

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA – INPREVID

MANUAL DO PROCESSO DE COMPRA PELO CONSÓRCIO CINTACATARINA		
Etapa:	Atividade e detalhamento:	Responsável:
1.	O Consórcio informa que será aberto um processo licitatório por meio de e-mail ou no próprio portal e estabelece um período para registro de Intenção de registro de preços – IRP.	CINCATARINA
2.	Informa-se na IRP a quantidade estimada a ser utilizada no período vigente da licitação. Caso não se fizer a IRP no prazo estabelecido, pode-se fazer uma "requisição de alteração", com a quantidade a ser solicitada e o Consórcio analisa, com base nos saldos disponíveis, se autoriza ou não.	Setor Administrativo
3.	O Consórcio autoriza as quantidades informadas na IRP.	CINCATARINA
4.	Filtrar o produto no portal.	Setor Administrativo
5.	Criar a nova solicitação, informando a quantidade, motivo e dotação a ser utilizada.	Setor Administrativo
6.	Autorização da solicitação.	Presidência
7.	Emissão da nota de empenho.	Setor Contábil
8.	Assinatura da nota de empenho.	Setor Contábil
9.	Envio da nota de empenho ao Consórcio.	Setor Administrativo
10.	Liberação da autorização de fornecimento.	CINCATARINA
11.	Impressão da autorização de fornecimento.	Setor Administrativo
12.	Assinatura na autorização de fornecimento.	Presidência
13.	Envio do pedido pelo fornecedor.	Fornecedor
14.	Conferência do produto e autorização de fornecimento.	Setor Previdenciário
15.	Arquivamento da documentação.	Setor Administrativo