Ministério da Saúde FIOCRUZ Fundação Oswaldo Cruz	**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO "DIRAD"**	**PÁGINA: 1/10**
		ÁREA GESTÃO DE COMPRAS/ QUALIDADE
		CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DO DOCUMENTO 010
	TíTULO: EMITIR ATESTADO DE CAPACIDADE E RESPONSABILIDADE TÉCNICA	PEG / Dir ad Diretoria de Administração

ELABORADO EM: 08/06/2016	REVISADO EM: 09/08/2016	APROVADO EM: 09/08/2016
Responsável: PRISCILA DO VALE DA SILVA	**Responsável: JOSÉ CARLOS FERREIRA PINTO**	**Responsável: PAULO ROBERTO BARCELOS SILVA**
ASSINATURA: **DOCUMENTO ORIGINAL ASSINADO**	ASSINATURA: **DOCUMENTO ORIGINAL ASSINADO**	ASSINATURA: **DOCUMENTO ORIGINAL ASSINADO**

VIGÊNCIA: **JUNHO/2016 - JUNHO/2021**	**REVISÃO:** 02/2016

HISTÓRICO DE REVISÕES

N° da Revisão	Item alterado	Descritivo da Alteração	Rubrica
00	Todos	Criação do processo.	
01	Todos	Processo passou do QPR para o Bizagi.	
02	Todos	Revisão do Processo (metodologia e atividades).	

Cópia Não Controlada

Índice

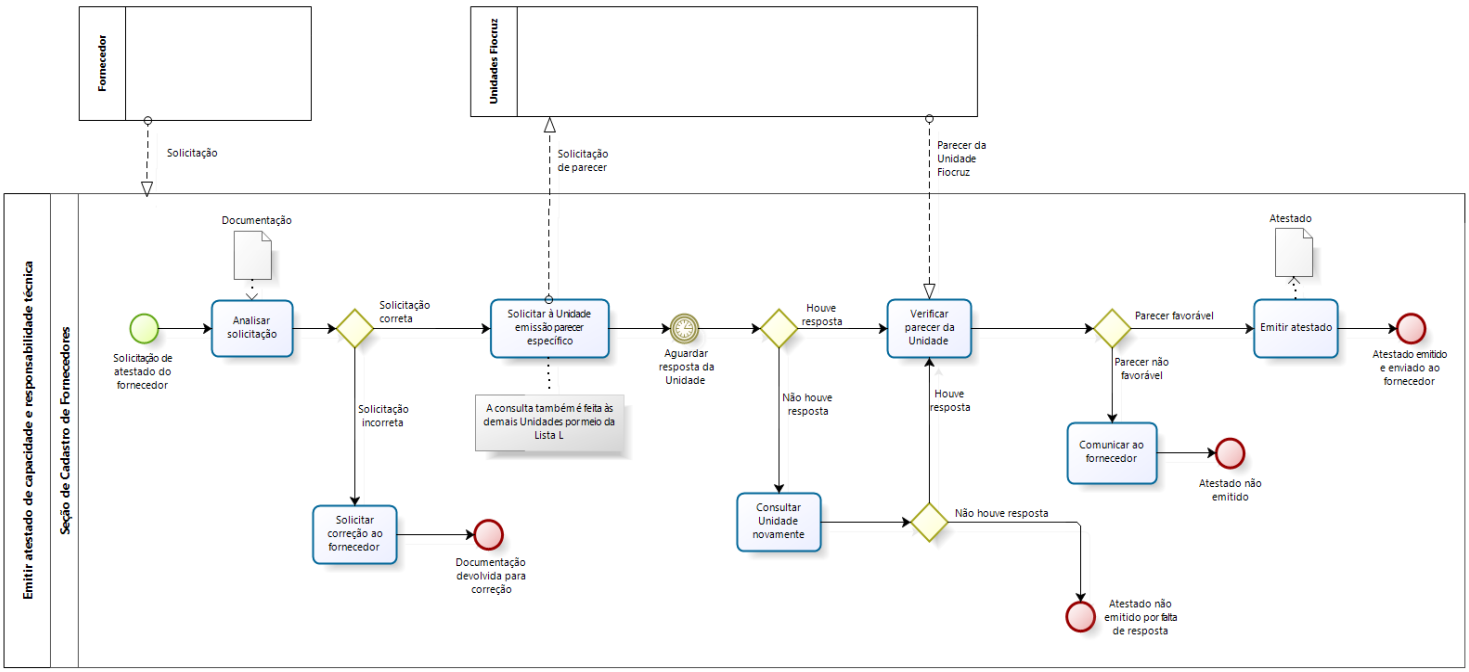
HISTÓRICO DE REVISÕES 1
1 EMITIR ATESTADO DE CAPACIDADE E RESPONSABILIDADE TÉCNICA 4
1.1 EMITIR ATESTADO DE CAPACIDADE E RESPONSABILIDADE TÉCNICA 6
1.1.1 ElementOs DO PROCESSO 6
1.1.1.1 Solicitação de atestado do fornecedor 6
1.1.1.2 Analisar solicitação 6
1.1.1.3 Desvio exclusivo 6
1.1.1.4 Solicitar correção ao fornecedor 7
1.1.1.5 Documentação devolvida para correção 7
1.1.1.6 Solicitar à Unidade emissão parecer específico 7
1.1.1.7 Aguardar resposta da Unidade 7
1.1.1.8 Desvio exclusivo 8
1.1.1.9 Desvio exclusivo ..... **Erro! Indicador não definido.**
1.1.1.10 Verificar parecer da Unidade 8
1.1.1.11 Desvio exclusivo 8
1.1.1.12 Emitir atestado 8
1.1.1.13 Atestado emitido e enviado ao fornecedor 8
1.1.1.14 Comunicar ao fornecedor 9
1.1.1.15 Atestado não emitido 9
1.1.1.16 Atestado não emitido por falta de resposta 9
1.1.1.17 Atores 9

Cópia Não Controlada

1.1.1.18 Áreas de interação.....10
1.2 FORNECEDOR.....10
1.3 UNIDADES FIOCRUZ.....10

Cópia Não Controlada

1 EMITIR ATESTADO DE CAPACIDADE E RESPONSABILIDADE TÉCNICA



Powered by bizagi Modeler

Cópia

Processo:

Gestão de Compras.

Sub-Processo:

Emitir Atestado de Capacidade e Responsabilidade Técnica.

Fornecedores:

Seção de Cadastro de fornecedores-SCAF.

Responsáveis:

Fornecedor (Pessoa Física e Jurídica); Seção de Cadastro de Fornecedores e as Unidades Fiocruz.

Clientes:

Fornecedor (Pessoa Física e Jurídica).

REGRAS DO NEGÓCIO:

Não se aplica.

Cópia Não Controlada

1.1 EMITIR ATESTADO DE CAPACIDADE E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 Solicitação de atestado do fornecedor

O fornecedor enviará carta ou e-mail (scafdirad@fiocruz.br) para a Seção de Cadastro de Fornecedores da DIRAD, localizada no Pavilhão Figueiredo Vasconcelos, sala 101, no Prédio Quinino, especificando o objeto do pedido e juntando os documentos relacionados: Contrato e Termos Aditivos, no caso de serviço; Nota de Empenho, no caso de fornecimento; Modelo de Atestado (opcional).

Obs: A Seção de Cadastro de Fornecedores não fornece atestados de obras civis. Os atestados de engenharia deverão ser solicitados diretamente à Diretoria de Administração do Campus-DIRAC da Fiocruz.

Entrada: Carta ou e-mail do fornecedor.

1.1.1.2 Analisar solicitação

Receber do fornecedor solicitação de atestado para participação em licitação de órgão público. O Fornecedor só terá o atestado se apresentar cópia do contrato ou cópia da Nota de Empenho.

1.1.1.3 Desvio exclusivo

Item que indica mais de um caminho a seguir no processo ou decisão: solicitação incorreta ou solicitação correta.

Cópia Não Controlada

1.1.1.4 Solicitar correção ao fornecedor

Documentação devolvida ao fornecedor para correção.

Saída: documentação.

1.1.1.5 Documentação devolvida para correção

Saída: documentação incorreta.

1.1.1.6 Solicitar à Unidade emissão parecer específico

A Seção de Cadastro de Fornecedores consulta diretamente a Unidade favorecida com o serviço ou fornecimento. Também fará consulta a todas as Unidades da Fiocruz, através de e-mail eletrônico e irá aguardar três dias úteis por qualquer manifestação contrária à emissão do atestado; obtida resposta favorável da Unidade favorecida com o serviço ou fornecimento e não havendo nenhuma manifestação contrária por parte das outras Unidades, a Seção de Cadastro de Fornecedores irá emitir o atestado.
Saída: e-mail para as Unidades.

1.1.1.7 Aguardar resposta da Unidade

Aguardar 3 dias para receber resposta das outras Unidades (consulta eletrônica – lista L). Quanto a Unidade favorecida, ela precisará responder para que o atestado seja emitido.

Cópia Não Controlada

1.1.1.8 Desvio exclusivo

Item que indica mais de um caminho a seguir no processo ou decisão: não houve resposta ou houve resposta.

1.1.1.9 Verificar parecer da Unidade

Após consultar as Unidades da Fiocruz, o SCAF irá analisar parecer da Unidade favorecida.

1.1.1.10 Desvio exclusivo

Item que indica mais de um caminho a seguir no processo ou decisão: parecer não favorável ou parecer favorável.

1.1.1.11 Emitir atestado

Caso obtida resposta favorável da Unidade favorecida com o serviço ou fornecimento e não havendo nenhuma manifestação contrária por parte das outras Unidades, a Seção de Cadastro de Fornecedores emitirá o atestado. A Seção de Cadastro de Fornecedores irá solicitar ao interessado a retirada do documento, ou, no caso das empresas localizadas em outros estados, o atestado será enviado por Sedex.
Saída: atestado emitido.

1.1.1.12 Atestado emitido e enviado ao fornecedor

Saída: Atestado de Capacidade e Responsabilidade Técnica.

Cópia Não Controlada

1.1.1.13 Comunicar ao fornecedor

Caso parecer não favorável, o SCAF comunicará ao fornecedor via e-mail a não emissão do atestado.

Saída: e-mail para fornecedor.

1.1.1.14 Atestado não emitido

Atestado não emitido devido a parecer não favorável das Unidades Fiocruz.

1.1.1.15 Consultar Unidade novamente

Caso não obtida resposta das Unidades, o SCAF fará novas consultas na busca de respostas.

1.1.1.16 Atestado não emitido por falta de resposta

Atestado não emitido por falta de respostas por parte das Unidades.

1.1.1.17 Atores

- Analista de Gestão e Saúde
- Cadastrador

Cópia Não Controlada

1.1.1.18 Áreas de interação

- Fornecedor (Pessoa Física e Jurídica)
- Seção de Cadastro de Fornecedores - SCAF

1.2 FORNECEDOR

O fornecedor fará a solicitação de atestado para participação em licitação de órgão público. Será responsável em apresentar cópia do contrato ou cópia da Nota de Empenho para que a solicitação seja efetuada.

1.3 UNIDADES FIOCRUZ

As Unidades Fiocruz ou a Unidade favorecida com serviço ou fornecimento serão consultadas via e-mail e deverão se manifestar apresentando parecer específico favorável ou não a respeito do pedido do fornecedor em questão.

Cópia Não Controlada