

**Procedimento
Operacional
Padrão**

POP/ULI/003/2019

**Apurar Responsabilidade do
Licitante**

Versão 1.0

ULI

DIVAF

© 2019, Ebserh. Todos os direitos reservados
Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh
www.ebserh.gov.br

Material produzido pela Divisão Administrativa Financeira, em conjunto com a Unidade de Licitações, do HUL / UFS – Ebserh.
Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins comerciais.

Hospital Universitário de Lagarto da Universidade Federal de Sergipe (HUL-UFS), administrado pela EBSEH - Ministério da Educação.

POP: Apurar Responsabilidade do Licitante – ULI – Unidade de Licitações – Lagarto/SE, 2019. 07p.

Palavras-chaves: 1 – POP; 2 – Apuração de Responsabilidade; 3 – Licitante; 4 – Infração; 5 – Pena; 6 – Recurso.

Hospital Universitário de Lagarto da Universidade Federal de Sergipe – HUL / UFS-EBSERH
Avenida Brasília, S/N, Bairro Novo Horizonte | CEP: 49400-000 | Lagarto/SE
Telefone: (79) 3632-2000 | Site: www2.ebserh.gov.br/web/hul-ufs

ABRAHAM BRAGANÇA DE VASCONCELLOS WEINTRAUB
Ministro de Estado da Educação

GEN. OSWALDO DE JESUS FERREIRA
Presidente da Ebserh

VALTER JOVINIANO DE SANTANA FILHO
Superintendente do HUL – UFS

LUIZ MARCOS DE OLIVEIRA SILVA
Gerente Administrativo do HUL – UFS

FERNANDO EVERY BELO XAVIER
Gerente de Ensino e Pesquisa do HUL – UFS

MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO
Gerente de Atenção à Saúde do HUL – UFS

SÉRGIO SÁVIO FERREIRA DA CONCEIÇÃO
Chefe da Divisão Administrativa Financeira do HUL – UFS

DEISE MAÍSA RIBEIRO DE SANTANA
Chefe do Setor de Administração do HUL – UFS

JOSÉ RIBEIRO DE ALMEIDA JÚNIOR
Chefe da Unidade de Licitações do HUL – UFS

EXPEDIENTE

Divisão Administrativa Financeira do Hospital Universitário de Lagarto
Produção

Unidade de Licitações do Hospital Universitário de Lagarto
Apoio

HISTÓRICO DE REVISÕES

| Data | Versão | Descrição | Gestor do POP | Autor/responsável por alterações |
|-------------|---------------|--|--------------------------------|---|
| 02/08/2019 | 1.0 | Trata dos procedimentos de apuração de responsabilidade do licitante | José Ribeiro de Almeida Júnior | Alice Valéria Carregosa Silva |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Objetivo do Processo

Identificar os procedimentos adotados para a apuração de responsabilidade do licitante.

Siglas

| | |
|--|--|
| GA: Gerência Administrativa | SEOF: Setor de Orçamento e Finanças |
| GRU: Guia de Recolhimento da União | SICAF: Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores |
| SEI!: Sistema Eletrônico de Informações | SUPRIN: Superintendência |
| SEJUR: Setor Jurídico | ULI: Unidade de Licitações |

Áreas Envolvidas

| Ator (área) | Participantes |
|-------------------------------|---|
| Unidade de Licitações | Pregoeiro |
| Setor de Orçamento e Finanças | Chefia ou colaboradores |
| Comissão de Apuração | Colaboradores designados a instruir o procedimento administrativo |
| Gerência Administrativa | Gerente Administrativo |
| Setor Jurídico | Chefia ou colaboradores |
| Superintendência | Superintendente |

Descrição das Atividades

| Nº | Atividades | Agente | Descrição |
|-----------|------------------------|---------------|---|
| 01 | Início de procedimento | ULI | Identifica a infração cometida pelo licitante. |
| 02 | Envio de processo | ULI | Elabora relatório descrevendo a conduta do licitante, abre processo no SEI!, anexa a documentação comprobatória da infração e envia para análise da |

| Nº | Atividades | Agente | Descrição |
|----|-----------------------------|----------------------|--|
| | | | comissão de apuração. |
| 03 | Instauração de procedimento | Comissão de Apuração | Instaura procedimento administrativo. |
| 04 | Notificação de infração | Comissão de Apuração | Envia notificação de infração à empresa informando o prazo para defesa, que é de 5 (cinco) dias úteis. |
| 05 | Envio de processo | Comissão de Apuração | Após vencido o prazo, elabora relatório conclusivo (ainda que a empresa não se manifeste) e envia à autoridade competente para decisão definitiva. |
| 06 | Análise de procedimento | GA | Analisa o procedimento para identificar se há a necessidade de avaliação jurídica. |
| 07 | Análise de decisão | GA | Verifica se é necessária a análise do SEJUR e: a) Se sim: envia ao SEJUR para análise; b) Se não: emite decisão, envia à Comissão de Apuração e passa para a etapa nº 10. |
| 08 | Análise de decisão | SEJUR | Analisa a sugestão de decisão e emite parecer. |
| 09 | Emissão de decisão | GA | Emite decisão com base no parecer SEJUR e envia à Comissão de Apuração. |
| 10 | Conferência de decisão | Comissão de Apuração | Confere a decisão para identificar se há pena de multa. |
| 11 | Verificação de penalidade | Comissão de Apuração | Verifica se há multa a aplicar e: a) Se houver: solicita ao SEOF a geração da GRU, com a data de vencimento para, no mínimo, 15 dias após a emissão; b) Se não houver: passa para a etapa nº 13. |
| 12 | Geração de GRU | SEOF | Gera a GRU e devolve para prosseguimento. |
| 13 | Aplicação de pena | Comissão de Apuração | Aplica a pena determinada na decisão (advertência/suspensão). Em caso de suspensão é necessário efetuar o registro no SICAF (link). |
| 14 | Notificação de penalidade | Comissão de Apuração | Notifica a empresa e informa o prazo para o recurso, que é de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação. |
| 15 | Verificação de recurso | Comissão de Apuração | Verifica se houve recurso pois: a) Se não: encerra o processo; b) Se sim: envia à autoridade superior para análise. |

| Nº | Atividades | Agente | Descrição |
|----|---------------------|----------------------|---|
| 16 | Análise de recurso | SUPRIN | Analisa o recurso do licitante para emitir decisão definitiva. |
| 17 | Emissão de decisão | SUPRIN | Emite decisão definitiva comunicando se houve modificação da decisão, pois: a) Se não: envia à Comissão de Apuração para notificar a empresa; b) Se sim: envia à Comissão de Apuração para efetuar os ajustes e passa para a etapa nº 19. |
| 18 | Envio de comunicado | Comissão de Apuração | Envia comunicado à empresa sobre a manutenção da decisão e encerra o processo. |
| 19 | Adequação de pena | Comissão de Apuração | Faz os ajustes de acordo com a adequação da pena, envia comunicado à empresa sobre a decisão e encerra o processo. |

Legislação Aplicável

Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005;
Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015;
Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;
Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
Lei nº 12.462, de 04 de agosto de 2011;
Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;
Norma Operacional nº 03, de 03 de junho de 2016;
Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

Fluxo

Apurar Responsabilidade do Licitante

Este processo mostra quais os procedimentos a serem adotados para efetuar a apuração de responsabilidade do licitante do HUL-UFES/EBSERH.

Gestor do processo: José Ribeiro de Almeida Júnior Contato: licitacao.hul@ebserh.gov.br

Designer do processo: Alice Valéria Carregosa Silva

Data da publicação: 02/08/2019 versão 1.0

