



**MANUAL CONCORRÊNCIA – TÉCNICA E
PREÇO
VISÃO: SERVIDOR**

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Mateus Simões

Governador do Estado de Minas Gerais

Silvia Caroline Listgarten Dias

Secretária de Estado de Planejamento e Gestão

Rodrigo Ferreira Matias

Secretário-Adjunto

Ana Luiza Camargo Hirle

Subsecretária de Compras Públicas

Michele Mie Rocha Kinoshita

Superintendente Central de Políticas de Compras

Elaboração

Camila de Paula Mendes

Erika Spitale

Revisão

Tayla Batista de Araújo

Jefferson Fontes Dias

Letícia Mara da Conceição de Castro

Louise Yasmina Morais Marinho Fernandes

Clayton José Batista

Versão 2

Agosto/2025

SUMÁRIO

Apresentação – Manual Concorrência – Técnica e Preço	5
Macrofluxo Concorrência Técnica e Preço	6
Perfis de Acesso.....	8
Histórico de Revisão	9
1. Criação do Processo de Compras.....	10
1.1. Login no Portal de Compras.....	10
1.2. Cadastro Solicitação de compra	11
1.3. Aprovação Solicitação de compra	16
1.4. Cadastro Pedido de compra	18
1.5. Aprovação Pedido de compra.....	26
1.6. Cadastro Processo de compra.....	30
1.7. Elaboração do edital	40
1.8. Análise jurídica	42
1.9. Aprovação autoridade competente	45
1.10. Cadastro do Procedimento e Lotes.....	48
1.11. Publicação do edital do procedimento	57
2. Cadastro das propostas	60
3. Esclarecimentos e Impugnações do Edital	60
4. Sessão pública - técnica e preço	65
4.1. Iniciar sessão	65
4.2. Funcionalidades do Chat do Procedimento	69
4.3. Avaliação da proposta técnica	72
4.4. Avaliação da proposta de preço.....	79
4.5. Empate ficto e real.....	83
4.5.1. Empate ficto.....	83
4.5.2. Empate real.....	87
5. Solicitação de estratificação da proposta	93
5.1. Diligência da proposta.....	96
6. Verificação da conformidade da proposta	99
7. Negociação da proposta	105
8. Aceitação da proposta.....	108
8.1. Manifestação de intenção de recurso após aceitação da proposta.....	111
9. Habilitação.....	114

9.1.	Diligência da habilitação	117
9.2.	Conclusão da habilitação.....	120
9.3.	Manifestação de intenção de recurso após habilitação	122
10.	Juízo de admissibilidade	124
11.	Fase recursal	127
11.1.	Abertura de prazos para envio de recursos	127
11.2.	Parecer sobre o recurso	129
11.3.	Decisão sobre o recurso.....	132
11.3.1.	Agente/comissão de contratação emitindo decisão sobre recursos.....	132
11.3.2.	Autoridade Competente emitindo decisão sobre recursos	134
12.	Adjudicação e Homologação	136

Apresentação – Manual Concorrência – Técnica e Preço

VISÃO SERVIDOR

Este Manual tem como objetivo apresentar os principais passos a serem realizados pelo SERVIDOR referentes ao procedimento licitatório de **Concorrência pelo critério de julgamento de técnica e preço, na forma eletrônica**, no Portal de Compras MG.

Normativas:

Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos. (disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)


Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2, de 7 de fevereiro de 2023: Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por técnica e preço, na forma eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. (disponível em <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-mgi-no-2-de-7-de-fevereiro-de-2023>)

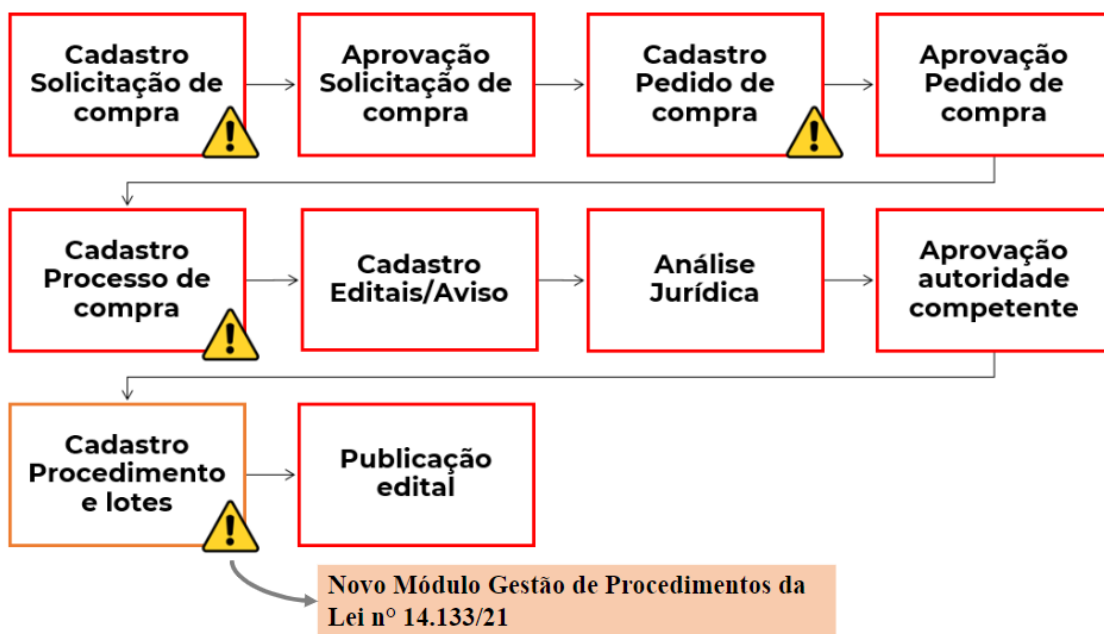
É importante registrar, quanto à essa Instrução Normativa, que ela **não** possui aplicação / observância obrigatória para os processos de compras realizados pelos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de Minas Gerais, exceto no caso de execução de verbas de transferências voluntárias da União.

Todavia, registramos que o normativo e as funcionalidades do sistema federal inspiraram o desenvolvimento das funcionalidades no Portal de Compras MG.

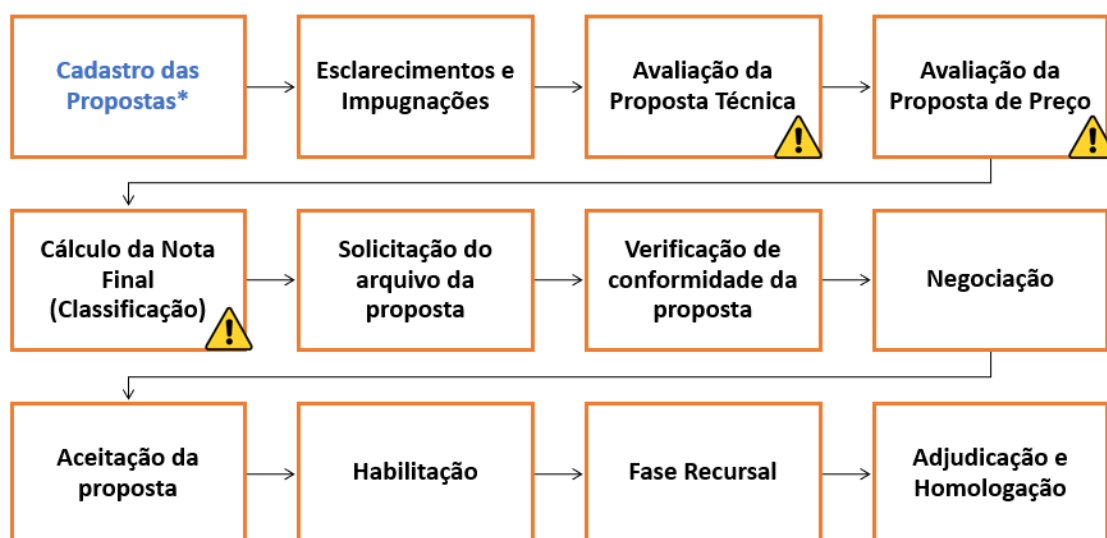
Macrofluxo Concorrência Técnica e Preço

O macrofluxo da CONCORRÊNCIA na sua **fase interna** ocorre conforme o fluxo a seguir.

Ressalta-se que as etapas sinalizadas com “” apresentaram alterações ou novidades no Portal de Compras MG relacionadas a Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021).



Já o macrofluxo da CONCORRÊNCIA no critério técnica e preço na sua **fase externa** está apresentado abaixo. Destaca-se que todas as ações são realizadas no módulo **Gestão de procedimentos de Lei nº 14.133/21**:



* As etapas em azul são etapas com ações a serem realizadas pelo fornecedor participante no Portal de Compras MG, e não serão detalhadas no presente Manual.

Nem todos os procedimentos possuirão todas as ações previstas neste Manual. Algumas delas representam etapas **não obrigatórias** e vão ocorrer conforme necessidade de cada procedimento.

Cabe informar que o passo a passo demonstrado nesse Manual foi construído com telas de simulações realizadas no ambiente de testes do sistema, não referente a telas de um único processo ou lote, com dados fictícios de fornecedores, representantes e processos licitatórios, visando contemplar o processo de ponta a ponta.

Caso identifiquem alguma melhoria a ser realizada, favor cadastrá-la no sistema de chamados **ATENDIMENTO SIAD**. Para mais orientações acesse: <https://compras.mg.gov.br/atendimento-siad/>

Perfis de Acesso

No módulo “Gestão de procedimentos da lei nº 14.133/21”, serão realizadas as seguintes ações:

- Cadastro de procedimentos e lotes;
- Condução dos certames;
- Adjudicação e homologação pela autoridade competente.

Para realizar ações no módulo, será necessário possuir um dos perfis abaixo:

- 92003 - AUTORIDADE COMPETENTE - CONSULTA
- 92004 - AUTORIDADE COMPETENTE - ALTERAÇÃO
- 90546 - AGENTE PROCEDIMENTOS LEI 14.133 - CONSULTA
- 90547 - AGENTE PROCEDIMENTOS LEI 14.133 - ALTERAÇÃO

O acesso ao Portal de Compras MG e a seus módulos, bem como a definição de nível de acesso, perfis e procedimentos é realizado pelo Administrador de Segurança - AdSeg do Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD de cada órgão/entidade, para quem devem ser direcionadas as dúvidas sobre acessos.

Histórico de Revisão

Nº da Versão	Data	Capítulo	Alterações
01	06/2025	N/A	Divulgação Inicial
02	08/2025	8	Inclusão de redação sobre exibição de orçamento sigiloso

1. Criação do Processo de Compras

1.1. Login no Portal de Compras


- I. Para realizar o cadastro dos procedimentos de compra no Portal de Compras MG, é necessário acessar o site eletrônico www.compras.mg.gov.br, clicar em “**Login Servidor**” no canto direito da tela:

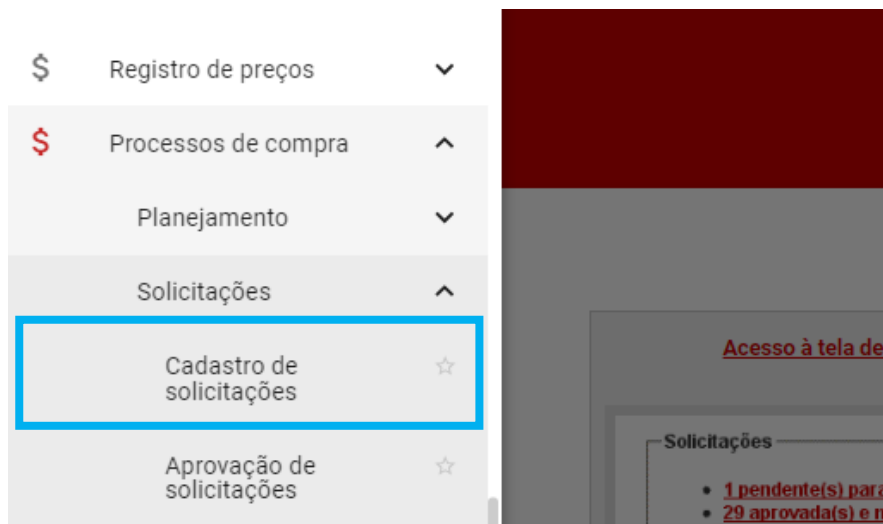


- II. Preencher os campos: MASP/Matrícula, Unidade, Senha e clicar em “**Entrar**”. Estes dados são os mesmos utilizados pelos usuários para acessar o Sistema SIAD:

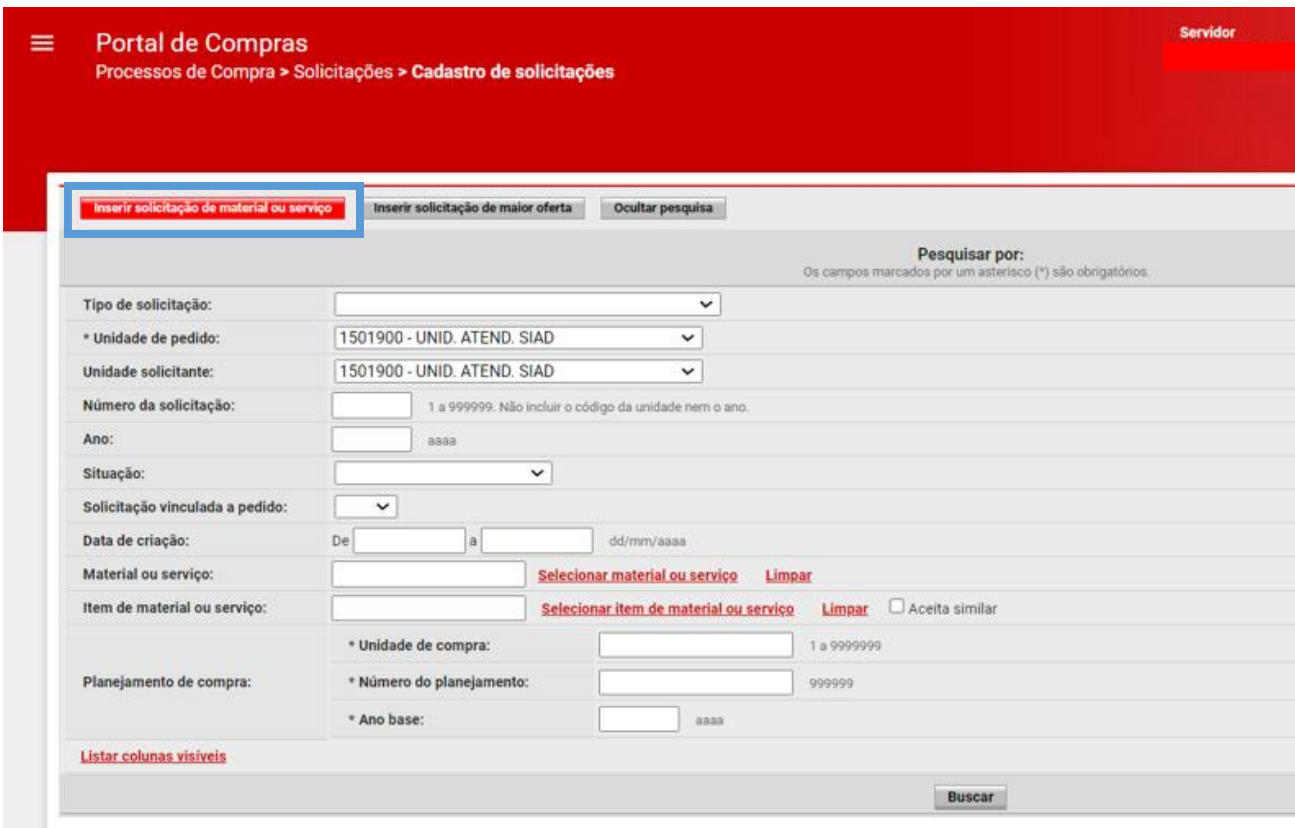
A imagem mostra o formulário de login do Portal de Compras MG. No topo, há um link "Acessar área pública" e o logo "COMPRAS.MG". Abaixo, há três abas: "SERVIDOR" (selecionada), "REPRESENTANTE DO FORNECEDOR" e "MUNICÍPIO". O formulário contém três campos de entrada: "MASP / matrícula*", "Unidade*" e "Senha*". Abaixo dos campos, há um botão "ENTRAR". No rodapé, há um link "Alterar senha".

1.2. Cadastro Solicitação de compra

I. No menu no canto superior esquerdo (), clicar em **Processos de compra > Solicitações > Cadastro de solicitações**.



II. Depois clicar em “Inserir solicitação de material ou serviço”:



The image shows the 'Portal de Compras' interface. The breadcrumb path is 'Processos de Compra > Solicitações > Cadastro de solicitações'. The user is logged in as 'Servidor'. The main form is titled 'Inserir solicitação de material ou serviço' and includes the following fields:

- Tipo de solicitação: [dropdown]
- * Unidade de pedido: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD [dropdown]
- Unidade solicitante: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD [dropdown]
- Número da solicitação: [input] 1 a 999999. Não incluir o código da unidade nem o ano.
- Ano: [input] aaaa
- Situação: [dropdown]
- Solicitação vinculada a pedido: [dropdown]
- Data de criação: De [input] a [input] dd/mm/aaaa
- Material ou serviço: [input] [Selecionar material ou serviço](#) [Limpar](#)
- Item de material ou serviço: [input] [Selecionar item de material ou serviço](#) [Limpar](#) Aceita similar
- Planejamento de compra:
 - * Unidade de compra: [input] 1 a 9999999
 - * Número do planejamento: [input] 999999
 - * Ano base: [input] aaaa

At the bottom, there is a link 'Listar colunas visíveis' and a 'Buscar' button.

III. Será aberta tela para preenchimento dos dados de cadastro da solicitação de compra.

IV. Na aba **“Dados da solicitação”**, o usuário deverá preencher obrigatoriamente os campos com asterisco (*). Os demais campos são facultativos.

- a. *Número do planejamento do processo de compra*: caso o órgão/entidade tenha realizado o planejamento de compra, pode selecionar o número do planejamento referente à solicitação de compra.
- b. *Liberação de compras*: deve ser preenchido obrigatoriamente quando a solicitação for para itens de material/serviço que dependam de autorização de uma unidade central da Seplag, sendo necessário informar o número do parecer de autorização para aquisição.
- c. *Centralizado**: selecionar Sim ou Não.
 - i. Se informado **“Sim”**, a solicitação de compra só poderá ser direcionada para uma unidade centralizadora de compra¹;
 - ii. Se informado **“Não”**, a solicitação de compra só poderá ser enviada para uma unidade de compra do órgão/entidade que a criou.
- d. *Justificativa**: campo descritivo para preencher a justificativa da solicitação.
- e. *Observação*: campo descritivo para inserção de observações.
- f. *Estudo Técnico Preliminar*: é possível fazer *upload* de arquivo.
- g. *Documento do procedimento*: campo no qual é possível fazer *upload* de arquivo referente ao documento do procedimento. De acordo com o inciso II, art. 18

¹ Unidade centralizadora de compra: é unidade administrativa responsável pela gestão dos processos de compra Centralizados. Deve estar previamente vinculada como centralizadora correspondente.

da Lei Federal nº 14.133/21, pode ser: Termo de Referência, Projeto Básico, Projeto Executivo ou Anteprojeto.

Portal de Compras
Processos de Compra > Solicitações > Cadastro de solicitações

Servidor
Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Fechar

Dados da solicitação | Itens da solicitação

Data de criação: 31/03/2023
Situação: Gerada
Nome do solicitante:
MASP/Matrícula do solicitante:
Unidade solicitante: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD
Unidade de pedido: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD
Número do planejamento do processo de compras: [Selecionar planejamento de processo de compra](#)
Liberação de compras: [Selecionar liberação de compras](#) [Limpar](#)
* Centralizada: Não ▾
* Justificativa:
10000 caracteres restantes
Observação:
Estado técnico preliminar:
Podem ser incluídos até 5 arquivos. É permitida inserção somente de arquivos de ETP de até 10MB e que possuam as seguintes extensões: .pdf, .txt, .rtf, .doc, .docx, .odt, .xw, .zip, 7z e rar.
Para Lei nº 8.666/1993 ou Lei nº 10.520/2002: refere-se ao Termo de Referência ou Projeto Básico ou Projeto Executivo. Para Lei nº 14.133/2021: refere-se ao Termo de Referência ou Projeto Básico ou Projeto Executivo ou Anteprojeto. Para Lei nº 13.303/2016: refere-se ao Projeto Básico ou Projeto Executivo ou Anteprojeto.
Documento do procedimento: [Visualizar arquivo](#) [Excluir arquivo](#)
Tipo de documento: ▾
Termo de referência
Projeto básico
Projeto executivo
Anteprojeto
Salvar Cancelar

Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidades Política de privacidade

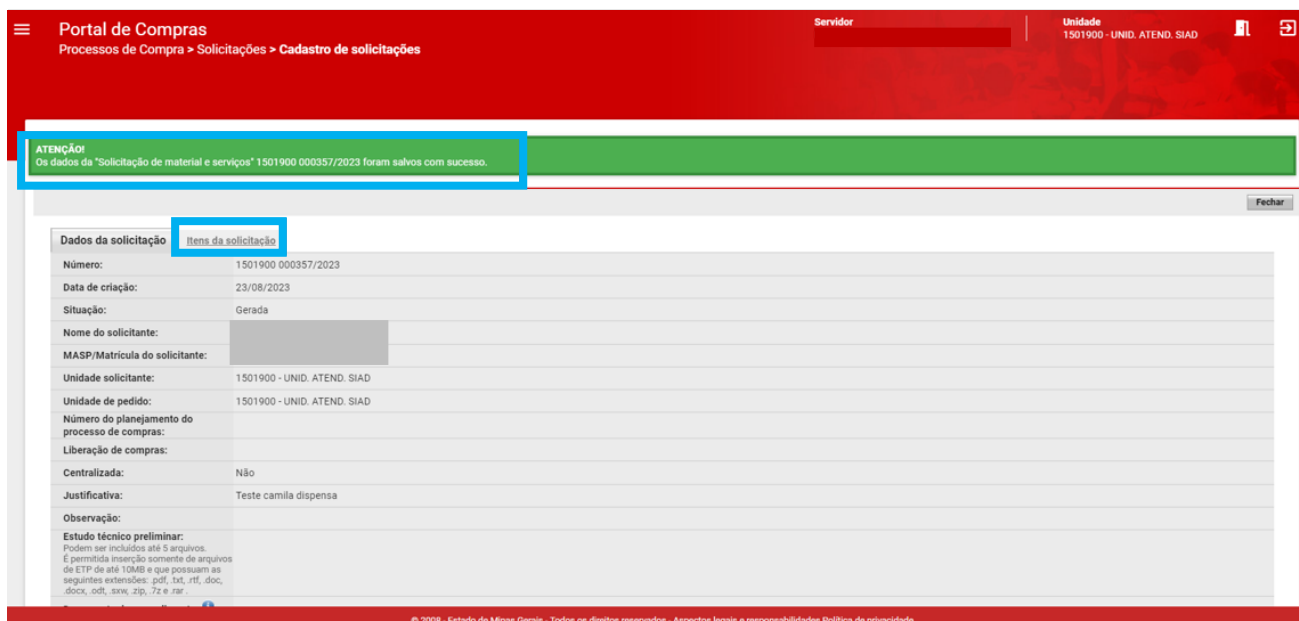
V. Após inserir o arquivo, é possível **visualizar** ou **excluir** o arquivo inserido. É necessário também **selecionar qual o tipo do documento**, conforme tela:

Estudo técnico preliminar:
Podem ser incluídos até 5 arquivos. É permitida inserção somente de arquivos de ETP de até 10MB e que possuam as seguintes extensões: .pdf, .txt, .rtf, .doc, .docx, .odt, .xw, .zip, 7z e rar.

Inserir novo arquivo

Documento do procedimento: ⓘ [Visualizar arquivo](#) [Excluir arquivo](#)
Tipo de documento: ▾
Termo de referência
Projeto básico
Projeto executivo
Anteprojeto

VI. Após preencher no mínimo os dados obrigatórios, clicar em “**Salvar**”. Será gerado o **número da solicitação** e a aba “**Itens da solicitação**” fica disponível para preenchimento.



VII. Na aba “**Itens da solicitação**”, clicar no botão “**Inserir**” para informar o item de material e/ou de serviço da solicitação de compra. É possível inserir um ou mais itens em uma solicitação.



VIII. Preencher os campos obrigatórios (*) e clicar em “**Salvar**”:

- a. *Item de material ou serviço**: selecionar item de material ou serviço do Catálogo de Materiais ou Serviço – Catmas.
 - i. É possível consultar um item pelo grupo ou classe do material/serviço, por palavra da descrição, pelo código etc.
- b. *Linha de fornecimento**: selecionar linha de fornecimento² do item informado na lista suspensa.
- c. *Quantidade**: informar a quantidade a ser adquirida.

² A Linha de Fornecimento é parametrizada pela equipe do Catálogo de Materiais e Serviços – Catmas quando da criação do item de material ou serviço. Dessa forma, será apresentada lista suspensa com as opções passíveis de serem selecionadas.

- d. **Unidade de aquisição***: selecionar unidade de aquisição³ na lista suspensa.
- e. **Considerar similar***: informar “Sim” ou “Não”, se pode ser considerado item de material ou serviço similar ao informado.

Item de solicitação

ATENÇÃO!
O campo "Quantidade" possui 4 casas decimais. Para preenchê-lo corretamente, é necessário colocar também todos os dígitos que aparecem após a vírgula. Ex.: Para especificar a quantidade "um", o correto é digitar o algarismo "um", seguido de 4 "zeros": 1,0000.

Material ou serviço: 75300273 - ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA -

* Item de material ou serviço: 001028545 [Selecionar item de material ou serviço](#)

* Linha de fornecimento: 6015 - PAPELARIA E ARTIGOS PARA ESCRITÓRI

* Quantidade: 10,0000

* Unidade de aquisição: 1,00 UNIDADE

* Considerar similar: Não

Salvar Cancelar

IX. Após inserir os itens, clicar em “Encaminhar para aprovação”.

- **Atenção:** ressalta-se que antes do envio para aprovação, é possível visualizar, alterar ou excluir os itens inseridos na solicitação, acessando, respectivamente, os ícones à



Portal de Compras Servidor: [Reduzido] Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Processos de Compra > Solicitações > Cadastro de solicitações

Dados da solicitação Itens da solicitação

Número da solicitação: 1501900 000185/2020

Inserir

Linha de fornecimento	Item de material ou serviço	Desc. do item de material ou serviço	Desc. do material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar	Item fornecido pela agricultura familiar	Planejado?	
6015 - PAPELARIA E ARTIGOS PARA ESCRITÓRI	001028545	ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA - MODELO MODELO: OFI...	75300273 - ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA -	10,0000	1,00 UNIDADE	Não	Não	Não	

Encaminhar para aprovação Visualizar relatório de histórico

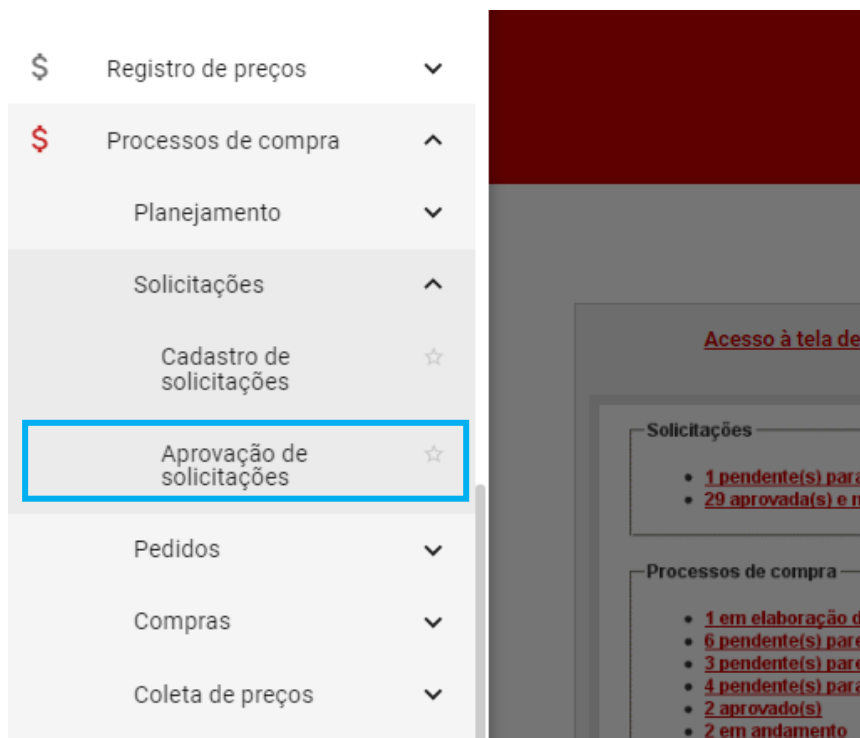
- **Observação:** O sistema gera solicitação de compra por linha de fornecimento. Desta forma, se tiverem sido inseridos itens de material/serviço de linhas de fornecimento diferentes, o sistema gerará automaticamente mais de uma solicitação de compra.

³ A Unidade de Aquisição é parametrizada pela equipe do Catálogo de Materiais e Serviços - Catmas quando da criação do item de material ou serviço. Dessa forma, será apresentada lista suspensa com as opções passíveis de serem selecionadas.

1.3. Aprovação Solicitação de compra

Após o encaminhamento da solicitação para aprovação, o responsável deverá analisar e decidir sobre a aprovação ou não da solicitação.

I. Acessar o módulo **Processo de Compras > Solicitações > Aprovação de solicitações**.



II. Na tela “**Aprovação de solicitações**”, serão listadas todas as solicitações pendentes de aprovação. O usuário pode realizar pesquisa da solicitação específica, clicando em “**Exibir pesquisa**”.

Portal de Compras										Servidor		Unidade	
Processos de compra > Solicitações > Aprovação de solicitações												1501900 - UNID. ATEND. SIAD	
Exibir pesquisa													
Foram encontrados 446 itens.													
Nº da solicitação	Unid. de pedido	Unid. solicitante	Solicitante	Centralizada	Justificativa	Observação	Data de criação	Linha de fornecimento	Itens				
1501900000399/2018	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ARIOSVALDO RIBEIRO MERLO	Não	teste		30/07/2018	232 - SERVICOS DE REFORMA E ADAPTACAO DE BENS IMOVEIS	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar
									000000990	SERVICOS DE ADAPTACAO DE BENS IMOVEIS	1,00000	1,00 UNIDADE	Não
1501900000400/2018	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ARIOSVALDO RIBEIRO MERLO	Não	teste		30/07/2018	221 - SERVICOS DE MONTAGEM E MANUTENCAO DE INSTALACOES HIDRO SANITARIAS PREDIAIS	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar
									000005690	SERVICO INSTALACAO,REINSTALACAO/AMPLIACAO REDES EXISTENTES(AGUA/ESGOTO),P/EMPRESA PRESTACAO SERVICOS UTILIDADE PUBLICA	1,00000	1,00 UNIDADE	Não
1501900000419/2017	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ARIOSVALDO RIBEIRO MERLO	Não	teste		18/09/2017	6010 - ARTIGOS E UTENSILIOS DE ESCRITÓRIO	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar
									000006246	CANETA -	1,00000	1,00 UNIDADE	Não
1501900000007/2017	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ATENDIMENTO SIAD	Não	manutenção preventiva de veículo		02/01/2017	445 - MANUTENCAO EM VEICULOS LEVES	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar
									000002909	MANUTENCAO E REPARO EM VEICULOS LEVES	2,00000	1,00 UNIDADE	Não
1501900000051/2017	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ATENDIMENTO SIAD	Não	Campo digitável, de preenchimento obrigatório, pois contém "	Campo digitável.	27/03/2017	6010 - ARTIGOS E UTENSILIOS DE ESCRITÓRIO	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar
									000006246	CANETA -	1,000,00000	1,00 UNIDADE	Não

III. Serão exibidos os filtros que podem ser utilizados para localizar uma solicitação de compra. Para a demonstração abaixo, foi utilizado o preenchimento dos campos *Número da solicitação e Ano*. Após o preenchimento do filtro desejado, clicar em **“Buscar”**.

Portal de Compras
Processos de compra > Solicitações > Aprovação de solicitações

Unidade solicitante: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Situação: Pendente para aprovação

Número da solicitação: 357


Ano: 2023

Buscar

Foram encontrados 456 itens.

Nº da solicitação	Unid. de pedido	Itens
1501900 000399/2018	UNID. ATEND. SIAD	Código do item: 00000990 Desc. do item de material ou serviço: SERVICOS DE ADAPTACAO DE BENS IMOVEIS Qtde: 1,0000 Unid. de aquisição: 1,00 UNIDADE Considerar similar: Não
1501900 000400/2018	UNID. ATEND. SIAD	Código do item: 000005690 Desc. do item de material ou serviço: SERVICO INSTALACAO,REINSTALACAO/AMPLIACAO REDES EXISTENTES(AGUA/ESGOTO).P/EMPRESA PRESTACAO SERVICOS UTILIDADE PUBLICA Qtde: 1,0000 Unid. de aquisição: 1,00 UNIDADE Considerar similar: Não
1501900 000419/2017	UNID. ATEND. SIAD	Código do item: 000006245 Desc. do item de material ou serviço: CANETA - Qtde: 1,0000 Unid. de aquisição: 1,00 UNIDADE Considerar similar: Não

IV. Será exibida a solicitação, conforme filtros preenchidos. Para acessá-la, basta selecioná-la e clicar em **“Responder solicitação”**. Uma guia será aberta com 03 (três) opções de decisão: Aprovada, Negada ou Pendente para correção.

- **Atenção:** o usuário pode consultar mais detalhes da solicitação de compra, clicando no ícone  no canto direito.

Portal de Compras
Processos de compra > Solicitações > Aprovação de solicitações

Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Exibir pesquisa

Foi encontrado um item.


Nº da solicitação	Unid. de pedido	Unid. solicitante	Solicitante	Centralizada	Justificativa	Observação	Data de criação	Linha de fornecimento	Itens
1501900 000185/2020	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ATENDIMENTO SIAD	Não	Teste		21/10/2020	6015 - PAPELARIA E ARTIGOS PARA ESCRITORIO	Código do item: 001028545 Desc. do item de material ou serviço: ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA - MODELO MODELO OFI... Qtde: 10,0000 Unid. de aquisição: 1,00 UNIDADE Considerar similar: Não

Responder solicitação Visualizar relatório de histórico

- Ao selecionar **“Negada”** ou **“Pendente para correção”**, é obrigatório preencher o campo **“Justificativa”** e clicar em **“Salvar”**:

- i. Quando selecionado “**Pendente para correção**”, a solicitação muda para a situação *Pendente para correção* e o usuário responsável pela solicitação poderá realizar as adequações necessárias;
- ii. Quando selecionado “**Negada**”, a solicitação de compra é concluída e não poderá mais ser alterada.

V. Deverá selecionar a opção e clicar em “**Salvar**”.

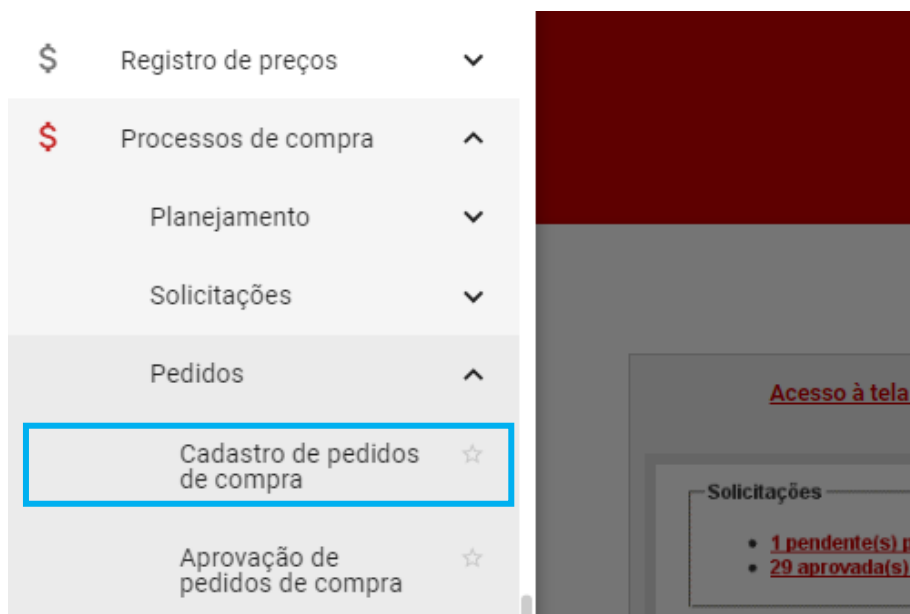


VI. Após a aprovação da solicitação de compra, é apresentada mensagem de operação realizada com sucesso. A solicitação de compra está pronta para ser vinculada a um pedido de compra.

1.4. Cadastro Pedido de compra

Após a aprovação da solicitação de compra, será possível cadastrar o pedido de compra.

- I. Para isso, o usuário da unidade de pedido, após realizar *login* no Portal de Compras MG, irá acessar o menu no canto superior esquerdo (☰) e clicar em **Processos de compra > Pedidos > Cadastro de pedidos de compra**.



II. Depois clicar em “Inserir pedido de material ou serviço”:

Portal de Compras
Processos de compra > Pedidos > Cadastro de pedidos de compra

Servidor
Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Inserir pedido de material ou serviço | Inserir pedido de maior oferta | Ocultar pesquisa

Pesquisar por:
Preencha pelo menos um destes campos: 'Unidade de pedido' e/ou 'Unidade de compra'.

Unidade de pedido: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD
Unidade de compra:
Tipo de pedido:
Número do pedido: 1 a 999999 (Não incluir o código da unidade nem o ano.)
Data do pedido: De 06/04/2023 a 03/10/2023 dd/mm/aaaa
Cidade:
Situação:
Pedido assinado digitalmente:
Pedido vinculado a processo:
Linha de fornecimento:
Com e(s) palavra(s): Opção: Com TODAS as palavras
Sem e(s) palavra(s):
Unidade solicitante:
Número da solicitação: 1 a 999999 (Não incluir o código da unidade nem o ano.)
Planejamento de compra:
* Unidade de compra: 1 a 9999999
* Número do planejamento: 999999
* Ano base: aaaa
Material ou serviço: Selecionar material ou serviço Limpar
Item de material ou serviço: Selecionar item de material ou serviço Limpar Aceita similar
UO: 9999
Ação(projeto): 9999
Grupo: 9
IDP: 9

© 2008 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidades Política de privacidade

III. Será exibida a tela de Cadastro de pedidos de compra, com as abas “Dados do pedido de material ou serviço”, “Solicitações vinculadas”, “Itens do pedido” e “Dotações orçamentárias”.

Portal de Compras
Processos de compra > Pedidos > Cadastro de pedidos de compra

Servidor
Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Dados do pedido de material ou serviço | Solicitações vinculadas | Itens do pedido | Dotações orçamentárias

Situação: Gerado
Data de criação: 03/10/2023
Autor(a): CAMILA DE PAULA MENDES
* Centralizado: Não
* Solicitação vinculada: Selecionar solicitação
Linha de fornecimento:
* Local de entrega:
* Cidade:
Justificativa da aquisição:
Observação:
* Unidade de compra:
Estudo técnico preliminar:
Podem ser incluídos até 5 arquivos.
É permitida inserção somente de arquivos de ETP de até 10MB e que possuam as seguintes extensões: .pdf, .txt, .rtf, .doc, .docx, .odt, .sxw, .zip, .7z e .rar.
Inserir novo arquivo
Documento do procedimento: Inserir arquivo
Preço de referência / Valor estimado: Incluir arquivo
Expectativa de vigência da contratação:
* Ano início: aaaa
* Ano fim: aaaa
* N° processo SEI:

Salvar Cancelar

IV. Na aba “Dados do pedido de material ou serviço”, o usuário deverá preencher obrigatoriamente todos os campos marcados com “*”. Os demais campos são facultativos.

- a. **Centralizado***: selecionar *Sim* ou *Não*.
- Se informado **“Sim”**, no momento de selecionar uma, só serão listadas solicitações de compra que tiverem a informação **“Sim”** também para Centralizado.
 - Se informado **“Não”**, no momento de selecionar uma solicitação, só serão listadas solicitações de compra que tiverem a informação **“Não”** também para Centralizado.
- b. **Solicitação vinculada***: selecionar uma ou mais solicitações de compra ao pedido.

V. Para pesquisar (ou buscar) uma solicitação de compra, basta informar **“Número da solicitação”** e **“Ano”** e clicar em **“Buscar”**.

Nº da solicitação	Planejamento de processo de compra	Solicitação planejada?	Linha de fornecimento	Data de criação	Unid. solicitante	Solicitante	Justificativa	Observação
1501900		Não	526 - LOCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA	12/03/2020	1501900 - UNID.	ATENDIMENTO	Compra de combustível	

- Observação:** O usuário pode também não informar nenhum dado de solicitação e clicar em **“Buscar”**. O resultado da pesquisa trará todas as solicitações que estiverem na situação *Aprovada* naquela unidade.
- Atenção:** Assim como na solicitação de compra, o pedido de compra só pode possuir uma linha de fornecimento. Desta forma, só poderão ser vinculadas solicitações de compra de uma mesma linha de fornecimento. Ademais, só aparecerão para seleção, as solicitações de compras que foram aprovadas.

VI. Selecionar a solicitação e clicar no botão **“Ok”**.

Vinculação de solicitação

Exibir pesquisa

Foi encontrado um item.

Nº da solicitação	Planejamento de processo de compra	Solicitação planejada?	Linha de fornecimento	Data de criação	Unid. solicitante	Solicitante	Justificativa	Observação
1501900 000185/2020		Não	6015 - PAPELARIA E ARTIGOS PARA ESCRITÓRI	21/10/2020	1501900 - UNID. ATEND. SIAD	ATENDIMENTO SIAD	Teste	

Ok Cancelar

VII. Após vincular uma ou mais solicitações de compra, o sistema retornará à aba **“Dados do pedido de material ou serviço”**, para preenchimento dos demais campos obrigatórios:

- a. *Linha de fornecimento*: o sistema preenche automaticamente o campo, conforme solicitação de compra vinculada.
- b. *Local de entrega**: informar os dados do local de entrega do material ou da execução do serviço.
- c. *Cidade*⁴*: selecionar na lista suspensa a cidade correspondente ao local de entrega.
- d. *Justificativa da aquisição*: informar justificativa da aquisição.
- e. *Observação*: informar observação, se necessário.
- f. *Unidade de compra*⁵*: selecionar a unidade de compra para o qual o pedido será direcionado.
- g. *Estudo Técnico Preliminar*: realizar upload do arquivo.
- h. *Documento do procedimento*: usuário pode realizar *upload* do arquivo e selecionar tipo de documento⁶: Termo de Referência, Projeto Básico, Projeto Executivo ou Anteprojeto. Após inserir o arquivo, é possível visualizar ou excluir o arquivo inserido.
- i. *Preço de Referência / Valor estimado*: realizar *upload* do arquivo. Sobre a pesquisa de preços, o usuário poderá consultar as regras da Resolução SEPLAG nº 102/2022⁷, em especial o seu art. 4º.
- j. *Expectativa de vigência da contratação*:
 - i. *Ano início**: informar ano de início da vigência da contratação;

⁴ É possível selecionar Minas Gerais ou Conforme Edital, caso seja prevista entrega para diversos municípios.

⁵ Serão listadas as unidades de compra conforme vinculações do Módulo Órgãos e Entidades.

⁶ De acordo com inciso II, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/21.

⁷ Disponível em

<https://www.pesquisalegislativa.mg.gov.br/LegislacaoCompleta.aspx?cod=203404&marc=>

- ii. *Ano fim**: informar ano de fim da vigência da contratação.
- k. *Nº processo SEI**: informar número do processo SEI referente ao pedido de compra.
 - a. *Esse campo é obrigatório apenas para órgãos da Administração direta, autarquias e fundações.*

VIII. Após o preenchimento de todos os campos, clicar em **“Salvar”**. As demais abas, **“Solicitações vinculadas”**, **“Itens do pedido”**, **“Dotações orçamentárias”** e **“Programação orçamentária prévia”**, ficarão habilitadas.

IX. Na aba **“Solicitações vinculadas”**, são exibidos os dados das solicitações vinculadas conforme item V).

Portal de Compras
Processos de compra > Pedidos > Cadastro de pedidos de compra

Servidor
Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Dados do pedido de material ou serviço Solicitações vinculadas Itens do pedido Dotações orçamentárias Programação orçamentária prévia

Número do pedido: 1501900 000150/2020

Vincular solicitação

Nº da solicitação	Linha de fornecimento	Unid. solicitante
1501900 000185/2020	6015 - PAPELARIA E ARTIGOS PARA ESCRITÓRI	1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Inserir mapa de melhores preços Encaminhar para aprovação Cancelar pedido Copiar pedido

© 2008 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidades

X. Na aba **“Itens do pedido”**, será necessário inserir o Mapa de Melhores Preços para a definição do preço de referência, conforme alerta do sistema. Para isso, clicar no botão **“Inserir mapa de melhores preços”**:

Portal de Compras
Processos de compra > Pedidos > Cadastro de pedidos de compra

Servidor: [redacted] | Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

ATENÇÃO!
O Pedido de material e serviço ainda não possui um Mapa de melhores preços. Realize a inserção para que seja possível definir o preço de referência dos Itens de pedido.

Fechar

Dados do pedido de material ou serviço | Solicitações vinculadas | **Itens do pedido** | Dotações orçamentárias | Programação orçamentária prévia

Número do pedido: 1501900 000150/2020

Itens de pedido com preço de referência informado

Nº do item de pedido	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Considerar similar	Item fornecido pela agricultura familiar	Qtde.	Unid. de aquisição	Possui registro de preços	Valor total máximo
1	001028545	ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA - MODELO MODELO; OFI...	Não	Não	10,0000	1,00 UNIDADE	Verificar	0,00

Inserir mapa de melhores preços | Encaminhar para aprovação | Cancelar pedido | Copiar pedido

- **Observação:** para saber como inserir mapa de melhores preços e seu funcionamento, acesse o Manual Melhores Preços disponível no site da Seplag⁸.

XI. Em seguida, ainda na aba “**Itens do pedido**”, o usuário deverá confirmar preço de referência, podendo fazê-lo selecionando um item específico e clicando em “**Confirmar preço de referência**” ou clicando em “**Confirmar preço de referência para todos os itens**”.

XII. Na tela Item de pedido, preencher o campo “**Confirmação do valor total máximo**” e clicar em “**Salvar**”.

Portal de Compras
Processos de compra > Pedidos > Cadastro de pedidos de compra

Servidor: [redacted] | Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Dados do pedido de material ou serviço | Solicitações vinculadas | **Itens do pedido** | Dotações orçamentárias | Programação orçamentária

Número do pedido: 1501900 000150/2020

Confirmar preço de referência para todos os itens

Nº do item de pedido	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Considerar similar	Item fornecido pela agricultura familiar
1	001028545	ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA - MODELO MODELO; OFI...	Não	Não

Confirmar preço de referência

Inserir mapa de melhores preços | Encaminhar para aprovação | Cancelar

Item de pedido

Dados do item de pedido

Número do item de pedido: 1

Item de material ou serviço: 001028545

Considerar similar: Não

Quantidade: 10,0000

Unidade de aquisição/fornecimento: 1,00 UNIDADE

Valor do preço de referência: R\$ 5,0000

Origem do preço de referência: Banco de melhores preços

Valor total máximo:
O "Valor total máximo" é o resultado da multiplicação de "Quantidade" pelo "Valor do preço de referência"

* Confirmação do valor total máximo: R\$ 50,00

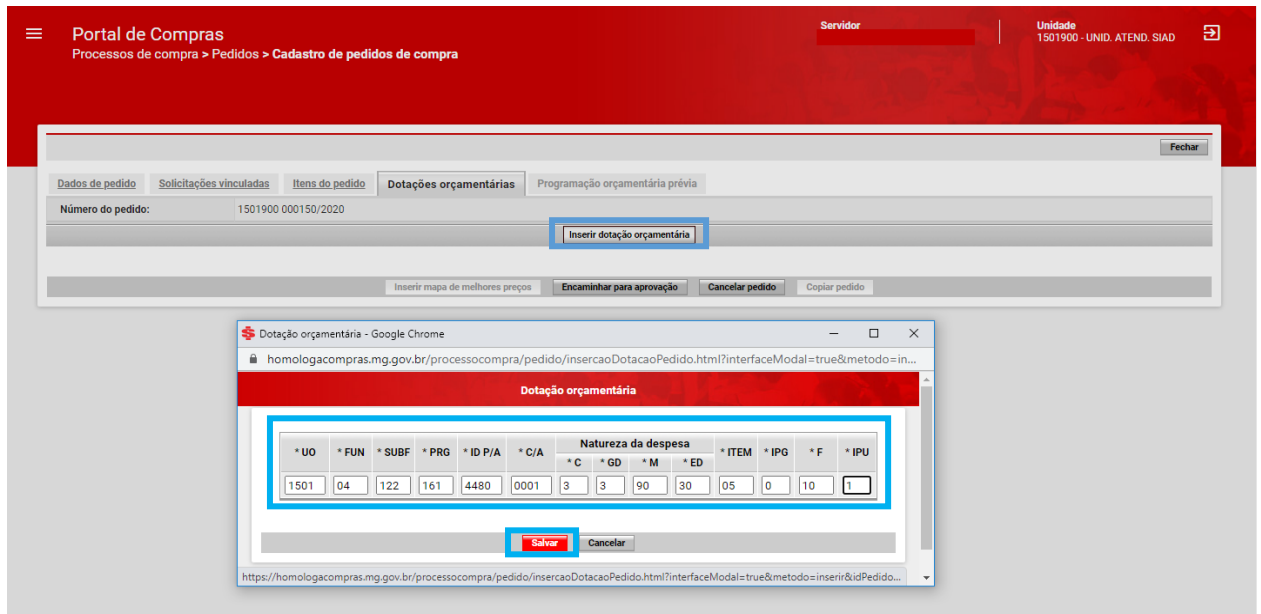
Salvar | Cancelar

homologa.compras.mg.gov.br/processocompra/pedido/cadastraltemPedidoInsercao.html?...

⁸ Manual Melhores Preços (Resolução nº 102/22), disponível em: <https://compras.mg.gov.br/acesso-a-informacoes/manuais/>

XIII. Após a confirmação dos preços de referências dos itens do pedido, na aba “**Dotações Orçamentárias**”, o usuário deverá informar a dotação orçamentária.

XIV. Para isso, clicar em “**Inserir dotação orçamentária**”, preencher os campos obrigatórios da dotação e depois clicar em “**Salvar**”.



- **Observação:** pode ser inserida uma ou mais dotações orçamentárias para fazer face a despesa, após a conclusão do processo licitatório. O Portal de Compras MG realiza a consistência das dotações orçamentárias inseridas por meio de integração com o Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI.

XV. Em seguida, na aba “**Programação orçamentária prévia**”, preencher as informações da programação orçamentária para este pedido de compra. Para isso, clicar em “**Alterar**”.

Portal de Compras
Processos de compra > Pedidos > Cadastro de pedidos de compra

Servidor
Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Dados de pedido Solicitações vinculadas Itens do pedido Dotações orçamentárias Programação orçamentária prévia

Número do pedido: 1501900 000150/2020

Expectativa de vigência da contratação: Ano início: 2020
Ano fim: 2020

Valor total dos itens de pedido: 50,00
Saldo a programar: 50,00

[Ver histórico da programação](#)

Elemento de despesa 30 | Item de despesa 05

UD 1501 FUN 04 SUBF 122 PRO 161 P/A 4480 SUB P/A 0001 C 3 GD 3 M 9030 F 10 IP 0 IPU 1

[Ver histórico do cronograma](#)

Ano	Valor programado
2020 Ano corrente	0,00
TOTAL DISTRIBUÍDO:	0,00

[Alterar](#)

XVI. Preencher o valor programado e clicar em “Salvar”.

Portal de Compras
Processos de compra > Pedidos > Cadastro de pedidos de compra

Servidor
Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Dados de pedido Solicitações vinculadas Itens do pedido Dotações orçamentárias Programação orçamentária prévia

Número do pedido: 1501900 000150/2020

Expectativa de vigência da contratação: Ano início: 2020
Ano fim: 2020

Valor total dos itens de pedido: 50,00
Saldo a programar: 0,00

[Ver histórico da programação](#)

Elemento de despesa 30 | Item de despesa 05

UD 1501 FUN 04 SUBF 122 PRO 161 P/A 4480 SUB P/A 0001 C 3 GD 3 M 9030 F 10 IP 0 IPU 1

[Ver histórico do cronograma](#)

Ano	Valor programado
2020 Ano corrente	50,00
TOTAL DISTRIBUÍDO:	50,00

[Salvar](#) [Cancelar](#)

XVII. Após a conclusão do preenchimento das abas do pedido de compra, o usuário irá encaminhá-lo para aprovação da autoridade responsável. Para isso, deverá clicar em “Encaminhar para aprovação”.

Portal de Compras
Processos de compra > Pedidos > Cadastro de pedidos de compra

Servidor
Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Fechar

Dados do pedido de material ou serviço	Solicitações vinculadas	Itens do pedido	Dotações orçamentárias	Programação orçamentária prévia
Número:	1501900 000150/2020			
Situação:	Gerado			
Data de criação:	21/10/2020			
Autor(a):	ATENDIMENTO SIAD			
Centralizado:	Não			
Linha de fornecimento:	6015 - PAPELARIA E ARTIGOS PARA ESCRITÓRI			
Local de entrega:	Cidade Administrativa			
Cidade:	Belo Horizonte			
Justificativa da aquisição:				
Observação:				
Unidade de compra:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD			
Termo de referência / Projeto básico:				
Preço de referência / Valor estimado:				
Expectativa de vigência da contratação:	Ano início:	2020		
	Ano fim:	2020		
Planejamento de processo de compra:				
Mapa de melhores preços:	1501900 000147/2020 Visualizar mapa			

Alterar

Inserir mapa de melhores preços **Encaminhar para aprovação** Cancelar pedido Copiar pedido

XVIII. O sistema emitirá uma mensagem, informando que a operação foi realizada com sucesso, alterando o pedido para a situação **“Pendente para aprovação”**.

Portal de Compras
Processos de compra > Pedidos > Cadastro de pedidos de compra

Servidor
Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Fechar

ATENÇÃO!
Operação realizada com sucesso. O "Pedido de material e serviço" 1501900 000150/2020 teve sua situação alterada para PENDENTE PARA APROVAÇÃO.

Dados do pedido de material ou serviço	Solicitações vinculadas	Itens do pedido	Dotações orçamentárias	Programação orçamentária prévia
Número:	1501900 000150/2020			
Situação:	Pendente para aprovação			
Data de criação:	21/10/2020			
Autor(a):	ATENDIMENTO SIAD			
Centralizado:	Não			
Linha de fornecimento:	6015 - PAPELARIA E ARTIGOS PARA ESCRITÓRI			
Local de entrega:	Cidade Administrativa			
Cidade:	Belo Horizonte			
Justificativa da aquisição:				
Observação:				
Unidade de compra:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD			
Termo de referência / Projeto básico:				
Preço de referência / Valor estimado:				
Expectativa de vigência da contratação:	Ano início:	2020		
	Ano fim:	2020		
Planejamento de processo de compra:				
Mapa de melhores preços:	1501900 000147/2020 Visualizar mapa			

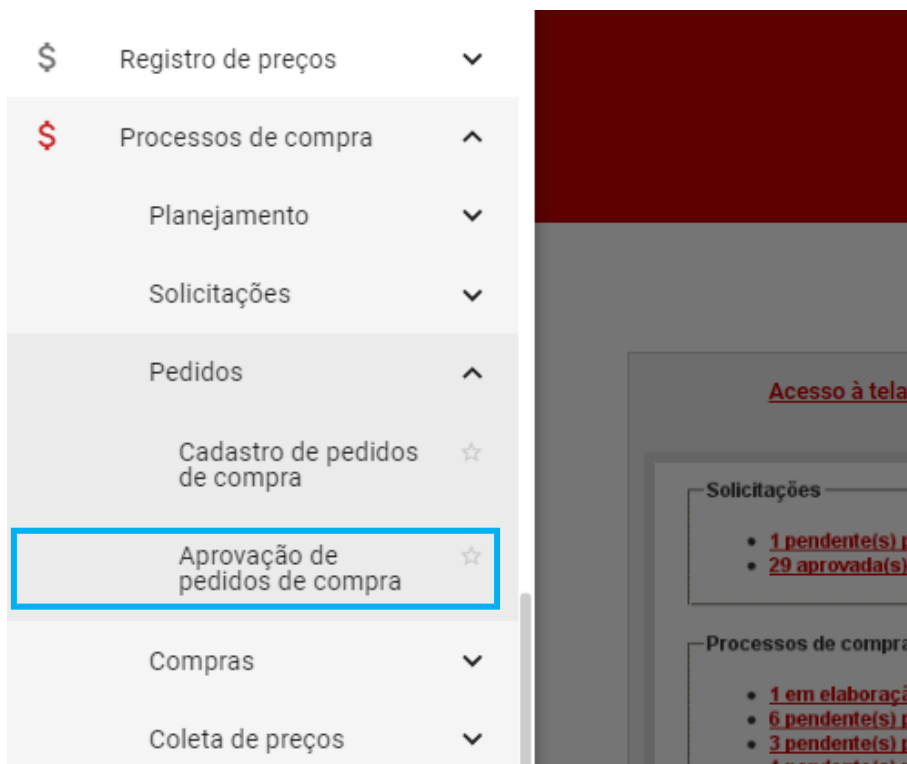
Alterar

Inserir mapa de melhores preços Encaminhar para aprovação **Cancelar pedido** Copiar pedido

1.5. Aprovação Pedido de compra

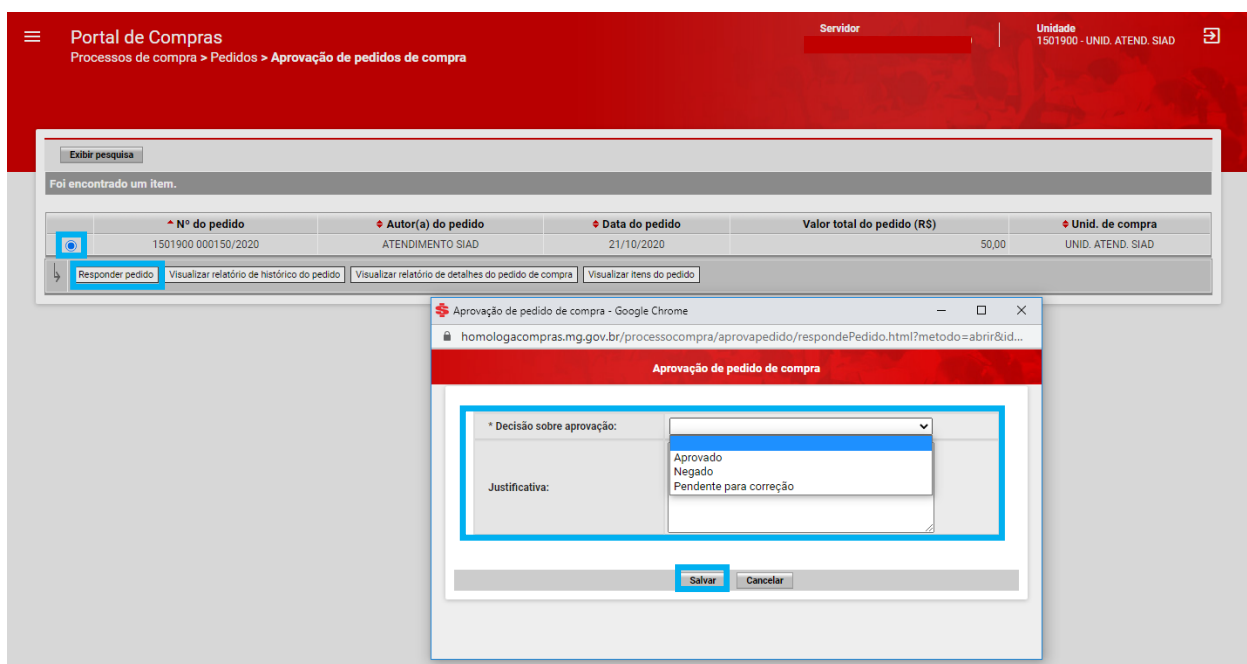
Após o encaminhamento do pedido de compra para aprovação, o responsável deverá analisar e decidir sobre a aprovação ou não do pedido.

I. Acessar o módulo **Processo de Compras > Pedidos > Aprovação de pedidos de compras**.

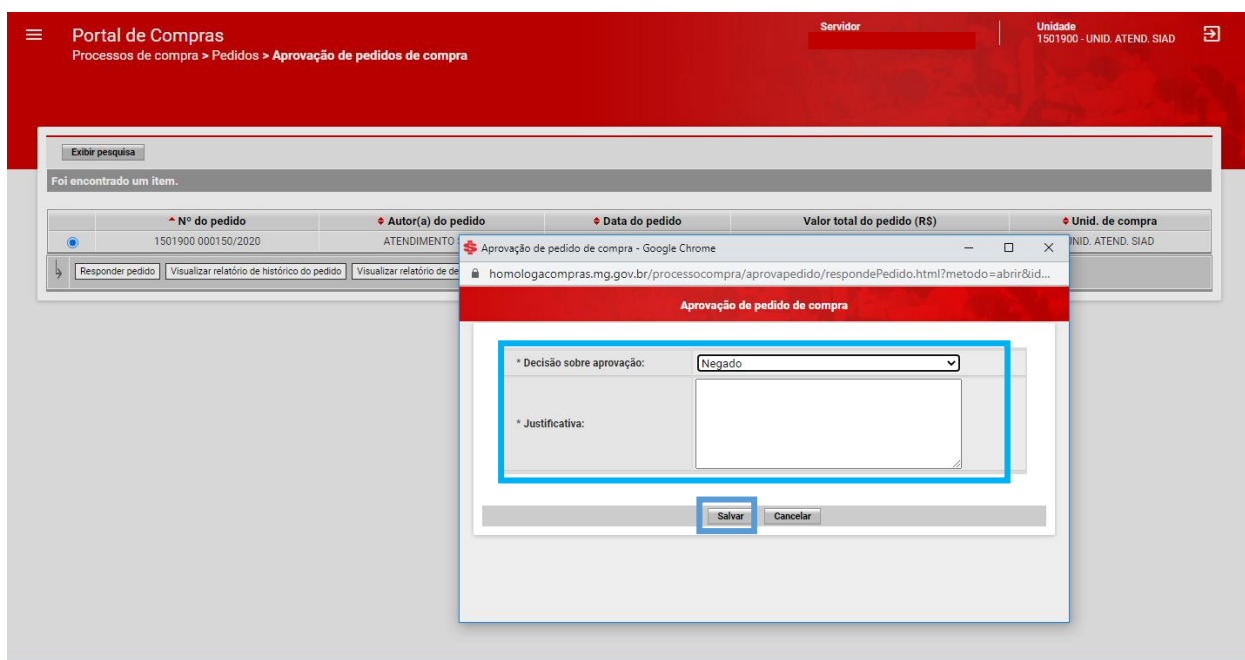


II. O sistema apresentará relação de pedidos disponíveis para aprovação. O usuário deverá localizar e selecionar o pedido de compra que deseja avaliar e clicar em **“Responder pedido”**. Uma guia será aberta com **03 (três)** opções de decisão: *Aprovado*, *Negado* ou *Pendente para correção*.

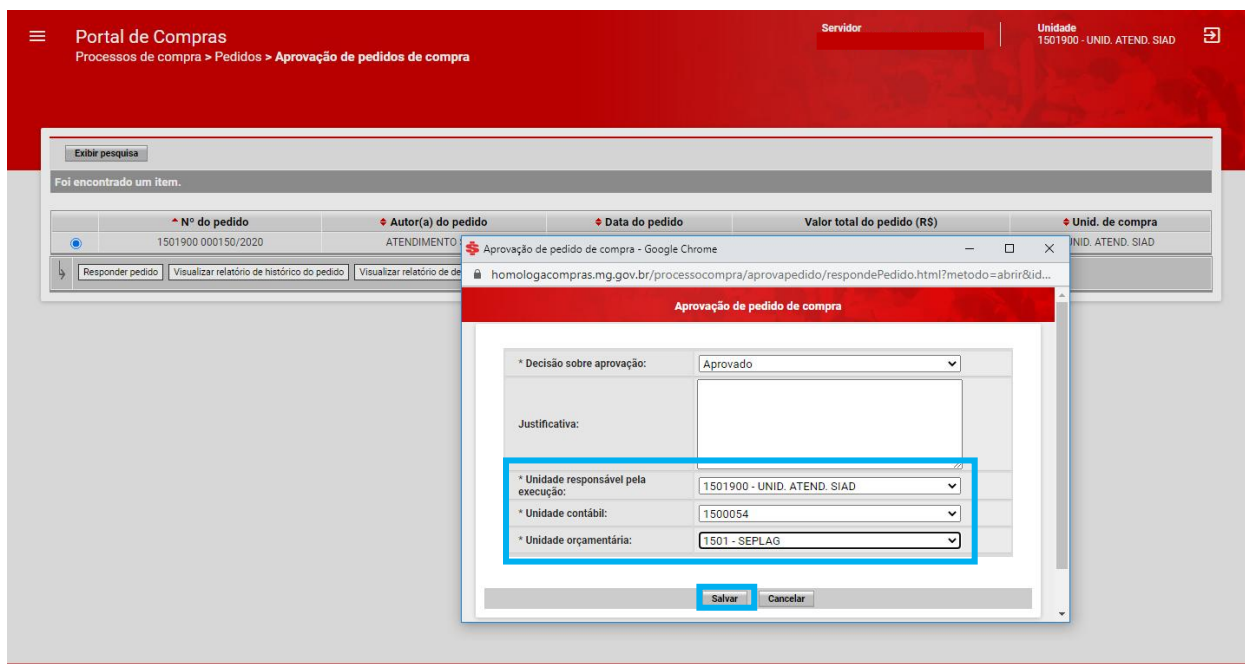
III. Deverá selecionar a opção e clicar em **“Salvar”**.



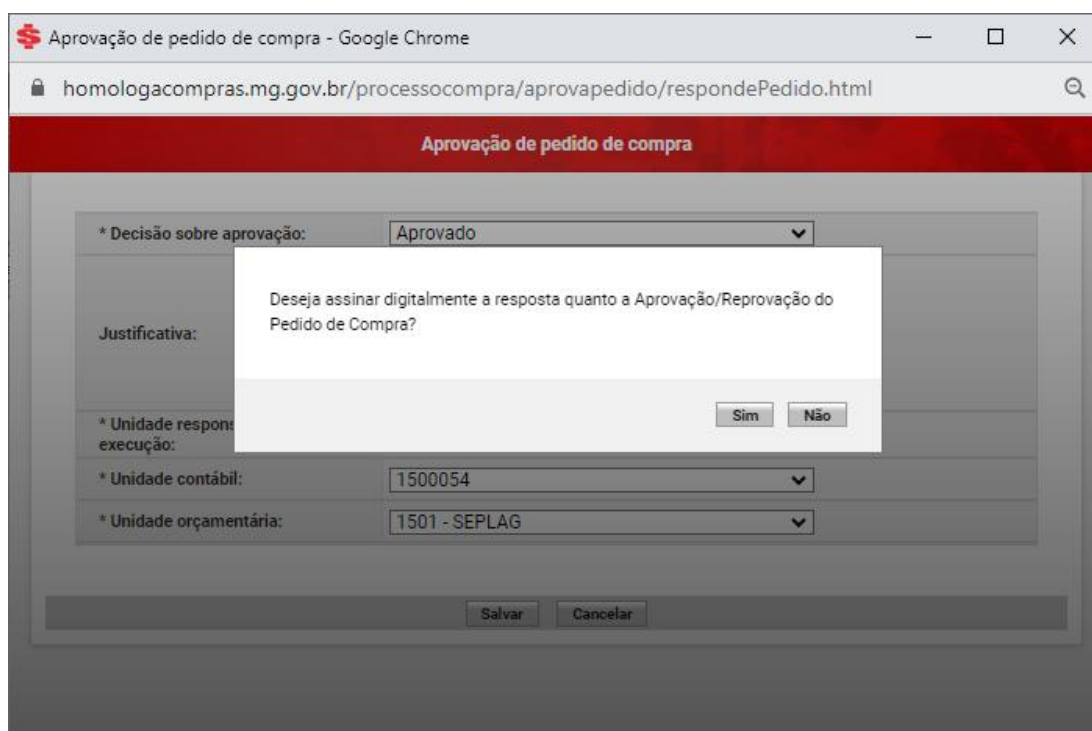
- a. Ao selecionar **“Negado”** ou **“Pendente para correção”**, é obrigatório preencher o campo **“Justificativa”** e clicar em **“Salvar”**:
- Quando selecionado **“Pendente para correção”**, o pedido muda para a situação *Pendente para correção* e o usuário responsável pelo pedido poderá realizar as adequações necessárias;
 - Quando selecionado **“Negado”**, o pedido é concluído e não poderá ser mais alterado.



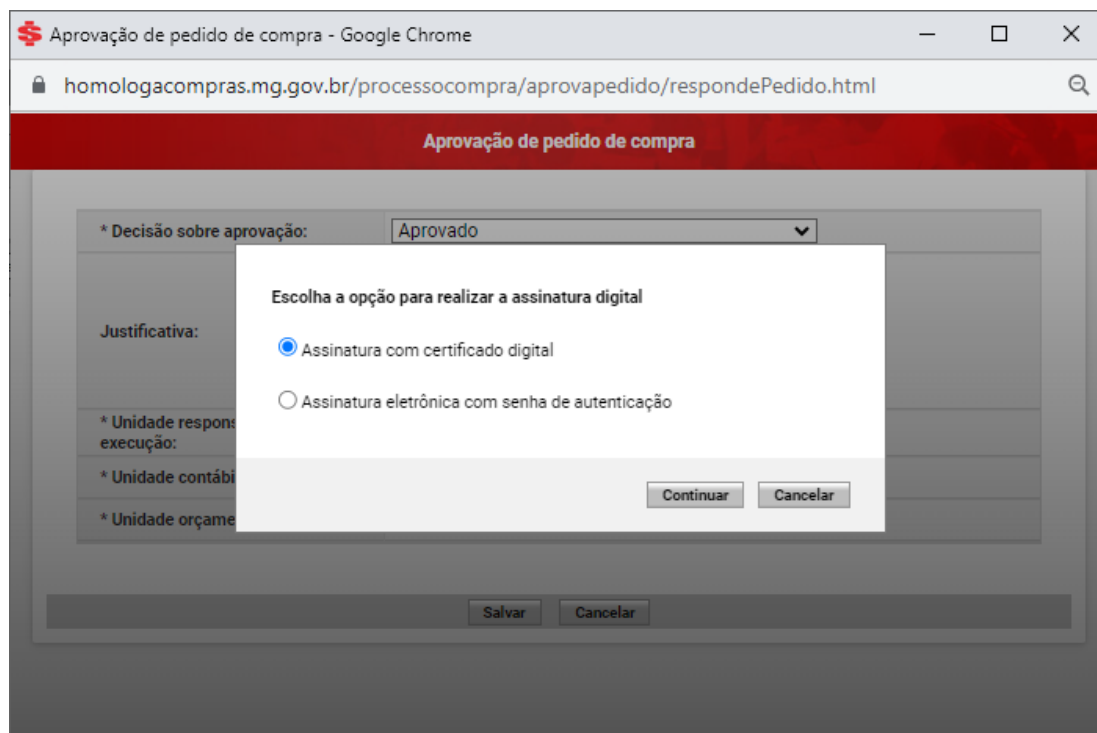
- b. Ao selecionar a opção **“Aprovado”**, a autoridade competente deverá selecionar a unidade responsável pela execução, a unidade contábil e a unidade orçamentária e clicar em **“Salvar”**.



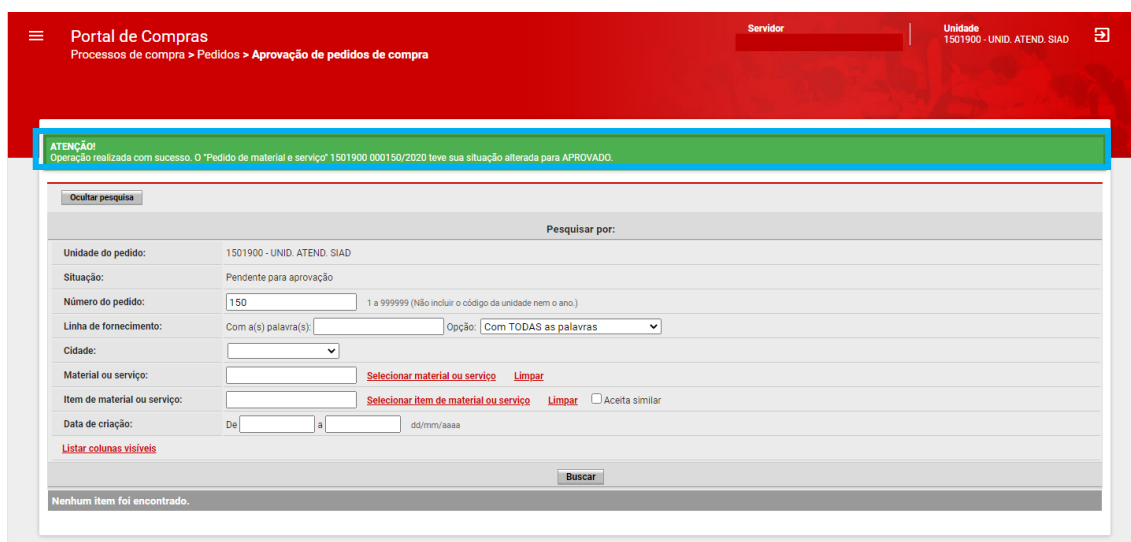
IV. É possível optar por realizar a assinatura digital⁹ da aprovação/reprovação do pedido de compra por meio do certificado digital ou da senha de autenticação:



⁹ Respaldo no Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017, que regulamenta a Lei nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002. Comunicados SIAD de referência: nº 13/2011, nº 04/2014, nº 08/2018.



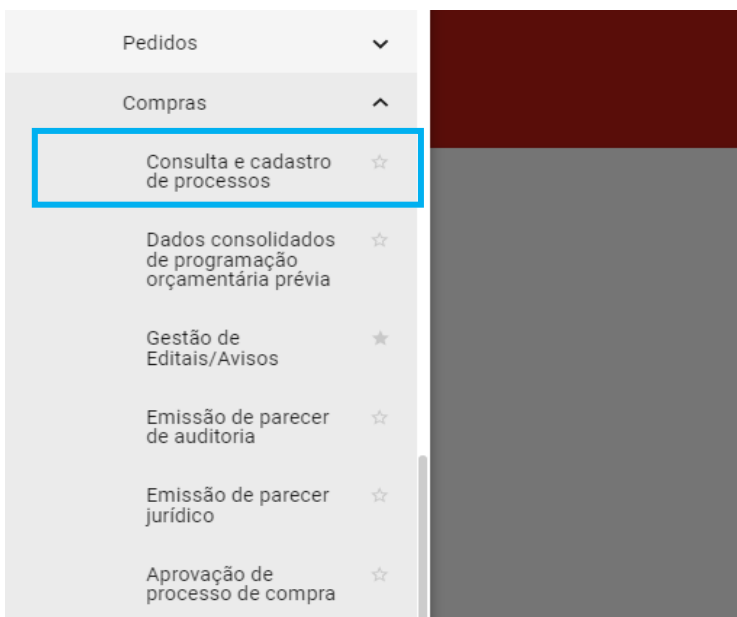
V. Aprovado o pedido, o sistema emitirá mensagem, informando que a operação foi realizada com sucesso. O pedido está pronto para ser vinculado a um processo de compra.



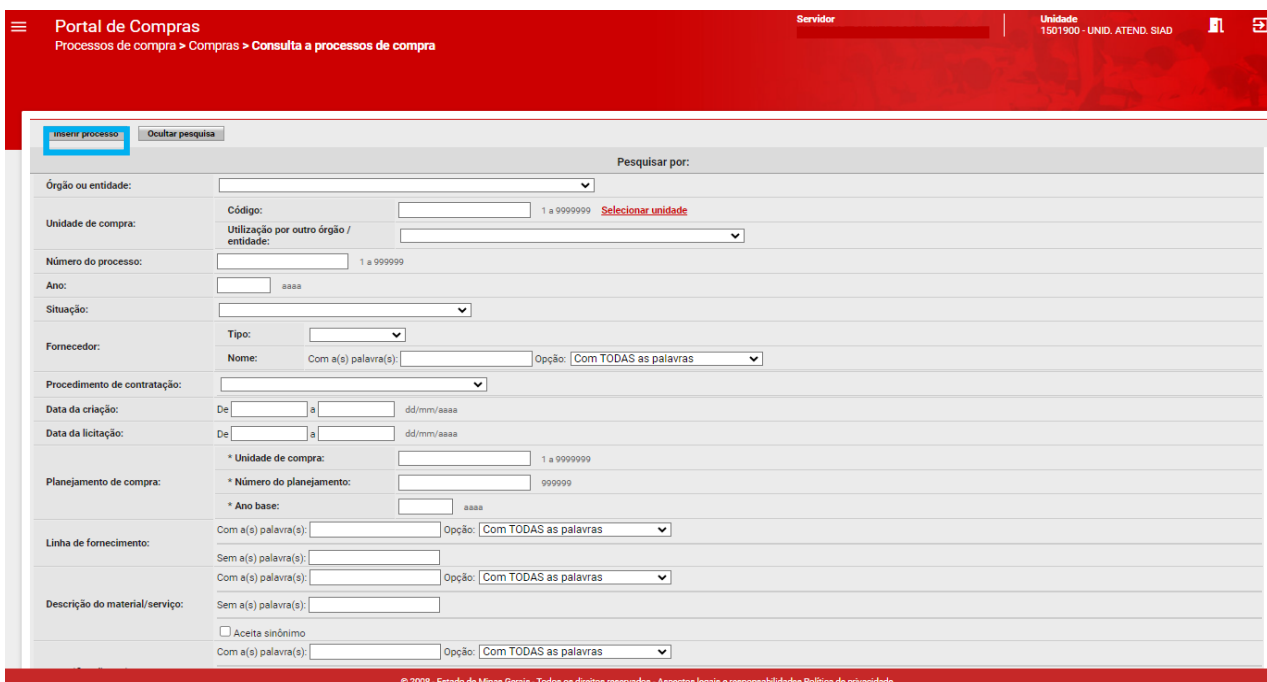
1.6. Cadastro Processo de compra

Após a aprovação do pedido de compra, o agente responsável realizará o cadastro do processo de compra.

I. No menu no canto superior esquerdo () clicar em **Processos de compra > Compras > Consulta e Cadastro de processos.**



II. Depois clicar em **“Inserir processo”**:



The image shows a web form titled 'Portal de Compras' with the breadcrumb 'Processos de compra > Compras > Consulta a processos de compra'. The main heading is 'Inserir processo' (highlighted with a blue box) and 'Ocultar pesquisa'. Below is a search section 'Pesquisar por:' with a dropdown for 'Órgão ou entidade:'. The form fields include: 'Unidade de compra:' with 'Código:' and 'Utilização por outro órgão / entidade:'; 'Número do processo:' (1 a 999999); 'Ano:' (aaaa); 'Situação:' (dropdown); 'Fornecedor:' with 'Tipo:', 'Nome:' (Com a(s) palavra(s):), and 'Opção:' (Com TODAS as palavras); 'Procedimento de contratação:' (dropdown); 'Data da criação:' (De: dd/mm/aaaa); 'Data da licitação:' (De: dd/mm/aaaa); 'Planejamento de compra:' with '* Unidade de compra:', '* Número do planejamento:', and '* Ano base:'; 'Linha de fornecimento:' with 'Com a(s) palavra(s):', 'Sem a(s) palavra(s):', and 'Opção:' (Com TODAS as palavras); and 'Descrição do material/serviço:' with 'Sem a(s) palavra(s):', 'Com a(s) palavra(s):', and 'Opção:' (Com TODAS as palavras). A footer note reads: '© 2008 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidade Política de privacidade'.

III. Será aberta a tela para preenchimento dos **“Dados do processo”**:

ii. *Selecionar a forma de contratação “Concorrência”:*

Dados do processo	
Situação do processo:	Gerado
Órgão ou entidade:	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Unidade administrativa de compra:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD
Número do planejamento do processo de compras:	<input type="text"/> Selecionar planejamento de processo de compra
* Procedimento de contratação:	Bens e serviços - Lei nº 14.133/21
Obrigação de subcontratação de ME/EPP:	<input type="text"/>
* Tipo de licitação:	<input type="text"/>
* Modo de julgamento:	<input type="text"/>
* Objeto do processo: <small>Para descrever o objeto do processo não é necessário utilizar palavras como "Aquisição" ou "Compra", nem mesmo vincular quantitativos e especificações detalhadas dos itens.</small>	<input type="text"/>
* Natureza do objeto:	<input type="text"/>
Informações complementares:	<input type="text"/>
Detalhamento objeto:	<input type="text"/>

- Concorrência
- Concurso
- Diálogo competitivo
- Dispensa de Licitação
- Dispensa de Licitação - Por valor
- Inexigibilidade
- Leilão
- Pregão
- Registro de preços não realizado no SIRP
- Registro de preços realizado no SIRP

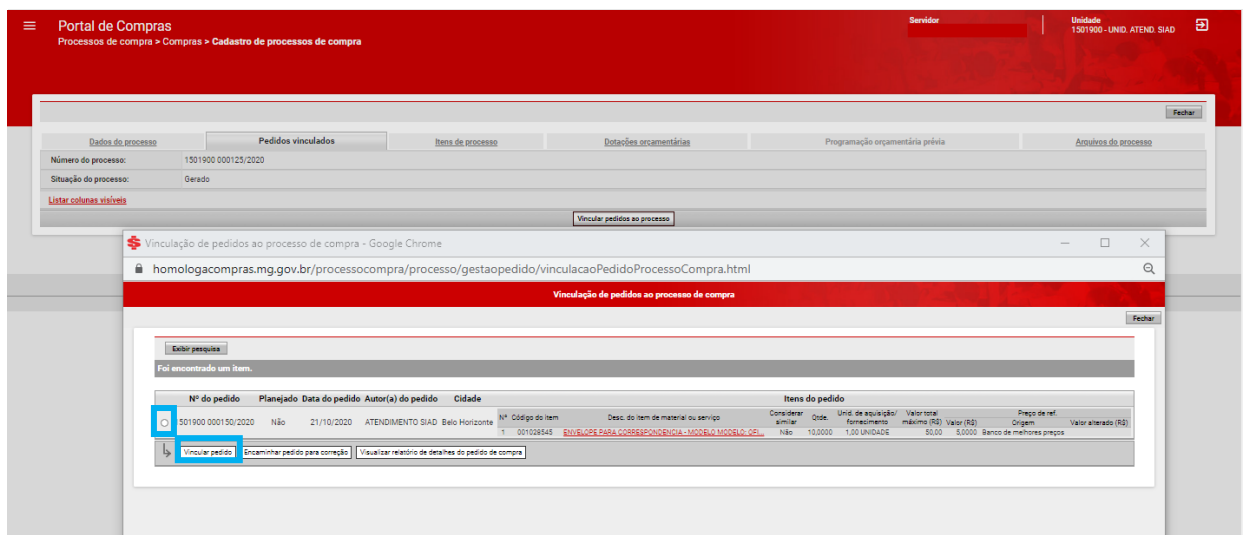
iii. *Em seguida selecionar “Concorrência eletrônica”:*

Dados do processo	
Situação do processo:	Gerado
Órgão ou entidade:	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Unidade administrativa de compra:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD
Número do planejamento do processo de compras:	<input type="text"/> Selecionar planejamento de processo de compra
* Procedimento de contratação:	Bens e serviços - Lei nº 14.133/21
	Concorrência
	Concorrência eletrônica

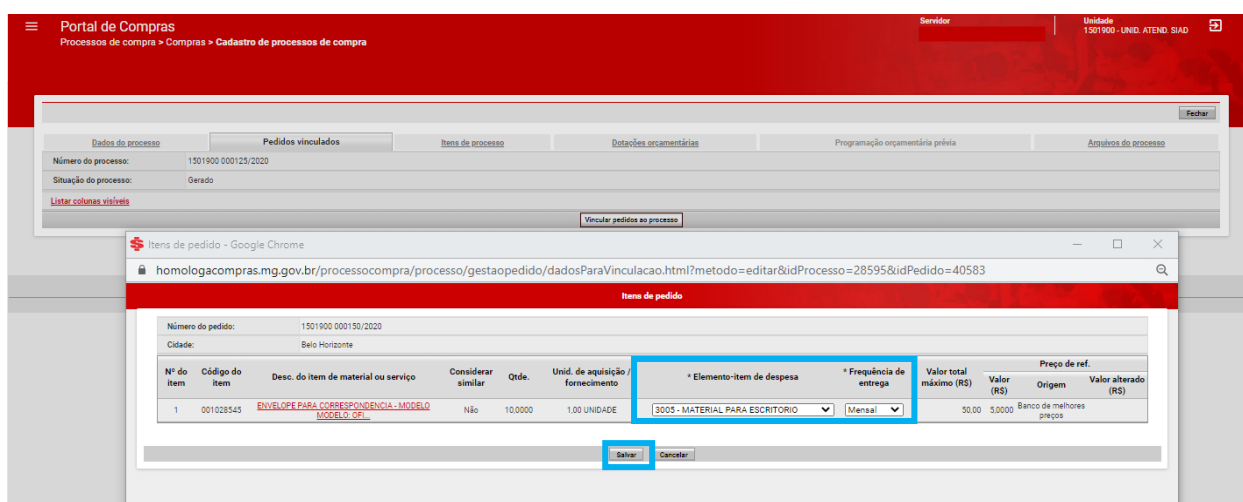
- c. *Obrigação de subcontratação de ME/EPP:* deverá ser marcada a opção “**Sim**” ou “**Não**”, conforme regras do edital de licitação do processo.
- d. *Tipo de Licitação*:* esse campo tem como objetivo diferenciar os pedidos de compra que poderão ser vinculados no processo. Serão exibidas as alternativas “**Menor Preço**” e “**Maior Lance**”.
- i. *Menor preço:* preencher essa opção para os procedimentos que terão critério de julgamento menor preço, maior desconto ou técnica e preço;
 - ii. *Maior lance:* preencher essa opção para os procedimentos que terão critério de julgamento maior lance.

- e. *Modo de julgamento**: aparecerá a opção **“Por item”** ou **“Por lote”**.
 - i. *Por item*: cada lote terá apenas um item e o julgamento será pela melhor técnica e preço apresentado para o lote/item;
 - ii. *Por lote*: o lote poderá ter um ou mais itens e o julgamento será pela melhor técnica e preço apresentado para o lote.
- f. *Objeto do processo**: campo aberto para descrever o objeto do processo.
- g. *Natureza do objeto**: selecionar na lista suspensa a natureza do objeto.
 - i. *Obras e /ou serviços de engenharia*;
 - ii. *Compras e outros serviços*;
 - iii. *Locação de imóveis*;
 - iv. *Concessão*;
 - v. *Permissão*;
 - vi. *Alienação de bens*;
 - vii. *Compras para obras e/ou compras para serviços de engenharia*.
- h. *Informações complementares*: campo aberto para inserção de complementações.
- i. *Detalhamento do objeto*: campo para *upload* de arquivo de detalhamento.
- j. *Condições de pagamento**: selecionar na lista suspensa a condição de pagamento prevista no Termo de Referência, Anteprojeto, Projeto Básico ou Projeto Executivo.
- k. *Compra centralizada**: informar se é uma compra centralizada, conforme informado no pedido de compra.
- l. *Estudo Técnico Preliminar*: usuário pode fazer *upload* do documento.
- m. *Documento do procedimento*: usuário pode fazer *upload* do Termo de Referência, Projeto Básico, Projeto Executivo ou Anteprojeto, com seleção do tipo de documento.
- n. *Expectativa de vigência da contratação*:
 - i. *Ano início**: informar ano de início da vigência da contratação.
 - ii. *Ano fim**: informar ano de término da vigência da contratação.

V. Após preenchidos os dados, clicar em **“Salvar”**.



IX. Para concluir a inclusão do pedido, é necessário preencher os campos obrigatórios “Elemento-item de despesa” e “Frequência de entrega”, clicar em “Salvar” e “Confirmar a vinculação”.




X. Após vinculação do(s) pedido(s), o próximo passo a ser realizado é preencher os dados necessários na aba “Itens de processo”, podendo realizar as seguintes ações:

- a. *Alterar itens do processo*: é possível alterar os itens do processo;
 - b. *Selecionar itens para agrupamento*: quando forem vinculados mais pedidos ao processo, o usuário pode agrupar os itens iguais que compõem apenas um lote do processo licitatório;
- **Atenção**: Só é possível agrupar o mesmo item de material ou serviço de pedidos de compra, desde que possuam os dados de unidade de aquisição/fornecimento,

frequência de entrega e município da entrega iguais e quando o item permite agrupamento.

- c. *Agrupar itens automaticamente*: sistema agrupa automaticamente os itens de pedido iguais que compõem apenas um lote do processo licitatório;
- d. *Informar prazo de entrega/garantia**: informar prazo de entrega e garantia, quando esta estiver prevista no edital.

Nº de item	Situação	Cidade	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Itens de pedido	Item Planejado	Demais informações necessárias para Contratação	Dados complementares de serviços para edital	Considerar similar	Item fornecido pela agricultura familiar	Orde.	Controle por quantitativo	Unid. aquisição / fornecimento	Preço de ref. Valor (R\$)	Preço de entrega (dias)	Garantia mínima (meses)	Frequência de entrega	Valor total máximo (R\$)
1	Gerado	Belo Horizonte	001028545	ENVELOPE PARA CORRISPONDENCIA - MODELO: MODELO-02		Não			Não	Não	10,0000	Sim	1,00 UNIDADE	5,0000			Mensal	50,00

- **Atenção:** usuário poderá editar os dados do item de processo pelo ícone 

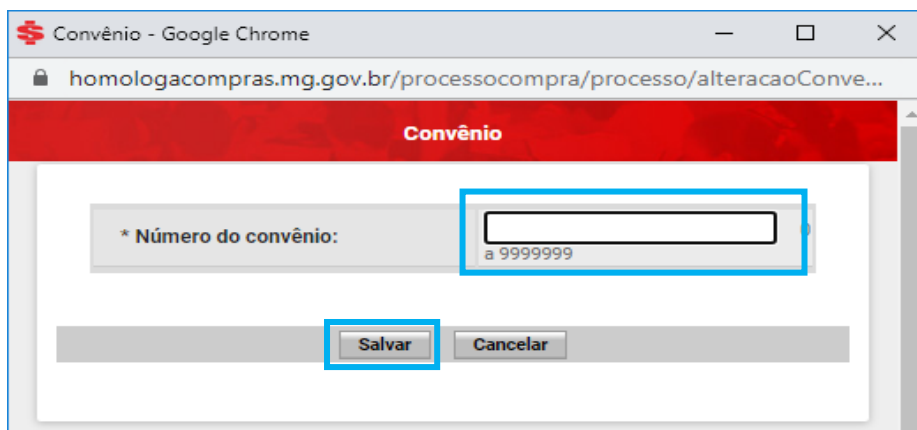
XI. Na aba “**Convênios**”, é possível inserir o dado do número de um convênio. Para isso, clicar em “**Inserir convênio**”:

Dados do processo: 1501900 000002/2021
Situação do processo: Gerado

Inserir convênio

Convênios desativados no processo de compra

- a. Aparecerá a tela abaixo para informação do número do convênio. Em seguida, clicar em “**Salvar**”:



- **Atenção:** caso haja vinculação de mais de um convênio, basta clicar novamente em “Inserir” e informar número do convênio. **O convênio deve estar vigente.**

XII. Nas abas “**Dotações orçamentárias**” e “**Programação orçamentária prévia**”, serão exibidos os dados das dotações orçamentárias e das programações orçamentárias preenchidos nos pedidos de compra vinculados ao processo:

Portal de Compras
Processos de compra > Compras > Cadastro de processos de compra

Servidor: [redacted] Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

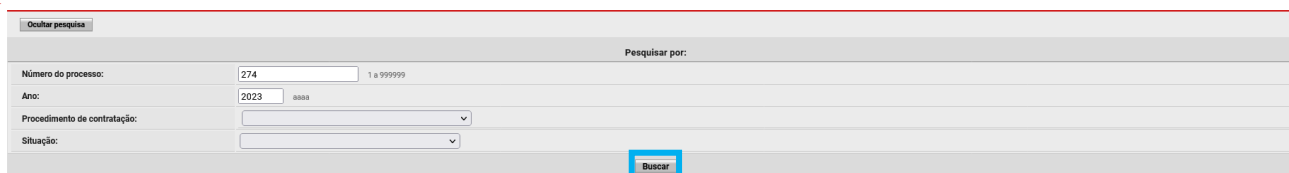
ATENÇÃO!
A(s) dotação(ões) apresentada(s), foi(ram) inserida(s) no(s) pedido(s) de compra vinculado(s) ao processo. Caso exista(m) dotação(ões) inserida(s) incorretamente ou alguma dotação não tenha sido inserida no(s) pedido(s) vinculado(s), encaminhe o respectivo pedido para correção informando qual ajuste deve ser feito.

Fechar


Dados do processo		Pedidos vinculados		Itens de processo		Dotações orçamentárias		Convênios		Programação orçamentária prévia		Arquivos do processo	
Número do processo:		1501900 000212/2023											
Situação do processo:		Gerado											
UO	FUN	SUBF	PRG	ID P/A	C/A	Natureza da despesa				ITEM	IPG	F	IPU
						C	GD	M	ED				
1501	04	122	161	4480	0001	3	3	90	30	05	0	10	1

Inserir mapa de melhores preços Iniciar processo Gerar capa para processo Cancelar processo Excluir processo

II. Preencher os dados do processo e acionar o comando “**Buscar**”.

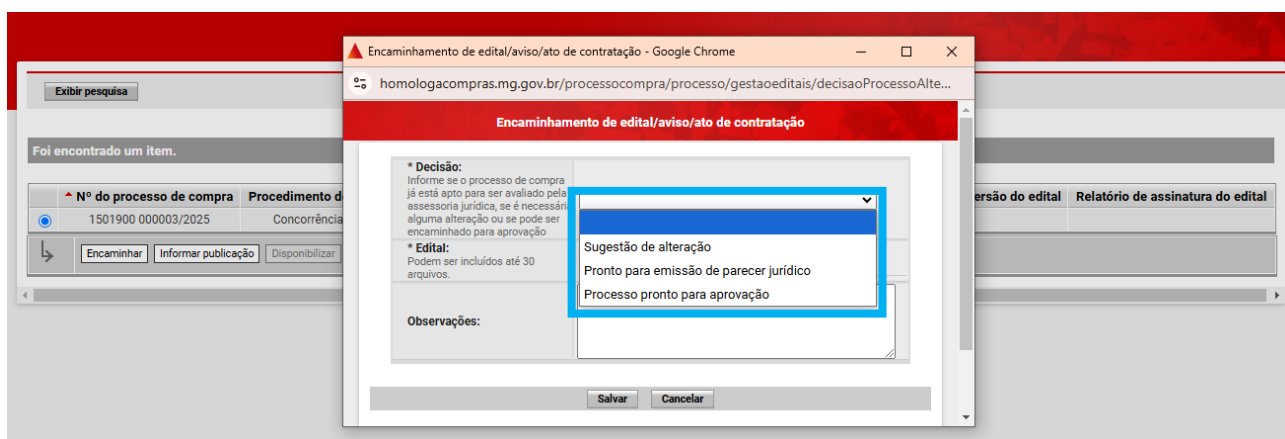


III. Selecionar o processo de compras e acionar o comando “**Encaminhar**”.



IV. Selecionar qual o encaminhamento desejado para o processo:

- a. **Sugestão de alteração:** quando necessários ajustes.
- b. **Pronto para a emissão de parecer jurídico:** quando o processo está pronto para análise pelo órgão de assessoramento jurídico.
- c. **Processo pronto para aprovação:** opção a ser utilizada na hipótese de ser dispensado o envio do processo para análise do órgão de assessoramento jurídico, já sendo possível a sua aprovação pela autoridade competente. Essa última hipótese se aplica quando há minuta padrão para o objeto aprovada pelo órgão de assessoramento jurídico responsável.



V. Realizar o *upload* do arquivo do Edital, clicando em “Inserir novo arquivo”, complementado com outras informações no campo “Observações”, se necessário, e acionar o comando “**Salvar**”.


Encaminhamento de edital/aviso	
<p>* Decisão: Informe se o processo de compra já está apto para ser avaliado pela assessoria jurídica, se é necessária alguma alteração ou se pode ser encaminhado para aprovação</p>	<input type="text" value="Pronto para emissão de parecer jurídico"/>
<p>* Edital: Podem ser incluídos até 30 arquivos.</p>	<p>Inserir novo arquivo Excluir último arquivo</p>
<p>Observações:</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

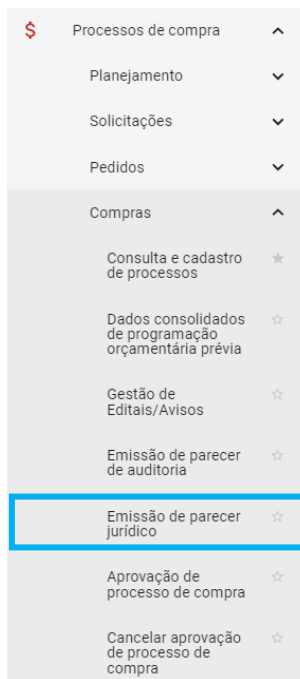
VI. O sistema irá:

- a. Retornar o processo de compra para correção, se selecionado **“Sugestão de alteração”**.
- b. Encaminhar para aprovação da autoridade competente, se selecionado **“Processo pronto para aprovação”**. *(Próximos passos no item 1.9)*
- c. Encaminhar para unidade do órgão de assessoramento jurídico, se selecionado **“Pronto para a emissão de parecer jurídico”**. *(Próximos passos no item 1.8)*

1.8. Análise jurídica

Caso o processo seja enviado para emissão do parecer jurídico, o setor jurídico deve seguir o passo a passo abaixo.

- I. No menu no canto superior esquerdo () , clicar em **Processos de compra > Compras > Emissão de parecer jurídico:**



II. Preencher os dados do processo e depois clique em **“Buscar”**:

Processos de compra > Compras > Emissão de parecer jurídico

Emissão de parecer jurídico para Solicitação de alteração em contrato

Pesquisar por:
Os campos marcados por um asterisco (*) são obrigatórios.

Unidade administrativa:

Situação:

Número do processo: 1 a 999999

Ano:

Procedimento de contratação:

Data de início: De a dd/mm/aaaa

[Listar colunas visíveis](#)

III. Selecionar o processo de compra desejado e depois clique em **“Visualizar/inserir parecer”**:

Processos de compra > Compras > Emissão de parecer jurídico

Emissão de parecer jurídico para Solicitação de alteração em contrato

Foi encontrado um item.

Número do processo	Situação	Andamento do processo na Assessoria Jurídica	Responsável atual pelo processo	Tempo de permanência na situação	Unid. administrativa de compra	Procedimento de contratação	Objeto do processo	Data de início	Valor total (R\$)	Parecer Nº Arquivo	Edital	Aviso	Ato
1501900 000882/2024	Pendente para emissão de parecer jurídico				UNID. ATEND. SIAD	Concorrência eletrônica	Teste	16/12/2024	55,00		Visualizar		

IV. Preencher os campos obrigatórios conforme decisão e depois clique em **“Salvar”**:

Processos de compra > Compras > Emissão de parecer jurídico > **Parecer jurídico**

ATENÇÃO!
Dê preferência para inserção de arquivos pdf não protegidos. Caso contrário não serão incluídas as informações da assinatura digital no rodapé do arquivo assinado.

Número do processo: 1501900 000312/2024

Procedimento de contratação: Pregão eletrônico

Decisão sobre aprovação: Aprovado

* Número do parecer: 12 / 2024

* Parecer: [Visualizar arquivo](#) [Excluir](#)

Observação:

[Salvar](#) [Cancelar](#)

V. Em seguida, clicar em “Emitir parecer” e marcar as mensagens de dupla confirmação corretamente:

Processos de compra > Compras > Emissão de parecer jurídico > **Parecer jurídico**

Número do processo: 1501900 000882/2024

Procedimento de contratação: Concorrência eletrônica

Decisão sobre aprovação: Aprovado

Número do parecer: 202222 / 2024

* Parecer: [Visualizar arquivos](#)

Observação: Teste

Edital: [Arquivo 1: Visualizar arquivo](#)

Data e hora	Responsável	Ação
16/12/2024 14:30	M733019 - IZABELLA ANDRADE TORRES	Salvamento de parecer

[Assinar/Co-Assinar arquivo de parecer](#) [Situação de andamento Assessoria Jurídica](#) [Emitir parecer](#) [Alterar](#)

homologacompras.mg.gov.br diz

O comando Emitir parecer foi acionado. O parecer jurídico será emitido. Gostaria realmente de continuar?

[OK](#) [Cancelar](#)

homologacompras.mg.gov.br diz

Essa operação não poderá ser desfeita. Gostaria de desistir da emissão do parecer jurídico?

[OK](#) [Cancelar](#)

VI. O processo ficará na situação “**Pendente para aprovação**” e deverá ser aprovado pela autoridade competente.

Processos de compra > Compras > Emissão de parecer jurídico > Parecer jurídico

ATENÇÃO
O "Parecer jurídico" foi emitido com sucesso. A situação do processo de compra foi alterada para PENDENTE PARA APROVAÇÃO.


Fechar

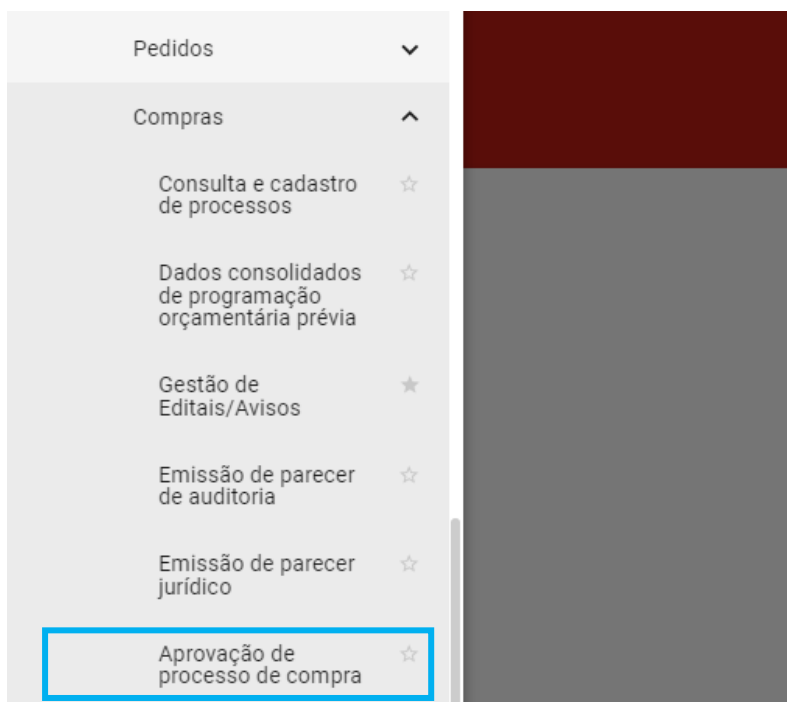
Número do processo:	1501900 000864/2024
Procedimento de contratação:	Concorrência eletrônica
Decisão sobre aprovação:	Aprovado
Número do parecer:	1 / 2024
* Parecer:	Visualizar arquivo
Observação:	
Edital: <small>Podem ser incluídos até 30 arquivos.</small>	Arquivo 1: Visualizar arquivo

Data e hora	Responsável	Ação
-------------	-------------	------

1.9. Aprovação autoridade competente

A autoridade competente deverá acessar o processo para realizar a análise.

- I. No menu no canto superior esquerdo () , clicar em **Processos de compra > Compras > Aprovação de processo de compra.**



- II. Preencher os dados do processo no painel de busca:

Portal de Compras
Processos de compra > Compras > Aprovação de processo de compra

Servidor [REDACTED] | Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Ocultar pesquisa

Pesquisar por:

Órgão ou entidade: H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

Unidade de compra: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Número do processo: [] 1 a 999999. Não incluir o código da unidade nem o ano.

Ano: [] aaaa

Procedimento de contratação: [v]

Linha de fornecimento:
Com a(s) palavra(s): [] Opção: Com TODAS as palavras [v]
Sem a(s) palavra(s): []

Material ou serviço: [] [Selecionar material ou serviço](#) [Limpar](#)

Item de material ou serviço: [] [Selecionar item de material ou serviço](#) [Limpar](#) Aceita similar

Data de início: De [] a [] dd/mm/aaaa

[Listar colunas visíveis](#)

[Buscar](#)

III. Selecionar o processo de compra e clicar em “Responder processo”:

Processos de compra > Compras > Aprovação de processo de compra

Exibir pesquisa

Foi encontrado um item.

Nº do processo	Objeto	Procedimento de contratação	Data de início	Tempo de permanência na situação	Valor total (R\$)
1501900 000882/2024	Teste	Concorrência eletrônica	16/12/2024	0	55,00

[Responder processo](#) [Visualizar relatório de detalhes do processo de compra](#) [Visualizar arquivos do processo](#)

IV. O sistema abrirá guia para seleção da decisão sobre o processo de compra, com 03 (três) opções: “Aprovado”, “Negado” e “Pendente para correção”:

- Aprovado:** processo de compra tem sua situação atualizada para *Aprovado*, sendo possível realizar o cadastro do procedimento e lotes;
- Negado:** processo de compra tem sua situação atualizada para *Negado*, sendo necessária inserção de justificativa pela autoridade competente;
- Pendente de correção:** processo de compra tem sua situação atualizada para “Gerado”, sendo necessário preencher o campo “Justificativa” e o processo retorna para as adequações/correções.

V. Selecionar uma das opções e clicar em “Salvar”.

Aprovação de processo de compra

Número do processo:	1501900 000312/2024
* Decisão sobre aprovação:	<input type="text"/> <ul style="list-style-type: none"> Aprovado Negado Pendente para correção
Justificativa:	<input type="text"/>
Observação:	<input type="text"/>
Edital:	Visualizar arquivo

- VI. É possível optar por realizar a assinatura digital¹⁰ da aprovação/reprovação do processo de compra por meio do certificado digital ou da senha de autenticação:

Escolha a opção para realizar a assinatura digital


Assinatura com certificado digital
 Assinatura eletrônica com senha de autenticação

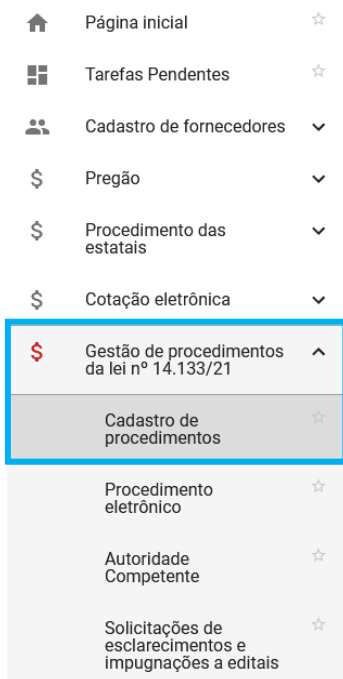
- VII. Aprovado o processo, o sistema emitirá mensagem, informando que a operação foi realizada com sucesso. O processo de compras terá sua situação atualizada para **“Aprovado”**. Com isso, será possível realizar o cadastro do procedimento e dos lotes.

¹⁰ Respaldo no Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017, que regulamenta a Lei nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002.
Comunicados SIAD de referência: nº 13/2011, nº 04/2014, nº 08/2018.



1.10. Cadastro do Procedimento e Lotes

- I. No menu no canto superior esquerdo (), clicar em **Gestão de procedimentos da lei nº 14.133/21 > Cadastro de procedimentos.**

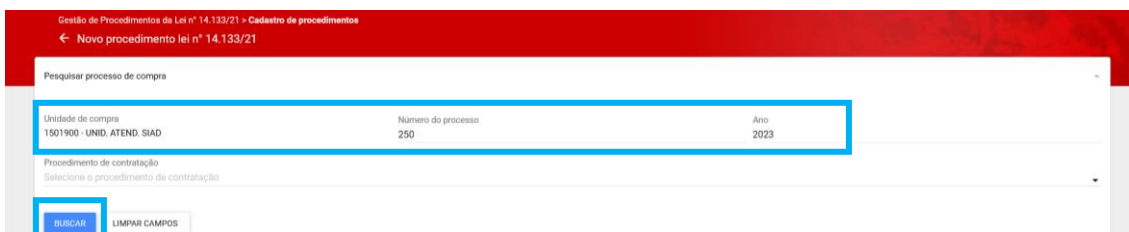


- II. Clicar em **“Criar procedimento”** e depois em **“Criar procedimento com processo de compra”**:





III. Preencher os dados do processo e depois clicar em “**Buscar**”.



IV. No resultado, clicar no número do processo:



V. Será exibida a aba “**Dados gerais**”, apresentando os campos conforme tela abaixo:



VI. Na aba “**Dados gerais**”, devem ser preenchidos obrigatoriamente os seguintes campos:

- *Modo de disputa* *: selecionar o modo “**Fechado**”;
- *Comissão de licitação/agentes de licitação* *: incluir um arquivo com a designação da comissão ou agente de contratação;
- Informar também a *Autoridade competente**, *Agente responsável pelo procedimento**, se necessário o *Agente suplente responsável pelo procedimento** e os integrantes da *Comissão de licitação/equipe de apoio*.

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Cadastro de procedimentos
 ← Novo procedimento da lei nº 14.133/21 - Concorrência eletrônica

DADOS GERAIS LOTES

Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Processo de compra 1501900 000965/2024	Procedimento de contratação Concorrência eletrônica
Forma de procedimento Eletrônico	Modo de julgamento Por Item	Situação Sessão não iniciada
Data de criação do procedimento 02/12/2024	Data/hora de previsão do início da sessão -	Data/hora em que a sessão foi iniciada -
Objeto de licitação Teste		
Detalhamento do objeto Nenhum arquivo enviado		

Modo de disputa*
 Fechado

Informações do edital

Edital

02/12/2024
14:39:23
34.9 KB
Arquivo.docx

Comissão de licitação/agentes de licitação

Designação da comissão de licitação/designação do agente de licitação e equipe de apoio*

Você pode enviar 1 arquivo soltando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

Autoridade competente*

Agente responsável pelo procedimento*

Agente suplente responsável pelo procedimento

Comissão de licitação/equipe de apoio
Comissão de licitação/equipe de apoio

0 / 1000

CANCELAR SALVAR

© 2009 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Acesso legal e responsabilidade: Política de privacidade

- **Observação:** A autoridade competente deve possuir o perfil de autoridade competente para atuar no procedimento. O agente responsável deve possuir o perfil de agente de contratação para conduzir o procedimento.
- **Atenção:** A “Autoridade competente” **NÃO pode ser igual** ao “Agente responsável pelo procedimento” e ao “Agente suplente responsável pelo procedimento”.

VII. Se no cadastro do processo de compra for preenchida a aba “Convênios”, neste momento selecionar o número do convênio e indicar o tipo de origem de recurso.

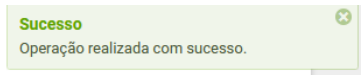
Recursos do governo federal

Número do convênio *

Número do convênio +Brasil:

Tipo de origem de recurso *

VIII. Por fim, acionar o comando “**Salvar**” para concluir o cadastro dos dados da Aba “**Dados gerais**” do procedimento. O sistema apresenta mensagem indicando o salvamento do registro.



IX. Na aba “**Lotes**”, são apresentadas informações completas sobre a situação da contratação e seus itens conforme tela abaixo.



X. O sistema disponibiliza as seguintes opções para cadastro dos lotes

a. Modo de julgamento ‘Por item’:



- **Gerar lotes por item:** É gerado automaticamente pelo sistema um lote por item de processo;
- **Inserir novo lote:** O lote deverá ser cadastrado desde o início pelo agente, de forma manual, com a seleção de itens para a sua composição;
- **Inserir informações complementares:** incluir informações extras relativas aos itens do procedimento.

b. Modo de julgamento ‘Por lote’:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 - Cadastro de procedimentos
 ← Procedimento da lei nº 14.133/21 - Concorrência eletrônica

DADOS GERAIS **LOTES**


Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Processo de compra 1501900 000213/2025	Procedimento de contratação Concorrência eletrônica	Valor total estimado (R\$) R\$ 52,60
Valor dos lotes com cota reservada para ME/EPP R\$ 0,00	Percentual sobre os lotes com cota reservada para ME/EPP 0,00%	Valor dos lotes exclusiva ME/EPP R\$ 0,00	
Percentual sobre o valor dos lotes exclusiva ME/EPP 0,00%	Total de lotes 0	Aberto a todos os licitantes 0	
Exclusiva para ME/EPP 0	Com cota reservada para ME/EPP 0	Quantidade de itens não vinculados a lotes 4	

GERAR LOTES POR ITEM INSERIR NOVO LOTE GERAR LOTE ÚNICO INSERIR INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Lote incompleto

Lotes do procedimento de concorrência eletrônica

- **Gerar lotes por item:** É gerado automaticamente pelo sistema um lote por item de processo;
- **Inserir novo lote:** O lote deverá ser cadastrado desde o início pelo agente, de forma manual, com a seleção de itens para a sua composição;
- **Gerar lote único:** É gerado automaticamente pelo sistema um único lote com todos os itens de processo.
- **Inserir informações complementares:** incluir informações extras relativas aos itens do procedimento.

Atenção: Se selecionado ‘Gerar lotes por item’ ou ‘Gerar lote único’, o lote será gerado pelo sistema na situação incompleto, e o agente deverá acessá-lo para completar as informações, conforme legenda “  Lote incompleto ”.

Para acesso ao lote, clique sobre o número do lote desejado para complementação/alteração das informações.

Observação: caso o modo de julgamento do processo seja “Por lote” e haja itens de processo não associados a um lote, é possível incluí-lo em lote na situação ‘Lote incompleto’.

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 - Cadastro de procedimentos
 ← Procedimento da lei nº 14.133/21 - Concorrência eletrônica


DADOS GERAIS **LOTES**

Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Processo de compra 1501900 000865/2024	Procedimento de contratação Concorrência eletrônica	Valor total estimado (R\$) R\$ 1.068,44
Valor dos lotes com cota reservada para ME/EPP R\$ 0,00	Percentual sobre os lotes com cota reservada para ME/EPP 0,00%	Valor dos lotes exclusiva ME/EPP R\$ 0,00	
Percentual sobre o valor dos lotes exclusiva ME/EPP 0,00%	Total de lotes 0	Aberto a todos os licitantes 0	
Exclusiva para ME/EPP 0	Com cota reservada para ME/EPP 0	Quantidade de itens não vinculados a lotes 6	

GERAR LOTES POR ITEM INSERIR NOVO LOTE INSERIR INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Lote incompleto

Nº do Lote	Descrição	Regra de participação	Valor do lote (R\$)	
1	LAPIS BORRACHA -	Exclusiva para ME/EPP	110,66	 
2	PAPEL CANSON - GRAMATURA COM GRAMATURA DE: 200 G/M QUADRADO; MEDIDAS MEDINDO: 210 X 297MM (A4); COR NA COR: BRANCA;	Exclusiva para ME/EPP	150,00	 
3	LAPISEIRA -	Exclusiva para ME/EPP	389,28	 
4	CANETA HIDROGRAFICA -	Exclusiva para ME/EPP	170,00	 
5	CANETA -	Exclusiva para ME/EPP	164,40	 
6	REGUA TIPO ESCRITORIO -	Exclusiva para ME/EPP	84,10	 

XI. É possível também excluir os lotes criados, caso necessário, no ícone “”.

XII. Fica disponível ícone “” para detalhes de cada lote.

Portal de Compras

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 - Cadastro de procedimentos

← Procedimento da lei nº 14.133/21 - Concorrência eletrônica

DADOS GERAIS | **LOTES**

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Processo de compra: 1501900 000882/2024

Procedimento de contratação: Concorrência eletrônica

Valor dos lotes com cota reservada para ME/EPP: R\$ 0,00

Percentual sobre os lotes com cota reservada para ME/EPP: 0,00%

Valor dos lotes exclusiva ME/EPP: R\$ 55,00

Percentual sobre o valor dos lotes exclusiva ME/EPP: 100,00%

Total de lotes: 1

Aberto a todos os licitantes: 0

Exclusiva para ME/EPP: 1

Com cota reservada para ME/EPP: 0

[GERAR LOTES POR ITEM](#) [INSERIR NOVO LOTE](#) [GERAR LOTE ÚNICO](#) [INSERIR INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES](#)

Lotes do procedimento de concorrência eletrônica

Nº do Lote	Descrição	Regra de participação
1	PAPEL PARA ESCRITORIO - GRAMATURA - COM GRAMATURA DE 1212; MEDIDAS: MEDINDO 2126; COR: COR Azul claro;	Exclusiva para ME/EPP

Detalhes

Nº do lote: 1

Descrição: PAPEL PARA ESCRITORIO - GRAMATURA - COM GRAMATURA DE 1212; MEDIDAS: MEDINDO 2126; COR: COR Azul claro;


Regra de participação: Exclusiva para ME/EPP

Valor dos lotes exclusiva ME/EPP: R\$ 55,00

Aberto a todos os licitantes: 0

Permite consórcio: Não

Valor (R\$): 55,00

XIII. **Reordenar lotes:** Para alterar a posição do lote, clicar sobre “”, segurar com o botão esquerdo do mouse, arrastar para cima ou para baixo reposicionando o lote e soltar o botão. O sistema irá renumerar os lotes automaticamente, logo em seguida. Todos os lotes podem ser reposicionados, porém apenas um de cada vez.

GERAR LOTES POR ITEM INSERIR NOVO LOTE GERAR LOTE ÚNICO CONSULTAR INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Lote Incompleto

Lotes do procedimento de pregão eletrônico

Nº do Lote	Descrição	Regra de participação	Valor do lote (R\$)	
1	PAPEL CANSON - 000008893	Exclusiva para ME/EPP	1.000,00	
2	PAPEL CARTAO - 000016489	Exclusiva para ME/EPP	1.000,00	
3	CANETA ESFEROGRAFICA - verde ESCRITA fina CORPO EM plastico PONTA DE metal FORMATO DO CORPO 1 1 CARGA 1 1 TAMANHO TOTAL APROXIMADO DE 1 000006262	Exclusiva para ME/EPP	104,53	
4	PAPEL COLORSET - 000002119	Exclusiva para ME/EPP	1.000,00	
5	REGUA TIPO ESCRITORIO - 000023221	Exclusiva para ME/EPP	200,00	
6	SERVICOS DE MANUTENCAO DE REDES ELETRICAS.	Exclusiva para ME/EPP	5.000,00	

XIV. Ao clicar no lote, o usuário é direcionado para página de cadastro do lote, onde é necessário inserir as seguintes informações:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Cadastro de procedimentos

← Novo lote

Descrição do lote*
Insira a descrição do lote 0 / 500

Critério de julgamento
Técnica e preço

Peso da Proposta Técnica: 30 % Fórmula Padrão*
Indique se será utilizado fórmula padrão

Peso da Proposta de Preço: 70 %

Regra de participação - Lei nº 123/06*
Selecione a regra de participação

Inversão de fases
Não Permite consórcio*
Indique se o lote permite participação de licitantes que constituem consórcio com outras empresas.

Orçamento sigiloso?
O orçamento estimado é sigiloso?

Haverá solicitação de garantia?
Indique se será solicitada garantia ao fornecedor.

Detalhamento do objeto relacionado ao lote

Você pode enviar 1 arquivo soltando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

Pré-qualificação*
Indique se houve pré-qualificação de fornecedores para o lote.

Itens de processo disponíveis	Itens de procedimento	Total: R\$ 0,00
000080306 Número do item de processo: 1 Detalhes		

CANCELAR SALVAR

- **Descrição do lote***: Preencher campo com descritivo do lote;
- **Critério de julgamento***: Definido **Técnica e Preço**;

- *Peso de Proposta Técnica e Peso de Proposta de Preço **: Realizar a distribuição de peso entre a pontuação de técnica e a pontuação de preço a ser atribuída a cada proposta, em percentual;

Observação: A proporção máxima admitida será de 70% (setenta por cento) para a **proposta técnica**¹¹. A soma dos pesos deverá sempre ser 100%. (Exemplo: Peso Proposta de Preço – 40% e Peso Proposta de Técnica – 60% = 100%).

- *Fórmula Padrão:* Selecionar **“Sim”** ou **“Não”**. Sistema permite utilizar fórmula padrão específica, conforme destacado a seguir:
 - Se for definido **“Sim”**, a fórmula padrão será exibida. O sistema calcula automaticamente a nota do preço no momento de análise das propostas de preço, durante a sessão pública.

Nota máxima
100

Fórmula padrão da técnica e preço

$$\text{Nota de preço} = \frac{\text{Menor valor global proposto entre os licitantes classificados}}{\text{Valor global proposto pelo licitante}} \times \text{Nota máxima}$$

- Se for definido **“Não”**, o cálculo da nota do preço deverá ser realizada fora do sistema. O agente responsável irá informar o valor da nota do preço de cada participante no momento de análise das propostas de preço, durante a sessão pública.
- *Regra de participação – Lei n° 123/06**: selecionar uma das opções:
 - Aberto a todos;
 - Com cota reservada para ME/EPP;
 - Exclusiva para ME/EPP;

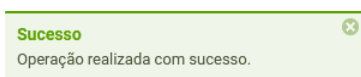
Observação: Se o valor total estimado do lote for de até R\$80mil, o sistema deixará pré-selecionada a regra de participação **“Exclusiva para ME/EPP”**, conforme Lei Complementar nº 123/2006, art. 48, I. Nesses casos é possível alterar a regra de participação mediante **justificativa**.

- *Inversão de fase:* Definido **“Não”**;
- *Permite consórcio**: Selecionar **“Sim”** ou **“Não”**;

¹¹ Conforme previsto no §2º do art. 36 da Lei nº 14.133/2021.

- *Orçamento sigiloso**: Selecionar “**Sim**” ou “**Não**”;
 - *Haverá solicitação de garantia^{12*}*: Selecionar “**Sim**” ou “**Não**”
 - *Detalhamento do objeto relacionado ao lote*: realizar *upload* de arquivo, se necessário;
 - *Pré-qualificação **: Selecionar “**Sim**” ou “**Não**”
 - Se selecionado “**Sim**”, será necessário indicar os licitantes pré-qualificados. Deve ser realizada a pesquisa do fornecedor e inserção. Apenas estes poderão participar do lote.
 - *Itens de processo disponíveis / Itens de procedimento*: Selecionar, se for o caso, os itens de processo para o lote do procedimento. Clique no “+” nos *Itens de processo disponíveis* e “x” para remover no *Itens de procedimento*.
- XV. Após informar todos os campos obrigatórios, o comando “**Salvar**” fica disponível.

- XVI. Sistema apresenta mensagem de sucesso caso o salvamento dos dados do lote seja concluído.



- XVII. Repita o procedimento para cada item da contratação até que todos pertençam a um lote.

Atenção: Cada lote pode ser configurado de forma diferente. No entanto, para o procedimento com critério de julgamento *Técnica e Preço*, todos os lotes devem utilizar esse

¹² Art. 58. Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação. (Lei nº 14.133/2021)

mesmo critério, uma vez que o modo de disputa definido na aba **Dados Gerais** é o Fechado. Caso haja alteração no modo de disputa na aba **Dados Gerais**, a seguinte mensagem será apresentada:

O critério de julgamento dos lotes deverá ser atualizado

Existem lotes que foram configurados com critério de julgamento "Técnica e Preço" e por isso, o modo de disputa deve ser obrigatoriamente "Fechado". Ao alterar este campo, o sistema irá limpar o critério de julgamento de todos os lotes e será necessário preenchê-los novamente. Deseja continuar?









NÃO SIM

XVIII. Após o preenchimento dos dados de todos os lotes, a barra em amarelo de *Lote incompleto* desaparece. E o procedimento está pronto para a próxima etapa: a publicação do edital.

GERAR LOTES POR ITEM INserir NOVO LOTE INserir INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES


Lote incompleto

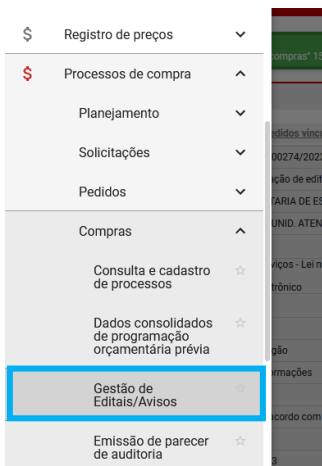
Lotes do procedimento de pregão eletrônico

N° do Lote	Descrição	Regra de participação	Valor do lote (R\$)	
1	PAPEL COLORSET - 000002119	Aberto a todos	1.000,00	 
2	REGUA TIPO ESCRITORIO - 000023221	Aberto a todos	200,00	 
3	PAPEL CANSON - 000008893	Aberto a todos	1.000,00	 
4	PAPEL CARTAO - 000016489	Aberto a todos	1.000,00	 
5	CANETA ESFEROGRAFICA - verde ESCRITA fina CORPO EM plastico PONTA DE metal FORMATO DO CORPO 1 1 CARGA 1 1 TAMANHO TOTAL APROXIMADO DE 1 000006262	Exclusiva para ME/EPP	100,00	 

1.11. Publicação do edital do procedimento

Para a publicação do edital, é necessário retornar para o módulo **Processo de Compra**.

- No menu no canto superior esquerdo () , clicar em **Processos de compra > Compras > Gestão de Editais/Avisos**.



II. Preencher os dados do processo e acionar o comando “**Buscar**”.

Processos de compra > Compras > Gestão de Editais/Aviões

Ocultar pesquisa

Pesquisar por:

Número do processo: 250 1 a 999999

Ano: 2023 aaaa

Procedimento de contratação: [dropdown]

Situação: [dropdown]

Buscar

III. Selecionar o processo e acionar o comando “**Informar publicação**”.

Processos de compra > Compras > Gestão de Editais/Aviões

Exibir pesquisa

Foi encontrado um item.

Nº de processo de compra	Procedimento de contratação	Situação	Tempo de permanência na situação	Data da licitação	Última versão do edital	Relatório de assinatura do edital
1501900.000862/2024	Concorrência eletrônica	Aprovado	g		Visualizar	Visualizar

Encaminhar **Informar publicação** Responsabilizar Gerir retificações Visualizar relatório de detalhes do processo de compra Visualizar arquivos do processo

IV. Informar os dados da publicação e acionar o comando “**Salvar**”.

Publicação de edital - Google Chrome

homologacompras.mg.gov.br/processocompra/processo/gestaoeditais/publicacaoEditais.ht...

Publicação de edital

* Número do edital: [input]

* Data de publicação do edital: [input] dd/mm/aaaa

* Página de publicação do edital: [input] 999

Observações: [text area]

Data e hora de licitação

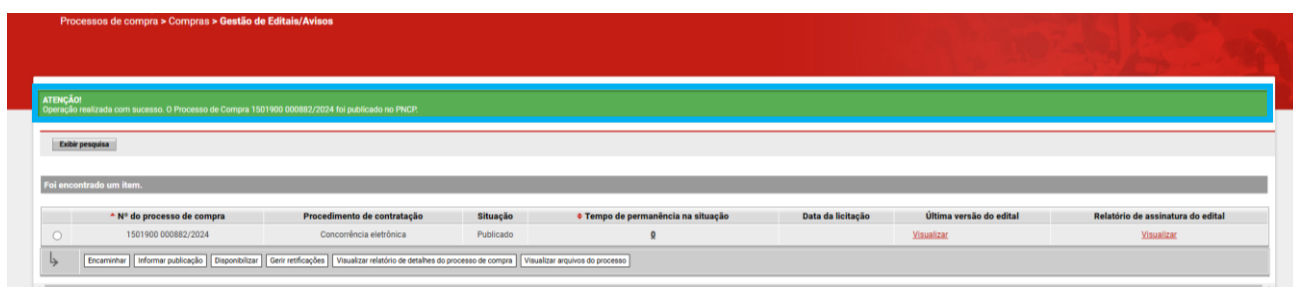
* Data: [input] dd/mm/aaaa

* Hora: [input] hh:mm

Salvar Cancelar

- **Atenção:** Fique atento aos prazos determinados pela Lei nº 14.133/2021 para o critério de julgamento Técnica e Preço: conforme inciso IV do art. 55 da Lei, o prazo mínimo para apresentação das propostas, contado a partir da data de divulgação do edital de licitação é de 35 dias úteis.

V. Após o salvamento, o sistema emitirá mensagem, informando que a operação foi realizada com sucesso. O processo de compra foi publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.



VI. O registro fica disponível para consulta no PNCP¹³.

The screenshot shows the PNCP website interface. At the top, there is a search bar and an 'Entrar' button. The main content area displays 'Edital nº 875/2024' with a 'Acessar Contratação' button. Below this, the 'Última atualização' is noted as 06/12/2024. The details section includes:

- Local:** Belo Horizonte/MG
- Órgão:** SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
- Unidade compradora:** 1501900 - UNIDADE DO ATENDIMENTO SIAD
- Modalidade da contratação:** Concorrência - Eletrônica
- Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, II
- Tipo:** Edital
- Modo de disputa:** Fechado
- Registro de preço:** Não
- Data de divulgação no PNCP:** 06/12/2024
- Situação:** Divulgada no PNCP
- Data de início de recebimento de propostas:** 06/12/2024 11:30 (horário de Brasília)
- Data fim de recebimento de propostas:** 09/12/2024 10:00 (horário de Brasília)
- Id contratação PNCP:** 05461142000170-1-001185/2024
- Fonte:** Portal de Compras do Estado de Minas Gerais

 The 'Objeto' is listed as 'teste'. A blue box indicates 'VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA SIGILOSO'. At the bottom, there is a table with columns: Número, Descrição, Quantidade, Valor unitário estimado, Valor total estimado, and Detalhar. The table contains one item:

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	ESTUDOS E PROJETOS NA ÁREA DE ENGENHARIA RODOVIARIA, AEROVIARIA ETC	1	Sigiloso	Sigiloso	

 Below the table, there are controls for 'Exibir' (set to 5) and 'Página' (set to 1 of 1).

¹³ Link para acesso ao PNCP: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

- VI. Na aba **Dados Gerais** do Procedimento, é possível consultar o *link* que direciona para o processo no PNCP.

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico
← Procedimento da lei nº 14.133/21 - Concorrência eletrônica

DADOS GERAIS PROPOSTAS LOTES

Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Processo de compra 1501900 000874/2024	Procedimento de contratação Concorrência eletrônica
Forma de procedimento Eletrônico	Modo de julgamento Por lote	Situação Sessão iniciada
Data de criação do procedimento 05/12/2024	Data/hora de previsão do início da sessão 06/12/2024 11:00	Data/hora em que a sessão foi iniciada 06/12/2024 14:54
Objeto de Contratação Teste camilla 2	Detalhamento do objeto Nenhum arquivo enviado	
Modo de disputa Fechado	Divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP https://treina.pncp.gov.br/app/editais/05461142000170/2024/1184	

2. Cadastro das propostas

O cadastro das propostas deve ser realizado pelos fornecedores no Portal de Compras MG, e fica disponível até a data e hora de abertura da sessão da concorrência.

Atenção: o fornecedor poderá participar da sessão **somente** se enviou **previamente** a proposta.

Para mais informações sobre as etapas a serem realizadas pelo fornecedor, consultar o **Manual Concorrência Técnica e Preço – Visão: fornecedor**, a ser disponibilizado em <https://compras.mg.gov.br/aceso-a-informacoes/manuais/>.

3. Esclarecimentos e Impugnações do Edital

- I. Para visualizar os pedidos de esclarecimentos e impugnações do edital, o agente responsável deve acessar o módulo **“Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21”** e selecionar o menu **“Procedimento eletrônico”**.

§ Cotação eletrônica ▼

§ Gestão de procedimentos da lei nº 14.133/21 ▲

Cadastro de procedimentos ☆

Procedimento eletrônico ☆

II. Preencher pelo menos o “Número do processo” e “Ano” e clicar em “Buscar”. Se necessário, selecionar “Busca Avançada”.

Processo de compra

Unidade de compra
Selecione a unidade de compra

Número do processo
1 a 999999

Ano
ex.: 2017

Exibir somente procedimentos em que posso atuar
 Não

BUSCAR LIMPAR CAMPOS

Busca Avançada

III. Clicar no número do procedimento.

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico

Procedimento da Lei nº 14.133/21

Pesquisar por procedimentos da Lei nº 14.133/21

Procedimentos encontrados

Nº do procedimento	Órgão e entidade	Procedimento de contratação	Forma de procedimento	Situação do procedimento	Data de criação do procedimento	Objeto da licitação
1501900 000904/2024	1900 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Concorrência eletrônica	Eletrônico	Sessão não iniciada	23/12/2024	teste

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

IV. Acionar o comando “Esclarecimentos e Impugnações do Edital”. Observe que quando são registrados impugnações e esclarecimentos no botão aparece a indicação de quantos registros existem.

← Procedimento da lei nº 14.133/21 - Concorrência eletrônica

DADOS GERAIS LOTES

Órgão e entidade
1900 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

Processo de compra
1501900 000904/2024

Procedimento de contratação
Concorrência eletrônica

Forma de procedimento
Eletrônico

Modo de julgamento
Por lote

Situação
Sessão não iniciada

Data de criação do procedimento
23/12/2024

Data/hora de previsão do início da sessão
24/12/2024 11:00

Data/hora em que a sessão foi iniciada
-

Objeto de licitação
teste

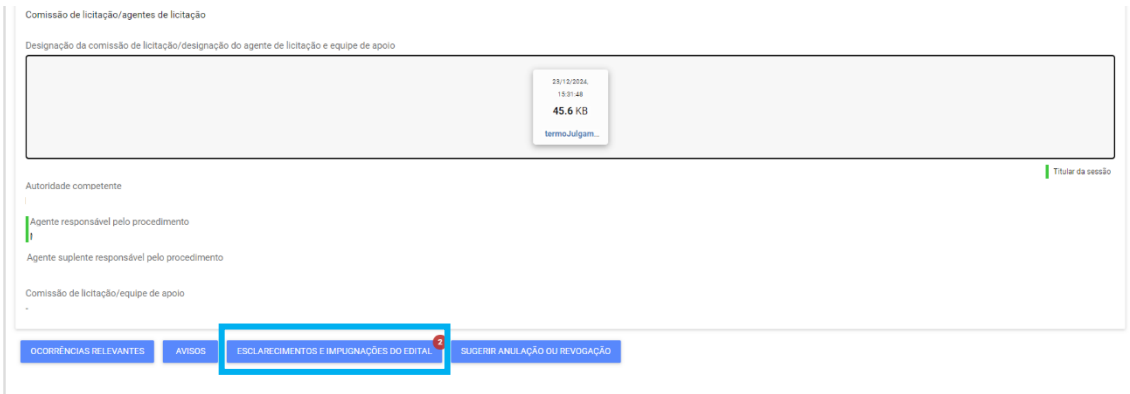
Detalhamento do objeto
Nenhum arquivo enviado

Modo de disputa
Fechado

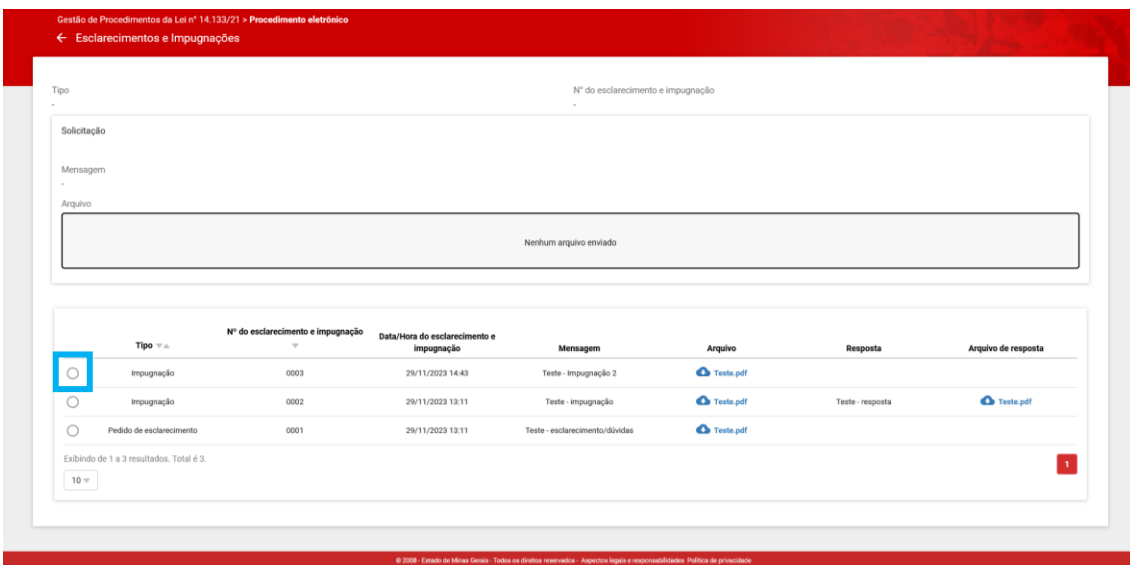
Informações do edital

Edital
23/12/2024 15:28:59
45.6 KB
Arquivo.pdf

Retificações
Nenhum arquivo enviado



V. Selecionar o pedido de esclarecimento ou impugnação de edital que irá responder para visualizar os detalhes do requerimento.



VI. Acionar o comando “Responder”.

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.132/21 > Procedimento eletrônico
 < Esclarecimentos e Impugnações


Tipo: Impugnação N° do esclarecimento e impugnação: 0003

Dados pessoais solicitante

Tipo pessoa: Pessoa jurídica Nome: _____
 CNPJ: _____ Representante do fornecedor: _____
 E-mail: _____ Telefone: _____

Solicitação

Mensagem: Teste - Impugnação 2

Arquivo: 

RESPONDER

Tipo	N° do esclarecimento e impugnação	Data/Hora do esclarecimento e impugnação	Mensagem	Arquivo	Resposta	Arquivo de resposta
<input checked="" type="radio"/> Impugnação	0003	29/11/2023 14:43	Teste - Impugnação 2	Teste.pdf		
<input type="radio"/> Impugnação	0002	29/11/2023 13:11	Teste - impugnação	Teste.pdf	Teste - resposta	Teste.pdf
<input type="radio"/> Pedido de esclarecimento	0001	29/11/2023 13:11	Teste - esclarecimento/dúvidas	Teste.pdf		

Exibindo de 1 a 3 resultados. Total é 3.

10

© 2008 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidades - Política de privacidade

VII. Informar a Resposta* e, se necessário, incluir um arquivo. Por fim, acionar o comando “Enviar resposta do Esclarecimento” ou “Enviar resposta da Impugnação”, que fica disponível após o preenchimento dos campos obrigatórios, para concluir o registro.

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico
 < Esclarecimentos e Impugnações

Tipo
 Impugnação

Dados pessoais solicitante

Tipo pessoa: Pessoa jurídica Nome: _____
 CPF: _____ Telefone: _____
 Email: _____

Solicitação

Mensagem
 Teste - Impugnação 2

Arquivo

29/11/2023
 14:43:37
 0.2 MB
 Teste.pdf

Resposta da administração

Resposta*
 Teste 5 / 1000

Arquivo de resposta

Você pode enviar 1 arquivo clicando aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
 O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

* Campos Obrigatórios

CANCELAR ENVIAR RESPOSTA DA IMPUGNAÇÃO

Tipo	Nº do esclarecimento e impugnação	Data/Hora do esclarecimento e impugnação	Mensagem	Arquivo	Resposta	Arquivo de resposta
Impugnação	0003	29/11/2023 14:43	Teste - Impugnação 2	Teste.pdf		
Impugnação	0002	29/11/2023 13:11	Teste - Impugnação	Teste.pdf	Teste - resposta	Teste.pdf
Pedido de esclarecimento	0001	29/11/2023 13:11	Teste - esclarecimento/dúvidas	Teste.pdf		

Exibindo de 1 a 3 resultados. Total é 3.

10

© 2009 Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidades - Política de privacidade

- **Atenção:** Uma vez respondido, a resposta encaminhada não poderá ser editada ou excluída.

VIII. O sistema emite alerta e pede ao usuário para confirmar ou informar se deseja interromper o envio.

Enviar resposta da impugnação

Ao acionar o comando 'Enviar resposta da impugnação', a resposta enviada pela administração estará disponível para o solicitante e em consulta pública, não sendo possível editar a resposta.

Deseja interromper o envio da resposta?

NÃO SIM

- IX. Caso seja selecionado “Não”, o sistema apresenta uma segunda mensagem de confirmação para a conclusão da resposta.

Não será possível excluir ou editar a resposta após envio


A resposta enviada não poderá ser editada ou excluída pelo sistema e estará disponível para a consulta pública.








Deseja prosseguir?

4. Sessão pública - técnica e preço

4.1. Iniciar sessão

Quando a data e hora de início da sessão forem atingidas, o comando “**Iniciar Sessão**” ficará disponível.

- I. Para iniciar a sessão no menu no canto superior esquerdo () , clicar em **Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico**.

	Página inicial	☆
	Tarefas Pendentes	☆
	Cadastro de fornecedores	▼
	Pregão	▼
	Procedimento das estatais	▼
	Cotação eletrônica	▼
	Gestão de procedimentos da lei nº 14.133/21	^
	Cadastro de procedimentos	☆
	Procedimento eletrônico	☆
	Autoridade Competente	☆
	Solicitações de esclarecimentos e impugnações a editais	☆

- II. Preencher os dados do procedimento na tela de busca, e no resultado, clicar em cima do número do procedimento:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico
Procedimento da Lei nº 14.133/21

Pesquisar por procedimentos da Lei nº 14.133/21

Procedimentos encontrados

Nº do procedimento	Órgão e entidade	Procedimento de contratação	Forma de procedimento	Situação do procedimento	Data de criação do procedimento	Objeto da licitação
1501900 000004/2025	1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Concorrência eletrônica	Eletrônico	Sessão não iniciada	06/01/2025	t

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

- III. No final da aba “Dados Gerais”, estará disponível a funcionalidade de iniciar a sessão. Clicar em “Iniciar sessão”:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico
← Procedimento da lei nº 14.133/21 - Concorrência eletrônica

DADOS GERAIS LOTES

Órgão e entidade	Processo de compra	Procedimento de contratação
1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	1501900 000004/2025	Concorrência eletrônica
Forma de procedimento	Modo de julgamento	Situação
Eletrônico	Por lote	Sessão não iniciada
Data de criação do procedimento	Data/hora de previsão do início da sessão	Data/hora em que a sessão foi iniciada
06/01/2025	07/01/2025 09:00	-
Objeto de licitação		
t		

Detalhamento do objeto

Nenhum arquivo enviado

Modo de disputa
Fechado

Informações do edital

Edital

06/01/2025, 11:48:53
45.6 KB
Arquivo.pdf

Retificações

Nenhum arquivo enviado

Comissão de licitação/agentes de licitação

Designação da comissão de licitação/designação do agente de licitação e equipe de apoio

06/01/2025,
11:58:01
45.6 KB
[termo.Julgam...](#)

Titular da sessão

Autoridade competente
[REDACTED]

Agente responsável pelo procedimento
[REDACTED]

Agente suplente responsável pelo procedimento
[REDACTED]

Comissão de licitação/equipe de apoio teste

[INICIAR SESSÃO](#) [OCORRÊNCIAS RELEVANTES](#) [AVISOS](#) [ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL](#) [SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO](#)

IV. Na tela a seguir, acionar o comando “**Iniciar sessão**”.

Iniciar sessão

A sessão do procedimento será iniciada. Deseja continuar?

CANCELAR

[INICIAR SESSÃO](#)

Observações:

- Essa ação **NÃO** pode ser desfeita.
- Uma vez sessão iniciada no sistema, **NÃO** é possível retificar o edital.
- Somente será possível ao agente acionar “**Sugerir Anulação ou Revogação**”. Assim é encaminhada a sugestão para avaliação pela Autoridade Competente. Esta funcionalidade fica disponível antes e depois do início da sessão do procedimento.

V. A partir desse momento, o *chat* será habilitado e indicará as informações do início do procedimento.

VI. Na aba “**Dados gerais**”, ficam disponíveis 07 (sete) funcionalidades durante toda a execução do procedimento:

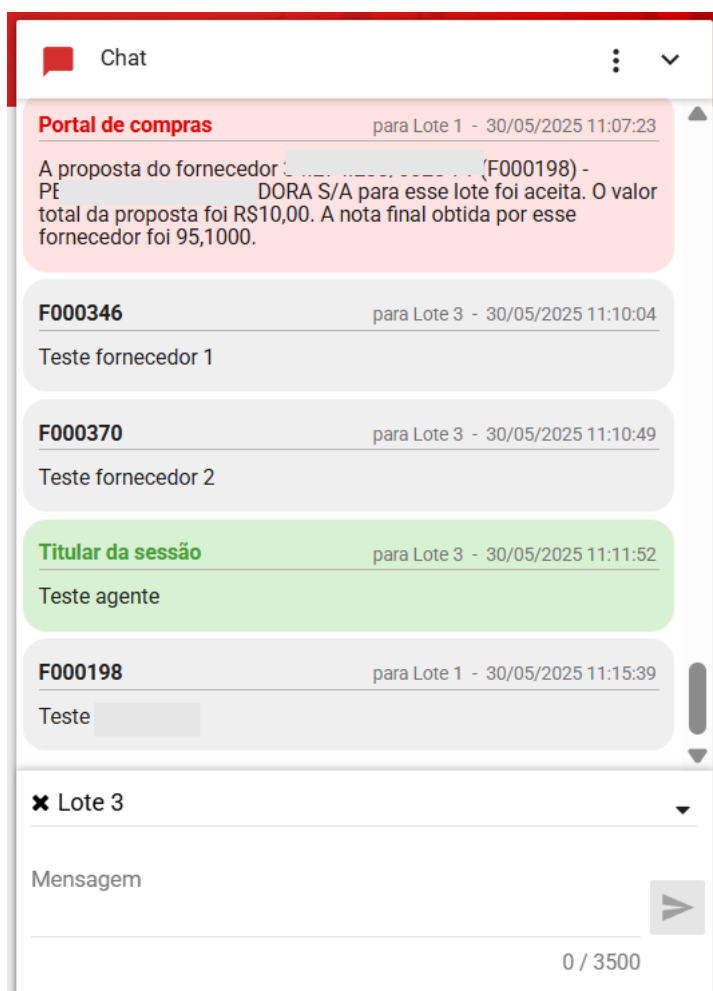


- a. Registro de Observações e/ou divergências entre os agentes responsáveis pelo procedimento;
- b. Registro de Ocorrências relevantes;
- c. Registro de Avisos ao fornecedor;
- d. Acesso aos esclarecimentos e impugnações do edital;
- e. Acesso ao Histórico do *chat*;
- f. Registro de sugestão de anulação ou revogação do processo: realizada mediante justificativa pelo agente. A partir do início da sessão, caso a sugestão de anulação/revogação seja acatada pela autoridade competente, será aberto o fluxo de contestação, no qual o fornecedor poderá apresentar manifestação quanto à decisão de anulação/revogação. A decisão final, após contestação, cabe à autoridade competente. Ressalta-se que a autoridade competente também pode anular/revogar um lote ou o processo, sem registro de sugestão anterior pelo agente, e nesse caso o fluxo de contestação também é aberto para participação do fornecedor;
- g. Atas do procedimento: funcionalidade de gerar Atas do procedimento, que podem ser gerais ou por lote.

4.2. Funcionalidades do Chat do Procedimento

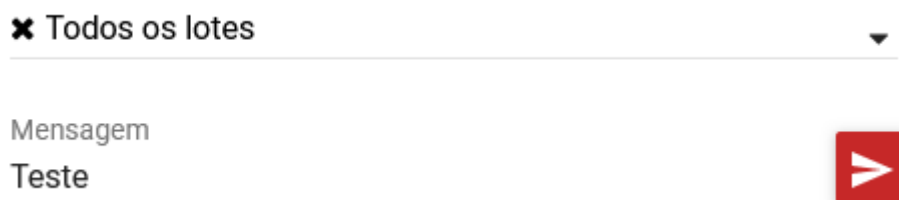
O *chat* do procedimento é de extrema relevância durante a gestão do certame pelo agente responsável. É por ele que o Portal de Compras MG, Agente/Comissão e Fornecedores se comunicam, portanto, fique atento as mensagens apresentadas no *chat*!

- I. A todo momento, o sistema apresenta as informações atualizadas referentes a sessão e etapas de atuação e conclusão, início e fim de atividades que devem ser desempenhadas, muitas vezes em prazos definidos pelo agente responsável. Portanto, as informações e o histórico apresentados no *chat* do procedimento norteiam as ações que devem ser realizadas. O *chat* também possibilita o envio de mensagens em caso de dúvidas ou repasse de orientações.
- II. As mensagens automáticas do Portal de Compras MG estarão em **Vermelho**, as do Agente/Comissão em **Verde** e as dos fornecedores em **Cinza**.

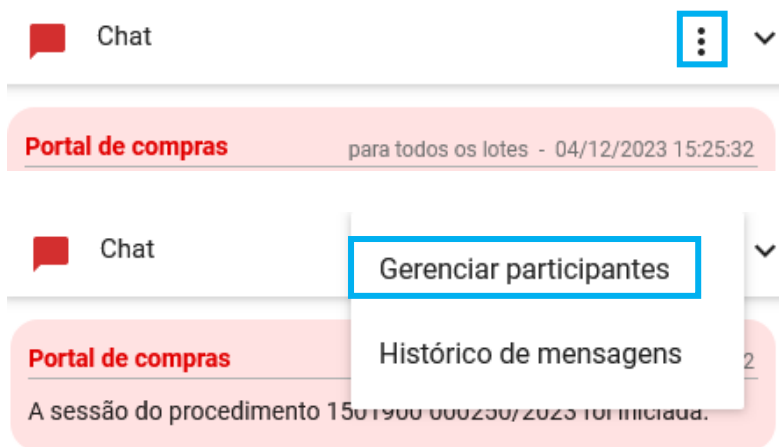


- III. As funcionalidades disponíveis no *Chat* são:

- **Ocultar/Exibir** o Chat: utilizar as setas “ \downarrow ” ou “ \uparrow ”;
- **Enviar mensagens** no chat: selecionar um lote ou todo o certame, preencher a mensagem e acionar o comando enviar “ \rightarrow ”. Limite de caracteres da mensagem: até 3.500 caracteres;

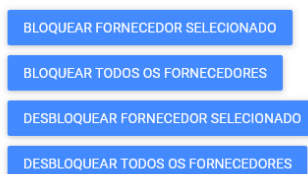


- **Gerenciar participantes** do Chat: acionar o menu e selecionar a opção “ \vdots ”;



IV. O sistema apresenta as seguintes opções para gestão dos participantes do certame:

Fornecedores Participantes



V. Caso necessário, selecionar um dos fornecedores e acionar o comando. O sistema indica quais os Fornecedores bloqueados “**Sim**” ou “**Não**” e demais informações, como se está ou não presente no certame e qual o lote de participação.

Fornecedores Participantes

BLOQUEAR FORNECEDOR SELECIONADO

BLOQUEAR TODOS OS FORNECEDORES

DESBLOQUEAR FORNECEDOR SELECIONADO

DESBLOQUEAR TODOS OS FORNECEDORES

Pesquisar


Identificação do Fornecedor	Presente	Bloqueado	Lote
<input checked="" type="checkbox"/> F000203	Não	Sim	2
<input type="checkbox"/> F000278	Não	Não	2
<input type="checkbox"/> F000438	Não	Não	4
<input type="checkbox"/> F000491	Não	Não	4


Exibindo de 1 a 4 resultados. Total é 4.


10

FECHAR

VI. Para acessar o “Histórico de mensagens” do Chat: acionar o menu e selecionar a

opção “”;



Chat 

Portal de compras para todos os lotes - 04/12/2023 15:25:32

Chat

Gerenciar participantes

Histórico de mensagens

Portal de compras

A sessão do procedimento 1501900000230/2023 foi iniciada.

VII. O sistema pode exibir o histórico das mensagens no *Chat*, para Todos os lotes ou para um lote específico, conforme selecionado no campo “Lote”.

VIII. É possível também selecionar o número de mensagens exibidas entre 10 e 100.

Tela de visualização de mensagens de chat

Número do processo de compra:
1501900 000250/2023

Lote
Todos os lotes

Mensagens

Portal de compras para todos os lotes - 04/12/2023 15:25:32
A sessão do procedimento 1501900 000250/2023 foi iniciada.

Titular da sessão para todos os lotes - 04/12/2023 15:51:19
Teste

F000203 para Lote 2 - 04/12/2023 15:54:34
Teste F

Portal de compras para todos os lotes - 06/12/2023 07:24:40
O(s) fornecedor(es) F000203 foi(ram) bloqueado(s) no chat.

Portal de compras para todos os lotes - 06/12/2023 07:30:06
O(s) fornecedor(es) F000278, F000203 foi(ram) desbloqueado(s) no chat.

Portal de compras para todos os lotes - 06/12/2023 07:30:10
O(s) fornecedor(es) F000278 foi(ram) bloqueado(s) no chat.

Exibindo de 1 a 6 resultados. Total é 6.

10

1

FECHAR

IX. Caso o *chat* esteja minimizado, será exibido o número de mensagens não lidas.

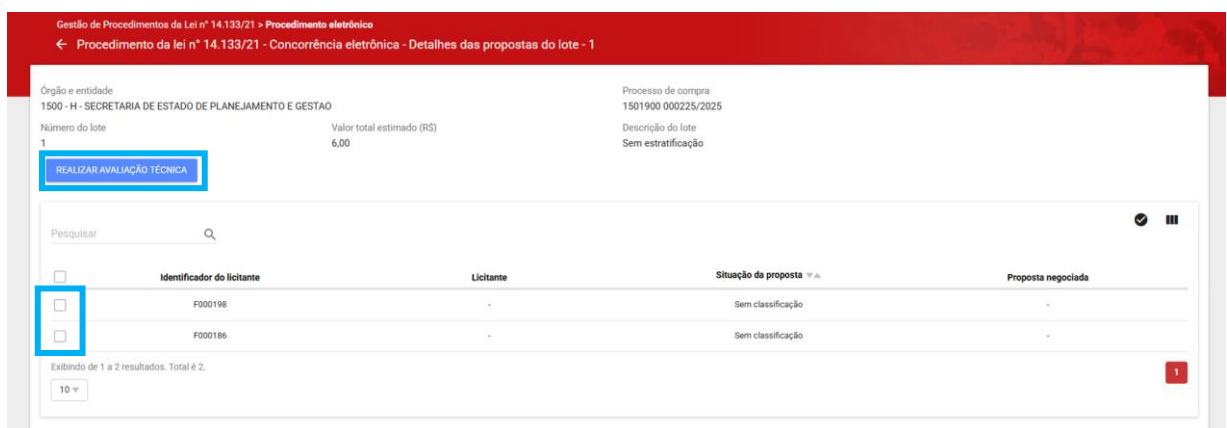


4.3. Avaliação da proposta técnica

- I. Assim que a sessão se inicia, é habilitada a aba **“Propostas”**, onde será realizada a avaliação da proposta técnica e da proposta de preço. No modo de disputa Fechado, não há disputa de lances. O agente/comissão de contratação realizará primeiro a avaliação da proposta técnica.
- II. Para iniciar a avaliação da proposta técnica, selecionar a aba **“Propostas”** e clicar no número do lote para o qual será realizada a avaliação.



III. Depois, selecionar o(s) licitante(s) desejado(s) para realizar a avaliação da proposta técnica:



IV. Ao clicar no botão “Realizar Avaliação Técnica”, é registrado no *chat* o início da etapa de avaliação técnica para o lote selecionado:



V. Será exibida a tela para visualizar a proposta e registrar a nota da avaliação:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico

← Avaliação das propostas do lote

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
 Processo de compra: 1501900 000225/2025

Número do lote: 1
 Valor total estimado (R\$): 6,00
 Descrição do lote: Sem estratificação

Item	Dados da proposta inicial	Nota máxima	Nota de avaliação*
F000198	Visualizar	100,0000	Inserir nota
F000186	Visualizar	100,0000	Inserir nota

Arquivos de avaliação*

Você pode enviar até 5 arquivos soltando-os aqui ou clicando aqui para selecioná-los.
 O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

CONCLUIR AVALIAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA CANCELAR SALVAR

Atenção: Não há ordenação das propostas até a realização da avaliação da proposta de preço.

VI. Ao clicar em “**Visualizar**” em “**Dados da proposta inicial**”, são exibidos: as declarações do licitante, os valores propostos e os arquivos da proposta técnica:

Procedimento Lei 14133 > Concorrência eletrônica

← Proposta inicial

Número do lote: 1
 Descrição do lote: 1

Licitante: F000189
 Visualizar declarações do licitante

Item	Item de material / serviço	Unidade de aquisição / fornecimento
Item 1	000010774 - ESTUDOS E PROJETOS NA AREA DE ENGENHARIA RODOVIARIA, AEROVIARIA ETC	00001 - 1,00 UNIDADE
	Valor unitário (R\$): 20,0000	Quantidade: 1,0000
	Valor total do item (R\$): 20,00	

Arquivo(s) da proposta técnica

23/12/2024 15:37:06
 45,6 KB
 termo.Julgam...

Valor total do lote - Proposta inicial (R\$): 20,00
 Valor total do lote - Atual (R\$): 20,00

VII. Ao clicar em “**Visualizar declaração de licitantes**” em “**Licitante**”, são exibidas as respostas dadas pelo licitante às declarações preenchidas no momento do cadastro da proposta:

Declarações

Declaração de conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação

Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo e atendo aos requisitos de habilitação neles estabelecidos.

De acordo
Sim

Declaração de inexistência de fatos impeditivos

Inexiste fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

De acordo
Sim

Declaração de atendimento às condições de trabalho a menores de idade

Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

De acordo
Sim

Declaração de responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema

Declaro, sob as penas da lei, que me responsabilizo pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

De acordo
Sim

Declaração de Profissionais organizados sob a forma de cooperativa

Participo da licitação sob a forma de cooperativa que atende ao disposto no art. 16 da Lei nº14.133 de 1º de abril de 2021

De acordo
Sim

Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte

Cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

De acordo
Sim

Declaração de restrição na documentação fiscal

Possuo restrição no(s) documento(s) de regularidade fiscal, com o compromisso de que vou promover minha regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação.

De acordo
 Sim

Atenção: NÃO constam as seguintes declarações nesse rol ‘**Declaração de ciência das condições locais para cumprimento das obrigações da licitação**’ e ‘**Declaração de atendimento aos requisitos de reserva de cargos**’. Apesar de não constar no momento do cadastro das propostas pelos licitantes, o agente/comissão de contratação deve se atentar para solicitar na etapa de habilitação, conforme exigências que estiverem incluídas no respectivo edital de licitação.

VIII. No campo “**Nota de avaliação**”*, deve ser atribuída uma nota até 100 para a proposta técnica de cada licitante, bem como inseridos os “**Arquivos de avaliação**”* com as descrições da avaliação:

IX. Ao preencher a nota, é habilitado botão “**Salvar**”:

← Avaliação das propostas do lote

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
 Processo de compra: 1501900 000225/2025
 Número do lote: 1
 Valor total estimado (R\$): 6,00
 Descrição do lote: Sem estratificação

Dados da proposta inicial	Nota máxima	Nota de avaliação*
Visualizar	100,0000	90,0000
Visualizar	100,0000	80,0000

Arquivos de avaliação*

Você pode enviar até 5 arquivos soltando-os aqui ou clicando aqui para selecioná-los.
 O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

19/05/2023, 14:46:58
 11.3 KB
 teste.docx

SALVAR E CONCLUIR AVALIAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA CANCELAR SALVAR Chat

- **Atenção:** o agente ou comissão de contratação realizará a avaliação de todas as propostas técnicas, conforme critérios estabelecidos no edital, informará a nota e realizará o *upload* dos arquivos de avaliação.

- X. Só após inserir a “Nota de avaliação” e o “Arquivo de avaliação”, é possível:
- a. Clicar no botão “**Salvar e concluir avaliação de proposta técnica**”, finalizando a etapa. Após a conclusão da etapa, não é mais possível alterar os dados.

← Avaliação das propostas do lote

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
 Processo de compra: 1501900 000225/2025
 Número do lote: 1
 Valor total estimado (R\$): 6,00
 Descrição do lote: Sem estratificação

Dados da proposta inicial	Nota máxima	Nota de avaliação*
Visualizar	100,0000	90,0000
Visualizar	100,0000	80,0000

Arquivos de avaliação*

Você pode enviar até 5 arquivos soltando-os aqui ou clicando aqui para selecioná-los.
 O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

19/05/2023, 14:46:58
 11.3 KB
 teste.docx

SALVAR E CONCLUIR AVALIAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA CANCELAR SALVAR Chat

- b. Ou clicar no botão “**Salvar**”. Nesse cenário, o sistema disponibiliza tela com os botões de “**Concluir avaliação de proposta técnica**” e “**Alterar**”.

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico

← Avaliação das propostas do lote

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
 Número do lote: 1

Processo de compra: 1501900 000876/2024
 Descrição do lote: Lote de Serviço de Manutenção

Dados da proposta inicial	Nota máxima	Nota de avaliação
F000178 Visualizar	100,0000	9,9800
F000142 Visualizar	100,0000	9,7980

Arquivos de avaliação

16/10/2024 14:55:02 11.4 KB NOTA DE TE...	16/10/2024 14:55:04 0.3 MB NOTA DE TE...	16/10/2024 14:56:04 10.3 KB ANALISE AV...	16/10/2024 14:56:04 11.4 KB AVALIAÇÃO ...	16/10/2024 14:58:07 11.4 KB AVALIAÇÃO ...
--	---	--	--	--

CONCLUIR AVALIAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA ALTERAR

XI. Após concluir a avaliação técnica, é possível inserir observações e/ou divergências entre membros da comissão, se for o caso:

Observações e/ou divergências

Registro de observações e/ou divergência entre membros da comissão

Arquivo de divergência 0 / 1000

Você pode enviar 1 arquivo soltando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
 O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

CANCELAR CONTINUAR

XII. Caso não haja registro a ser inserido, basta clicar em “Continuar”. Caso haja registro a ser inserido, preencher o campo e realizar *upload* de arquivo, se for o caso, e clicar em “Salvar e continuar”:

Observações e/ou divergências

Registro de observações e/ou divergência entre membros da comissão teste

Arquivo de divergência 5 / 1000

Você pode enviar 1 arquivo soltando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
 O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

CANCELAR SALVAR E CONTINUAR

XIII. Após o comando, será habilitada a avaliação da proposta de preços e informado no *chat* que a etapa de avaliação técnica foi concluída.

A etapa de avaliação técnica foi concluída para o Lote 1.

4.4. Avaliação da proposta de preço

- I. Ao concluir a etapa de Avaliação Técnica, é habilitado no sistema o botão para **“Realizar Avaliação de Preço”**:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 - Procedimento eletrônico
← Procedimento da lei nº 14.133/21 - Concorrência eletrônica - Detalhes das propostas do lote - 1

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Número do lote: 1
Valor total estimado (R\$): 6,00
Processo de compra: 1501900 000225/2025
Descrição do lote: Sem estratificação

Botões: VISUALIZAR AVALIAÇÃO DE TÉCNICA, REALIZAR AVALIAÇÃO PREÇO

Pesquisar

Identificador do licitante	Licitante	Situação da proposta	Proposta negociada	Valor total da proposta (RS)	Valor atual total (RS)
F000198	-	Sem classificação	-	10,00	10,00
F000186	-	Sem classificação	-	20,00	20,00

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

- II. Ao clicar no botão **“Realizar Avaliação Preço”**, no *chat* é registrado o início da etapa de avaliação de preço:

A etapa de avaliação de preço foi iniciada para o Lote 1.

- III. E é habilitada tela para inserir a avaliação da proposta de preços e, caso seja necessário, inserir arquivo com a avaliação da proposta de preços:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 - Procedimento eletrônico
← Avaliação das propostas do lote

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Número do lote: 2
Processo de compra: 1501900 000964/2024
Descrição do lote: Teste 2 - 2 Itens

Dados da proposta inicial: Nota máxima: 100,0000; Nota de avaliação*: 80,0000

Dados da proposta inicial: Nota máxima: 100,0000; Nota de avaliação*: 80,0000

Arquivos de avaliação*

Você pode enviar até 5 arquivos softwares aqui ou clicando aqui para selecioná-los. O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

28.1 KB

Botões: SALVAR E CONCLUIR AVALIAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA, CANCELAR, SALVAR

- **Atenção:** caso tenha sido configurado o uso da fórmula padrão na etapa de **Cadastro do procedimento e lotes**, o sistema calculará a **nota da avaliação da proposta de preços** e preencherá o campo **automaticamente**.
- **Observação:** caso exista apenas um licitante e tenha sido configurado o uso da fórmula padrão na etapa de **Cadastro do procedimento e lotes**, a nota da avaliação será a nota máxima, ou seja, 100.
- **Atenção:** o sistema não está apresentando o documento da proposta de preço inserida pelo fornecedor no momento do cadastro da proposta. Caso o documento seja indispensável para análise, solicitar ao atendimento SIAD pelo e-mail: atendimentosiad@planejamento.mg.gov.br. Será implementada melhoria no sistema para disponibilização do arquivo assim que a sessão for iniciada.

IV. Após inserir a “**Nota de Avaliação**”, clicar no botão “**Concluir avaliação de proposta de preço**” para concluir a etapa de avaliação de preço. Após a conclusão da etapa, não é mais possível alterar os dados. O sistema realizará automaticamente o cálculo da nota final, ponderada com os pesos da técnica e do preço, para todos os licitantes.

- **Observação:** se o agente clicar no botão “**Salvar**”, o sistema disponibiliza nova tela com os botões de “**Concluir avaliação de proposta de preço**” e “**Alterar**”.

V. A etapa de avaliação das propostas de preços é concluída e no *chat* é informado o encerramento da etapa.

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 - Procedimento eletrônico
 ← Procedimento da lei nº 14.133/21 - Concorrência eletrônica - Detalhes das propostas do lote - 1

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
 Processo de compra: 1501900 000904/2024
 Número do lote: 1
 Descrição do lote: 1

VISUALIZAR AVALIAÇÃO DE TÉCNICA E PREÇO

Pesquisar

Identificador do licitante	Licitante	Situação da proposta	Proposta negociada	Valor total da proposta (R\$)	Valor atual total (R\$)
<input checked="" type="checkbox"/>	F000189	-	Sem classificação	-	20,00

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

Chat

Portal de compras para todos os lotes - 26/12/2024 08:42:56
 A sessão do procedimento 1501900 000904/2024 foi iniciada.

Portal de compras para Lote 1 - 27/12/2024 11:52:03
 A etapa de avaliação técnica foi iniciada para o Lote 1.

Portal de compras para Lote 1 - 27/12/2024 12:53:08
 A etapa de avaliação técnica foi concluída para o Lote 1.

Portal de compras para Lote 1 - 27/12/2024 15:59:53
 A etapa de avaliação de preço foi iniciada para o Lote 1.

Portal de compras para Lote 1 - 27/12/2024 16:13:59
 A etapa de avaliação de preço foi concluída para o Lote 1.

VI. Após a conclusão da avaliação, é possível inserir observações e/ou divergências entre membros da comissão, se for o caso:

Observações e/ou divergências

Registro de observações e/ou divergência entre membros da comissão

Arquivo de divergência 0 / 1000

Você pode enviar **1 arquivo** soltando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
 O tamanho **máximo** permitido para cada arquivo é de **20 MB**.

VII. Caso não haja registro a ser inserido, basta clicar em “**Continuar**”. Caso haja registro a ser inserido, preencher o campo e realizar *upload* de arquivo, se for o caso, e clicar em “**Salvar e continuar**”:

Observações e/ou divergências

Registro de observações e/ou divergência entre membros da comissão
 teste

Arquivo de divergência 5 / 1000

Você pode enviar **1 arquivo** soltando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
 O tamanho **máximo** permitido para cada arquivo é de **20 MB**.

VIII. As avaliações das propostas técnica e de preço ficam disponíveis para visualização. Basta clicar no botão “**Visualizar avaliação técnica e preço**”:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico
 ← Procedimento da lei nº 14.133/21 - Concorrência eletrônica - Detalhes das propostas do lote - 1

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
 Processo de compra: 1501900 000225/2025
 Número do lote: 6,00
 Valor total estimado (R\$): 6,00
 Descrição do lote: Sem estratificação

VISUALIZAR AVALIAÇÃO DE TÉCNICA E PREÇO

Pesquisar

<input checked="" type="checkbox"/>	Identificador do licitante	Licitante	Situação da proposta	Proposta negociada	Valor total da proposta (R\$)	Valor atual (R\$)
<input checked="" type="checkbox"/>	F000198	-	Sem classificação	-	10,00	10,00
<input checked="" type="checkbox"/>	F000186	-	Sem classificação	-	20,00	20,00

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico
 ← Avaliação das propostas do lote

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
 Processo de compra: 1501900 000225/2025
 Número do lote: 1
 Valor total estimado (R\$): 6,00
 Descrição do lote: Sem estratificação

Fornecedor	Nota da Proposta Técnica	Nota da Proposta Técnica x49 (A)	Preço (R\$)	Nota do preço Fórmula no edital	Nota do preço x51 (B)	Nota final (A + B) / 2
F000198	90,0000	44,10	10,00	100,0000	61,00	95,10
F000186	80,0000	39,20	20,00	50,0000	25,50	64,70

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

Arquivos das avaliações

Arquivos da avaliação técnica

Arquivos da avaliação preço

teste.docx 11,3 KB

avaliação.docx 11,3 KB

IX. A situação do lote passa a ser “Avaliação de preço concluída”.

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico
 ← Procedimento da lei nº 14.133/21 - Concorrência eletrônica

DADOS GERAIS PROPOSTAS **LOTES**

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
 Processo de compra: 1501900 000225/2025
 Procedimento de contratação: Concorrência eletrônica

Pesquisar

<input type="checkbox"/>	Nº do lote	Situação do lote	Descrição do lote	Regra de participação - Lei nº 123/06	Inversão de fase	Modo de disputa	Critério de julgamento	Orçamento estimado (R\$)
<input type="checkbox"/>	1	Avaliação de preço concluída	Sem estratificação	Aberto a todos	Não	Fechado	Técnica e preço	6,00
<input type="checkbox"/>	2	Cadastramento de propostas concluído	Com Estratificação	Aberto a todos	Não	Fechado	Técnica e preço	35,15
<input type="checkbox"/>	3	Cadastramento de propostas concluído	Empate Ficto	Aberto a todos	Não	Fechado	Técnica e preço	11,45

Exibindo de 1 a 3 resultados. Total é 3.

X. A partir desse momento, as ações em sistema são realizadas na aba “Lotes”. Clicar no número do lote desejado para prosseguir com as ações:

Portal de compras

para Lote 1 - 06/12/2024 14:55:36

A etapa de avaliação de preço foi concluída para o Lote 1.

Portal de compras

para Lote 1 - 06/12/2024 14:55:36

Conforme situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar número 123 de 2006, o fornecedor F000163 deve ser convidado a dar um novo lance. O agente dará continuidade à aplicação da Lei de micro e pequena empresa para o lote.

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico

Procedimento da lei nº 14.133/21 - Concorrência eletrônica

DADOS GERAIS PROPOSTAS **LOTES**

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Processo de compra: 1501900 000881/2024
Procedimento de contratação: Concorrência eletrônica

Pesquisar Lote em situação de empate

Nº do lote	Situação do lote	Descrição do lote	Regra de participação - Lei nº 123/06	Inversão de fase	Modo de disputa	Critério de julgamento	Data limite de razão de recurso	Data limite de contrarrazão de recurso	Data de decisão de recurso	Anulação/Re...	Licitante vencedor
1	Aguardando lances de ME/EPP	Lote 1 empate ficto	Aberto a todos	Não	Fechado	Técnica e preço	-	-	-	-	-
2	Cadastramento de propostas concluído	Lote 2 hens	Exclusiva para ME/EPP	Não	Fechado	Técnica e preço	-	-	-	-	-
3	Deserto	Lote 3	Exclusiva para ME/EPP	Não	Fechado	Técnica e preço	-	-	-	-	-
4	Cadastramento de propostas concluído	Lote 4	Exclusiva para ME/EPP	Não	Fechado	Técnica e preço	-	-	-	-	-

Exibindo de 1 a 4 resultados. Total 4.

Chat

Portal de compras para todos os lotes - 17/12/2024 15:05:39
A sessão do procedimento 1501900 000881/2024 foi iniciada.

Portal de compras para Lote 1 - 17/12/2024 15:14:51
A etapa de avaliação técnica foi iniciada para o Lote 1.

Portal de compras para Lote 1 - 17/12/2024 15:15:20
A etapa de avaliação técnica foi concluída para o Lote 1.

Portal de compras para Lote 1 - 17/12/2024 15:15:22
A etapa de avaliação de preço foi iniciada para o Lote 1.

Portal de compras para Lote 1 - 17/12/2024 15:15:35
A etapa de avaliação de preço foi concluída para o Lote 1.

Portal de compras para Lote 1 - 17/12/2024 15:15:35
Conforme situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar número 123 de 2006, o fornecedor F000158 deve ser convidado a dar um novo lance. O agente dará continuidade à aplicação da Lei de micro e pequena empresa para o lote.

Selecionar o lote

Mensagem

0 / 3500

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico

Ações sobre o lote - 1

Processo de compra: 1501900 000881/2024
Número do lote: 1
Descrição do lote: Lote 1 empate ficto
Orçamento sigiloso: Não

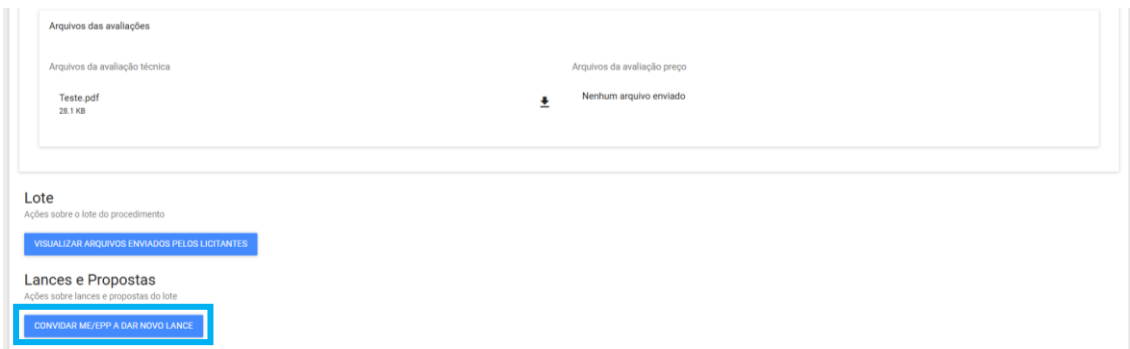
Procedimento de contratação: Concorrência eletrônica
Situação do lote: Aguardando lances de ME/EPP
Situação da contestação: -

Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$): -

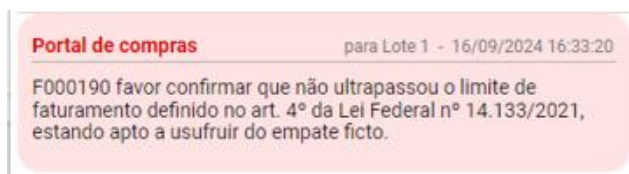
Avaliações

Fornecedor	Nota da Proposta Técnica	Nota da Proposta Técnica x30 (A)	Preço (R\$)	Nota do preço Fórmula no edital	Nota do preço x70 (B)	Nota final (A + B)
F000167	90,0000	27,00	200,00	100,0000	70,00	97,00
F000158	90,0000	27,00	200,00	100,0000	70,00	97,00
F000101	90,0000	27,00	300,00	66,6666	46,67	73,67

Exibindo de 1 a 3 resultados. Total 4.



- **Atenção:** Tanto o agente/comissão quanto o fornecedor devem estar atentos ao limite de faturamento definido no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021. Assim, caso o valor estimado do item/licitação for superior à receita bruta máxima da empresa de pequeno porte, não deve haver lance/proposta durante essa etapa, embora o Portal de Compras MG não esteja realizando essa verificação de forma automática. Caso ocorra o envio do lance/proposta pela ME/EPP, entrar em contato pelo e-mail atendimentosiad@planejamento.mg.gov.br para intervenção e correção do registro no procedimento.
- II. Para atendimento ao art. 4º da Lei, antes de encaminhar o lance, é necessário que o licitante confirme o enquadramento no limite de faturamento, conforme alerta exibido no *chat*:



- III. Se o agente desejar, ele pode encerrar o prazo para confirmação do uso do benefício pelo licitante, mediante justificativa:



Encerrar o prazo para confirmação do uso do benefício

Número(s) do(s) lote(s):
1

Justificativa*
enefício. Teste encerrar prazo para confirmação do uso do benefício. Teste encerrar prazo para c

Limite de caracteres atingido 500 / 500

* Campos Obrigatórios

- IV. Tendo o licitante confirmado que faz jus ao uso do benefício ou o agente finalizado a etapa de confirmação, o sistema habilitará para o licitante ME/EPP enviar lance/proposta.

Portal de compras para Lote 1 - 11/12/2024 10:32:50

A lei complementar nº 123/2006, referente à micro/pequenas empresas, se aplica a esse lote. A micro/pequena empresa F000163 está sendo convidada a dar um novo lance e terá 5 minutos para enviá-lo. Você pode enviar um único lance/proposta e o valor, para ser válido, deve ser suficiente para assumir a primeira colocação.

- V. Após concluído o prazo, o sistema informará quando o licitante enviar um lance/proposta ou não:

Portal de compras para Lote 1 - 17/12/2024 15:24:49

A micro/pequena empresa F000158 efetuou um novo lance para esse lote.

Portal de compras para Lote 1 - 11/12/2024 10:37:53

Todas as micros/pequenas empresas candidatas a dar um novo lance optaram por não fazê-lo.

4.5.2. Empate real

De acordo com o artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso ocorra um empate entre duas ou mais propostas, devem ser utilizados os seguintes critérios de desempate, na ordem:

- *I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;*

Observação: esse critério será aplicado **apenas com relação à proposta de preço.**

- *II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;*
- *III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;*
- *VI - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.*
- *§ 1º Se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:*
 - *I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;*
 - *II - empresas brasileiras;*
 - *III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;*
 - *IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.*

- I. Caso ocorra um empate real, o sistema acusará a existência desse empate. Para cumprir o primeiro critério de desempate, segundo o artigo 60 da Lei, o agente deverá acessar a aba "Lotes", selecionar o lote empatado:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico

Procedimento da lei nº 14.133/21 - Concorrência eletrônica

DADOS GERAIS PROPOSTAS **LOTES**

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
 Processo de compra: 1501900 000874/2024
 Procedimento de contratação: Concorrência eletrônica

Pesquisar

Lote em situação de empate

Nº do lote	Situação do lote	Descrição do lote	Regra de participação - Lei nº 123/06	Inversão de fase	Modo de disputa	Critério de julgamento	Data limite de razão de recurso	Data limite de contratação de recurso	Data de decisão de recurso	Anulação/Revogação	Licitante vencedor
1	Aguardando lances de ME/EPP	Lote 1 empate ficto	Aberto a todos	Não	Fechado	Técnica e preço	-	-	-	-	-
2	Cadastramento de propostas concluído	Lote 2 itens	Exclusiva para ME/EPP	Não	Fechado	Técnica e preço	-	-	-	-	-
3	Deserto	Lote 3	Exclusiva para ME/EPP	Não	Fechado	Técnica e preço	-	-	-	-	-
4	Cadastramento de propostas concluído	Lote 4	Exclusiva para ME/EPP	Não	Fechado	Técnica e preço	-	-	-	-	-

Exibindo de 1 a 4 resultados. Total é 4.

10

© 2008 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidades - Política de privacidade

Chat

II. Acionar o comando “Convidar fornecedores a enviar novo lance”:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico

Ações sobre o lote - 1

Processo de compra: 1501900 000874/2024
 Procedimento de contratação: Concorrência eletrônica

Número do lote: 1
 Situação do lote: Avaliação de preço concluída
 Situação da contestação: -

Descrição do lote: Teste EMPATE FICTO
 Minha identificação no lote: F000163
 Situação da habilitação: -

Orçamento sigiloso: Não
 Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$): -

Avaliações

Fornecedor	Nota da Proposta Técnica	Nota da Proposta Técnica x30 (a)	Preço (R\$)	Nota do preço Fórmula no edital	Nota do preço x70 (b)	Nota final (a + b)
Minha avaliação	90,0000	27,00	400,00	100,0000	70,00	97,00
F000121	90,0000	27,00	400,00	100,0000	70,00	97,00

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

10

Arquivos das avaliações

Arquivos da avaliação técnica: Avaliação.pdf 28.1 KB

Arquivos da avaliação preço: Nenhum arquivo enviado

Lote

Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE | SUSPENDER LOTE | VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES

Lances e Propostas

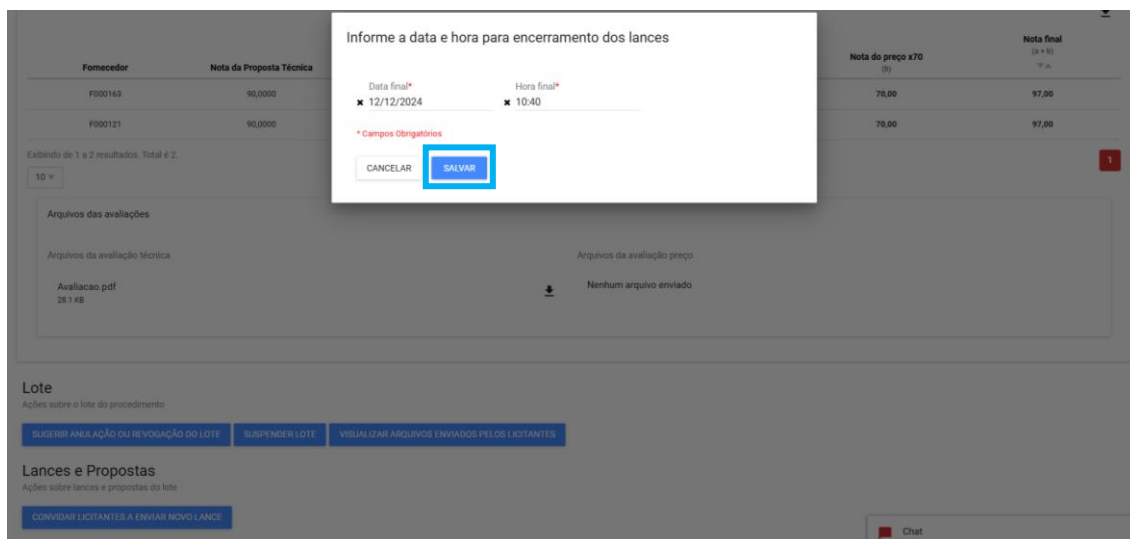
Ações sobre lances e propostas do lote

CONVIDAR LICITANTES A ENVIAR NOVO LANCE

© 2008 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidades - Política de privacidade

Chat

III. Informar data e hora para encerramento dos lances e clicar em “Salvar”:



- IV. O sistema informará via *chat* o prazo informado pelo agente para que os licitantes enviem um novo lance para desempate:

Portal de compras

para Lote 1 - 11/12/2024 10:40:28

Foi identificado empate real entre os licitantes F000121 e F000163. Os licitantes empatados terão até 12/12/2024 às 10:40 para enviar um novo lance para desempate. Acessem a tela de ações do lote para o envio.

- V. Após realizado os lances pelos licitantes, o agente/comissão deve realizar nova avaliação de preços na aba “**Lotes**” em ações sobre o lote e clicar no botão “**Realizar lançamento de notas**”:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico

← Ações sobre o lote - 2

Processo de compra: 1501900 000874/2024
 Procedimento de contratação: Concorrência eletrônica

Número do lote: 2
 Situação do lote: Avaliação de preço concluída
 Situação da contestação: -

Descrição do lote: Teste EMPATE REAL INCISO 1

Orçamento sigiloso: Não
 Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$): -

Avaliações

Fornecedor	Nota da Proposta Técnica	Nota da Proposta Técnica x30 (R\$)	Preço (R\$)	Nota do preço Fórmula no edital	Nota do preço x70 (R\$)	Nota final (R\$)
F000203	90,0000	27,00	500,00	100,0000	70,00	97,00
F000201	90,0000	27,00	500,00	100,0000	70,00	97,00

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

Arquivos das avaliações

Arquivos da avaliação técnica: Avaliação.pdf (28.1 KB)

Arquivos da avaliação preço: Nenhum arquivo enviado

Lote
 Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE | SUSPENDER LOTE | VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES

Lances e Propostas
 Ações sobre lances e propostas do lote

REALIZAR LANÇAMENTO DE NOTAS

Chat

VI. Após análise, clicar em “Concluir avaliação de preço”:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico

← Avaliação de preço do lote

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
 Processo de compra: -

Número do lote: 2
 Descrição do lote: Teste EMPATE REAL INCISO 1

F000203

Dados da proposta inicial	Melhor valor (R\$)	Nota máxima	Nota do valor
Visualizar	450,00	100,0000	100,0000

F000201

Dados da proposta inicial	Melhor valor (R\$)	Nota máxima	Nota do valor
Visualizar	500,00	100,0000	90,0000

Arquivos de avaliação

Você pode enviar até 5 arquivos soltando-os aqui ou clicando aqui para selecioná-los. O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

CONCLUIR AVALIAÇÃO DE PREÇO | CANCELAR | SALVAR

Chat

VII. Se o empate permanecer, o agente/comissão deverá clicar em “Realizar desempate”:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.132/21 > Procedimento eletrônico

← Ações sobre o lote - 3

Processo de compra: 1501900 000874/2024
 Número do lote: 3
 Descrição do lote: Teste EMPATE REAL INCISO 2
 Orçamento sigiloso: Não

Procedimento de contratação: Concorrência eletrônica
 Situação do lote: Avaliação de preço concluída
 Situação da contestação: -

Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$): -

Avaliações

Fornecedor	Nota da Proposta Técnica	Nota da Proposta Técnica x30 (a)	Preço (R\$)	Nota do preço Fórmula no edital	Nota do preço x70 (b)	Nota final (a + b)
F000351	90,0000	27,00	300,00	100,0000	70,00	97,00
F000372	90,0000	27,00	300,00	100,0000	70,00	97,00

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

10

Arquivos das avaliações

Arquivos da avaliação técnica

- Avallacao.pdf (28.1 KB)
- Avallacao.pdf (28.1 KB)

Arquivos da avaliação preço

Nenhum arquivo enviado

Lote

Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE | SUSPENDER LOTE | VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES

Lances e Propostas

Ações sobre lances e propostas do lote

REALIZAR DESEMPATE

Chat

VIII. Para realizar o desempate, o agente deverá analisar os demais critérios de desempate do artigo 60 da Lei por fora do sistema. Após análise, deverá – no sistema – selecionar o fornecedor vencedor dentre os participantes, selecionar qual o amparo legal utilizado, informar no campo aberto a justificativa e clicar em “**Salvar**”:

Realizar desempate

Processo de Compra: 1501900 000708/2024 Nº do lote: 3

Licitantes empatados

F000341

F000343

Amparo legal

Selecione o critério utilizado para desempate

Art. 60º - Caput - II

Art. 60º - Caput - III

Art. 60º - Caput - IV

Art. 60º, § 1º, I

Art. 60º, § 1º, II

Art. 60º, § 1º, III

Art. 60º, § 1º, IV

Realizar desempate

Processo de Compra: 1501900 000708/2024 Nº do lote: 3

Licitantes empatados

F000341

F000343

Amparo legal*

x Art. 60º, § 1º, I

Justificativa*

Desempate teste 15 / 500

Declaro que observei os critérios de desempate previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133/21 e os licitantes permanecem empatados.

* Campos Obrigatórios

CANCELAR **SALVAR**

IX. Caso não haja desempate pelos critérios do artigo 60 da Lei, selecionar a opção declarando que o empate permanece. Nessa situação, para realizar o desempate deve ser realizado sorteio. Para isso, clicar em **“Realizar sorteio”**.

Realizar desempate

Processo de Compra: 1501900 000708/2024 Nº do lote: 4

Licitantes empatados

F000432

F000451

Amparo legal
 Selecione o critério utilizado para desempate

Declaro que observei os critérios de desempate previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133/21 e os licitantes permanecem empatados.

* Campos Obrigatórios

X. O sistema irá realizar o sorteio e informar o fornecedor vencedor no *chat*.

Portal de compras para Lote 3 - 11/12/2024 14:33:31

O prazo para envio do novo lance foi finalizado e os licitantes continuaram empatados. Os demais critérios do Artigo nº 60 da Lei 14.133/21 foram aplicados e o licitante F000351 foi classificado para a nova etapa. Justificativa: Desempate teste.

5. Solicitação de estratificação da proposta

Atenção: a partir dessa etapa, o retorno de situação da sessão pública fica disponível até o momento de homologação do processo, por meio do botão **“Retornar situação”**. Essa funcionalidade está disponível para o agente e para a autoridade competente. O retorno é realizado por etapas e deve ser justificado.

Após o término da avaliação técnica e de preço ou do desempate, poderá ser necessário solicitar o arquivo da proposta estratificada ao fornecedor, caso o lote possua mais de 1 (um) item.

I. Acessar a aba **“Lotes”** e clicar em cima do número do lote correspondente:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico

← Procedimento da lei nº 14.133/21 - Concorrência eletrônica

DADOS GERAIS PROPOSTAS **LOTES**

Órgão e entidade
1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

Processo de compra
1501900 000862/2024

Procedimento de contratação
Concorrência eletrônica

Pesquisar

Nº do lote	Situação do lote	Descrição do lote	Regra de participação - Lei nº 123/06	Inversão de fase	Modo de disputa	Critério de julgamento	Data limite de razão de recurso	Data limite de contratação de recurso	Data de decisão de recurso	Anulação/Revog...	Licitante vencedor
1	Avaliação de preço concluída	PAPEL PARA ESCRITÓRIO - GRAMA... Ver mais	Aberto a todos	Não	Fechado	Técnica e preço	-	-	-	-	-

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows.

© 2008 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidades Política de privacidade

Chat

II. Depois, clicar em **“Solicitar arquivo da proposta”**:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico

← Ações sobre o lote - 2

Processo de compra
1501900 000874/2024

Procedimento de contratação
Concorrência eletrônica

Número do lote
2

Situação do lote
Avaliação de preço concluída

Situação da contestação
-

Descrição do lote
Teste EMPATE REAL INCISO 1

Orçamento sigiloso
Não

Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (RS)
-

Avaliações

Fornecedor	Nota da Proposta Técnica	Nota da Proposta Técnica x30	Preço (R\$)	Nota do preço	Nota do preço x70	Nota final
F000203	90,0000	27,00	500,00	100,0000	70,00	97,00
F000201	90,0000	27,00	500,00	100,0000	70,00	97,00

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

Arquivos das avaliações

Arquivos da avaliação técnica

teste.docx
11.3 KB

Arquivos da avaliação preço

avaliação.docx
11.3 KB

Lote

Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE SUSPENDER LOTE VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES RETORNAR SITUAÇÃO

Lances e Propostas

Ações sobre lances e propostas do lote

SOLICITAR ARQUIVO DA PROPOSTA SOLICITAR DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA INICIAR VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DE LANCES OU PROPOSTAS

III. Informar data e hora limite para envio da proposta estratificada pelo fornecedor e depois clicar em **“Salvar”**:

Cadastro do prazo limite para envio do arquivo da proposta

Nº do lote	Descrição do lote
2	Com Estratificação

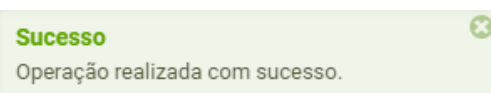
Data limite para o envio do arquivo da proposta:*

Hora limite para o envio do arquivo da proposta:*

* Campos Obrigatórios

CANCELAR
SALVAR

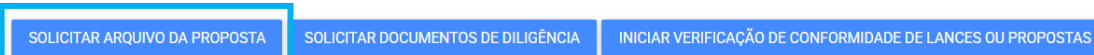
- IV. O sistema apresentará mensagem de sucesso e a informação também constará no *chat*:



- V. O fornecedor deverá acessar a aba **“Lotes”** e preencher os dados da estratificação da proposta. O fornecedor poderá editar os dados até a data/hora limite ou optar por finalizar o prazo¹⁴.
- VI. Caso o fornecedor não encaminhe os arquivos necessários dentro do prazo estabelecido, o agente/comissão poderá cadastrar um novo prazo, acionando o comando **“Solicitar arquivo da proposta”** novamente.

Lances e Propostas

Ações sobre lances e propostas do lote



- VII. Após a finalização do prazo de envio da proposta ajustada pelo fornecedor ou pelo agente/comissão, poderão ser realizadas as seguintes ações sobre o lote:

¹⁴ Para maiores informações sobre as atividades do fornecedor, acessar o Manual de Concorrência – Técnica e Preço - Visão fornecedor disponível em <https://compras.mg.gov.br/aceso-a-informacoes/manuais/>

Lote

Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE

SUSPENDER LOTE

VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES

RETORNAR SITUAÇÃO

Lances e Propostas

Ações sobre lances e propostas do lote

SOLICITAR ARQUIVO DA PROPOSTA

SOLICITAR DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA

INICIAR VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DE LANCES OU PROPOSTAS

- a. Solicitar documentos de diligência;
- b. Iniciar verificação de conformidade de lances ou propostas.

5.1. Diligência da proposta

- I. Após o recebimento da proposta ajustada/estratificada, é possível solicitar documentação complementar ao fornecedor, se necessária. Para isso, o agente/comissão deverá clicar em **“Solicitar documentos de diligência”**:

Lote

Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE

SUSPENDER LOTE

VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES

RETORNAR SITUAÇÃO

Lances e Propostas

Ações sobre lances e propostas do lote

SOLICITAR ARQUIVO DA PROPOSTA

SOLICITAR DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA

INICIAR VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DE LANCES OU PROPOSTAS

- II. Informar data e hora limite para envio da documentação complementar pelo fornecedor:

Cadastro do prazo limite para envio dos documentos de diligência

Nº do lote	Descrição do lote
4	Teste 4

Data limite para o envio dos documentos da diligência*

✘ 07/12/2023

Hora limite para o envio dos documentos da diligência*

✘ 18:00

* Campos Obrigatórios

CANCELAR SALVAR

III. O sistema informará o registro do pedido de diligência no *chat*:

Portal de compras para Lote 4 - 06/12/2023 15:05:00
O fornecedor F000438 é convidado a enviar os documentos de diligência da proposta para o lote 4. A data limite para o envio dos documentos é 07/12/2023 18:00.

IV. O agente/comissão pode repetir a solicitação mediante necessidade.

V. O agente/comissão deve aguardar finalizar o prazo de envio ou, se necessário, poderá finalizar o prazo de envio dos documentos de diligência manualmente, antes do prazo informado, acionando o comando **“Finalizar prazo do envio dos documentos de diligência”**:

Lote
Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE SUSPENDER LOTE VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES

Lances e Propostas
Ações sobre lances e propostas do lote

FINALIZAR PRAZO DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA

VI. Em seguida, clicar em **“Sim”**:

Finalizar prazo para envio dos documentos de diligência

Gostaria de finalizar o prazo de envio dos documentos de diligência?

SIM NÃO

- **Observações:** O *chat* informará quando o fornecedor encaminhar os documentos de diligência e quando a etapa for finalizada.

Portal de compras para Lote 4 - 06/12/2023 15:07:02
O fornecedor F000438 realizou o envio dos documentos de diligência.

Portal de compras para Lote 4 - 06/12/2023 15:09:15
O prazo para envio dos documentos de diligência da proposta do fornecedor F000438 foi finalizado.

VII. Após a finalização do prazo de diligência, os documentos enviados nessa etapa podem ser visualizados na aba **“Propostas”**. Para isso, selecionar o lote:

The screenshot shows the 'Propostas' (Proposals) tab selected in a red header bar. Below the header, there are navigation tabs: 'DADOS GERAIS', 'PROPOSTAS' (highlighted with a blue box), and 'LOTES'. The main content area displays a table with the following columns: 'Nº do lote', 'Situação do lote', 'Descrição do lote', 'Regra de participação - Lei nº 123/06', 'Inversão de fase', 'Modo de disputa', and 'Critério de julgamento'. The first row of the table has the value '1' in the 'Nº do lote' column, which is highlighted with a blue box. Other values in the row include 'Avaliação de preço concluída', '1', 'Aberto a todos', 'Não', 'Fechado', and 'Técnica e preço'. A search bar is located at the top left of the table area, and a red box with the number '1' is in the bottom right corner.

VIII. Em seguida, selecionar o fornecedor que encaminhou o documento:

The screenshot shows the 'Detalhes das propostas do lote' (Lot proposal details) page. The header bar is red and contains the text 'Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico' and 'Procedimento da lei nº 14.133/21 - Concorrência eletrônica - Detalhes das propostas do lote - 1'. Below the header, there are two columns of information: 'Órgão e entidade' (1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO) and 'Processo de compra' (1501900 000904/2024). Below this, there are two more columns: 'Número do lote' (1) and 'Descrição do lote' (1). A blue button labeled 'VISUALIZAR AVALIAÇÃO DE TÉCNICA E PREÇO' is positioned below the lot number. The main content area features a table with columns: 'Identificador do licitante', 'Licitante', 'Situação da proposta', 'Proposta negociada', 'Valor total da proposta (R\$)', and 'Valor atual total (R\$)'. The first row of the table has the value 'F000189' in the 'Identificador do licitante' column, which is highlighted with a blue box. Other values in the row include '-', 'Sem classificação', '-', '20,00', and '20,00'. A search bar is located at the top left of the table area, and a red box with the number '1' is in the bottom right corner.

IX. O documento encaminhado estará disponível em **“Arquivos enviados durante a última diligência da proposta”**:

Procedimento Lei 14133 > Concorrência eletrônica

← Proposta inicial

Número do lote: 1 | Descrição do lote: 1

Licitante: F000189
Visualizar declarações do licitante

Item 1

Item de material / serviço: 000010774 - ESTUDOS E PROJETOS NA AREA DE ENGENHARIA RODOVIARIA, AEROVIAARIA ETC. | Unidade de aquisição / fornecimento: 00001 - 1,00 UNIDADE

Valor unitário (R\$): 20,0000 | Quantidade: 1,0000

Valor total do item (R\$): 20,00

Arquivo(s) da proposta técnica

28/10/2024, 19:27:05
45.6 KB
termo-Julgam...

Valor total do lote - Proposta inicial (R\$): 20,00

Valor total do lote - Atual (R\$): 20,00

Arquivos enviados durante a última diligência da proposta

Arquivo(s) da descrição da proposta de preço - Última diligência

27/10/2024, 20:08:00
55.7 KB
AtaProcedim...

Chat

6. Verificação da conformidade da proposta

- I. Para iniciar a próxima etapa, o agente/comissão deverá clicar em **“Iniciar verificação de conformidade de lances ou propostas”**, na aba **“Lotes”** em **“Ações sobre o Lote”**.

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico

← Procedimento da lei nº 14.133/21 - Concorrência eletrônica

DADOS GERAIS PROPOSTAS **LOTES**

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO | Processo de compra: 1501900 000225/2025 | Procedimento de contratação: Concorrência eletrônica

Pesquisar

Nº do lote	Situação do lote	Descrição do lote	Regra de participação - Lei nº 123/06	Inversão de fase	Modo de disputa	Critério de julgamento	Data limite de razão de recurso	Data limite de contrarrazão de recurso	Orçamento estimado (R\$)	Data de decisão de recurso	Anulação/Revo...	Licitante vencedor
1	Avaliação de preço concluída	Sem estratificação	Aberto a todos	Não	Fechado	Técnica e preço	-	-	6,00	-	-	-
2	Avaliação de preço concluída	Com Estratificação	Aberto a todos	Não	Fechado	Técnica e preço	-	-	35,15	-	-	-
3	Avaliação de preço concluída	Empate Ficto	Aberto a todos	Não	Fechado	Técnica e preço	-	-	11,45	-	-	-

Exibindo de 1 a 3 resultados. Total é 3.

10

1

Gestão de Procedimentos da Lei n° 14.133/21 > Procedimento eletrônico

← Ações sobre o lote - 2

Processo de compra
1501900 000225/2025

Procedimento de contratação
Concorrência eletrônica

Número do lote
2

Situação do lote
Avaliação de preço concluída

Situação da contestação
-

Descrição do lote
Com Estratificação

Valor estimado total do lote (R\$)
35,15

Orçamento sigiloso
Não

Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$)
-

Avaliações

Fornecedor	Nota da Proposta Técnica	Nota da Proposta Técnica x30 (a)	Preço (R\$)	Nota do preço Fórmula no edital	Nota do preço x70 (b)	Nota final (a + b)
F000269	90,0000	27,00	70,00	90,0000	63,00	90,00
F000201	80,0000	24,00	50,00	90,0000	63,00	87,00

Arquivos das avaliações

Arquivos da avaliação técnica

Arquivos da avaliação preço

TESTE.docx
11.8 KB

TESTE.docx
11.8 KB

Lote
Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE SUSPENDER LOTE VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES RETORNAR SITUAÇÃO

Lances e Propostas
Ações sobre lances e propostas do lote

SOLICITAR ARQUIVO DA PROPOSTA SOLICITAR DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA INICIAR VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DE LANCES OU PROPOSTAS

II. Clicar em “Verificação da conformidade de lances e propostas”:

Lote
Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE SUSPENDER LOTE VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES

Lances e Propostas
Ações sobre lances e propostas do lote

SOLICITAR ARQUIVO DA PROPOSTA SOLICITAR DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA VISUALIZAR DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA VERIFICAR CONFORMIDADE DE LANCES OU PROPOSTAS

III. Em seguida, deve decidir sobre a classificação da proposta/lance:

Verificação de conformidade

Nº do lote	Descrição do lote
1	1
Fornecedor	Valor Total (R\$)
F000189	20,00

Decisão sobre a proposta/lance*

Escolha uma opção

|

Classificada e Verificada

Desclassificada

Cidade	Frequência de entrega
Alvarenga	-
Quantidade	
1,0000	
Garantia mínima (meses) - Original	Garantia mínima (meses) - Atual
-	-
Prazo de entrega (dias) - Original	Prazo de entrega (dias) - Atual
-	-
Valor unitário (R\$) - Original	Valor unitário (R\$) - Atual
20,0000	20,0000
Valor total do item (R\$) - Original	Valor total do item (R\$) - Atual
20,00	20,00

Arquivos de descrição da proposta

Nenhum arquivo enviado

Arquivos de descrição da proposta - Proposta ajustada

Nenhum arquivo enviado

* Campos Obrigatórios

CANCELAR SALVAR

IV. Em caso de desclassificação, é obrigatório informar o motivo da desclassificação, de acordo com artigos da Lei:

Nº do lote	Descrição do lote
4	Teste 4
Fornecedor	Valor Total (R\$)
F000438	90,00

Decisão sobre a proposta/lance*

✘ Desclassificada

Motivo de desclassificação:*

Contém vícios insanáveis (Lei 14.133 Art. 59 - I)

Descumpre especificações técnicas constantes no instrumento convocatório (Lei 14.133 Art. 59 - II)

Apresenta preços inexequíveis ou permanece acima do orçamento estimado para contratação (Lei 14.133 Art. 59 - III)

Não tem sua exequibilidade demonstrada (Lei 14.133 Art. 59 - IV)

Apresenta desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório (Lei 14.133 Art. 59 - V)

V. Depois de informar a decisão, clicar em “**Salvar**”.

Verificação de conformidade

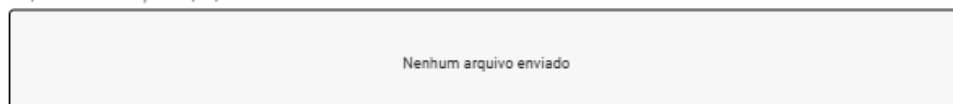
Nº do lote	Descrição do lote
1	1
Fornecedor	Valor Total (R\$)
F000189	20,00

Decisão sobre a proposta/lance*

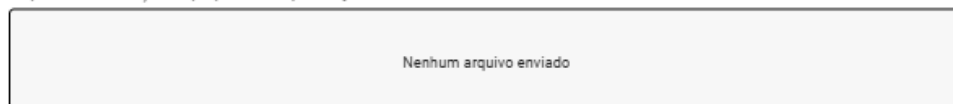
✘ Classificada e Verificada

000010774 - ESTUDOS E PROJETOS NA AREA DE ENGENHARIA RODOVIARIA, AEROVIARIA ETC Unidade de aquisição / fornecimento: 00001 - 1,00 UNIDADE	
Cidade	Frequência de entrega
Alvarenga	-
Quantidade	
1,0000	
Garantia mínima (meses) - Original	Garantia mínima (meses) - Atual
-	-
Prazo de entrega (dias) - Original	Prazo de entrega (dias) - Atual
-	-
Valor unitário (R\$) - Original	Valor unitário (R\$) - Atual
20,0000	20,0000
Valor total do item (R\$) - Original	Valor total do item (R\$) - Atual
20,00	20,00

Arquivos de descrição da proposta



Arquivos de descrição da proposta - Proposta ajustada



* Campos Obrigatórios

- **Atenção:** Caso a proposta tenha valor inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, no caso de obras; e valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, no caso de bens e serviços em geral; é considerado indício de preço inexecutável. O sistema emitirá mensagem de alerta de indício de inexecutabilidade da proposta. Caso deseje continuar, basta clicar em **“Sim”**.

Proposta com indício de inexequibilidade

Orienta-se que as propostas que permaneceram inferiores a 75% do orçamento estimado para a contratação sejam desclassificadas. O valor total da proposta R\$10.000,00 está muito inferior do orçamento estimado R\$100.000,00. Deseja continuar?

NÃO SIM

Proposta com indício de inexequibilidade

Orienta-se que as propostas que permaneceram inferiores a 50% do orçamento estimado para a contratação sejam desclassificadas. O valor total da proposta R\$10.000,00 está muito inferior do orçamento estimado R\$100.000,00. Deseja continuar?

NÃO SIM

VI. Para confirmar a decisão, clicar em **“Sim”**.

<h3>Confirmação de verificação de conformidade</h3> <p>A decisão da verificação de conformidade será realizada. Deseja continuar?</p>
NÃO <input type="button" value="SIM"/>

VII. Emitida a decisão, o agente/comissão deverá concluir essa etapa clicando em **“Concluir verificação de conformidade de lances ou propostas”**:

← Ações sobre o lote - 1

Processo de compra
1501900.000904/2024

Procedimento de contratação
Concorrência eletrônica

Número do lote
1

Situação do lote
Verificação de conformidade

Situação da contestação
-

Descrição do lote
1

Orçamento sigiloso
Não

Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$)
-

Avaliações

Fornecedor	Nota da Proposta Técnica	Nota da Proposta Técnica x50 (B)	Preço (R\$)	Nota do preço Fórmula: (A/B)	Nota do preço x50 (B)	Nota Final (A+B) T.A.
██████████	50,0000	25,00	20,00	100,0000	50,00	75,00

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

Arquivos das avaliações

Arquivos de avaliação técnica

AtaProcedimentoLei14133.pdf
55.1 KB

Arquivos de avaliação preço

Nenhum arquivo enviado

Lote

Ações sobre o lote do procedimento

SUBSTITUIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE | SUSPENDER LOTE | VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES

Lances e Propostas

Ações sobre lances e propostas do lote

CONCLUIR VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DE LANCES OU PROPOSTAS

Chat

VIII. Confirmar a conclusão, clicando em “Sim”:

Conclusão da verificação de conformidade

Deseja realizar a conclusão da(s) proposta(s) verificada(s)?

NÃO
SIM

IX. Após a conclusão, é possível registrar observações/divergências entre os membros da comissão e incluir arquivo. Caso não seja necessário incluir, clicar em “Continuar”:

Observações e/ou divergências

Registro de observações e/ou divergência entre membros da comissão

0 / 1000

Arquivo de divergência

Você pode enviar **1** arquivo soltando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
O tamanho **máximo** permitido para cada arquivo é de **20 MB**.

CANCELAR
CONTINUAR

7. Negociação da proposta

- I. Prosseguindo para a etapa de negociação, orienta-se que ela seja realizada pelo *chat* e que o licitante insira os dados acordados na tela de negociação.
- II. Na negociação, o licitante pode alterar apenas o valor. **Não** pode ser feita alteração na proposta técnica.
- III. A negociação permanece habilitada durante o prazo definido ou até a sua finalização pelo agente/comissão.
- IV. Para iniciar a negociação, clicar em **“Realizar negociação”**:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico

← Ações sobre o lote - 1

Processo de compra
1501900 000904/2024

Número do lote
1

Descrição do lote
1

Orçamento sigiloso
Não

Procedimento de contratação
Concorrência eletrônica

Situação do lote
Verificação de conformidade de lances ou proposta concluída

Situação da contestação
-

Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$)
-

Avaliações

Fornecedor	Nota da Proposta Técnica	Nota da Proposta Técnica x50 (a)	Preço (R\$)	Nota do preço Fórmula no edital	Nota do preço x50 (b)	Nota final (a + b)
F000189	50,0000	25,00	20,00	100,0000	50,00	75,00

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10 ▾

Arquivos das avaliações

Arquivos da avaliação técnica	Arquivos da avaliação preço
AtaProcedimentoLei14133.pdf 55,1 KB	Nenhum arquivo enviado

Lote

Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE | SUSPENDER LOTE | VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES | RETORNAR SITUAÇÃO

Lances e Propostas

Ações sobre lances e propostas do lote

REALIZAR NEGOCIAÇÃO

- V. Informar a data e hora limite para envio da negociação e depois clicar em **“Salvar”**:

Prazo para envio da proposta de negociação

Nº do lote	Descrição do lote
4	Teste 4

Data limite para o envio da negociação*

✘ 07/12/2023

Hora limite para o envio da negociação*

✘ 15:16

* Campos Obrigatórios

VI. O sistema apresentará o registro da informação no *chat*:

Portal de compras para Lote 1 - 27/12/2024 20:39:39

O licitante [REDACTED]
[REDACTED] é convidado a negociar sua proposta para o lote 1. A data limite para o envio da proposta é 28/12/2024 19:39.

VII. Durante a negociação, o agente/comissão poderá inserir o valor a ser negociado e poderá também disponibilizar o orçamento estimado (caso o lote tenha sido configurado COM orçamento sigiloso) apenas para o licitante mais bem classificado com quem está sendo feita a negociação:

Arquivos da negociação

Arquivo(s) da descrição da proposta de preço - Negociação

Nenhum arquivo enviado

Arquivo de garantia - Negociação

Nenhum arquivo enviado

Apresentar valores para negociação

Sim

Apresentação de valores para negociação

Apresentar orçamento estimado - R\$ 100,00

Apresentar outro valor

Valor total do lote - Valor sugerido (R\$)*
Insira o valor total sugerido

APRESENTAR SUGESTÃO

Chat

VIII. O fornecedor deverá informar os dados da negociação e enviá-los¹⁵. O sistema apresentará o registro no *chat* sobre o envio dos dados da negociação e o agente/comissão poderá aceitar ou rejeitar a negociação:

Arquivos da proposta inicial

Arquivo(s) de descrição da proposta de preço

Nenhum arquivo enviado

Arquivos da negociação

Arquivo(s) da descrição da proposta de preço - Negociação

Nenhum arquivo enviado

ACEITAR NEGOCIAÇÃO REJEITAR NEGOCIAÇÃO

IX. Após aceitar a negociação, o agente/comissão pode optar por realizar a negociação novamente, finalizar o prazo da negociação ou aguardar o fim do prazo no sistema:

¹⁵ Para maiores informações sobre as atividades do fornecedor, acessar o Manual Concorrência – Técnica e Preço - Visão fornecedor disponível em <https://compras.mg.gov.br/aceso-a-informacoes/manuais/>

Avaliações

Fornecedor	Nota da Proposta Técnica	Nota da Proposta Técnica x50 (a)	Preço (R\$)	Nota do preço Fórmula no edital	Nota do preço x50 (b)	Nota final (a + b) F.A.
[REDACTED]	50,0000	25,00	20,00	100,0000	50,00	75,00

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

Arquivos das avaliações

Arquivos da avaliação técnica

AtaProcedimento.Lei14133.pdf
55,1 KB

Arquivos da avaliação preço

Nenhum arquivo enviado

Lote

Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE SUSPENDER LOTE VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES

Lances e Propostas

Ações sobre lances e propostas do lote

REALIZAR NEGOCIAÇÃO FINALIZAR NEGOCIAÇÃO

Chat

- X. Caso queira finalizar a negociação antes do prazo, o sistema exigirá uma justificativa. Preencher a justificativa e clicar em **“Salvar”**.

Finalizar negociação

Justificativa para finalização da negociação *

0 / 1000

CANCELAR SALVAR

- XI. O sistema informará por meio do *chat* que o prazo foi finalizado:

Portal de compras para Lote 4 - 06/12/2023 15:25:23

A negociação do lote 4 com o fornecedor [REDACTED] foi finalizada. A justificativa foi: "Teste".

8. Aceitação da proposta

Com a negociação finalizada, será habilitada a tela de aceitação da proposta.

- I. Após clicar em **“Aceitação de proposta”**, o agente/comissão deverá realizar a análise das informações da proposta:

Centro de Procedimentos de Lei nº 14.132/21 - Procedimento eletrônico

← Ações sobre o lote - 1

Processo de compra: 1507900.000064.0024
 Número do lote: 1
 Descrição do lote: 1
 Objeto principal: Caneta

Procedimento de contratação: Consórcio eletrônico
 Situação do lote: Verificação de conformidade de lances ou proposta concluída
 Situação da contratação: -

Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$): -

Avaliações

Fornecedor	Nota da Proposta Técnica	Nota da Proposta Técnica x50	Preço (R\$)	Nota do preço	Nota do preço x50	Nota final
	30,0000	25,00	20,00	100,0000	50,00	75,00

Estimativa 1 e 1 resultados: Total 6 1

Arquivos das avaliações

Arquivos de avaliação técnica: AtaProcedimentoL141323.pdf (51 KB)

Arquivos de avaliação preço: Nenhum arquivo enviado

Lote
 Ações sobre o lote do procedimento:
 SUSPENDER AVALIAÇÃO OU REVISÃO DO LOTE | SUSPENDER LOTE | VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES | RETORNAR SITUAÇÃO

Lances e Propostas
 Ações sobre lances e propostas do lote:
 REALIZAR MEDIÇÃO | ACEITAÇÃO DE PROPOSTA

II. Selecionar “Sim” caso a proposta seja aceita e clicar em "Salvar":

Aceitação de proposta

Nº do lote

1

Descrição do lote

CANETA -

Fornecedor

[Redacted]

Valor total (R\$)

1.500,00

Nota

85,0000

Proposta aceita*

Deseja aceitar a proposta?

Sim
 Não

CANCELAR

SALVAR

- **Atenção:** Caso a proposta tenha valor inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, no caso de obras; e valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, no caso de bens e serviços em geral é

considerado indício de preço inexequível. O sistema emitirá mensagem de alerta de indício de inexequibilidade da proposta. Caso deseje continuar, basta clicar em “Sim”.

Proposta com indício de inexequibilidade

Orienta-se que as propostas que permaneceram inferiores a 75% do orçamento estimado para a contratação sejam desclassificadas. O valor total da proposta R\$10.000,00 está muito inferior do orçamento estimado R\$100.000,00. Deseja continuar?

NÃO SIM

Proposta com indício de inexequibilidade

Orienta-se que as propostas que permaneceram inferiores a 50% do orçamento estimado para a contratação sejam desclassificadas. O valor total da proposta R\$10.000,00 está muito inferior do orçamento estimado R\$100.000,00. Deseja continuar?

NÃO SIM

- **Atenção:** Caso a proposta não seja aceita, selecionar “Não”, motivar sua decisão e clicar em “Salvar”:

Aceitação de proposta

Nº do lote
1

Descrição do lote
1

Fornecedor
[REDACTED]

Valor total (R\$)
20,00

Nota
75,0000

Proposta aceita*
✘ Não

Motivo da não aceitação da proposta*
teste

[Visualizar detalhamento da proposta](#) 5 / 750

* Campos Obrigatórios

CANCELAR SALVAR

- III. O sistema verificará se há próximo colocado e se há necessidade de reaplicação de empate ficto e/ou empate real.
- Se houver próximo colocado, responsável irá convocar o próximo colocado para envio da proposta ajustada.
 - Se todos os licitantes tiverem a proposta não aceita, o lote fracassa e será aberto prazo para os licitantes registrarem intenção de recurso, seguindo para fase recursal.

Aceitação de proposta

O lote será fracassado. Deseja continuar?

NÃO

SIM


Observação: A partir da aceitação da proposta, o orçamento, se sigiloso, será exibido para os participantes do certame.

- IV. Após a conclusão, é possível registrar observações/divergências entre os membros da comissão e incluir arquivo. Caso não seja necessário incluir, clicar em “Continuar”:

Observações e/ou divergências

Registro de observações e/ou divergência entre membros da comissão

Arquivo de divergência 0 / 1000

 Você pode enviar 1 arquivo soltando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

8.1. Manifestação de intenção de recurso após aceitação da proposta

Concluída a etapa de aceitação da proposta, será aberto prazo para os licitantes registrarem manifestação de intenção de recurso referente à etapa de julgamento da proposta.

- I. O agente/comissão abre manualmente a manifestação de intenção de recurso e fecha manualmente. Ele poderá usar o *chat* para informar o prazo.

Gerção de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 - Procedimento eletrônico

← Ações sobre o lote - 1

Processo de compra: 1501900 000904/2024
 Número do lote: 1
 Descrição do lote: 1
 Orçamento sigiloso: Não

Procedimento de contratação: Concorrência eletrônica
 Situação do lote: Aceitação de proposta concluída
 Situação da contestação: -
 Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$): -

Avaliações

Fornecedor	Nota da Proposta Técnica	Nota da Proposta Técnica x50 (a)	Preço (R\$)	Nota do preço Fórmula no edital	Nota do preço x50 (b)	Nota final (a + b) Fórmula
	50,0000	25,00	20,00	100,0000	50,00	75,00

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total 4 1

10 ▾

Arquivos das avaliações

Arquivos da avaliação técnica

AtaProcedimentoLei14133.pdf
55.1 kB

Arquivos da avaliação preço

Nenhum arquivo enviado

Lote
 Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE | SUSPENDER LOTE | VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES | RETORNAR SITUAÇÃO

Recursos
 Ações recursos

INICIAR MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE RECURSO

II. Quando os comandos de iniciar e de finalizar a manifestação de intenção de recurso forem acionados, o sistema enviará mensagem automática no *chat* notificando os participantes:

Portal de compras para Lote 1 - 27/12/2024 21:05:10

O lote foi habilitado para cadastramento de manifestação de intenção de recurso após aceitação da proposta em 27/12/2024 às 21:05.

Portal de compras para Lote 1 - 27/12/2024 21:07:26

O cadastramento de manifestação de intenção de recurso foi finalizado em 27/12/2024 às 21:07. Não houve intenção manifestada pelos licitantes participantes do lote.

III. As manifestações enviadas poderão ser visualizadas por meio do comando “**Visualizar manifestações após aceitação da proposta**” disponibilizado na tela do lote:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico

← Ações sobre o lote - 1

Processo de compra
1501900 000904/2024

Procedimento de contratação
Concorrência eletrônica

Número do lote
1

Situação do lote
Manifestação de intenção de recursos concluída - Aceitação da proposta

Situação da contestação
-

Descrição do lote
1

Orçamento sigiloso
Não

Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$)
-

Avaliações

Fornecedor	Nota da Proposta Técnica	Nota da Proposta Técnica x50 (a)	Preço (R\$)	Nota do preço Fórmula no edital	Nota do preço x50 (b)	Nota final (a + b)
02.054.687/0001-73 (F000189) - VIA RIO PECAS EQUIPAMENTOS PARA CARGAS ELETRO ELETRONICOS E SUPRIMENTOS LTDA	50,0000	25,00	20,00	100,0000	50,00	75,00

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

Arquivos das avaliações

Arquivos da avaliação técnica

AtaProcedimentoLei14133.pdf
55.1 KB

Arquivos da avaliação preço

Nenhum arquivo enviado

Lote

Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE | SUSPENDER LOTE | VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES | RETORNAR SITUAÇÃO

Fornecedor

Ações sobre o fornecedor

PAINEL DE AÇÕES SOBRE FORNECEDORES

Recursos

Ações recursais

VISUALIZAR MANIFESTAÇÕES APÓS ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

IV. A manifestação de intenção de recurso fica visível para o agente/comissão, mas nenhuma ação poderá ser realizada. Para visualizar, clicar em cima de “Manifestação” em cinza.

- Não há julgamento de admissibilidade nesse momento. É realizado apenas o registro da intenção de recorrer.

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico

← Visualizar manifestações de intenção de recursos após aceitação da proposta

Número do lote
4

Situação do lote
Manifestação de intenção de recursos concluída - Aceitação da proposta

Descrição do lote
Teste 4

Pesquisar

<input type="checkbox"/>	CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Tipo de manifestação	Motivo da manifestação	Aceito
<input type="checkbox"/>				ADILSON ARAÚJO333333333333	Após aceitação	Manifestação	-

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

× Manifestação

Motivo da manifestação de recurso
Teste Bate Papo

9. Habilitação

Com a aceitação de proposta concluída, serão disponibilizadas as ações de verificação dos documentos de habilitação.

- I. Para acessar a tela de habilitação, o agente/comissão deverá selecionar o comando "**Painel de Ações sobre fornecedores**":

Gestão de Procedimentos da Lei n° 14.133/21 > Procedimento eletrônico

← Ações sobre o lote - 1

Processo de compra
1501900 000879/2024

Procedimento de contratação
Concorrência eletrônica

Número do lote
1

Situação do lote
Manifestação de intenção de recursos concluída - Aceitação da proposta

Situação da contestação
-

Descrição do lote
CANETA -

Orçamento sigiloso
Não

Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$)
-

Avaliações

Fornecedor	Nota da Proposta Técnica	Nota da Proposta Técnica x50 (a)	Preço (R\$)	Nota do preço Fórmula no edital	Nota do preço x50 (b)	Nota final (a + b)
02.345.561/0001-58 (F000193) - ADILSON DE ARAUJO - ME	70,0000	35,00	1.500,00	100,0000	50,00	85,00
F000129	70,0000	35,00	1.500,00	100,0000	50,00	85,00

Arquivos das avaliações

Arquivos da avaliação técnica

termoJulgamento (6).pdf
46.3 KB

Arquivos da avaliação preço

Nenhum arquivo enviado

Lote

Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE SUSPENDER LOTE VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES RETORNAR SITUAÇÃO

Fornecedor

Ações sobre o fornecedor

PAINEL DE AÇÕES SOBRE FORNECEDORES

Recursos

Ações recursais

VISUALIZAR MANIFESTAÇÕES APÓS ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

Detalhamentos do lote

Chat

II. Para decidir sobre a habilitação/inabilitação do licitante, o agente/comissão de contratação **poderá solicitar** os documentos de habilitação necessários ao fornecedor vencedor. Para isso, clicar em **“Solicitar documentos de habilitação”**:

- Essa solicitação poderá ser acionada mais de uma vez.

Painel de ações sobre fornecedor(es)

Número do lote: 1
Situação do lote: Manifestação de intenção de recursos concluída - Aceitação da proposta

Descrição do lote: CANETA -

HABILITAR FORNECEDOR INABILITAR FORNECEDOR **SOLICITAR DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** SOLICITAR DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA

Pesquisar

<input type="checkbox"/>	CPF/CNPJ	Nome do licitante	Porte do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Habilitação	Documentos fornecedor
<input type="checkbox"/>	[REDAZIDO]	ADILSON DE ARAUJO - ME	Micro	[REDAZIDO]	ADILSON ARAUJO93333333333333333333	-	Ver documentos

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10 ▾

III. Informar data e hora limite para o envio dos documentos pelo fornecedor:

Solicitação de documentos para fornecedor

Data limite de envio do documento habilitação*

Hora limite envio documento habilitação*

CANCELAR SALVAR

IV. Se necessário, o agente/comissão poderá finalizar o prazo de envio dos documentos manualmente. Para isso, clicar em **“Finalizar prazo do envio dos documentos de habilitação”**:

HABILITAR FORNECEDOR INABILITAR FORNECEDOR **FINALIZAR PRAZO DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Pesquisar

<input type="checkbox"/>	CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	Porte do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Habilitação	Documentos fornecedor
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	VIA RIO PECAS EQUIPAMENTOS PARA CARGAS ELETRO ELETRONICOS E SUPRIMENTOS LTDA	Pequena	[REDACTED]	[REDACTED]	-	Ver documentos

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10 ▾

Chat

V. Todas as ações realizadas pelo agente/comissão e pelo fornecedor serão notificadas no chat:

Portal de compras para Lote 1 - 13/01/2025 16:59:26

Licitante [REDACTED]
 ME favor acessar o lote 1 e enviar os documentos para habilitação. A data limite para o envio dos documentos é 14/01/2025 11:00.
[Clique aqui para acessar o lote](#)

Portal de compras para Lote 1 - 13/01/2025 17:00:40

Documentos de habilitação foram enviados pelo fornecedor [REDACTED]

Portal de compras para Lote 1 - 13/01/2025 17:01:06

C [REDACTED]
 o prazo para envio dos documentos para habilitação no lote 1 foi finalizado pelo agente.

VI. Para visualizar os documentos enviados pelo fornecedor, o agente/comissão de contratação deverá clicar no botão "Ver documentos":

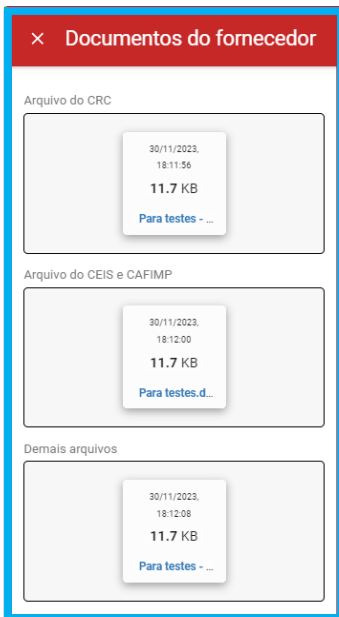
Número do lote: 1 Situação do lote: Manifestação de intenção de recursos concluída - Aceitação da proposta

Descrição do lote: PAPEL CANSON - 00008893

HABILITAR FORNECEDOR INABILITAR FORNECEDOR SOLICITAR DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO SOLICITAR DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA

Pesquisar

<input type="checkbox"/>	CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	Porte do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Habilitação	Documentos fornecedor
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	VIA RIO PECAS EQUIPAMENTOS PARA CARGAS ELETRO ELETRONICOS E SUPRIMENTOS LTDA	Pequena	[REDACTED]	[REDACTED]	-	Ver documentos



9.1. Diligência da habilitação

- I. Após o recebimento dos documentos de habilitação, é possível solicitar diligência ao fornecedor, se necessária complementação da documentação. Para isso, clicar em **“Solicitar documentos de diligência”**:

Número do lote
1

Situação do lote
Manifestação de intenção de recursos concluída - Aceitação da proposta

Descrição do lote
PAPEL CANSON - 000008893

[HABILITAR FORNECEDOR](#)
[INABILITAR FORNECEDOR](#)
[SOLICITAR DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO](#)
[SOLICITAR DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA](#)

Pesquisar							
<input type="checkbox"/>	CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	Porte do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Habilitação	Documentos fornecedor
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	VIA RIO PECAS EQUIPAMENTOS PARA CARGAS ELETRO ELETRONICOS E SUPRIMENTOS LTDA	Pequena	[REDACTED]	[REDACTED]	-	Ver documentos

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10 ▾

Chat

- II. Em seguida, o agente/comissão deverá inserir prazo para envio da documentação pelo fornecedor e depois clicar em **“Salvar”**:

Cadastro do prazo limite para envio dos documentos de diligência

Nº do lote	Descrição do lote
1	CANETA -

Data limite para o envio dos documentos da diligência*

Hora limite para o envio dos documentos da diligência*

* Campos Obrigatórios

CANCELAR
SALVAR

III. Essa ação será informada no *chat*:

Portal de compras

para Lote 1 - 30/11/2023 18:16:52

O fornecedor [REDACTED] é convidado a enviar os documentos de diligência da habilitação para o lote 1. A data limite para o envio dos documentos é 01/12/2023 20:16.

IV. O agente/comissão pode repetir a solicitação mediante necessidade.

V. Para visualizar os documentos enviados pelo licitante, o agente/comissão deverá selecionar a opção **"Ver documentos"**:

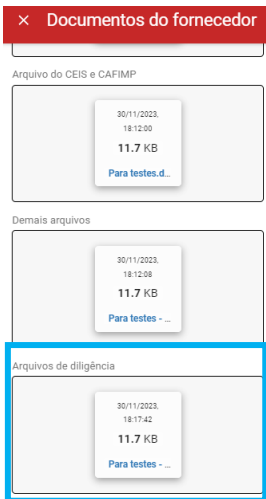
HABILITAR FORNECEDOR
INABILITAR FORNECEDOR
SOLICITAR DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
SOLICITAR DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA

	CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	Porte do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Habilitação	Documentos fornecedor
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	VIA RIO PECAS EQUIPAMENTOS PARA CARGAS ELETRO ELETRONICOS E SUPRIMENTOS LTDA	Pequena	[REDACTED]	[REDACTED]	-	Ver documentos

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10 ▾
1

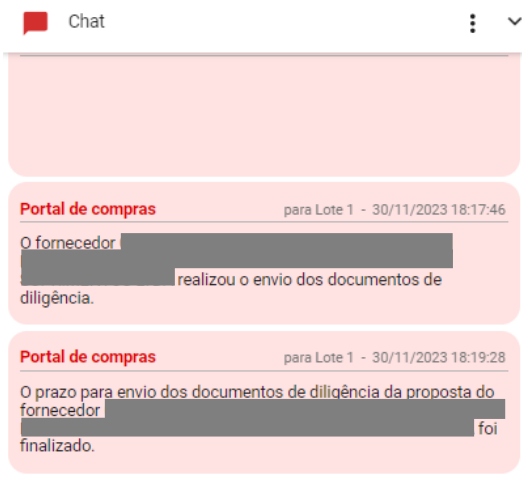
Chat



VI. Caso seja necessário, o agente/comissão poderá finalizar o prazo do envio dos documentos manualmente. Para isso, clicar em **“Finalizar prazo do envio dos documentos de diligência”**:



VII. O *chat* notificará todas as ações realizadas pelo fornecedor e pelo agente/comissão:



9.2. Conclusão da habilitação

- I. Após análise da documentação de diligência, caso ela tenha sido solicitada, o agente/comissão deverá habilitar ou inabilitar o fornecedor.
 - Caso o fornecedor seja inabilitado, é necessário justificar e o sistema convocará o próximo colocado para envio da proposta ajustada e estratificada.

II. Para habilitar, clicar em **“Habilitar fornecedor”**:

The screenshot shows a web interface for a procurement system. At the top, there are fields for 'Número do lote' (1) and 'Situação do lote' (Manifestação de intenção de recursos concluída - Aceitação da proposta). Below that is the 'Descrição do lote' (PAPEL CANSON - 000008893). A navigation bar contains four buttons: 'HABILITAR FORNECEDOR' (highlighted in blue), 'INABILITAR FORNECEDOR', 'SOLICITAR DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO', and 'SOLICITAR DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA'. Below the navigation bar is a search bar and a table of suppliers. The table has columns for 'CPF/CNPJ', 'Nome do fornecedor/empresarial', 'Porte do fornecedor/empresarial', 'CPF do representante', 'Nome do representante', 'Habilitação', and 'Documentos fornecedor'. One supplier is listed: 'VIA RIO PECAS EQUIPAMENTOS PARA CARGAS ELETRO ELETRONICOS E SUPRIMENTOS LTDA' with a 'Pequena' porte. A 'Ver documentos' button is next to the supplier name. At the bottom, there is a 'Chat' button and a red notification icon with the number '1'.

- **Atenção:** Caso a proposta tenha valor inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, no caso de obras; e valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, no caso de bens e serviços em geral; é considerado indício de preço inexecuível. O sistema emitirá mensagem de alerta de indício de inexecuibilidade da proposta. Caso deseje continuar, basta clicar em **“Sim”**.

Proposta com indício de inexecuibilidade

Orienta-se que as propostas que permaneceram inferiores a 75% do orçamento estimado para a contratação sejam desclassificadas. O valor total da proposta R\$10.000,00 está muito inferior do orçamento estimado R\$100.000,00. Deseja continuar?

NÃO

SIM

Proposta com indício de inexequibilidade

Orienta-se que as propostas que permaneceram inferiores a 50% do orçamento estimado para a contratação sejam desclassificadas. O valor total da proposta R\$10.000,00 está muito inferior do orçamento estimado R\$100.000,00. Deseja continuar?

NÃO

SIM

III. Confirmar a habilitação, clicando em “Sim”:

Habilitar fornecedores

O fornecedor selecionado será habilitado. Deseja continuar?

NÃO

IV. Caso o agente/comissão decida por inabilitar o licitante, deverá informar o motivo da inabilitação, inserir um arquivo e clicar em “Salvar”:

Inabilitação de Fornecedores

Motivo de inabilitação do(s) fornecedor(es)*

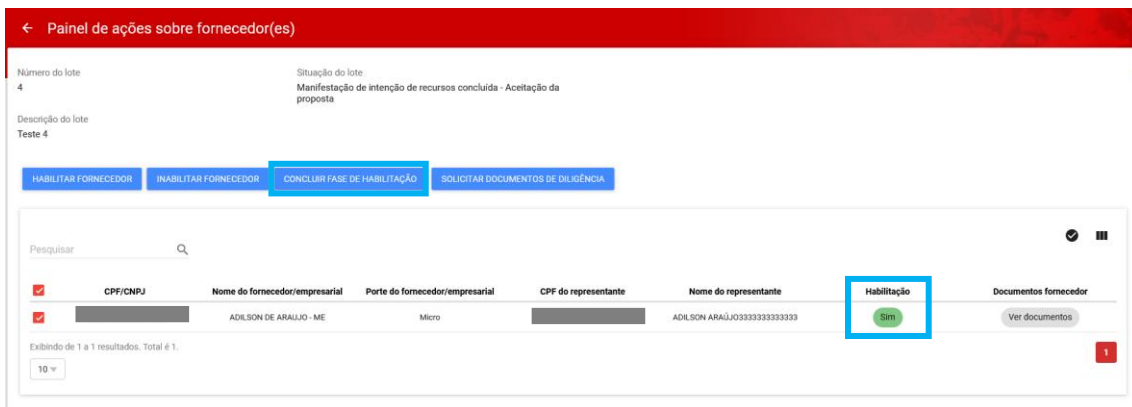
0 / 1000

Arquivo de inabilitação*

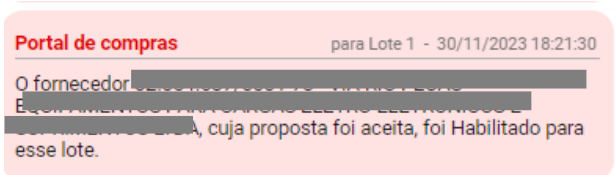
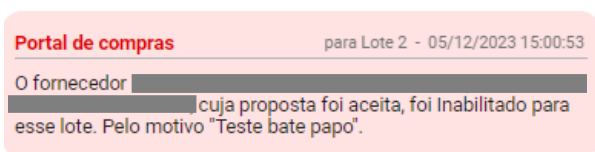
Você pode enviar **1 arquivo** soltando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
O tamanho **máximo** permitido para cada arquivo é de **20 MB**.

CANCELAR SALVAR

V. O sistema apresentará o fornecedor habilitado. Para dar andamento, clicar em “Concluir fase de habilitação”:



VI. Todas as ações do agente/comissão serão notificadas no *chat*:



VII. Após a conclusão, é possível registrar observações/divergências entre os membros da comissão e incluir arquivo. Caso não seja necessário incluir, clicar em **“Continuar”**:



9.3. Manifestação de intenção de recurso após habilitação

Caso fornecedor seja habilitado e concluída a habilitação, será aberto prazo para os licitantes registrarem intenção de recurso quanto à habilitação.

- I. O agente/comissão iniciará manualmente a etapa, podendo utilizar o *chat* para informar o prazo para envio de manifestações, acionando o comando **“Iniciar manifestação de intenção de recurso”**:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico

← Ações sobre o lote - 1

Processo de compra
1501900 000879/2024

Procedimento de contratação
Concorrência eletrônica

Número do lote
1

Situação do lote
Habilitação de fornecedor concluída

Situação da contestação
-

Descrição do lote
CANETA -

Orçamento sigiloso
Não

Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$)
-

Avaliações

Fornecedor	Nota da Proposta Técnica	Nota da Proposta Técnica x50 (a)	Preço (R\$)	Nota do preço Fórmula no edital	Nota do preço x50 (b)	Nota final (a + b)
02.345.561/0001-58 (F000193) - ADILSON DE ARAUJO - ME	70,0000	35,00	1.500,00	100,0000	50,00	85,00
02.054.687/0001-73 (F000129) - VIA RIO PECAS EQUIPAMENTOS PARA CARGAS ELETRO ELETRONICOS E SUPRIMENTOS LTDA	70,0000	35,00	1.500,00	100,0000	50,00	85,00

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

10

Arquivos das avaliações

Arquivos da avaliação técnica

termo.Julgamento (5).pdf
46.3 KB

Arquivos da avaliação preço

Nenhum arquivo enviado

Lote

Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE SUSPENDER LOTE VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES RETORNAR SITUAÇÃO

Recursos

Ações recursais

VISUALIZAR MANIFESTAÇÕES APÓS ACEITAÇÃO DA PROPOSTA INICIAR MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE RECURSO

Detalhamentos do lote

- II. Após o fim do prazo, o agente/comissão deverá finalizar a etapa manualmente, acionando o comando **“Finalizar manifestação de intenção de recurso”**:

Lote

Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE SUSPENDER LOTE VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES

Recursos

Ações recursais

VISUALIZAR MANIFESTAÇÕES APÓS ACEITAÇÃO DA PROPOSTA FINALIZAR MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE RECURSO

Detalhamentos do lote

- III. O *chat* notificará todas as ações realizadas pelo agente/comissão nesse momento.

Portal de compras para Lote 1 - 14/01/2025 14:42:20

O lote foi habilitado para cadastramento de manifestação de intenção de recurso após habilitação em 14/01/2025 às 14:42.

Portal de compras para Lote 1 - 14/01/2025 14:49:54

O cadastramento de manifestação de intenção de recurso foi finalizado em 14/01/2025 às 14:49. Não houve intenção manifestada pelo(s) licitante(s) participante(s) do lote.

Portal de compras para Lote 2 - 05/12/2023 15:47:58

O cadastramento de manifestação de intenção de recurso foi finalizado em 05/12/2023 às 15:47. O(s) seguinte(s) fornecedor(es) [REDACTED] manifestou(aram) a intenção de interpor recurso para o lote.

- **Atenção:** Os licitantes podem inserir manifestação de intenção de recurso após a decisão acerca da **aceitação da proposta** e após a decisão acerca da **habilitação**. São dois momentos distintos. Após a habilitação, é uma nova etapa de intenção de recurso que ocorre. Por isso, licitante não pode editar a intenção inserida na conclusão da aceitação da proposta.

10. Juízo de admissibilidade

Concluído período de manifestação de intenção de recurso, o agente/comissão avaliará as intenções de recurso registradas.

- I. Para julgar a admissibilidade dos recursos, o agente/comissão deverá acionar o comando **“Julgar admissibilidade de intenção de recurso”** disponível na tela do lote:

← Ações sobre o lote - 2

Processo de compra: 1501900 000879/2024
Número do lote: 2
Descrição do lote: PAPEL CANSON - GRAMATURA COM GRAMATURA DE: 200 G/M QUADRADO; MEDIDAS ... Ver mais
Orçamento sigiloso: Sim

Procedimento de contratação: Concorrência eletrônica
Situação do lote: Manifestação de intenção de recurso concluída
Situação da contestação: -
Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$): -

Avaliações

Fornecedor	Nota da Proposta Técnica	Nota da Proposta Técnica x30 (a)	Preço (R\$)	Nota do preço Fórmula no edital	Nota do preço x70 (b)	Nota final (a + b)
[REDACTED]	10,0000	3,00	1.600,00	50,0000	35,00	38,00
[REDACTED]	20,0000	6,00	1.600,00	20,0000	14,00	20,00

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total 62.

Chat

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

10 ▾

Arquivos das avaliações

Arquivos da avaliação técnica

Doc1.docx
0.3 MB

Arquivos da avaliação preço

Nenhum arquivo enviado

Lote
Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE SUSPENDER LOTE VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES

Recursos
Ações recursais

JULGAR ADMISSIBILIDADE DE INTENÇÃO DE RECURSO

Detalhamentos do lote ▾

- II. Todas as intenções de manifestação serão listadas nessa tela, sendo distinguidas pelo momento em que foram enviadas (após aceitação da proposta ou após a habilitação). Para consultar o motivo da manifestação de recurso, o agente/comissão deve selecionar o botão **"Manifestação"**:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico

← Juízo de admissibilidade de intenção de recurso

Número do lote: 3 Situação do lote: Manifestação de intenção de recurso concluída Descrição do lote: CANETA HIDROGRAFICA -

ACEITAR MANIFESTAÇÃO NÃO ACEITAR MANIFESTAÇÃO

Pesquisar 🔍

<input type="checkbox"/>	CPF/CNPJ	Nome do licitante	CPF do representante	Nome do representante	Tipo de Manifestação	Motivo da manifestação	Aceito
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Após a aceitação	Manifestação	-
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Após a habilitação	Manifestação	-

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

10 ▾

© 2008 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidades Política de privacidade

Chat

× Manifestação

Tipo da manifestação

Após aceitação

Motivo da manifestação de recurso

Teste pós aceitação

× Manifestação

Tipo da manifestação
Após a habilitação

Motivo da manifestação de recurso
Testes após habilitação

- III. O agente/comissão deverá aceitar ou não cada uma das manifestações de recursos inseridas. Para isso deve selecionar a manifestação e acionar um dos comandos: **“Aceitar manifestação”** ou **“Não aceitar manifestação”**:

← Juízo de admissibilidade de intenção de recurso

Número do lote: 4 Situação do lote: Manifestação de intenção de recurso concluída Descrição do lote: Teste 4

ACEITAR MANIFESTAÇÃO NÃO ACEITAR MANIFESTAÇÃO

Pesquisar

<input checked="" type="checkbox"/>	CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Tipo de Manifestação	Motivo da manifestação	Aceito
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	ADILSON DE ARAUJO - ME	[REDACTED]	ADILSON ARAUJO333333333333	Após a aceitação	Manifestação	-

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

- IV. Caso aceite a manifestação, deverá confirmar a ação, selecionando **“Sim”**:

Confirmação de aceitação de manifestação de intenção de recurso.

A manifestação de intenção de recurso será aceita. Deseja continuar?

NÃO **SIM**

- V. Caso não aceite a manifestação, deverá justificar sua decisão e clicar em **“Salvar”**:

Não aceitar manifestação

Motivo de não aceitar manifestação*

0 / 1000

CANCELAR SALVAR

- VI. Após julgar todas as manifestações, deverá concluir a etapa de juízo de admissibilidade acionando o comando **“Concluir juízo de admissibilidade”**:

The screenshot displays a web interface for managing bids. At the top, there are three tabs: 'ACEITAR MANIFESTAÇÃO', 'NÃO ACEITAR MANIFESTAÇÃO', and 'CONCLUIR JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE'. Below the tabs is a search bar labeled 'Pesquisar' and a table with the following columns: 'CPF/CNPJ', 'Nome do fornecedor/empresarial', 'CPF do representante', 'Nome do representante', 'Tipo de Manifestação', 'Motivo da manifestação', and 'Aceito'. The table contains two rows of data, both for 'VIA RIO PECAS EQUIPAMENTOS PARA CARGAS ELETRO ELETRONICOS E SUPRIMENTOS LTDA' with representative 'JOAO PAULO DA SILVA GOMES'. The first row is 'Após a aceitação' and the second is 'Após a habilitação'. The 'Aceito' column for the first row has a green 'Sim' button, and for the second row, it has a yellow 'Não' button. A blue box highlights the 'Aceito' column header and the 'Sim' button. At the bottom left, it says 'Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.' and there is a dropdown menu set to '10'. At the bottom right, there is a 'Chat' button and a red notification badge with the number '1'.

11.Fase recursal

Se pelo menos uma das manifestações de intenção de recurso for aceita para o lote, o agente/comissão deverá informar os prazos para que os licitantes encaminhem razão/contrarrazão de recurso.

- **Atenção:**
 - Apenas os licitantes com intenção de recurso **“aceita”** poderão inserir razão de recurso.
 - Caso seja aceita mais de uma manifestação de intenção de recurso de um mesmo licitante, ele irá inserir somente um recurso, que será referente a ambas as manifestações.

11.1. Abertura de prazos para envio de recursos

- I. Para abrir os prazos de envio de recursos, o agente/comissão deverá acionar o comando **“Datas para recurso”** em **“Ações sobre o lote”**:

Fornecedor	Nota da Proposta Técnica	Nota da Proposta Técnica x30 (N)	Preço (R\$)	Nota do preço Fórmula no edital	Nota do preço x70 (N)	Preço total (N + N) = A
F000203	90,0000	27,00	450,00	100,0000	70,00	97,00
F000201	90,0000	27,00	500,00	90,0000	63,00	90,00

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

10

Arquivos das avaliações

Arquivos da avaliação técnica

Arquivos da avaliação preço

Avaliacao.pdf
28.1 KB

Nenhum arquivo enviado

Lote

Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE SUSPENDER LOTE VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES

Recursos

Ações recursais

DATAS PARA RECURSO

© 2008 Estado do Mato Grosso - Todos os direitos reservados - Agência Legal e Responsabilidade Pública de privacidade

Chat

- II. Informar as datas limites para envio de razão e contrarrazão e a data da decisão de recurso:

Datas para tramitação do recurso

Data limite de razão de recurso*

✘ 09/12/2023

Data limite de contrarrazão de recurso*

✘ 12/12/2023

Data de decisão de recurso

✘ 13/12/2023

CANCELAR SALVAR

- III. A razão/contrarrazão poderá ser consultada pelo agente/comissão de contratação, mesmo que ainda não tenha encerrado o prazo para a apresentação da razão ou da contrarrazão pelo fornecedores. Para isso, acionar o comando **“Parecer sobre recurso”**:

Lote

Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE SUSPENDER LOTE VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES

Recursos

Ações recursais

DATAS PARA RECURSO PARECER SOBRE RECURSO

- IV. Para visualizar a razão, acionar o comando **“Ver razão”**:

← Parecer de recurso

Data da decisão do recurso
13/12/2023

Parecer*

Arquivo do parecer* 0 / 1000

Você pode enviar 1 arquivo soltando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

*Para que a autoridade competente tenha acesso ao parecer é necessário o acionamento do comando "Enviar", disponível após a data final do período recursal.

Encaminhar parecer para Autoridade Competente emitir decisão sobre recursos

Sim

CANCELAR SALVAR EMITIR

Pesquisar

CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Razão	Contrarrazão
[REDACTED]	ADILSON DE ARAUJO - ME	[REDACTED]	ADILSON ARAUJO333333333333	Ver Razão	-

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

× Razão

Descrição
teste

Arquivo

01/12/2023,
19:54:27

1.1 MB

[dispensa-por...](#)

11.2. Parecer sobre o recurso

Encerrado o prazo da contrarrazão de recurso, o agente/comissão de contratação avaliará as razões/contrarrazões de recurso e emitirá seu parecer.

- I. Para isso, o agente/comissão deverá acionar o comando **“Parecer sobre recurso”**:

Número do lote
4

Situação do lote
Contrarrazão de recurso concluída

Situação da contestação
-

Descrição do lote
Teste 4

Orçamento sigiloso
Não

Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$)
10,00

Vencedor atual
1 R\$ 90,00

Demais colocados (menor preço)

Lote
Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE | SUSPENDER LOTE | VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES

Recursos
Ações recursais

DATAS PARA RECURSO | PARECER SOBRE RECURSO

II. Para visualizar a razão, acionar o comando **“Ver razão”**:

← Parecer de recurso

Data da decisão do recurso
13/12/2023

Parecer*

Arquivo do parecer* 0 / 1000

Você pode enviar 1 arquivo soltando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

Para que a autoridade competente tenha acesso ao parecer é necessário o acionamento do comando "Salvar", disponível após a data final do período recursal.

Encaminhar parecer para Autoridade Competente emitir decisão sobre recursos

Sim

CANCELAR | SALVAR | EMITIR

Pesquisar

CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Razão	Contrarrazão
	ADILSON DE ARAUJO - ME		ADILSON ARAUJO333333333333	Ver Razão	-

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

× Razão

Descrição
teste

Arquivo

01/12/2023,
19:54:37
1.1 MB
dispensa-por...

III. Para visualizar a contrarrazão, acionar o comando **“Ver contrarrazão”**.

IV. Após analisar a razão/contrarrazão, o agente/comissão deverá emitir seu parecer sobre o recurso. Para isso preencher o campo **“Parecer”** e fazer o *upload* de arquivo no campo **“Arquivo do Parecer”**. Depois, clicar em **“Salvar”**:

← Parecer de recurso

Data da decisão do recurso
13/12/2023

Parecer*
Teste

Arquivo do parecer* 5 / 1000

Você pode enviar 1 arquivo soltando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

0.2 MB
Teste.pdf

Para que a autoridade competente tenha acesso ao parecer é necessário o acionamento do comando "Emitir", disponível após a data final do período recursal.

Encaminhar parecer para Autoridade Competente emitir decisão sobre recursos

Sim

CANCELAR SALVAR EMITIR

Pesquisar

CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Razão	Contrarrazão
[REDACTED]	ADILSON DE ARAUJO - ME	[REDACTED]	ADILSON ARAUJO33333333333333	Ver Razão	-

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

V. Após preencher os campos com seu parecer e os arquivos necessários, o agente/comissão deverá selecionar se deseja encaminhar parecer para a autoridade competente emitir decisão sobre recursos ou não:

- Caso o parecer seja por acatar o recurso, o agente/comissão poderá selecionar para **não** encaminhar parecer para a autoridade competente emitir decisão sobre recursos (art. 165, §2º - Lei nº 14.133/2021) e deverá acionar o comando “Emitir”:

Parecer*
Teste Bate Papo

Arquivo do parecer* 15 / 1000

Você pode enviar 1 arquivo soltando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

22/11/2023, 19:06:04
11.7 KB
Para testes.d...

Para que a autoridade competente tenha acesso ao parecer é necessário o acionamento do comando "Emitir", disponível após a data final do período recursal.

Encaminhar parecer para Autoridade Competente emitir decisão sobre recursos

Não

CANCELAR SALVAR EMITIR

- O sistema emitirá alerta quanto a emissão do parecer. Acionar “Sim”:

Confirmação de emissão de parecer

O parecer **não** será encaminhado para autoridade competente. A decisão sobre os recursos deverá ser realizada pelo próprio agente de contratação. Gostaria de continuar?

NÃO SIM

- Caso o parecer seja por não acatar o recurso, o agente/comissão deverá selecionar **“Sim”** no campo de encaminhar parecer para autoridade competente emitir decisão sobre recursos (art. 165, §2º - Lei nº 14.133/2021). Após, acionar o comando **“Emitir”**:

Data da decisão do recurso
30/11/2023

Parecer*
Teste Bate Papo

Arquivo do parecer* 15 / 1000

Você pode emitir 1 arquivo soltando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

23/11/2023,
18:08:04
11.7 KB
Para testes.d...
[Download icon]

Para que a autoridade competente tenha acesso ao parecer é necessário o acionamento do comando 'Emitir', disponível após a data final do período recursal.

Encaminhar parecer para Autoridade Competente emitir decisão sobre recursos
 Sim

CANCELAR SALVAR EMITIR

- O sistema emitirá alerta quanto a emissão do parecer. Acionar **“Sim”**:

Confirmação de emissão de parecer

O parecer será encaminhado para autoridade competente decidir sobre os recursos. Gostaria de continuar?

NÃO SIM

11.3. Decisão sobre o recurso

Emitido o parecer, a próxima ação necessária é a decisão sobre o recurso. Se no parecer, o agente/comissão acatar o recurso e selecionar para não encaminhar para autoridade competente emitir decisão sobre recurso, o próprio agente/comissão emitirá a decisão e realizará as ações necessárias. Caso contrário, o parecer deve ser encaminhado para a autoridade competente emitir a decisão e realizar as ações necessárias.

11.3.1. Agente/comissão de contratação emitindo decisão sobre recursos

- I. No caso de o agente/comissão ser o responsável por emitir a decisão sobre recursos, o sistema habilitará na tela de ações sobre o lote o botão **‘Parecer sobre recurso’**. Acionar esse comando:

Número do lote 4	Situação do lote Contrarrazão de recurso concluída	Situação da contestação -
Descrição do lote Teste 4		
Orçamento sigiloso Não	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) 10,00	
Vencedor atual		
1 R\$ 90,00		
Demais colocados (menor preço)		
Lote		
Ações sobre o lote do procedimento		
SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE SUSPENDER LOTE VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES		
Recursos		
Ações recursais		
DATAS PARA RECURSO PARECER SOBRE RECURSO		

- II. Logo abaixo do parecer, acionar o comando **“Decidir sobre recursos”** para acessar tela de decisão sobre recursos:

← Parecer de recurso

Data da decisão do recurso
30/11/2023

Parecer
Teste Bate Papo

Arquivo do parecer

20/11/2023, 18:26:02
11.7 KB
Para testes.d...

Encaminhar parecer para Autoridade Competente emitir decisão sobre recursos
Não

[DECIDIR SOBRE RECURSOS](#)

- III. O sistema abrirá campo para que o agente/comissão insira sua decisão e outros dois campos para que faça o *upload* de arquivos obrigatórios:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico

← Decisão sobre recurso

Data da decisão de recurso
19/12/2024

Parecer da comissão de licitação/agente de licitação
TESTE

Arquivo do parecer

12/16/2024, 1:56:42 PM
11.3 KB
Teste.docx

Decisão*

Arquivo da decisão do Agente/Pregoeiro*

0 / 1000

Você pode enviar 1 arquivo soltando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

- IV. Após preencher esses campos, o agente/comissão indicará para qual etapa o processo retornará e concluirá sua decisão sobre o recurso, acionando o comando **“Concluir decisão”**:

Arquivo de extrato da publicação da decisão do recurso

Você pode enviar 1 arquivo soltando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

Sugestão de retorno para o lote*

- Verificação de conformidade
- Aceitação de propostas
- Habilitação de fornecedores
- Sem sugestão de retorno

CPF/CNPJ	Nome do licitante	CPF do representante	Nome do representante	Razão de recurso	Contrarrazão de recurso
(F [REDACTED] 3	[REDACTED] OS PARA CARGAS ELETRO ELETRONICOS E SUPRIMENTOS LTDA	[REDACTED]	[REDACTED] S	Ver mais	-

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

CANCELAR CONCLUIR DECISÃO

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > **Autoridade Competente**

- **Observação:** A fase recursal deverá ocorrer novamente nos casos de retorno de fase e de alteração de fornecedor vencedor.

11.3.2. Autoridade Competente emitindo decisão sobre recursos

- I. No caso de a autoridade competente ser a responsável por emitir a decisão sobre recursos, deverá acessar o módulo Gestão de procedimentos da lei nº 14.133/21. Para isso, selecionar **‘Gestão de procedimentos da lei nº 14.133/21’> ‘Autoridade Competente’**:

§ Gestão de procedimentos da lei nº 14.133/21 ^

- Cadastro de procedimentos ☆
- Procedimento eletrônico ☆
- Procedimento presencial ☆
- Autoridade Competente ☆**
- Solicitações de esclarecimentos e impugnações a editais ☆

- II. Preencher os dados do processo e depois clicar em **“Buscar”**. No resultado, clicar no número do processo:

Pesquisar processo de compra

Unidade de compra
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Número do processo: 250 Ano: 2023

Procedimento de contratação
Selecione o procedimento de contratação

BUSCAR LIMPAR CAMPOS

Processos de compra encontrados

Nº do processo	Forma de procedimento	Data de criação	Procedimento de contratação	Objeto de licitação	Valor total (R\$)
1501900 000250/2023	Eletrônico	05/10/2023	Pregão eletrônico	Teste	8.304,53

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

- III. Após pesquisar e selecionar o processo, selecionar a aba **“Decisão de recursos”**:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 - Autoridade Competente

← Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 - Autoridade Competente

DADOS GERAIS **DECISÃO DE RECURSOS** RETORNO DE SITUAÇÃO CONCLUSÃO DE LOTES

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO Processo de compra: 1501900 000904/2024 Procedimento de contratação: Concorrência eletrônica

- IV. Em seguida, selecionar o lote e acionar o comando **“Decisão de recursos”**:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 - Autoridade Competente

← Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 - Autoridade Competente

DADOS GERAIS **DECISÃO DE RECURSOS** RETORNO DE SITUAÇÃO CONCLUSÃO DE LOTES

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO Processo de compra: 1501900 000904/2024 Procedimento de contratação: Concorrência eletrônica

DECIDIR SOBRE RECURSOS

Pesquisar

Nº do lote	Descrição do lote	Inversão de fase
4	Teste 4	Não

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

Na tela de decisão sobre recursos, é possível visualizar o parecer emitido pelo agente/comissão e logo abaixo decidir sobre os recursos.

- V. A autoridade competente deverá inserir sua decisão e fazer o *upload* dos arquivos obrigatórios:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Autoridade Competente

← Decisão sobre recurso

Data da decisão de recurso
18/12/2024

Parecer da comissão de licitação/agente de licitação
Teste

Arquivo do parecer

12/16/2024
1:57:59 PM
11.3 KB
[Teste.docx](#)

Decisão*

Arquivo da decisão da autoridade competente quanto ao recurso* 0 / 1000

Você pode enviar 1 arquivo soltando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
 O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

- VI. Após preencher esses campos, a autoridade competente indicará para qual etapa o processo retornará e concluirá sua decisão sobre o recurso, acionando o comando **“Concluir decisão”**:

Arquivo de extrato da publicação da decisão do recurso

Você pode enviar 1 arquivo soltando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
 O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

Sugestão de retorno para o lote*

Verificação de conformidade

Aceitação de propostas

Habilitação de fornecedores

Sem sugestão de retorno

CPF/CNPJ ▲	Nome do licitante ▼▲	CPF do representante ▼▲	Nome do representante ▼▲	Razão de recurso ▼▲	Contrarrazão de recurso ▼▲
(F000416) - 02.054.687/0001-73	VIA RIO PECAS EQUIPAMENTOS PARA CARGAS ELETRO ELETRONICOS E SUPRIMENTOS LTDA	071.447.163-10	JOAO PAULO DA SILVA GOMES	Ver mais	-

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

1

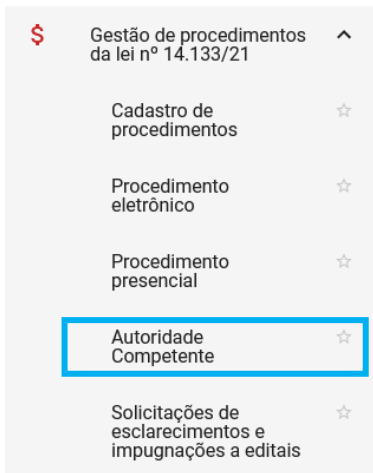
CANCELAR CONCLUIR DECISÃO

- **Observação:** A fase recursal deverá ocorrer novamente nos casos de retorno de fase e de alteração de fornecedor vencedor.

12. Adjudicação e Homologação

A adjudicação e a homologação serão realizadas **apenas** pela autoridade competente.

- I. Para isso, a autoridade competente deverá acessar o menu e selecionar **“Gestão de procedimentos da lei nº 14.133/21” > “Autoridade Competente”**:



II. Preencher os dados do processo e depois clicar em “**Buscar**”.

Formulário de pesquisa de processo de compra. Os campos "Número do processo" (250) e "Ano" (2023) estão destacados com um retângulo azul.

Pesquisar processo de compra

Unidade de compra: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Procedimento de contratação: Seleccione o procedimento de contratação

Botões: **BUSCAR**, LIMPAR CAMPOS

III. No resultado, clicar no número do processo:

Tela de resultados de procedimentos encontrados. O número do procedimento "1501900 000879/2024" está destacado com um retângulo azul.

Nº do procedimento	Órgão e entidade	Procedimento de contratação	Forma de procedimento	Situação do procedimento	Data de criação do procedimento	Objeto da licitação
1501900 000879/2024	1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Concorrência eletrônica	Eletrônico	Sessão iniciada	12/12/2024	TESTE

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

IV. Tanto a adjudicação quanto a homologação são realizadas na aba “**Conclusão de Lotes**”.
Nessa aba a autoridade competente deve selecionar o lote que deseja adjudicar:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Autoridade Competente

← Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 - Autoridade Competente

DADOS GERAIS DECISÃO DE RECURSOS RETORNO DE SITUAÇÃO **CONCLUSÃO DE LOTES**

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO Processo de compra: 1501900 000879/2024 Procedimento de contratação: Concorrência eletrônica

Pesquisar

Nº do lote	Descrição do lote	Situação	Anulação/Revogação	Situação anterior à sugestão de anulação/revogação
1	CANETA -	Manifestação de intenção de recurso concluída	-	
2	PAPEL CANSON - GRAMATURA COM GRAMATURA DE 200 G/M QUADRADO; MEDIDAS MEDINDO: 210 X 297MM (... Ver mais)	Manifestação de intenção de recurso concluída	-	
3	CANETA HIDROGRAFICA -	Manifestação de intenção de recurso concluída	-	
4	REGUA TIPO ESCRITORIO -	Cadastramento de propostas concluído	-	
5	LAPISEIRA -	Cadastramento de propostas concluído	-	
6	LAPIS BORRACHA -	Cadastramento de propostas concluído	-	

Exibindo de 1 a 6 resultados. Total é 6.

10 ▾

V. Em seguida, deve acionar o comando **“Adjudicar lote”**:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Autoridade Competente

← Ações sobre o lote - 1

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO Processo de compra: 1501900 000879/2024 Número do lote: 1

Descrição do lote: CANETA - Situação do lote: Manifestação de intenção de recurso concluída Valor estimado total do lote (R\$): 164,40

Lote
Ações sobre o lote do procedimento

ANULAÇÃO / REVOGAÇÃO DO LOTE **ADJUDICAR LOTE**

Itens de lote

VI. Após, é possível registrar observações/divergências entre os membros da comissão e incluir arquivo. Caso não seja necessário incluir, clicar em **“Continuar”**:

Observações e/ou divergências

Registro de observações e/ou divergência entre membros da comissão

Arquivo de divergência 0 / 1000

Você pode enviar **1 arquivo** soltando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
O tamanho **máximo** permitido para cada arquivo é de **20 MB**.

- **Observação:** caso seja necessário, a autoridade competente poderá cancelar a adjudicação do lote. Para isso, selecionar o comando **“Cancelar adjudicação do lote”**:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Autoridade Competente
 < Ações sobre o lote - 1

Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Processo de compra 1501900 000879/2024	Número do lote 1
Descrição do lote CANETA -	Situação do lote Adjudicado	Valor estimado total do lote (R\$) 164,40

Lote
 Ações sobre o lote do procedimento

ANULAÇÃO / REVOGAÇÃO DO LOTE CANCELAR ADJUDICAÇÃO DO LOTE HOMOLOGAR

Itens de lote

- Em seguida, confirmar o cancelamento da adjudicação, clicando em “Sim”:

Confirmar cancelamento de adjudicação do lote

A adjudicação do lote 2 será cancelada, a informação de adjudicação das propostas será excluída e ele retornará à situação DECISÃO DE RECURSOS CONCLUÍDA. Tem certeza que deseja prosseguir?

NÃO SIM

- VII. Após a adjudicação do lote, a funcionalidade de homologar ficará disponível. Para homologar acionar o comando “Homologar”:

Órgão e entidade
1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
 Processo de compra 1501900 000262/2023 | Número do lote 3 || Descrição do lote PAPEL COLORSET - 000002119 | Situação do lote Adjudicado | |

Lote
 Ações sobre o lote do procedimento

ANULAÇÃO / REVOGAÇÃO DO LOTE CANCELAR ADJUDICAÇÃO DO LOTE HOMOLOGAR

- VIII. Em seguida, confirmar a homologação, clicando em “Sim”:

Tem certeza que deseja homologar este lote?

NÃO SIM

- **Atenção:** Após homologado, não será possível realizar nenhuma ação sobre o lote.

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Autoridade Competente
 < Ações sobre o lote - 4

Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Processo de compra 1501900 000260/2023	Número do lote 4
Descrição do lote Teste 4	Situação do lote Homologado	

- IX. Ao homologar o procedimento, as informações serão enviadas ao PNCP automaticamente, e ficarão disponíveis para consulta, conforme tela do PNCP a seguir:

Edital

Edital nº 866/2024

Acessar Contratação

Última atualização 02/12/2024

Local: Belo Horizonte/MG **Órgão:** SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO **Unidade compradora:** 1501900 - UNIDADE DO ATENDIMENTO SIAD
Modalidade da contratação: Concorrência - Eletrônica **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, II **Tipo:** Edital **Modo de disputa:** Fechado **Registro de preço:** Não
Data de divulgação no PNCP: 02/12/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP **Data de início de recebimento de propostas:** 02/12/2024 16:11 (horário de Brasília)
Data fim de recebimento de propostas: 03/12/2024 10:30 (horário de Brasília)
Id contratação PNCP: 05461142000170-1-001173/2024 **Fonte:** Portal de Compras do Estado de Minas Gerais

Objeto:

teste

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA
 R\$ 509,16
 *Esta compra possui itens com orçamento sigiloso

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	REGUA TIPO ESCRITORIO -	100	R\$ 0,841	R\$ 84,10	🔍
2	CANETA HIDROGRAFICA -	100	R\$ 1,70	R\$ 170,00	🔍
3	PAPEL CANSON - GRAMATURA COM GRAMATURA DE 200 G/M QUADRADO. MEDIDAS MEDINDO: 210 X 297MM (A4); COR NA COR BRANCA.	100	R\$ 1,50	R\$ 150,00	🔍
4	LAPISEIRA -	100	Sigiloso	Sigiloso	🔍
5	CANETA -	100	R\$ 1,644	R\$ 164,40	🔍

Exibir: 5 1-5 de 6 itens

Página: 1 < >

[← Voltar](#)