REGULAMENTO DE COMPRAS

Art. 1° - O presente regulamento aplica-se as compras realizadas pela FUNDAÇÃO MIRIM DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL DO ADOLESCENTE DE PRESIDENTE PRUDENTE, localizado na Rua Napoleão Antunes Ribeiro Homem, 501 – Jardim Marupiara, Presidente Prudente – SP.

Parágrafo Primeiro - As compras serão centralizadas na Área Administrativo-Financeira-Nutricional, subordinado à Diretoria.

Art. 2° - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo e gêneros alimentícios com a finalidade de suprir a Fundação Mirim de Presidente Prudente com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 3° - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:
I. seleção de fornecedores;
II. solicitação de orçamentos;
III. apuração da melhor oferta e;
VI. emissão do pedido de compra.

Art. 4° - O procedimento de compras terá início com a seleção de fornecedores, precedida de verificação pelo requisitante de corresponder ao item previsto no orçamento a que se referir e que deverá conter as seguintes informações:
I. quantidade a ser adquirida;
II. informações especiais sobre a compra.

Art. 5° - O Setor Administrativo/Financeiro/Nutricional deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo.

Parágrafo único - 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. garantia dos produtos.

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

I. Mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado.

Art. 7º - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no art. 5º e seu parágrafo único do presente Regulamento e será apresentada ao Setor Administrativo/Financeiro/Nutricional da entidade, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

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

Art. 9º - O Pedido de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor. Ao encerrar o procedimento de compras, deve-se representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Art. 10º - O recebimento dos bens e materiais será realizado pela unidade compradora, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas no Pedido de Compra e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ao Setor Administrativo/Financeiro/Nutricional.

Presidente Prudente,

_____

Benjamin Lucas Ramos de Oliveira
Presidente Biênio 2021-2022