

## Inexigibilidade de Licitação

Processo  <b>Gestão de Aquisições</b>	Código	Folha nº
	<b>P.DCAQ.06</b>	<b>1/1</b>

Fluxo	Responsável	Referência	Observação
1. Receber o processo virtual no sistema SAI com o respectivo pedido de compra e Termo de Referência	Técnico Judiciário/ Analista Judiciário	Sistema SAI	Observar que o Termo de Referência deverá ter sido aprovado pela Subdiretoria Geral ou outro órgão competente para tal. Nos casos de inexigibilidade, o setor requisitante já sinaliza que há inviabilidade de competição e cota o valor do objeto (art. 25 da lei 8.666/93).
2. Encaminhar ao chefe do setor para análise	Técnico Judiciário/ Analista Judiciário	Sistema SAI	Notar que o próprio chefe de setor pode ver os autos antes de qualquer servidor e analisar seu conteúdo.
3. Delegar o responsável pela análise do pedido de inexigibilidade	Técnico Judiciário/ Analista Judiciário	Sistema SAI	Encaminhar através do sistema. Designar o responsável pela análise das justificativas do pedido de inexigibilidade.
4. Fazer uma pesquisa de contratos congêneres firmados com outros órgãos ou entidades da Administração Pública para aquisição do referido objeto;	Técnico Judiciário/ Analista Judiciário	Internet	Atentar que esta pesquisa objetiva verificar se o valor cotado do objeto corresponde ao praticado com outros órgãos da Administração Pública através de contratos, consulta a notas fiscais emitidas, etc.
5. Ratificar ou não a pesquisa realizada, com base nas informações de preço obtidas;	Técnico Judiciário/ Analista Judiciário	Sistema SAI	Instruir os autos com as informações obtidas na pesquisa e ratificar ou não, se coerente com o mercado pesquisado. Se incoerente, devolver ao setor requisitante para deliberar a respeito do assunto. Se coerente, encaminhar ao setor Financeiro competente (DICONF, FUNJURIS OU ESMAL) para verificar a disponibilidade orçamentária.
6. Encaminhar ao setor financeiro competente para análise orçamentária	Técnico Judiciário/ Analista Judiciário	Sistema SAI	Observar que após a análise orçamentária, os autos seguirão para os setores de controle interno (DIACI/PROCURADORIA ADMINISTRATIVA) para análise e emissão de parecer jurídico. Ato contínuo, o processo será enviado para a Subdiretoria Geral firmar o contrato ou ata decorrente da inexigibilidade, despachando junto a Presidência.

Histórico de Alterações			
Data	Revisão	Descrição das alterações	Aprovação
07/12/2016	00	Validação pela Gestora	Kátia Maria Diniz Cassiano