	Procedimentos	Documento N.º
	Área emitente: Administração	PA-008
	Documento: Aquisição – Procedimento para compra de produtos e serviços	Pág.: 1 de 09

1. OBJETIVO

Estabelecer sistemática para aquisição e verificação de produtos em geral e serviços, assegurar que processos, produtos e serviços providos externamente estejam conforme os critérios definidos pelo Clube Itajubense

2. APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Aplica-se ao Clube Itajubense a partir de 04.04.2022

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS COM ESTE PROCEDIMENTO

- Requisição de compra
- Solicitação de Compras
- Solicitação de Cotação
- Pedido de compra
- Cadastro de fornecedor
- Controlador de faturas

4. CONSIDERAÇÕES

4.1 Visão Geral


A área de compras realiza cotações de preços e negociações comerciais com os fornecedores cadastrados, emite os pedidos de compras e encaminha os mesmos para a aprovação da diretoria.

4.2 Requisição de Compras

Ao requisitar a compra de um produto ou serviço, o requisitante deve seguir os passos abaixo:

1. Os solicitantes devem elaborar um e-mail (modelo abaixo) para diretoria responsável e presidente. Após aprovação, o gerente enviar para o departamento de compras via e-mail.
2. Endereço: email
 - a. compras@clubeitajubense.com.br

Data da Emissão:01/01/2026	Data Última Revisão: 04/04/2022
Elaboração e/ou Revisão: Amanda Maciel	Aprovação: Heleno de Oliveira e Silva
Função: Gerente da Sede Campestre	Função:Presidente

	Procedimentos	Documento N.º
	Área emitente: Administração	PA-008
	Documento: Aquisição – Procedimento para compra de produtos e serviços	Pág.: 2 de 09

3. A requisição deve conter: Requisitante (gerente), Setor, Data, Prioridade: Normal ou urgente, Descrição do produto ou serviço detalhado, marca, qty, motivo da solicitação, obra.

Fwd: N° 150- Requisição Manutenção betoneira External REQUISIÇÃO x

heleno silva <helenosilva@gmail.com>
para gerente, DIU, mim ▾
Ok. autorizado

----- Forwarded message -----

De: **Gerencia Clube Campestre** <gerentecampestre@clubeitajubense.com.br>
Date: seg, 5 de mai de 2025 13:21
Subject: N° 150- Requisição Manutenção betoneira
To: heleno silva <helenosilva@gmail.com>, DIU SALOMON SALOMOM <diu_salomon@yahoo.com.br>

Solicito a manutenção da betoneira do Clube.
- Reforma do batedor da betoneira

Amanda Maciel
Gerente da Sede Campestre
Clube Itajubense - Campestre
Rod. Itajuba/M.Fé Km 03 Retiro
37501-176 Itajubá MG
(35) 9 9938-6277

4.3 Do Processo de Solicitação de Cotação

Após o recebimento da Requisição de Compras, o Comprador dá início ao processo de solicitação de cotação a ser emitido pelo sistema ADM_CLUBE




Clube Itajubense
fundado em 1897

CNPJ: 17.860.552/0001-72

Praça Theodomiro Santiago, 126 – Caixa Postal 177
Fones: DDD(0xx35)3622-1237 – 3622-0085 – Itajubá – MG
E-mail: clubeitajubense@clubeitajubense.com.br

Data da Emissão:01/01/2026	Data Última Revisão: 04/04/2022
Elaboração e/ou Revisão: Amanda Maciel	Aprovação: Heleno de Oliveira e Silva
Função: Gerente da Sede Campestre	Função:Presidente

	Procedimentos	Documento N.º
	Área emitente: Administração	PA-008
	Documento: Aquisição – Procedimento para compra de produtos e serviços	Pág.: 3 de 09

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO

	Numero	Emissão	Necessidade	Situação	Diretor
	Observação				



Clube Itajubense

fundado em 1897

CNPJ: 17.860.552/0001-72

Praça Theodomiro Santiago, 126 – Caixa Postal 177
Fones: DDD(0xx35)3622-1237 – 3622-0085 – Itajubá – MG
E-mail: clubeitajubense@clubeitajubense.com.br

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO

Dados da Solicitação	Numero	Emissão	Necessidade	Situação	Diretor Administrativo
	Observação				
	Motivo				

Produto	Unidade	Quantidade	Observação
---------	---------	------------	------------

Gerente


4.4 Do Processo de Cotação de Compra

No processo de Cotação de Compra, o Comprador após receber a(s) cotação(ões) do(s) fornecedor(es), realizará análise e verificará se os valores estão dentro do limite que isenta a cotação de mais de um fornecedor ou não conforme tabela abaixo.

Limite de Compra de Produtos		
Aquisição de Produtos	Até R\$ 800,00	Cotação com 1 fornecedor
	Acima de R\$ 800,00	Cotação com 3 fornecedores

Limite de Aquisição de Serviços		
Prestação de Serviços por Terceiros	Até R\$ 1.000,00	Cotação com 1 fornecedor
	Acima de R\$ 1.000,00	Cotação com 3 fornecedores

Data da Emissão: 01/01/2026	Data Última Revisão: 04/04/2022
Elaboração e/ou Revisão: Amanda Maciel	Aprovação: Heleno de Oliveira e Silva
Função: Gerente da Sede Campestre	Função: Presidente

	Procedimentos	Documento N.º
	Área emitente: Administração	PA-008
	Documento: Aquisição – Procedimento para compra de produtos e serviços	Pág.: 4 de 09

Após o recebimento das cotações, os mesmos são inseridos no sistema ADM_CLUBE



Clube Itajubense

fundado em 1897

CNPJ: 17.860.552/0001-72

Praça Theodomiro Santiago, 126 – Caixa Postal 177

Fones: DDD(0xx35)3622-1237 – 3622-0085 – Itajubá – MG

E-mail: clubeitajubense@clubeitajubense.com.br

COTAÇÕES DE


Dados Gerais das Cotações	Nº da Solicitação	Data de Emissão	Necessidade
	Observação		
	Justificativas		

Cotação	Fornecedor	CNPJ/CPF	Telefone	Situação
/A				
/B				
/C				

Código	Produto	Unidade	Quantidade	Cotação A	Cotação B	Cotação C
--------	---------	---------	------------	-----------	-----------	-----------

	Total do Seguro	Total do Frete	Outras despesas	Descontos	Total dos Produtos	Total da Cotação
COTAÇÃO A	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COTAÇÃO B	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Data da Emissão:01/01/2026	Data Última Revisão: 04/04/2022
Elaboração e/ou Revisão: Amanda Maciel	Aprovação: Heleno de Oliveira e Silva
Função: Gerente da Sede Campestre	Função:Presidente

	Procedimentos	Documento N.º
	Área emitente: Administração	PA-008
	Documento: Aquisição – Procedimento para compra de produtos e serviços	Pág.: 5 de 09

COTAÇÃO C	Total do Seguro R\$ 0,00	Total do Frete R\$ 0,00	Outras despesas R\$ 0,00	Descontos R\$ 0,00	Total dos Produtos R\$ 0,00	Total da Cotação R\$ 0,00
Cotador (Compras)				Diretor		
Presidente						

OBSERVAÇÕES:

- 1) ESTÁ AUTORIZADO APENAS UMA ASSINATURA DO DIRETOR OU PRESIDENTE
- 2) ATA 02 - 20/04/2022. VALORES DEFINIDOS: PRODUTO ATÉ : 800,00 E SERVIÇOS ATÉ : 1.000,00
- 3) Compra urgente até R\$ 300,00 dispensa os formulários de : Solicitação de cotação e Cotações de compra, conforme ata da reunião da diretoria executiva: ATA de 26/04/2023 e ATA de 26/03/2025.

4.5 Do Processo de Autorização de Compras

Após análise e definição do fornecedor, o setor de Compras emite a “Autorização de Compras” no sistema ADM_CLUBE. Após, a mesma será submetida à aprovação do Gerente/Diretor e do Presidente.

Após a aprovação de todos, o pedido é enviado via e-mail para o fornecedor



Clube Itajubense

fundado em 1897

CNPJ: 17.860.552/0001-72

Praça Theodomiro Santiago, 126 – Caixa Postal 177
Fones: DDD(0xx35)3622-1237 – 3622-0085 – Itajubá – MG
E-mail: clubeitajubense@clubeitajubense.com.br

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Data da Emissão:01/01/2026	Data Última Revisão: 04/04/2022
Elaboração e/ou Revisão: Amanda Maciel	Aprovação: Heleno de Oliveira e Silva
Função: Gerente da Sede Campestre	Função:Presidente



Procedimentos		Documento N.º
Área emitente: Administração		PA-008
Documento: Aquisição – Procedimento para compra de produtos e serviços		Pág.: 6 de 09

Dados do Pedido	Nº da Solicitação	Nº da Cotação	Nº do Pedido	Emissão	Situação
	Observação				

Dados do Fornecedor	Razão Social			Fantasia		
	Endereço			Numero	Bairro	
	Cidade		UF	Cep	CNPJ/CPF	Inscrição Estadual
	Fone 1	Fone 2	WebSite			
	Tipo pagamento		Banco		Agência	Conta

Código	Produto	Unidade	Quantidade	Unitário	Total
--------	---------	---------	------------	----------	-------

Total do Seguro R\$ 0,00	Total do Frete R\$ 0,00	Total das Outras despesas R\$ 0,00	Descontos R\$ 0,00	Total dos Produtos R\$ 0,00
				Total do Pedido R\$ 0,00

Duplicata	Vencimento	Valor
/A		0,00

Diretor	Presidente
---------	------------

OBSERVAÇÕES:


- 1) ESTÁ AUTORIZADO APENAS UMA ASSINATURA DO DIRETOR OU PRESIDENTE
- 2) ATA 02 - 20/04/2022. VALORES DEFINIDOS: PRODUTO ATÉ : 800,00 E SERVIÇOS ATÉ : 1.000,00

4.6 Fornecedores Cadastrados

Todos os fornecedores serão cadastrados de acordo com a demanda de compra de materiais e de prestação de serviços realizados anteriormente e que tenham tido boa qualidade dos produtos, prazo de entrega, condições de pagamento e facilidade de negociação.

Os novos fornecedores estarão cadastrados no sistema ADM_CLUBE pelo setor de Compras.

Data da Emissão:01/01/2026	Data Última Revisão: 04/04/2022
Elaboração e/ou Revisão: Amanda Maciel	Aprovação: Heleno de Oliveira e Silva
Função: Gerente da Sede Campestre	Função:Presidente

	Procedimentos	Documento N.º
	Área emitente: Administração	PA-008
	Documento: Aquisição – Procedimento para compra de produtos e serviços	Pág.: 8 de 09

Data da Emissão:01/01/2026	Data Última Revisão: 04/04/2022
Elaboração e/ou Revisão: Amanda Maciel	Aprovação: Heleno de Oliveira e Silva
Função: Gerente da Sede Campestre	Função:Presidente