



# MANUAL DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO



**ASBRAS**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE  
ATENÇÃO À ASSISTÊNCIA EM SAÚDE



## Sumário

INTRODUÇÃO E OBJETIVOS .....	03
REGRAS GERAIS PARA OS PROCESSOS DE COMPRA E CONTRATAÇÃO.....	04
DO PROCESSO DE COTAÇÃO DE PREÇOS.....	05
PARTICULARIDADES PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA .....	08
DA INEXIGIBILIDADE DA COTAÇÃO DE PREÇOS .....	10
DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL.....	16
DO CONTROLE E TRANSPARÊNCIA NOS PROCESSOS DE COMPRAS .....	18
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	20



## INTRODUÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º Este Manual estabelece as diretrizes e procedimentos para as compras e contratações de bens, serviços e obras realizadas pela Associação Brasileira de Atenção à Assistência em Saúde - ASBRAS.

Parágrafo único. As regras dispostas neste manual aplicam-se a todos os colaboradores da ASBRAS e, especialmente, ao setor de compras, devendo ser observadas em todos os processos de aquisições e contratações.

Art. 2º São objetivos deste Manual:

- I - Promover a padronização dos procedimentos de compras e contratações;
- II - Assegurar a eficiência, economicidade, transparência e moralidade na aplicação dos recursos;
- III - Garantir a conformidade legal dos processos com a legislação vigente e os princípios da Administração Pública;
- IV - Assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a ASBRAS, considerando critérios técnicos, de qualidade e econômicos;
- V - Fortalecer a governança e o controle interno sobre as aquisições e contratações.



## REGRAS GERAIS PARA OS PROCESSOS DE COMPRA E CONTRATAÇÃO

Art. 3º Os procedimentos de compras e contratações da ASBRAS serão conduzidos por meio das modalidades de Cotação de Preços e Inexigibilidade da Cotação de Preços, conforme a natureza e a complexidade do objeto.

Art. 4º De forma geral, todo processo de compra e contratação envolve as seguintes etapas:

- I - Solicitação: formalizada por meio de requisição do responsável da unidade, com aprovação da Diretoria Executiva;
- II - Consulta de preços;
- III - Seleção e qualificação de fornecedores;
- IV - Apuração de melhor oferta;
- V - Emissão de ordem de compra ou fornecimento ou celebração do contrato.

§ 1º É vedada a contratação de serviços sem a devida formalização de contrato.

§ 2º Todo contrato deve estabelecer vinculação clara e explícita ao processo de contratação do qual se originou, mencionando-os nos contratos firmados pela entidade parceira.

§ 3º Os contratos celebrados pela ASBRAS deverão conter, de forma clara e precisa, os serviços contratados, prazos, custos, garantias, condições de sua execução e demais cláusulas pertinentes, observando-se as normas do direito civil, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições aplicáveis do direito privado, assegurando a boa-fé, a função social do contrato, o equilíbrio contratual e a segurança jurídica entre as partes.

Art. 5º Os bens patrimoniais adquiridos exclusivamente com recursos provenientes do Contrato de Gestão celebrado com o Poder Público são inalienáveis e deverão ser integralmente destinados à execução das atividades pactuadas no referido contrato.

Parágrafo único. Encerrado o Contrato de Gestão, os referidos bens deverão ser revertidos ao próprio Estado ou Município responsável pela celebração do ajuste.

## DO PROCESSO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Art. 6º O processo de cotação de preços é o procedimento formal destinado à pesquisa de mercado para a aquisição de bens, serviços e obras, devendo observar os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade e transparência.

Parágrafo único. A cotação de preços tem como finalidade selecionar a proposta mais vantajosa à ASBRAS, considerando não apenas o menor preço, mas também critérios técnicos e qualitativos.

Art. 7º A seleção da proposta mais vantajosa deve considerar, de forma objetiva e justificada, os seguintes critérios:

- I - Preço compatível com o mercado;
- II - Qualidade e durabilidade do bem ou serviço;
- III - Condições de garantia, manutenção e reposição de peças;
- IV - Qualificação técnica e idoneidade do fornecedor;
- V - Prazos de entrega e condições de pagamento;
- VI - Outros fatores específicos ao objeto da contratação.

Art. 8º. A pesquisa de preços deverá contar com, preferencialmente, no mínimo 03 (três) fornecedores distintos, assegurando a ampla concorrência e a pluralidade de orçamentos.

§ 1º Será admitido número inferior a três cotações em casos excepcionais, devidamente justificados. Nesta hipótese, o processo deverá ser acompanhado de uma justificativa técnica e administrativa detalhada.

§ 2º A pesquisa de preços poderá ser realizada com base nos seguintes parâmetros, sem prejuízo de outros:



- I - Contratações similares em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- II - Pesquisa publicada em mídia especializada;
- III - Sítio eletrônico especializado ou de domínio amplo, desde que acompanhado da data e da hora de acesso;
- IV - Cotação direta com fornecedores ou prestadores de serviço, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas;
- V - Ata de registro de preços em vigência adotada por órgãos e entidades públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios;
- VI - Tabela de preços de associações profissionais;
- VII - Portal de Compras do Governo Federal;
- VIII - Banco Referencial do Sistema de Materiais e Serviços (SIMAS);
- IX - Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - Pesquisa de remuneração para atividades similares na região de atuação da ASBRAS;
- XI - Acordos e convenções coletivas de trabalho.

§ 3º Em casos de urgência devidamente comprovada, que configurem a necessidade imediata da aquisição de bens ou da contratação de serviços, o processo de cotação de preços previsto no caput poderá ser excepcionalmente dispensado, desde que obedecidas seguintes regras:

- I - A situação de urgência deve ser caracterizada por risco iminente de prejuízo à continuidade das atividades da ASBRAS, à continuidade da execução de contrato de gestão, ou por qualquer outro fator que comprometa gravemente o interesse da Organização ou o interesse público;



II - A dispensa da cotação de preços, nesta hipótese, fica condicionada à elaboração de uma Justificativa Técnica de Urgência pela área requisitante, a qual deverá:

- a) Detalhar os motivos que evidenciam a necessidade imediata e inadiável da contratação;
- b) Demonstrar os riscos e prejuízos que seriam causados pelo atraso na aquisição ou contratação.

Art. 9º. As cotações de preços devem ser documentadas por escrito, podendo ser realizadas por meio eletrônico, e devem:

- I - Identificar o fornecedor ou prestador do serviço;
- II - Registrar a data;
- III - Ser certificadas por funcionário responsável ou comissão designada.

Parágrafo único. Consultas informais (verbais, sem registro) devem ser evitadas, visando à rastreabilidade e à transparência do processo.

Art. 10. Serão desconsideradas propostas com:

- I - Preços inexequíveis (abaixo do valor de mercado);
- II - Valores manifestamente excessivos.



## **PARTICULARIDADES PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

Art. 11. A contratação de serviços de engenharia e execução de obras pela ASBRAS deve observar critérios técnicos, legais, éticos e econômicos, assegurando que os projetos atendam às necessidades institucionais com qualidade, eficiência e transparência, respeitando os princípios da legalidade, economicidade, sustentabilidade e responsabilidade social.

Art. 12. A seleção de empresas ou profissionais especializados em engenharia ou construção civil deve ocorrer por meio de cotação de preços entre, no mínimo, três fornecedores, conforme regras gerais previstas no capítulo anterior, no que couber.

Art. 13. Todas as propostas recebidas relacionadas a serviços de engenharia e execução de obras deverão ser submetidas à análise técnica e econômico-financeira, com base nos seguintes aspectos:

- I - Capacidade técnica do proponente (acervo técnico, equipe, experiência comprovada);
- II - Regularidade fiscal e trabalhista;
- III - Compatibilidade de preços com os parâmetros de mercado, observando a viabilidade da execução;
- IV - Exequibilidade do cronograma físico-financeiro proposto;
- V - Histórico de desempenho contratual (quando aplicável).



Art. 14. A contratação de serviços de engenharia e obras deverá ser formalizada mediante instrumento contratual específico, com cláusulas que estabeleçam de forma clara e objetiva, no mínimo:

- I - O objeto e seus elementos característicos;
- II - Cronograma físico-financeiro de execução;
- III - Critérios de medição e pagamento;
- IV - Padrões de qualidade e desempenho esperados, inclusive normas técnicas aplicáveis;
- V - Previsão de penalidades e sanções, em caso de descumprimento contratual;
- VI - Obrigações legais, previdenciárias e de segurança do trabalho;
- VII - Garantias contratuais, quando exigidas em função do risco ou porte da contratação.



## DA INEXIGIBILIDADE DA COTAÇÃO DE PREÇOS

Art. 15. A Inexigibilidade da Cotação de Preços é a aquela realizada sem a instauração de processo competitivo, sendo admitidas em situações excepcionais e devidamente fundamentadas.

Parágrafo único. A Inexigibilidade da Cotação de Preços poderá ser adotada nas seguintes hipóteses, entre outras:

I - Situações de urgência real e comprovada, que comprometam a segurança de pessoas, serviços, obras, equipamentos ou bens;

II - Fornecedor Exclusivo: quando comprovado que há apenas um fornecedor capacitado a atender à demanda, seja por exclusividade comercial, tecnologia patenteadas ou outro fator impeditivo à concorrência. Nesses casos, será exigido a carta de exclusividade atualizada, emitida pelo fabricante ou representante oficial;

III - Serviços Técnicos Especializados com Notória Especialização: quando o objeto da contratação demandar conhecimento técnico singular, e o prestador de serviço possuir reconhecimento de notória especialização, demonstrado por:

- a) Experiência comprovada em projetos relevantes e similares, e/ou
- b) Qualificações profissionais reconhecidas no mercado, e/ou
- c) Publicações, prêmios, certificações ou histórico de desempenho diferenciado.

IV - Contratação de Profissionais Artísticos e Culturais: admite-se contratação direta de artistas consagrados pela crítica ou opinião pública, nacionais ou internacionais, devendo ser comprovada a notória especialização por:

- a) Premiações reconhecidas;
- b) Histórico de atuação;
- c) Currículo artístico.

V - Aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, devendo serem observados os seguintes requisitos:

- a) Avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização;
- b) justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado e que evidenciem vantajosidade.

Art. 16. Toda contratação direta deverá ser instruída com os seguintes elementos mínimos:

- I - Justificativa Técnica e Administrativa;
- II - Documento de comprovação da condição invocada (exclusividade, notória especialização etc.);
- III - Cotação de preços, quando aplicável, para demonstrar a vantajosidade e a economicidade da contratação;
- IV - Parecer técnico e jurídico (quando disponível), atestando a regularidade da contratação;
- V - Registro e arquivamento de todos os documentos em processo próprio, assegurando rastreabilidade e transparência;
- VI - Publicação de extrato, quando exigido pelo contrato de gestão ou regulamento interno.

Parágrafo único. O processo será validado pelo setor responsável, com o devido registro e armazenamento dos documentos comprobatórios.



## DA QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES

Art. 17. A qualificação do fornecedor ou prestador de serviços contratado será composta pela verificação dos documentos elencados nos arts. 20 a 22 deste manual, dividindo-se em:

- I - Habilitação jurídica;
- II - Qualificação técnica, quando aplicável;
- III - Regularidade fiscal, social e trabalhista;
- IV - Qualificação econômico-financeira.

Art. 18. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- I - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- II - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- III - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- V - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



VI - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

VII - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

Art. 19. Quando aplicável, a documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á :

I - Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II - Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

III - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da futura contratualização, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que o interessado já prestou anteriormente o serviço de maneira satisfatória;

IV - Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

V - Certificados, Licenças e outros documentos para comprovação da qualificação técnica de acordo com objeto contratado.

§ 1º A ASBRAS poderá exigir outros documentos do fornecedor ou prestador de serviço a depender da complexidade e características do objeto contratado.



§ 2º No caso de compras de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos também dever ser exigido:

- I - Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária;
- II - Registro dos Medicamentos no Ministério da Saúde;
- III - Registro e autorização de comercialização válida junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme a legislação sanitária vigente.

Art. 20. A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - Certidão de regularidade fiscal junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- VI - Certidão de regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- VII - Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

§ 1º A comprovação da regularidade fiscal deverá ser exigida mensalmente dos fornecedores e prestadores de serviços contratados, devendo ser apresentada juntamente com a documentação fiscal, como condição para liberação dos pagamentos.

§ 2º A ausência de qualquer dos documentos de regularidade fiscal acarretará a suspensão do pagamento até que a pendência seja devidamente regularizada.

Art. 21. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a apresentação da certidão negativa de feitos sobre falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou prestador de serviços.



Art. 22. Poderão participar dos procedimentos de compras e contratações, em quaisquer das modalidades previstas neste manual, as empresas que atendam aos seguintes requisitos:

- I - Estarem regularmente constituídas nos termos da legislação vigente;
- II - Não terem sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- III - Não estarem impedidas de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, conforme as disposições legais aplicáveis;
- IV - Não se encontrarem suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar com a Administração Pública;
- V - Não estarem em processo de falência ou recuperação judicial;
- VI - Não possuírem, em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros da Diretoria, do Conselho ou de ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento da ASBRAS;
- VIII - Não contarem, entre seus sócios, diretores, gerentes, dirigentes ou empregados, pessoas que exerçam cargo ou função junto à Administração Pública, direta ou indireta, vinculada à origem dos recursos públicos.



## DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL

Art. 23. A ASBRAS implementará um sistema de acompanhamento, avaliação e fiscalização da execução de todos os contratos firmados, visando garantir o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos bens e serviços e o respeito aos prazos e condições estabelecidas.

Art. 24. A fiscalização e o acompanhamento contratual serão realizados por um Fiscal do Contrato, que será o responsável técnico da unidade solicitante ou um profissional designado formalmente pelo Presidente da ASBRAS.

§ 1º Para contratos de alta complexidade técnica ou elevado valor, a Diretoria Executiva poderá designar uma equipe de fiscalização ou contratar profissional externo especializado.

§ 2º O fiscal do contrato deverá emitir relatórios periódicos, atestar medições e controlar o cumprimento de prazos e obrigações.

Art. 25. São atribuições do fiscal do contrato:

- I - Acompanhar e monitorar a execução do objeto contratado, desde o início até a sua conclusão;
- II - Conferir a qualidade dos bens entregues ou dos serviços prestados, assegurando a conformidade com as especificações técnicas e as cláusulas contratuais;
- III - Atestar, por escrito, a efetiva entrega do bem ou a prestação do serviço, para fins de pagamento;
- IV - Registrar eventuais ocorrências, deficiências ou descumprimentos contratuais em relatório formal, notificando o fornecedor para que promova as correções necessárias, no prazo estipulado;
- V - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais do contratado, exigindo a documentação comprobatória mensalmente, conforme previsto nesta IN;

VI - Emitir parecer técnico ou relatório de desempenho ao final do contrato, com avaliação objetiva sobre a atuação do fornecedor, para subsidiar futuras contratações e sanções, se aplicáveis.

Art. 26. Em caso de descumprimento do contrato, o fiscal deverá notificar formalmente o fornecedor, concedendo-lhe prazo razoável para a correção das falhas. A reincidência ou a inexecução total ou parcial do objeto sujeitará o contratado às penalidades previstas no contrato e neste manual.

Parágrafo único. As penalidades, que incluem advertência, multa e demais penalidades previstas em contrato, serão aplicadas de forma graduada, após a garantia do direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 27. A fiscalização dos contratos de serviços de engenharia e obras deverá ser contínua e rigorosa, visando garantir a conformidade com o projeto, o contrato e os padrões de qualidade estabelecidos, com especial atenção aos seguintes pontos:

I - Durante a execução contratual, deverão ser produzidos e arquivados relatórios periódicos de progresso físico (execução do objeto), contendo, inclusive, registros fotográficos e documentais das etapas da obra ou serviço.

II - Concluída a obra ou serviço de engenharia, deverá ser emitido:

a) Termo de Recebimento Provisório, para avaliação técnica da entrega;

b) Após o decurso do prazo contratual de verificação (garantia), e inexistência de pendências, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, encerrando formalmente a obrigação.



## DO CONTROLE E TRANSPARÊNCIA NOS PROCESSOS DE COMPRAS

Art. 28. A ASBRAS deverá assegurar a transparência e a publicidade de todos os seus processos de compras e contratações, garantindo o acesso às informações referentes às aquisições realizadas, fornecedores contratados, contratos firmados e recursos empregados, por parte dos associados, colaboradores e, sempre que cabível, do público externo através do Portal da Transparência, em conformidade com os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência.

Art. 29. Em cumprimento à Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), a ASBRAS divulgará, de forma clara e acessível, dados sobre suas compras e contratações, inclusive processos de compras, contratos e termos aditivos celebrados, a serem disponibilizados no Portal de Transparência.

Art. 30. A prestação de contas constitui um dever fundamental da ASBRAS, decorrente do princípio da responsabilidade na gestão dos recursos, e visa demonstrar a correta aplicação dos recursos recebidos, a eficiência da execução contratual e a regularidade das despesas realizadas. Esse dever se estende às aquisições de bens, serviços e obras, com especial atenção à conformidade legal, contábil e contratual.

§ 1º A ASBRAS manterá prestação de contas periódica, em conformidade com os instrumentos jurídicos que regerem os vínculos com o Poder Público (como contratos de gestão, termos de fomento, termos de colaboração, convênios ou congêneres), bem como com as normas aplicáveis à sua natureza jurídica e regime contábil.

§ 2º A prestação de contas observará, rigorosamente, os seguintes fundamentos:



- I - Princípios da contabilidade pública, incluindo: legalidade, clareza, consistência, fidedignidade, tempestividade, competência e economicidade;
- II - Princípios constitucionais da Administração Pública: legalidade, moralidade, publicidade, eficiência e controle social;
- III - Normas Brasileiras de Contabilidade;
- IV - Disposições da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente quanto à responsabilização objetiva de pessoas jurídicas por atos contra a administração pública, nos âmbitos civil e administrativo.

Art. 31. A ASBRAS realizará auditorias internas e possibilitará auditorias externas sempre que necessário, para assegurar que todos os processos de compras e contratações estejam em conformidade com os princípios de transparência e ética.

Art. 32. A ASBRAS implementará e manterá um Plano de Gestão de Riscos aplicável aos seus processos de compras e contratações, com o objetivo de prevenir, mitigar e monitorar riscos que possam comprometer a legalidade, a eficiência e a integridade das atividades institucionais.

§ 1º O plano deverá contemplar, no mínimo:

- I - A identificação e classificação de riscos potenciais de natureza financeira, jurídica, operacional, reputacional e de conformidade;
- II - A adoção de medidas preventivas e corretivas, tais como cláusulas contratuais de contingência, rotinas de controle interno, segregação de funções e realização de auditorias periódicas.



§ 2º O Plano de Gestão de Riscos será revisado periodicamente e ajustado conforme a evolução normativa, mudanças institucionais ou a identificação de novos riscos relevantes.

Art. 33. A ASBRAS manterá ativo um canal de ouvidoria institucional, acessível a associados, colaboradores e terceiros, destinado ao recebimento de denúncias, manifestações, sugestões ou comunicações sobre eventuais irregularidades, desvios de conduta ou violações aos princípios da legalidade, moralidade, transparência e responsabilidade na gestão.

Parágrafo único. As denúncias recebidas por meio do canal de ouvidoria serão tratadas com respeitando a confidencialidade da identidade do denunciante, e analisadas pelo setor competente, podendo, quando necessário, ser encaminhadas à apreciação do Conselho de Administração para apuração e providências cabíveis.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 34. Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Manual serão dirimidos pela Diretoria Estatutária e posteriormente referendados pela Assembleia Geral da ASBRAS, consultada a área jurídica, se necessário.

Art. 35. A ASBRAS promoverá, de forma contínua e periódica, programas de capacitação e treinamento destinados aos colaboradores diretamente envolvidos nos processos de aquisição de bens e contratação de serviços, com vistas à qualificação técnica e ao fortalecimento da conformidade institucional.



Art. 36. Este Manual poderá ser revisado anualmente, em reunião ordinária do Conselho Administrativo, para avaliação de sua eficácia e conformidade.

Parágrafo único. A revisão poderá ocorrer também, extraordinariamente, sempre que houver mudanças legislativas relevantes, alterações nas diretrizes internas ou recomendações provenientes de auditorias internas ou externas.

Art. 37. Este Manual entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração da ASBRAS, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 38. O órgão responsável pela fiscalização da aplicação deste Manual é a Diretoria Estatutária.

Brasília, 25 de Agosto de 2025.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ATENÇÃO A ASSISTENCIA EM SAÚDE