

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO/ROTINA</b>	POP.UCL.006 - Página 1/5	
Título do Documento	<b>DISPENSA DE LICITAÇÃO</b>	Emissão: 01/07/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/07/2025

## 1. OBJETIVO

Abriu processo de Dispensa de Licitação para compra de materiais e equipamentos, contratação de obras e serviços diversos para o Hospital Universitário Professor Alberto Antunes (HUPAA) através de contratação direta.

## 2. RESPONSÁVEL

Assistente Administrativo da Unidade de Compras e Licitações.

## 3. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Computador;
- Internet;
- Linha Telefônica;
- Sistema SIASGNet.

## 4. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO (DISPENSA DE LICITAÇÃO)

**4.1.** Receber no Sistema SEI, o Processo Administrativo de Planejamento da Contratação da Unidade Demandante/Requisitante com a solicitação de aquisição através de dispensa de licitação;

**4.2.** Registrar o processo e gerar um número de ordem;

**4.3.** Analisar o DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD e Verificar se foi elaborado em consonância com o art. 17, § 2º, do RLCE;

**4.4.** Verificar se o processo está instruído com os seguintes documentos:

a) Despacho do Setor de Administração solicitando providências quanto aos Atos Normativos visando o andamento da contratação;

b) Justificativa contendo: Necessidade do objeto da contratação direta e a caracterização da situação de dispensa, conforme Art. 79 do RLCE;

c) Portaria instituindo a Equipe de Planejamento da Contratação;

d) Estudo Técnico Preliminar ou Justificativa de não realização;

e) Análise de Riscos;

f) Termo de Referência/Projeto Básico;

g) Processo Administrativo, em formato restrito, consolidando a documentação referente a Pesquisa de Preços e Justificativa em conformidade com o art. 7º do RLCE;

h) Justificativa para não publicação de chamamento público;

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO/ROTINA</b>	POP.UCL.006 - Página 2/5	
Título do Documento	<b>DISPENSA DE LICITAÇÃO</b>	Emissão: 01/07/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/07/2025

i) Aprovação da aquisição por parte do Colegiado Executivo;

j) Declaração de Disponibilidade Orçamentária;

k) Autorização para divulgação do Aviso pela Gerência Administrativa.

**4.5.** Fazer o julgamento das propostas através do critério de menor preço;

**4.6.** Apresentar às empresas contraproposta, visando a redução do preço;

**4.7.** Solicitar da empresa vencedora, por e-mail, os documentos:

- Proposta assinada;
- Declaração da Proteção do Trabalho do Menor;
- Declaração de Superveniência de Fatos Impeditivos;
- Declaração RLCE – Política de Transações com Partes Relacionadas da Ebserh.

**4.8.** Analisar a regularidade fiscal e Trabalhista do fornecedor, bem como os documentos de habilitação;

**4.9.** Verificar no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF) possíveis proibições de contratar com a administração pública;

**4.10.** Registrar a dispensa em sistema informatizado de compras, permitindo a formalização da contratação, após o Reconhecimento e Ratificação pelas Autoridades Competentes e Encerrá-la;

**4.11.** Anexar aos autos do processo os relatórios do SIASGNet (comprasgovernamentais.gov.br), quanto ao registro da Dispensa, as certidões da empresa vencedora e check-list;

**4.12.** Divulgar as informações da Dispensa de Licitação no Portal da Ebserh;

**4.13.** Solicitar a emissão da nota de empenho para a Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária - UPGO;

**4.14.** Encaminhar a nota de empenho ao fornecedor;

**4.15.** Informar o resultado da DL a Unidade Requisitante e Concluir o processo no SEI na Unidade de Compras e Licitações.

## **5. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO (DISPENSA ELETRÔNICA)**

**5.1.** Receber no Sistema SEI, o Processo Administrativo de Planejamento da Contratação da Unidade Demandante/Requisitante com a solicitação de aquisição através de dispensa eletrônica;

**5.2.** Registrar o processo e gerar um número de ordem;

**5.3.** Analisar o DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD e Verificar se foi elaborado em consonância com o art. 17, § 2º, do RLCE;

**5.4.** Verificar se o processo está instruído com os seguintes documentos:

a) Despacho do Setor de Administração solicitando providências quanto aos Atos

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO/ROTINA</b>	POP.UCL.006 - Página 3/5	
Título do Documento	<b>DISPENSA DE LICITAÇÃO</b>	Emissão: 01/07/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/07/2025

Normativos visando o andamento da contratação;

b) Justificativa contendo: Necessidade do objeto da contratação direta e a caracterização da situação de dispensa eletrônica;

c) Portaria instituindo a Equipe de Planejamento da Contratação;

d) Estudo Técnico Preliminar ou Justificativa de não realização;

e) Análise de Riscos;

f) Termo de Referência/Projeto Básico;

g) Processo Administrativo, em formato restrito, consolidando a documentação referente a Pesquisa de Preços e Justificativa em conformidade com o art. 7º do RLCE;

h) Justificativa para não publicação de chamamento público;

i) Aprovação da aquisição por parte do Colegiado Executivo;

j) Declaração de Disponibilidade Orçamentária;

k) Autorização para divulgação do Aviso pela Gerência Administrativa;

**6.5.** Inserir os dados da Dispensa Eletrônica no SIASGNet, aguardando a operacionalização e finalização da disputa no sistema, com prazo mínimo de 3 (três) dias úteis de divulgação.

**5.6.** Incluir nos autos do processo, o Aviso de Contratação Direta divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas;

**5.7.** Fazer o julgamento das propostas através do critério de menor preço;

**5.8.** Negociar preço e solicitar documentação ao Fornecedor;

- Proposta assinada;
- Declaração da Proteção do Trabalho do Menor;
- Declaração de Superveniência de Fatos Impeditivos;
- Declaração RLCE – Política de Transações com Partes Relacionadas da Ebserh;

**5.9.** Solicitar o Parecer Técnico da Unidade Requisitante quanto a Proposta do Fornecedor;

**5.10.** Analisar a regularidade fiscal e Trabalhista do fornecedor, bem como os documentos de habilitação;

**5.11.** Verificar no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF) possíveis proibições de contratar com a administração pública;

**5.12.** Realizar a Aceitação e Habilitação do Fornecedor no SIASGNet;

**5.13.** Solicitar Adjudicação e Homologação ao Ordenador de Despesa, após o Reconhecimento e Ratificação pelas Autoridades Competentes;

**5.14.** Incluir nos autos do Processo: as certidões do Fornecedor vencedor, o Relatório da Dispensa Eletrônica e o check-list;

**5.15.** Divulgar as informações da Dispensa Eletrônica no Portal da Ebserh;



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO/ROTINA</b>	POP.UCL.006 - Página 4/5	
Título do Documento	<b>DISPENSA DE LICITAÇÃO</b>	Emissão: 01/07/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/07/2025

**5.16.** Solicitar a emissão da nota de empenho para a Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária - UPGO;

**5.17.** Encaminhar a nota de empenho ao fornecedor;

**5.18.** Informar o resultado da DE a Unidade Requisitante e Concluir o processo no SEI na Unidade de Compras e Licitações.

## 6. RECOMENDAÇÕES

**6.1.** Observar se o Termo de Referência/Projeto básico está de acordo com a legislação vigente.

## 7. AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE

**7.1.** Após a verificação e avaliação do processo pela Unidade de Compras e Licitações e seja identificado alguma inconsistência nos documentos acostados aos autos que venha a comprometer o bom andamento da instrução processual, bem como venha a incorrer em alguma ilegalidade e afronta à legislação vigente, o mesmo deverá ser devolvido ao demandante/solicitante para as devidas correções.

## 8. FLUXOGRAMA

NA – Não Aplicável.

## 9. REFERÊNCIAS

BRASIL. ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO. Disponível em: <www.agu.gov.br>. Acessado em: Janeiro/2023.

BRASIL. COMPRAS DO GOVERNO. Disponível em: <comprasgovernamentais.gov.br>; Acessado em: janeiro/2023.

FERNANDES, J. U. J. lei 8.666 de 21 de junho de 1993- licitações e contratos e outras normas pertinentes. 10ª edição. Livraria jurídica online. Editora fórum. ISBN: 9788577001972.

RITZMAN, L; KRAJEWSKI, L. J. Administração da produção e operações. São Paulo: *Prentice Hall*, 2004.

## 10. APÊNDICE

NA – Não Aplicável.

## 11. ANEXOS

NA – Não Aplicável.

## 12. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	ELABORAÇÃO/REVISÃO	DESCRIÇÃO DA ATUALIZAÇÃO
--------	------	--------------------	--------------------------



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO/ROTINA</b>	POP.UCL.006 - Página 5/5	
Título do Documento	<b>DISPENSA DE LICITAÇÃO</b>	Emissão: 01/07/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/07/2025

1	01/07/2023	Juliana Matos Ramos /Aline Malta Costa de Messias / Suzana Mafra Marinho /Carlos Alberto dos Santos/José Frede Nunes Gomes/ Iranilde Almeida Felix	Institui o Procedimento Operacional Padrão: Dispensa de Licitação.
---	------------	--	--

<p><b>Elaboração:</b></p> <p>Aline Malta Costa de Messias Assistente Administrativo/Unidade de Compras e Licitações</p> <p>Juliana Matos Ramos Assistente Administrativo/Unidade de Compras e Licitações</p> <p><b>Revisão:</b></p> <p>Suzana Mafra Marinho Assistente Administrativo/Unidade de Compras e Licitações</p> <p>Carlos Alberto dos Santos Chefe da Unidade de Compras e Licitações</p> <p>José Frede Nunes Gomes Administrador/Unidade de Compras e Licitações</p> <p>Iranilde Almeida Felix Assistente Administrativo/Unidade de Compras e Licitações</p>	Data: ____/____/____
<p><b>Análise:</b></p> <p>Rodolfo de Oliveira Ferreira Chefe da Divisão de Administração e Finanças</p>	Data: ____/____/____
<p><b>Validação:</b></p> <p>Setor de Gestão da Qualidade</p>	Data: ____/____/____
<p><b>Aprovação:</b></p> <p>Anderson de Barros Dantas Gerente Administrativo</p>	Data: ____/____/____

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