

BOAS PRÁTICAS DO LICITANTE

Orientações para a fase de seleção do fornecedor

Pequenas atitudes fazem a diferença e contribuem para uma licitação mais ágil, transparente e eficiente para todos.



1

CONFIRA ATENTAMENTE O EDITAL E SEUS ANEXOS

Leia o edital, o Termo de Referência e os demais anexos antes de elaborar sua proposta.

Observe especialmente:

- ✓ especificações do objeto
- ✓ prazos e condições
- ✓ exigências de habilitação
- ✓ critérios de aceitação
- ✓ condições de pagamento
- ✓ obrigações da contratada

2

APRESENTE INFORMAÇÕES QUE IDENTIFIQUEM CLARAMENTE O PRODUTO OU SERVIÇO OFERTADO

Informe, de forma clara, os dados que permitam a correta análise da proposta, como:

- marca e modelo
- fabricante
- referência ou código
- características técnicas
- composição ou materiais
- dimensões, capacidade ou outras especificações relevantes

3

ENVIE INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Apresente materiais que comprovem as características do objeto ofertado.

Podem ser utilizados:



folders e catálogos



fichas técnicas



sites oficiais do fabricante



manuals e outros materiais técnicos



Quanto mais clara e objetiva for a informação apresentada, mais fácil será a análise da proposta!

4

FIQUE ATENTO ÀS CONVOCAÇÕES E AOS PRAZOS

Acompanhe regularmente o sistema utilizado para a licitação.

Atenção especial às mensagens, convocações e solicitações de documentos e prazos.

Não presuma que haverá nova oportunidade para apresentar uma informação ou documento.

5

QUANDO SOLICITADO, RESPONDA DE FORMA COMPLETA

Se houver solicitação de esclarecimentos ou documentos complementares, responda dentro do prazo e de forma objetiva, apresentando todas as informações necessárias à análise.

Evite respostas incompletas que exijam novas solicitações.

6

CONFIRA SUA PROPOSTA ANTES DO ENVIO

Antes de finalizar o envio, faça uma última conferência:

- ✓ Preço
- ✓ Quantidade
- ✓ Unidade
- ✓ Marca/Modelo
- ✓ Especificações
- ✓ Prazo

7



ENVIE OS ARQUIVOS COMPACTADOS

Sempre que possível, envie os documentos em arquivo compactado (ZIP ou RAR), evitando o envio de arquivos soltos.



Isso contribui para o envio completo da documentação e agiliza a instrução do processo pelo agente de contratação!

CONTATOS ESSENCIAIS



Pedidos de esclarecimento/ impugnação, ajuste de proposta, amostra, diligência e documentação de habilitação.

(83) 3206-0711 / 0648

ucl.hulw-ufpb@hubrasil.gov.br



Para tratar sobre assinatura e/ou cancelamento de atas de registro de preços.

(83) 3206-0701

ucont.hulw-ufpb@hubrasil.gov.br



Para eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro.

(83) 3206-0701

ufac.hulw-ufpb@hubrasil.gov.br



Previsão para empenho dos produtos, sobre a entrega dos produtos e outras informações sobre o empenho emitido.

(83) 3206-0618/0742

uace.hulw-ufpb@hubrasil.gov.br



Dúvidas sobre liquidação e pagamento.

(83) 3206-0621

ueof.hulw-ufpb@hubrasil.gov.br



Este material possui caráter orientativo e não substitui a leitura integral do edital e de seus anexos.

