

POP

HC-UFTM/EBSERH

DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS

Versão: 3 | 2026

SUPERINTENDENTE

LUCIANA DE ALMEIDA SILVA TEIXEIRA

GERENTE ADMINISTRATIVO

RODRIGO JULIANO MOLINA

CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SANDRO LUCIANO FERNANDES DA COSTA

CHEFE DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO

MICKAEL AUGUSTO DANTAS

CHEFE DA UNIDADE DE COMPRAS E LICITAÇÕES

THIAGO DA SILVA OLIVEIRA

ELABORAÇÃO DA VERSÃO ATUAL

Carlos Alexandre de Moraes, Unidade de Compras e Licitações

ANÁLISE

Thiago da Silva Oliveira, Unidade de Compras e Licitações

VALIDAÇÃO TÉCNICA

Mickael Augusto Dantas, Setor de Administração

REGISTRO, VALIDAÇÃO DE FORMA E REVISÃO

Ana Paula Corrêa Gomes, Comissão de Gestão da Qualidade Documental

APROVAÇÃO

Sandro Luciano Fernandes da Costa, Divisão de Administração e Finanças

Data da emissão: 17/3/2026

Vigência: dois anos

Código do documento: POP.HC-UFTM-UCL.003

ISBN:

Cópia eletrônica não controlada. Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. O uso deste documento em meio físico ou fora da vigência pode disseminar informação e/ou procedimento desatualizados © 2026, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br



Hospital de Clínicas



1. OBJETIVO

Trata da padronização para a Divulgação da Intenção de Registro de Preços dos Processos Licitatórios no âmbito do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

Para divulgar a Intenção de Registro de Preços (IRP) são consultados o Pedido de Materiais e Serviços (PMS), o Termo de Referência e o Mapa Comparativo de Preços, contendo o preço médio dos itens.

A IRP tem por finalidade estimular a compra compartilhada o que se pressupõe promover a economia de escala para os hospitais universitários (HUs) participantes.

É divulgada no Portal de Compras do Governo Federal pelo *link* <https://www.gov.br/compras/pt-br/> permitindo que demais órgãos interessados nos itens a serem registrados participem do pregão em sua origem.

2. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

Análise do Termo de Referência (TR), PMS e Mapa Comparativo de Preços.

Ao receber o processo licitatório de pregão eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a UCL deve verificar se estão anexados os seguintes documentos:

- TR com autorização da autoridade competente para a divulgação da IRP;
- PMS com códigos de CATMAT (Catálogo de Material) ou CATSER (Catálogo de Serviço) e quantitativos para cada descritivo;
- Mapa Comparativo de Preços.

O sistema não disponibiliza a IRP para o pregão eletrônico tradicional. 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 vantagem e enviar suas intenções em participar do pregão, na sua origem.

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.”

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

3. INCLUSÃO DA IRP

Para incluir uma IRP, deve-se acessar o Portal de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, clicar em “Acesso ao Sistema” (figura 1), selecionar o perfil “Governo” (figura 2) e informar CPF e Senha (este acesso também poderá ser realizado por meio de Certificado Digital). Será aberta a tela da área de trabalho do comprasnet, na qual deverá ser selecionada a opção “IRP”, conforme figura 3.



Figura 1 – acesso ao sistema

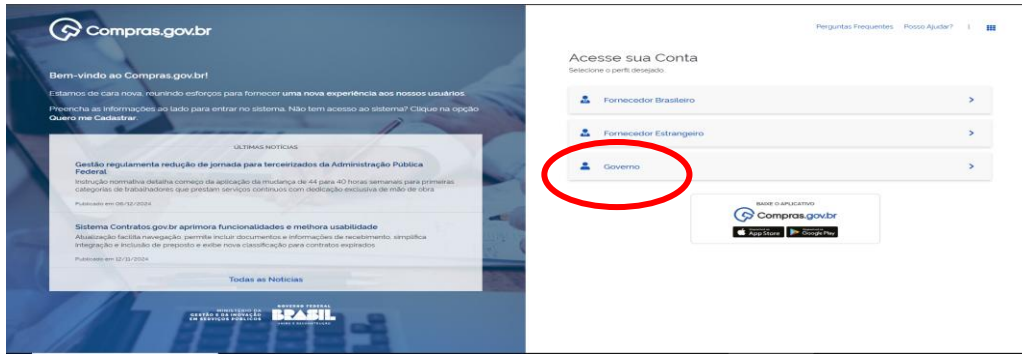


Figura 2 – perfil governo

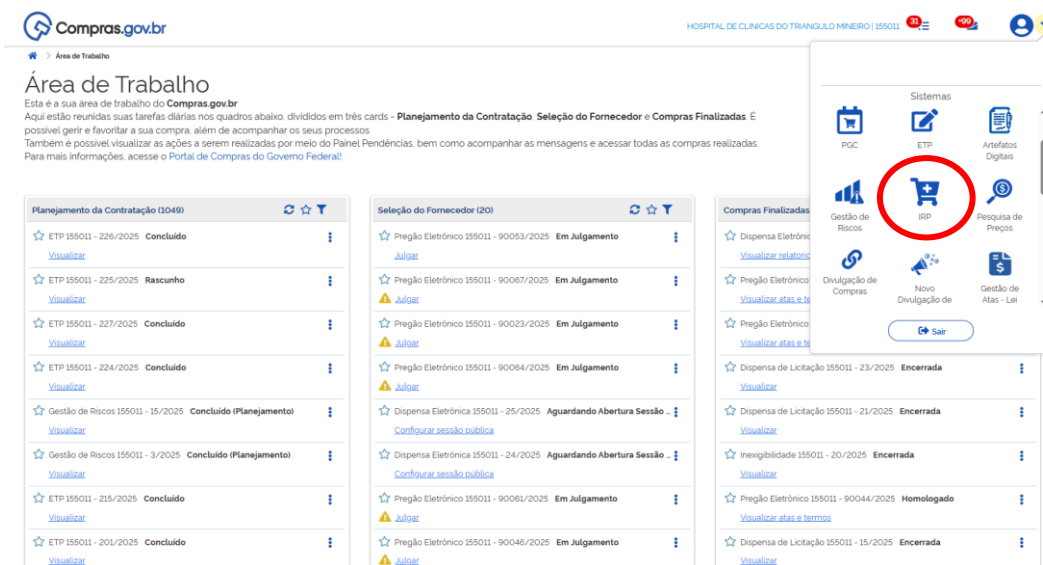


Figura 3 – Tela de Produção

Será aberta uma nova tela. Para cadastrar uma nova IRP e realizar o lançamento dos itens no sistema, selecionar em a opção “IRP” e em seguida “Nova Intenção de Registro de Preços” (figura 4).



Figura 4 – Tela Nova IRP

- Na tela aberta (figura 5) informar nos campos:



- ✓ “Lei”: 14.133/2024
- ✓ “Modalidade da Compra”: Pregão;
- ✓ “Critério de Julgamento”: selecionar a opção informada no Termo de Referência (menor preço ou maior desconto);
- ✓ “Data Provável da Licitação”: inserir data futura (aproximadamente 6 meses);
- ✓ “Prazo Estimado de Validade da Ata”: 12 meses;(preenchimento automático);
- ✓ “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”.

Figura 5 – Tela de Cadastro IRP

Incluir no sistema os itens descritos no Anexo I do Termos de Referência e Mapa Comparativo de Preços (se atentando a ordem) já com as quantidades, valores e os códigos CATMAT ou CATSER para cada item. Clicar em “Incluir itens” para abrir a tela onde irá inserir o número CATMAT ou CATSER (Figura 6).



Figura 6 – Tela dos Itens

Ao digitar o Código do item CATMAT ou CATSER aparecerá uma caixa para informar se o item é Material ou Serviço. Selecionar a opção desejada (Figuras 7 e 8);

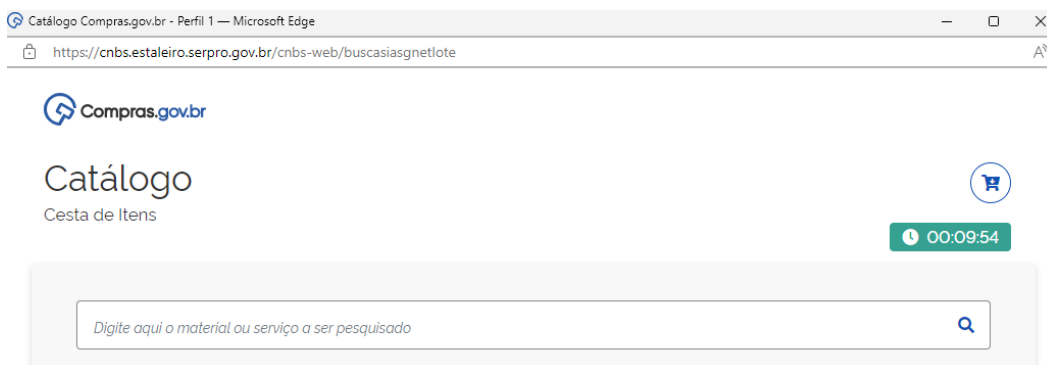


Figura 7 – Tela de Catálogo – Código do Item

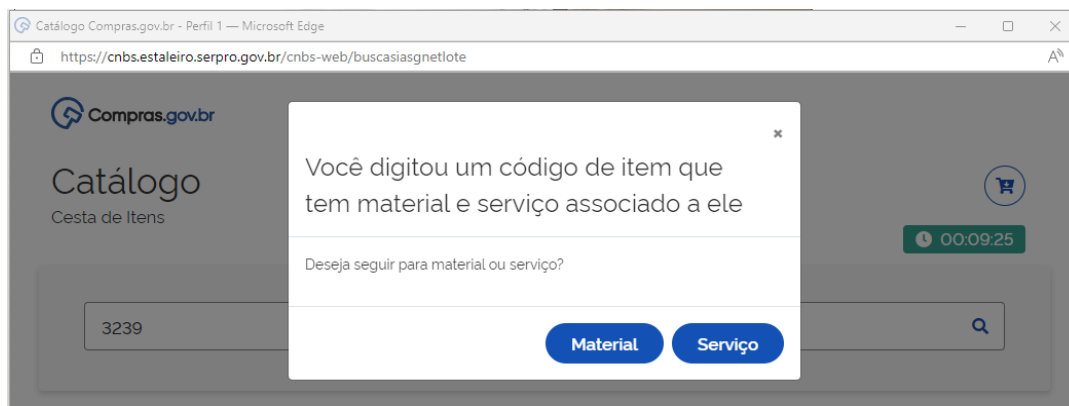


Figura 8 – Tela de Catálogo – Confirmação do Item

Analisar se o descritivo do código informado é semelhante ao descrito do item. No campo “Unidade de Fornecimento” escolher a unidade informada no PMS e clicar em “Adicionar”. Após adicionar, clicar no ícone do carrinho e em seguida clicar em “Adicionar ao Siasgnet”. Repetir esse processo até incluir todos os itens (Figura 9 e 10);

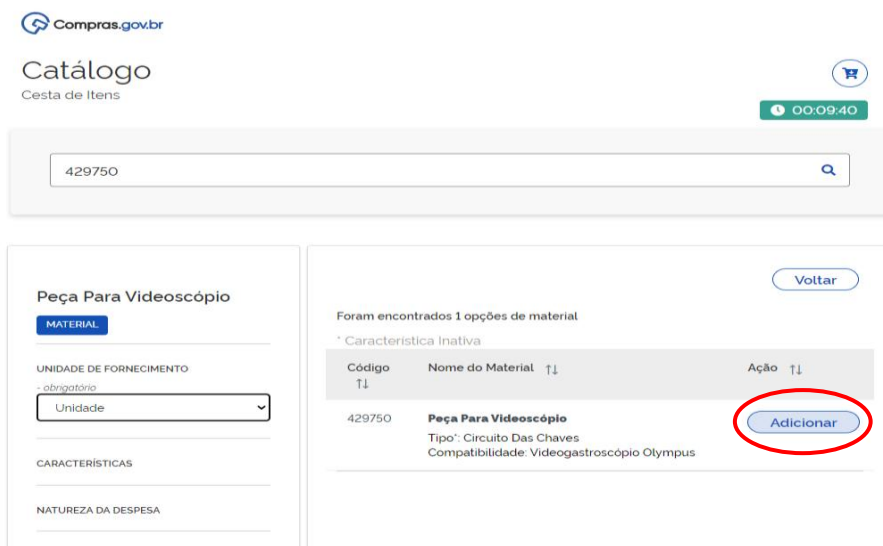


Figura 9 – Tela de Unidade de Fornecimento do Item

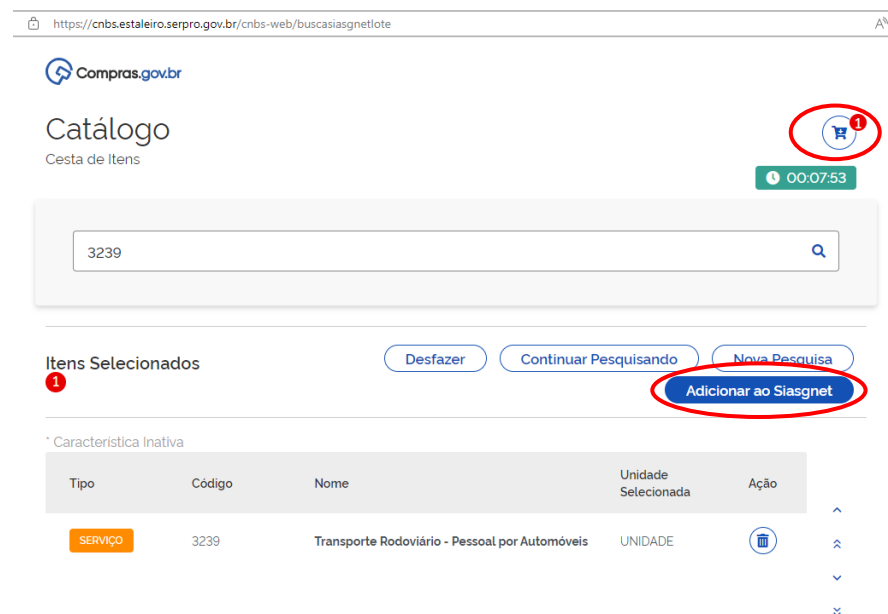


Figura 10 - Tela para adicionar item ao SIASGNET

- Na aba itens selecionar a ação “Alterar” (Figura 11) para preenchimento dos itens;
- Preencher os campos “Critério de Julgamento”, “Critério de valor”, “Valor Unitário Estimado em reais (R\$)” e “Valor Sigiloso”;
- No campo “Observações do Item”, preencher com os dizeres: “O descritivo a ser seguido é o constante no anexo I do edital”;
- O campo “Local de Entrega” é preenchido automaticamente pelo sistema;
- O campo “Quantidade” deve ser preenchido com a quantidade estimada constante no mapa comparativo de preços;

- Clicar em “Salvar Item” (figura 12).

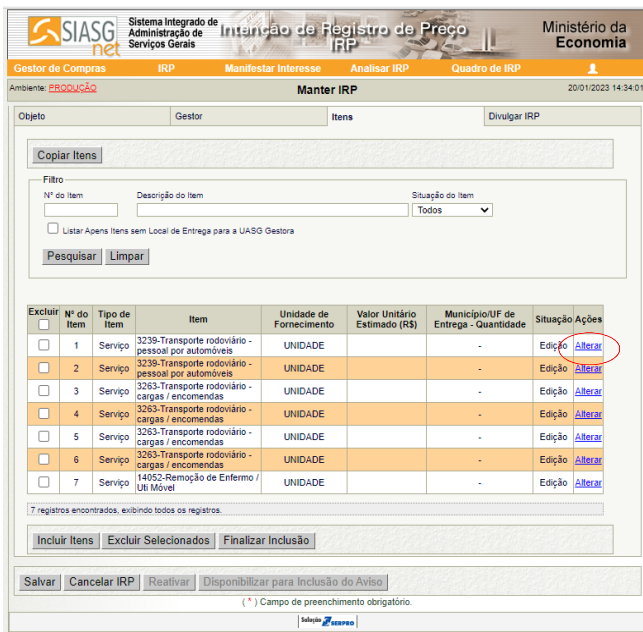


Figura 11 – Tela Itens IRP

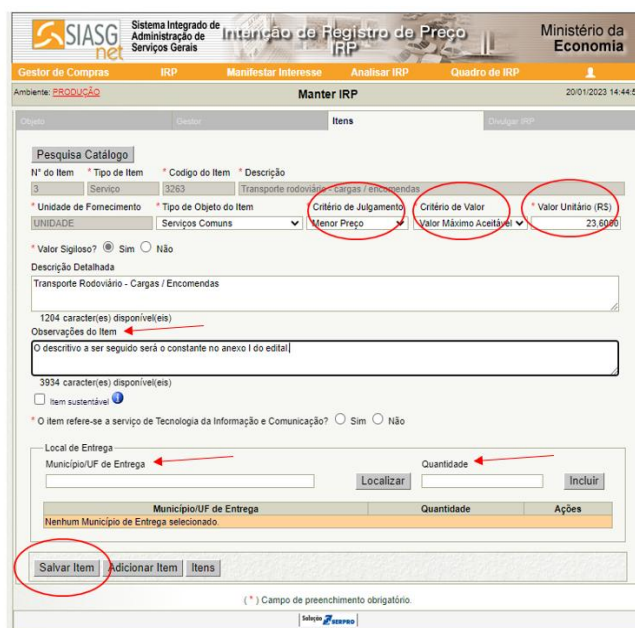


Figura 12 – Tela Campos do Item IRP

- 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 2 (dois) dias úteis, após o recebimento, sejam resolvidas todas as divergências.

INCONFORMIDADES QUE PODEM SURTIR	AÇÃO	RESPONSÁVEL PELA RESOLUÇÃO
Códigos CATMAT /CATSER inexistente ou inativo	Devolução a origem para regularização	Setor Técnico Requisitante
CATMAT ou CATSER divergente com descritivo do mapa comparativo de preços	Devolução a origem para regularização	Setor Técnico Requisitante
Códigos CATMAT /CATSER suspenso ou não informado no mapa comparativo de preços	Devolução a origem para regularização	Setor Técnico Requisitante
Unidade de Fornecimento não compatível com o descritivo	Devolução a origem para regularização	Setor Técnico Requisitante
Falta de Justificativa no TR no caso de não autorização de divulgação da IRP	Devolução a origem para regularização	Setor Técnico Requisitante

4. DIVULGAÇÃO DA IRP

Após a resolução das pendências, caso haja, a IRP será divulgada, conforme determinado pela autoridade competente. Na divulgação da IRP, será anexado: Formulário “Aviso de IRP” (modelo na Figura 13); TR; PMS (caso não conste como anexo do TR).

FORMULÁRIO - AVISO DE IRP	
DADOS DA UASG GERENCIADORA	
UASG: 155011 - UNIDADE DE LICITAÇÃO DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA DO HC/UFTM	
ENDEREÇO: Rua Castro Alves, 152 – Bairro: Abadia - Uberaba (MG) - CEP 38.025-380	
EMAIL: licitacao.hcufm@ebserh.gov.br	TELEFONE: (34) 3318 - 5580
RESPONSÁVEL (IS):	
DADOS DA IRP	
Conforme art. 72, §1º e 2º do Regulamento de Licitações e Contratos e ainda orientação constante no parágrafo 9 do Ofício - SEI nº 73/2019/SCC/CAD/DAI-EBSERH somente poderão participar desta IRP, órgão ou entidade contemplada pela Lei nº13.303/2016 ou pertencer à Rede Ebserh.	
NUMERO:	155011 62/2020
OBJETO:	Aquisição de Gêneros Alimentícios Perecíveis Refrigerados (leite pasteurizado, apurados, iogurtes, queijos e mandioca resfriada), para atender o Serviço de Nutrição e Dietética do Hospital de Clínicas da UFTM Materiais Médico Hospitalares III para atender o Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC/UFTM)- Filial EBSEH.
PMS N.º:	201/2020
DATA DE DIVULGAÇÃO:	28/08/2020
PRAZOS	
* VIGÊNCIA (PRAZO PARA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE):	10/09/2020
* PRAZO PARA ANEXAR/ENVIAR (VIA COMPRASNET/E-MAIL) OS DOCUMENTOS (OFÍCIO E RESUMO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE) AO HC/UFTM:	10/09/2020
* PRAZO PARA CONFIRMAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NA IRP:	2 DIAS ÚTEIS APÓS ANÁLISE DA UASG GERENCIADORA
DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS PELA UASG PARTICIPANTE ATRAVÉS DO ANEXO DO COMPRASNET OU VIA E-MAIL	
No ofício de solicitação, deverá ser informado se o órgão ou entidade é contemplada pela Lei nº13.303/2016 ou pertencer à Rede Ebserh, sob pena de recusa.	
* OFÍCIO DESTINADO AO SUPERINTENDENTE DO HC/UFTM, DEVIDAMENTE AUTORIZADO PELA AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO PARTICIPANTE. CONTEÚDO: - SOLICITAÇÃO DE ADESÃO - CONCORDÂNCIA COM O TERMO DE REFERÊNCIA DA UASG GERENCIADORA, COM OS RESPECTIVOS VALORES E SUAS EVENTUAIS ALTERAÇÕES - JUSTIFICATIVA DE PARTICIPAÇÃO - ESTIMATIVA DE CONSUMO - LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA - CRONOGRAMA DE CONTRATAÇÃO (QUANDO COUBER).	

Figura 13 – Formulário “Aviso de IRP”

- Ainda na página da IRP, selecionar a aba “Divulgar IRP” (Figura 14).
- O campo “Observação” só deve ser preenchido no caso da não divulgação da IRP, quando justificada. (figura 15).
- Unificar os documentos/Formulários “Aviso de IRP”, “TR” e “PMS” (caso não conste como anexo do TR) em um mesmo PDF e anexar no sistema pelo ícone “Anexar” (Figura 15).
- Logo em seguida clicar em “Divulgar” (Figura 14).

Manter IRP 10/02/2021 14:32:11

Objeto Gestor Itens **Divulgar IRP**

Copiar Itens

Filtro

Nº do Item Descrição do Item Situação do Item

Todos

Listar Apenas Itens sem Local de Entrega para a UASG Gestora

Pesquisar Limpar

Excluir	Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Valor Unitário Estimado (R\$)	Município/UF de Entrega - Quantidade	Situação	Ações
<input type="checkbox"/>	1	Material	446703-logurte natural	Embalagem 170,00 G	0,1000	Uberaba/MG 5000	Edição	Alterar
<input type="checkbox"/>	2	Material	446005-Leite fluido	Caixa 1,00 L	0,1000	Uberaba/MG 80000	Edição	Alterar
<input type="checkbox"/>	3	Material	446633-Queijo	Quilograma	0,0011	Uberaba/MG 1200	Edição	Alterar

3 registros encontrados, exibindo todos os registros.

Incluir Item Excluir Selecionados Finalizar Inclusão

Figura 14 – Tela Divulgar IRP

Manter IRP 10/02/2021 14:34:59

Objeto Gestor Itens **Divulgar IRP**

Observação

1000 caracter(es) disponível(eis)

Anexo(s)

Anexar

Nenhum registro a ser exibido.

Salvar **Divulgar** Cancelar IRP Reativar Disponibilizar para Inclusão do Aviso

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Solução SERPRO

Figura 15 – Tela Divulgar IRP

- Informar a “Data Limite para Envio de Propostas”, mínimo 8 (oito) dias úteis e clicar em “Confirmar” (Figura 16).

Divulgar IRP 10/02/2021 14:37:25

* Data Limite para Envio de Propostas

Prazo mínimo: 8 dias úteis.

Prazo para Envio de Propostas

0 dias corridos.

Confirmar Fechar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Solução SERPRO

Figura 16 – Tela Data para envio das propostas

- Marcar a opção “Declaro ter dado ciência à autoridade competente do Órgão da divulgação de compra por Registro de Preço” (Figura 17).

Ambiente: PRODUÇÃO

Divulgar IRP

10/02/2021 14:41:02

3	Material	Quantidade	Menor Preço	CLINICAS DO TRIANGULO MINEIRO	Uberaba/MG	1200
3 registros encontrados, exibindo todos os registros.						
Adicional						
Observação						
Anexo(s)						
Nenhum registro a ser exibido.						

* Declaro ter dado ciência à autoridade competente do órgão, da divulgação de compra por Registro de Preço.

Confirmar Cancelar

Figura 17 – Tela Declaração de Ciência

- O sistema exibirá o resumo da IRP, a qual deve ser salva no processo SEI correspondente, em “.pdf”.
- Em seguida clicar “Confirmar”. O sistema exibirá a mensagem: “Intenção de registro de preço divulgada”, conforme figura 18 clicar em “OK”.

SIASGnet IRP - Google Chrome

Não seguro https://www2.comprasnet.gov.br/siasgnet-irp/secure/mensagem.do?informa=Intencao%20de%20registro%20de%20preco%20divul.

Informação

Intenção de registro de preço divulgada.

OK

Figura 18 – Tela de IRP divulgada

- O sistema irá gerar o número da IRP, a qual deve ser anotada para posteriores consultas (figura 19).

SIASGnet IRP - Perfil 1 - Microsoft Edge

https://www2.comprasnet.gov.br/siasgnet-irp/secure/mensagem.do?informa=A%20IRP%20numero%20155011%20-%20000013/2023%20foi...

Informação

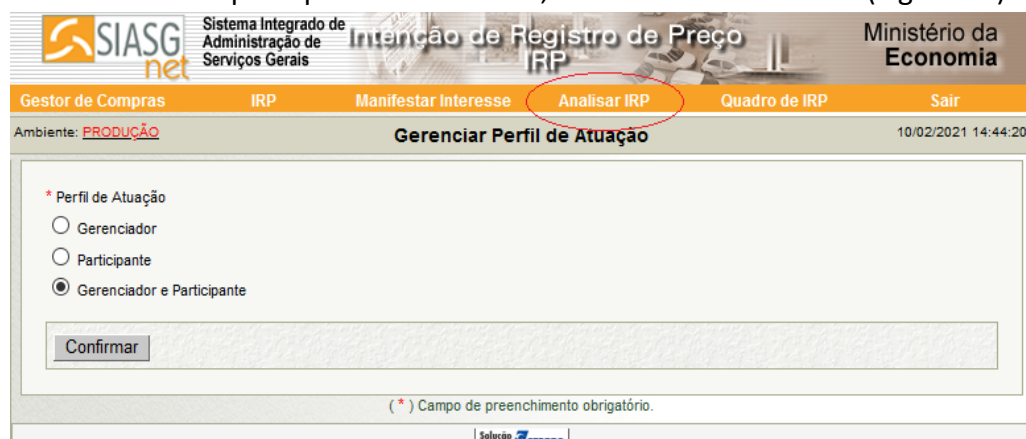
A IRP numero 155011 - 00013/2023 foi incluída.

OK

Figura 19 – Tela com número da IRP

5. ANÁLISE DA IRP

- Conforme a RLCE 2.0, **apenas** os Órgãos da rede Ebserh **têm permissão para participar**.
- Havendo interesse de participação de outros Órgãos (UASGs), os mesmos deverão enviar, via sistema ou e-mail, os documentos descritos no Formulário “Aviso de IRP” (figura 13). Os documentos serão inseridos no processo SEI.
- Os documentos a serem enviados pela “UASG participante” devem estar assinados pela autoridade competente da UASG interessada e devem ser anexados dentro do prazo de vigência da manifestação. Caso a UASG participante não encaminhe os documentos no prazo limite, sua manifestação será recusada e o motivo justificado no sistema.
- Os documentos encaminhados, via sistema ou e-mail das UASGs participantes, serão analisados pelo agente de licitação e encaminhados para aprovação da autoridade competente.
- Caso seja verificada alguma inconformidade (quais são as inconformidades – citar) nos documentos recebidos, a UASG participante será comunicada para adequação no prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de recusa.
- Após regularização da documentação pelo órgão participante, caso tenha adequações a serem realizadas, a UCL encaminha o processo para aprovação da Autoridade Competente.
- Após aprovação da autoridade competente, deve-se proceder com a análise da IRP no sistema, registrando a confirmação da participação das UASGs interessadas. Clicar em “Analisar IRP” (Figura 20).
- No menu principal do módulo IRP, clicar em "Analisar IRP" (Figura 20).



A imagem mostra a interface do sistema SIASG net. No topo, há o logotipo do sistema e o nome do órgão: Ministério da Economia. Abaixo, há uma barra de navegação com os itens: Gestor de Compras, IRP, Manifestar Interesse, **Analisar IRP** (destacado com um círculo vermelho), Quadro de IRP e Sair. O ambiente é 'PRODUÇÃO' e o horário é 10/02/2021 14:44:20. O título da tela é 'Gerenciar Perfil de Atuação'. O formulário contém o seguinte conteúdo:

* Perfil de Atuação

Gerenciador

Participante

Gerenciador e Participante

Confirmar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Figura 20 – Tela Análise de IRP

- Selecionar o “Nº da IRP”. O sistema exibirá todos os itens da IRP e a situação de cada item, que poderá ser (figura 21):



A imagem mostra a interface do sistema SIASG net, tela de análise de IRP. No topo, há o logotipo do sistema e o nome do órgão: Ministério da Economia. Abaixo, há uma barra de navegação com os itens: Gestor de Compras, IRP, Manifestar Interesse, **Analisar IRP** (destacado com um círculo vermelho), Quadro de IRP e Sair. O ambiente é 'PRODUÇÃO' e o horário é 11/02/2021 08:29:53. O título da tela é 'Analisar IRP'. O formulário contém o seguinte conteúdo:

Órgão da UASG: 26443 - EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITAIS

UASG Gerenciadora: 155011 - HOSPITAL DE CLINICAS DO TRIANGULO MINEIRO

Nº da IRP: Seleccione (menu suspenso com a opção 155011 - 00006/2021 selecionada)

Resumo da IRP | Editar IRP | Cancelar IRP | Solicitar Confirmação | Disponibilizar para

Figura 21 – Tela Análise de IRP

- ✓ “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.

- Clicar na opção “Analisar” para o item “não analisado” (Figura 22).

12	Material	428432-Grampeador circular intraluminal	Unidade	Menor Preço	874,1000	155011 - HOSPITAL DE CLINICAS DO TRIANGULO MINEIRO	Uberaba/MG	10	Deserto	Analisar
13	Material	428435-Grampeador circular intraluminal	Unidade	Menor Preço	904,1000	155011 - HOSPITAL DE CLINICAS DO TRIANGULO MINEIRO	Uberaba/MG	20	Deserto	Analisar
14	Material	428436-Grampeador circular intraluminal	Unidade	Menor Preço	911,6800	155011 - HOSPITAL DE CLINICAS DO TRIANGULO MINEIRO	Uberaba/MG	20	Deserto	Analisar
15	Material	465718-Trocarte	Unidade	Menor Preço	232,0100	155011 - HOSPITAL DE CLINICAS DO TRIANGULO MINEIRO	Uberaba/MG	240	Não Analisado	Analisar

15 registros encontrados, exibindo todos os registros.

Resumo da IRP | Editar IRP | Cancelar IRP | Solicitar Confirmação | Disponibilizar para Inclusão do Aviso

Figura 22 – Tela Análise de IRP

- ✓ Selecionar o item referente à manifestação do Órgão Participante e clicar em um dos botões (Figura 23):
 - ✓ 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;

Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Ministério da Economia

Intenção de Registro de Preço IRP

Gestor de Compras | IRP | Manifestar Interesse | Analisar IRP | Quadro de IRP | Sair

Ambiente: **PRODUÇÃO** | **Analisar Item da IRP** | 11/02/2021 08:43:34

Detalhes do Item

Nº do Item	Tipo de Item	Item
15	Material	465718-Trocarte

Unidade de Fornecimento: Unidade | Valor Unitário Estimado (R\$): 232,0100 | Critério de Julgamento: Menor Preço | Situação: Não Analisado

Descrição do Item
Trocarte, aplicação: p, cistostomia, apresentação: conjunto p, sonda 14 - 16, material : aço inoxidável, tipo cânula: cânula c, superfície lisa, componente 2: obturador ponta distal piramidal cortante, tipo uso: reutilizável

Município/UF de Entrega	Quantidade
Uberaba/MG	240

Reabrir Fase do Item | Histórico de Negociações do Item

Informações do Item

Situação: Todas

UASG Interessada	Unidade de Fornecimento	Valor Unitário Estimado (R\$)	Município/UF de Entrega - Quantidade	Situação da Manifestação do Item
<input checked="" type="checkbox"/> 155023 - HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Unidade	232,0100	João Pessoa/PB - 250	Manifestado

Aceitar | **Negociar** | **Recusar** | Resumo da Manifestação de Interesse | Analisar IRP

Solução **SERPRO**

Figura 23 – Tela Aceite, negociação e recusa de participação IRP

- ✓ 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: “A(s) manifestação(ões) do(s) item(ns) foi(ram) aceita(s)”. Em seguida clicar novamente em “Analisar IRP”.
- ✓ Caso tenha outros itens para analisar, repetir os passos acima. Após analisar todos os itens, clicar em “Solicitar Confirmação”.
- ✓ Informar a “Data Limite para Recebimento de Confirmação de Participação na IRP”: 2 (dois) dias úteis.
- ✓ 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).
- ✓ Após confirmação ou não da UASG participante, clicar no botão “Disponibilizar para Inclusão do Aviso”. (Caso ocorra a confirmação, deverá acessar pela aba “ IRP” e selecionar “Verificar Adesão da IRP/Finalizar IRP”).
- ✓ Gerar alguma tela que comprove que a IRP foi disponibilizada (Quadro de IRP, Resumo da IRP etc) e inserir no processo SEI.

6. REFERÊNCIAS

BRASIL. DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 23 set. 2019. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D10024.htm>. Acesso em: 01 out. 2025.

BRASIL. DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 31 mar. 2023. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2023-2026/2023/Decreto/D11462.htm#art40>. Acesso em: 01 out. 2025.

BRASIL. LEI Nº 13.303, DE 30 DE JUNHO DE 2016. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 30 jun. 2016. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13303.htm>. Acesso em: 01 out. 2025.

BRASIL. LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 18 jul. 2002. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10520.htm>. Acesso em: 01 out. 2025.

BRASIL, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 01 abr. 2021. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm> Acesso em: 19/09/2024.

PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL. Disponível em: <<https://www.gov.br/compras/pt-br>> Acesso em: 01 out. 2025.

REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA EBSEH – RLCE – Aprovado em 28/04/2022. Disponível em:< https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-ufmg/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/regulamento-de-licitacoes-e-contratos-da-ebserh-rlce/RLCE_Rev2022_Final_280422.pdf>Acesso em: 01 out. 2025.



7. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

Versão	Data	Descrição da ação/atualização
1	24/7/2018	Elaboração da 1ª versão do documento em Procedimento Operacional Padrão (POP)
2	26/4/2021	Revisão e transformação do documento em Manual
3	17/3/2026	Revisão, atualização e transformação do documento em POP

8. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

<p>Elaboração da versão atual (versão 3) – data: 15/2/2023 e 4/12/2025 Ludmila Mendes de Oliveira, chefe da Unidade de Compras e Licitações (UCL) em 15/2/2023 Carlos Alexandre de Moraes, assistente administrativo da UCL em 4/12/2025</p> <p>Análise – data: 4/12/2025 Thiago da Silva Oliveira, chefe da UCL</p> <p>Validação técnica – data: 19/1/2026 Mickael Augusto Dantas, chefe do Setor de Administração</p> <p>Aprovação – data: 25/2/2026 Sandro Luciano Fernandes da Costa, chefe da Divisão de Administração e Finanças (DAF)</p> <p>Registro, validação de forma e revisão – data: 17/3/2026 Ana Paula Corrêa Gomes, coordenadora da Comissão de Gestão da Qualidade Documental</p>
<p>Elaboração da versão 2 – data: 25/1/2021 Érica Afonso Pereira e Delana Márcia Souza Silva</p> <p>Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento</p> <p>Validação Delana Márcia Souza Silva, chefe Unidade de Licitações Mickael Augusto Dantas, chefe do Setor de Administração Diogo dos Santos Carvalho, chefe da DAF</p> <p>Aprovação Colegiado Executivo</p>
<p>Elaboração da versão 1 – data: 24/7/2018 Carlos Alexandre de Moraes, Erica Afonso Pereira, Gisele Galeno de Oliveira, Maria Aparecida Ferreira, Nélio José da Silva Nunes</p> <p>Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento</p> <p>Validação Maria Aparecida Ferreira, chefe da Unidade de Licitações Mickael Augusto Dantas, chefe do Setor de Administração Sandro Luciano Fernandes da Costa, chefe da DAF</p> <p>Aprovação Colegiado Executivo</p>