

POP

HUAB-UFRN/EBSERH

FASE EXTERNA

Versão: 2 | 2024



1. OBJETIVO

Orientar os documentos necessário para padronizar as etapas da Fase Externa da seleção de fornecedores.

2. INFORMAÇÕES CENTRAIS

O Agente de Licitação poderá ser auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação dessa equipe

Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Licitação ou a Comissão de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

O recurso será recepcionado pelo Agente de Licitação ou Comissão de Licitação, que apreciará sua admissibilidade, podendo reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso ao Diretor de Administração e Infraestrutura, no caso da Administração Central, ou ao Gerente Administrativo, no caso das unidades hospitalares, que decidirá sobre o provimento ou não do recurso

3. MATERIAL

- Anexo I - CHECKLIST I - LISTA DE DOCUMENTOS DA FASE EXTERNA
- Anexo II - Análise – SEI

4. DESCRIÇÃO DA FASE EXTERNA

• 1ª Etapa

Momento de indicar o agente de licitação e publicar o edital. Necessário conferir as informações e compilar na ordem adequada os documentos que constituirão o edital.

• 2ª Etapa

Na negociação, ainda na fase de lances, é importante manter-se atento, pois lances notadamente inexequíveis devem ser descartados, sendo de imediato informado ao fornecedor a respectiva exclusão e sua motivação. Caso o fornecedor de fato queira dar o lance excluído, informar ao mesmo para refazê-lo e confirmar o valor posto no sistema.

Já no decorrer da negociação, há um esforço de organizar as informações e manter-se atendo a cada uma das propostas. É recomendado que sejam convocados para negociação todos os itens melhores classificados no momento para cada fornecedor, de modo que, para dar celeridade ao processo, é central a organização das informações com antecedência.

- **3ª Etapa**

Na análise de habilitação, de acordo com o Análise - SEI, cabe ao pregoeiro averiguar os primeiros 4 itens, que são: 1. Condições de Participação e Documentos Diversos; 2. Habilitação Jurídica; 3. Habilitação Fiscal e Trabalhista; 4. Qualificação Econômico-financeira. Em relação a parte técnica, cabe a 5. Qualificação Técnica.

Importante que, quando existem mais de um integrante técnico, e notadamente quando mais de um indivíduo realizar essa análise, é central a comunicação entre eles, para estabelecer quais itens são de responsabilidade de cada, qual o prazo, quais documentos serão analisados e afins. É central que todos os membros da equipe técnica de fato participem da análise.

- **4ª Etapa**

Finalizada a negociação e habilitados os fornecedores, será dado início ao prazo recursal aos licitantes que registraram a intenção de recurso.

Caso haja recurso, cabe ao agente de licitação verificar se a resposta deve ser dada por ele ou por algum membro da parte técnica, passando para o indivíduo responsável e informando-o sobre o respectivo prazo. Quando o recurso cabe ao pregoeiro/equipe de apoio, necessário dar prioridade de pronto ao estudo do tema, uma vez que o prazo não é dilatável, e o agente de licitação pode ser pessoalmente responsabilizado em caso de erro nessa etapa.

- **5ª Etapa**

Em seguida há a adjudicação e a homologação. As propostas devem ser inseridas individualmente no SIPAC. Adicionalmente, é necessário criar um processo anexo com todas as atas dos respectivos fornecedores. Após a assinatura das atas, todas elas serão inseridas dentro do Compras no sistema “Gestão de Atas – Lei 14.133/2021”. Apesar de não seguirmos essa lei em específico, o sistema utilizado pela EBSEH segue a citada lei.

- **6ª Etapa**

Por fim, há a inserção da lista de verificação obrigatória, conforme parecer referencial que se aplica ao caso concreto. Há também o termo de encerramento do agente de licitação, em que o pregoeiro informará fatos centrais identificados por ele nessa fase, como também o relatório final de contratação, com dados gerais do pregão (como percentual de homologados e itens fracassados).

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

| Versão | Data | Descrição da atualização |
|--------|------------|--------------------------|
| 1 | 05/15/2023 | Versão inicial. |
| 2 | 03/12/2024 | Atualização do documento |

6. 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 2025, 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 23527.009055/2024-27

Interessado: @interessados_virgula_espaco@

Assunto: Assinatura de POP's.

Informamos que para os fins necessários que assinamos o Procedimento Operacional Padrão (Externo) - **POP.ULC.012 - FASE EXTERNA** (46285354) juntado ao presente processo.

| | |
|--|----------------------------------|
| <p>Elaboração: Matheus Lucena de Macedo Guedes Assistente Administrativo José Iranildo de Lima Costa Assistente Administrativo Elisângela 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 **Jairo Etailson da Silva, Chefe de Unidade**, em 03/02/2025, às 12:45, 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 03/02/2025, às 13:05, 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 03/02/2025, às 13:08, 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 03/02/2025, às 13:17, 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 03/02/2025, às 14:19, 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 04/02/2025, às 09:42, 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 09:33, 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 **46285398** e o código CRC **B74DB9A2**.
