



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

INSTRUÇÃO NORMATIVA 13/2022 - RIFB/IFBRASILIA, de 7 de dezembro de 2022

Estabelece as normas de gestão dos materiais adquiridos por meio do Almoarifado Virtual Nacional (AVN), no âmbito do Instituto Federal de Brasília - IFB.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeada pelo Decreto de 1º de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial da União em 02 de agosto de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar os campi no que se refere a gestão dos bens adquiridos por meio do almoarifado virtual, conforme processos de contratação do serviço de outsourcing de almoarifado virtual, e;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de implantação do sistema SIADS, a ferramenta que se destina à informatização e à operacionalização do gerenciamento e controle dos estoques de bens móveis, permanentes e de consumo, de bens intangíveis e frota de veículos dos Órgão da Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO que os materiais fornecidos pelo Almoarifado Virtual Nacional ou AVN é uma iniciativa da Central de Compras, do Ministério da Economia, para a contratação de serviço de logística, com disponibilização de sistema informatizado, para fornecimento de materiais de consumo administrativo, ou seja, materiais de expediente e suprimentos de informática, com entregas em todo território nacional;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as normas de gestão dos materiais adquiridos por meio do Almoarifado Virtual Nacional (AVN), no âmbito do Instituto Federal de Brasília - IFB, de acordo com as diretrizes desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO I
DOS SERVIÇOS

Art. 2º O AVN é um serviço, executado por meio de uma plataforma *web*, com o objetivo de fornecimento de materiais administrativos de consumo imedito.

§ 1º Para fins do serviço de AVN, considera-se consumo imediato aqueles materiais que serão consumos em até 60 dias.

§ 2º É vedado, em qualquer hipótese, a aquisição de materiais pelo serviço de AVN para criação de estoque.

Art. 3º Os materiais provenientes do AVN serão recebidos fisicamente pelo Setor de Almoarifado da unidade requisitante.

Art. 4º Por se caracterizarem como consumo imediato, não deverão ter sua entrada registrada no almoarifado das Unidades bem como lançamento de informações no sistema de gerenciamento de estoque - SIADS.

CAPÍTULO II

DO FLUXO DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO E FORNECIMENTO POR MEIO DO ALMOXARIFADO VIRTUAL

Art. 5º Os pedidos de fornecimento, as aquisições e as distribuições de material seguirão as diretrizes dessa instrução normativa.

Art. 6º Os pedidos de fornecimento serão realizados, por qualquer servidor, ao Setor de Almojarifado de sua unidade por meio de chamado no sistema SUAP.

§ 1º O pedido de fornecimento deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) descrição do material;
- b) previsão da quantidade a ser adquirida;
- c) justificativa da necessidade e da quantidade a ser adquirida;
- d) prazo estimado para utilização dos materiais solicitados;
- e) três pesquisas de mercado para cada material a ser adquirido por meio da plataforma de almojarifado virtual, anexadas ao chamado.

§ 2º As pesquisas de mercado tratadas no parágrafo anterior poderão ser realizadas por qualquer um dos parâmetros estabelecidos no Art. 5º da Instrução Normativa 65/2021/SEGES/ME ou outra que vier substituí-la.

Art. 7º Os pedidos de fornecimento serão submetidos ao Setor de Almojarifado, o qual verificará a disponibilidade materiais solicitados ou de similares no Almojarifados físico da instituição, inclusive em outras unidades, para evitar aquisições desnecessárias.

Parágrafo único. Havendo materiais disponíveis, o Setor de Almojarifado se responsabilizará pelas tratativas com a outra unidade para transferência do material.

Art. 8º Constatando-se a inexistência do material nos almojarifados físicos ou de produtos similares, o Setor de Almojarifado submeterá o(s) pedido(s) ao Fiscal do Contrato que avaliará a compatibilidade dos materiais solicitados e suas características com as condições contratuais do serviço de AVN e disponibilidade de saldo de empenho.

§ 1º Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato o acompanhamento do saldo do empenho disponível no contrato do serviço de AVN.

§ 2º Caberá ao Fiscal do Contrato as tratativas junto à contratada para inclusão de item(ns) na prateleira do AVN da unidade.

Art. 9º Havendo compatibilidade, o Setor de Almojarifado submeterá à Diretoria de Administração para autorização de atendimento ao(s) pedido(s) de fornecimento.

Art. 10. Caberá ao Setor de Almojarifado processar e gerenciar os pedidos autorizados no sistema do AVN com a inclusão dos materiais no carrinho de compras e envio do pedido para a aprovação do responsável, por meio da plataforma de AVN.

CAPÍTULO III

DO RECEBIMENTO, ATESTE DO SERVIÇO E ENCAMINHAMENTO PARA PAGAMENTO

Art. 11. O recebimento provisório será realizado pelo Setor de Almojarifado da unidade que acionará o Fiscal do Contrato para realização do recebimento definitivo.

Parágrafo único. É de responsabilidade do Fiscal do Contrato a realização do recebimento definitivo dentro dos prazos estabelecidos no contrato.

Art. 12. Compete ao Fiscal do Contrato do serviço de AVN realizar as comunicações necessárias com a Contratada relativas à Nota Fiscal e encaminhá-la para pagamento após o recebimento do serviço.

CAPÍTULO IV

REGISTRO NO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE ALMOXARIFADO VIRTUAL

Art. 13. O Fiscal do Contrato deverá manter os registros relativos às atividades de fiscalização contratual em processo próprio, devendo incluir, no mínimo e em ordem cronológica, as seguintes comprovações:

I - pedidos de fornecimento (chamados do SUAP);

II - aprovação da Direção de Administração;

III - registros de solicitações na plataforma de AVN;

IV - termos de recebimento pelos demandantes.

Art. 14. É de responsabilidade do Setor de Almojarifado atualiza o(s) chamado(s) de pedido de fornecimento informando a situação do pedido, conforme quadro abaixo:

Situação do Pedido	Informação a ser encaminhada	Ação
Quando o Setor de Almojarifado identificar existência de material disponível em outra unidade.	Material disponível no almojarifado da unidade. É necessária requisição pelo SIADS para disponibilização ao demandante.	Encerrar chamado.
No caso de pedido que contenham mais de um item em que parte está disponível no almojarifado físico da instituição e parte não está disponível.	Os seguintes materiais e quantidades estão disponíveis no almojarifado da unidade: 1 - 2 - ... É necessária requisição pelo SIADS para disponibilização ao demandante. Os demais materiais e eventuais quantidades remanescentes serão encaminhados para avaliação de aquisição pelo serviço do AVN.	Manter chamado em aberto e submeter os pedidos ao fiscal do contrato.
Quando o pedido foi submetido para avaliação do Fiscal do Contrato.	Pedido em análise pelo fiscal do contrato.	Manter chamado em aberto e aguardar resposta do Fiscal do Contrato.
Quando a avaliação do fiscal indica a impossibilidade de aquisição do material pelo sistema do AVN.	O material solicitado não é compatível com o serviço de Almojarifado Virtual Nacional (AVN).	Encerrar chamado.
Quando o pedido foi submetido para avaliação do(a) Diretor(a) de Administração.	Pedido em análise pelo(a) Diretor(a) de Administração.	Manter chamado em aberto e providenciar a inclusão dos materiais no carrinho de compras e solicitação de aprovação no sistema pela autoridade competente.
Quando o pedido não foi autorizado pelo(a) Diretor(a) de Administração.	Pedido não autorizado pelo(a) Diretor(a) de Administração.	Encerrar chamado.
Quando o pedido já foi solicitado no AVN	Pedido solicitado no sistema do AVN. Segue informações complementares: Número do Pedido no sistema do AVN: #####. Data prevista para recebimento dos bens na unidade: ___/___/___ Prazo máximo para disponibilização do material após recebimento dos bens na unidade: 05 dias	Manter chamado em aberto até o recebimento do material na unidade.
Quando o material tiver sido recebido na unidade e disponível para uso	Material recebido na unidade e disponível para retirada pelo usuário mediante assinatura de termo de recebimento de material.	Manter chamado em aberto até a entrega do material
Quando o material tiver sido recolhido/entregue ao demandante	Material entregue ao demandante.	Encerrar chamado.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. A fiscalização do contrato deverá ser exercida por servidor que tenha um conhecimento técnico suficiente do objeto que está sendo fiscalizado, não havendo impedimento legal para que a fiscalização seja realizada por servidores lotados em Setor de Almojarifado da unidade.

Art. 16. Os serviços de *outsourcing* de almojarifado virtual destinam-se ao uso institucional e exclusivamente para assuntos de interesse do serviço público nos termos desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. As solicitações de materiais devem atender a finalidade proposta pela área demandante, conforme justificativa incluída ao pedido de compra, sem criação de estoques paralelos de materiais.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

LUCIANA MIYOKO MASSUKADO

Documento assinado eletronicamente por:

- **Luciana Miyoko Massukado, REITOR - CD1 - IFBRASILIA**, em 07/12/2022 16:29:07.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/12/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 426575

Código de Autenticação: 32da23a569

