



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO/ROTINA	POP.UCL.001 - Página 1/7	
Título do Documento	DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS	Emissão: 01/07/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/07/2025

1. OBJETIVO

Padronizar a divulgação da Intenção de Registro de Preços dos processos licitatórios no âmbito do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes da Universidade Federal de Alagoas (HUPAA-UFAL), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), visando o estímulo à compra compartilhada e à economia de escala.

2. RESPONSÁVEL

Todos os servidores e empregados da Unidade de Compras e Licitações que estiverem aptos para realizar o Procedimento.

3. MATERIAIS NECESSÁRIOS

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

4. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

4.1. Análise do Termo de Referência (TR)

4.1.1. A Unidade de Compras e Licitações recebe o processo licitatório de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), contendo, dentre outros documentos, o Termo de Referência, conferindo se há autorização da autoridade competente para a divulgação da IRP ao final do Termo de Referência;

- Não se divulga IRP para Pregões Eletrônicos Tradicionais.

4.1.2. Havendo a determinação da autoridade competente para a divulgação da IRP, deve-se incluir as informações no Portal de Compras do Governo Federal, para que outros Órgãos interessados possam avaliar a vantajosidade e enviar suas intenções em participar do pregão, na sua origem;

4.1.3. No caso da não autorização para a divulgação da IRP, deverá ser apresentada justificativa, obedecendo ao disposto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013: “a divulgação da intenção de registro de preços poderá ser dispensada, de forma justificada pelo órgão gerenciador”;

4.1.4. Independente do caso mencionado acima, a IRP será incluída no sistema para futura disponibilização do aviso do edital.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO/ROTINA	POP.UCL.001 - Página 1/7	
Título do Documento	DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS	Emissão: 01/07/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/07/2025

4.2. Inclusão da IRP

4.2.1. Para incluir uma IRP, deve-se acessar o Portal de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, clicar em “Comprasnet”, “Clique aqui para acessar”, selecionar o perfil “Governo” e informar CPF e Senha (este acesso também poderá ser realizado por meio de Certificado Digital). 4.2.2. Será aberta a tela da área de trabalho do comprasnet, na qual deverá ser selecionada a opção “IRP”.

4.2.3. Será aberta uma nova tela. Para cadastrar uma nova IRP e realizar o lançamento dos itens no sistema, selecionar em “IRP” a opção “Nova Intenção de Registro de Preços”.

4.2.4. Na tela aberta informar nos campos:

- “Modalidade de Licitação”: Pregão Eletrônico;
- “Tipo de Licitação”: selecionar a opção informada no Termo de Referência (menor preço ou maior desconto);
- “Data Provável da Licitação”: inserir data futura (aproximadamente 2 meses);
- “Prazo Estimado de Validade da Ata”: 12 meses;
- “Compra Nacional”: sim ou não (apenas informar sim, quando a compra for destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal, mediante prévia indicação de demanda pelos entes federados beneficiados);
- Marcar “Não” para a mensagem “Essa contratação será gerenciada pelo Ministério da Economia - ME ou por órgão autorizado pelo ME, com aprovação prévia da Secretaria de Governo Digital – SGD?”;
- “Objeto”: informar o objeto que está sendo licitado;
- Por fim, clicar em “Salvar”. O sistema irá gerar o número da IRP, a qual deve ser anotada para posteriores consultas.

4.2.5. Incluir no sistema os itens descritos no Termo de Referência (na mesma ordem) já com as quantidades, valores e os códigos CATMAT (Catálogo de Material) ou CATSER (Catálogo de Serviço) para cada item. Clicar em “Pesquisa Catálogo” para abrir a tela onde irá inserir o número CATMAT ou CATSER.

- Ao digitar o Código do item CATMAT ou CATSER aparecerá a descrição do objeto. Selecionar a opção desejada e, logo em seguida, clicar em escolher;
- Analisar se o descritivo do código informado é semelhante ao descrito do item;
- No caso de campo livre (aberto) digitar a descrição do item constante no mapa comparativo de preços;
- Preencher os campos “Critério de Julgamento”, “Critério de valor”, “Valor Unitário Estimado em reais (R\$)” e “Valor Sigiloso”.

4.2.6. No campo “Observações do Item”, preencher com os dizeres referentes ao respectivo item do Termo de Referência.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO/ROTINA	POP.UCL.001 - Página 1/7	
Título do Documento	DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS	Emissão: 01/07/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/07/2025

4.2.7. O campo “Local de Entrega” é preenchido automaticamente pelo sistema.

4.2.8. O campo “Quantidade” deve ser preenchido com a quantidade estimada constante no mapa comparativo de preços.

4.2.9. Clicar em “Salvar Item”.

4.2.10. Caso haja alguma divergência ao lançar o item no sistema, a mesma deverá ser enviada ao setor demandante/requisitante, via e-mail, para a tratativa e resolução das pendências.

- Caso a situação persista sem resolução, será encaminhado documento através do processo SEI correspondente, relatando as pendências, o histórico de contatos e a necessidade de resolução das mesmas, para o devido andamento do processo, para que, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento, sejam resolvidas todas as divergências.

4.2.11. Divergências que podem surgir:

- Códigos CATMAT /CATSER inexistente ou inativo;
- CATMAT ou CATSER divergente com descritivo do mapa comparativo de preços;
- Códigos CATMAT /CATSER suspenso no informado no mapa comparativo de preços;
- Unidade de Fornecimento não compatível com o descritivo;
- Falta de Justificativa no TR no caso de não autorização de divulgação da IRP.

4.3. Divulgação da IRP

4.3.1. Após a resolução das pendências, caso haja, a IRP será Divulgada, conforme determinado pela autoridade competente, ou Disponibilizada para Aviso, no caso de haver justificativa para dispensa de divulgação da IRP.

4.3.2. Na divulgação da IRP, será anexado: Formulário “Aviso de IRP” e Termo de Referência.

- Ainda na página da IRP, selecionar a aba “Divulgar IRP”.

4.3.3. O campo “Observações” só deve ser preenchido no caso da não divulgação da IRP, quando justificada.

4.3.4. Unificar os documentos Formulário “Aviso de IRP”, e Termo de Referência em um mesmo PDF e anexar no sistema. Logo em seguida clicar em “Divulgar”.

4.3.5. Informar a “Data Limite para Envio de Propostas”, mínimo 08 (oito) dias úteis e clicar em “Confirmar”.

4.3.6. O sistema exibirá o resumo da IRP, a qual deve ser salva no processo SEI correspondente.

4.3.7. Marcar a opção “Declaro ter dado ciência à autoridade competente do Órgão da

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO/ROTINA	POP.UCL.001 - Página 1/7	
Título do Documento	DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS	Emissão: 01/07/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/07/2025

divulgação de compra por Registro de Preço”.

4.3.8. Em seguida clicar “Confirmar”. O sistema exibirá a mensagem: “Intenção de registro de preço divulgada”, clicar em “OK”.

4.4. Análise da IRP

4.4.1. Havendo interesse de participação de outras Órgãos (UASGs), as mesmas deverão enviar, via sistema ou e-mail, os documentos descritos no Formulário “Aviso de IRP” que contém os documentos a serem enviados pela UASG participante”, assinados pela autoridade competente da UASG participante, dentro do prazo de vigência para manifestação. Tais documentos serão anexados aos autos do processo.

4.4.2. Caso a UASG participante não encaminhe os documentos no prazo limite, sua manifestação será recusada e o motivo justificado no sistema.

4.4.3. Os documentos encaminhados, via sistema ou e-mail das UASGs participantes, serão analisados pelo agente de licitação e encaminhados para aprovação da autoridade competente.

4.4.4. Caso seja verificada alguma inconformidade nos documentos recebidos, a UASG participante será comunicada para adequação, sob pena de recusa.

4.4.5. Após aprovação da autoridade competente, deve-se proceder com a análise da IRP no sistema, registrando a confirmação da participação das UASGs interessadas.

4.4.6. No menu principal do módulo IRP, clicar em "Analisar IRP".

4.4.7. Selecionar o “Nº da IRP”. O sistema exibirá todos os itens da IRP e a situação de cada item, que poderá ser:

- “Deserto”: não houve nenhuma manifestação de interesse para o item.
- “Não Analisado”: houve manifestação de interesse para o item e aguarda análise da UASG Gerenciadora.

4.4.8. Clicar na opção “Analisar” para o item desejado.

4.4.9. Selecionar o item referente à manifestação do Órgão Participante e clicar em um dos botões:

- Aceitar, se for aceitar;
- Negociar, se o valor estimado estiver diferente do valor da UASG gerenciadora. Poderá ser feita uma média dos valores e alterar o valor estimado, negociando com o órgão participante;
- Recusar, se for recusar. Deve ser informado/justificado o motivo da recusa;

4.4.10. Ao clicar em “Aceitar”, o sistema irá exibir a mensagem: “Confirma o aceite das manifestações de itens selecionados?”. Clicar em “Sim”. O sistema exibirá a mensagem:



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO/ROTINA	POP.UCL.001 - Página 1/7	
Título do Documento	DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS	Emissão: 01/07/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/07/2025

“A(s) manifestação(ões) do(s) item(ns) foi(ram) aceita(s)”. Em seguida clicar novamente em “Analisar IRP”.

4.4.11. Caso tenha outros itens para analisar, repetir os passos acima. Após analisar todos os itens, clicar em “Solicitar Confirmação”.

4.4.12. Informar a “Data Limite para Recebimento de Confirmação de Participação na IRP”, mínimo 02 (dois) dias úteis.

4.4.13. Clicar em “Confirmar”. O sistema exibirá a mensagem “Situação da IRP atualizada e e-mails enviados”. Em seguida, clicar em “OK”. (Caso não ocorra a confirmação, o sistema cancela automaticamente a UASG participante).

4.4.14. Após confirmação ou não da UASG participante, clicar no botão “Disponibilizar para Inclusão do Aviso”.

5. RECOMENDAÇÕES

NA – Não Aplicável.

6. AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE (EVENTO ADVERSO)

NA – Não Aplicável.

7. FLUXOGRAMA

NA – Não Aplicável.

8. REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Dispõe sobre a regulamentação da licitação, na modalidade Pregão Eletrônico.

BRASIL. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Dispõe sobre a regulamentação do Sistema de Registro de Preços

BRASIL. EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES-EBSERH. Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE - Versão 2.0 – Aprovado em 28/04/2022.

BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Dispõe sobre a Lei da licitação, na modalidade Pregão Eletrônico.

BRASIL. Lei nº 13.303/2016, de 30 de junho de 2016. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública

9. APÊNDICE



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO/ROTINA	POP.UCL.001 - Página 1/7	
Título do Documento	DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS	Emissão: 01/07/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/07/2025

NA – Não Aplicável.

10. ANEXOS

NA – Não Aplicável.

11. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	ELABORAÇÃO/REVISÃO	DESCRIÇÃO DA ATUALIZAÇÃO
1	01/07/2023	José Frede Nunes Gomes/ Juliana Matos Ramos /Aline Malta Costa de Messias / Suzana Mafra Marinho /Carlos Alberto dos Santos/ Iranilde Almeida Felix	Institui o Procedimento Operacional Padrão: Divulgação da Intenção de Registro de Preços dos Processos Licitatórios.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO/ROTINA	POP.UCL.001 - Página 1/7	
Título do Documento	DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS	Emissão: 01/07/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/07/2025

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

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