



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Governo do Estado de São Paulo
Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

PROCEDIMENTO OPERACIONAL - HCFAMEMA

Nº do Processo: 144.00005806/2023-91

Assunto: Dispensa de Licitação por simples orçamento

CÓDIGO: HC-DEFICONT-PO-9

REVISÃO: 0

1. OBJETIVO:

Estabelecer normas e rotinas para garantir a operacionalização das aquisições através da modalidade Dispensa de Licitação por simples orçamento.

Garantir a execução das Pesquisas de Preços para as aquisições de bens e contratações de serviços, dentro das legislações vigentes, atendendo as demandas de urgências, demandas de baixo valor ou inviabilidade da realização do certame licitatório.

2. APLICAÇÃO:

Aplicam-se a todos os departamentos do HCFAMEMA.

3. RESPONSABILIDADE

Área Requisitante;

Chefia de Gabinete;

Equipe de Apoio;

Gerência de Compras de Gestão de Contratos;

Gerência Orçamentaria e Financeira;
Procuradoria Geral do Estado – CJ HCFAMEMA;
Superintendência.

4. ABREVIATURAS E SIGLAS

ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
BEC/SP - Bolsa Eletrônica de Compras;
BENNER – Sistema Corporativo HCFAMEMA;
CADIN - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal;
CT – Contrato;
CATMAT – Catálogo de Materiais;
CADTERC – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados;
CAUFESP - Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo;
CNDT - Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;
CNIA – Cadastro Nacional de Condenados por Improbidade Administrativa;
DEFICONT – Departamento Econômico, Financeiro e Contábil;
FGTS - Certidão Negativa de Débitos;
HCFAMEMA – Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília;
NE – Nota de empenho;
NOC - Núcleo de Orçamento e Custos;
SEI - Sistema Eletrônico de Informações;
SUS - Sistema Único de Saúde.

5. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

Materiais:

Não se aplica

Equipamentos:

Computador;

Telefone;

Impressora.

Ferramentas:

Sistemas institucionais e governamentais;

E-mail Institucional;

Sistema Benner.

6. CONCEITOS E FUNÇÕES

Dispensa de licitação: É dispensável a licitação nos casos previstos no rol taxativo do art. 24 da Lei 8666/93. Já no arcabouço da Nova Lei de Licitações, o rol encontra-se no art. 75 da Lei nº 14.133/21.

Empenho: Primeiro estágio da despesa. No primeiro estágio, é criada a obrigação de pagamento da despesa pelo governo ao credor. Consiste na reserva de dotação orçamentária, ou seja, reserva de valores monetários autorizados para atender um fim específico. O empenho é registrado no momento da contratação do serviço, aquisição do material ou bem, obra ou amortização da dívida.

Liquidação: Etapa em que é cobrada a prestação de serviços, a entrega de bens ou a realização de obras. Envolve todos os atos de verificação e conferência.

Pagamento: é a emissão do cheque ou ordem bancária em favor do credor, após a autoridade competente determinar que a despesa liquidada seja paga.

7. PROCEDIMENTO OPERACIONAL

Caberá à área requisitante / equipe de apoio:

Incluir a requisição para compra de itens eventuais no sistema;

Realizar avaliação junto ao catálogo e/ou amostras físicas;

Emitir parecer referente a análise.

Caberá ao Almoxarifado / Dispensários:

Incluir a requisição para compras dos itens padronizados no sistema.

Caberá aos Diretores, DEFICONT, NATS e Chefia de Gabinete:

Analisar e emitir o parecer técnico, financeiro, tecnológico e aprovação referente a requisição de itens eventuais.

Caberá à Gerência de Compras e Gestão de Contratos:

Receber as requisições de itens padronizados, itens eventuais e prestações de serviços; as requisições deverão possuir o termo de referencia elaborado pelo setor solicitante;

Verificar junto ao Setor Solicitante as Justificativas de Contratação conforme particularidades;

Analisar a Pesquisa de Preços e o mapa comparativo de itens;

Devolver a Pesquisa de Preços ao Auxiliar de Compras, para efetuar as devidas considerações da gerência, quando houver;

Faz a liberação da ordem de compra para o fornecedor.

Caberá aos Auxiliares de Compras:

Receber a requisição, o folheto descritivo/termo de referência no caso de prestação de serviços e os demais documentos e incluir no sistema vigente;

Analisar se os itens estão ativos na BEC, observando Descrição, ND, Código Siafísico, Unidade Siafísico, Apresentação e Classe Siafísico e se estão de acordo com o cadastro no sistema Benner, além de verificar se há informações complementares no campo texto do item;

Fazer a abertura da Pesquisa de Preços no sistema Benner;

Deverá ser realizada pesquisa publicada em mídia especializada, sítio eletrônico especializado ou de domínio amplo, desde que observados os requisitos constantes no decreto: 63.316, DE 26 DE MARÇO DE 2018;

Receber a pesquisa de preços e efetuar as alterações e correções, quando houver;

Elaborar o processo de dispensa de licitação;

Emitir a ordem de compra.

Caberá a Superintendência:

Autorizar a emissão da nota de empenho.

Caberá ao NOC:

Emitir a nota de reserva e realizar o empenho devidamente autorizado pela Superintendência e devolver o processo.

8. ORIENTAÇÕES GERAIS

O prazo para realização da pesquisa de preços é de no máximo de 05 (cinco) o prazo poderá ser alterado conforme demanda, nos casos em que houver dificuldades para obtenção de preços ou conclusão da pesquisa, fazendo-se necessária comunicação com a Gerência de Compras para orientações e encaminhamentos.

Valores limites para dispensa são respectivamente: até R\$ 33.000,00 para obras e serviços de engenharia e R\$ 17.600,00 para compras e outros serviços.

9. REFERÊNCIAS:

[Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;](#)

[Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;](#)

Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006;

Decreto nº 63.316, de 26 de março de 2018;

Decreto nº 63.722, de 21 de setembro de 2018.

<https://www.bec.sp.gov.br/BECSP/Home/Home.aspx>

<https://portaldatransparencia.gov.br/entenda-a-gestao-publica/licitacoes-e-contratacoes>

10. CONTROLE DE QUALIDADE

10.1 REVISÃO

Nº DA REVISÃO	DATA	ITEM	MOTIVO
-	20/10/2023	-	criação

11. ELABORAÇÃO

DEPARTAMENTO	NOME
Departamento Econômico, Financeiro e Contábil;	Kelly Ferreira Souza
Departamento Econômico, Financeiro e Contábil;	Michel Brustello Peixoto
Departamento Econômico, Financeiro e Contábil;	Fernanda Cristina Medeiros Pereira

12. CONFERÊNCIA

DEPARTAMENTO	NOME
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade	Amanda Sabatine dos Santos

13. APROVAÇÃO

DEPARTAMENTO	NOME
Departamento Econômico, Financeiro e Contábil;	Michel Brustello Peixoto



Documento assinado eletronicamente por **Amanda Sabatine dos Santos, Diretor Técnico I**, em 23/10/2023, às 08:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Michel Brustello Peixoto, Diretor Técnico II**, em 23/10/2023, às 08:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10345505** e o código CRC **65288CD2**.

