

**Procedimento e orientações de aquisições de bens e serviços**

1. Fluxo de aquisições.

Onde:

1. Planejamento das aquisições

É o momento em que o coordenador do projeto e sua equipe definem as datas em que precisarão dos equipamentos, materiais e serviços descritos no plano de trabalho.

1. Especificação

É a descrição detalhada do item que será adquirido. Deve ser realizada pelo coordenador do projeto.

1. Cotação

É a obtenção dos orçamentos dos itens especificados. É realizada preferencialmente pelo Coordenador do Projeto.

1. Aquisição

É a fase em que acontece a concretização da aquisição. Compreende as etapas de negociação de valores e forma de pagamento, pactuação do prazo de entrega, assinatura do contrato (se houver).

1. Pagamento

É a fase em que a Facto realiza o pagamento pelo equipamento, material ou serviço já entregue/realizado.

1. Avaliação do fornecedor

É a etapa em que Facto e o coordenador do projeto avaliam o fornecedor, com base no tripé CTQ (Custo, Tempo e Qualidade).

1. Prazos e procedimentos
	1. Do Planejamento:

O planejamento de aquisições deve ser executado antes do início das atividades do projeto. Prazo: Pelo menos 15 dias antes do início das atividades do projeto.

Exemplo:

|  |
| --- |
| Projeto: (Nome) |
| Coordenador: (Nome) |
| **Item** | **Qtde. (por período)** | **Data(s) ou período** | **Observação** |
| Aluguel de veículo | 1 | \_\_/\_\_/2017 |  |
| Equipamento X | 2 | \_\_/\_\_/2017 | Já deve vir com atestado de aferição W |
| Serviço W  | 1 | \_\_/\_\_/2017 | Requer certificado Z |

* 1. Especificação

A especificação deve conter as informações que permitam atender aos princípios da adequabilidade (se o produto, equipamento ou serviço atende a necessidade do projeto); da disponibilidade (se o item existe e está disponível no mercado) e custo (se não há valores exorbitantes por item, se existe similar que atenda de forma satisfatória a mesma necessidade).

Ela deve ser realizada com o máximo de detalhamento possível pelo coordenador do projeto. Deve-se ainda informar possíveis fornecedores e preços.

Atenção:

 1) Nos casos em que o coordenador saiba de dificuldades de disponibilidade e/ou prazos mais alongados de entrega pelo mercado fornecedor, deve-se respeitar esses prazos.

2) O envio da solicitação de compra é o documento formal que permite a realização da aquisição pela Facto, e não substitui a necessidade do envio do planejamento ou é substituído por este.

2.3 Cotação

A cotação é realizada preferencialmente pelo Coordenador do Projeto. Nesta fase deve-se obter, pelo menos, (3) três orçamentos do mesmo item especificado. Deve-se ter atenção à validade dos orçamentos e serem endereçados à Facto (dados cadastrais no final deste documento).

2.4 Aquisição

A aquisição será realizada pelo menor valor apurado na etapa anterior (cotação). Caso exista necessidade de contratação de fornecedor que não apresentou menor valor, esta deve ser justificada, por escrito, e estará sujeira a aprovação da Diretoria Executiva da Facto.

Fases da aquisição:

1. Negociação de valores, prazos e forma de pagamento: Negociação com base no poder de aquisição, no relacionamento com o fornecedor e nas necessidades do projeto.
2. Pactuação do prazo de entrega e emissão do documento fiscal: Agendamento da entrega, confirmação do local de entrega e dos dados fiscais.
3. Assinatura de contrato: para serviços, quando houver.

Caso haja necessidade de apresentação de certidão, nada consta, documentos de aferição ou acreditação, devem ser solicitados neste momento.

2.5 Pagamento:

O pagamento será realizado pela Facto, por meio da emissão de cheque nominal à Pessoa Jurídica do fornecedor ou transação bancária (boleto bancário).

2.6 Avaliação.

O objetivo é verificar se o custo foi adequado, se os prazos foram cumpridos e se o produto, equipamento ou serviço atendeu os requisitos básicos de qualidade para a necessidade.

2.7 Disposição e prestação de contas.

Os equipamentos entregues deverão possuir o documento “Termo de Entrega”, que especificará destinatário após a finalização do projeto.

Os orçamentos, gastos com compra de material, alimentação e outros já previstos no plano de trabalho do projeto devem estar em nome da Facto.

Dados Cadastrais da Facto:

Razão Social: Facto

Endereço: Rua Wlademiro da Silveira, 75 – Jucutuquara - Vitória – ES - CEP:29040-830

CNPJ: 03.832.178/0001-97

Insc. Municipal: 069.946-0

Insc. Estadual: Isento