

Subordinação

Núcleo de Aquisições e Contratações

Titular

Supervisor (FC-05)

Atribuições

1. Receber e processar os pedidos de aquisição de material, contratação de obras e/ou serviços, verificando se contêm as especificações necessárias a sua perfeita identificação e/ou execução;
2. Providenciar a devolução de processos às unidades responsáveis para a regularização;
3. Classificar os pedidos quanto à modalidade (compra direta, inexigibilidade de licitação, adesão a atas de registro de preços, ou licitação), conforme a legislação em vigor; e instruí-los para aprovação superior;
4. Organizar e manter atualizada relação de fornecedores para consulta nas cotações de preços;
5. Diligenciar para que as aquisições de materiais e/ou contratações de serviços sejam realizadas dentro das normas legais vigentes;
6. Realizar a pesquisa de preços em conformidade com a legislação pertinente;
7. Realizar cotações eletrônicas;
8. Atender os fornecedores;
9. Receber e analisar as propostas de preços recebidas das empresas consultadas, verificando o atendimento às condições estipuladas;
10. Elaborar mapa comparativo de preços, a fim de identificar a empresa vencedora em caso de contratação direta, ou o valor de referência, para caso de instrução de processo licitatório;
11. Solicitar a emissão de nota de empenho para as compras ou contratações autorizadas;
12. Informar às empresas participantes das cotações de preços sobre o resultado do certame, inclusive o montante da contratação, quando solicitado;
13. Receber cópias de notas de empenho, providenciando a emissão das respectivas ordens de fornecimento, encaminhando-as aos fornecedores e demais interessados;
14. Desempenhar outras atribuições típicas da unidade, delegadas por autoridade superior.

(Atribuições aprovadas pelo Ato nº 201, de 26 de maio de 2021, da Presidência, disponibilizado na mesma data no Diário Eletrônico Administrativo)