

## REGULAMENTO DE COMPRAS MATERNIDADE JESUS JOSÉ E MARIA

### PRODUTOS PADRONIZADOS

Seguem esse regulamento os materiais médicos hospitalares, medicamentos, materiais de escritório e materiais de higienização e descartáveis.

Os produtos padronizados foram testados pelo setor responsável, acompanhados pelo setor de CCIH e provados pela comissão de compras. Para todos os produtos padronizados foi feita uma planilha com o consumo médio, seguem os passos a serem seguidos deste regulamento.

**1 - Levantamento dos produtos** – todo mês os assistentes de almoxarifado e farmácia, fazem o levantamento de acordo com a tabela de consumo mensal e montam a planilha do pedido de compras, os produtos com estoque baixo estão em cor vermelha pois a necessidade de compra é para primeira semana, os produtos em cor preta para segunda e terceira semanas e os produtos em cor azul para quarta e quinta semanas, essa planilha é passada p/o grupo de email dos fornecedores pela farmacêutica, no mínimo de três cotações.

 <p>JESUS, JOSÉ e MARIA MATERNIDADE</p>	MATERNIDADE JESUS, JOSÉ E MARIA
Pedido	Data da solicitação: 16/10/18

QUANT.	Unidade	Descrição do Material	Marca	Qtde por embalagem	\$ Unitário	\$ Total
3	UNID	001443- ALMOFADA PARA CARIMBO nº2				
3	UNID	001320- ALMOFADA PARA CARIMBO nº3				
5	UNID	000230- APARELHO DE TELEFONE				
15	UNID	000318- BOBINA DA AUTOCLAVE 57 X 30 (60 X40)				
10	UNID	000320- BORRACHA				
10	UNID	000322- CADERNO DE PROTOCOLO				

## Associação Beneficente Jesus, José e Maria

**2 - Levantamento dos dados enviados via email pelos fornecedores – os fornecedores preenchem a planilha de pedido com seus valores e marcas, a farmacêutica insere os dados fornecidos em uma planilha comparativa c/os dados de todos fornecedores (nome da empresa, nome do representante, telefone da empresa, email da empresa, valor mínimo de faturamento, prazo de pagamento e os valores de cada produto).**

**3 - Escolha do fornecedor – será escolhido o melhor valor de acordo com o produto padronizado, na planilha comparativa, será marcado de vermelho o valor do produto na coluna do fornecedor conforme acima explicado, o fornecedor que possuir o menor valor mas não tiver o produto padronizado será pintado de marrom claro, o que tiver o menor valor mas não atender todas as características será pintado de verde e o que tem menor valor mas não atinge o faturamento mínimo será pintado de amarelo, todas as planilhas comparativas contem legenda no seu rodapé.**

O.C.	QTDE	Unid	Data da solicitação: 01/08/2018	CBS	Mafra	Bbraun	Polar Fix	Dipromed
				marcelo_martinez@uol.com.br	ana.farias@mafranospitalar.com.br	marco.masg@yahoo.com.br	vendas10@polarfix.com.br	paula.silva@dipromed.com.br
				Marcelo	Carolina	Marco	Marcia	Paula Silva
Telefone				99666-7039	3028-9403	97451-3351	4512-8613	0800-7700217
PRAZO DE PAGAMENTO				30/60/90	25/35/45/55	28/35/42	30/60	28/35/42
Fat mínimo								
3893	180	PCTE	000433- ABSORVENTE POS PARTO	R\$ 1,36	***	***	R\$ 7,10	***
3942	20	UNID	001138- AGULHA DE BIOPSIA DESC. 12G X 10CM	***	***	***	***	***
3959	60	CX	001281- AGULHA ECLIPSE 30 X 7	R\$ 45,00	R\$ 0,10	***	***	R\$ 5,47
3943	5	CX	000443- AGULHA RAQUI 25	R\$ 226,80	R\$ 10,70	***	***	***
3978	16	CX	000444- AGULHA RAQUI 26	R\$ 226,80	R\$ 10,70	***	***	***
3978	2	CX	000445- AGULHA RAQUI 27	R\$ 350,00	R\$ 16,40	***	***	***
3978	80	PCTE	000449- ALGODÃO HIDROFILO 500 GRS	R\$ 8,37	R\$ 11,20	***	***	R\$ 8,65

**COMPRA APROVADA**

**MARCA NÃO HOMOLOGADA**

**NÃO ATINGE FATURAMENTO MÍNIMO**

## Associação Beneficente Jesus, José e Maria

**4 - Confecção do pedido de compra** – após a escolha dos fornecedores, será confeccionado pela farmacêutica os pedidos de compras para cada fornecedor, esses pedidos são divididos nas semanas do mês, será comprado de acordo com a necessidade do estoque (como explicado no item 1), o pedido será assinado pela farmacêutica e enviado para aprovação da diretoria (Gerente e Presidente), os pedidos são separados em pastas com as datas que deverão ser enviados para diretoria.

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE JESUS, JOSÉ E MARIA (ALMOX)							
Pedido de Compra							
Nº do Pedido 004558		Data: 26/11/2018		Página: 1 de 1			
Centro de Custo 1005 HIGIENIZAÇÃO E DESCARTÁVEIS							
<b>Emitente</b> ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE JESUS, JOSÉ E MARIA (ALMOX) AVENIDA DR. RENATO DE ANDRADE MAIA, 1337 Guarulhos CNPJ 43.987.668/0001-07 SP CEP: 07114-000 I.E. ISENTO Fone/Fax 11 2475-7777 / 11-2475-7777				<b>Fornecedor</b> AMADE COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI AVENIDA AV. VILA EMA, 2035 SAO PAULO CNPJ 81.438.570/0001-04 SP CEP: 03381-000 I.E. 112465760111 Fone/Fax 11 21007100 /			
Transportadora							
<b>Cod Produto</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>UNI</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	<b>% ICMS</b>	<b>% IPI</b>
501099	LUVA FORRADA AMARELA TAM. G	20,00	PAR	R\$ 5,45	R\$ 109,00	0	0
Data Entrega: 27/11/2018							
<b>DESCONTO(S)</b> -->		R\$ 0,00					
Local Entrega: AVENIDA DR. RENATO DE ANDRADE MAIA, 1337 Guarulhos		Bairro: PQ. RENATO MAIA CEP: 07114-000		Total Mercadoria:		R\$ 109,00	
Local Coerça: AVENIDA DR. RENATO DE ANDRADE MAIA, 1337 Guarulhos		Bairro: PQ. RENATO MAIA CEP: 07114-000		IPI:		R\$ 0,00	
Forma Pagamento 30 BOLETO				Frete:		R\$ 0,00	
				<b>TOTAL GERAL:</b>		R\$ 109,00	
Observações							
Observações para NF							
Comprasor	Gerência	Diretoria	Liberação Pedido		Cos. do Frete:		
Nota:							

**5 - Encaminhamento dos pedidos de compras para os fornecedores** – após a aprovação da diretoria, os pedidos são encaminhados via email, para os fornecedores e os pedidos de compras são colocados no suporte de pedidos para aguardar a chegada dos produtos.

**6 - Recebimento dos produtos** – os produtos são recebidos juntamente com a nota fiscal, é feito a conferência da nota fiscal com o pedido de compra e com os produtos, se tudo correto a mercadoria é armazenada no local correspondente, a nota fiscal é grampeada ao pedido de compra e colocada na Pasta Amarela (Pasta de Entrada de Nota Fiscal) e no Suporte de Nota Fiscal.

**7 - Produto/Valor em desacordo** – Se o produto não estiver de acordo com o pedido o fornecedor será avisado e o produto será devolvido juntamente com uma carta de devolução em duas vias, uma será enviada junto com o produto e a outra junto com a nota e o pedido de compra para o setor de contabilidade para ser concedido o desconto, se o valor estiver em desacordo o procedimento será o mesmo acima mencionado, diferenças de



# Associação Beneficente Jesus, José e Maria

valores pequenos serão justificados no pedido de compra e assinado pela farmacêutica.

**CARTA DE DEVOLUÇÃO/REMESSA**

GUARULHOS, 27 de novembro de 2018

À

DUPATRI HOSPITALAR COM.IMP.E EXP. LTDA  
AVENIDA JOSE SEVERINO, 3530 - VEREDA DOS BURITIS - CATALAO - GO  
CEP: 75709-616

Contato: MARCELA

CNPJ: 04.027.894/0003-26 I.E.: 104444304

REF: NF: 681368 de: 25/11/2016

Prezados Senhores:  
"Estamos através desta lhes encaminhando as mercadorias abaixo mencionadas, recebida através da nota fiscal em

Referência:"

Qtde.	UN	Descrição	Unitário	Total	ALIQ. ICMS	ALIQ. IPI
1	CX	DIUREMIDA 40MG C/500CP-GEOLAB	85,00	85,00	18,00%	0,00%
				0,00	18,00%	0,00%
			0,00	0,00	0,00%	0,00%
				0,00		
				0,00		
			VALOR IPI	R\$ 0,00		
			Total	R\$ 85,00		

DEVOLUÇÃO PARCIAL EM DESACORDO COM PEDIDO  
(Lote: 1608475,Qtde: 1, Dt Val: 30/09/2018)

"Informamos ainda que efetuamos a devolução/remessa através desta, por sermos isentos de inscrição estadual."

**43 987668/0001/87**

**ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE  
JESUS, JOSÉ E MARIA**

Viela 4 – Trav. da Av. Dr. Renato de Andrade Maia, 1337  
Pq. Renato Maia – CEP 07114-000  
GUARULHOS - SP

Recebido por: \_\_\_\_\_

Data: / /

**8 - Entrada das notas fiscais no sistema de estoque Estimatic** – todos os produtos das notas fiscais são inseridos no sistema de estoque, para controle nas saídas que são feitas por meio de requisições confeccionadas pelas enfermeiras do setor ou pelo responsável pelo setor (quando o setor não for o setor de enfermagem) ou prescrições feitas pelos médicos, após

## Associação Beneficente Jesus, José e Maria

a entradas as notas fiscais juntamente com os pedidos de compras são protocolados e encaminhados para o setor de contabilidade.

### PRODUTOS NÃO PADRONIZADOS

Os produtos não padronizados são produtos pedidos que não podem ser substituídos pelos que já são padronizados ou necessários para o uso em um determinado momento, seguem os passos a serem seguidos:

**1 – Pedido do produto não padrão** - o pedido é ser feito pelo responsável pelo setor com justificativa e enviado ao setor de compras.

**2 – Cotação do pedido não padrão** – o pedido é enviado ao grupo de email dos fornecedores, e após a respostas dos mesmos, será impresso.

**3 – Levantamento dos dados fornecidos pelos fornecedores** – após as respostas é feita uma planilha comparativa com os valores dos produtos e grampeada juntamente com as respostas das cotações, encaminhada para diretoria p/ escolha da diretoria.

Após escolha da diretoria são seguidos os passos dos itens 4, 5, 6 (neste item o produto não é armazenado, é encaminhado para o setor que fez o pedido), 7, 8 dos Medicamentos Padronizados.

### Produtos por Contrato e Comodato

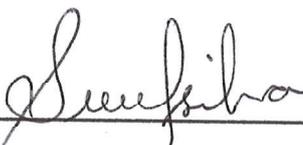
Os produtos por contrato ou comodato, são produtos adquiridos através de contrato ou comodato de um aparelho, eles também passam por todos os passos dos Produtos Padronizados e se o valor encontrado é menor do valor fornecido pelo Contratado, pode ser adquirido pelo fornecedor de menor valor desde que as características sejam as mesmas, e Comodato você usa o aparelho do Contratado e adquire os produtos por ele fornecido.



# Associação Beneficente Jesus, José e Maria

## Produtos de Emergência

Os produtos de emergência são produtos que precisam ser comprados com urgência, o tempo de resposta dos fornecedores é de imediato e todos os passos dos Medicamentos Padronizados são seguidos com rapidez.



---

Silmara Aparecida da Silva Pacagnan

CRF20532