

---

**PEQUENAS COMPRAS**

---

**Código:** 000.17.NO.042**Versão:** 01**Aprovação:** xx/8/2018**Vigência:** xx/8/2018

---

**SUMÁRIO**

|                                                          |          |
|----------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. OBJETIVO.....</b>                                  | <b>2</b> |
| <b>2. ÁREA RESPONSÁVEL.....</b>                          | <b>2</b> |
| <b>3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....</b>                  | <b>2</b> |
| <b>4. CONCEITOS.....</b>                                 | <b>2</b> |
| 4.1. UNIDADE INTERESSADA .....                           | 2        |
| 4.2. PEQUENAS COMPRAS.....                               | 2        |
| 4.3. PLANILHA DE NECESSIDADES .....                      | 2        |
| <b>5. DIRETRIZES.....</b>                                | <b>2</b> |
| 5.1. COMPRAS.....                                        | 2        |
| 5.2. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA .....                         | 2        |
| 5.3. LIMITE DE VALOR POR COMPRA.....                     | 2        |
| 5.4. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS .....                     | 3        |
| 5.5. IMPEDITIVO PARA REALIZAÇÃO DE PEQUENAS COMPRAS..... | 3        |
| 5.6. AUTORIZAÇÃO E APROVAÇÃO.....                        | 3        |
| <b>6. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES.....</b>                  | <b>3</b> |
| <b>7. ASSINATURAS .....</b>                              | <b>3</b> |

---

**PEQUENAS COMPRAS**

---

**Código:** 000.17.NO.042**Versão:** 01**Aprovação:** xx/8/2018**Vigência:** xx/8/2018

---

**1. OBJETIVO**

Estabelecer diretrizes e conceitos para instituição e operacionalização de pequenas compras de materiais e de prestação de serviços.

**2. ÁREA RESPONSÁVEL**

Suprimentos

**3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

Regulamento Interno de Licitações e Contratos ("Regulamento")

Matriz de Delegação de Autoridade – MDA

**4. CONCEITOS****4.1. Unidade Interessada**

Área solicitante de compras de bens e serviços, responsável pela solicitação.

**4.2. Pequenas Compras**

Modalidade de compras de materiais ou serviços de forma simplificada para atender situações de provimento imediato conforme item 26.10 do Regulamento.

**4.3. Planilha de Necessidades**

Documento para solicitação de compra contendo a descrição do bem ou serviço, código do material/serviço, local a que se destina, número da Ordem de Serviço, quantidade e valor estimado.

**5. DIRETRIZES****5.1. Compras**

As solicitações serão encaminhadas para a área de suprimentos, mediante a aprovação do gerente da unidade interessada.

**5.2. Previsão Orçamentária**

Toda solicitação de compras deverá ter previsão orçamentária conforme descrito na planilha de necessidades.

**5.3. Limite de Valor por Compra**

O valor para a realização de compras de bens ou serviços de pronto atendimento, não deverá ser superior ao limite estabelecido no Item 2 da MDA – Processo de Aquisição e Alienação, por compra efetuada para o mesmo segmento e centro de custo e dentro do mesmo ano.

---

**PEQUENAS COMPRAS**

---

**Código:** 000.17.NO.042**Versão:** 01**Aprovação:** xx/8/2018**Vigência:** xx/8/2018

---

**5.4. Documentos Comprobatórios**

5.4.1. Todas as pequenas compras deverão, obrigatoriamente, ser comprovadas por meio de documentos legais e anexadas à ficha de contas a pagar.

5.4.2. A nota fiscal eletrônica de compra de bem ou de serviço prestado deve ser emitida, sempre em nome da EMAE.

**5.5. Impeditivo para Realização de Pequenas Compras**

5.5.1. Materiais disponíveis por meio de contratos de fornecimento contínuo.

5.5.2. Compras programáveis.

5.5.3. Materiais sujeitos a inspeção ou que necessitem de prévia inspeção.

**5.6. Autorização e Aprovação**

5.6.1. A autorização da aquisição e a aprovação do pedido de compra devem ser assinados pela autoridade competente, conforme MDA.

**6. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES**

**Versão 01:** Xx/8/2018 – Revisão do texto.

**Versão 00:** 29/6/2018 – Implantação da norma, substituindo a anterior de nº 01.07.06.

**7. ASSINATURAS**

**Paulo Roberto Fares**  
Diretor Administrativo

**Márcio Nascimento Magalhães**  
Diretor-Presidente