



## **CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA DE ORGANIZAÇÃO DE SAÚDE**

**Procedimentos Operacionais na Execução de Pregão Eletrônico no  
Hospital Universitário de Juiz de Fora/Empresa Brasileira de  
Serviços Hospitalares  
Marcelo Martins Lisboa  
Orientador: Prof Dr.Fábio da Costa Carbogim**

### **1) Apresentação**

Os processos de aquisições de bens e serviços comuns realizados pelos Órgãos Públicos, em grande parte, são adquiridos através de processos administrativos licitatórios modalidade Pregão Eletrônico (MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO, 2005). A licitação é um procedimento administrativo pelo qual toda a Administração Pública, seja ela Federal, Estadual ou Municipal deve realizar para a aquisição de bens e serviços.

Inicialmente conceituamos o termo Licitação Pública, de acordo com o jurista Celso Antônio Bandeira de Melo, como sendo um certame que as entidades governamentais devem promover abrindo disputa entre os interessados que preencham os atributos e aptidões necessários ao bom cumprimento das obrigações que se propõem a assumir, para escolher a proposta mais vantajosa às conveniências públicas (MELLO, 2004).

O Pregão Eletrônico foi incorporado, através do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, compondo o ordenamento jurídico do Brasil, junto com outras modalidades previstas na Lei nº 8.666/93, em harmonia com os princípios da Administração Pública brasileira (MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO E REFORMA DO ESTADO; MINISTÉRIO DA FAZENDA, 1993).

O processo de realização do Pregão Eletrônico, assim como todos os atos administrativos, requer dos agentes públicos um desempenho direcionado a atingir os melhores resultados. Em sua Dissertação, Caroline Pereira Bona afirma que “o princípio da eficiência pode ser analisado com base na atuação do agente público responsável pelo procedimento licitatório” (BONA, 2015).



A ele cabe o papel de orientar os fornecedores por meio do edital, no sentido de fornecerem produtos de qualidade, da forma mais vantajosa para o ente público. Para isso, tal agente deve ter capacitação adequada ao processo licitatório, a fim de evitar prejuízo à administração pública e de alcançar a eficiência em seu exercício funcional (BONA, 2015).

Também a Escola Nacional de Administração Pública (Enap) em seu curso “Introdução a Gestão de Processos”, cita que a busca pela eliminação de falhas nas organizações sempre foi grande motivadora para avanços e melhorias nos mecanismos de gestão. É por meio das falhas identificadas que se encontram oportunidades para melhorar a gestão e a execução de uma atividade (ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, 2016).

O Pregão Eletrônico passa a ser obrigatório e as formas de Controle interno concentram-se na exigência de melhor planejamento, buscando assim as informações necessárias ao efetivo dimensionamento das aquisições e contratos a se realizarem. O que passa a exigir uma pesquisa de mercado mais ampla e considerando as previsões orçamentárias e justificativas de aquisições e contratações. (LIMA et al., 2013)

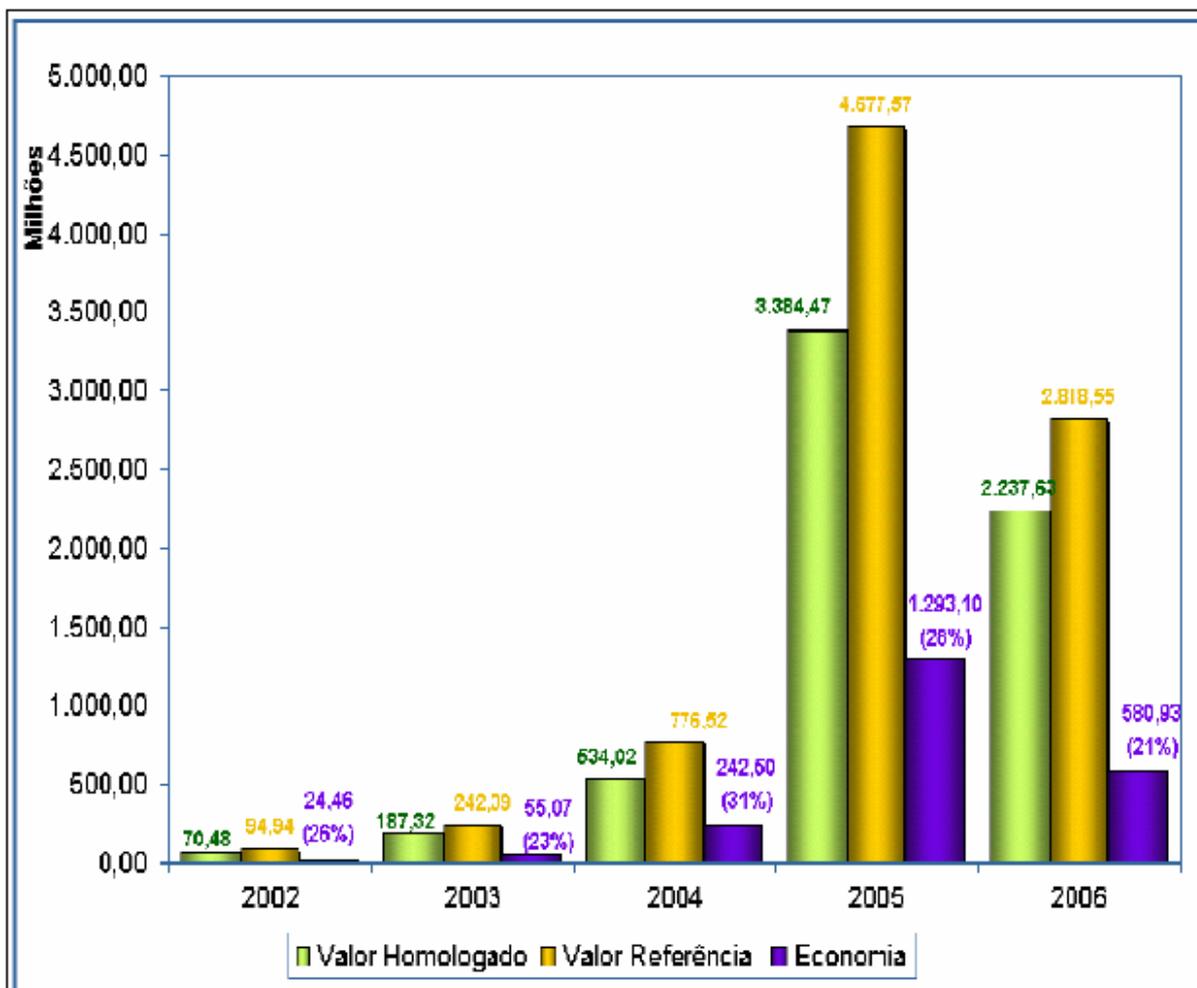
Neste sentido Lima, (2008) afirma que o Pregão surge em um contexto de reformas e diante do anseio generalizado por certames licitatórios mais ágeis; contribuindo para a diminuição de custos operacionais e atendendo ao interesse público.

O Pregão Eletrônico é dividido em duas fases, a interna e externa. Na fase interna, conhecida como preparatória, corresponde ao início de todo o procedimento. É o período no qual o órgão responsável pela licitação justifica a necessidade de tal contratação, define o objeto, as exigências da habilitação, as sanções, fixa os prazos e ainda determina os critérios de aceitação das propostas. (BONA, 2015)

Na fase externa, após o término da elaboração do edital, e com a aprovação do órgão competente, o instrumento é publicado. A publicação é o início da fase externa e tem como próximo passo o julgamento. Feita a classificação, iniciam-se os lances sucessivos e decrescentes, que decidirão o vencedor do certame e a classificação dos demais licitantes. (BONA, 2015)

A utilização do Pregão Eletrônico gera uma expressiva redução de preços e custos para a Administração Pública, conforme pode ser observado no quadro abaixo:

**Figura 1. Economia gerada pelo Pregão Eletrônico**



Fonte: Lima, 2008, p.69 apud Santanna, 2006, p.8.

Sendo assim, este Projeto de Intervenção foi elaborado no sentido de contribuir para eficiência na execução do processo reduzindo seu tempo de conclusão, seu custo e ainda na melhoria no controle de suas etapas. Toda intervenção requer dedicação e alinhamento de atitudes em todas as suas etapas, com intuito de contribuir para melhorias dentro do que está sendo proposto.



Espero com este tema, que será desenvolvido dentro do Hospital Universitário de Juiz de Fora/EBSERH (HU-UFJF/EBSERH), apresentar um Projeto de Intervenção que possa efetivamente colaborar, para os agentes interessados, apresentando o Pregão Eletrônico como uma alternativa mais eficiente e eficaz para o processo licitatório.

## **2) Justificativa**

Partindo do processo administrativo na modalidade Pregão Eletrônico, que considero dinâmica e motivadora é que pretendo realizar meu Projeto de Intervenção. O presente trabalho justifica-se pela necessidade de concluir todo processo administrativo licitatório, quando há disponibilidade de recursos, de forma eficiente, buscando ganho de tempo, de maneira a se evitar um desabastecimento de materiais/insumos e/ou uma precariedade da estrutura física na qual está inserida, prejudicando diretamente a população assistida.

A partir de uma análise do processo licitatório e fundamentos sobre a modalidade de Pregão Eletrônico, foi possível perceber a necessidade de adotar tal alternativa a fim de reduzir custos e tempo no processo de aquisição de bens.

Durante todo processo é necessário, que o Gestor da Unidade de Licitações tenha um controle dos processos licitatórios. A proposta do Projeto é de apresentar um trabalho, já iniciado na Unidade de Licitações do HU-UFJF/EBSERH onde exerço minha função, através de levantamentos de dados, mapeamento de processos, criação de planilha, cartilha e a figura de um revisor que se inicia desde o recebimento do Termo de Referência ou Projeto Básico enviado pelos setores demandantes, até sua conclusão para estar pronto para elaborar Notas de Empenho e/ou Contratos. Cabe salientar, que todas às etapas do processo são realizadas dentro das normas e legislações que regem o Pregão Eletrônico (BONA, 2015, p.43).

## **3) Objetivo Geral**



Implementar ações que contribuam nos procedimentos para realização de Pregão Eletrônico na Unidade de Licitações do Hospital Universitário de Juiz de Fora (HU-UFJF)/Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), visando uma melhoria na eficiência com redução de tempo de conclusão e controle dos processos licitatórios.

#### **4) Objetivos Específicos**

A partir da execução do Projeto de Intervenção proposto objetiva-se:

- Apresentar planilhas de controle de processos;
- Apresentar um planejamento dos setores demandantes antes da entrega do Termo de Referência, de forma a contribuir para o trabalho da Unidade de Licitações;
- Efetuar modelagem de processos para facilitar o entendimento das etapas do Pregão Eletrônico;
- Propor revisões nas etapas críticas de cada Pregão Eletrônico aberto;
- Aplicar os procedimentos na melhoria do processo.

#### **5) Metodologia**

Como apoio teórico para realização deste trabalho foram utilizados artigos que tratam sobre a modalidade do Pregão Eletrônico, além de utilizar-se da função que desempenho dentro do Hospital Universitário de Juiz de Fora (HU-UFJF)/Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) como base de dados para o desenvolvimento do Projeto de Intervenção proposto.

Para a elaboração do Projeto de Intervenção terei como apoio o Plano Anual de Compras do Setor de Suprimentos – 2018, como forma de orientar as fases de desenvolvimento de tal projeto, a fim de garantir que o mesmo cumpra com as normas e exigência do Hospital Universitário de Juiz de Fora (HU-UFJF)/Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH).

Como revisão bibliográfica foram utilizados cartilhas, artigos e ainda o Módulo



de Introdução à Gestão de Processos, desenvolvido pela Enap – Escola Nacional de Administração Pública (2016).

## 6) Detalhamento do Projeto

O Projeto de Intervenção proposto tem como foco diminuir o tempo e controlar de forma mais segura e eficaz todos os procedimentos utilizados na modalidade de um Pregão Eletrônico. Tal projeto será desenvolvido no Hospital Universitário de Juiz de Fora/Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, na Unidade Hospitalar do bairro Santa Catarina.

De acordo com o que foi apresentado nos objetivos, serão elaboradas e apresentadas planilhas de controle de processos, a fim de auxiliar o trabalho do Gestor no controle dos processos licitatórios. Tais planilhas servirão ainda como material de referência para os anos seguintes, apresentando dados comparativos.

As planilhas desenvolvidas serão a de “Controle de Processos” e a de “Revisão de Pregões”, conforme Anexo I e II respectivamente.

A função da Planilha de Controle de Processos é facilitar o Gestor no controle dos processos de licitações em andamento na Unidade de Licitações. Este modelo de planilha será preenchida diariamente pelo Gestor, através das informações que cada pregoeiro relata, atualizando os dados conforme o status de cada pregão.

Por meio desta planilha, será possível verificar prontamente como está acontecendo o andamento de cada pregão. A planilha irá apresentar em qual setor ela está; qual membro da comissão de licitação está responsável pela fase do processo; ajudará a prever o tempo total de duração do processo dentre outras coisas. Portanto, é por meio da “planilha de Controle de Processos” que será possível obter um resumo de cada processo.

Nesta planilha serão inseridos dados que servirão de relatório mensal e/ou anual dentro da Unidade para apresentar às chefias superiores e fazer comparações de dados anualmente.

A segunda planilha apontada nos objetivos é a de “Revisão de Pregões”, que será utilizada pelo revisor, figura inserida no processo como responsável por realizar



revisões nas etapas mais críticas do processo de Pregão Eletrônico, no sentido de diminuir incorreções. A planilha de “Revisão de Pregões” será utilizada pelo revisor no controle das revisões dos processos licitatórios. Ela será preenchida pelo revisor sempre que se faz uma revisão dos pregões em suas várias etapas.

O revisor, que foi inserido em janeiro de 2017 no processo licitatório é escolhido dentre os dois pregoeiros mais antigos da Unidade de Licitações. Este critério visa à experiência, vivência e conhecimentos adquiridos pelos pregoeiros. Sua função será revisar cada Pregão Eletrônico em cada uma das etapas mais críticas, conforme decisão tomada em reunião com todos os colaboradores da UL. Após cada revisão será feito um despacho pelo revisor informando ocorrências, caso haja, e anexado ao processo para dar continuidade. A atuação do revisor é imediata.

Foram criadas oito etapas de revisões, dentro de cada pregão eletrônico, em comum acordo com os colaboradores da Unidade e aprovado pelas autoridades superiores. O preenchimento será feito de forma bem sucinta, inserindo a data de realização e um pequeno resumo, caso tenha incorreções.

O preenchimento das planilhas será feito de forma bem simples, adotando o despacho padrão para anexar no processo. Tal trabalho será realizado pelo revisor escolhido e, caso o mesmo esteja ausente, o revisor substituto assumirá o processo. Por tratar-se de um procedimento padrão e simples, o conhecimento dos pregoeiros é indispensável para que as intercorrências sejam identificadas e corrigidas. Por meio de reuniões os colaboradores serão informados de todo processo licitatório, suas intercorrências e procedimentos adotados.

Alinhado aos setores demandantes dos “Termos de Referência”, e antes mesmo da entrega do mesmo, há a apresentação de um planejamento que será realizado pelos setores demandantes tendo em vista o aprimoramento das atividades e aquisições por parte do HU-UFJF/EBSERH.

Este planejamento propiciará à Unidade de Licitação realizar todas as suas atividades, dentro de cada ano, de forma mais organizada e planejada. Tendo em vista, que a partir deste planejamento será possível saber a quantidade e os tipos de pregões que a UL terá que fazer dentro daquele determinado ano.

Tal procedimento acontece com o envio dos relatórios dos Pregões a serem realizados para a Unidade de Licitações. Com este relatório, o Gestor da UL planeja



a previsão de conclusão de cada um ficando disponível para consulta. Desta forma, fica previsível o tempo previsto para novas aquisições, melhorando o controle de estoques, e as obras e manutenções necessárias para o HU.

Dentro do projeto proposto será elaborado um mapeamento e modelagem de processos com o uso do programa de computador BIZAGI, com a participação de toda equipe da UL, que irá permitir uma visão muito clara de todo passo a passo para realização do Pregão Eletrônico principalmente, aqueles colaboradores que estão iniciando seu processo de aprendizagem.

Este mapeamento e modelagem do processo de aquisições por meio de Pregão Eletrônico, dentro do programa BIZAGI, são apresentados como um fluxograma e consiste em apresentar após sua conclusão, todo fluxo de procedimentos adotados para que um Pregão Eletrônico seja realizado, tanto na modalidade SRP, quanto na modalidade Tradicional. Ele parte do recebimento do Termo de Referência pela UL até sua conclusão e tramitação para empenho ou contratação. Com esse fluxo, qualquer pessoa pode ter condições de entender o passo a passo do Pregão Eletrônico. Isso contribui para entendimento de novos colaboradores e consulta em caso de dúvidas.

A elaboração do Edital padrão é feita com a participação da equipe da UL, a fim de facilitar o processo de licitação pelos pregoeiros, nos mais variados tipos de aquisições e dentro das normas e legislações exigidas.

Como material de apoio será apresentado uma Cartilha (Anexo III) com informações relevantes para auxiliar fornecedores que tenham interesse em participar dos processos de Pregão Eletrônico.

Importante salientar ainda que se deve incorporar um planejamento macro que propiciará o levantamento de todas as aquisições necessárias para cada ano financeiro, facilitando todo o planejamento de compras e da Unidade de Licitações; e alinhando os setores demandantes dos Termos de Referência e Projetos Básicos (Setor de Suprimentos e Setor de Administração).

Todos esses procedimentos relatados serão aplicados na Unidade de Licitações do HU-UFJF/EBSERH. A planilha de controle de processos será adotada pelo chefe da UL e pelo seu substituto, caso o mesmo esteja ausente. A planilha de Revisão dos Pregões será utilizada pelo revisor escolhido pelo chefe da UL. Vale



dizer, que todos os arquivos que são ligados diretamente aos pregoeiros são salvos pelo Google drive ficando disponível a todos da UL. O mapeamento e a modelagem ficarão expostos na UL para consulta e divulgado na página do HU. A figura do revisor atuará em conjunto com todos os pregoeiros podendo realizar outras funções em caso de ausência de processos para revisão. Por fim, será feita uma reunião mensal com intuito acompanhar e avaliar os procedimentos adotados na UL.

E finalmente, a última etapa consistirá numa avaliação dos resultados, a fim de identificar se os mesmos estão sendo satisfatórios para dar mais agilidade e controle dos processos de Pregão Eletrônico no Hospital Universitário de Juiz de Fora/Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

## **7) Resultados Esperados**

O Projeto de Intervenção proposto pretende contribuir de forma positiva para o bom funcionamento do processo licitatório do Hospital Universitário de Juiz de Fora/Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, na Unidade Hospitalar do bairro Santa Catarina.

A intenção de aplicar o Projeto é o de conseguir controlar e melhorar os procedimentos que envolvem a Unidade de Licitação do HUJF/EBSERH, com o intuito de diminuir o tempo de conclusão de cada Pregão Eletrônico, garantindo a excelência nos bens e serviços adquiridos.

Espera-se que o Projeto venha contribuir de alguma forma com aqueles que trabalham diretamente com Pregão Eletrônico nas Instituições Públicas e privadas, ultrapassando ainda os limites físicos do HUJF/EBSERH, Unidade Hospitalar do bairro Santa Catarina e atingindo os agentes públicos de forma geral.



## 8) Cronograma

2017/2018

Item	Atividade	2017								2018
		jan	fev	ago	set	out	nov	dez	jan	
01	Elaborar modelo de planilha	X								
02	Criar o Revisor de processos	X								
03	Elaborar mapeamento e modelagem			X	X	X	X	X		
04	Elaborar Edital Padrão					X	X	X		
05	Criar Cartilha					X	X			
06	Alinhar informações para elaborar um planejamento macro de aquisições					X				
07	Avaliar os resultados							X	X	

## 9) Orçamento

Todas as ações implantadas foram e serão aplicadas dentro do Hospital Universitário de Juiz de Fora (HU-UFJF)/Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), local no qual desempenha a função de Assistente Administrativo. Considerando os fatos, todos os colaboradores, as capacitações e os equipamentos, e programas estão disponíveis para conclusão do Projeto de Intervenção do HUJF/EBSERH, Unidade Hospitalar do bairro Santa Catarina, não gerando custo para o desenvolvimento do mesmo.



## 10) Referências

BONA, Caroline Pereira. **Pregão Eletrônico e o Princípio da Eficiência**: um estudo de caso da comissão permanente de licitações de materiais da Prefeitura do Recife. 2015. Dissertação (Mestrado Profissional em Gestão Pública para o Desenvolvimento do Nordeste) – Universidade Federal de Pernambuco, Recife, 2015. Disponível em: <<https://repositorio.ufpe.br/xmlui/bitstream/handle/123456789/16680/Caroline%20Pereira%20Bona%20-%20Preg%C3%A3o%20Eletr%C3%B4nico%20e%20o%20Princ%C3%ADpio%20da%20Efici%C3%A4ncia.pdf?sequence=1&isAllowed=y>> Acesso em 12 fev 2018.

ENAP – ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Diretoria de Comunicação e Pesquisa. **Introdução à Gestão de Processos**. Módulo 1. Introdução e Conceitos Básicos. SAIS – Área 2-A- 70610-900 – Brasília, DF: 2016.

FERREIRA, **Marco Aurélio Marques, Silvana Aparecida Medina, Anderson de Oliveira Reis**. Pregão Eletrônico e Eficiência nos Gastos Públicos Municipais. **APGS, Viçosa, v.6, n.2, p.56-108**, abr/jun, 2014. Disponível em: <[http://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/2897/1/M%C3%B3dulo\\_1\\_-\\_Introdu%C3%A7%C3%A3o\\_e\\_Conceitos\\_B%C3%A1sicos%5b1%5d.pdf](http://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/2897/1/M%C3%B3dulo_1_-_Introdu%C3%A7%C3%A3o_e_Conceitos_B%C3%A1sicos%5b1%5d.pdf)> Acesso em 12 fev 2018.

LIMA, Everson Cruz de; BERTASSI, Andre Luis; PADOVEZE, Clóvis Luís; LOPES, Lineia Jollembeck. **O impacto nos custos operacionais causados pela utilização da modalidade licitatória pregão eletrônico: Um estudo de caso em uma Unidade Administrativa Militar Federal**. XX Congresso Brasileiro de Custos – Uberlândia, MG, Brasil, 18 a 20 de novembro de 2013. Disponível em: <<https://anaiscbc.emnuvens.com.br/anais/article/viewFile/91/91>>. Acesso em 12 fev 2018.

MELO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo:



Malheiros Editores, 17<sup>a</sup> ed., 2004.

Disponível em: <<https://www.direitonet.com.br/artigos/exibir/4434/Conceitos-basicos-da-licitacao-publica>>. Acesso em: 16 fev 2018.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO E REFORMA DO ESTADO; MINISTÉRIO DA FAZENDA. Lei n.8666. Institui normas para licitações e contratos da administração pública. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 22 jun. 1993, Seção 1, p.8269. Disponível em: <<http://www.mma.gov.br/port/conama/legiabre.cfm?codlegi=318>> Acesso em 20 jan 2018.

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO. Decreto 5450. Regulamenta o Pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 01 jun. 2005, Seção 1, p.5. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2005/decreto/d5450.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5450.htm)> Acesso em 20 jan 2018.



# 11) Apêndice

## ANEXO I

Pregões - 2018

PLANILHA DE CONTROLE DE PROCESSOS (GESTOR) – 2018

Pregão	Objeto	Nº Processo	Pregoeiro	Tipo	Nº Itens	Tipo de Material	Despesa	Data	Tempo Gasto em outras Unidades			Data	Data	Tempo Total	Valor Estimado	Valor Homologado	Nº Itens	Localização	Status do Processo	
Nº	XX	SIG	XXX	SRP TRAD	XX	Permanente Serviço Consumo	Capital	Inicial	Parecer Técnico	Parecer Jurídico	Minuta de Contrato	Homologação	Final	XX	XX	XX	Aceitos	Processo	XX	
<b>TOTAL</b>					<b>0</b>										<b>R\$ ,00</b>	<b>R\$ ,00</b>	<b>0</b>			

Total de Pregão SRP	0	<b>Pregoeiros</b>	<b>Quant.</b>
Total de Pregão Tradicional	0		0
Total de Despesas de Cu	0		0
Total de Despesas de Ca	0		0
Total Pregão de Material de Consumo	0		0
Total Pregão de Material Permanente	0		0
Total Pregão de Serviço	0		0
			0
		<b>Total</b>	<b>0</b>



## ANEXO III



Licitação é o processo administrativo responsável pela escolha da empresa apta a ser contratada pela administração pública para o fornecimento de seus produtos e / ou serviços. As licitações visam principalmente a escolha de opções mais vantajosas para os órgãos públicos, ou seja, a contratação de serviços ou compra de produtos com a melhor qualidade e menor preço. Esse processo é baseado em disposições existentes em leis e/ou regulamentos.

### 1 – Como são realizadas as compras na Unidade de Licitações?

Conforme art. 37 – inciso XXI – da Constituição Federal dispõe: ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, os serviços, as compras e as alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições para todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei. O processo de licitação pública somente permitirá exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. A principal modalidade licitatória realizada na Unidade Licitações é Pregão Eletrônico, podendo ser utilizados também o Pregão Presencial e o Regime Diferenciado de Contratação (RDC).

### 2 – Como participar dos processos de licitação pública?

Para participar de um processo de licitação, você deve preparar a sua empresa para se cadastrar na entidade pública com a qual pretende manter uma relação de negócio. Assim você obterá o registro cadastral.

Para obter esse registro, a Lei de Licitações estabelece quais documentos devem ser apresentados aos seus departamentos de cadastro. Esses documentos servem para comprovar a:

1. Habilitação jurídica;
2. Qualificação técnica;
3. Qualificação econômico-financeira;
4. Regularidade fiscal.

A empresa deve apresentar situação regular, ou seja, deve ter registro na Junta Comercial, estar cadastrada na Fazenda (federal, estadual e municipal) com impostos, taxas e encargos sociais devidamente pagos. Essas situações de regularidade no cumprimento de obrigações e encargos devem ser comprovadas para a obtenção do registro cadastral.

### 3 – O que é valor estimado?

A Lei 8.866/93 define que o valor estimado para a Administração possa executar atos licitatórios. Esse valor é obtido através de pesquisa de preço feita pela administração pública, com base em pelo menos, três orçamentos elaborados por fornecedores que atuam no ramo da contratação.

### 4 – Porque não aceitamos propostas de valores com mais de duas casas decimais?

Conforme nossos editais, solicitamos sempre que os lances sejam com no máximo duas casas decimais, uma vez que o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) não considera mais de duas casas decimais nos empenhos, dificultando que sejam feitas liquidação e pagamento.

### 5- Os licitantes precisam enviar as documentações originais?

Em regra a documentação deve ser toda anexada ao ComprasNet. Em casos especiais podemos sim solicitar algum documento original.

### 6- Qual é o prazo para solicitar esclarecimentos sobre o edital?

Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, através do e-mail [licitacoes.huif@ebserh.gov.br](mailto:licitacoes.huif@ebserh.gov.br)

### 7- Qual é o prazo para solicitar impugnação do edital?

Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica, através do e-mail [licitacoes.huif@ebserh.gov.br](mailto:licitacoes.huif@ebserh.gov.br), no horário de expediente da Unidade de Licitação, de 8h às 12h e de 13h às 18h.

### 8- Em que momento o pregoeiro pode solicitar amostras?

Antes de concluir pela aceitabilidade das propostas, o HU-UFJF se reserva no direito de solicitar amostras dos produtos ofertados para avaliação técnica. As amostras serão analisadas a fim de verificar a sua compatibilidade com as especificações técnicas exigidas para o objeto da licitação. As amostras passíveis de devolução podem ser retiradas no HU-UFJF, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis a contar do resultado do julgamento.

### 9- Qual o prazo que tenho para entregar as amostras?



A entrega das amostras deverá ser realizada em até 07 (sete) dias úteis, após solicitação do HU/UFJF, no endereço indicado pelo pregoeiro. O licitante que deixar de cumprir o prazo será desclassificado.

**10- Estou tendo dificuldades para enviar a amostra dentro do prazo, o que fazer?**

Relate sua dificuldade à Unidade de Licitações através do telefone ou via email. A critério do pregoeiro, este prazo poderá ser prorrogado por mais 7 (sete) dias úteis.

**11- Qual a quantidade de amostras deve ser enviada?**

A quantidade das amostras deverá ser de no mínimo uma unidade por item. Caso o material, por suas características, exijam número maior de amostras para a realização do teste, o licitante será comunicado pelo pregoeiro.

**12- Como saber se a marca do meu produto é pré aprovada na Instituição?**

O HU-UFJF dispõe de um catálogo de materiais que constam as marcas pré-aprovadas até o momento. Para visualizá-lo acesse:

<http://www.ebserh.gov.br/documents/222346/1954272/Cat3%41logo+de+Materiais.pdf?2e2eaa50-77cc-4aa2-9c85-316d516a7839>

**Unidade de Licitações**

Subordinada ao Setor de Administração, à Divisão Administrativa Financeira e a Gerência Administrativa do EBSEH/HU-UFJF, a unidade é responsável por: Executar processos licitatórios relativos a compra de materiais de consumo e permanentes, bem como os de contratação de prestação de serviços, conforme determinação da Governança do HU-UFJF, necessários ao desenvolvimento das atividades da Instituição.

**Equipe:**

Miriam Ferreira Esteves – Chefe da Unidade de Licitações  
Aline Malta Costa de Messias – Assistente Administrativo  
Claudemarcio Cota da Silva – Assistente Administrativo  
Gustavo Campagnoli Mancinelli – Assistente Administrativo  
Igor Reis Santos – Assistente Administrativo  
Leandro Salim da Silva de Oliveira – Assistente Administrativo  
Luciana Leitão Justino – Assistente Administrativo  
Marcelo Martins Lisboa – Assistente Administrativo  
Nádia Pinto de Oliveira – Assistente Administrativo  
Regina Lúcia Santiago Pereira – Assistente Administrativo



**Contatos:**

Tel.: (32) 4009-5173/ 5160/ 5208

E-mail: [licitacoes.hujf@ebserh.gov.br](mailto:licitacoes.hujf@ebserh.gov.br)

**Unidade de Licitações**



**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS  
HOSPITALARES  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE  
FORA**

**EBSEH/HU-UFJF  
2017**

Este folheto explicativo é uma simples maneira de esclarecer as principais dúvidas referentes ao processo licitatório, realizado pela Unidade de Licitações. Esperamos, dessa forma, tornar mais fácil a negociação com as entidades que fazem uso da licitação EBSEH/HU-UFJF.