



NORMA TÉCNICA 014/2023

REQUISIÇÃO DE COMPRA E SERVIÇO

1. Pedido de Compra e Serviço da SEDE:

- a) O pedido de compra ou serviço será realizado pela Gestão Técnica Social, Gestão de Tecnologia e Informação / Comunicação e Gestão Administrativa.
- b) O (A) Gestor (a) enviará o Pedido de Compra / Serviço (Anexo I) para o Núcleo de Controle (controle@cetefe.org), contendo as informações necessárias para o preenchimento do Termo de Autorização de Compra e Serviço.
- c) O Núcleo de Controle preencherá o Termo de Autorização de Compra e Serviço e encaminhará para a Gestão Administrativa e Financeira analisar e autorizar o pedido.
- d) Para cada modalidade (compra ou serviço), o Núcleo de Controle deverá preencher um Termo de Autorização de Compra / Serviço.
- e) O pedido de compra ou serviço de aquisição de TI deverá ter o parecer da Gestão de Tecnologia e Informação / Comunicação.
- f) O Núcleo de Controle manterá informado o “Status do Processo”.
- g) O pedido de compra / serviço deverá ser encaminhado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da necessidade da aquisição.
- h) O percurso de finalização da compra ou contratação do serviço poderá ocorrer após os 15 (quinze) dias.
- i) O pedido com maior demanda técnica deverá ser acompanhado pelo (a) Gestor (a) em conjunto com o Núcleo de Controle todo processo.

2. Pedido de Compra e Serviço das Unidades Regionais:

- a) O pedido de compra / serviço será realizado pelo (a) Gestor (a) responsável pela Unidade de Trabalho.
- b) O (A) Gestor (a) enviará o Pedido de Compra / Serviço (Anexo I) para o Núcleo de Controle (controle@cetefe.org), contendo as informações necessárias para o preenchimento do Termo de Autorização de Compra e Serviço.
- c) O Núcleo de Controle preencherá o Termo de Autorização de Compra e Serviço e encaminhará para a Gestão Administrativa e Financeira analisar e autorizar o pedido.
- d) Para cada modalidade (compra ou serviço), o Núcleo de Controle deverá preencher um Termo de Autorização de Compra / Serviço.
- e) O pedido de compra ou serviço de aquisição de TI deverá ter o parecer da Gestão de Tecnologia e Informação / Comunicação.
- f) O Núcleo de Controle manterá informado o “Status do Processo”.
- g) O pedido de compra / serviço deverá ser encaminhado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da necessidade da aquisição.
- h) O percurso de finalização da compra ou contratação do serviço poderá ocorrer após os 15 (quinze) dias.
- i) O pedido com maior demanda técnica deverá ser acompanhado por um especialista autorizado pela Gestão Administrativa e Financeira.
- j) O pedido de compra / serviço deverá ser conforme estabelecido no instrumento contratual de prestação de serviço.
- k) O Núcleo de Controle deverá informar a Gestão Administrativa e Financeira, quando ocorrer pedido de compra ou execução de serviço que não esteja previsto no instrumento contratual.



- I) O (A) Gestor (a) deverá comunicar o Núcleo de Controle, quando o previsto no instrumento de contrato de prestação de serviço não estiver compatível com a prestação de serviço.