



CONTRATAÇÕES POR INEXIGIBILIDADE

- Confecção de Memorando pela área demandante com justificativa e explicitação da demanda utilizando umas das classificações:
 - “00.03.11.10 ADMINISTRAÇÃO GERAL: GESTÃO DE MATERIAIS: COMPRA: MATERIAL PERMANENTE. AQUISIÇÃO POR COMPRA **OU**
 - “00.03.11.20 ADMINISTRAÇÃO GERAL: GESTÃO DE MATERIAIS: COMPRA: MATERIAL DE CONSUMO. AQUISIÇÃO POR COMPRA” **OU**
 - “00.03.40.10 ADMINISTRAÇÃO GERAL: GESTÃO DE MATERIAIS: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS”
- Autuação do memorando como Processo
- Tramitação do processo para a Diretoria Administração, Administração Setorial ou área equivalente no órgão para prosseguimento da contratação
- Inclusão de documento no Modelo Despacho com Autorizo do Secretário para a referida contratação
- Se houver necessidade de Termo de referência para a aquisição ou prestação de serviço, este deve ser elaborado por fora do sistema inserido no formato .PDF e assinado (até que tenhamos um modelo de TR disponível no sistema)
- Inclui todos os documentos referentes à aquisição ou prestação de serviços, conforme previsto em legislação pertinente
- Inclui PDF da Solicitação de Despesa gerada no sistema FINCON
- Inclui PDF do Agrupamento gerado no sistema FINCON

- **Antes de emitir a Reserva no sistema FINCON**, solicita-se a criação de número de processo no sistema SICOP (criado pelo Protocolo ou área equivalente). No campo “Informação complementar “ informar o número do processo criado no Processo.rio
- Inclui uma Nota no Processo.rio, por meio do botão “Anotar” com número de processo gerado no SICOP
- APO realiza Reserva no sistema FINCON com número de processo gerado no SICOP
- APO insere .PDF da Reserva realizada no sistema FINCON
- Inclui .PDF Nota de Autorização de Despesa gerada no sistema FINCON
- Inclui .PDF da publicação da NAD no DO
- Inclui **Declaração de Conformidade dos Atos de Autorização de Despesa** (será inserido como .PDF até que Modelo esteja disponível)
- Inclui .PDF de Nota de Empenho gerada no sistema FINCON
- Elabora Despacho de Autorizo do Secretário
- Inclui .PDF com publicação de autorizo publicada no DO
- Inclui **Relatório de Instrução Processual Mínima** (será inserido como .PDF até que Modelo esteja disponível) e tramita processo para análise do setor jurídico do órgão ou PG/PADM - **esta atividade pode ser feita antes ou depois do empenho**
- Sendo uma contratação de serviço com mão de obra preponderante , processo deve ser tramitado para análise da SUBGGC e CODESP
- Insere .PDF **Ordem de Fornecimento** ou contrato enviada para empresa (será inserido como. PDF até que Modelo esteja disponível)

EXEMPLO DE PROCESSO GERADO NO SISTEMA SICOP

DEVERÁ SER CRIADO PROCESSO SENDO A DESCRIÇÃO PARA: COMPRA: MATERIAL PERMANENTE. AQUISIÇÃO POR COMPRA **OU** COMPRA: MATERIAL DE CONSUMO. AQUISIÇÃO POR COMPRA **OU** CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - NOME DA EMPRESA - VALOR DA DESPESA - REFERENTE AO PROCESSO ELETRONICO XXX-PRO-AAAA/NNNN

03/11/21, 18:47 SICOP - Sistema Único de Controle de Protocolo

SICOP
Sistema Único de Controle de Protocolo

RESULTADO DA CONSULTA
(3/11/2021 17:43:27)

Processo	04/266.470/2021
Requerente	PREVI-RIO/PRE/DAF/GIL - GERENCIA DE INFRA-ESTRUTURA E LOGISTICA
Assunto	04170 PAGAMENTO
Informação Complementar	PAGAMENTO DE NOTA FISCAL - CLARO MOVEL REF. 09/07 A 08/08/2021-REFERENTE A PROCESSO ELETRONICO PVR-PRO-2021/00223.01
Orgão Destino	PROC. S/TRAMITACAO

Observação: Modelos em desenvolvimento para serem liberados no Processo.rio:

- Modelo de Ordem de Fornecimento
- Modelo de Declaração de Conformidade dos Atos de Autorização de Despesa
- Modelo de Relatório de Instrução Processual Mínima