



REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 1º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo, prestação de serviços com a finalidade de suprir o Franca Basquete Clube com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades em parceria com o município.

Art. 2º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. Apuração das necessidades;
- II. Solicitação de orçamentos;
- III. Apuração da melhor oferta e
- IV. NF da melhor oferta.

Art. 3º - O procedimento de compras terá início com o recebimento dos orçamentos precedida de verificação pelo requisitante de corresponder ao item previsto no orçamento a que se referir e que deverá conter as seguintes informações:

- I. Descrição dos produtos;
- II. Quantidade a ser adquirida e
- III. Informações especiais sobre a compra.

Art. 4º - O Setor Administrativo/Financeiro deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

Art. 5º - Para fins do disposto no "caput" deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- I. Custos de transportes seguro até o local da entrega;
- II. Forma de pagamento;
- III. Prazo de entrega;
- IV. Facilidade de entrega nas unidades;
- V. Agilidade na entrega nas unidades;
- VI. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- VII. Disponibilidade de serviços;
- VIII. Quantidade e qualidade do produto;
- IX. Assistência técnica e
- X. Garantia dos produtos.



Art. 6º - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

I. Compras mínimas de 03 (três) cotações de diferentes CNPJ, obtidas por meio de pesquisa de mercado, pesquise em Sites ou e-mail;

Art. 7º - A melhor oferta será apurada apresentada à Diretoria da entidade, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

Art. 8º - Após aprovada a compra, o Setor Administrativo/Financeiro informará aos requisitantes e fornecedores.

Art. 9º O recebimento dos bens e materiais será realizado pela unidade compradora, responsável pela conferência dos materiais, ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal Setor Administrativo/Financeiro.

Luís Aurélio Prior
Presidente