



# Escola Portuguesa

Fundada em 24/07/1921

Reconhecida de utilidade pública (lei municipal Nº  
2.225/59)

## REGULAMENTO DE COMPRAS

O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras e contratação de obras e serviços terceirizados e especializados.

### **1-Definição:**

Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com finalidade de suprir a Escola Portuguesa com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

### **2- Do procedimento de compras:**

O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

#### **a) Especificação de compras:**

O primeiro passo para iniciar as compras é especificar corretamente o que deve ser comprado. Pode ser feita uma listagem em que constem os seguintes itens:

-Tipo de produtos a serem comprados;

-Quantidade de cada produto a ser comprado;

-Especificação de marca dos produtos (Em alguns casos é indiferente a marca do produto. Outras vezes, o produto só pode ser de uma marca específica, ou não pode ser de uma marca que já ocasionou problemas no passado).

**Rua Sete de Setembro, 79 – Vila Nova- Santos/SP – CEP: 11013-350**

**CNPJ: 60.013.646/0001-35**

**Telefone: (13) 3234-2912/ Whatsapp: (13) 99642-2939**

e-mail: [secretaria@escolaportuguesa.com.br](mailto:secretaria@escolaportuguesa.com.br)

[www.escolaportuguesa.com.br](http://www.escolaportuguesa.com.br)



Escola Portuguesa Santos



# Escola Portuguesa

Fundada em 24/07/1921

Reconhecida de utilidade pública (Lei municipal Nº 2.225/59)

## **b) Cotação de preços:**

O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores: no mínimo 03 cotações com diferentes fornecedores.

Nessa etapa, a lista de produtos que serão adquiridos com as quantidades, é enviada para os fornecedores de casa produto. O ideal é que isso seja feito por e-mail ou diretamente com os fornecedores por telefone ou Whatsapp.

Cada fornecedor envia então uma proposta de venda, em que especifica:

-Disponibilidade de produtos (em alguns casos, o fornecedor não tem alguns dos produtos em quantidade suficiente).

-Prazo de Entrega.

-Preço.

-Condições de pagamento (se à vista ou parcelado).

-Frete (especificar se o preço informado já inclui o frete).

O objetivo da cotação é encontrar melhores oportunidades de negócios, buscando os menores preços e as melhores condições de pagamento.

Para isso, é importante buscar sempre novos fornecedores, que podem ser pesquisados na Internet. Quando uma cotação for feita em um novo fornecedor de quem nunca se comprou, é necessária uma cautela extra. Pode ser importante buscar referências sobre o fornecedor e a idoneidade do mesmo.

## **c) Definição e aprovação da compra:**

Para fins do presente Regulamento, considera-se compra a aquisição de bens de consumo, através de nota fiscal ao consumidor.

A partir das propostas de venda enviadas pelos fornecedores ou obtidas em seus "sites", pode ser feita uma tabela comparando as opções de compra. Nesse momento, o comprador decide se vai optar pelos menores preços ou se vai preferir comprar parcelado, estudando o que é melhor conforme as possibilidades.

Qualquer compra efetuada pela Entidade deverá ter aprovação da Diretoria.

**Rua Sete de Setembro, 79 – Vila Nova- Santos/SP – CEP: 11013-350**

**CNPJ: 60.013.646/0001-35**

**Telefone: (13) 3234-2912/ Whatsapp: (13) 99642-2939**

e-mail: [secretaria@escolaportuguesa.com.br](mailto:secretaria@escolaportuguesa.com.br)

[www.escolaportuguesa.com.br](http://www.escolaportuguesa.com.br)



Escola Portuguesa Santos



# *Escola Portuguesa*

Fundada em 24/07/1921  
Reconhecida de utilidade pública (lei municipal Nº  
2.225/59)

## **d) Ordem de compra.**

Assim que a compra estiver definida, é necessário “fechar negócio” com o fornecedor. Se a cotação tiver sido feita em um “site” na Internet, o fechamento da compra é feita através do próprio “site” do fornecedor ou aprovação por e-mail.

## **e) Conferência do recebimento.**

O Setor responsável pelo recebimento do bem adquirido deve verificar se os bens ou materiais estão de acordo com as especificações contidas na ordem de compra e deve comunicar ao Departamento de Compras caso ocorra atraso na entrega ou qualquer outra irregularidade.

Apesar de muitas vezes não ser feito pela mesma pessoa que faz as compras, o recebimento das mercadorias é considerado parte do processo de compras. É no momento do recebimento que se verifica se o fornecedor cumpriu o que prometeu. Devem ser verificados:

- Quantidades (se as quantidades que vieram são as mesmas solicitadas).
- Qualidade dos produtos (se não estão danificados, se estão dentro do prazo de validade).
- Valor da nota fiscal e dos boletos (se os preços dos produtos que aparecem nas notas fiscais e nos boletos estão de acordo com combinado).

Se houver algum problema, é necessário entrar em contato com o fornecedor.

## **f) Encaminhar documentos contábeis:**

Após o recebimento das mercadorias, as notas fiscais que as acompanham devem ser encaminhadas para a tesouraria, para que sejam adequadamente processadas.

## **g) Conclusão:**

Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Diretoria.

**Rua Sete de Setembro, 79 – Vila Nova- Santos/SP – CEP: 11013-350**

**CNPJ: 60.013.646/0001-35**

**Telefone: (13) 3234-2912/ Whatsapp: (13) 99642-2939**

e-mail: [secretaria@escolaportuguesa.com.br](mailto:secretaria@escolaportuguesa.com.br) [www.escolaportuguesa.com.br](http://www.escolaportuguesa.com.br)





# *Escola Portuguesa*

Fundada em 24/07/1921

Reconhecida de utilidade pública (lei municipal Nº  
2.225/59)

***Rua Sete de Setembro, 79 – Vila Nova- Santos/SP – CEP: 11013-350***

**CNPJ: 60.013.646/0001-35**

***Telefone: (13) 3234-2912/ Whatsapp: (13) 99642-2939***

e-mail: [secretaria@escolaportuguesa.com.br](mailto:secretaria@escolaportuguesa.com.br)    [www.escolaportuguesa.com.br](http://www.escolaportuguesa.com.br)



# *Escola Portuguesa*

Fundada em 24/07/1921

Reconhecida de utilidade pública (lei municipal Nº  
2.225/59)

***Rua Sete de Setembro, 79 – Vila Nova- Santos/SP – CEP: 11013-350***

**CNPJ: 60.013.646/0001-35**

***Telefone: (13) 3234-2912/ Whatsapp: (13) 99642-2939***

e-mail: [secretaria@escolaportuguesa.com.br](mailto:secretaria@escolaportuguesa.com.br)    [www.escolaportuguesa.com.br](http://www.escolaportuguesa.com.br)