

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UCL.002 – Página 1/13	
Título do Documento	<b>ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	Emissão: 03/07/2023	Próxima revisão:
		Versão: 1	03/07/2025

## 1. OBJETIVOS

Padronizar os procedimentos, a instrução e o fluxo processuais referentes a Adesão à Ata de Registro de Preços para aquisição de itens, em situações de urgências, nos casos em que o nosso nosocômio, não participe na origem do Sistema de Registro de Preços somente para os bens necessários ao atendimento da situação pontual. Assim fica muito mais fácil garantir a qualidade do processo sem prejuízo de desperdícios de tempo.

Os processos para contratação direta, por meio de Adesão à ata de registro de preços, para aquisição de bens com fulcro nos artigos 89 a 91, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0 (RLCE 2.0), no âmbito do HULW-UFPB/Ebserh fica padronizado, por meio deste documento.

## 2. MATERIAIS

- Computador
- Ferramentas digitais:
  - Banco de Preços, disponível em: <<https://www.bancodeprecos.com.br/>>;
  - COMPRASNET, disponível em: <<http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp>>;
  - Painel de Preços, disponível em: <<http://paineldepesos.planejamento.gov.br>>;
  - Portal da Transparência, disponível em: <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>>;
  - Portal do Empregado, disponível em: <<https://sigp.ebserh.gov.br/csp/ebserh/portal/novo/portal.csp>>;
  - Portal Nacional de Contratações Públicas (PNPC), disponível em: <[https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo\\_proposta&pagina=1](https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1)>
  - SEI (Serviço Eletrônico de Informações), disponível em: <<https://sei.ebserh.gov.br/>>;
  - SIAFI, disponível em: <<https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>>.



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UCL.002 – Página 2/13	
Título do Documento	<b>ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	Emissão: 03/07/2023	Próxima revisão:
		Versão: 1	03/07/2025

### 3. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

#### 3.1. Procedimentos Iniciais para Aquisição por meio de Adesão à Ata de Registro de Preço (CARONA)

Ao receber o Processo de Compras, criado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) pelo setor requisitante, fazer uma análise inicial e verificar se consta:

Documento de Formalização da Demanda (DFD) I (preenchido pela área requisitante de acordo com o modelo disponibilizado no SEI nº 23772072 contendo os requisitos mínimos exigidos pela legislação, em especial o RLCE 2.0);

**ATENÇÃO:**

- Constar a Lista de itens (descritivo, quantidades, unidade de fornecimento, Catálogo de Materiais/ Catálogo de Serviços [CATMAT/CATSER]);
- Fazer uma análise dos CATMAT/CATSER (se estão ativos ou não, se suspensos ou não), das unidades de fornecimento, apresentação, descritivo, etc. Havendo necessidade de ajustes e/ou alterações encaminhar o processo ao setor responsável solicitando providências.
- Se possível anexar ao processo o Histórico de consumo e/ou outros documentos que fundamentam as estimativas das quantidades requisitadas.

DFD II (Incluído e preenchido pela Unidade de Compras e Licitações [UCL] com indicação do(s) integrante(s) administrativo(s) com suas atribuições e assinatura do(s) mesmo(s), em atenção ao artigo 27, parágrafo único, do RLCE 2.0 - modelo SEI nº 23775524);

Portaria da Equipe de Planejamento (Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação [EPC] ou Portaria da EPC Permanente);

Boletim de Serviço contendo a Portaria de instituição da EPC ou da Portaria da EPC Permanente.

Incluir as Portarias de Composição do Colegiado Executivo (Superintendente; Gerência Administrativa [GAD]; Gerência de Atenção à Saúde [GAS] e Gerência de Ensino e Pesquisa [GEP]) e de Delegação de Competências (Portaria SEI nº 08/2019 EBSERH);

Incluir a Nota, em caso de ausência de algum membro da EPC, conforme modelo – SEI nº 23986549, na hipótese de não haver ausência **EXCLUIR** a nota).

**ATENÇÃO:**

- Vislumbrando a possibilidade de adesão, para comprovar que a mesma é vantajosa, é necessário realizar pesquisa de preços previamente para assegurar que o valor a ser contratado através da adesão está em conformidade com o que é praticado no mercado e manifestamente viável economicamente.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UCL.002 – Página 3/13	
Título do Documento	<b>ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	Emissão: 03/07/2023	Próxima revisão:
		Versão: 1	03/07/2025

Abrir processo SEI relacionado (com acesso restrito – documento preparatório) para consolidar a documentação referente à pesquisa de preços, em conformidade com o artigo 7 do RLCE 2.0, objetivando manter o caráter sigiloso do valor estimado para a contratação.

Incluir Certidão de abertura de processo para pesquisa mercadológica, bem como a documentação referente à pesquisa de preços conduzida no âmbito do planejamento referido.

○ O processo de pesquisa de preços será minudenciado em Procedimento Operacional Padrão (POP) específico, também construído pela unidade e regulamentado pela Norma - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH - 13/09/2019, no entanto devido a peculiaridade da modalidade de aquisição (adesão à ARP) a pesquisa apresenta algumas especificidades, assim traremos resumidamente a sequência de documentos para a instrução processual:

- Documentos referentes à Pesquisa de Preços:
  - Solicitação de orçamento
  - Consulta a outros entes
  - Pesquisa sem êxito (negativas dos fornecedores)
  - Pesquisa de Preços Descartada (preços excessivamente elevados e/ou inexequíveis)
  - Pesquisa de Preços (propostas comerciais)
  - Mapa Comparativo de Preços
  - Relação de Atas Vigentes - Pesquisa de Atas com possibilidade de Adesão
  - Ofício para o fornecedor (solicitando autorização) – SEI nº 29473948 (Incluído pela unidade demandante e disponibilizado em bloco de assinatura para o GAD)
  - E-mail para o fornecedor (envio do ofício) (**IMPORTANTE:** enviar pelo SEI, para registro no próprio processo)
  - Retorno do Fornecedor:
    - No caso de resposta **POSITIVA (AUTORIZADA A ADESÃO)**, dar continuidade a instrução processual para a aquisição/contratação;
    - Na hipótese de resposta **NEGATIVA (NÃO AUTORIZADA A ADESÃO)**, consultar o Fornecedor/Ata seguinte.
    - Mapa Comparativo de Preços Atualizado (Não incluir a ata na qual faremos a adesão)
    - Relatório da Pesquisa de Preços (Metodologia utilizada na pesquisa de preços) – SEI nº 29474378 (Incluído pela EPC)
    - Lista de Verificação Obrigatória - Checklist – SEI nº 29478237 (Incluído pela UCL)
    - Despacho de conclusão do processo na Unidade de Compras e Licitações (UCL) e encaminhamento para o Setor Demandante e Requisitante – SEI nº 29479356.

Após concluída a pesquisa mercadológica (preço estimado) já com autorização do fornecedor do item e com a previsão orçamentária, retomar ao processo principal, para continuidade da instrução processual.



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UCL.002 – Página 4/13	
Título do Documento	<b>ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	Emissão: 03/07/2023	Próxima revisão:
		Versão: 1	03/07/2025

Incluir o documento de autorização do fornecedor também no processo principal.

Elaborar junto com a equipe de planejamento da contratação os Estudos Preliminares, em conformidade com o artigo 28 do RLCE 2.0 – Sistema ETP digital (Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020), também incluir a Declaração de Responsabilidade pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) – modelo SEI nº 23916430.

**ATENÇÃO:**

- Ressaltamos que Estudo Técnico Preliminar deverá ser simplificado e observar o Termo de Referência e o Edital do órgão gerenciador, uma vez que estamos aderindo a uma ata já avaliada e aprovada.

Elaborar junto com a equipe de planejamento da contratação a Análise de Riscos, materializada no documento Mapa de Riscos, que deverá contemplar as fases de Planejamento (ao final da elaboração do ETP e ao final da elaboração do Termo de Referência), de Seleção de Fornecedor e a de Gestão do Contrato – modelo SEI nº 23917482.

A equipe de planejamento deverá realizar o Estudo de ganho de eficiência, viabilidade e economicidade para Adesão à ata de registro de preços, modelo SEI nº 23919565. O referido estudo deverá ser disponibilizado em bloco de assinatura para assinatura do GAD.

Incluir no processo SEI os documentos referentes à Ata de Registro de Preços na qual estamos aderindo (obter através do Compras.gov, SEI ou solicitado ao próprio órgão):

Edital do Órgão Gerenciador;

Termo de Homologação do Órgão Gerenciador;

Ata Sistema de Registro de Preços (SRP) (Tela SIASG) do Órgão Gerenciador – comprovação de vigência da ATA.

**3.2. Solicitação de Adesão ao órgão gerenciador no [compras.gov.br](http://compras.gov.br)**

Após a inclusão dos documentos referentes à ARP, solicitar a adesão no [Compras.gov.br](http://compras.gov.br):

Acessar site do COMPRASNET – <http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp> – Governo – inserir senha.

Sistemas – Menu serviços do governo – SIASGNet – Gestão de Ata SRP – Adesão – solicitar adesão – Preencher todos os campos solicitados pelo sistema e passar para as demais abas e preencher, conferir e salvar em PDF cada tela finalizada.

No final juntar as telas do sistema salvas em PDF, utilizando um programa adequado para gerenciar arquivos em PDF e incluir no processo SEI, como comprovação da solicitação.

Enviar e-mail para órgão gerenciador da Ata o Estudo de Ganho de Eficiência, Viabilidade e Economicidade, a qual solicitamos adesão, apensar também a comprovação de solicitação (PDF).

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UCL.002 – Página 5/13	
Título do Documento	<b>ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	Emissão: 03/07/2023	Próxima revisão:
		Versão: 1	03/07/2025

Recebida a autorização do órgão gerenciador da ata, incluir o Comprovante de Aceite do Órgão Gerenciador (autorização) no processo SEI e verificar se as etapas iniciais mencionadas acima foram cumpridas.

Caso não seja autorizada a adesão, discutir com o setor requisitante outras formas de contratação.

Imediatamente após a autorização do órgão gerenciador da ata, realizar Consulta de Regularidade Fiscal (emissão de certidões) da empresa vencedora nos seguintes sites:

**SICAF – CNPJ:** <https://comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf>;

**Consolidada – CNPJ:** <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;

**TCU – CPF:**

<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:8919262700931::NO:3,4,6::>;

**CNJ – CPF:** [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

**CEIS/CNEP – CPF:** <https://certidoes.cgu.gov.br>;

**SIAFI – CNPJ:** <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>

Realizar Consulta de Monitoramento de Partes Relacionadas, no Portal do Empregado: <https://sigp.ebserh.gov.br/csp/ebserh/portal/novo/portal.csp>, em cumprimento à Política de Transação com Partes Relacionadas da Ebserh, aprovada pela Resolução nº 93, do Conselho de Administração, de 19 de setembro de 2019:

#### **ATENÇÃO:**

- Compilar todas as certidões em um único documento, utilizando um programa adequado para gerenciar arquivos em PDF, e incluir no processo SEI, como comprovação de Regularidade Fiscal.

### **3.3. Trâmites finais para Adesão à ata de registro de preços**

Após comprovação de aptidão do fornecedor classificado:

Solicitar ao Setor de Gestão Orçamentária e Financeira (SGOF) a previsão de Recursos Orçamentários e a fonte, além do elemento de Despesas que melhor se enquadra a aquisição, modelo SEI nº 23920677.

Após a inclusão da declaração de disponibilidade orçamentária, incluir o Parecer Jurídico Referencial 11/2022/SCAD/CONJUR/PRES-EBSERH, desde que o processo esteja em conformidade com o mesmo (ou Parecer emitido pelo CONJUR, neste caso, incluso após a solicitação de autorização).

- Caso o processo não se amolde ao parecer referencial jurídico, será necessário envio para análise jurídica individualizada pela Conjur, como nos casos de: aquisições de bens caracterizados como solução de Tecnologia da Informação e Comunicação



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UCL.002 – Página 6/13	
Título do Documento	<b>ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	Emissão: 03/07/2023	Próxima revisão:
		Versão: 1	03/07/2025

(TIC); e b) aquisições disciplinadas na Portaria do Ministro de Estado da Economia/Gabinete do Ministro (ME/GM) n.º 179, de 22 de abril de 2019 (veículos de representação e de serviços comuns, bem como fornecimento de jornais e revistas em meio impresso).

Solicitar à Superintendência e ao Colegiado Executivo autorização para realização de Aquisição através de adesão à ARP, com justificativa fundamentada – modelo SEI nº 23923248.

Após a adesão estar devidamente aprovada e autorizada pelo Superintendência e o Colegiado Executivo, incluir a Declaração de conformidade do processo com o parecer referencial e disponibilizar em bloco de assinatura para EPC, conforme o ANEXO II do Parecer Referencial nº 11/2022/SCAD/CONJUR/PRES-EBSERH, modelo – SEI nº 23923335.

Incluir a Lista de Verificação Obrigatória – Checklist de Dispensa de Licitação, para certificar a correta instrução processual, conforme o ANEXO I do Parecer Referencial nº 11/2022/SCAD/CONJUR/PRES-EBSERH, modelo – SEI nº 23924261.

Enviar processo ao Setor de Gestão Orçamentária e Financeira (SGOF) para continuidade dos demais trâmites legais da referida aquisição/contratação, modelo – SEI nº 23924512.

Dar publicidade no SEI em conformidade com a orientação contida no processo 23477.010054/2022-04 (SEI nº 26172080), disponibilizadas no link: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hulw-ufpb/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/inteiro-teor-dos-processos-de-compra>.

Cumpridas todas as etapas procedimentais, finalizar o processo SEI.

#### 4. REFERÊNCIAS

**EBSERH, Norma Operacional para Elaboração e Controle de Documentos Institucionais da Ebserh** NO. SGQVS.001, publicada no Boletim de Serviço nº 637, de 06 de agosto de 2019.

**EBSERH, Parecer Referencial nº 11/2022/SCAD/CONJUR/PRES-EBSERH**, aprovado em 01 de agosto de 2022, atualizado em 19/12/2022. Disponível em: <[https://intranet.ebserh.gov.br/sites/default/files/produtos-de-conhecimento/2022-12/%5BConjur%5D%20-%20Parecer%20Referencial%2011\\_2022.pdf](https://intranet.ebserh.gov.br/sites/default/files/produtos-de-conhecimento/2022-12/%5BConjur%5D%20-%20Parecer%20Referencial%2011_2022.pdf)>. Acesso em: junho 2023.

**EBSERH, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH – RLCE 2.0**, de 28 de abril de 2022, atualizado em 24/01/2023. Disponível em: <[https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/legislacao-e-normas-de-licitacoes-e-contratos/normas-vigentes/rlice\\_rev2022\\_final\\_28-04-22.pdf/view](https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/legislacao-e-normas-de-licitacoes-e-contratos/normas-vigentes/rlice_rev2022_final_28-04-22.pdf/view)>. Acesso em: junho 2023.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UCL.002 – Página 7/13	
Título do Documento	<b>ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	Emissão: 03/07/2023	Próxima revisão:
		Versão: 1	03/07/2025

**Instrução Normativa Nº 40**, de 22 de maio de 2020. Disponível em: <<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-40-de-22-de-maio-de-2020>>. Acesso em: junho 2023. BRASIL.

**Lei Federal nº 13.303**, de 30 de junho de 2016. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2016/lei/l13303.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13303.htm)>. Acesso em: junho 2023. BRASIL.

**Lei Federal nº 13.709**, de 14 de agosto de 2018. Disponível em: <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm)>. Acesso em: junho 2023. BRASIL.

## 5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	03/07/2023	Elaboração e emissão do documento.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UCL.002 – Página 8/13	
Título do Documento	<b>ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	Emissão: 03/07/2023	Próxima revisão:
		Versão: 1	03/07/2025

## ANEXOS

### ANEXO I – LISTA DE SIGLAS

- AR – Análise de Riscos
- ARP – Ata de Registro de Preços
- CATMAT – Catálogo de Materiais
- CATSER – Catálogo de Serviços
- CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas
- CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas
- CNJ – Conselho Nacional de Justiça
- CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
- CPF – Cadastro de Pessoas Físicas
- DAF – Divisão Administrativa Financeira
- DFD – Documento de Formalização da Demanda
- EPC – Equipe de Planejamento da Contratação
- ETP – Estudo Técnico Preliminar
- GAD – Gerência Administrativa
- GAS – Gerência de Atenção à Saúde
- GEP – Gerência de Ensino e Pesquisa
- HULW – Hospital Universitário Lauro Wanderley
- IN – Instrução Normativa
- LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
- MR – Mapa de Riscos
- NO – Norma Operacional
- PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas
- POP – Procedimento Operacional Padrão
- RLCE 2.0 – Regulamento de Licitações e Contratos da Ebsers, versão 2.0
- SAD – Setor de Administração
- SEI – Sistema Eletrônico de Informações



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UCL.002 – Página 9/13	
Título do Documento	<b>ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	Emissão: 03/07/2023	Próxima revisão:
		Versão: 1	03/07/2025

- SIAFI – Sistema Integrado da Administração Financeira
- SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
- SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores
- SGOF – Setor de Gestão Orçamentária e Financeira
- SRP – Sistema Registro de Preços
- SUP – Superintendência
- TCU – Tribunal de Contas da União
- TR – Termo de Referência
- UASG – Unidade Administrativa de Serviços Gerais
- UCL – Unidade de Compras e Licitações
- UPGO - Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária

CÓPIA CONTROLADA



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UCL.002 – Página 10/13	
Título do Documento	<b>ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	Emissão: 03/07/2023	Próxima revisão:
		Versão: 1	03/07/2025

## ANEXO II – INFORMAÇÕES GERAIS

**Adesão à ata de registro de preços** – procedimento por meio do qual um órgão ou entidade da Administração Pública adere à ata elaborada mediante licitação promovida por outro órgão, por registro de preços, utilizando-se dela como se sua fosse, sem ter participado do procedimento licitatório em sua origem.

- **Ata de Registro de Preços** – documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, para registro de preços, em que se registram fornecedores, órgãos participantes e se prevê a existência de órgãos participantes de compra nacional, bem como condições a serem praticadas durante sua vigência.
- **Autoridades competentes** – são os responsáveis legais para autorizar todas as compras realizadas no HULW-UFPB/Ebserh. São eles: Superintendente e Gerente Administrativo, ou seus substitutos legais.
- **Código CATMAT (Catálogo de Materiais) ou CATSER (Catálogo de Serviços)** – códigos dos materiais e serviços disponibilizados pelo Sistema SIASG (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais) disponível no Portal de Compras do Governo (Comprasnet), disponíveis no *site*: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).
- **Contrato** – instrumento pelo qual a Administração firma ajuste com o particular ou com outra entidade da Administração Pública, com vistas à regulação das relações jurídicas obrigacionais recíprocas, para consecução de objetivos de interesse público.
- **DFD (Documento de Formalização da Demanda)** – documento (Formulário) que formaliza abertura de processo administrativo para aquisição, deverá ser preenchido seguindo as orientações descritas, de acordo com o tipo de aquisição pretendida. Este visa orientar o requisitante na instrução correta do instrumento de aquisição, para então ser aprovada pelas autoridades competentes. A confecção do DFD é de responsabilidade da Unidade requisitante.
- **Insumos** – designa um bem ou serviço utilizado na produção de um outro bem ou serviço. Inclui cada um dos elementos (materiais de consumo, material ou bem permanente, obra, serviços, etc) necessários para produzir o atendimento ao paciente do complexo hospitalar.
- **Material de consumo** – bem que, em função de sua utilização corrente, perde, normalmente, a sua identidade física e destina-se, em geral, a um único uso, com o qual encerra o seu ciclo (materiais médico-hospitalares, materiais de higiene e limpeza, medicamentos, etc.) necessários para produzir o atendimento ao paciente do complexo hospitalar.
- **Material ou bem permanente** – bem móvel não consumível pelo uso e de durabilidade superior a 02 (dois) anos e que faz parte do acervo patrimonial.
- **Projeto Básico** – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou serviço ou objeto de aquisição, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo e o prazo de execução, quando se tratar de execução de obras e prestação de serviços.



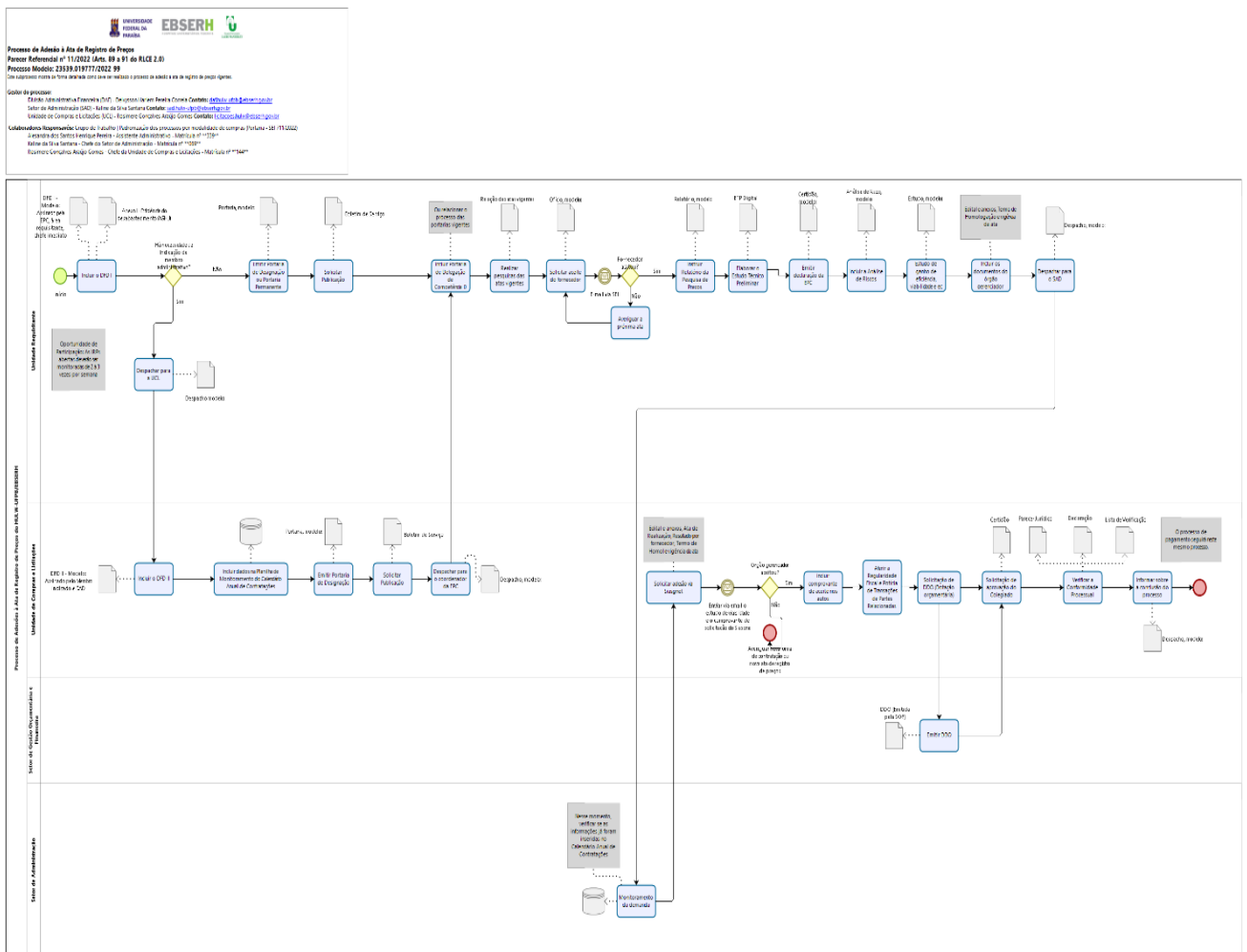
Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UCL.002 – Página 11/13	
Título do Documento	<b>ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	Emissão: 03/07/2023	Próxima revisão:
		Versão: 1	03/07/2025

- **SEI (Serviço Eletrônico de Informações)** – é uma plataforma digital que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades que promovem a eficiência administrativa. Trata-se também de um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos, com interface amigável e práticas inovadoras de trabalho, tendo como principais características a libertação do paradigma do papel como suporte físico para documentos institucionais e o compartilhamento do conhecimento com atualização e comunicação de novos eventos em tempo real.
- **Serviço** – toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: conserto, instalação, limpeza e conservação, impressão gráfica, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais, etc.
- **Termo de Referência** - documento onde serão apresentados de forma precisa e detalhada as especificações e demais informações pertinentes ao objeto da contratação, os critérios para a aceitação do bem ou serviço, especificando os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, sanções aplicáveis, entre outras.
- **Unidades Demandantes** - unidades organizacionais que necessitam de bens, serviços ou obras para entregar resultados sob sua responsabilidade são denominadas unidades demandantes, podendo atuar como unidade requisitante, se for o caso, ou solicitar às unidades requisitantes que procedam com a formalização de demandas.
- **Unidades Requisitantes** – são as Unidades/Setores do HULW-UFPB responsáveis pela gestão dos insumos e serviços que envolvem a solicitação, recebimento, armazenamento e dispensação de insumos e/ou acompanhamento dos contratos de serviços e obras. São os responsáveis diretos pela gestão de estoque e reposição de todos os insumos. No HULW são identificados os seguintes requisitantes: Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques (UPDE); Setor de Infraestrutura Física (SIF); Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital (SETISD); Unidade de Patrimônio (UPAT) e Setor de Engenharia Clínica (STEC). No caso de serviços, os requisitantes serão os setores usuários destes.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UCL.002 – Página 12/13	
Título do Documento	<b>ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	Emissão:	Próxima revisão:
		03/07/2023	03/07/2025
		Versão: 1	








### ANEXO III – FLUXOGRAMA - AQUISIÇÃO ATRAVÉS DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- O fluxograma encontra-se disponível no processo padronizado para Adesão à Ata de Registro de Preços para aquisição de bens/serviços, com fulcro nos Arts. 89 a 91 do RLCE 2.0 (SEI nº [23539.019777/2022-99](#), documento - SEI nº 26119167).





Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UCL.002 – Página 13/13	
Título do Documento	<b>ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	Emissão: 03/07/2023	Próxima revisão:
		Versão: 1	03/07/2025

<p><b>Elaboração</b> Alesandra dos Santos Henrique Pereira (Assistente Administrativo)</p> <p>Documento assinado digitalmente  <b>ALESANDRA DOS SANTOS HENRIQUE PEREIRA</b> Data: 23/08/2023 15:47:07-0300 Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a></p> <p>Eduardo Henrique Perylo de Albuquerque e Mello Souza (Assistente Administrativo)</p> <p>Documento assinado digitalmente  <b>EDUARDO HENRIQUE PERYLO DE ALBUQUERQUE</b> Data: 23/08/2023 20:58:29-0300 Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a></p> <p>Paulo Sérgio Gomes de Almeida (Assistente Administrativo)</p> <p>Documento assinado digitalmente  <b>PAULO SERGIO GOMES DE ALMEIDA</b> Data: 23/08/2023 16:01:24-0300 Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a></p>	<p><b>Data: 03/07/2023</b></p>
<p><b>Revisão</b> Kaline da Silva Santana (Assistente Administrativo. Chefe do Setor de Administração)</p> <p>Documento assinado digitalmente  <b>KALINE DA SILVA SANTANA</b> Data: 23/08/2023 15:54:16-0300 Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a></p> <p>Rosimere Gonçalves Araújo Gomes (Assistente Administrativo. Chefe da Unidade de Compras e Licitações)</p> <p>Deivysson Harlem Pereira Correia (Chefe da Divisão de Administração e Finanças)</p> <p>Documento assinado digitalmente  <b>DEIVYSSON HARLEM PEREIRA CORREIA</b> Data: 23/08/2023 16:17:49-0300 Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a></p>	<p><b>Data: 13/07/2023</b></p>
<p><b>Validação</b> Vanessa Polyana de Sousa Brito – Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente</p> <p>Documento assinado digitalmente  <b>VANESSA POLYANA DE SOUSA BRITO</b> Data: 21/08/2023 18:40:38-0300 Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a></p>	<p><b>Data: 21/08/2023</b></p>
<p><b>Aprovação</b></p> <p>Documento assinado digitalmente  <b>ROSIMERE GONCALVES ARAUJO GOMES</b> Data: 24/08/2023 12:45:10-0300 Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a></p>	<p><b>Data:</b></p>