

REGULAMENTO DE COMPRAS

O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos para a aquisição de bens e serviços.

O procedimento de compras deve seguir as etapas especificadas a seguir:

1. PEDIDO DE COMPRA

Toda solicitação para compra deve ser realizada através do “pedido de compra”, que deverá ser entregue ao setor de compras assinado pelo colaborador Solicitante e pelo colaborador Responsável pelo setor para solicitação das cotações.

1.2 COTAÇÃO

Após o recebimento do “pedido de compra”, deverão ser realizadas três cotações com fornecedores diferentes e encaminhada juntamente com os “pedidos de compras” para aprovação da Direção, com exceção de materiais específicos, onde os mesmos serão comprados com fornecedores exclusivos ou diretamente com o fabricante e/ou distribuidor da marca, de acordo com as especificações dos profissionais de cada área, como Terapeutas, Biomédicos, Dentistas, Médicos, Veterinários, etc.

Após a análise da Direção, aguardar a aprovação para compra ou não dos materiais.

1.3 COMPRAS

As compras são realizadas através de e-mails, via telefone, on line ou outros métodos de comunicação.

As compras de produtos não duráveis ou despesas ordinárias, de uso regular da entidade, tais como: produtos alimentícios (complemento de refeições, hortifrúti, etc.) materiais de pequenos valores, dentre outras, serão cotadas periodicamente para certificação de que os valores pagos estão de acordo com o preço de mercado com fornecedores aprovados pela entidade, dispensando o formulário de “Pedido de Compra”, porém deverá ser documentado por e-mail, em processos dos próprios setores e/ou outros meios.

