



LICEU CORAÇÃO
DE JESUS
PINDAMONHANGABA - SP

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTO DE COMPRAS

Rua São João Bosco, 727 – Santana - Pindamonhangaba – SP
CEP: 12403-010 (12) 3645-1110 – 3643-2239 |
comunicacao@salesianospinda.com.br
www.salesianospinda.com.br | CNPJ: 60.463.072/0013-30



LICEU CORAÇÃO
DE JESUS

PINDAMONHANGABA - SP

O manual tem por finalidade subsidiar os procedimentos de compras realizadas pela gestão do Liceu Coração de Jesus – Pindamonhangaba - SP, orientando todos os colaboradores que possuam envolvimento com o processo de aquisições.

Tem como objetivo definir parâmetros para solicitação de compras de materiais, visando à dinamização do processo, a racionalização dos trâmites, a eficácia das aquisições, adequado fluxo dos procedimentos internos relativos à tramitação de processos, definir as responsabilidades e competências de todas as áreas envolvidas e, finalmente, organizar e normatizar os procedimentos, com intuito de promover a otimização do processo de compras na Instituição.

Rua São João Bosco, 727 – Santana - Pindamonhangaba – SP
CEP: 12403-010 (12) 3645-1110 – 3643-2239 |
comunicacao@salesianospinda.com.br
www.salesianospinda.com.br | CNPJ: 60.463.072/0013-30



LICEU CORAÇÃO
DE JESUS

PINDAMONHANGABA - SP

COMPRAS DE MATERIAL EM GERAL

Conjunto de normas e procedimentos que visa orientar o processo de compras de materiais em geral (**Uso e Consumo, Nutrição e Ativo Fixo**).

Procedimentos Básicos

- As compras de materiais de Uso e Consumo, Nutrição e Ativo Fixo devem ser realizadas sistematicamente, observando sempre a real necessidade e serão operacionalizadas exclusivamente pela área de Compras da entidade;
- Todas as compras deverão conter no mínimo 3 orçamentos, sendo que para os casos com menos de 3 cotações deverá constar justificativa adequada no processo de tomada de preço a exemplo de carta de exclusividade de fornecimento ou justificativa técnica da Área Solicitante;
- É proibido realizar compras através de adiantamento financeiro, salvo em casos extraordinários e mediante aprovação da Gerência;
- As aprovações de compras devem obedecer aos limites de alçada definidos pela Gerência e estarem adequadas ao volume e valores das compras;
- As aquisições devem ser feitas atendendo as melhores condições de preço, qualidade, prazo de entrega, forma de pagamento, a relação custo-benefício e observando ainda os princípios de impessoalidade, moralidade e economicidade.
- Para os casos de aquisição do grupo de ativo fixo deve-se considerar o prazo de vida útil do mesmo;
- Todo o material de nutrição liberado para aquisição deve ser previamente analisado e de responsabilidade da Gerência e Comprador, podendo ser delegada a aprovação à Nutrição;

Rua São João Bosco, 727 – Santana - Pindamonhangaba – SP

CEP: 12403-010 (12) 3645-1110 – 3643-2239 |

comunicacao@salesianospinda.com.br

www.salesianospinda.com.br | CNPJ: 60.463.072/0013-30



LICEU CORAÇÃO
DE JESUS
PINDAMONHANGABA - SP

Procedimentos da Área Solicitante

- Dimensionar o impacto financeiro da aquisição e verificar a existência de recursos orçamentários disponíveis;
- Analisar as necessidades de reposição com base no histórico do consumo, criticidade do item e tempo de ressuprimento;
- Garantir que toda solicitação de compra obedeça às especificações técnicas definidas;
- Nas aquisições de materiais não padronizados, a solicitação de compra deve conter, obrigatoriamente, todas as especificações técnicas necessárias ao trâmite correto do processo de compra;
- Acompanhar o atendimento da solicitação emitida, e quando não atendida no prazo previsto interagir junto ao Setor de Compras.

Procedimentos da Área de Suprimentos

- Receber a solicitação de compras de itens não padronizados, devolvendo ao solicitante para regularização em caso de constar informações insuficientes ou incorretas;
- Analisar a necessidade de reposição de itens padronizados com base no estoque disponível, histórico/previsão de consumo e tempo de ressuprimento, definindo as quantidades a serem compradas;
- Selecionar os itens dos fornecedores que apresentem as melhores propostas, justificando de forma precisa e fundamentada;
- Gerar a aprovação de orçamento, garantindo a aprovação de conformidade com os limites de alçadas previamente definido pela Gerência;
- Para as compras emergenciais de até R\$ 500,00 poderá ser realizada cotação via telefone ou meios de comunicação como por exemplo WhatsApp, devendo obrigatoriamente toda a documentação envolvida nesse processo de compra ser encaminhada logo em seguida para aprovação da Gerência;
- Acompanhar as pendências de entrega de mercadorias, rotineiramente, fazendo follow up com os solicitantes;
- Interagir com os fornecedores solucionando os possíveis casos de divergência dos produtos recebidos em relação ao que consta no respectivo pedido (preço, quantidade, etc), auxiliando assim os responsáveis pelo recebimento de mercadorias;

Rua São João Bosco, 727 – Santana - Pindamonhangaba – SP
CEP: 12403-010 (12) 3645-1110 – 3643-2239 |
comunicacao@salesianospinda.com.br
www.salesianospinda.com.br | CNPJ: 60.463.072/0013-30



LICEU CORAÇÃO
DE JESUS

PINDAMONHANGABA - SP

- Avaliar o atendimento prestado pelos fornecedores no que se refere ao cumprimento de prazos, qualidade da entrega e do produto, além de fidelidade ao pedido;
- Analisar as propostas comerciais apresentadas pelos fornecedores juntamente com a área solicitante, verificando se há viabilidade técnico-econômica para estabelecer acordos comerciais;

Alçadas de Aprovações

- As aprovações devem obedecer às seguintes alçadas:

Material em Geral	Valor (R\$)	Aprovação Solicitação	Aprovação Compra
Todos	Até R\$ 1.000,00	Gerência / Comprador	Comprador
	Acima de R\$ 1.000,00		Gerência / Comprador

Rua São João Bosco, 727 – Santana - Pindamonhangaba – SP

CEP: 12403-010 (12) 3645-1110 – 3643-2239 |

comunicacao@salesianospinda.com.br

www.salesianospinda.com.br | CNPJ: 60.463.072/0013-30