



SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Tipo do Documento	MANUAL	MAN.SAD-CH.001 – Página 1/10	
Título do Documento	MANUAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ (CH-UFC)	Emissão: 02/02/2022	Próxima revisão: 02/02/2022
		Versão: 1	

1. APRESENTAÇÃO

Considerando a necessidade de padronização de rotinas e fluxos de aquisições e/ou contratações no âmbito do Complexo Hospitalar do Ceará/HUWC/MEAC/Ebserh (CH-CE/Ebserh);
Considerando alinhamento ao Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh;

A Divisão Administrativa Financeira juntamente com o Setor de Administração do CH-CE/Ebserh, elaborou esse **Manual de Aquisições, Contratações para o CH-Ce/Ebserh** que servirá juntamente com o **RLCE** será utilizado na realização de aquisições e/ou contratações realizadas através de **pregões eletrônico, dispensas de licitação, inexigibilidade, Regime Diferenciado de Contratação (RDC), adesão a ata de registro de preço e participação de pregões de outros órgãos** demonstrando metodologias, fundamentos legais e responsáveis por cada etapa durante a realização do processo.

2. OBJETIVOS

Padronização de rotina e fluxos dos processos de aquisição/contratação.

3. DESCRIÇÃO

Consideração Inicial

O que são Aquisições Públicas: Conforme a Constituição Federal de 1988, no inciso XXI - ressaltados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

As compras públicas constituem-se em uma das áreas mais sensíveis e importantes da atividade logística que movimenta a Administração Pública. Além de seu valor estratégico, o processo de compras públicas mobiliza e influencia toda a organização e o ciclo socioeconômico, haja vista o consumo e o poder de compra do Estado.

Atualmente, pela percepção do seu caráter complexo e estratégico, a gestão das compras públicas é tema cada vez mais presente e importante dentro da Administração Pública. Assim, entender e discutir as compras públicas para além de um simples procedimento administrativo e operacional é imperativo para os gestores públicos. (<https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/3166/1/ARTIGO%20COMPRAS%20P%C3%9ABLICAS%20INTELIGENTES.pdf>)

Assim como no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), esse Manual terá o intuito de:

“Definir e disciplinar o procedimento das licitações e contratações de serviços, inclusive de engenharia e de publicidade, à aquisição, à locação, à alienação de bens e execução de obras, bem como de administração de contratos no âmbito da Ebserh, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do Decreto nº 8.945/2016”.



SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Tipo do Documento	MANUAL		MAN.SAD-CH.001 – Página 2/10
Título do Documento	MANUAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ (CH-UFC)		Emissão: 02/02/2022
			Versão: 1
			Próxima revisão: 02/02/2022

Mas para que a instituição pública possa realizar a aquisição e/ou contratação devem ser seguidos por parâmetros exigidos pela legislação ela deve seguir premissas que norteiam os **Princípios da Administração Pública, que são: princípios da impessoalidade, da legalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, da economicidade, do desenvolvimento nacional sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, da obtenção de competitividade, do julgamento objetivo e do formalismo moderado.**

As diretrizes são:

(i) **Oficialização da Demanda:** De acordo com Manual do TCU, é o documento, assinado pelo requisitante, que explicita a necessidade de aquisição e ou contratação em termos do negócio da organização.

De acordo com o Art. 40 do RLCE, os procedimentos iniciais do planejamento da contratação consistem nas seguintes atividades:

I - elaboração de documento para formalização da demanda pelo setor requisitante da contratação, que contemple:

- a) a justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;
- b) a quantidade inicialmente estimada de bens ou serviços a ser contratada;
- c) a previsão de data em que deve ser iniciada a execução do objeto; e
- d) a indicação de colaboradores, entre empregados, servidores cedidos ou em exercício na Ebserh, para compor a equipe que irá conduzir o planejamento da contratação.

Nessa fase as metodologias, fundamentos legais e responsáveis serão:

Metodologia	Fundamentos legais	Responsáveis conforme RLCE
Elaboração do DFD I ou DOD I, DOD II com a descrição e justificativa da necessidade de aquisição e/ou contratação	Art. 40 do RLCE	Unidade integrante da estrutura da Ebserh que solicita a realização do procedimento licitatório, responsável por coordenar, a gestão da demanda, a definição do objeto, a justificativa de necessidade, a elaboração de Projeto Básico ou Termo de Referência, conforme o caso

(ii) **Planejamento da contratação:** De acordo com o art. 38 do RLCE, as contratações no âmbito da Ebserh serão antecedidas por planejamento prévio e detalhado, com a finalidade de otimizar o desempenho da empresa, proteger o interesse público envolvido, como transparência e equidade, com vistas a maximizar seus resultados econômicos e finalidades estatutárias.

Art. 39 O planejamento de cada nova contratação consistirá na instrução de processo administrativo contendo documentação capaz de materializar a realização de estudos preliminares, gerenciamento e riscos e documentos contendo as especificações técnicas da contratação, como anteprojeto de engenharia, Termo de Referência ou Projeto Básico.

Como parte do planejamento é a indicação de colaboradores, entre empregados, servidores cedidos ou em exercício na Ebserh, para compor a equipe que irá conduzir o planejamento da contratação. A indicação dos membros da área técnica/demandante é

**SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE**

Tipo do Documento	MANUAL	MAN.SAD-CH.001 – Página 3/10	
Título do Documento	MANUAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ (CH-UFC)	Emissão: 02/02/2022	Próxima revisão:
		Versão: 1	02/02/2022

realizada através do DFD I. Já a equipe da área administrativa os membros são indicados no DFD II. Da junção desses documentos a Portaria da Equipe de Planejamento é elaborada e publicada em Boletim interno.

Nessa fase as metodologias, fundamentos legais e responsáveis serão:

Metodologia	Fundamentos legais	Responsáveis conforme RLCE
Elaboração do DFD II ou DOD III, com a indicação dos membros da área administrativos.	Art. 38 e 39 do RLCE	Chefe do Setor de Administração solicita à Gerência Administrativa a publicação da portaria da equipe de planejamento

(iii) Estudos Técnicos Preliminares (ETP): De acordo com a Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, o Estudo Técnico Preliminar da Contratação é documento que descreve as análises realizadas em relação às condições da contratação em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, e que demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação e integra a fase de Planejamento da Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – conforme regulamentado pela **Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia. 1**

Em 22 de maio de 2020, o Ministério da Economia publica a Instrução Normativa nº 40, que dispõe sobre a obrigatoriedade de quando da contratação de bens, de obras e de serviços no âmbito da Administração Pública Federal seja precedida pela elaboração de **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, com aporte tecnológico da plataforma virtual governamental denominada **Sistema ETP Digital**. Que até então era feito de forma manual dentro do próprio Sistema SEI.

O ETP é documento incumbido de **reunir, de registrar e de padronizar o processo de planejamento da contratação pública, bem como de apresentar os critérios e os motivos que ensejam a decisão administrativa pela contratação de bem, de obra ou de serviço.**

Para isso, exige-se a constância, no documento, da descrição da necessidade administrativa identificada, da descrição dos requisitos constitutivos do objeto apto a sanar a necessidade identificada, do registro do levantamento de mercado realizado pela Administração e de outros elementos.

O ETP servirá de base ao Anteprojeto, ao Projeto Básico, ao Termo de Referência ou a documento similar, desde que se conclua pela contratação pública.

Nessa fase as metodologias, fundamentos legais e responsáveis serão:

Metodologia	Fundamentos legais	Responsáveis conforme RLCE
Elaboração do ETP	Art. 43 do RLCE	Equipe de planejamento da contratação



SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Tipo do Documento	MANUAL		MAN.SAD-CH.001 – Página 4/10
Título do Documento	MANUAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ (CH-UFC)		Emissão: 02/02/2022
			Versão: 1
			Próxima revisão: 02/02/2022

1) Necessidade de Contratação/Aquisições e alinhamento com os planos do órgão

De acordo com o art. 43 do RLCE, o planejamento observará, dentre outros, os seguintes pressupostos:

I - Identificação da necessidade;

II - Estudo de mercado;

III - Definição do modelo de contratação;

IV - Apresentação da relação custo/benefício da contratação;

V - Demonstração de compatibilidade das necessidades da Ebserh com a futura contratação;

VI - Justificativa de preço.

As aquisições e/ou contratações precisam estar alinhados com as boas práticas de gestão orçamentária e a busca da sustentabilidade para os Hospitais Universitários pertencentes ao CH-UFC, conforme Portaria-SEI nº 158, de 16 de março de 2021, que trata da gestão orçamentária e financeira com o acompanhamento físico e financeiro da execução orçamentária do Complexo Hospitalar da UFC no exercício de 2021.

As demandas de aquisições e/ou contratações devem estar em alinhamento com a execução de ações e serviços de saúde, ensino e pesquisa no âmbito do Sistema Único de Saúde-SUS. Os contratos, como instrumento da Contratualização, tem por objeto sua inserção na rede regionalizada e hierarquizada de ações e serviços de saúde, pela prestação de assistência à saúde, ambulatorial e/ou hospitalar, visando à garantia da atenção integral à saúde de população de referência do município de Fortaleza/CE.

Assim tudo que de alguma forma é utilizado no atendimento aos pacientes sejam de forma direta ou indireta, precisa seguir as devidas premissas acima citadas. Qualquer situação extraordinária a isso, deve ser apresentado ao Colegiado Gestor. Cabe ao Colegiado decidir sobre questões que venham a impactar o orçamento, o ensino e a pesquisa.

As análises realizadas pela Equipe de Planejamento devem englobar todas as informações que englobam: estimativa de demanda, levantamento de mercado, preliminares de estimativas de preços, análise de risco, viabilidade, dentre outras informações que se façam necessárias serem inseridas no ETP.

- (iv) **Termo de Referência ou Projeto Básico:** Conforme RLCE inciso XXXVII - Termo de Referência é o documento onde serão apresentados de forma precisa e detalhada as especificações e demais informações pertinentes ao objeto da contratação, os critérios para aceitação do bem ou serviço, especificando os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, sanções aplicáveis, entre outras, devendo, ainda, propiciar a avaliação do custo pela Administração, com base em levantamento ou estimativa de preços praticados no mercado local, regional ou nacional, de acordo com a natureza do objeto licitado.

O TR/PB deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares e após a aprovação do mesmo. A elaboração de termo de referência ou projeto básico é obrigatória para toda contratação, independentemente da forma de seleção do fornecedor se dar por licitação, por contratação direta ou por adesão à ata de registro



SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Tipo do Documento	MANUAL		MAN.SAD-CH.001 – Página 5/10
Título do Documento	MANUAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ (CH-UFC)		Emissão: 02/02/2022
			Versão: 1
			Próxima revisão: 02/02/2022

de preços.

(https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/1138/1/M%C3%B3dulo_4.pdf).

Metodologia	Fundamentos legais	Responsáveis conforme RLCE
Elaboração Termo de referência/projeto básico	Inciso XXXVII do RLCE	Equipe de planejamento da contratação

- 2) **Do objeto da contratação:** O objeto da contratação deve trazer as especificações técnicas necessárias à completa execução do serviço ou entrega do objeto, como as características relevantes do produto/serviço, necessárias para garantir funcionalidade, qualidade e durabilidade; matéria prima, acabamentos, processos de fabricação, instalação, manutenção, montagem e dimensões, etc.
Para as especificações técnicas do objeto cabe avaliar a necessidade, a adequação e a proporcionalidade na descrição do item para a completa execução do objeto a ser contratado, sem direcionamento e restrição indevidas.
Restrições apenas são permitidas se houver ampla justificativa técnica no processo que demonstre que o objeto é o que melhor atende à demanda (<http://www.age.pa.gov.br/sites/default/files/cartilha-contratacoes-covid-19-estatais-age-pa.pdf>).
- 3) **Pesquisa de mercado:** A pesquisa de fornecedores/mercado é essencial para identificar as soluções que o mercado oferece para a contratação em questão, seja ela planejamento anual ou emergencial, servirá para avaliação o meio mais adequado à contenção do dano que pode decorrer da inação administrativa. A pesquisa deve ser formal, registrada e realizada com o maior número possível de fornecedores do setor do objeto pretendido.
- 4) **Gerenciamento de riscos:** É essencial nas contratações diretas, em especial nas emergenciais, promover o gerenciamento de risco da contratação, cabendo indicar os eventos que podem vir a ocorrer durante a execução do objeto e causar algum impacto sobre a consecução dos objetivos do contrato, estabelecendo as medidas para evitar, transferir, mitigar ou aceitar os riscos.
Considerando a natureza da contratação e a celeridade do procedimento, indica-se como mais adequado promover o gerenciamento de riscos da etapa contratual. O Gerenciamento de Riscos é um processo que consiste nas seguintes atividades:
- I. Identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;
 - II. Avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;
 - III. Tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;
 - IV. Para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem;
- e

**SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE**

Tipo do Documento	MANUAL	MAN.SAD-CH.001 – Página 6/10	
Título do Documento	MANUAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ (CH-UFC)	Emissão: 02/02/2022	Próxima revisão:
		Versão: 1	02/02/2022

V. Definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência (<http://www.age.pa.gov.br/sites/default/files/cartilha-contratacoes-covid-19-estatais-age-pa.pdf>).

- 5) **Cotação de preço:** Conforme Norma Sei 2/2019, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens, contratação de serviços em geral, bem como alterações contratuais. Conforme Norma 2/2019 em seu art. 3º:

“A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:
 I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>;
 II - Contratações similares de outros entes públicos, vigentes ou encerradas nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
 III - Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data de acesso; ou
 IV - Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 90 (noventa) dias.

No parágrafo § 2º, a Norma define como deverá ser a ordem de prioridade da coleta de preços a ser inserida no Mapa de preços que a equipe irá desenvolver.

§ 2º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

Essa Norma deverá obrigatoriamente ser utilizada pela equipe que irá desenvolver essa atividade, que aqui no Complexo é a Unidade de Planejamento de Compras.

Essa forma de execução será seguida para todos os processos de aquisição e/ou contratação, com exceção aos processos de obra.

O Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão orienta que os órgãos e entidades da Administração Pública Federal que constitua grupo de trabalho, sob sua coordenação, para elaboração de estudos técnicos para a construção de composições referenciais para itens orçamentários associados à

administração local, com vistas a estabelecer parâmetros de mercado para subsidiar a elaboração e a análise dos orçamentos de obras públicas. Esses tipos de processo devem discriminar os custos de administração local, canteiro de obras e mobilização e desmobilização na planilha orçamentária de custos diretos, por serem passíveis de identificação, mensuração e discriminação, bem como sujeitos a controle, medição e pagamento individualizado por parte da Administração Pública, em atendimento ao princípio constitucional da transparência dos gastos públicos, à jurisprudência do TCU e com fundamento no art. 30, § 6º, e no art. 40, inciso XIII, da Lei n. 8.666/1993 e no art. 17 do Decreto n. 7.983/2013;

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Tipo do Documento	MANUAL	MAN.SAD-CH.001 – Página 7/10	
Título do Documento	MANUAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ (CH-UFC)	Emissão: 02/02/2022	Próxima revisão: 02/02/2022
		Versão: 1	

(Acordão 343o TCU 036 076-2011-2 processo administrativo BDI \2\).pdf) (tce.ma.gov.br)

Metodologia	Fundamentos legais	Responsáveis conforme RLCE
Cotação de preço	Norma Sei 2/2019 e Lei 13.303/2016	Unidade de Compras

- 6) Edital:** O edital é um instrumento tão importante em uma licitação que, na Lei das licitações das estatais 13.303/2016 define como documento que deve trazer todas as informações sobre a licitação.

De fato, o edital é isso mesmo. Um documento que **traz todos os critérios para o julgamento de uma licitação e suas outras informações, de forma integral e completa**. Nada pode faltar neste texto, pois ele ditará as regras dos cadastros, da disputa e do acerto do contrato. Além de, claro, definir os bens ou serviços que pretende contratar.

Este documento marca também a fase externa da licitação. O edital sempre é elaborado e confeccionado durante a sua fase interna, a preparatória. Este momento preparatório é essencial para o restante do processo e para a execução do contrato.

Por sua importância ele deve ser executado com muita responsabilidade pelos órgãos contratantes.

A Administração Pública deverá avaliar a oportunidade e conveniência da contratação, fundamentando a finalidade do projeto e seus respectivos benefícios. Ou seja, a administração está comprando para população com o dinheiro dela. Esta compra, além de bem-feita, precisa ser necessária e oportuna. Caso contrário não há a necessidade de acontecer.

Conforme inciso XVIII do RLCE, Edital – Também chamado de instrumento convocatório, documento pelo qual a Ebserh divulga o objeto a ser licitado e a minuta de contrato, bem como regula o procedimento licitatório a ser realizado, estabelecendo todas as condições de participação e o critério de julgamento adotado. Os modelos de editais elaborados pela área de contratações da Ebserh contendo as cláusulas básicas que são adotadas nas licitações e contratações.

Conforme Art. 44 do RLCE, o aviso com o resumo do edital da licitação, o extrato do contrato e aditivos dele decorrentes deverão ser publicados no Diário Oficial da União e em Portal eletrônico mantido pela Ebserh na internet

Metodologia	Fundamentos legais	Responsáveis conforme RLCE
Elaboração de Edital	RLCE e Lei 13303/2016	Unidade de Licitações

- 7) Finalidade e Abrangência do Parecer Jurídico:** A Lei 13.303/16 não determina, como faz a Lei 8.666/93, que as minutas de contratos sejam previamente examinadas e aprovadas pela assessoria jurídica.

Por força do art. 14 da Norma Operacional Conjur n.º 01/2016, que dispõe sobre a padronização das manifestações jurídicas, encaminhamentos e atos normativos no âmbito da Consultoria Jurídica e Setores Jurídicos dos Hospitais Universitários a ela vinculados.



SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Tipo do Documento	MANUAL		MAN.SAD-CH.001 – Página 8/10
Título do Documento	MANUAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ (CH-UFC)		Emissão: 02/02/2022
			Próxima revisão: 02/02/2022
Metodologia	Fundamentos legais	Responsáveis conforme RLCE	
Parecer jurídico	Norma Operacional Conjur n.º 01/2016, RLCE, Lei 13.303/2016 e legislações complementares	ACONJUR	

- 8) **Contratação:** De acordo com o inciso XIV, Contrato é o instrumento pelo qual a Administração firma ajuste com o particular ou com outra entidade da Administração Pública, com vistas à regulação das relações jurídicas obrigacionais recíprocas, para consecução de objetivos de interesse público. Em seu art. 14 dispõe:

No art. 14 o RLCE dispõe que: “Os contratos admitirão os seguintes regimes de execução:

I - Contratação por Preço Unitário, nos casos em que não for possível definir previamente as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados;

II - Contratação por Preço Global, quando for possível definir previamente, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados;

III - Contratação por Tarefa, em contratações de profissionais autônomos ou de pequenas empresas para realização de serviços técnicos comuns e de curta duração;

IV - Contratação por Empreitada Integral, nos casos em que o contratante necessite receber o objeto, normalmente de alta complexidade, em condição de operação imediata;

V - Contratação Semi-integrada, em caso de obra ou serviço de engenharia cuja execução possa ser realizada com diferentes metodologias ou tecnologias, quando for possível definir previamente no projeto básico as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual;

VI - Contratação Integrada, em caso de obra ou serviço de engenharia de natureza predominantemente intelectual e de inovação tecnológica do objeto licitado ou puder ser executado com diferentes metodologias ou tecnologias de domínio restrito no mercado”.

A Unidade de Contratos é a unidade responsável para a execução dessa atividade.

Após concluído o processo licitatório ou os procedimentos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, a Administração adotará as providências necessárias para celebração do contrato correspondente.

No contrato devem estar estabelecidas com clareza e precisão cláusulas que definam direitos, obrigações e responsabilidade da Administração e do particular. Essas disposições devem estar em harmonia com os termos da proposta vencedora, com o ato convocatório da licitação ou com a autorização para contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Contratos celebrados entre a Administração e particulares são diferentes daqueles firmados no âmbito do direito privado. Isso ocorre porque nos contratos celebrados entre particulares vale como regra a disponibilidade da vontade, enquanto que naqueles em que a Administração é parte deve existir a constante busca pela plena realização do interesse público.

Essa distinção faz com que as partes do contrato administrativo não sejam colocadas em situação de igualdade. A Administração assume posição de supremacia e pode, por exemplo, modificar ou rescindir unilateralmente o contrato e impor sanções ao particular.

Prevalece no contrato administrativo o interesse da coletividade sobre o particular. Essa superioridade, no entanto, não permite que a Administração ao impor vontade própria ignore direitos do particular que com ela contrata. A Administração tem o dever de zelar pela justiça.

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Tipo do Documento	MANUAL	MAN.SAD-CH.001 – Página 9/10	
Título do Documento	MANUAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ (CH-UFC)	Emissão: 02/02/2022	Próxima revisão:
		Versão: 1	02/02/2022

Não pode ser celebrado contrato com pessoas estranhas ao procedimento de licitação ou de contratação direta, sob pena de ser declarado nulo de pleno direito (<https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A24D6E86A4014D72AC81CA540A&inline=1>).

Metodologia	Fundamentos legais	Responsáveis conforme RLCE
Elaboração e acompanhamento da execução do contrato	RLCE e Lei 13303/2016	Unidade de Contratos

4. REFERÊNCIAS

1. EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES. **Regulamento de Compras e Licitação da Ebserh (RLCE)**. Disponível em: https://www.gov.br/ebserh/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/legislacao-e-normas-de-licitacoes-e-contratos/normas-vigentes/anexo1_regulamento_de_licitacoes_e_contratos___revisao_1___final.pdf/view. Acesso em: 2 fev. 2022.
2. [HTTPS://AGE.PA.GOV.BR/](https://age.pa.gov.br/). **Cartilha de contratações covid estatais**;. Disponível em: <https://age.pa.gov.br/sites/default/files/cartilha-contratacoes-covid-19-estatais-age-pa.pdf>. Acesso em: 2 fev. 2022.
3. [HTTPS://ENAP.GOV.BR/PT/](https://enap.gov.br/pt/). **Compras públicas inteligentes: uma proposta para a melhoria da gestão das compras governamentais**. Disponível em: <https://repositorio.enap.gov.br/handle/1/3166>. Acesso em: 2 fev. 2022.
4. [HTTPS://PORTAL.TCU.GOV.BR/INICIO/INDEX.HTM](https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A24D6E86A4014D72AC81CA540A&inline=1). **Licitações e Contratos - Orientações e Jurisprudência do TCU**. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A24D6E86A4014D72AC81CA540A&inline=1>. Acesso em: 2 fev. 2022.
5. [HTTPS://WWW.GOV.BR/EBSE RH/PT-BR](https://www.gov.br/ebserh/pt-br/). **Norma Operacional Conjur n.º 01/2016**. Disponível em: file:///C:/Users/luciana.alves/Downloads/boletim_servico_234_23_12_2016_extra.pdf. Acesso em: 2 fev. 2022.
6. [HTTPS://WWW.GOV.BR/EBSE RH/PT-BR/HOSPITAIS-UNIVERSITARIOS/REGIAO-NORDESTE/CH-UFC](https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/ch-ufc). **Portaria-SEI nº 158, de 16 de março de 2021**. Disponível em: file:///C:/Users/luciana.alves/Downloads/Boletim%20de%20Servi%C3%A7o_n%C2%BA%20309_22%20de%20mar%C3%A7o%20de%202021.pdf. Acesso em: 2 fev. 2022.
7. [HTTPS://WWW.IN.GOV.BR/INICIO](https://www.in.gov.br/inicio). **Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019**. Disponível em: https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/70267659/do1-2019-04-05-instrucao-normativa-n-1-de-4-de-abril-de-2019-70267535. Acesso em: 2 fev. 2022.
8. [PLANALTO.GOV.BR](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13303.htm). **Lei 13.303, de 30 de junho de 2016**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13303.htm. Acesso em: 2 fev. 2022.



SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Tipo do Documento	MANUAL	MAN.SAD-CH.001 – Página 10/10	
Título do Documento	MANUAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ (CH-UFC)	Emissão: 02/02/2022	Próxima revisão: 02/02/2022
		Versão: 1	

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO

ELABORAÇÃO		
Luciana Luz Alves Solange Maria de Oliveira Santos		
ANÁLISE		
Sanja Sâmia Rolim Fernandes Ximenes Unidade de Gestão da Qualidade	Data: <u>02 / 02 / 2022</u>	Assinatura e carimbo: <i>Sanja Sâmia Rolim</i> SANJA SÂMIA ROLIM FERNANDES XIMENES ENFERMEIRA — COREN 120860 SIAPE 2166782 EBSERH
APROVAÇÃO		
Luciana Luz Alves Chefe do Setor de Administração	Data: <u>03 / 02 / 2022</u>	Assinatura e carimbo: <i>Luciana Luz Alves</i> Luciana Luz Alves Chefe do SEAD do Complexo Hospitalar UFC/EBSERH - Ceará/Ebsers - SIAPE 2166782
APROVAÇÃO		
Eugenie Desirée Rabelo Néri Viana Gerente Administrativo	Data: <u>09 / 02 / 2022</u>	Assinatura e carimbo: <i>Eugenie Desirée Rabelo Néri Viana</i> Eugenie Desirée Rabelo Néri Viana Gerente Administrativa Complexo Hospitalar UFC/EBSERH SIAPE: 1166031