



MANUAL DE COMPRAS DA **SANTA CASA DE PEDERNEIRAS**

O objetivo deste manual é informar o processo por meio do qual são feitas as compras na Santa Casa de Pederneiras.

O setor de compras é o responsável pelas seguintes aquisições na Santa Casa:

- Materiais Médicos.
- Medicamentos.
- Equipamentos, Móveis.
- Manutenção.
- Higienização.
- Informática.
- Material de Escritório e Gráfica
- Descartáveis.
- Cesta Básica para funcionários.

Atualmente a forma de aquisição é feita por cotação eletrônica do próprio sistema de informática de que a Santa Casa dispõe.

O processo de obtenção dos itens acima relacionados ocorre da seguinte forma:

1.º Após o encerramento do mês, é feito o fechamento do estoque geral, fornecendo-se ao comprador condições para análise da compra a ser feita.



2.º É feita a verificação do consumo de cada item da padronização, analisando-se a necessidade de compra para consumo de 30 dias mais 15 dias(tempo de cotar e comprar)

FORMA DA ANÁLISE:

PEGA-SE O CONSUMO DO MÊS ANTERIOR, COLOCA-SE 50%(P/45 DIAS), DEPOIS É SUBTRAÍDA A QUANTIDADE EM ESTOQUE, VERIFICANDO-SE SE HÁ O SUFICIENTE PARA 45 DIAS OU HÁ NECESSIDADE DE COMPRAR.

3.º Após essa análise, os itens a serem cotados são digitados no sistema, gerando planilha para cotação, que é enviada por email para os fornecedores cadastrados.

4.º Após receber as cotações dos fornecedores, o sistema é alimentado com os preços de cada item cotado.

5.º A cotação é impressa e o comprador analisa os melhores preços de cada produto.

6.º O comprador entra em contato com o fornecedor ganhador para negociar um valor melhor do que o cotado. Após fazer isso, realiza a compra com a aprovação do(a) Administrador(a).

7.º Finalmente, a mercadoria comprada chega no almoxarifado da Santa Casa e no ato do recebimento é feita a conferência da nota pelo(a) almoxarife. Nesse momento, verifica-se se os produtos entregues estão em conformidade com a especificação, quantidade e qualidade estabelecidas previamente pelo setor de compras e com o contratado mediante pedido de compra. Tal ato consiste num exame detalhado e comparativo entre o que foi solicitado e o efetivamente recebido.



Todo esse processo de compras foi previamente aprovado pelo setor administrativo, e qualquer alteração que eventualmente for necessária deve ter sua aprovação.

O comprador responsável no momento é o Farmacêutico Marcos Vinícius Gonçalves Avante.