

Orientações para submeter processo de Inexigibilidade de Licitação – IL

1. **Documento de Oficialização de Demanda DOD** – preenchimento de documento exigido pela nova Lei de Licitações 14.133/2021 baixar o modelo no link a seguir:
https://www.udesc.br/arquivos/cefid/id_cpmenu/3426/DOD_modelo_17152704163865_3426.docx
2. **Justificativa da escolha do fornecedor e de preço** – preencher modelo de declaração de justificativa da escolha do fornecedor
https://www.udesc.br/arquivos/cefid/id_cpmenu/3426/Justificativa_de_preco_17152622729225_3426.docx
3. **Carta de exclusividade**
 - a. Atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos, vedada a preferência por marca específica.
 - b. Ter validade de pelo menos 30 dias
4. **Catálogo** com informações técnicas do produto (em português)
5. **Orçamento** do equipamento
 - a. Nome da UDESC
 - b. Incluir frete no valor do produto
 - c. Valor em Reais
 - d. Conter os dados da empresa (nome / CNPJ e dados bancários para pagamento)
 - e. Nome do item a ser comprado.
6. Caso o valor unitário do bem seja **maior que R\$ 80 mil** (em reais) por item, é obrigatório preencher a **declaração da IN 002/2021** e anexar ao processo.
 - a. https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/11004/IN_002_2021_Anexo_I_162223_14713051_11004.docx
7. **Nota Fiscal** de venda recente do equipamento pretendido, de preferência para outro órgão público, para fins de comprovação do valor de mercado do produto.
8. Encaminhar todos os **documentos por e-mail** para o compras.cefid@udesc.br
 - a. Escrever no e-mail todos os contatos da empresa para que o comprador possa contatar para pedir novos documentos que se façam necessário.
 - b. A depender do tipo de aquisição, após análise do setor de compras, poderá ser solicitado outros documentos complementares.
9. De posse de todos os documentos o setor de compras vai instruir o processo no SGPE e pedir as assinaturas ao solicitante nos documentos necessários.