



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número
013/2014

Folha
01

De
04

Entrada em vigor
10/03/2014

Portaria da Dirad

A Diretora de Administração, no uso da competência que lhe confere o artigo 2.º da Portaria da Presidência da FIOCRUZ Nº 748/2013-PR,

RESOLVE:

1-0 - PROPÓSITO

Definir diretrizes para orientar a gestão de compras nacionais e internacionais na Diretoria de Administração.

2.0 – OBJETIVO

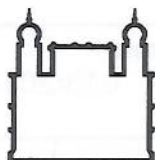
Promover a melhoria dos procedimentos de gestão de compras nacionais e internacionais de materiais de consumo, bens permanentes e todo e qualquer tipo de prestação de serviço no âmbito do Departamento de Operações Comerciais, dando prioridade ao cumprimento do princípio da legalidade, celeridade, transparência e da eficiência.

3.0 – DIRETRIZES

3.1 A gestão de compras passa a se organizar em única equipe que será supervisionada pela chefia do Serviço de Administração de Compras, que delegará as atividades conforme a especialidade, por área e função de cada membro da equipe (compra especializada, análise de mercado e análise de operação). Cada membro ao finalizar sua atividade emitirá uma Nota Técnica contendo as ações realizadas sendo assinada e enviada à próxima atividade prevista no Mapa de Processos de Gestão de Compras, conforme Anexo I (Nota Técnica) e Anexo II (Mapa de Processos)

3.1.1 Toda Nota Técnica deverá ser assinada sendo colocado abaixo do nome, o número do CPF ou da Matrícula e o cargo, e será anexada ao procedimento ou processo de compra.

3.1.2 Qualquer colaborador pode assinar uma Nota Técnica desde que esteja ocupando o posto de trabalho na área de compras há mais de 12 (doze) meses, em razão de que o conteúdo da Nota Técnica não terá, sob qualquer hipótese, caráter de decisão, mas de análise de uma situação de fato relacionada às atividades de compras nacionais e internacionais prevista no Mapa de Processos, que subsidiará o requisitante (servidor público) à tomada de decisão.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Número

013 /2014

Folha
02

De
04

Entrada em vigor

10/03/2014

Portaria da Dirad

3.1.3 Ao concluir a atividade de compra especializada deverá ser realizada, se necessária, uma reunião de no máximo 20 (vinte) minutos previamente agendada com o requisitante e ao final será emitido um resumo da reunião (conforme Anexo III) que deverá ser assinado por todos os participantes. Este documento tem caráter interno e não será anexado ao procedimento ou processo de compras, exceto se contiver assunto relacionado e que interfira na compra

3.2 Os procedimentos de compras serão realizados no sistema SGA Compras, assim como as atualizações quanto a qualquer situação ou andamento da compra no âmbito do Serviço de Administração de Compras, que deverá estar integrado com o sistema SGA Informações. Ainda deverá ser utilizado o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG e Comprasnet de acordo com a IN nº 01/2002.

3.2.1 Outros documentos gerados pelo SGA Compras devem ser anexados ao procedimento ou processo de compra desde que tenham conteúdo de instrução processual, como por exemplo o Mapa Comparativo de Preços. Tais documentos deverão ser assinados por quem os elaborou e emitiu.

3.3 Toda e qualquer compra de materiais, bens ou serviços será previamente analisada quanto a existência de registro de preços na Fiocruz ou em outra Instituição, analisando a viabilidade de aderência ao registro no que se refere a especificação do item, prazo de garantia, localização de entrega e vantajosidade quanto ao preço registrado.

3.3.1 Deverá sempre ser realizada pesquisa de preços, junto aos fornecedores do mercado ou outros meios de verificação, para comprovação da vantajosidade do preço registrado.

3.4 A compra de materiais de consumo estocáveis será realizada por pregão, na forma da legislação vigente, sempre priorizando a aquisição de quantidades que possam garantir a economia de escala para a Fiocruz, devendo ser sempre, oferecida às demais Unidades a participação da compra ou contratação através da comunicação no âmbito Institucional, sobre a abertura da Intenção de Registro de Preços - IRP.

3.4.1 Visando garantir o princípio da celeridade e da eficácia, estas aquisições não poderão ultrapassar o período de 3(três) meses até a conclusão do procedimento licitatório.

3.4.2 Materiais de consumo estocáveis, para os fins desta Portaria, são aqueles armazenados no Serviço de Administração de Materiais – SEAM/DIRAD ou Almoxarifado Central.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número

013 /2014

Folha
03

De
04

Entrada em vigor

10/03/2014

Portaria da Dirad

3.4.3 Para os fins desta Portaria também podem ser considerados materiais de consumo estocáveis os itens pertencentes ao Programa Farmácia Popular do Brasil, adquiridos pelo Serviço de Administração de Compras-SEAC/Dirad, inclusive medicamentos.

3.5 Os demais materiais de consumo, bens permanentes e serviços não contínuos devem ser processados em no máximo 05(cinco) dias úteis pela compra especializada que deverá analisar se há mais de um pedido de compras na mesma situação em relação à especificação do item, prazo de entrega, local de entrega e prazo de garantia. Nesta situação os pedidos de compras podem ser processados sob qualquer modalidade de compra.

3.5.1 Sempre que houver item para aquisição ou contratação que não se enquadre no subitem 3.5, ao fim do prazo de 05(cinco) dias úteis a compra especializada dará prosseguimento ao pedido de compra dando preferência nas aquisições materiais de consumo e bens permanentes à realização de cotação eletrônica.

3.6 Toda e qualquer aquisição ou contratação sob qualquer tipo de compra, exceto cotação, dispensa e inexigibilidade, não poderão ultrapassar o período de 03(três) meses até a conclusão do procedimento licitatório, sob pena de apuração de responsabilidade.

3.6.1 Para a cotação, dispensa e inexigibilidade, o prazo não poderá ultrapassar 15(quinze) dias úteis para a sua conclusão na área de compras, sendo considerado como concluída a compra, a emissão da Ordem de Fornecimento – OF.

3.7 Para os casos urgentes ou especiais o prazo de conclusão pela área de compras deverá ser de 10 (dez) dias úteis para cotação, dispensa ou inexigibilidade ou de 30 (trinta) dias úteis para licitações. Não se inserem neste cômputo, os prazos relacionados às área jurídicas ou requisitantes.

3.8 Os prazos de cada etapa dos procedimentos de aquisição e contratação estão prevista no SGA Compras e no Acompanhamento e controle de prazos - Anexo IV.

3.9 O prazo final de recebimento dos pedidos de compras pelo Serviço de Administração de Compras é até 28 de outubro de cada exercício.

3.9.1 No caso de 28 de outubro, ocorrer no final de semana a data limite será a última sexta-feira do mês de outubro.

3.9.2 Somente se receberá pedidos de compra após esse prazo em caso de urgência ou especiais.

Cancela

Altera

Distribuição
Dirad

Data
10.03.2014



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número
013/2014

Folha
04

De
04

Entrada em vigor
10/03/2014

Portaria da Dirad

3.9.3 Caso de urgência, para os fins desta portaria, é considerado aquele no qual houve recebimento de recursos orçamentários na Fiocruz após o estabelecido no item 3.9 especificamente para a aquisição ou contratação, comprovados pela cópia da tela SIAFI de recebimento de recursos, ou aquele para atendimento à demanda de saúde direta da população.

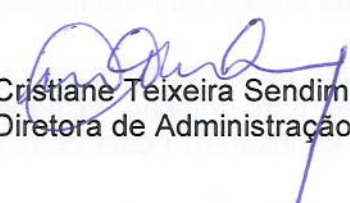
3.9.4 Os Casos especiais são aqueles justificados pelo ordenador de despesas da Unidade, e tal justificativa será anexada ao procedimento ou processo de compra.

4.0 – CASOS OMISSOS

Os casos omissos são instruídos pela Direção que emitirá portaria específica ou alteração desta.

5.0 – VIGÊNCIA

A presente Portaria entra em vigência a partir de 10/03/14


Cristiane Teixeira Sendim
Diretora de Administração

Cancela

Altera

Distribuição
Dirad

Data
10.03.2014