

Procedimento Operacional Padrão

POP/ULIC/001/2016

**Elaboração de Edital e Publicação de
Licitação**

Versão 1.0

Procedimento Operacional Padrão

POP/ULIC/001/2016

Elaboração de Edital e Publicação de Licitação

1ª edição – 2016
Versão 1.0

© 2015, Ebserh. Todos os direitos reservados
Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh
www.ebserh.gov.br

Material produzido pela Unidade de Contratos do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD/Ebserh.
Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins comerciais.

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ministério da Educação

POP: Elaboração de Edital e Publicação de Licitação – Unidade de Licitações – HU-UFGD/EBSERH, 2015. 18p.

Palavras-chaves: 1 – POP; 2 – Publicação; 3 – Licitação; 4 - Edital

Hospital Universitário da Grande Dourados – Filial Ebserh
Rua Ivo Alves da Rocha, 558 - Altos do Indaiá | CEP: 79823-501 | Dourados-MS |
Telefone: (67) 3410-3000 | Site: www.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd

ALOIZIO MERCADANTE
Ministro de Estado da Educação

ALOIZIO MERCADANTE
Ministro de Estado da Educação

NEWTON LIMA
Presidente

MARIANA TRINIDAD RIBEIRO DA COSTA GARCIA CRODA
Superintendente

PAULO CESAR NUNES DA SILVA
Gerente Administrativo

JOSÉ FLÁVIO SETTE DE SOUZA
Gerente de Atenção à Saúde

RENATA MARONNA PRAÇA LONGHI
Gerente de Ensino e Pesquisa

AIRSON BATISTA
Chefe da Divisão Administrativa Financeira

RICARDO FRANÇA DE BRITO
Chefe do Setor de Administração

LUIZ EDUARDO DE VINICIUS COSTA E SILVA
Chefe da Unidade de Licitações

EXPEDIENTE

Unidade de Licitações
Produção**HISTÓRICO DE REVISÕES**

Data	Versão	Descrição	Gestor do POP	Autor/responsável por alterações
25/11/2015	1.0	Estabelece procedimentos para elaboração de edital e publicação de licitação	Luiz Eduardo de Vinícius Costa e Silva	Adriana Alice de Lima

SUMÁRIO

OBJETIVO	6
DOCUMENTOS RELACIONADOS	6
GLOSSÁRIO.....	6
APLICAÇÃO	6
LISTA DE QUADROS	6
I. INFORMAÇÕES GERAIS	7
II. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS	7
Recebimento do Processo e elaboração da minuta - Pregoeiro	7
Recebimento do processo após análise e confecção do edital - Pregoeiro	8
Publicação do edital - Pregoeiro	8
III. LEGISLAÇÃO	9
ANEXO I – CHECK-LIST DE PROCESSOS MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO	10
ANEXO II – MAPEAMENTO	11

OBJETIVO

Tornar mais eficientes e padronizados os procedimentos de elaboração de editais de licitação e suas publicações.

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Check-list de Pregão

GLOSSÁRIO

EBC – Empresa Brasileira de Comunicação

EPP – Empresa de Pequeno Porte

HU-UFGD/EBSERH – Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados

IRP – Intenção de Registro de Preço

ME – Micro Empresa

PE – Pregão Eletrônico

SIG - Sistema de Informações Gerenciais

TR – Termo de referência

ULIC – Unidade de Licitação

APLICAÇÃO

Unidade de Licitação do HU-UFGD/EBSERH

LISTA DE QUADROS

Tabela 1 – Legislação

I. INFORMAÇÕES GERAIS

1. A Unidade de Licitações é o órgão do HU-UFGD/Filial Ebserh responsável pela elaboração de editais e publicação das licitações, na forma da Lei 8.666/93 bem como a lei nº 10.520/2002, dos Decretos 2271/1997 e 5.450/2005, da Lei Complementar 123/2006 e a Instrução Normativa/SLTI/MPOG 02/2008.
2. Os editais são elaborados pelos colaboradores da unidade a partir de uma minuta padrão recomendada pelo Setor Jurídico do órgão.
3. Os colaboradores são capacitados através de cursos de pregoeiros e designados por portaria do(a) ordenador(a) de despesas pelo prazo de 01 (um) ano.
4. Os procedimentos abaixo descrevem todo o processo de elaboração da minuta do edital até sua publicação.

II. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS

Recebimento do Processo e elaboração da minuta - Pregoeiro

1. Recebe o processo fisicamente e através do SIG-Protocolo do Setor de Orçamento e Finanças com a classificação e/ou indicação da disponibilidade orçamentária.
2. Atualiza a situação do processo no Sistema de Gerenciamento de Compras.
3. Elabora a Minuta do Edital juntando o certificado do curso de Formação de Pregoeiro bem como a Portaria de nomeação de pregoeiro do responsável pelo processo.
4. Lança a Intenção de Registro de Preço - IRP para todos os itens solicitados no processo, quando tratar-se de Pregão a ser realizado através de Sistema de Registro de Preços.
5. Elabora documento de encaminhamento do processo da Superintendência para Parecer Jurídico. O processo tem que ser tramitado no SIG-Protocolo.
6. Lança no Sistema de Gerenciamento de Compras a tramitação do processo, que informa o andamento ao setor solicitante através de e-mail automático.

7. Encaminha para a Superintendência para assinatura na minuta do edital e documento de encaminhamento. O processo tem que ser tramitado no SIG.
8. Confere as assinaturas no processo e encaminha para o Setor Jurídico para emissão de parecer jurídico. O processo tem que ser tramitado no SIG.

Recebimento do processo após análise e confecção do edital - Pregoeiro

9. Recebe o processo da Superintendência já com o parecer jurídico através do SIG-Protocolo.
10. Informa no Sistema de Gerenciamento de Compras o retorno do Setor Jurídico, que envia e-mail automático para o setor solicitante informando a fase do processo.
11. Faz as correções recomendadas no parecer jurídico no Edital e, quando for o caso, encaminha o parecer jurídico através de e-mail para o setor solicitante fazer as correções dos aspectos técnicos da contratação.
12. Analisa no site do Compras Governamentais se houve manifestação de outros órgãos públicos para participação na IRP lançada e caso existir, deve fazer a aceitação da manifestação aguardando o prazo de 2 (dois) dias úteis a confirmação do órgão participante.
13. Faz a inclusão da quantidade solicitada pelos órgãos participantes no edital e elabora documento solicitando a Superintendência a publicação do edital (deflagração da fase externa).

Publicação do edital - Pregoeiro

1. No sistema do Compras Governamentais, módulo *Divulgação de Compras*, faz-se os seguintes passos para a divulgação do edital:
 - a) Inclui a licitação no sistema;
 - b) Através da IRP lançada verifica e seleciona os itens na qual apenas as ME e as EPP poderão participar, conforme determina a Lei Complementar 123/2006, alterada pela LC 147/2014.
 - c) Gera a relação de itens do edital;
 - d) Transfere o edital em formato *.pdf* para o sistema, juntamente com a relação de itens gerada;
 - e) Inclui o Aviso de Licitação; e
 - f) Disponibiliza a licitação para divulgação no site do Compras Governamentais e publicação no Diário Oficial da União.
2. Elabora arquivo e anexa no Portal da Publicidade Legal da EBC – Empresa Brasileira de Comunicação para publicação do jornal local.
3. Imprimir e anexa as publicações do Diário Oficial da União e do jornal local no processo.

4. Quando da ocorrência de esclarecimentos e/ou impugnações, fica o pregoeiro responsável por responder os mesmos, dentro do prazo previsto em edital, quanto tratar-se de dúvida à respeito do procedimento licitatório. Quando as impugnações e/ou esclarecimentos tratar-se de aspectos técnicos da contratação, encaminha as solicitações para o responsável pelo Termo de Referência analisá-las e emitir parecer.

5. Quando as respostas aos esclarecimentos e/ou impugnações alterarem o edital e/ou termo de referência será necessário nova publicação respeitando os prazos estabelecidos em lei. Quando não houver alterações no edital e/ou termo de referência, o prazo para abertura do pregão será mantido.

6. Pregoeiro – Envia a resposta das impugnações e/ou esclarecimentos ao fornecedor, quando este indicar um e-mail, e anexa as respostas no portal Compras Governamentais.

III. LEGISLAÇÃO

LEGISLAÇÃO

Constituição Federal do Brasil – 1988

Lei 8666/93

Lei 10520/2002

Decreto 5450/2005

Decreto 7892/2013

IN/SLTI/MPOG 02/2008

IN/SLTI/MPOG 05/2014

Acórdãos do Tribunal de Contas da União - TCU

Orientações Normativas da Advocacia-Geral da União - AGU

Tabela 1
Legislação

ANEXO I – CHECK-LIST DE PROCESSOS MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

CHECK-LIST - PREGÃO

ORDEM	DOCUMENTO	LEGISLAÇÃO	PÁGINA
1	Termo de abertura do processo	Art. 38 da Lei 8666/93.	
2	Pedido do material, do serviço e/ou da obra	Art. 9º inc. I do Decreto 5450/05 e art. 14 da Lei 8666/93, observados os artigos 3º, § 1º, e 7º, §§ 4º e 5º da lei 8666/93.	
3	Justificativa fundamentada confeccionada pelo setor requisitante.	Art. 3º, inc. I da Lei 10520/2002 e artigos 2º e 50 da Lei 9784/99.	
4	Termo de Referência	Art. 7º e 14 da Lei 8666/93, art. 3º da Lei 10520/2002, art. 8º do Decreto 3555/2000, art. 9º Decreto 5450/2005, IN/SLTI 02/2008	
5	Autorização pelo ordenador de despesa para abertura do processo	Art. 38 da Lei 8666/93.	
6	Ato de delegação de poderes e nomeação do Diretor Geral do HU/UFGD - Portaria 722/2015 e Portaria 704/2015	Art. 7º da Lei 11153/2005.	
7	Cotações (no mínimo 3), negativa de cotações e relação dos fornecedores consultados.	Art. 40, § 2º, inciso II, da Lei 8666/93 c/c Acórdão 2531/2011 - Plenário do TCU.	
8	Planilha estimativa de custos assinada e datada	Acórdão 3068/2010 - Plenário do TCU.	
9	Despacho com análise crítica da estimativa de preços.	Nota Técnica nº 230/2013/PF-UFGD/PGF/AGU	
10	Designação da modalidade e solicitação de indicação do crédito orçamentário	Art. 14 Lei 8666/93	
11	Indicação de crédito orçamentário pelo Gestor Financeiro	Art. 14 Lei 8666/93	
12	Despacho de encaminhamento à Unidade de Licitações	Documento interno	
13	Ato de designação da comissão de licitação ou pregoeiro, e certificado de qualificação.	Art. 3º, inc. IV da Lei 10520/2002.	
14	Minuta do edital da licitação e do contrato/ata e respectivos anexos	Art. 3º, caput da Lei 8666/93.	
15	Resumo da IRP	Art. 4º do Decreto 7892/2013.	
16	Solicitação de Parecer Jurídico	Art. 38 , inc IV da Lei 8666/93.	
17	Parecer Jurídico expedido pela Procuradoria Federal	Art. 38 , inc IV da Lei 8666/93.	
18	Despacho pós-parecer indicando e/ou justificando as alterações realizadas.	Documento interno	
19	Edital original com as correções sugeridas pela Procuradoria Federal	Art. 3º, caput c/c art. 38 inc. IV da Lei 8666/93.	

20	Autorização para deflagração da fase externa	Art. 8º, inciso III do Decreto 5450/2005.	
21	Publicação no DOU do aviso de licitação	§ 1º art. 17 do Decreto 5450/2005.	
22	Publicação em jornal de grande circulação do aviso de licitação, quando for o caso.	Art. 17 do Decreto 5450/2005, de acordo o valor.	
23	Impugnações e esclarecimentos, bem como comprovante de publicação no comprasnet, quando ocorrer.	Art. 18 e 19 do Decreto 5450/2005.	
24	Comprovante de retirada de edital do site COMPRASNET	Documento comprobatório de ampla divulgação do edital	
25	Inserir documentos de habilitação e propostas de licitantes vencedoras, juntamente com consulta ao SICAF COMPLETO (com quadro societário), CEIS, CNDT, CNJ (pessoa jurídica e sócios majoritários) e declarações inseridas no Comprasnet.	Art. 14 e seus incisos e § único do Decreto 5450/2005.	
26	Inserir SICAF completo (com quadro societário) das empresas inabilitadas para, juntamente com o SICAF das empresas vencedoras, analisar indícios de conluio entre os participantes (" <i>mergulho</i> "), quando houver indícios.	Recomendação da CGU no Relatório de Auditoria 201111973 - Recomendação 002.	
27	Recursos dos licitantes e respectivas decisões, se houver	Art. 26 do Decreto 5450/2005.	
28	Ato de anulação ou revogação, quando for o caso	Art. 30, inciso XI do Decreto 5450/2005.	
29	Resultado de Fornecedor - COMPRASNET	Art. 30, inciso XI do Decreto 5450/2005.	
30	Ata da Sessão Pública e Adjudicação	Art. 30, inciso XI do Decreto 5450/2005.	
31	Encaminhar para ordenador de despesas homologar	Despacho	
32	Homologação do ordenador de despesas	Art. 27 do Decreto 5450/2005.	
33	Publicação no DOU do Resultado de Julgamento	Art. 30, inciso XII do Decreto 5450/2005.	
34	E-mail direcionado ao requisitante informando itens fracassados e/ou desertos e o motivo, quando for o caso. Anexar ato de homologação.	Documento interno	
35	Memorando para abertura de processo administrativo, quando for o caso	Acórdão 1793/2011 – Plenário e Acórdão 754/2015 – Plenário	
36	Despacho para confecção de atas e/ou contratos	Despacho	

ANEXO II – MAPEAMENTO

O mapeamento do processo consta no fluxo SUP04b, disponível no Repositório de Cadernos de Processos do HU-UFGD/EBSERH.

EBSERH

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

Universidade Federal da Grande Dourados

Hospital Universitário

Rua Ivo Alves da Rocha nº 558, Altos do Indaiá. CEP: 79823-501.

Dourados – MS. (67) 3410-3073

Site: www.ebserh.gov.br