

Processos Inexigibilidade de Licitação (PRODIP):

Documentos a serem providenciados pelo solicitante:

Cadastrar o processo no SGP-e com o código do Assunto “557” - Classe “13”

Preliminarmente: ATENDER TODOS OS REQUISITOS DO EDITAL DE PROGRAMA DE APOIO À DIVULGAÇÃO DA PRODUÇÃO INTELECTUAL - PRODIP -

1. Formulário com os dados do fornecedor (anexo); (assinado SGP-e pelo interessado).
2. Documento de oficialização da demanda (DOD) (Anexo); os responsáveis pela demanda serão o solicitante e o Chefe do Departamento, Coordenador da Pós, Coordenador do HCV, Diretor de Extensão se PAEX, Diretora de Ensino se PRAPEG, Diretor Administrativo se para Administração, conforme o caso. (ambos assinam o SGP-e).
Preencher:
 - Dados dos responsáveis pela demanda;
 - Objeto a ser adquirido (item 1)
 - Colocar a descrição resumida e quantidade (item 2):Obs. **NÃO preencher** Código do item/NUC e número requisição Weblic;
 - Justificativa para aquisição no item 3.
3. Termo de Referência (TR) (Anexo);
(Assina a equipe de planejamento no SGP-e, sendo a mesma do DOD)
 - Colocar o número do SGP-e no campo específico
 - Objeto a ser adquirido (item 1) o mesmo do DOD
 - No item 1.1 preencher descrição e quantidade (mesmo que o DOD).**NÃO preencher** Código do item/NUC e número requisição Weblic;
 - No item 8.3 – “Fiscal”, colocar nome e e-mail do solicitante;
 - No item 11 colocar o valor exato da inscrição;
 - No item 14 a equipe de planejamento é a mesma do DOD
4. Documento de Instrução de Pesquisa de Preços; (Assina o solicitante no SGP-e)
 - Preencher nome do responsável, matrícula, e-mail, telefone e número do SGP-e;
 - Preencher o nome e cargo.
5. Anexar no processo as Certidões Negativas Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista e FGTS.
6. Documento de análise de Riscos (o modelo em anexo é apenas um exemplo e deve ser adaptado para o caso concreto). Preencher nº SGP-e, interessado e cargo nos campos específicos da página 1. Preencher nº SGP-e, objeto e os dados de risco, dano, probabilidade, etc... na página 2.

OBSERVAÇÃO

- 1) **Todos os documentos inseridos no SGP-e devem ser assinados.** O Processo deve ser encaminhado, via SGP-e, ao Setor de Compras e Licitações para análise.