e Finanças	Data de Elaboração: 21/11/2023	
Responsável: Gerência da Logística	Data de Revisão 24/07/2024	
	Data da Próxima Revisão 24/07/2025	
Área de atuação: Logística	Versão: 03	DOC.PLI.COMP.014

hemocomponentes, diagnóstico laboratorial e anatomopatológico, hemodiálise, alimentos, equipamentos de suporte à vida, como ventiladores mecânicos;

- b) Envolve potenciais de impactos ao meio ambiente (coleta, transporte e tratamento de resíduos perigosos; coleta e análise da água);
- c) Expõe potenciais de riscos à saúde e segurança ocupacional (recarga e tratamento de extintores, materiais hospitalares, produtos de higiene, limpeza e lavanderia;

7.2. Produtos Semi Críticos:

- a) São materiais que entram em contato com mucosas não íntegras ou mucosas íntegras, apresentando um risco menor de infecção;
- b) Incluem endoscópios, alguns cateteres e equipamentos de anestesia;
- c) Material de curativo, como bandagens e gaze, equipamentos de reabilitação física, como bolas de exercício;
- d) Embora essenciais para o tratamento de feridas, a falta temporária desses materiais geralmente pode ser gerenciada sem impactar gravemente as operações;

7.3. Produtos Não Críticos:

- a) São materiais que entram em contato apenas com a pele íntegra e não penetram nas mucosas ou no sistema vascular;
- b) Inclui itens como monitores, eletrodos, roupas de cama, entre outros;
- c) Artigos de papelaria e material de escritório para a equipe administrativa.

8. QUALIFICAÇÃO E MONITORAMENTO DE FORNECEDORES

Toda relação com fornecedores deve ser conduzida de acordo com os procedimentos internos de solicitação de propostas, avaliação e seleção, com base nas seguintes diretrizes:

- a) Garantir que todos os fornecedores tenham acesso ao Manual de Conduta e Ética da Associação Segeam;
- b) Exigir dos fornecedores a observância ao Código de Ética da Associação;



Setor: Superintendência de Administração e Finanças	Data de Elaboração: 21/11/2023	
Responsável: Gerência da Logística	Data de Revisão 24/07/2024	
	Data da Próxima Revisão 24/07/2025	
Área de atuação: Logística	Versão: 03	DOC.PLI.COMP.014

- c) Priorizar fornecedores que tenham implantado Programa de Integridade;
- d) Selecionar os fornecedores com base em critérios estabelecidos nesta política;
- e) Selecionar os fornecedores, preferencialmente, na seguinte sequência: maior qualidade, melhor preço, expertise, maior credibilidade e reputação no mercado;
- f) Exigir dos fornecedores qualificados que mantenham as licenças de operações junto aos órgãos reguladores e fiscalizadores.

É essencial que o processo de cadastro, registro, qualificação e homologação de fornecedores seja organizado de maneira a garantir que os dados sejam devidamente registrados, classificados e mantidos atualizados. Abaixo segue **os critérios para realizar as devidas qualificações e monitoramento:**

- a) Ordenar a apresentação:
 - **Pessoa física:** Atestado de Capacidade técnica conforme serviço/produto (currículo; autodeclaração, nota fiscal acompanhada da declaração emitida pelo tomador do serviço); Carteira Profissional válida (conselho competente); Certidão de distribuição de falência; Certidão estadual de distribuição de falência e recuperação de crédito; Certidão negativa de débitos trabalhistas; Certidão negativa de débitos estadual; Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da união; Certidão negativa de débitos de tributos municipais; Comprovante de residência; CPF.
 - **Pessoa jurídica:** Atestado de Capacidade técnica conforme serviço /produto (nota fiscal acompanhada da declaração emitida pelo tomador do serviço); Cartão de CNPJ; Declaração de cumprimento de requisitos de habilitação e inexistência de fatos impeditivos; Certidão de distribuição de falência; Certidão negativa de débitos trabalhistas; Certidão de regularidade do FGTS-CRF; Contrato social; Certidão negativa de débitos estadual; Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da união; Certidão negativa de débitos de tributos municipais; Declaração de não empregar menor de



Setor: Superintendência de Administração e Finanças	Data de Elaboração: 21/11/2023	
Responsável: Gerência da Logística	Data de Revisão 24/07/2024	
	Data da Próxima Revisão 24/07/2025	
Área de atuação: Logística	Versão: 03	DOC.PLI.COMP.014

idade, exceto na condição de jovem aprendiz; Declaração de não admitir trabalho forçado ou degradante; Declaração de conformidade com a Lei nº 14.457/22 e Lei nº 14.611/2023; Apresentar balanço patrimonial/social e as demonstrações contábeis do último exercício.

- b) Realizar visitas técnicas para qualificação de fornecedores de produtos críticos quando necessário, visando analisar o cumprimento dos requisitos contratuais, boas práticas de fornecimento/armazenamento de serviços e produtos;
- c) Requerer responsabilidade de seus parceiros quanto à assiduidade das entregas;
- d) Determinar que todo e qualquer material transite com a respectiva nota fiscal e seja entregue junto com a mercadoria.
- e) Desejável política compliance e de fornecimento.

8.1. Avaliação de desempenho de fornecedores

Os fornecedores serão avaliados com base nos seguintes critérios:

- a) **Pontuação: 5.** Integridade da embalagem: embalagens devem estar sem rasuras, amassados, e com informações de lote e validade claramente visíveis;
- b) **Pontuação: 5.** Desacordo comercial: verificação de produtos não entregues, ausência de nota fiscal, entrega em destino incorreto, divergências de valor e quantidade em relação às especificações, bem como equipamentos danificados, desatualizados, que não funcionam corretamente ou que não foram mantidos otimizados;
- c) **Pontuação: 5.** Quantidade: conferência entre a nota fiscal e a ordem de compra, incluindo volumes e itens faltantes;
- d) **Pontuação: 5.** Validade: produtos com validade expirada ou com menos de 50% do seu prazo de validade total;
- e) **Pontuação: 10.** Contaminação alimentar: presença de contaminação física, química ou biológica nos alimentos;
- f) **Pontuação: 10.** Características organolépticas alteradas: mudanças na cor, brilho, odor, textura ou sabor dos produtos.



Setor: Superintendência de Administração e Finanças	Data de Elaboração: 21/11/2023	
Responsável: Gerência da Logística	Data de Revisão 24/07/2024	
	Data da Próxima Revisão 24/07/2025	
Área de atuação: Logística	Versão: 03	DOC.PLI.COMP.014

- g) **Pontuação: 10.** Prazo de entrega: material entregue após o prazo acordado.
- h) **Pontuação: 10.** Integridade do produto: avaliação do transporte e temperatura adequados, assegurando que os produtos estejam intactos (sem amassados, quebras, rachaduras ou descascamentos).

Os fornecedores iniciarão com uma pontuação base de 100 pontos. Para cada não conformidade identificada nos critérios acima estabelecidos, haverá uma dedução de 5 à 10 pontos.

A avaliação periódica de cada fornecedor será conduzida da seguinte maneira:

Quadro 1. Pontuação, desempenho e medidas correspondentes na avaliação periódica de fornecedores.

Pontuação	Classificação de Desempenho	Medida Correspondente
81 a 100%	Excelente	Nenhuma
61 a 80%	Ótimo	Solicitação das correções necessárias
41 a 60%	Bom	Estipulação de prazo para correção
21 a 40%	Regular	Reavaliação do fornecedor
0 a 20%	Ruim	Cancelamento imediato fornecimento

Fonte: Adaptado de Segeam (2024).

Qualquer dúvida pode ser esclarecida através do e-mail logisticacompras@segeam.com.br.

8.2. Padronização de medicamentos e produtos

A padronização de materiais hospitalares é uma das medidas mais importantes para a segurança do paciente. Além disso, a padronização também facilita o controle dos custos e aumenta a eficiência na gestão dos estoques. São adquiridos de forma planejada e estão disponíveis para uso imediato. A padronização seguirá as recomendações dos regimentos



Setor: Superintendência de Administração e Finanças	Data de Elaboração: 21/11/2023	
Responsável: Gerência da Logística	Data de Revisão 24/07/2024	
	Data da Próxima Revisão 24/07/2025	
Área de atuação: Logística	Versão: 03	DOC.PLI.COMP.014

internos das comissões competentes em cada unidade de atuação da Associação Segeam.

9. ATRIBUIÇÕES

- a) Estabelecer prioridades, identificar quais produtos são críticos e merecem atenção prioritária em termos de monitoramento, reabastecimento e gerenciamento de estoque.
- b) Adotar práticas de gerenciamento de estoque que garantam a disponibilidade oportuna de produtos críticos, evitando excessos ou escassez.
- c) Trabalhar em estreita colaboração com os departamentos clínicos para entender suas necessidades e garantir que os suprimentos estejam alinhados com as demandas do atendimento ao paciente.
- d) Desenvolver planos de contingência para lidar com interrupções no fornecimento, assegurando que existem alternativas disponíveis para produtos críticos.
- e) Elaborar estratégia de aquisição.
- f) Garantir a aquisição de materiais e medicamentos com qualidade e menor custo.
- g) Conhecer as especificações contratuais de fornecedores de manutenção predial e suprimentos.
- h) Preservar a imagem e a reputação da Segeam, na relação comercial, por meio de normas e procedimentos que estejam de acordo com as condutas éticas previstas neste documento.

10. AUDITORIA

Auditoria será feita pelo setor de Qualidade e Auditor Interno da Associação.

11. RECOMENDAÇÕES GERAIS

Recebimento de brindes:



Setor: Superintendência de Administração e Finanças	Data de Elaboração: 21/11/2023	
Responsável: Gerência da Logística	Data de Revisão 24/07/2024	
	Data da Próxima Revisão 24/07/2025	
Área de atuação: Logística	Versão: 03	DOC.PLI.COMP.014

Segundo o Manual de Conduta e Ética da Associação SEGEAM, as práticas antissuborno devem ser fortalecidas. Nesse sentido, todos os presentes e brindes recebidos, cujo valor exceda metade do salário mínimo vigente, devem ser imediatamente encaminhados à equipe do Programa Ações que Resgatam, para registro e subsequente doação, 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. Após o recebimento dos presentes e brindes, será enviada uma carta padrão de agradecimento ao doador.

Somente serão cadastradas para recebimento das doações as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) que possuam, no mínimo, três anos de CNPJ ativo e pelo menos um ano de atividade comprovada na área da saúde.

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.

12. REVISÕES

Esta Política deve ser revisada e divulgada a cada 02 anos e, atualizada sempre que necessário considerando alterações na legislação ou na estratégia de negócio da Associação SEGEAM, ou ainda, a critério da governança.

13. VIGÊNCIA

A presente política entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho de Administração e/ou pela Superintendência Administrativa e Logística e terá sua publicação nos canais oficiais da Associação SEGEAM.