



**Associação Integrada de Deficientes e Amigos**  
**“ AINDA ”**



C.N.P.J. 01.636.800/0001-66

Secretaria da Promoção Social sob nº 53/97

Conselho Municipal de Assistência Social sob nº 021

Declarado de Utilidade Pública Municipal pelo Decreto nº 66/2000

Declarado de Utilidade Pública Estadual pelo Decreto nº 490/2002

Declarado de Utilidade Pública Federal pela Portaria nº 2.127/2005

Conselho Nacional de Assistência Social pela Lei nº 8.742/93

Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CCEAS 0310/2007

## PROCEDIMENTO COMPRAS

### 1. OBJETIVO

Realizar a atividade de compra mantendo uma sistemática de aquisição de materiais, seleção de Fornecedores.

### 2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a toda instituição.

### 3. SELEÇÃO E COTAÇÃO

A pedido do setor e comunicado pedido de materiais e equipamentos, efetivamente é feita cotação em

**3 fornecedores**, e após aprovação da gerencia , solicitado o envio dos materiais ( produtos).

a) Na hipótese de necessidade de compra emergencial, a mesma poderá ser efetivada com, apenas um fornecedor, desde que autorizado, por escrito, pelo Gerente Geral;

b) Havendo apenas um fornecedor do item necessário a compra poderá ser efetivada com a autorização, por escrito, do Gerente Geral.

### 4. APROVAÇÃO

Após, todas as solicitações de materiais ou equipamentos serem enviadas a Gerente Geral, cabe ao mesmo aprovar ou reprovar, estudando-se a necessidade do item junto a seu solicitante.

### 5. COMPRA

Após, a análise das cotações, o gera um pedido de compra, o qual é assinado pelo Gerente Geral, contendo todos os requisitos para aprovação do produto.

### 6. COMPRA DE EQUIPAMENTOS

A compra de equipamentos deve ser solicitada diretamente ao Gerente Geral, que verificarão a necessidade do mesmo antes de aprovar a compra.

### 7. RESPONSABILIDADES

- Gerente Geral;
- Auxiliar Administrativo