

POP

HUAB-UFRN/EBSERH

INEXIGIBILIDADE

Versão: 2 | 2024



1. OBJETIVO

Instruir os diversos passos que o processo de compras precisa realizar através de Inexigibilidade às situações em que a competição, o princípio básico das licitações, não é viável.

Geralmente no processo de inexigibilidade acontece pela impossibilidade de competição ocorre pela exclusividade do objeto ou pela falta de empresas concorrentes. São algumas situações possíveis:

- A exclusividade de fornecedor corresponde aos casos em que apenas um único fornecedor possui ou as possibilidades materiais de produção do objeto ou centra a sua comercialização;
- Contratação no setor artístico;
- Serviços técnicos;
- Notória Especialização, principalmente, pela consolidação de notoriedade da pessoa física e jurídica na sua área de atuação ao longo do tempo.

2. MATERIAL

Anexo I - Documento de Oficialização da Demanda (DOD);

Anexo II - Estudo Técnico Preliminar (ETP);

Anexo III - Termo de Referência;

Anexo IV - Checklist;

Anexo V - Checklist;

3. MATERIALDESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

Etapa 01 – Equipe de Planejamento da Contratação - EPC:

- Fazer o DFD ou DOD (itens de TI) contendo o objeto, a justificativa e o prazo da inexigibilidade.
- O DFD é o documento que contém a justificativa para fazer a inexigibilidade 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 inexigibilidade.

- Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP (Anexo II). Documento esse utilizado para análise da viabilidade da contratação do objeto da inexigibilidade 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 inexigibilidade, tais como: preços e/ou tarifas, entre outros.

Etapa 02 – Unidade de Licitações e Contratos (ULC):

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

Etapa 03 – Gerência Administrativa - GAD:

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

Etapa 04 – Unidade de Licitações e Contratos (ULC)

- Fazer as adequações ao Parecer
- Encaminhar para GAD

Etapa 05 – 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.

Etapa 06 – 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.

4. HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
1	10/10/2023	Elaboração do documento
2	03/12/2024	Atualização do documento

5. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração Matheus Lucena de Macedo Guedes - ULC/GAD Elisangela Tavares Pereira Do Nascimento - ULC/GAD Jose Iranildo De Lima Costa – ULC/GAD Joao Arthur Candido Fernandes - ULC/GAD Paulena Fernandes Da Silva - ULC/GAD Jairo Etailson da Silva - ULC/GAD	Data: 03/12/2024
Análise Jairo Etailson da Silva - ULC/GAD	Data: 03/12/2024
Validação Vanessa Freires Maia – STGQ/SUP	Data: 08/01/2025
Aprovação Jairo Etailson da Silva - ULC/GAD	Data: 22/01/2025

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. ©Ano 2024, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br



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 23527.009064/2024-18

Interessado: @interessados_virgula_espaco@

Assunto: Assinatura de POP's.

Informamos que para os fins necessários que assinamos o Procedimento Operacional Padrão (Externo) - INEXIGIBILIDADE (46217657) juntado ao presente processo.

<p>Elaboração: Matheus Lucena de Macedo Guedes Assistente Administrativo José Iranildo de Lima Costa 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 Licitações e Contratos</p>	Assinado eletronicamente via SEI
<p>Revisão: Jairo Etailson da Silva Chefe de Unidade de Licitações e Contratos</p>	Assinado eletronicamente via SEI
<p>Validação: Vanessa Freires Maia Membro Setor de Gestão da Qualidade</p>	Assinado eletronicamente via SEI
<p>Aprovação: Jairo Etailson da Silva Chefe de Unidade de Licitações e Contratos</p>	Assinado eletronicamente via SEI



Documento assinado eletronicamente por **Paulena Fernandes da Silva, Assistente Administrativo**, em 23/01/2025, às 13:10, 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 **Jose Iranildo de Lima Costa, Assistente Administrativo**, em 23/01/2025, às 13:12, 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 Macedo Guedes, Assistente Administrativo**, em 23/01/2025, às 13:13, 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 23/01/2025, às 13:49, 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 23/01/2025, às 13:50, 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 **Jairo Etailson da Silva, Chefe de Unidade**, em 23/01/2025, às 16:27, 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 07/02/2025, às 09:28, 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, informando o código verificador **46231079** e o código CRC **5D861B99**.
