



## Matriz de Delegação de Autoridade Processo Aquisição e Alienação

1	<b>Assunto: CADASTRO DE FORNECEDORES</b>					
	<b>Atividade</b>	<b>Limite/Abrangência</b>	<b>Ação</b>	<b>Atribuição</b>	<b>Autoridade</b>	<b>Documento de Referência</b>
1.1	Comissão	Cadastro CAUFESP	Criar e nomear	Diretoria Administrativa	Diretor	Decreto 52.205 de 27/09/2007
1.2	Avaliação do pedido de cadastramento CAUFESP		Processar e julgar pedidos		Comissão de Avaliação Cadastral	Norma 000 17 NO 045
1.3	Inclusão / modificação de cadastrado		Aprovar	Departamento de Suprimentos	Gerente	
1.4	Recurso contra decisão da Comissão de Avaliação Cadastral					
1.5	Sanções Cadastrais					

2	<b>Assunto: AQUISIÇÃO POR MEIO DE PEQUENAS COMPRAS (INCLUSIVE Recibo de Pagamento de Autônomo-RPA)</b>					
	<b>Atividade</b>	<b>Limite/Abrangência</b>	<b>Ação</b>	<b>Atribuição</b>	<b>Autoridade</b>	<b>Documento de Referência</b>
2.1	Pequenas Compras	Valor até R\$ 6.000,00	Autorizar	Gerente da Unidade responsável pela aquisição. <b>(Nota 1)</b>	Gerente	Norma 000 17 NO.042
2.2			Aprovar	Unidade responsável pela aquisição	Coordenador/Gerente	



## Matriz de Delegação de Autoridade Processo Aquisição e Alienação

3	<b>Assunto: AQUISIÇÃO POR MEIO DE PROCESSO LICITATÓRIO</b>					
	<b>Atividade</b>	<b>Limite/Abrangência</b>	<b>Ação</b>	<b>Atribuição</b>	<b>Autoridade</b>	<b>Documento de Referência</b>
3.1	Autorização para aquisição por meio de processo licitatório	Valor até R\$ 50.000,00	Autorizar	Unidade Solicitante	Gerente	Norma 000 17 NO 041
		Valor acima de R\$ 50.000,00 até R\$ 1.000.000,00		Unidade Solicitante	Diretor	
		Valor acima de R\$ 1.000.000,00		Diretoria Colegiada	R.D.	
3.2	Composição de Orçamento Estimado para Aquisição de Bens e/ou Serviços	Qualquer valor	Aprovar	Unidade Solicitante	Coordenador/Gerente	
3.3	Edital de Licitação	Qualquer valor		Departamento de Suprimentos	Coordenador de Licitações/Gerente	
3.4	Termo de Abertura de Licitação	Valor até R\$ 1.000.000,00		Departamento de Suprimentos	Gerente	
		Valor acima de R\$ 1.000.000,00	Diretoria Administrativa	Diretor		

**CONTINUA**



## Matriz de Delegação de Autoridade Processo Aquisição e Alienação

*CONTINUAÇÃO ASSUNTO 3 - AQUISIÇÃO POR MEIO DE PROCESSO LICITATÓRIO*

3	<b>Assunto: AQUISIÇÃO POR MEIO DE PROCESSO LICITATÓRIO</b>					
	<b>Atividade</b>	<b>Limite/Abrangência</b>	<b>Ação</b>	<b>Atribuição</b>	<b>Autoridade</b>	<b>Documento de Referência</b>
3.5	Nomeação de Comissão, Pregoeiro e Equipe de Apoio ou Leiloeiro Administrativo	Valor até R\$ 1.000.000,00	Aprovar	Departamento de Suprimentos	Gerente	Norma 000 17 NO 041
		Valor acima de R\$ 1.000.000,00		Diretoria Administrativa	Diretor	
3.6	Adjudicação	Pregão sem recurso		Departamento de Suprimentos	Pregoeiro	Regulamento Interno de Licitações e Contratos
		Procedimento de Licitação sem recurso		Comissão de Licitação	Comissão de Licitação	
		Licitação com recurso e valor até R\$ 500.000,00		Departamento de Suprimentos	Gerente	
		Licitação com recurso e valor acima de R\$ 500.000,00 até R\$ 1.000.000,00		Diretoria Administrativa	Diretor	
		Licitação com recurso e valor acima de R\$ 1.000.000,00		Diretoria Colegiada	R.D.	

*CONTINUA*



## Matriz de Delegação de Autoridade Processo Aquisição e Alienação

*CONTINUAÇÃO ASSUNTO 3 - AQUISIÇÃO POR MEIO DE PROCESSO LICITATÓRIO*

<b>3</b>	<b>Assunto: AQUISIÇÃO POR MEIO DE PROCESSO LICITATÓRIO</b>					
	<b>Atividade</b>	<b>Limite/Abrangência</b>	<b>Ação</b>	<b>Atribuição</b>	<b>Autoridade</b>	<b>Documento de Referência</b>
3.7	Resultado da Licitação ou Dispensa Legal/Inexigibilidade	Valor até R\$ 500.000,00	Homologar/Ratificar	Departamento de Suprimentos	Gerente	Norma 000 17 NO 041
		Valor acima de R\$ 500.000,00 até R\$ 1.000.000,00		Diretoria Administrativa	Diretor	
		Valor acima de R\$ 1.000.000,00		Diretoria Colegiada	R.D.	
3.8	Análise de Impugnação ou Recursos de Licitações	Valor até R\$ 500.000,00	Decidir	Departamento de Suprimentos	Gerente	
		Valor acima de R\$ 500.000,00		Diretoria Administrativa	Diretor	

*CONTINUA*



## Matriz de Delegação de Autoridade Processo Aquisição e Alienação

*CONTINUAÇÃO ASSUNTO 3 - AQUISIÇÃO POR MEIO DE PROCESSO LICITATÓRIO*

<b>3</b>	<b>Assunto: AQUISIÇÃO POR MEIO DE PROCESSO LICITATÓRIO</b>					
	<b>Atividade</b>	<b>Limite/Abrangência</b>	<b>Ação</b>	<b>Atribuição</b>	<b>Autoridade</b>	<b>Documento de Referência</b>
3.9	Anular/Revogar Licitação (salvo item 3.10), Rescisão Contratual Amigável ou Unilateral	Valor até R\$ 500.000,00	Aprovar	Departamento de Suprimentos	Gerente	Regulamento Interno de Licitações e Contratos
		Valor acima de R\$ 500.000,00 até R\$ 1.000.000,00		Diretoria Administrativa	Diretor	
		Valor acima de R\$ 1.000.000,00		Diretoria Colegiada	R.D.	
3.10	Revogar Licitação (quando após negociação não for obtido proposta igual ou inferior ao orçamento estimado)	Qualquer Valor	Revogar	Sessão Pública	Pregoeiro/Comissão de Licitação	
3.11	Publicação Pertinente à Processo Licitatório	Processo Licitatório (qualquer valor)	Aprovar	Departamento de Suprimentos	Gerente	Norma 000 17 NO 041



## Matriz de Delegação de Autoridade Processo Aquisição e Alienação

4	<b>Assunto: FORMALIZAÇÃO DE INSTRUMENTOS CONTRATUAIS</b>					
	<b>Atividade</b>	<b>Limite/Abrangência</b>	<b>Ação</b>	<b>Atribuição</b>	<b>Autoridade</b>	<b>Documento de Referência</b>
4.1	Formalização de Instrumento Contratual, Aditivo e Rescisão Amigável ou Administrativa (unilateral)	Valor até R\$ 250.000,00	Assinar	Coordenadoria de Licitações e Departamento Suprimentos	Coordenador de Licitações e Gerente do Departamento Suprimentos	Normas 000 17 NO 041 (Instrumento Contratual) e 000 17 NO 044 (Aditivo e Rescisão)
		Valor acima de R\$ 250.000,00 até R\$ 500.000,00		Diretoria Administrativa e Departamento de Suprimentos	Diretor e Gerente	
		Valor acima de R\$ 500.000,00 até R\$ 1.000.000,00		Diretoria	Diretor Administrativo e outro Diretor (preferencialmente da unidade interessada)	
		Valor acima de R\$ 1.000.000,00		Diretoria	Diretor-Presidente e outro Diretor (preferencialmente da unidade interessada)	



## Matriz de Delegação de Autoridade Processo Aquisição e Alienação

*CONTINUAÇÃO ASSUNTO 4 - FORMALIZAÇÃO DE INSTRUMENTOS CONTRATUAIS*

4	<b>Assunto: FORMALIZAÇÃO DE INSTRUMENTOS CONTRATUAIS</b>					
	<b>Atividade</b>	<b>Limite/Abrangência</b>	<b>Ação</b>	<b>Atribuição</b>	<b>Autoridade</b>	<b>Documento de Referência</b>
4.2	Solicitação de Aditivo de Instrumento Contratual	Prazo ou outros (exceto valor)	Autorizar	Unidade Contratante	Gestor e Coordenador ou Gerente	000 17 NO.044
		Valor/Empenho até R\$ 50.000,00		Unidade Contratante	Gerente de Departamento	
		Valor/Empenho acima de R\$ 50.000,00 até R\$ 1.000.000,00		Diretoria da Unidade Contratante	Diretor	
		Valor/Empenho acima de R\$ 1.000.000,00		Diretoria Colegiada	R.D.	
4.3	Medição	Instrumento Contratual (qualquer valor)	Aprovar	Unidade Contratante	Responsável pela Medição ou Gestor	000 17 NO.043
4.4	Termo de Aceitação de Bens e/ou Serviços	Instrumento Contratual (qualquer valor)	Emitir	Unidade Contratante	Gestor do Instrumento Contratual	Norma 000 17 NO 045
			Aprovar		Coordenador ou Gerente	
4.5	Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento de Bens e/ou Serviços	Instrumento Contratual (qualquer valor)	Emitir e assinar	Unidade Contratante	Gestor do Instrumento Contratual e Coordenador ou Gerente	
			Aprovar	Diretoria da Unidade Contratante	Diretor	



## Matriz de Delegação de Autoridade Processo Aquisição e Alienação

5	<b>Assunto: ALIENAÇÃO</b>					
	<b>Atividade</b>	<b>Limite/Abrangência</b>	<b>Ação</b>	<b>Atribuição</b>	<b>Autoridade</b>	<b>Documento de Referência</b>
5.1	Alienação de Bens Móveis	Qualquer valor	Autorizar	Diretoria Colegiada	R.D.	Regulamento Interno de Licitações e Contratos
5.2	Alienação de Bens Imóveis	Valor até o limite permitido pelo Estatuto Social		Diretoria Colegiada	R.D.	Regulamento Interno de Licitações e Contratos e Estatuto Social
		Valor acima do limite permitido pelo Estatuto Social		Conselho de Administração	Conselheiros	
5.3	Laudo de Avaliação de Bens Móveis <i>(Nota 2)</i>	Bens Móveis (qualquer valor)	Aprovar	Unidade interessada	Gerente	000 17 NO.040

### Notas

1 – Na falta do Gerente da Unidade, as ações podem ser atribuídas a outro Gerente da Unidade Contratante da mesma Diretoria.

2 – O Laudo de Avaliação de Imóveis deve ser realizado por empresa especializada contratada para esse fim.