

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UL.008 - Página 1/3	
Título do Documento	<b>DISPENSA DE LICITAÇÃO</b>	Emissão: 10/10/2023	Próxima revisão: 10/10/2025
		Versão:1	

**Objetivo(s):** Instruir os diversos passos que o processo de compras precisa realizar através de Dispensa de Licitação é uma forma do poder público realizar compras ou contratações sem precisar fazer um processo licitatório. A Dispensa de Licitação deve seguir as situações constantes no Art. 79 do Regulamento de Licitação e Contratos da Ebeserh - 2.0.

**Justificativa:** Abrir o processo de Dispensa de Licitação para as situações em que a competição, o princípio básico das licitações, não é viável, e que se enquadrem no Art. 79 do Regulamento de Licitação e Contratos da Ebeserh - 2.0.

### 1. Material Necessário:

- Documento de Formalização da Demanda – Anexo I (33637145)
- Estudo Técnico Preliminar - Anexo II (33634255)
- Termo de Referência - Anexo III (33634294)
- Checklist ULC/SAD/DAF/GAD/Huab-UFRN (33633213) – Anexo IV
- Checklist ULC/SAD/DAF/GAD/Huab-UFRN (33633284) – Anexo V

### 2. Descrição dos procedimentos:

#### Passo 01 – Equipe de Planejamento da Contratação - EPC:

- Fazer o DFD (Anexo I) contendo o objeto, a justificativa e o prazo da dispensa de Licitação. O DFD é o documento que contém a justificativa para fazer a dispensa de Licitação e evitar a descontinuidade dos serviços.
- Solicita Formalização da Equipe  
As atribuições da Equipe é produzir Estudos Preliminares, realizar pesquisas, elaborar o Mapa de Riscos e atuar como Apoio a Licitação.
- Solicitar Portaria de designação da Equipe de Planejamento  
Equipe que auxilia na Dispensa de Licitação.
- Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP (Anexo II).  
O Estudo Preliminar para análise da viabilidade da contratação do objeto da Dispensa de Licitação e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.
- Fazer o Termo de Referência - TR (Anexo III)  
Documento em que o requisitante esclarece aquilo que realmente precisa, trazendo a definição do objeto e os demais elementos necessários à sua perfeita contratação e execução.
- Solicitar do fornecedor dados para contratação  
Os dados solicitados são para basear o processo de Dispensa de Licitação, tais como: preços e/ou tarifas, entre outros.

#### Passo 02 – Unidade de Licitações e Contratos (ULC):

- Edital (DL com disputa)
- Solicita a Disponibilidade Orçamentária  
Para dar prosseguimento do processo solicita ao Setor de Gestão de Orçamentária e Financeira (SGOF) referentes à dotação orçamentária.
- Elaborar justificativa para a Dispensa de Licitação.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UL.008 - Página 2/3	
Título do Documento	<b>DISPENSA DE LICITAÇÃO</b>	Emissão: 10/10/2023	Próxima revisão: 10/10/2025
		Versão:1	

- Elaborar Minuta de contrato.
- Encaminhar processo a Gerência Administrativa (GAD).

**Passo 03 – Gerência Administrativa - GAD:**

- Solicitar Parecer ao Setor Jurídico.
- Encaminhar para a Unidade de Administração- ULC para adequações ao Parecer.

**Passo 04 – Unidade de Licitações e Contratos (ULC)**

- Fazer as adequações ao Parecer
- Encaminhar para GAD

**Passo 03 – Gerência Administrativa - GAD:**

- Encaminhar à Secretária da Superintendência para análise e aprovação do Colegiado Executivo.  
Após aprovação pelo Colegiado Executivo enviar o processo a ULC para assinatura.

**Passo 04 – Unidade de Licitações e Contratos (ULC)**

- Liberar para assinatura exterior e dos membros do colegiado.
- Publicar no Comprasnet/contratos
- Enviar cópia do Contrato e da publicação ao fornecedor.

**1. REFERÊNCIAS**

**2. HISTÓRICO DE REVISÃO**

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1.0	10/10/2023	Elaboração do documento.
<b>Elaboração</b> Matheus Lucena de Macedo Guedes Assistente Administrativo  Rodolfo Holtabele Da Silva Fernandes Assistente Administrativo  Elisangela Tavares Pereira Do Nascimento Assistente Administrativo  Joao Arthur Candido Fernandes Assistente Administrativo  Paulena Fernandes Da Silva Assistente Administrativo Jairo Etailson da Silva Chefe da Unidade de Licitação e Contratos		Assinado eletronicamente via SEI
<b>Revisão</b> Jairo Etailson da Silva		Assinado eletronicamente via SEI

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UL.008 - Página 3/3	
Título do Documento	<b>DISPENSA DE LICITAÇÃO</b>	Emissão: 10/10/2023 Versão:1	Próxima revisão: 10/10/2025

Chefe de Unidade de Licitações e Contratos	
<b>Validação</b> Vanessa Freires Maia Setor de Gestão da Qualidade	Assinado eletronicamente via SEI
<b>Aprovação</b> Jairo Etailson da Silva Chefe de Unidade de Licitações e Contratos	Assinado eletronicamente via SEI

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte*

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
Praça Tequinha Farias, nº 13 - Bairro Centro, Santa Cruz/RN, CEP 59200-000  
- <http://huab-ufrn.ebserh.gov.br>

## CERTIDÃO

Processo nº 23527.007879/2023-81

Interessado: Unidade de Licitações e Contratos

**Assunto: Assinatura de POP's.**

Informamos que para os fins necessários que assinamos o Procedimento Operacional Padrão (Externo) N 15 (33778614) juntado o presente processo.

<p><b>Elaboração:</b>  <b>Matheus Lucena de Macedo Guedes</b>  Assistente Administrativo  <b>Rodolfo Holtabele Da Silva Fernandes</b>  Assistente Administrativo  <b>Elisangela Tavares Pereira Do Nascimento</b>  Assistente Administrativo  <b>Joao Arthur Candido Fernandes</b>  Assistente Administrativo  <b>Paulena Fernandes da Silva</b>  Assistente Administrativo  <b>Jairo Etailson da Silva</b>  Chefe da Unidade de Licitações e Contratos</p>	Assinado eletronicamente via SEI
<p><b>Revisão:</b>  <b>Jairo Etailson da Silva</b>  Chefe de Unidade de Licitações e Contratos</p>	Assinado eletronicamente via SEI
<p><b>Validação:</b>  <b>Vanessa Freires Maia</b>  Membro Setor de Gestão da Qualidade</p>	Assinado eletronicamente via SEI
<p><b>Aprovação:</b>  <b>Jairo Etailson da Silva</b>  Chefe de Unidade de Licitações e Contratos</p>	Assinado eletronicamente via SEI



Documento assinado eletronicamente por **Jairo Etailson da Silva, Chefe de Unidade**, em 23/10/2023, às 10:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **João Arthur Cândido Fernandes, Assistente Administrativo**, em 23/10/2023, às 11:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Lucena de Macêdo Guedes, Assistente Administrativo**, em 23/10/2023, às 11:28, conforme



horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elisângela Tavares Pereira do Nascimento, Assistente Administrativo**, em 23/10/2023, às 13:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulena Fernandes da Silva, Assistente Administrativo**, em 23/10/2023, às 15:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodolfo Holtabele da Silva Fernandes, Assistente Administrativo**, em 23/10/2023, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Freires Maia, Enfermeiro(a)**, em 24/10/2023, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **33778867** e o código CRC **9C381322**.