



MANUAL LEILÃO ELETRÔNICO

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

Letícia Mara da Conceição de Castro

Louise Yasmina Moraes Marinho Fernandes

Clayton José Batista

Versão 2

Agosto/2025

SUMÁRIO

Apresentação – Manual Leilão eletrônico	5
Macrofluxo Leilão eletrônico	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 maior lance	11
1.3. Aprovação Solicitação de maior lance	15
1.4. Cadastro Pedido de maior lance.....	18
1.5. Aprovação Pedido de maior lance.....	25
1.6. Cadastro Processo de compra	29
1.7. Elaboração do edital.....	38
1.8. Análise jurídica.....	41
1.9. Aprovação autoridade competente.....	43
1.10. Cadastro do Procedimento e Lotes	46
1.11. Publicação do edital do procedimento	55
1.12. Exclusão do Procedimento	58
1.13. Retificação do Procedimento	62
2. Cadastro das propostas.....	75
3. Esclarecimentos e Impugnação do Edital	76
4. Sessão de lances	80
4.1. Iniciar Sessão do Procedimento	80
4.2. Substituição pelo Agente suplente	84
4.3. Funcionalidades do Chat do Procedimento	85
4.4. Fase de lances	89
A. Exclusão de Lances.....	90
B. Empate real	93
5. Solicitação da proposta ajustada.....	96
5.1. Diligência da proposta	101
6. Verificação da conformidade da proposta	104
7. Negociação da proposta.....	109
8. Aceitação da proposta	113
8.1. Manifestação de intenção de recurso após aceitação da proposta	115

9. Juízo de admissibilidade	118
10. Fase recursal	120
10.1. Abertura de prazos para envio de recursos	120
10.2. Parecer sobre o recurso	122
10.3. Decisão sobre o recurso	125
A. Agente/leiloeiro emitindo decisão sobre recursos	125
B. Autoridade Competente emitindo decisão sobre recursos.....	128
11. Pagamento.....	130
12. Adjudicação e Homologação	135

Apresentação – Manual Leilão eletrônico

VISÃO SERVIDOR

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

Normativas:

Lei Federal n.º 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)

Manual visão LICITANTE:

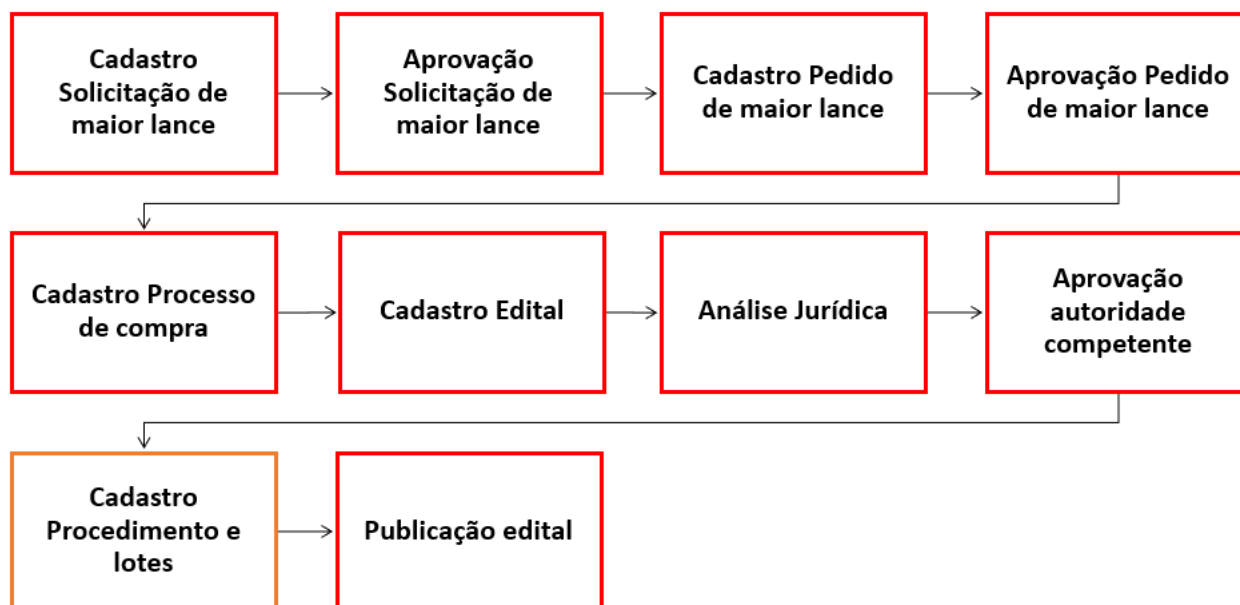
Para mais informações sobre as etapas a serem realizadas pelo licitante, consultar o **Manual Leilão –**

Visão: licitante.

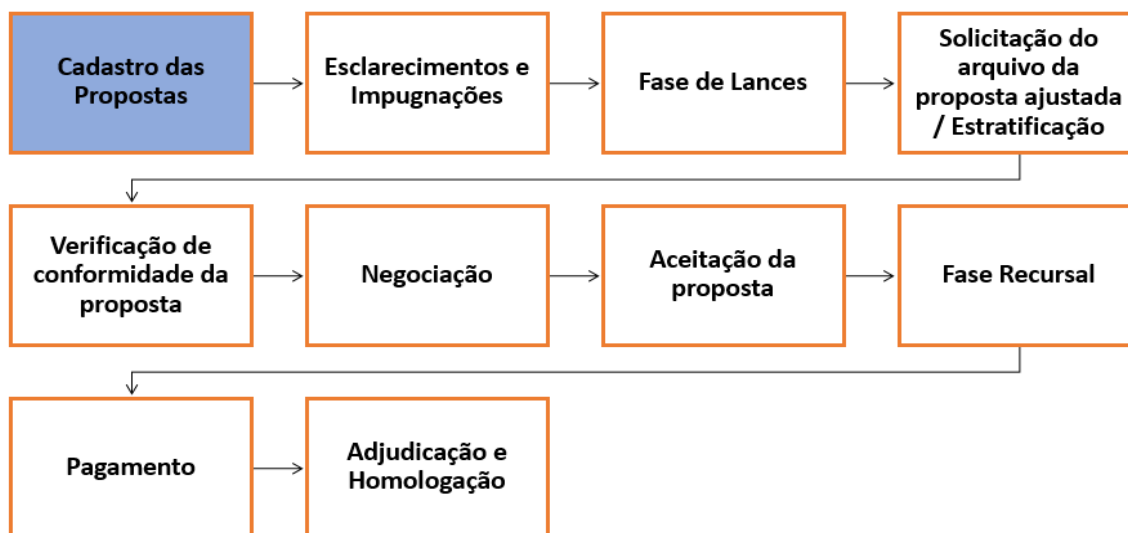
(disponível em: <https://www.mg.gov.br/planejamento/pagina/logistica/capacite-se>)

Macrofluxo Leilão eletrônico

O macrofluxo do LEILÃO na sua **fase interna** ocorre conforme o fluxo a seguir.



Já o macrofluxo do LEILÃO no critério maior lance 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** do Portal de Compras MG:



***Etapa realizada pelo fornecedor**

As etapas coloridas de azul são etapas com ações a serem realizadas pelo licitante 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 licitantes, 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

Para realizar ações dentro do Portal de Compras MG, é necessário solicitar o cadastro por meio do “Formulário de Solicitação de Acesso”, disponível no site: <https://compras.mg.gov.br/aceso-a-informacoes/manuais/agente-publico/#>

Fique atento: para realizar as ações no módulo “Gestão de procedimentos da lei nº 14.133/21” 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	09/2024	N/A	Divulgação Inicial
02	08/2025	2	Atualização dos procedimentos de retificação do edital

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:

Acessar área pública

COMPRAS.MG

SERVIDOR REPRESENTANTE DO FORNECEDOR MUNICÍPIO

MASP / matrícula*


Unidade*

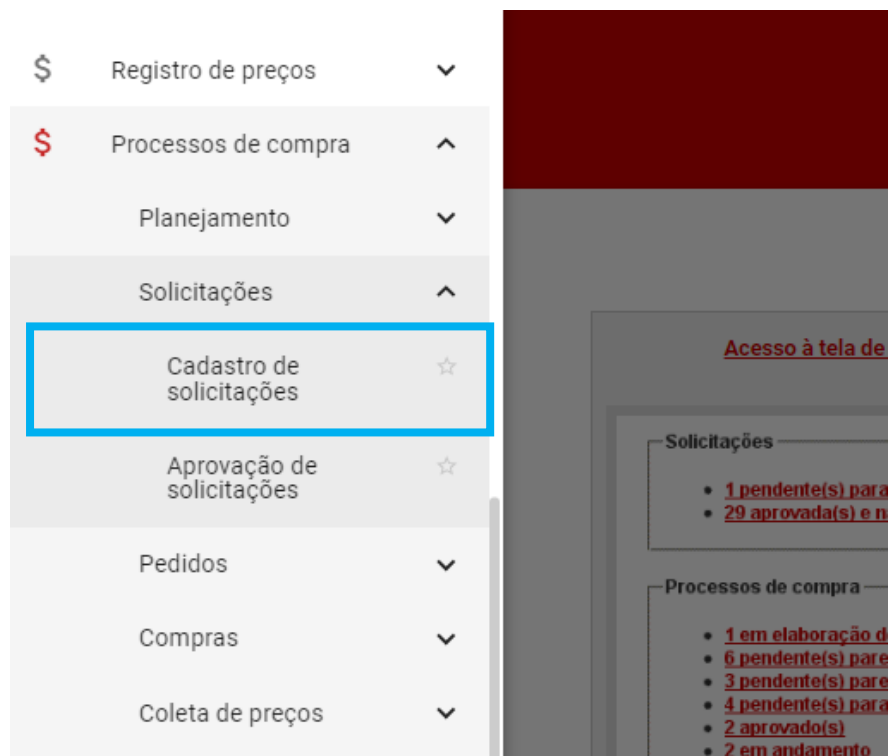
Senha*

ENTRAR

Alterar senha

1.2. Cadastro Solicitação de maior lance

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



II. Depois clicar em “Inserir solicitação de maior lance”:

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

Inserir solicitação de material ou serviço Inserir solicitação de maior oferta **Inserir solicitação de maior lance** Ocultar pesquisa

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

Tipo de solicitação:

* Unidade de pedido:

Unidade solicitante:

Número da solicitação: 1 a 999999. Não incluir o código da unidade nem o ano.

Ano:

Situação:

Solicitação vinculada a pedido:

Data de criação: De a dd/mm/aaaa

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

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

Planejamento de compra:

* Unidade de compra: 1 a 999999

* Número do planejamento: 999999

* Ano base: aaaa

[Listar colunas visíveis](#)

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

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 realização do leilão.
- 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 só poderá ser direcionada para uma unidade centralizadora de compra¹;
 - ii. Se informado “Não”, a solicitação 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.

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

- g. *Documento do procedimento*: campo no qual é possível incluir um arquivo que de acordo com o inciso II, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/21. Pode ser um Termo de Referência, Projeto Básico, Projeto Executivo ou Anteprojeto.

Dados da solicitação		Itens da solicitação	
Data de criação:	01/08/2024		
Situação:	Gerada		
Tipo de solicitação:	Maior lance		
Nome do solicitante:	[oculto]		
MASP/Matrícula do solicitante:	[oculto]		
Unidade solicitante:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD		
Unidade de pedido:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD		
Número do planejamento do processo de compras:	[campo vazio]		Selecionar planejamento de processo de compra
Liberação de compras:	[campo vazio]		Selecionar liberação de compras Limpar
* Centralizada:	Sim		
* Justificativa:	[campo vazio]		
Observação:	[campo vazio]		
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: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .rtf, .txt, .zip, .pdf, .odt, .ods, .7z, .rar, .dxf, .lrc, .rle, .skp, .dwt, .dwf, .3ds, .dwtk, .rfa, .dwg, .dgn, .obj, .sldprt, .sldasm, .svg, .dae, .sww		
Documento do procedimento:	[campo vazio]		Inserir novo arquivo

- V. 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.

Dados da solicitação		Itens da solicitação	
Número:	1501900 000881/2024		
Data de criação:	01/08/2024		
Situação:	Gerada		
Tipo de solicitação:	Maior lance		
Nome do solicitante:	[oculto]		
MASP/Matrícula do solicitante:	[oculto]		
Unidade solicitante:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD		
Unidade de pedido:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD		
Número do planejamento do processo de compras:	[campo vazio]		
Liberação de compras:	[campo vazio]		
Centralizada:	Sim		
Justificativa:	Teste Camila leilão 1		
Observação:	[campo vazio]		
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: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .rtf, .txt, .zip, .pdf, .odt, .ods, .7z, .rar, .dxf, .lrc, .rle, .skp, .dwt, .dwf, .3ds, .dwtk, .rfa, .dwg, .dgn, .obj, .sldprt, .sldasm, .svg		

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

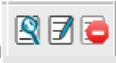
VII. Preencher os campos obrigatórios (*) e clicar em “**Salvar**” (2):

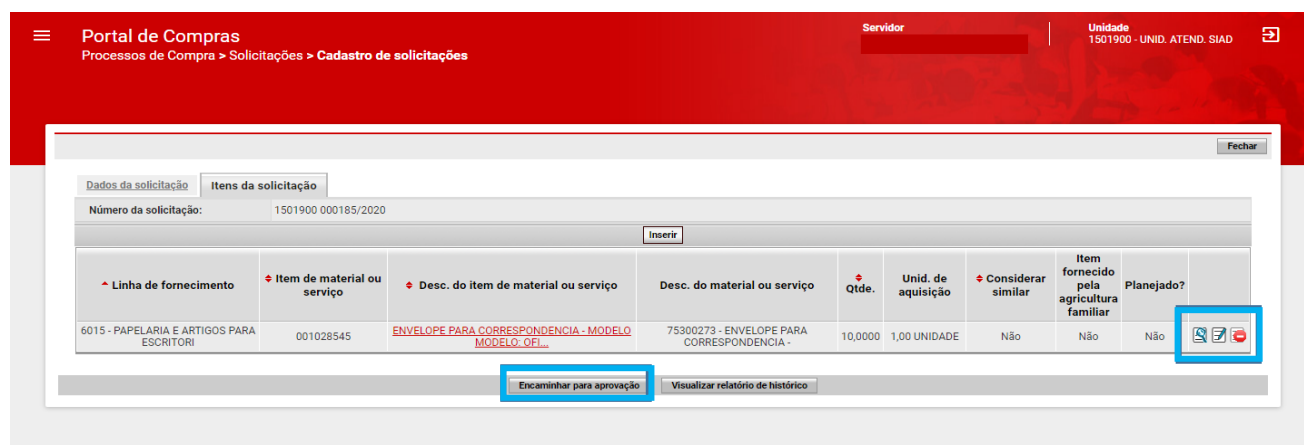
- a. *Item de material ou serviço**: selecionar item de material ou serviço do Catálogo de Materiais ou Serviço – Catmas.
 - i. É possível consultar um item pelo grupo ou classe do material/serviço, por palavra da descrição, pelo código etc.
- b. *Linha de fornecimento**: selecionar linha de fornecimento²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

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

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.

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.

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 direita .



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

Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

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

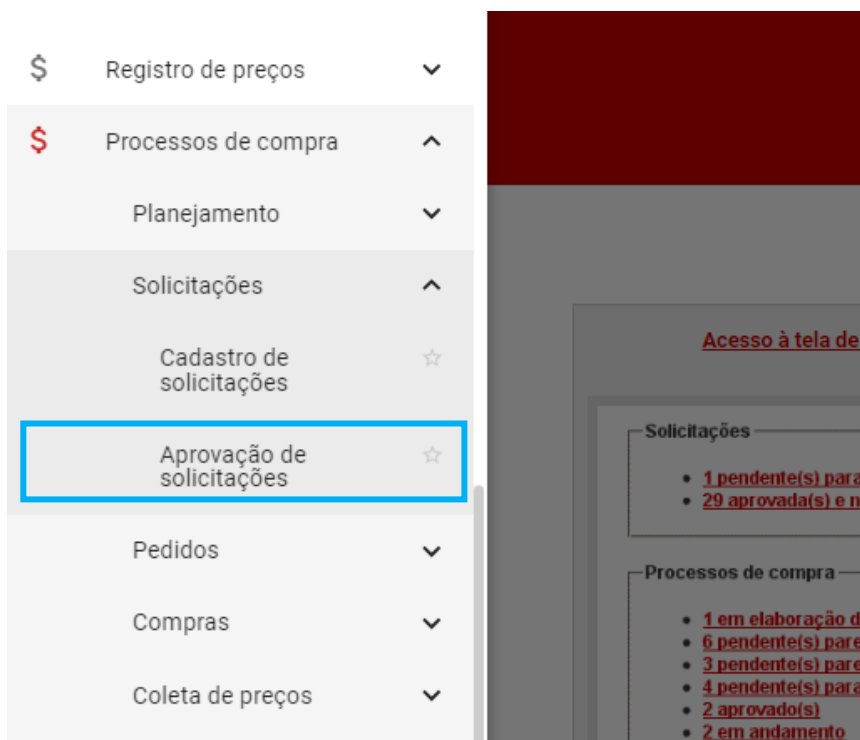
Encaminhar para aprovação Visualizar relatório de histórico

- **Observação:** O sistema gera solicitação 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.

1.3. Aprovação Solicitação de maior lance

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
Processos de compra > Solicitações > **Aprovação de solicitações**

Servidor: [Redacted] | Unidade: 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					
									Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar	
1501900000399/2018	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ARIOVALDO RIBEIRO MERLO	Não	teste		30/07/2018	232 - SERVIÇOS DE REFORMA E ADAPTAÇÃO DE BENS IMOVEIS	000000990	SERVICOS DE ADAPTAÇÃO DE BENS IMOVEIS	1,0000	1,00 UNIDADE	Não	
1501900000400/2018	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ARIOVALDO RIBEIRO MERLO	Não	teste		30/07/2018	221 - SERVIÇOS DE MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES HIDRO-SANITÁRIAS PREDIAIS	000005690	SERVICO INSTALACAO/REINSTALACAO/AMPLIACAO REDES EXISTENTES(AGUA/ESGOTO)/EMPRESA PRESTACAO SERVICOS UTILIDADE PUBLICA	1,0000	1,00 UNIDADE	Não	
1501900000419/2017	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ARIOVALDO RIBEIRO MERLO	Não	teste		18/09/2017	6010 - ARTIGOS E UTENSILIOS DE ESCRITÓRIO	000006246	Desc. do item de material ou serviço CANETA -	1,0000	1,00 UNIDADE	Não	
1501900000007/2017	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ATENDIMENTO SIAD	Não	manutenção preventiva de veículo		02/01/2017	445 - MANUTENÇÃO EM VEÍCULOS LEVES	000002909	MANUTENCAO E REPARO EM VEICULOS LEVES	2,0000	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	000006246	Desc. do item de material ou serviço CANETA-	1,000,0000	1,00 UNIDADE	Não	

III. Serão exibidos os filtros que podem ser utilizados para localizar uma solicitação. 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

Servidor _____ Unidade 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Ocultar pesquisa

Pesquisar por:

Unidade solicitante: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Situação: Pendente para aprovação

Número da solicitação: a 999999. Não incluir o código da unidade nem o ano.

Ano: aaaa

Solicitante: [Selecionar solicitante](#) [Limpar](#)

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

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


Data de criação: De a dd/mm/aaaa

[Listar colunas visíveis](#)

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 00000590	Desc. do item de material ou serviço SERVICO INSTALACAO,REINSTALACAO/AMPLIACAO REDES EXISTENTES(AGUA/ESSOTO)/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 00000246	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 clicando no ícone  no canto direito.

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

Servidor _____ Unidade 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

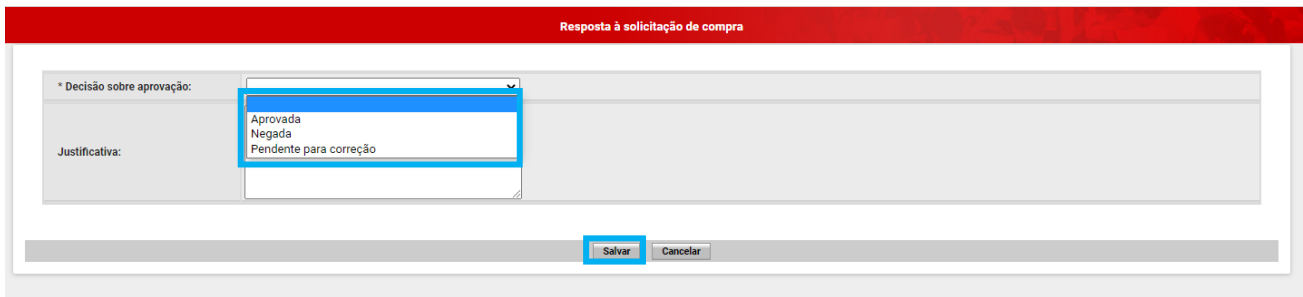
Exibir pesquisa

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 ESCRITÓRIO	Código do item 001028545	Desc. do item de material ou serviço ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA - MODELO MODELO_ORI...	Qtde. 10,0000	Unid. de aquisição 1,00 UNIDADE	Considerar similar Não

- Ao selecionar **“Negada”** ou **“Pendente para correção”**, é obrigatório preencher o campo **“Justificativa”** e clicar em **“Salvar”**:
 - 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;
 - Quando selecionado **“Negada”**, a solicitação é concluída e não poderá mais ser alterada.

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



Resposta à solicitação de compra

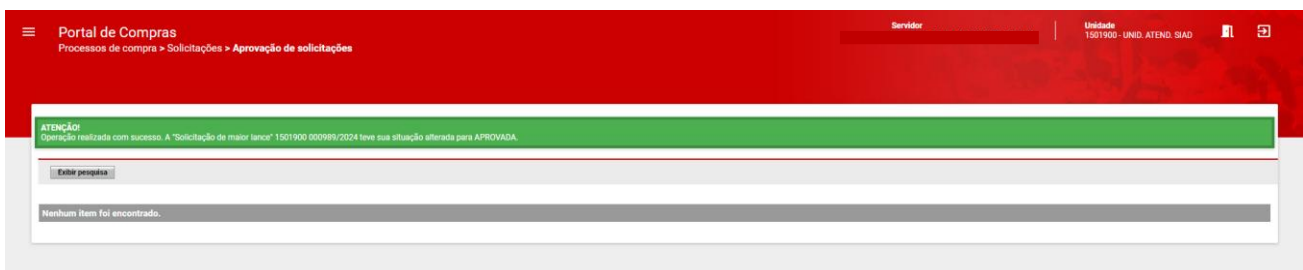
* Decisão sobre aprovação:

Justificativa:

Aprovada
Negada
Pendente para correção

Salvar Cancelar

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



Portal de Compras

Processos de compra > Solicitações > Aprovação de solicitações

Sevidor

Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD


ATENÇÃO!
Operação realizada com sucesso. A "Solicitação de maior lance" 1501900 000989/2024 teve sua situação alterada para APROVADA.

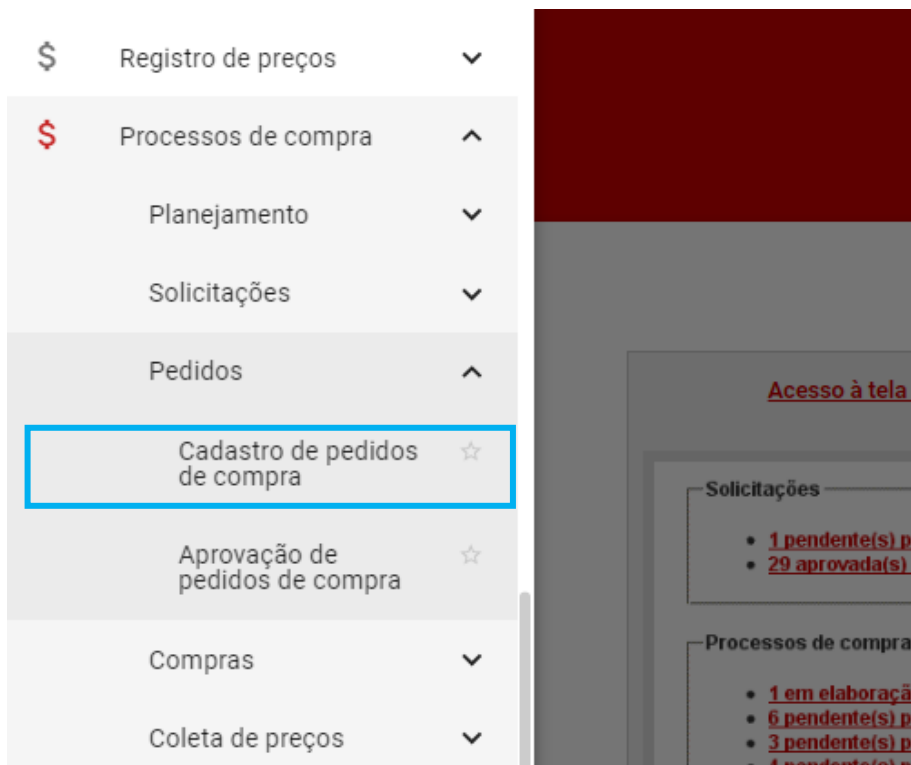
Exibir pesquisa

Nenhum item foi encontrado.

1.4. Cadastro Pedido de maior lance

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

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**.



I. Depois clicar em “Inserir pedido de maior lance”:

II. Será exibida a tela de Cadastro de pedidos, com as abas “Dados do pedido de maior lance”, “Solicitações vinculadas” e “Itens do pedido”.

Dados do pedido de maior lance		Solicitações vinculadas	Itens do pedido
Situação:	Gerado		
Data de criação:	01/08/2024		
Autor(a):	CAMILA DE PAULA MENDES		
* Centralizado:	Não ▾		
* Solicitação vinculada:	<input type="text"/>	Selecionar solicitação	
Linha de fornecimento:	<input type="text"/>		
* Local de entrega / local de retirada:	<input type="text"/>		
* Cidade:	<input type="text"/>		
Justificativa da licitação:	<input type="text"/>		
Observação:	<input type="text"/>		
* Unidade de compra:	<input type="text"/>		
Estudo técnico preliminar: <small>Podem ser incluídos até 5 arquivos. É permitida inserção somente de arquivos de ETP de até 10MB e que possuam as seguintes extensões: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .rtf, .txt, .zip, .pdf, .odt, .ods, .7z, .rar, .dxf, .ifc, .rle, .skp, .dwg, .dwt, .3ds, .dwfx, .rfa, .dwg, .dgn, .obj, .slprt, .sltdasm, .svg, .dae, .sww</small>	Inserir novo arquivo		
Documento do procedimento:	Inserir arquivo		
Preço de referência / Valor estimado:	Incluir arquivo		
* N° processo SEI:	<input type="text"/>		
		<input type="button" value="Salvar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

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

III. Na aba “Dados do pedido de maior lance”, 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 solicitação, só serão listadas solicitações que tiverem a informação “Sim” também para Centralizado.
- Se informado “Não”, no momento de selecionar uma solicitação, só serão listadas solicitações que tiverem a informação “Não” também para Centralizado.

b. **Solicitação vinculada***: selecionar uma ou mais solicitações de maior lance para vincular ao pedido.

- Para pedidos de maior lance, só podem ser vinculadas solicitações de maior lance da mesma linha de fornecimento.



- ii. Para pesquisar (ou buscar) uma solicitação, basta informar “Número da solicitação” e “Ano” e clicar em “Buscar”.

Foram encontrados 214 itens.

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, o pedido só pode possuir uma linha de fornecimento. Desta forma, só poderão ser vinculadas solicitações de uma mesma linha de fornecimento.

homologacompras.mg.gov.br diz

Para o cadastro do pedido de maior lance, deve ser informada uma solicitação, sendo que sua linha de fornecimento será considerada para o pedido.

Após o cadastro, será possível vincular outras solicitações da mesma linha de fornecimento.

OK

- iii. Selecionar a solicitação e clicar no botão “Ok”.

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

- iv. Após vincular uma ou mais solicitações, o sistema retornará à aba “Dados do pedido de maior lance”, para preenchimento dos demais campos obrigatórios.

- c. *Linha de fornecimento*: conforme solicitação de compra vinculada, o sistema preenche automaticamente o campo.
- d. *Local de entrega**: campo utilizado para informar os dados do local de entrega do material/execução do serviço. Para a licitação na modalidade leilão, informar os dados do local correspondente à retirada do bem.
- e. *Cidade*⁴*: campo utilizado para selecionar na lista suspensa a cidade correspondente ao local de entrega. Para a licitação na modalidade de leilão, informar os dados da cidade correspondente ao local de retirada do bem.
- f. *Justificativa da aquisição*: informar justificativa da alienação
- g. *Observação*: informar observação, se necessário.
- h. *Unidade de compra*⁵*: selecionar a unidade de compra para o qual o pedido será direcionado.
- i. *Estudo Técnico Preliminar*: realizar upload do arquivo.
- j. *Documento do procedimento*: realizar upload do arquivo e inserir tipo de documento, que de acordo com a lei pode ser um Termo de Referência, Projeto Básico, Projeto Executivo ou Anteprojeto. Após inserir o arquivo, é possível visualizar ou excluir o arquivo inserido.
- k. *Preço de Referência / Valor estimado*: realizar *upload* do arquivo.
- l. *Expectativa de vigência da contratação*:
 - i. *Ano início**: informar ano de início da vigência da contratação;
 - ii. *Ano fim**: informar ano de fim da vigência da contratação.
- m. *Nº processo SEI**: campo obrigatório para órgãos e entidades da Administração direta, autarquias e fundações.

IV. Após o preenchimento de todos os campos, clicar em “**Salvar**”. As demais abas, “**Solicitações vinculadas**” e “**Itens do pedido**” ficarão habilitadas.

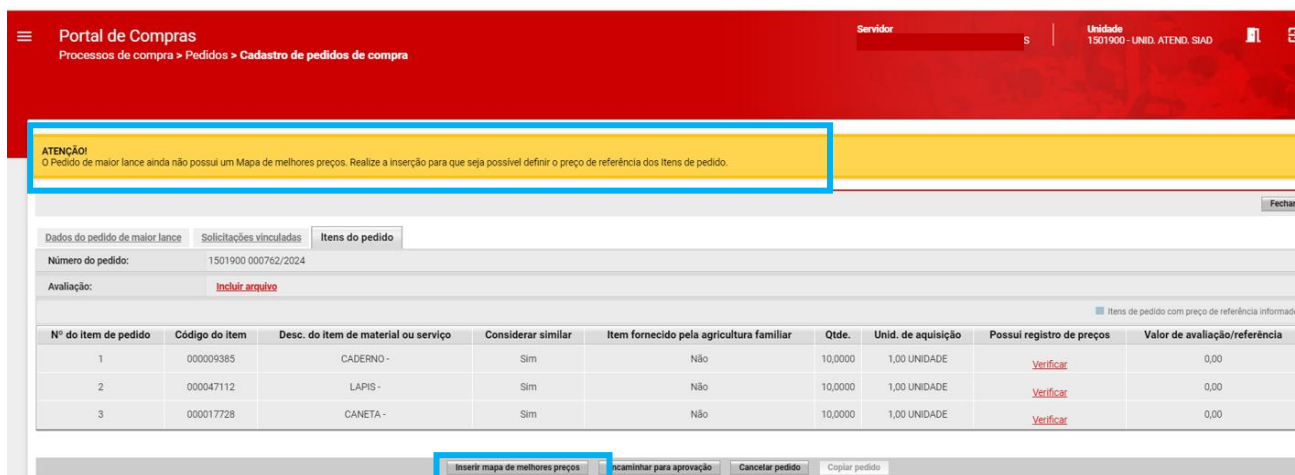
V. Na aba “**Solicitações vinculadas**”, são exibidos os dados das solicitações vinculadas conforme item b.

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.

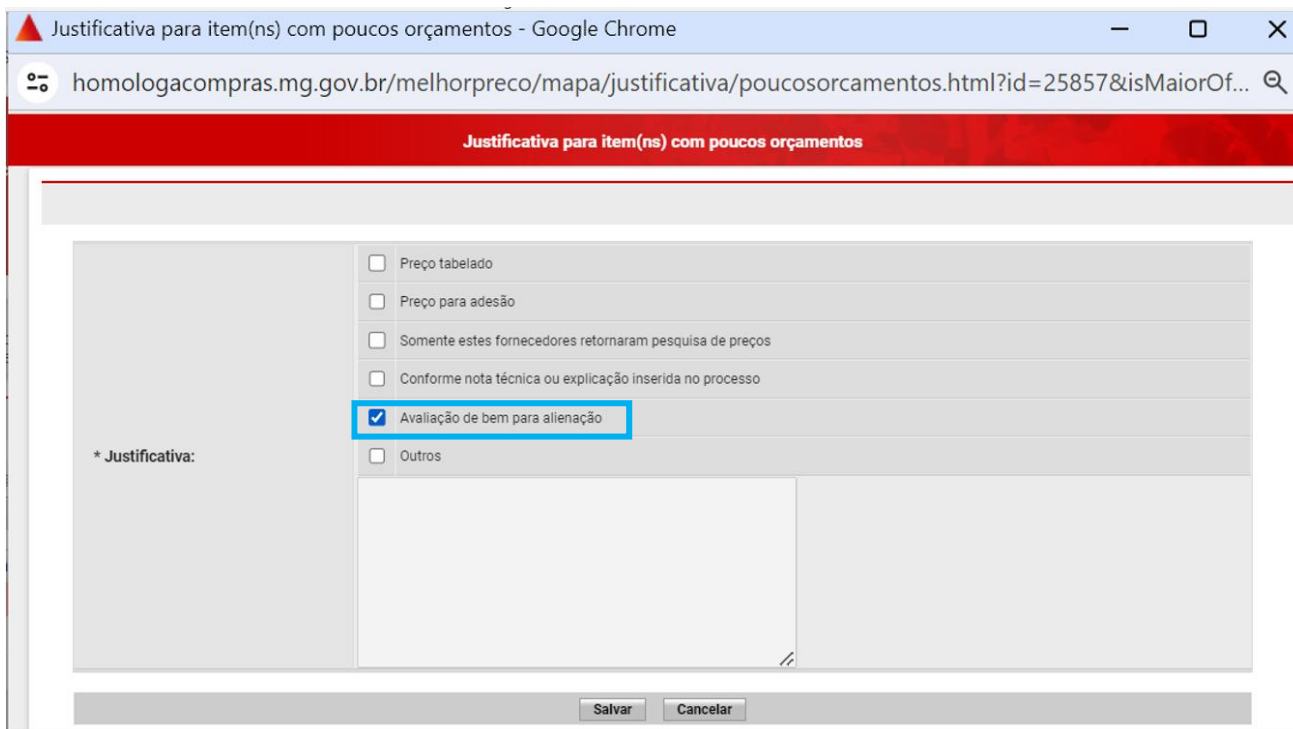


VI. Na aba “**Itens do pedido**”, será necessário inserir o Mapa de Melhores Preços para a definição do preço de referência, conforme alerta do sistema. Para isso, clicar no botão “**Inserir mapa de melhores preços**”:



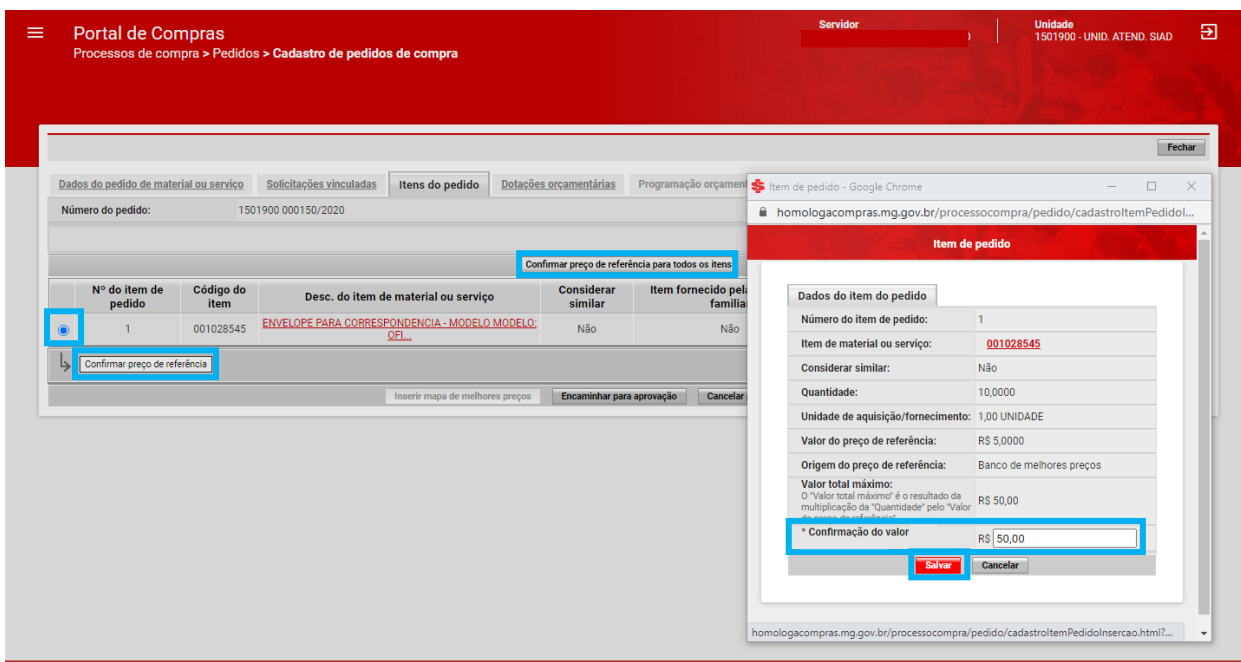
- **Observação:** para saber como inserir mapa de melhores preços e seu funcionamento, acesse o Manual Melhores Preços disponível no site da Seplag⁶. Ressalta-se que para leilão, deverá ser selecionada a justificativa “Avaliação de bens para alienação” na justificativa para itens com poucos orçamentos.

⁶ Manual Melhores Preços (Resolução nº 102/22), disponível em: <https://www.mg.gov.br/planejamento/pagina/logistica/capacite-se>.



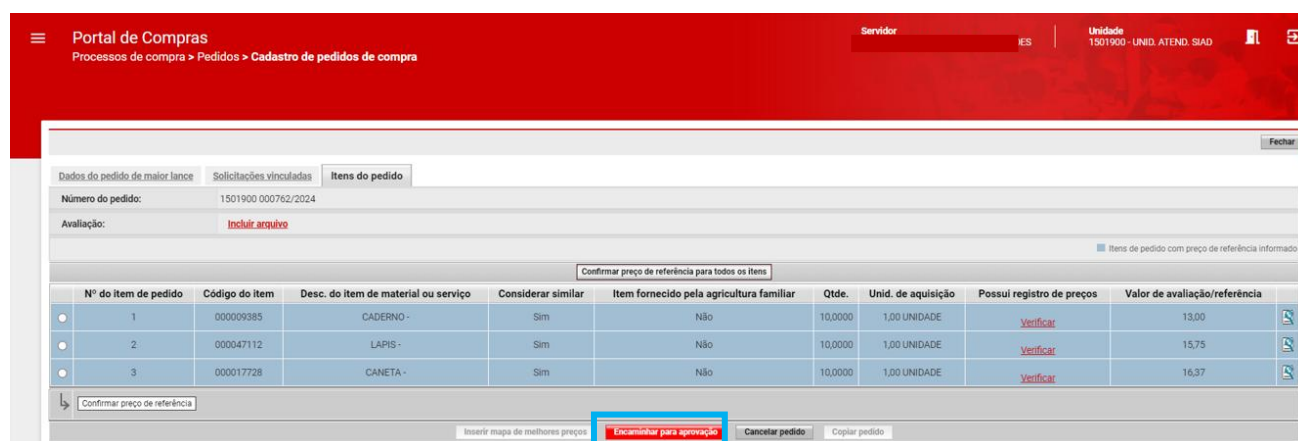
VII. Em seguida, retorne para o cadastro do pedido. Ainda na aba “**Itens do pedido**”, o usuário deverá confirmar preço de referência, podendo fazê-lo selecionando um item específico e clicando em “**Confirmar preço de referência**”, ou clicando em “**Confirmar preço de referência para todos os itens**”.

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

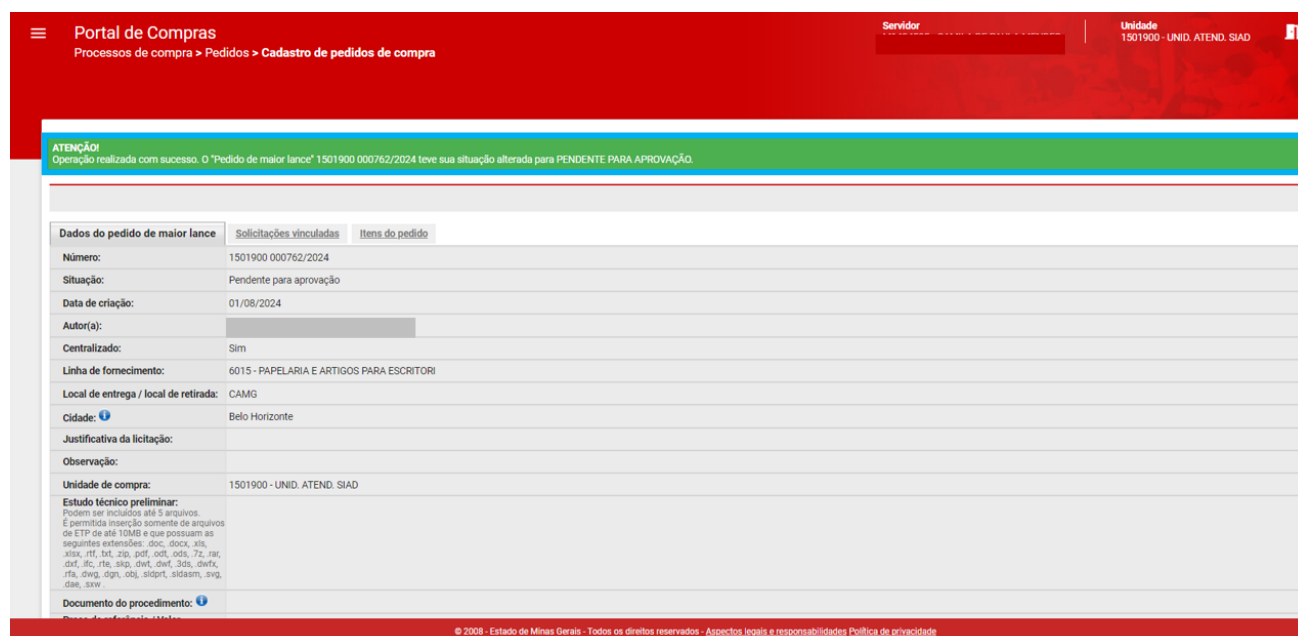


Atenção: Apesar do campo ter o nome “Confirmação do valor total máximo”, este valor é o de referência para o lote do Leilão (valor de avaliação do(s) bem(s)). O ajuste da nomenclatura no sistema será realizado para adequação ao contexto do Leilão Eletrônico.

IX. Após a confirmação dos preços de referências dos itens do pedido, o usuário irá encaminhá-lo para aprovação da autoridade responsável. Para isso, deverá clicar em **“Encaminhar para aprovação”**.



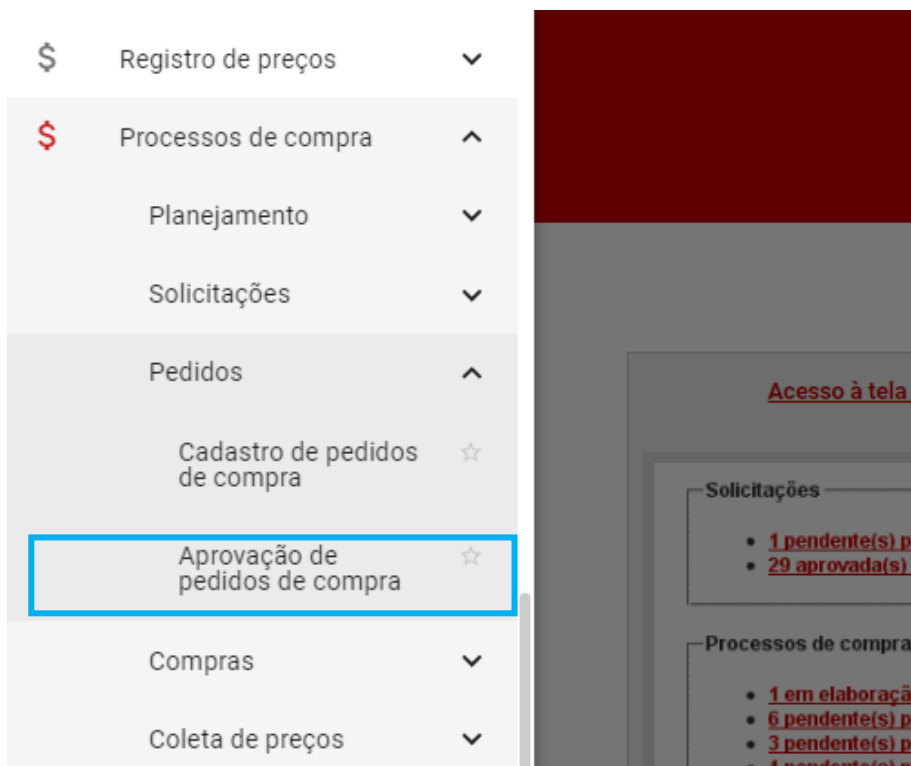
X. O sistema emitirá uma mensagem, informando que a operação foi realizada com sucesso, alterando o pedido para a situação *“Pendente para aprovação”*.



1.5. Aprovação Pedido de maior lance

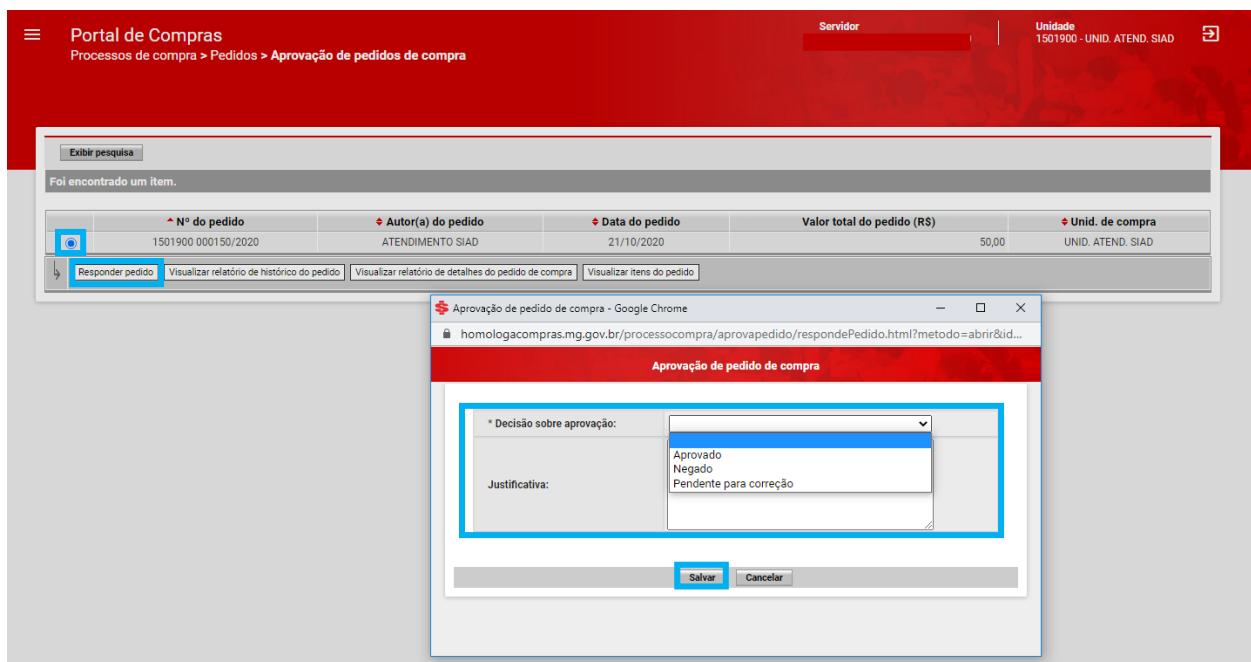
Após o encaminhamento do pedido para aprovação, o responsável deverá analisar e decidir sobre a aprovação ou não do pedido.

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

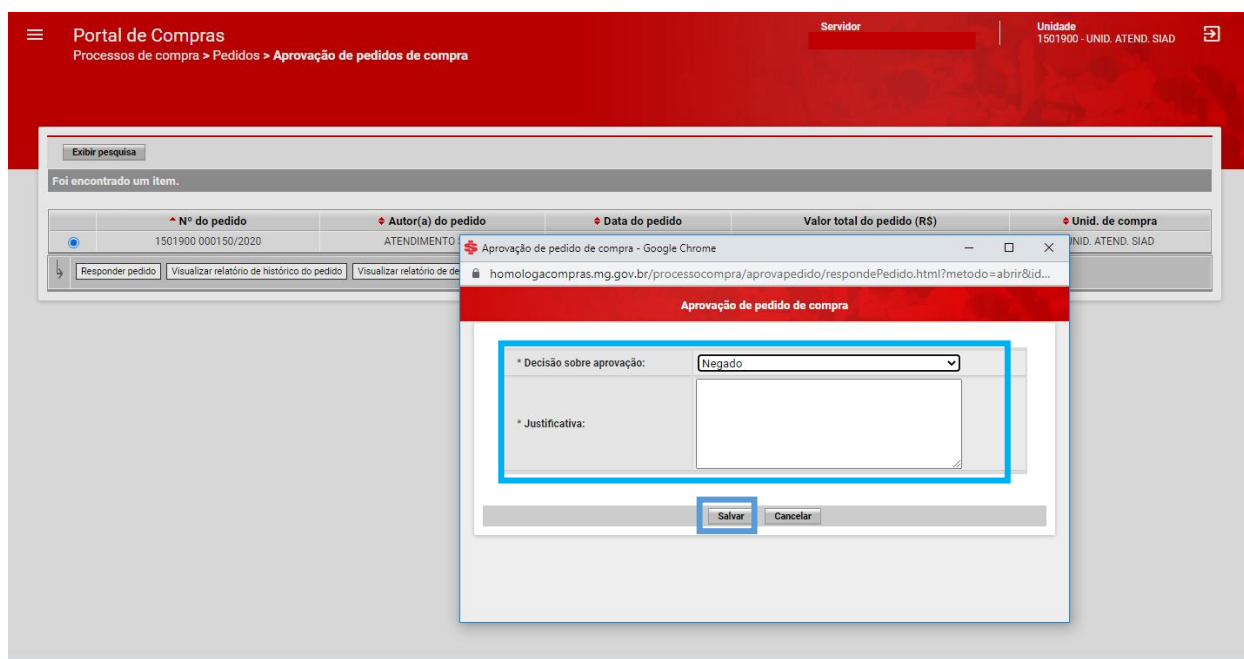


II. O sistema apresentará uma relação de pedidos disponíveis para aprovação. O usuário deverá localizar e selecionar o pedido de compra que deseja avaliar e clicar em **“Responder pedido”**. Uma guia será aberta com **03 (três)** opções de decisão: *Aprovado*, *Negado* ou *Pendente para correção*.

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

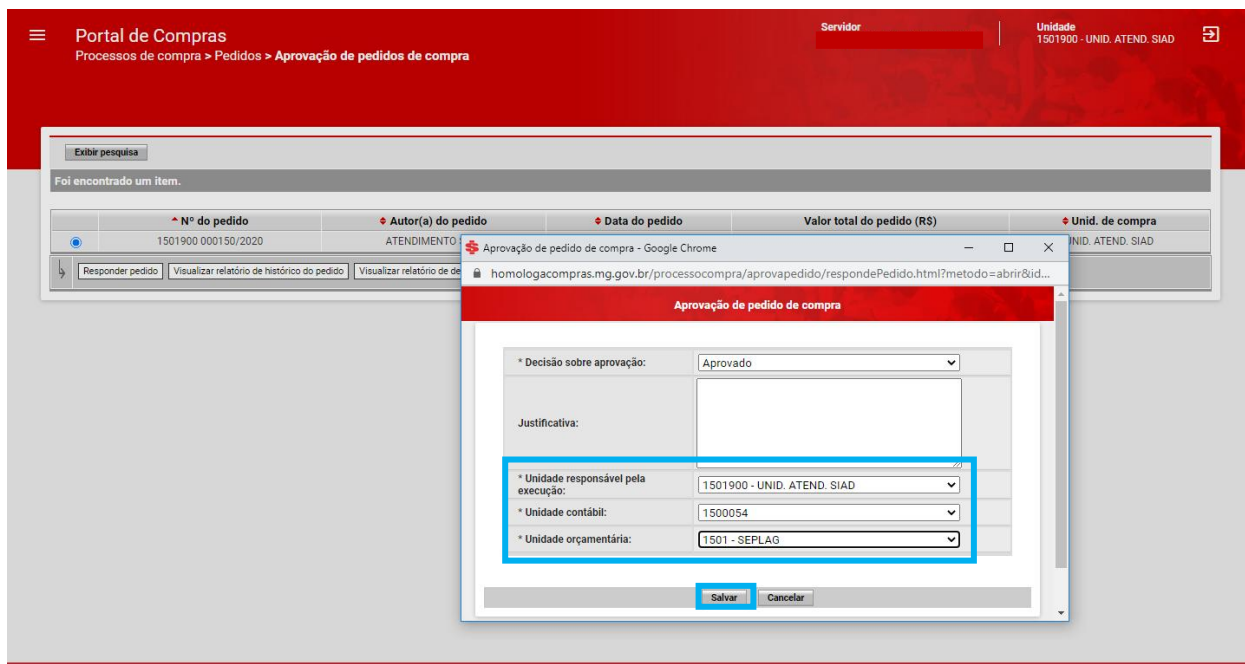


- a. Ao selecionar “**Negado**” ou “**Pendente para correção**”, é obrigatório preencher o campo “**Justificativa**” e clicar em “**Salvar**”:
- Quando selecionado “**Pendente para correção**”, o pedido muda para a situação *Pendente para correção* e o usuário responsável pelo pedido poderá realizar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

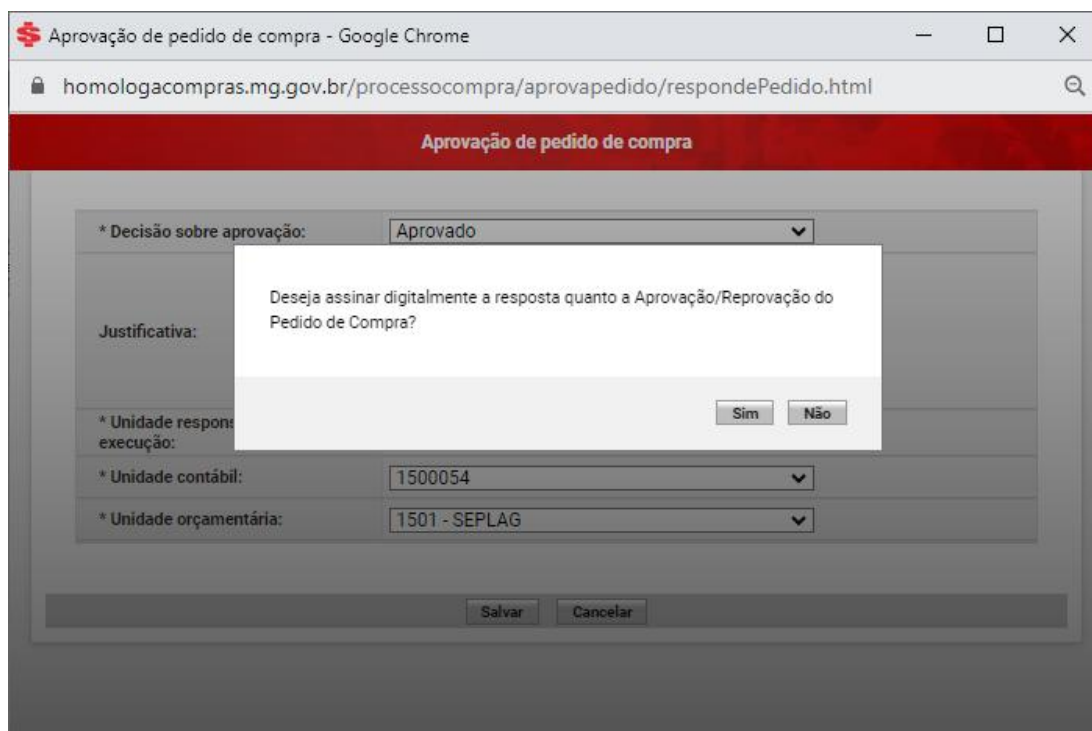


The screenshot displays the 'Portal de Compras' interface. At the top, the header includes 'Portal de Compras', 'Processos de compra > Pedidos > Aprovação de pedidos de compra', 'Servidor', and 'Unidade 1501900 - UNID. ATEND. SIAD'. Below the header, a search bar and a notification 'Foi encontrado um item.' are visible. A table lists purchase requests with columns for 'Nº do pedido', 'Autor(a) do pedido', 'Data do pedido', 'Valor total do pedido (R\$)', and 'Unid. de compra'. A modal window titled 'Aprovação de pedido de compra' is open, featuring a dropdown menu for 'Decisão sobre aprovação' with 'Negado' selected, a text area for 'Justificativa', and 'Salvar' and 'Cancelar' buttons.

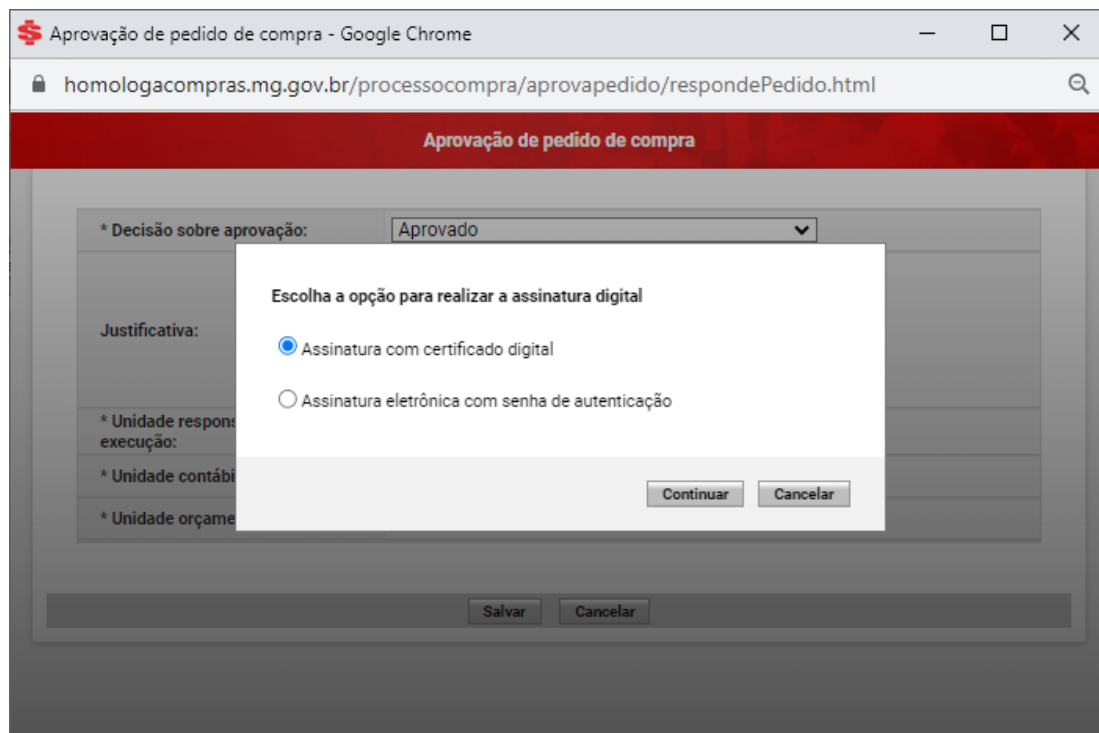
- b. Ao selecionar a opção “**Aprovado**”, a autoridade competente deverá selecionar a unidade responsável pela execução, a unidade contábil e a unidade orçamentária e clicar em “**Salvar**”.



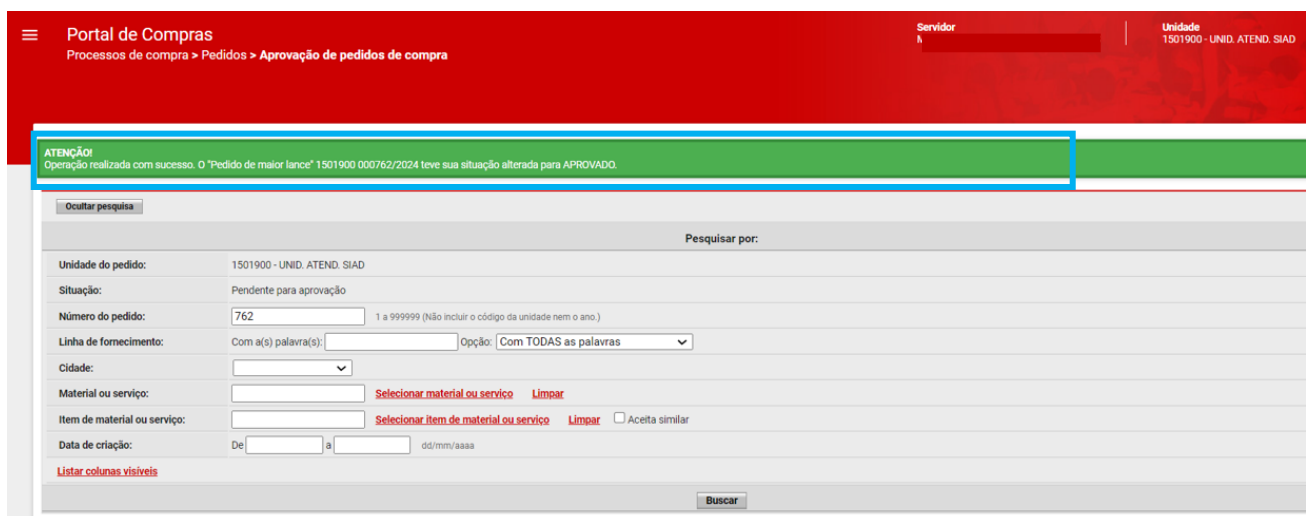
IV. É possível optar por realizar a assinatura digital⁷ da aprovação/reprovação do pedido de compra por meio do certificado digital ou da senha de autenticação:



⁷ 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: n.º 13/2011, n.º 04/2014, n.º 08/2018.




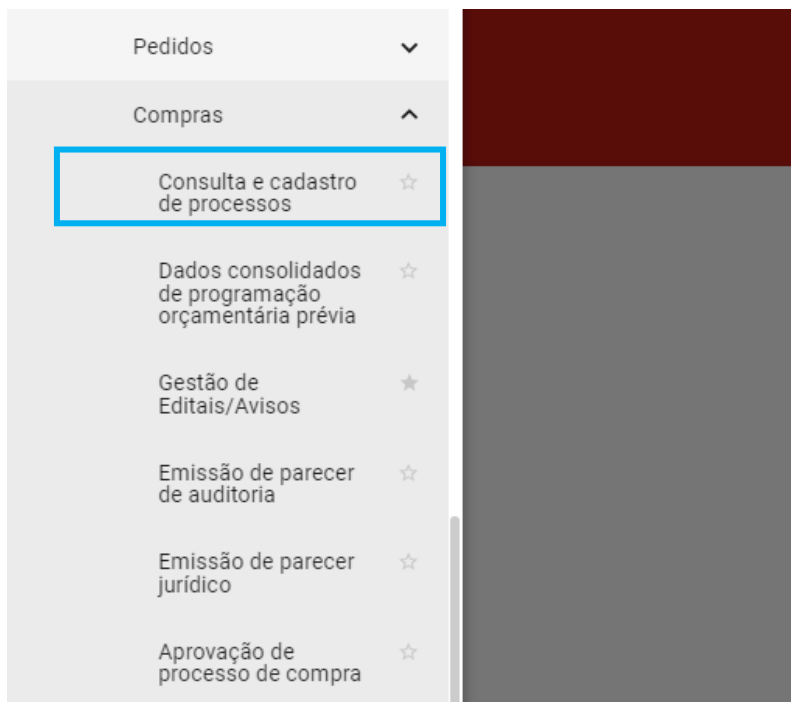
V. Aprovado o pedido, o sistema emitirá mensagem, informando que a operação foi realizada com sucesso. O pedido está pronto para ser vinculado a um processo de compra.



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”:

A screenshot of the 'Portal de Compras' search form. The page header includes 'Portal de Compras', 'Processos de compra > Compras > Consulta a processos de compra', 'Servidor', and 'Unidade 1501900 - UNID. ATEND. SIAD'. The form is titled 'Pesquisar por:' and contains the following fields:

- Órgão ou entidade: dropdown menu
- Unidade de compra: Código: 1 a 9999999, Utilização por outro órgão / entidade: dropdown menu, and a 'Selecionar unidade' link.
- Número do processo: 1 a 999999
- Ano: 4-digit year field
- Situação: dropdown menu
- Fornecedor: Tipo: dropdown menu, Nome: search field, and Opção: dropdown menu (Com TODAS as palavras)
- Procedimento de contratação: dropdown menu
- Data da criação: De [] a [] dd/mm/aaaa
- Data da licitação: De [] a [] dd/mm/aaaa
- Planejamento de compra: * Unidade de compra: 1 a 9999999, * Número do planejamento: 999999, * Ano base: 4-digit year field
- Linha de fornecimento: Com a(s) palavra(s): search field, Opção: dropdown menu (Com TODAS as palavras), Sem a(s) palavra(s): search field
- Descrição do material/serviço: Com a(s) palavra(s): search field, Opção: dropdown menu (Com TODAS as palavras), and a checkbox for 'Aceita sinônimo'.

The footer contains the text: '© 2008 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidades Política de privacidade'.

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

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

Servidor _____ Unidade 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

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: [Selecionar planejamento de processo de compra](#)

* Procedimento de contratação:

Obrigação de subcontratação de ME/EPP:

* Tipo de licitação:

* Critério de julgamento:

* Objeto do processo:
Para descrever o objeto do processo não é necessário utilizar palavras como "Aquisição" ou "Compra", nem mesmo vincular quantitativos e especificações detalhadas dos bens.

Detalhamento objeto: [Incluir arquivo](#)

Condições de pagamento:

* Compra centralizada: Não

Data do processo: 10/04/2023

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, .xlsx, .zip, .7z e .rar

[Inserir novo arquivo](#)

Documento do procedimento: [Inserir arquivo](#)

Expectativa de vigência da contratação:

* Ano início: 0000

* Ano fim: 0000

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

IV. Na aba **“Dados do processo”**, o usuário deverá preencher obrigatoriamente todos os campos marcados com **“*”** e os demais campos são facultativos:

- a. *Número do planejamento do processo de compras*: usuário pode selecionar o número do planejamento do processo.
- b. *Procedimento de contratação**:
 - i. Selecionar a opção **“Bens e Serviços”** e que será realizado a partir da **“Lei nº 14.133/21”** para o cadastro de um processo de compras para a realização de leilão.

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:	<input type="text"/>
Obrigação de subcontratação de ME/EPP:	<input type="text"/>
* Tipo de licitação:	<input type="text"/>
* Critério de julgamento:	<input type="text"/>
* Objeto do processo:	Para descrever o objeto do processo não é necessário utilizar palavras como "Aquisição" ou "Compra", nem mesmo vincular quantitativos e especificações detalhadas dos itens.
Detalhamento objeto:	Incluir arquivo

Bens e serviços - Lei nº 14.133/21
 Bens e serviços - Lei nº 8.666/93 ou 10.520/02
 Obras e serviços de engenharia - Lei nº 14.133/21
 Obras e serviços de engenharia - Lei nº 8.666/93

ii. Selecionar a forma de contratação “Leilão”:

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:	Para descrever o objeto do processo não é necessário utilizar palavras como "Aquisição" ou "Compra", nem mesmo vincular quantitativos e especificações detalhadas dos itens.

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 “Leilão eletrônico”:

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
* Tipo de licitação:	Leilão
Obrigação de subcontratação de ME/EPP:	<input type="text"/>
* Tipo de licitação:	Leilão eletrônico Leilão presencial

- 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**: o sistema preencherá automaticamente como “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 pelo melhor valor apresentado para o lote/item;
 - ii. *Por lote*: o lote poderá ter um ou mais itens e o julgamento será pelo melhor valor total apresentado para o lote.
- f. *Objeto do processo**: campo aberto para descrever o objeto do processo
- g. *Informações complementares*: campo aberto para inserção de complementações.
- h. *Detalhamento do objeto*: campo para *upload* de arquivo de detalhamento.
- i. *Condições de pagamento*: Não é necessário o preenchimento.
Atenção: O ajuste do campo no sistema será realizado para adequação ao contexto do Leilão Eletrônico.
- j. *Compra centralizada**: informar se é uma compra centralizada, conforme informado no pedido de maior lance.
- k. *Estudo Técnico Preliminar*: usuário pode fazer *upload* do documento.
- l. *Documento do procedimento*: usuário pode fazer *upload* do Termo de Referência, Projeto Básico, Projeto Executivo ou Anteprojeto, com seleção do tipo de documento.

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

VI. Será gerado o número do processo, e serão habilitadas as demais abas: “Pedidos vinculados”, “Itens de processo” e “Arquivos do processo”.

Dados do processo	Pedidos vinculados	Itens do processo	Arquivos do processo
Número do processo:	1501900 000653/2024		
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:			
Mapa de melhores preços:	1501900 000844/2024 Visualizar mapa		
Procedimento de contratação:	Bens e serviços - Lei nº 14.133/21 Leilão Leilão eletrônico		
Obrigação de subcontratação de ME/EPP:	Não		
Tipo de licitação:	Maior Lance		
Modo de julgamento:	Por lote		
Objeto do processo:	teste		
Informações complementares:			
Detalhamento objeto:			
Condições de pagamento:	0011 - Parcelado - até 30 dias após o recebimento da parcela		
Compra centralizada:	Não		
Data do processo:	06/08/2024		
Valor total:	R\$ 50,00		
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: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .rtf, .txt, .zip, .pdf, .ods, .ods, .7z, .rar, .dxf, .ifc, .ma, .sld, .dwg, .dwt, .3ds, .dwt, .rfa, .dwg, .dgn, .obj, .slprt, .sltdasm, .svg, .dts, .siv		
Documento do procedimento:	Alterar		

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

VII. A próxima tarefa a ser feita é vincular os pedidos de maior lance ao processo na aba **“Pedidos vinculados”**. Para isso, basta clicar em **“Vincular pedidos ao processo”**. Será exibida tela de pesquisa para que o usuário informe os dados do(s) pedido(s) de compra a ser(em) vinculado(s). Só poderão ser vinculados pedidos do tipo **“Maior lance”**.

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

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

Dados do processo	Pedidos vinculados	Itens do processo	Arquivos do processo
Número do processo:	1501900 000674/2024		
Situação do processo:	Gerado		
Listar colunas visíveis			
Vincular pedidos ao processo			

[Gerar capa para processo](#) [Cancelar processo](#) [Excluir processo](#)

VIII. Após localizar o pedido, basta selecioná-lo e clicar em **“Vincular pedido”**.

Vinculação de pedidos ao processo de compra - Google Chrome

homologacompras.mg.gov.br/processocompra/processo/gestaopedido/vinculacaoPedidoProcessoCompra.html

Vinculação de pedidos ao processo de compra

Exibir pesquisa

Foi encontrado um item.

Nº do pedido	Planejado	Data do pedido	Autor(a) do pedido	Cidade	Itens do pedido									
					Nº	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Considerar similar	Qtd	Unid. de aquisição/ fornecimento	Valor total máximo (R\$)	Valor (R\$)	Preço de ref. Origem	Valor alterado (R\$)
1501900 000150/2020	Não	21/10/2020	ATENDIMENTO SIAD	Belo Horizonte	1	001028545	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA - MODELO MODELO_CRL	Não	10,0000	1,00 UNIDADE	50,00	5,0000	Banco de melhores preços	

[Vincular pedido](#) [Encaminhar pedido para correção](#) [Visualizar relatório de detalhes do pedido de compra](#)

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

Itens de pedido - Google Chrome
homologacompras.mg.gov.br/processocompra/processo/gestaopedido/dadosParaVinculacao.html?metodo=editar&idProcesso=28595&idPedido=40583

Itens de pedido

Número do pedido: 1501900 000150/2020
Cidade: Belo Horizonte

Nº do item	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Considerar similar	Qtde.	Unid. de aquisição / fornecimento	* Elemento-item de despesa	* Frequência de entrega	Preço de ref.		
								Valor total máximo (R\$)	Valor (R\$)	Origem
1	001028545	ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA - MODELO MODELO OFI...	Não	10,0000	1,00 UNIDADE	3005 - MATERIAL PARA ESCRITORIO	Mensal	50,00	5,0000	Banco de melhores preços

Salvar Cancelar

Atenção: Para o campo “Frequência de entrega”, será realizada adequação ao contexto do Leilão Eletrônico contemplando hipótese que não se aplica essa informação. Selecione uma das opções disponíveis para prosseguir.

X. Clicar em “Confirmar vinculação”.

Itens de pedido - Google Chrome
homologacompras.mg.gov.br/processocompra/processo/gestaopedido/dadosParaVinculacao.html

Itens de pedido

Número do pedido: 1501900 000782/2024
Cidade: Belo Horizonte

Editar itens de pedido

Nº do item	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Considerar similar	Qtde.	Unid. de aquisição / fornecimento	Elemento-item de despesa	Frequência de entrega	Preço de ref.		
								Valor total mínimo (R\$)	Valor (R\$)	Origem
1	000020710	MESA DE REUNIAO USO ESCOLAR -	Sim	10,0000	1,00 UNIDADE	5214 - MOBILIARIO	Semestral	10,00	1,0000	Banco de melhores preços
2	000020737	MESA DE REUNIAO USO ESCOLAR -	Sim	10,0000	1,00 UNIDADE	5214 - MOBILIARIO	Semestral	10,00	1,0000	Banco de melhores preços
3	000020567	QUADRO DE GIZ -	Sim	10,0000	1,00 UNIDADE	5214 - MOBILIARIO	Semestral	10,00	1,0000	Banco de melhores preços
4	000677515	CARTEIRA ESCOLAR -	Sim	10,0000	1,00 UNIDADE	5214 - MOBILIARIO	Semestral	10,00	1,0000	Banco de melhores preços
5	000020729	MESA DE REUNIAO USO ESCOLAR -	Sim	10,0000	1,00 UNIDADE	5214 - MOBILIARIO	Semestral	10,00	1,0000	Banco de melhores preços

Confirmar vinculação Cancelar

XI. 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:

- Alterar itens do processo: é possível alterar os itens do processo;
 - Selecionar itens para agrupamento: quando forem vinculados mais pedidos ao processo, o usuário pode agrupar os itens iguais que comporão apenas um lote do processo licitatório;
- Atenção:** Só é possível agrupar o mesmo item de material ou serviço e desde que possuam os dados de unidade de aquisição/fornecimento, frequência de entrega e município da entrega iguais, e quando o item permite agrupamento.
 - Agrupar itens automaticamente: sistema agrupa automaticamente os itens de pedido iguais que comporão apenas um lote do processo licitatório;

d. *Informar prazo de entrega/garantia:* informar prazo de entrega, conforme previsto no edital.

Dados do processo				Pedidos vinculados		Itens de processo				Arquivos do processo																
Número do processo: 1501900 000645/2024																										
Situação do processo: Gerado																										
Listar colunas visíveis																										
Alterar itens do processo Selecionar itens para agrupamento Agrupar itens automaticamente Desagrupar itens Informar prazo de entrega/garantia																										
<small>Itens de processo cujo preenchimento da "Complementação" ou "Dados complementares de serviços para editar" é obrigatório</small>																										
Nº do 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	Similares	Item fornecido pela agricultura familiar	Qtde.	Controle por quantitativo	Unid. aquisição / fornecimento	Preço de ref. Valor (RS)	Preço de ref. Origem	Prazo de entrega (dias)	Garantia mínima (meses)	Frequência de entrega	Valor total mínimo (RS)						
1	Gerado	Belo Horizonte	000111295	LAPIS BORRACHA -	<table border="1"> <tr> <th>Número do pedido</th> <th>Nº do item de pedido</th> <th>Possui tabela de veículos</th> </tr> <tr> <td>1501900 000786/2024</td> <td>2</td> <td>Não</td> </tr> </table>	Número do pedido	Nº do item de pedido	Possui tabela de veículos	1501900 000786/2024	2	Não	Não	-		Sim		Não	1.000,0000	Sim	1,00 UNIDADE	1,1066	Banco de melhores preços	-	-	Semanal	1.106,6
Número do pedido	Nº do item de pedido	Possui tabela de veículos																								
1501900 000786/2024	2	Não																								
2	Gerado	Belo Horizonte	000176303	LAPISEIRA -	<table border="1"> <tr> <th>Número do pedido</th> <th>Nº do item de pedido</th> <th>Possui tabela de veículos</th> </tr> <tr> <td>1501900 000786/2024</td> <td>1</td> <td>Não</td> </tr> </table>	Número do pedido	Nº do item de pedido	Possui tabela de veículos	1501900 000786/2024	1	Não	Não	-		Sim		Não	1.000,0000	Sim	1,00 UNIDADE	3,8392	Banco de melhores preços	-	-	Diária	3.839,20
Número do pedido	Nº do item de pedido	Possui tabela de veículos																								
1501900 000786/2024	1	Não																								
3	Gerado	Belo Horizonte	000017728	CANETA -	<table border="1"> <tr> <th>Número do pedido</th> <th>Nº do item de pedido</th> <th>Possui tabela de veículos</th> </tr> <tr> <td>1501900 000782/2024</td> <td>3</td> <td>Não</td> </tr> </table>	Número do pedido	Nº do item de pedido	Possui tabela de veículos	1501900 000782/2024	3	Não	Não	-		Sim		Não	10,0000	Sim	1,00 UNIDADE	1,6378	Banco de melhores preços	-	-	Semanal	16,37
Número do pedido	Nº do item de pedido	Possui tabela de veículos																								
1501900 000782/2024	3	Não																								
4	Gerado	Belo Horizonte	000009385	CADERNO -	<table border="1"> <tr> <th>Número do pedido</th> <th>Nº do item de pedido</th> <th>Possui tabela de veículos</th> </tr> <tr> <td>1501900 000782/2024</td> <td>1</td> <td>Não</td> </tr> </table>	Número do pedido	Nº do item de pedido	Possui tabela de veículos	1501900 000782/2024	1	Não	Não	-		Sim		Não	10,0000	Sim	1,00 UNIDADE	1,3000	Banco de melhores preços	-	-	Quinzenal	13,00
Número do pedido	Nº do item de pedido	Possui tabela de veículos																								
1501900 000782/2024	1	Não																								
5	Gerado	Belo Horizonte	000047112	LAPIS -	<table border="1"> <tr> <th>Número do pedido</th> <th>Nº do item de pedido</th> <th>Possui tabela de veículos</th> </tr> <tr> <td>1501900 000782/2024</td> <td>2</td> <td>Não</td> </tr> </table>	Número do pedido	Nº do item de pedido	Possui tabela de veículos	1501900 000782/2024	2	Não	Não	-		Sim		Não	10,0000	Sim	1,00 UNIDADE	1,5752	Banco de melhores preços	-	-	Semanal	15,75
Número do pedido	Nº do item de pedido	Possui tabela de veículos																								
1501900 000782/2024	2	Não																								

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

Dados do processo				Pedidos vinculados		Itens de processo				Arquivos do processo			
Número do processo: 1501900 000653/2024													
Situação do processo: Gerado													
Listar colunas visíveis													
Alterar itens do processo Selecionar itens para agrupamento Agrupar itens automaticamente Desagrupar itens Informar prazo de entrega/garantia													

XII. Informar o Prazo de entrega* e clicar em "Salvar":

Prazo de entrega e garantia - Google Chrome

homologacompras.mg.gov.br/processocompra/processo/alteracaoPrazoGarantia.html?metodo=alterar&id=40883

Prazo de entrega e garantia

ATENÇÃO!
O prazo de entrega e garantia informados nesta tela serão aplicados a todos os itens de processo GERADOS. Para alterar individualmente o prazo / garantia, acesse o comando "Alterar" ao lado de cada item, na tabela de itens do processo.

* Prazo de entrega: (999) dias

Garantia mínima:
Somente preencha este campo se houver garantia para o item. (999) meses

XIII. Na aba **“Arquivos do processo”**, constam todos os arquivos que foram inseridos ao longo do processo, compilado em um mesmo local:

Portal de Compras

Processos de compra > Compras > Cadastro de processos de compra

Servidor

Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Dados do processo	Pedidos vinculados	Itens de processo	Arquivos do processo
Número do processo: 1501900 000645/2024			
Situação do processo: Gerado			
<ul style="list-style-type: none">▣ Autoridades do processo▣ Publicidade e esclarecimentos▣ Impugnações e contestações▣ Recursos▣ Outros documentos▣ Estudo técnico preliminar			

XI. Após preencher as outras abas conforme necessidade, clique em **“Iniciar processo”**:

Dados do processo		Pedidos vinculados			Itens de processo				Arquivos do processo									
Número do processo:	1501900 000653/2024																	
Situação do processo:	Gerado																	
Listar colunas visíveis																		
<input type="button" value="Alterar itens do processo"/> <input type="button" value="Selecionar itens para agrupamento"/> <input type="button" value="Agrupar itens automaticamente"/> <input type="button" value="Desagrupar itens"/> <input type="button" value="Informar prazo de entrega/garantia"/>																		
<small>Itens de processo cujo preenchimento da "Complementação" ou "Dados complementares de serviços para editar" é obrigatório</small>																		
Nº do item	Situação	Cidade	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Itens de pedido			Item Planejado	Item fornecido pela agricultura familiar	Qtde.	Controle por quantitativo	Unid. aquisição / fornecimento	Preço de ref. Valor (R\$)	Preço de ref. Origem	Prazo de entrega (dias)	Garantia mínima (meses)	Freqüência de entrega	Valor total mínimo (R\$)
1	Gerado	Belo Horizonte	000020710	MESA DE REUNIAO USO ESCOLAR -	Número do pedido: 1501900 000782/2024	Nº do item de pedido: 1	Possui tabela de veículos: Não	Não	Não	10.0000	Sim	1,00 UNIDADE	2,0000	Banco de melhores preços	30	90		20,00
2	Gerado	Belo Horizonte	000677515	CARTERA ESCOLAR -	Número do pedido: 1501900 000782/2024	Nº do item de pedido: 4	Possui tabela de veículos: Não	Não	Não	10.0000	Sim	1,00 UNIDADE	1,0000	Banco de melhores preços	30	90		10,00
3	Gerado	Belo Horizonte	000020737	MESA DE REUNIAO USO ESCOLAR -	Número do pedido: 1501900 000782/2024	Nº do item de pedido: 2	Possui tabela de veículos: Não	Não	Não	10.0000	Sim	1,00 UNIDADE	2,0000	Banco de melhores preços	30	90		20,00
4	Gerado	Belo Horizonte	000020567	QUADRO DE GIZ -	Número do pedido: 1501900 000782/2024	Nº do item de pedido: 3	Possui tabela de veículos: Não	Não	Não	10.0000	Sim	1,00 UNIDADE	1,0000	Banco de melhores preços	30	90		10,00
5	Gerado	Belo Horizonte	000020729	MESA DE REUNIAO USO ESCOLAR -	Número do pedido: 1501900 000782/2024	Nº do item de pedido: 5	Possui tabela de veículos: Não	Não	Não	10.0000	Sim	1,00 UNIDADE	1,0000	Banco de melhores preços	30	90		10,00

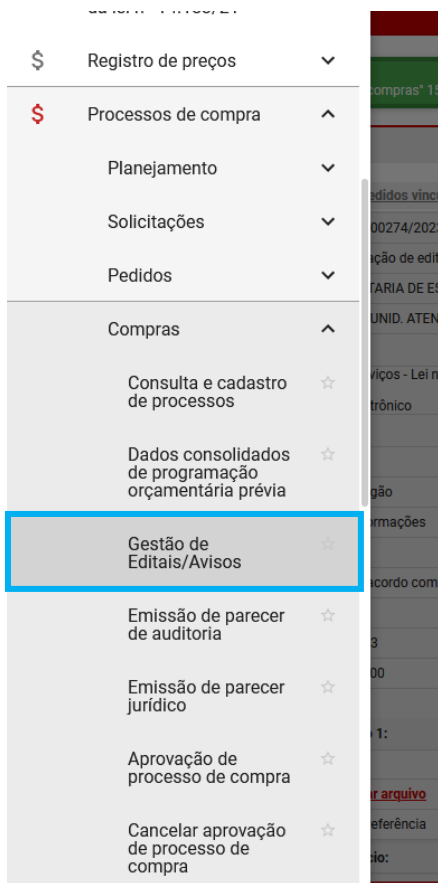
Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows

O processo será encaminhado para a fase de edital e ficará com a situação “Em elaboração de edital”:

Portal de Compras														Servidor		Unidade						
Processos de compra > Compras > Cadastro de processos de compra																						
ATENÇÃO! Operação realizada com sucesso. O "Processo de compras" 1501900 000645/2024 teve sua situação alterada para EM ELABORAÇÃO DE EDITAL.																						
Dados do processo		Pedidos vinculados			Itens de processo				Pontuação de fornecedores				Arquivos do processo									
Número do processo:	1501900 000645/2024																					
Situação do processo:	Em elaboração de edital																					
Listar colunas visíveis																						
<small>Itens de processo cujo preenchimento da "Complementação" ou "Dados complementares de serviços para editar" é obrigatório</small>																						
Nº do 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	Similares	Item fornecido pela agricultura familiar	Qtde.	Controle por quantitativo	Unid. aquisição / fornecimento	Preço de ref. Valor (R\$)	Preço de ref. Origem	Prazo de entrega (dias)	Garantia mínima (meses)	Freqüência de entrega	Valor total mínimo (R\$)
1	Em Processo de Compra	Belo Horizonte	000111295	LAPIS BOBRACHA -	Número do pedido: 1501900 000766/2024	Nº do item de pedido: 2	Possui tabela de veículos: Não	Não	-		Sim		Não	1.000,0000	Sim	1,00 UNIDADE	1,1066	Banco de melhores preços	10	-	Semanal	1.106,60
2	Em Processo de Compra	Belo Horizonte	000176303	LAPISEIRA -	Número do pedido: 1501900 000766/2024	Nº do item de pedido: 1	Possui tabela de veículos: Não	Não	-		Sim		Não	1.000,0000	Sim	1,00 UNIDADE	3,8392	Banco de melhores preços	10	-	Diária	3.839,20
3	Em Processo	Belo Horizonte	000017728	CANETA -	Número do pedido: 1501900 000766/2024	Nº do item de pedido: 1	Possui tabela de veículos: Não	Não	-		Sim		Não	10,0000	Sim	1,00 UNIDADE	1,6378	Banco de melhores preços	10	-	Semanal	16,37

1.7. Elaboração do edital

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



II. Preencha os dados do processo e acione o comando “**Buscar**”.

A screenshot of a search form with a light gray background. The form has a header with 'Ocultar pesquisa' on the left and 'Pesquisar por:' on the right. Below the header are four input fields: 'Número do processo:' with the value '645' and a range '1 a 999999'; 'Ano:' with the value '2024' and a placeholder 'aaaa'; 'Procedimento de contratação:' with a dropdown menu; and 'Situação:' with a dropdown menu. A blue box highlights the 'Buscar' button at the bottom right of the form.

III. Selecione o processo de compras e acione o comando “**Encaminhar**”.

A screenshot of a search results table with a light gray background. The table has a header with 'Exibir pesquisa' on the left and 'Foi encontrado um item.' on the right. The table has seven columns: 'Nº do processo de compra', 'Procedimento de contratação', 'Situação', 'Tempo de permanência na situação', 'Data da licitação', 'Última versão do edital', and 'Relatório de assinatura do edital'. The first row of data has the following values: '1501900 000645/2024', 'Leilão eletrônico', 'Em elaboração de edital', '0', and empty cells for the last three columns. A blue box highlights the 'Encaminhar' button in the first row, which is located below the table. Other buttons in the row include 'Informar publicação', 'Disponibilizar', 'Gerir retificações', 'Visualizar relatório de detalhes do processo de compra', and 'Visualizar arquivos do processo'.

Nº do 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 000645/2024	Leilão eletrônico	Em elaboração de edital	0			

IV. Selecione qual o encaminhamento desejado para o processo.

a. Sugestão de alteração: o processo será devolvido para ajustes.

- b. Pronto para a emissão de parecer jurídico: o processo será encaminhado para a etapa de 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 disponibilizada.

Encaminhamento de edital/aviso/ato de contratação - Google Chrome

homologacompras.mg.gov.br/processocompra/processo/gestaoeditais/decisaoProcessoAlt...

Encaminhamento de edital/aviso/ato de contratação

*** 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

*** Edital:**
Podem ser incluídos até 30 arquivos.

Observações:

Sugestão de alteração
Pronto para emissão de parecer jurídico
Processo pronto para aprovação

Salvar Cancelar

V. Informe os campos obrigatórios, inclua o arquivo do Edital e acione o comando “**Salvar**”.

Encaminhamento de edital/aviso

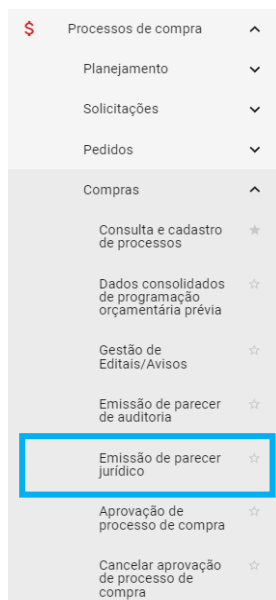
<p>* Decisão: Informe se o processo de compra já está apto para ser avaliado pela assessoria jurídica, se é necessária alguma alteração ou se pode ser encaminhado para aprovação</p>	<input type="text" value="Pronto para emissão de parecer jurídico"/>
<p>* Edital: Podem ser incluídos até 30 arquivos.</p>	<p style="text-align: center;"> Inserir novo arquivo Excluir último arquivo </p>
<p>Observações:</p>	<div style="border: 1px solid gray; height: 50px;"></div>

- VI. O sistema irá encaminhar o processo de compras para a próxima etapa ou retornar para correção de acordo com a decisão indicada.

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 clique em **“Buscar”**:

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

Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Emissão de parecer jurídico para Solicitação de alteração em contrato

Esconder pesquisa Exibir todos

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

Unidade administrativa:

Situação:

Número do processo: 1 a 999999

Ano: aaaa

Procedimento de contratação:

Data de início: De a dd/mm/aaaa

Listar columnas visíveis

Buscar

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

Emissão de parecer jurídico para Solicitação de alteração em contrato

Exibir pesquisa Exibir todos

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 000645/2024	Pendente para emissão de parecer jurídico				UNID. ATEND. SIAD	Leilão eletrônico	Teste Camila	02/08/2024	4.990,92				Visualizar

Visualizar / inserir parecer Visualizar relatório de detalhes de processo de compra Visualizar arquivos do processo Inserir arquivo do parecer Visualizar / alterar situação de andamento do processo na Assessoria Jurídica

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

Portal de Compras
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 000645/2024

Procedimento de contratação: Leilão eletrônico

Decisão sobre aprovação:

* Número do parecer: /

* 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 000653/2024		
Procedimento de contratação:	Leilão eletrônico		
Decisão sobre aprovação:	Aprovado		
Número do parecer:	1 / 2024		
* Parecer:	Visualizar arquivo		
Observação:			
Edital: Podem ser incluídos até 30 arquivos.	Arquivo 1:	Visualizar arquivo	
Data e hora	Responsável	Ação	
06/08/2024 18:53	M753019 - 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.

Portal de Compras


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

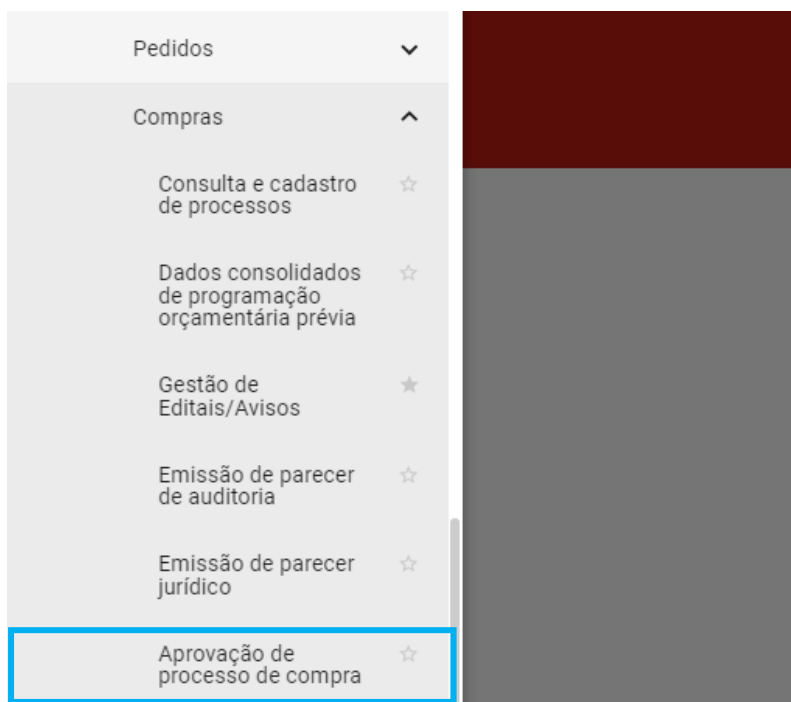
ATENÇÃO!
O "Parecer jurídico" foi emitido com sucesso. A situação do processo de compra foi alterada para PENDENTE PARA APROVAÇÃO.

Número do processo:	1501900 000645/2024		
Procedimento de contratação:	Leilão eletrônico		
Decisão sobre aprovação:	Aprovado com Ressalva		
Número do parecer:	1 / 2024		
* Parecer:	Visualizar arquivo		
Observação:	Teste		
Edital: Podem ser incluídos até 30 arquivos.	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:



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

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

Servidor
Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

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 000645/2024	Teste Camila	Leilão eletrônico	02/08/2024	g	4.990,92

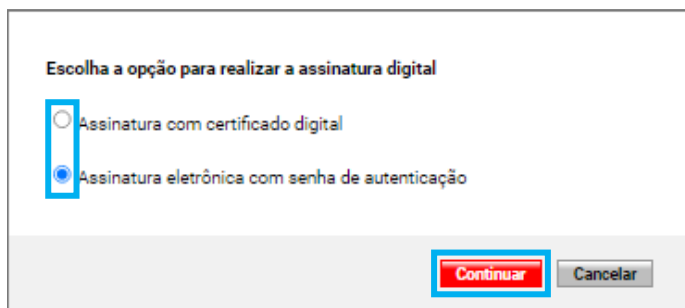
Responder processo Visualizar relatório de detalhes do processo de compra Visualizar arquivos do processo

- 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 leilão;
 - 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. Deverá selecionar a opção e clicar em **“Salvar”**.

Aprovação de processo de compra

Número do processo:	1501900 000312/2024
* Decisão sobre aprovação:	<input type="text" value="Aprovado"/> <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 digital⁸ 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

Continuar Cancelar

VII. Quando aprovado, o processo de compras terá sua situação atualizada para “**Aprovado**”. Assim, o item de contratação está pronto para ser vinculado a um lote no procedimento de compra.



Portal de Compras

Processos de compra > Compras > Aprovação de processo de compra

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

ATENÇÃO:
Operação realizada com sucesso. O "Processo de compras" 1501900 000645/2024 teve sua situação alterada para APROVADO.

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:	645 1 a 999999. Não incluir o código da unidade nem o ano.
Ano:	2024 aaaa

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.**

⁸ 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: n.º 13/2011, n.º 04/2014, n.º 08/2018.

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

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

Procedimento da Lei nº 14.133/21

Pesquisar por procedimentos da Lei nº 14.133/21

Órgão e entidade

1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

+ CRIAR PROCEDIMENTO

Procedimento da Lei nº 14.133/21

Pesquisar por procedimentos da Lei nº 14.133/21

Órgão e entidade

1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

+ CRIAR PROCEDIMENTO

Criar procedimento com processo de compra

Criar procedimento com planejamento de registro de preço

Criar procedimentos auxiliares ou diálogo competitivo - etapa diálogo

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

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

← Novo procedimento lei nº 14.133/21

Pesquisar processo de compra

Unidade de compra

1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Número do processo

1 a 999999

Ano

ex.: 2017

Procedimento de contratação

Selezione o procedimento de contratação

Forma de procedimento

Selezione as formas do procedimento

BUSCAR

LIMPAR CAMPOS

IV. No resultado, clicar no número do processo:

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

Pesquisar processo de compra

Processos de compra encontrados

Nº do processo	Forma de procedimento	Data de criação	Procedimento de contratação	Objeto de licitação	Valor total (R\$)
1501900 000645/2024	Eletrônico	02/08/2024	Leilão eletrônico	Teste Camila	4.990,92

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

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

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

DADOS GERAIS | LOTES

Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Processo de compra 1501900 000645/2024	Procedimento de contratação Leilão eletrônico
Forma de procedimento Eletrônico	Modo de julgamento Por item	Situação Sessão não iniciada
Data de criação do procedimento 02/08/2024	Data/hora de previsão do início da sessão -	Data/hora em que a sessão foi iniciada -
Objeto de licitação		

Detalhamento do objeto

Modo de disputa
Aberto

Informações do edital e retificações

Edital

02/08/2024
09:53:57
11.6 KB
Arquivo.docx

VI. Na aba “Dados gerais” devem ser obrigatoriamente preenchido os seguintes campos:

- *Comissão de licitação/agentes de licitação **: inclua um arquivo com a designação do leiloeiro;
- Informe também a *Autoridade competente**, *Agente responsável pelo procedimento**, se necessário o *Agente suplente responsável pelo procedimento* e o *Segundo suplente do presidente da comissão de licitação/agente de licitação*.

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

Segundo suplente do presidente da comissão de licitação/agente de licitação

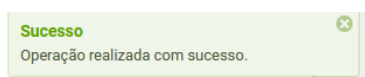
Comissão de licitação/equipe de apoio
Comissão de licitação/equipe de apoio

0 / 1000

CANCELAR SALVAR

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

VII. Por fim, acione o comando “**Salvar**” para concluir o cadastro dos Dados gerais do procedimento. O sistema apresenta mensagem indicando o salvamento do registro.



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

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

← Procedimento da lei nº 14.133/21 - Leilão eletrônico

DADOS GERAIS **LOTES**

Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Processo de compra 1501900 000653/2024	Procedimento de contratação Leilão eletrônico	Valor total estimado (R\$) R\$ 70,00
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 5	

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

Lote incompleto

Lotes do procedimento de leilão eletrônico

Ativar o Windows

IX. O sistema disponibiliza as seguintes opções para cadastro dos lotes:

- **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.

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. Dessa forma é possível alterar e incluir novos itens que não estão associados a um lote.

Nº do Lote	Descrição	Regra de participação	Valor do lote (R\$)
1	LAPISEIRA -	Aberto a todos	3.839,20
2	CANETA -	Aberto a todos	16,37
3	LAPIS -	Aberto a todos	15,75
4	LAPIS BORRACHA -	Aberto a todos	1.106,60
5	CADERNO -	Aberto a todos	13,00

X. Após o preenchimento dos dados em cada lote, este passa a estar completo e a barra em amarelo desaparece.

Nº do Lote	Descrição	Regra de participação	Valor do lote (R\$)
1		Aberto a todos	16,37
2		Aberto a todos	15,75
3		Aberto a todos	13,00
4		Aberto a todos	3.839,20
5		Aberto a todos	1.106,60

- XI. É possível também excluir os lotes criados, caso necessário, no ícone “”.
- XII. Fica disponível ícone “” para detalhes de cada lote.
- XIII. **Reordenar lotes:** Para alterar a posição do lote, clique sobre “”, segure com o botão esquerdo do mouse, arraste para cima ou para baixo reposicionando o lote e solte o botão. O sistema irá reenumerar 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		INSERIR INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	
Lote incompleto						
Lotes do procedimento de leilão eletrônico						
	Nº do Lote 1	Descrição LAPISEIRA -	Regra de participação Aberto a todos	Valor do lote (R\$) 3.839,20		
	Nº do Lote 2	Descrição CANETA -	Regra de participação Aberto a todos	Valor do lote (R\$) 16,37		
	Nº do Lote 3	Descrição LAPIS -	Regra de participação Aberto a todos	Valor do lote (R\$) 15,75		
	Nº do Lote 4	Descrição LAPIS BORRACHA -	Regra de participação Aberto a todos	Valor do lote (R\$) 1.106,60		
	Nº do Lote 5	Descrição CADERNO -	Regra de participação Aberto a todos	Valor do lote (R\$) 13,00		

- XIV. Ao clicar no lote, o usuário é direcionado a página de cadastro do lote, onde é necessário inserir as seguintes informações, em alguns casos, para editar, clicar no botão “Alterar” que fica na parte inferior da tela:

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

← Leilão eletrônico - Alteração do lote 1

Número 1	
Descrição do lote* MESA DE REUNIAO USO ESCOLAR -	
29 / 500	
Critério de julgamento Maior lance	
Regra de participação - Lei nº 123/06 Aberto a todos	
Inversão de fases Não	Permite consórcio Não
Orçamento sigiloso? Não	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) Digite o valor da diferença mínima entre lances
Duração da fase de lances* :MM	
Haverá solicitação de garantia? Não	
Categoria do bem a ser leiloado* Selecione a categoria.	

- **Descrição do lote ***: Campo texto descritivo do lote. Ele vem preenchido com a descrição do item, mas é possível alterá-lo.
- **Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances**: Valor mínimo de diferença entre lances ofertados na sessão
- **Duração da fase de lances ***: informar entre 3 (três) e 6 (seis) horas
- **Categoria do bem a ser leilado**: selecionar “Bens móveis” ou “Bens imóveis”
 - Se selecionado “Bens imóveis”, deve ser informado o **Código de registro imobiliário ***

Categoria do bem a ser leilado*
x Bens Imóveis

Código do registro imobiliário* ⓘ
 Digite o código do registro imobiliário

0 / 755

Informações complementares
 Insira as informações complementares

0 / 1000

Local de retirada*
 Insira o local de retirada

0 / 1000

Licença específica*
 Indique se o lote possui licença específica

- **Informações complementares**: Campo texto descritivo do lote
- **Local de retirada ***: Campo texto descritivo do lote
- **Licença específica ***: Selecionar “Sim” ou “Não”
 - Se selecionado “Sim”, marcar as licenças cabíveis para a participação do licitante no Leilão:

Licença específica*
x Sim

Documento sucata

Licença transporte

Licença ambiental

Licença venda

Licença específica

Licença compra

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
Não

Itens de processo disponíveis	Itens de procedimento
000111295 Número do item de processo: 1 Detalhes	Total: R\$ 3.839,20 1 000176303 - LAPISEIRA - Visualizar complementação ALTERAR IMAGENS DO ITEM

CANCELAR SALVAR

- *Detalhamento do objeto relacionado ao lote*: Upload de arquivo
- *Itens disponíveis / Itens de procedimento**: Seleção dos itens do lote para o procedimento. Clique no “+” nos itens disponíveis e “x” para remover o item de procedimento.
 - Para cada item de processo inserido, é necessário inserir no mínimo 1 (uma) imagem e no máximo 5 (cinco) imagens. Clicar em “Alterar imagem do item”:

Itens de processo disponíveis	Itens de procedimento
000111295 Número do item de processo: 1 Detalhes	Total: R\$ 3.839,20 1 000176303 - LAPISEIRA - Visualizar complementação ALTERAR IMAGENS DO ITEM

- Clicar em “Adicionar imagem”:

Adicionar imagens ao item - até 5 imagens

+ ADICIONAR IMAGEM

Sequencial ▲ Texto complementar ▼▲ Imagem

Não há itens a serem exibidos.

Exibindo de 0 a 0 resultados. Total é 0.

FECHAR

- Realizar o upload da “Imagem*” e o “Texto complementar*” descritivo da imagem. Em seguida clicar em “Salvar imagem”:

Adicionar imagens ao item - até 5 imagens

Imagem *

Você pode enviar **1 arquivo** soltando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
O tamanho **máximo** permitido para cada arquivo é de **3 MB**.

Texto complementar*

insira um texto alternativo para a imagem

0 / 500

CANCELAR
SALVAR IMAGEM

Sequencial ▲ Texto complementar ▼▲ Imagem

Não há itens a serem exibidos.

Exibindo de 0 a 0 resultados. Total é 0.

FECHAR

- Podem ser inseridas até 5 (cinco) imagens. Para excluir a imagem, é necessário selecionar e clicar no ícone de lixeira:

Adicionar imagens ao item - até 5 imagens

+ ADICIONAR IMAGEM

Sequencial ▲
Texto complementar ▼▲
Imagem

○

1	Teste1	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 100%;"> <p style="font-size: 8px; margin: 0;">Ativar regeneração de imagens</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 8px; margin: 0;"> Nome Modificado em Tipo </div> <div style="border-top: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; font-size: 8px; margin: 0;"> Teste1 10/10/2020 10:00 Imagem </div> </div>
---	--------	---

Teste img.png

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

1

FECHAR

XV. Após informar todos os campos obrigatórios o comando “**Salvar**” fica disponível.

Detalhamento do objeto relacionado ao lote

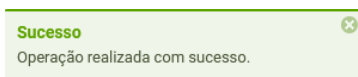
Você pode enviar 1 arquivo soltando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

Pré-qualificação
Não

Itens de processo disponíveis	Itens de procedimento
000111295 + Número do item de processo: 1 Detalhes -	Total: R\$ 3.839,20 1 000176303 - LAPISEIRA - Visualizar complementação X ALTERAR IMAGENS DO ITEM

CANCELAR **SALVAR**

XVI. Sistema indica 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.

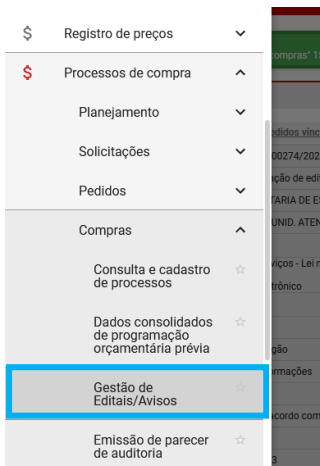
Atenção: Cada lote pode possuir características diferentes.

XVIII. Concluído o registro de todos os lotes, o usuário deve aguardar a publicação do edital e informar posteriormente os dados de publicidade no sistema.

1.11. Publicação do edital do procedimento

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

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



II. Preencha os dados do processo e acione o comando **“Buscar”**.

The screenshot shows the 'Portal de Compras' interface. The breadcrumb trail is 'Processos de compra > Compras > Gestão de Editais/Avisos'. The search form is titled 'Pesquisar por:' and contains the following fields: 'Número do processo:' with a text input containing '54' and a range indicator '1 a 999999'; 'Ano:' with a dropdown menu showing '2024' and 'aaaa'; 'Procedimento de contratação:' with a dropdown menu; and 'Situação:' with a dropdown menu. A blue 'Buscar' button is located at the bottom right of the form.

III. Selecione o processo e acione o comando **“Informar publicação”**.

The screenshot shows the search results page. A message at the top says 'Foi encontrado um item.' Below it is a table with the following columns: 'Nº do processo de compra', 'Procedimento de contratação', 'Situação', 'Tempo de permanência na situação', 'Data da licitação', 'Última versão do edital', and 'Relatório de assinatura do edital'. The table contains one row with the following data: '1501900 000645/2024', 'Leilão eletrônico', 'Aprovado', '0', and 'Visualizar' and 'Alterar' links. Below the table, there are several buttons: 'Encaminhar', 'Informar publicação' (highlighted with a blue box), 'Disponibilizar', 'Gerir retificações', 'Visualizar relatório de detalhes do processo de compra', and 'Visualizar arquivos do processo'.

Nº do 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 000645/2024	Leilão eletrônico	Aprovado	0		Visualizar Alterar	

IV. Informe os dados e acione o comando “Salvar”.

Publicação de edital - Google Chrome

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

Publicação de edital

* Número do edital:

* Data de publicação do edital: dd/mm/aaaa

* Página de publicação do edital: 999

Observações:

Data e hora de licitação

* Data: dd/mm/aaaa

* Hora: hh:mm

Salvar **Cancelar**

V. Após o salvamento, o sistema encaminha mensagem indicando a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Portal de Compras

Processo de compra > Compras > Gestão de Editais/Aviões

Servidor

Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

ATENÇÃO:
Operação realizada com sucesso. O Processo de Compra 1501900 000645/2024 foi publicado no PNCP

Exibir pesquisa

Foi encontrado um item.

Nº do 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 000645/2024	Leilão eletrônico	Publicado	0		Visualizar	

Encaminhar | Informar publicação | Disponibilizar | Gerir retificações | Visualizar relatório de detalhes do processo de compra | Visualizar arquivos do processo

VI. O registro fica disponível para consulta no PNCP⁹.

⁹ Link para acesso ao PNCP: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

Edital

Edital nº 645/2024

Acessar Contratação

Última atualização 02/08/2024

Local: Belo Horizonte/MG Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO Unidade compradora: 1501900 - UNIDADE DO ATENDIMENTO SIAD

Modalidade da contratação: Leilão - Eletrônico Amparo legal: Lei 14133/2021, Art. 28, IV Tipo: Edital Modo de Disputa: Aberto

Data de divulgação no PNCP: 02/08/2024 Situação: Divulgada no PNCP Data de início de recebimento de lances: 02/08/2024 10:30 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de lances: 05/08/2024 09:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 05461142000170-1-000900/2024 Fonte: Portal de Compras do Estado de Minas Gerais

Objeto:

Teste Camilla

VALOR TOTAL ESTIMADO DO LEILÃO
R\$ 4.990,92

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	LAPIS BORRACHA-	1000	R\$ 11066	R\$ 11066,00	

1.12. Exclusão do Procedimento

I. Após efetuar login no Portal de Compras, no menu no canto superior esquerdo (☰) clicar em

Gestão de procedimentos da lei nº 14.133/21 > Cadastro de procedimentos.

	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. Inserir número e ano do processo, e clicar em pesquisar:

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

Pesquisar por procedimentos da Lei nº 14.133/21

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

Tipo de procedimento*
 Procedimento tradicional

Procedimento de contratação
 Seleccione o procedimento de contratação

Forma de procedimento
 Seleccione as formas do procedimento

Situação do procedimento
 Seleccione as situações do procedimento

Data de criação
 De Até

Processo de compra
 Unidade de compra
 Seleccione a unidade de compra

Número do processo Ano
 700 2024

BUSCAR LIMPAR CAMPOS Busca Avançada

III. No resultado, clicar em cima do número do processo:

Portal de Compras

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Cadastro de procedimentos
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 000432/2025	1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Leilão eletrônico	Eletrônico	Sessão não iniciada	08/09/2025	TESTE LEILÃO XX

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

IV. Será exibida aba “Dados gerais” apresentando os campos conforme tela abaixo. Ao final da tela, aparece o botão “Excluir procedimento definitivamente”. Para excluir o procedimento, o agente deve clicar neste botão.

Portal de Compras

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

← Procedimento da lei nº 14.133/21 - Leilão eletrônico

DADOS GERAIS LOTES

Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Processo de compra 1501900 000432/2025	Procedimento de contratação Leilão eletrônico
Forma de procedimento Eletrônico	Modo de julgamento Por lote	Situação Sessão não iniciada
Data de criação do procedimento 08/09/2025	Data/hora de previsão do início da sessão 19/09/2025 10:30	Data/hora em que a sessão foi iniciada -

Objeto de Licitação
TESTE LEILÃO XX

Detalhamento do objeto

Nenhum arquivo enviado

Modo de disputa
Aberto

Divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP
<https://treina.pncp.gov.br/app/editais/05461142000170/2025/420>

Informações do edital e retificações

Edital

08/09/2025, 14:29:02
8.4 KB
Arquivo.pdf

E-mail de contato que consta no Edital

Segundo agente suplente responsável pelo procedimento	Atribuição
-	-
Natureza do Cargo	Cargo
-	-

Membros da comissão de licitação / equipe de apoio

Nenhum membro foi informado.

ALTERAR

Demais responsáveis pelo procedimento

Responsáveis pela autorização da abertura do processo licitatório
CAMILA DE PAULA MENDES

Responsáveis pela pesquisa de preços
CAMILA DE PAULA MENDES

Responsáveis pela elaboração do instrumento convocatório
TAYLA BATISTA DE ARAUJO

Responsáveis pela solicitação de publicação no Diário Oficial de MG
TAYLA BATISTA DE ARAUJO

Responsáveis pela avaliação de bens
TAYLA BATISTA DE ARAUJO

ALTERAR

RETIFICAR PROCEDIMENTO EXCLUIR PROCEDIMENTO DEFINITIVAMENTE

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

- **Atenção:** Esta ação irá excluir o procedimento cadastrado do Portal de Compras MG e a sua respectiva publicação no PNCP. A exclusão do procedimento não exclui o processo de compras. O processo de compra retorna ao status “Aprovado” e é necessário reiniciar o cadastro do procedimento para realizar a publicação de novo edital.

V. Uma mensagem de alerta aparecerá na tela. Caso deseje continuar com o procedimento, basta clicar em “Sim”.

Deseja realmente excluir o procedimento com a finalidade de excluir a compra do Portal de Compras - MG e do PNCP? Esta ação não poderá ser desfeita.

A compra vinculada ao procedimento no PNCP será excluída definitivamente do Portal de Compras - MG e do PNCP. Caso necessário, ao recadastrá-la no Portal será criado um novo registro no PNCP.

NÃO

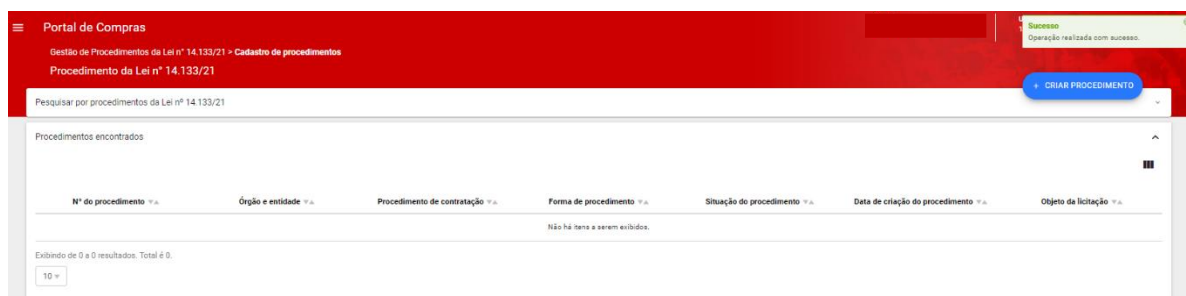
SIM

- **Atenção:** após confirmar a exclusão, não há como reverter a operação.

VI. O sistema apresenta mensagem indicando a conclusão da operação.

Sucesso
Operação realizada com sucesso.

VII. Os dados do procedimento são excluídos do Módulo de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 do Portal de Compras e deverão ser cadastrados novamente.



- **Atenção:** Havendo proposta cadastrada por licitante, o sistema encaminha e-mail padrão informando ao licitante que as propostas enviadas para lotes excluídos foram excluídas. Quando for cadastrado novo procedimento, ele deverá cadastrar nova proposta.

VIII. Os dados do processo são excluídos do PNCP.

Contratações

[Editais e Avisos de Contratações](#)
[Atas de Registro de Preços](#)
[Contratos](#)

Consulte os diversos [instrumentos convocatórios](#) para compra de produtos, serviços e outros interesses da administração pública.

<p>Palavra-chave</p> <input type="text" value="1501900 000700/2024"/>	<p>Status</p> <p> <input checked="" type="radio"/> A Receber/Recebendo Proposta <input type="radio"/> Em Julgamento/Propostas Encerradas </p> <p> <input type="radio"/> Encerradas <input type="radio"/> Todos </p>
<p>Limpar <input type="button" value="Pesquisar"/></p>	

Nenhum resultado encontrado para "1501900 000700/2024"

Sugestões:

- Certifique-se de que o termo foi digitado corretamente
- Tente outra palavra-chave
- Tente palavras-chave mais gerais

[< Voltar](#)

1.13. Retificação do Procedimento

I. Após efetuar login no Portal de Compras, no menu no canto superior esquerdo (☰) clicar em

Gestão de procedimentos da lei nº 14.133/21 > Cadastro de procedimentos.

🏠	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. Inserir número e ano do processo, e clicar em pesquisar:

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

Pesquisar por procedimentos da Lei nº 14.133/21

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

Tipo de procedimento*
X Procedimento tradicional

Procedimento de contratação
Selecione o procedimento de contratação

Forma de procedimento
Selecione as formas do procedimento

Situação do procedimento
Selecione as situações do procedimento

Data de criação
De Até

Processo de compra
Unidade de compra
Selecione a unidade de compra

Número do processo
700

Ano
2024

BUSCAR LIMPAR CAMPOS

Busca Avançada

III. No resultado, clicar em cima do número do processo:

Portal de Compras

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Cadastro de procedimentos
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 000432/2025	1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Leilão eletrônico	Eletrônico	Sessão não iniciada	08/09/2025	TESTE LEILÃO XX

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

IV. Será exibida na aba “Dados gerais” apresentando os campos conforme tela abaixo. Ao final da tela, aparece o botão “Retificar procedimento”. Para corrigir o procedimento, o agente deve clicar neste botão.

Portal de Compras

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

← Procedimento da lei nº 14.133/21 - Leilão eletrônico

DADOS GERAIS LOTES

Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Processo de compra 1501900 000432/2025	Procedimento de contratação Leilão eletrônico
Forma de procedimento Eletrônico	Modo de julgamento Por lote	Situação Sessão não iniciada
Data de criação do procedimento 08/09/2025	Data/hora de previsão do início da sessão 19/09/2025 10:30	Data/hora em que a sessão foi iniciada -
Objeto de Licitação TESTE LEILÃO XX		

Detalhamento do objeto

Nenhum arquivo enviado

Modo de disputa
Aberto

Divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP
<https://treina.pncp.gov.br/app/editais/05461142000170/2025/420>

Informações do edital e retificações

Edital

08/09/2025, 14:29:02
8.4 KB
Arquivo.pdf

E-mail de contato que consta no Edital

Membros da comissão de licitação / equipe de apoio

Nenhum membro foi informado.

ALTERAR

Demais responsáveis pelo procedimento

Responsáveis pela autorização da abertura do processo licitatório
CAMILA DE PAULA MENDES

Responsáveis pela pesquisa de preços
CAMILA DE PAULA MENDES

Responsáveis pela elaboração do instrumento convocatório
TAYLA BATISTA DE ARAUJO

Responsáveis pela solicitação de publicação no Diário Oficial de MG
TAYLA BATISTA DE ARAUJO

Responsáveis pela avaliação de bens
TAYLA BATISTA DE ARAUJO

ALTERAR

RETIFICAR PROCEDIMENTO EXCLUIR PROCEDIMENTO DEFINITIVAMENTE

© 2008 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Aspecto legal e responsabilidades Públicas de privacidade

- **Atenção:** Esta ação não irá excluir o procedimento cadastrado do Portal de Compras MG, nem sua publicação no PNCP. Os dados permanecem publicados, e serão alterados após a confirmação da retificação no Portal de Compras.

V. Uma mensagem de alerta aparecerá na tela. Caso deseje continuar com a retificação, basta clicar em **“Não”**.

Retificar procedimento

Os dados do procedimento serão retificados no Portal de Compras - MG e esta ação não poderá ser desfeita. Deseja desistir?

NÃO SIM

- **Atenção:** após confirmar a retificação, não há como reverter a operação. É obrigatório o preenchimento dos dados e documentos para retificar o processo!

VI. O status do processo passa a ser “Em processo de retificação” e a retificação poderá ser realizada nas informações da aba “Dados gerais” ou “Lotes”.

Portal de Compras

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Cadastro de procedimentos
← Procedimento da lei nº 14.133/21 - Leilão eletrônico

DADOS GERAIS LOTES

Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Processo de compra 1501900 000432/2025	Procedimento de contratação Leilão eletrônico
Forma de procedimento Eletrônico	Modo de julgamento Por lote	Situação Em processo de retificação
Data de criação do procedimento 08/09/2025		Data/hora em que a sessão foi iniciada -

Objeto de Licitação
TESTE LEILÃO XX

Detalhamento do objeto

Nenhum arquivo enviado

Modo de disputa
Aberto

Divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP
<https://treina.pncp.gov.br/app/editais/05461142000170/2025/420>

Informações do edital e retificações

Edital

08/09/2025, 14:29:02
8.4 KB
Arquivo.pdf

E-mail de contato que consta no Edital

Membros da comissão de licitação / equipe de apoio

Nenhum membro foi informado.

Demais responsáveis pelo procedimento

Responsáveis pela autorização da abertura do processo licitatório
CAMILA DE PAULA MENDES

Responsáveis pela pesquisa de preços
CAMILA DE PAULA MENDES

Responsáveis pela elaboração do instrumento convocatório
TAYLA BATISTA DE ARAUJO

Responsáveis pela solicitação de publicação no Diário Oficial de MG
TAYLA BATISTA DE ARAUJO

Responsáveis pela avaliação de bens
TAYLA BATISTA DE ARAUJO

ALTERAR FINALIZAR RETIFICAÇÃO

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

VII. Para prosseguir com a retificação das informações do lote, o agente deve clicar na aba “Lotes” e selecionar o lote que deseja editar.

Portal de Compras
Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Cadastro de procedimentos
← Procedimento da lei nº 14.133/21 - Leilão eletrônico

DADOS GERAIS **LOTES**

Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Processo de compra 1501900 000432/2025	Procedimento de contratação Leilão eletrônico	Valor total estimado (R\$) R\$ 1.000.000,00
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 1	Aberto a todos os licitantes 1	
Exclusiva para ME/EPP 0	Com cota reservada para ME/EPP 0		

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

Lote incompleto

Lotes do procedimento de leilão eletrônico

Nº do Lote	Descrição Lote único	Regra de participação Aberto a todos	Valor do lote (R\$) 1.000.000,00
1			

VIII. Após selecionar o lote, clicar em “Alterar Retificação do Lote”.

The screenshot displays the 'Portal de Compras' interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'Portal de Compras' and a menu icon. Below this, the breadcrumb trail reads 'Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico' and 'Ações sobre o lote - 1'. The main content area is divided into two sections. The first section, titled 'Processo de compra', contains the following information: '1501900 000432/2025', 'Número do lote: 1', 'Descrição do lote: Lote único', 'Valor estimado total do lote (R\$): 1.000.000,00', 'Orçamento sigiloso: Não', 'Procedimento de contratação: Leilão eletrônico', 'Situação do lote: Em recebimento de propostas', 'Situação da contestação: -', 'Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$): 1,00', and 'Duração da fase de lances: 03:00'. The second section, titled 'Detalhamentos do lote', provides more specific details: 'Número: 1', 'Descrição do lote: Lote único', 'Critério de julgamento: Maior lance', 'Regra de participação - Lei nº 123/06: Aberto a todos', 'Inversão de fases: Não', 'Permite consórcio: Não', 'Orçamento sigiloso?: Não', 'Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$): 1,00', 'Duração da fase de lances: 03:00', 'Haverá solicitação de garantia da proposta?: Não', 'Categoria do bem a ser leiloado: Bens Móveis', 'Informações complementares: -', 'Local de retirada: TESTE', 'Licença específica: Não', and 'Detalhamento do objeto relacionado ao lote'. This section includes a file upload area with a timestamp '08/06/2025, 14:33:01', a file size of '8.4 KB', and a button labeled 'TESTE TEST...'. Below this, there is a 'Pre-qualificação' section with the value 'Não'. The 'Itens de procedimento' section shows 'Total: R\$ 1.000.000,00' and 'Nº do item: 1' with a detailed description: '001028545 - ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA - MODELO MODELO: OFICIO; MATERIA-PRIMA EM: PAPEL KRAFT; COR : PARDO; GRAMATURA : 80 GR; DIMENSAO MEDINDO: 270MM COMPX 190MM ALTURA; JANELA : SEM JANELA; RPC : SEM RPC; FECHAMENTO FECHAMENTO: NORMAL;'. A button 'Visualizar complementação' and another 'VISUALIZAR IMAGENS DO ITEM' are present. At the bottom of the main content area, a blue button labeled 'ALTERAR RETIFICAÇÃO DO LOTE' is highlighted with a red border. The footer of the page contains the text '© 2020 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Agência legítima e responsável: Polícia de gravidade'.

IX. O agente deve realizar as alterações necessárias do lote, sendo possível alterar todos os campos do lote:

Número
1

Descrição do lote*
Lote único 10 / 500

Critério de julgamento
Maior lance

Regra de participação - Lei nº 123/06
Aberto a todos

Inversão de fases
Não

Orçamento sigiloso?
Não

Duração da fase de lances*
03:00

Haverá solicitação de garantia da proposta?
Não

Permite consórcio
Não

Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$)
1,00

Categoria do bem a ser leiloado*
 Bens Móveis

Informações complementares
Insira as informações complementares

Local de retirada*
teste 02 8 / 1000

Licença específica*
 Não

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.

10/04/2025,
10:35:41
8.4 KB
TESTE TEST...

Pré-qualificação
Não

Itens de processo disponíveis	Itens de procedimento Total: R\$ 1.000.000,00
	<p>Nº do item: 1</p> <p>001028545 - ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA - MODELO MODELO: OFICIO; MATERIA-PRIMA EM: PAPEL KRAFT; COR: PARDO; GRAMATURA - 80 GR; DIMENSAO MEDINDO: 270MM COMPX 190MM; ALTURA; JANELA - SEM JANELA; RPC - SEM RPC; FECHAMENTO FECHAMENTO: NORMAL;</p> <p>Visualizar complementação</p> <p>ALTERAR IMAGENS DO ITEM</p>

X. Após realizada as retificações, clicar em “Salvar”.

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

10/09/2025, 16:38:41
8.4 KB
TESTE TEST_
🗑️

Pré-qualificação
NBo

Itens de processo disponíveis

Itens de procedimento Total: R\$ 1.000.000,00

Nº do item: 1
001028545 - ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA - MODELO MODELO: OFICIO, MATERIA-PRIMA EM PAPEL KRAFT; COR : PARDI; GRAMATURA : 80 GR; DIMENSAO MEDINDO: 270MM COMPX 190MM
ALTURA; JANELA : SEM JANELA; RPC : SEM RPC; FECHAMENTO FECHAMENTO: NORMAL;
Visualizar complementação

Nº do item de processo: 1 ✕

ALTERAR IMAGENS DO ITEM

CANCELAR **SALVAR**

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

- **Atenção:** Mesmo que a retificação seja somente nos dados do lote, é necessário que o agente preencha as informações de retificação na aba “Dados Gerais”.

XI. Para prosseguir com a retificação na aba “Dados Gerais”, clicar em “Alterar Retificação Procedimento”.

Portal de Compras

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Cadastro de procedimentos
← Alteração do procedimento - Leilão eletrônico

Atenção
Caso a retificação inclua alteração de informações no documento do instrumento convocatório é OBRIGATORIO inserir o novo arquivo.

DADOS GERAIS LOTES

Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Processo de compra 1501900 000443/2025	Procedimento de contratação Leilão eletrônico
Forma de procedimento Eletrônico	Modo de julgamento Por lote	Situação Em processo de retificação
Data de criação do procedimento 10/09/2025		Data/hora em que a sessão foi iniciada -
Objeto de Licitação* teste 02		

Membros da comissão de licitação / equipe de apoio

Nenhum membro foi informado.

Demais responsáveis pelo procedimento

Responsáveis pela autorização da abertura do processo licitatório
CAMILA DE PAULA MENDES

Responsáveis pela pesquisa de preços
CAMILA DE PAULA MENDES

Responsáveis pela elaboração do instrumento convocatório
TAYLA BATISTA DE ARAUJO

Responsáveis pela solicitação de publicação no Diário Oficial de MG
TAYLA BATISTA DE ARAUJO

Responsáveis pela avaliação de bens
TAYLA BATISTA DE ARAUJO

ALTERAR **FINALIZAR RETIFICAÇÃO**

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

XII. Nesse momento os campos possíveis de serem retificados ficam disponíveis para edição.

Portal de Compras

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

← Alteração do procedimento - Leilão eletrônico

DADOS GERAIS LOTES

Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Processo de compra 1501900 000443/2025	Procedimento de contratação Leilão eletrônico
Forma de procedimento Eletrônico	Modo de julgamento Por lote	Situação Em processo de retificação
Data de criação do procedimento 10/09/2025		Data/hora em que a sessão foi iniciada -

Objeto de Licitação*
teste 02

8 / 5120

Detalhamento do objeto

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.

Modo de disputa
Aberto

Divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP
<https://treina.pncp.gov.br/app/editais/05461142000170/2025/427>

Informações do edital e retificações

Edital

10/09/2025,
10:32:21
8.4 KB
Arquivo.pdf

teste 02

8 / 5120

Detalhamento do objeto

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.

Modo de disputa
Aberto

Divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP
<https://treina.pncp.gov.br/app/editais/05461142000170/2025/427>

Informações do edital e retificações

Edital

10/09/2025,
10:32:21
8.4 KB
Arquivo.pdf

E-mail de contato que consta no Edital*
teste@cagef.com

15 / 200

Dados da retificação

Retificações

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.

Data de previsão do início da sessão*
Hora de previsão do início da sessão*
Página de publicação do edital*

Número da retificação*
Data de publicação da retificação*

0 / 25

Justificativa*
0 / 255

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.



Tipo de comissão x Especial	Descrição do ato de nomeação da Comissão de Licitação / Pregoeiro – Equipe de Apoio* x Portaria	Número do Ato de Nomeação* 1234567
Data do Ato de Nomeação* x 10/09/2025	Data do início da vigência do Ato de Nomeação* x 10/09/2025	Data do fim da vigência do Ato de Nomeação* x 24/01/2026

Autoridade Competente e Responsáveis pela condução

Autoridade competente* x M1484595 - CAMILA DE PAULA MENDES	Atribuição Servidor Designado
Natureza do Cargo* x Servidor Efetivo	Cargo* eppgg
5 / 50	

Agente responsável pelo procedimento* x M752988 - TAYLA BATISTA DE ARAUJO	Atribuição Presidente
Natureza do Cargo* x Servidor Efetivo	Cargo* eppgg
5 / 50	

Agente suplente responsável pelo procedimento	Atribuição Comissão de contratação
Natureza do Cargo	Cargo Informe qual carreira ou cargo comissionado.
0 / 50	

Segundo agente suplente responsável pelo procedimento	Atribuição Comissão de contratação
Natureza do Cargo	Cargo Informe qual carreira ou cargo comissionado.
0 / 50	

Demais responsáveis pelo procedimento

- Responsáveis pela autorização da abertura do processo licitatório*
x CAMILA DE PAULA MENDES +
- Responsáveis pela pesquisa de preços*
x CAMILA DE PAULA MENDES +
- Responsáveis pela elaboração do instrumento convocatório*
x TAYLA BATISTA DE ARAUJO +
- Responsáveis pela solicitação de publicação no Diário Oficial de MG*
x TAYLA BATISTA DE ARAUJO +
- Responsáveis pela avaliação de bens*
x TAYLA BATISTA DE ARAUJO +

CANCELAR

SALVAR

XIII. O sistema também irá habilitar uma nova sessão de nome **“Dados da retificação”**. Os campos são obrigatórios para preenchimento, sendo eles:

- a. Campo para upload do documento de retificação
- a. Data de previsão de início da sessão
- b. Hora de previsão do início da sessão
- c. Página de publicação de aviso
- d. Número de retificação
- e. Data de publicação da retificação
- f. Justificativa

Dados da retificação

Retificações*

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.

Data de previsão do início da sessão*

Número da retificação*

Justificativa*

0 / 25

0 / 255

0 / 255

XIV. Após preencher os campos do **“Dados da retificação”**, clicar em **“Salvar”**.

Demais responsáveis pelo procedimento

Responsáveis pela autorização da abertura do processo licitatório*

✘ CAMILA DE PAULA MENDES +

Responsáveis pela pesquisa de preços*

✘ CAMILA DE PAULA MENDES +

Responsáveis pela elaboração do instrumento convocatório*

✘ TAYLA BATISTA DE ARAUJO +

Responsáveis pela solicitação de publicação no Diário Oficial de MG*

✘ TAYLA BATISTA DE ARAUJO +

Responsáveis pela avaliação de bens*

✘ TAYLA BATISTA DE ARAUJO +

CANCELAR SALVAR

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

XV. Após realizar todas as alterações necessárias e preencher os dados da retificação, clicar em **“Finalizar Retificação”**.

Membros da comissão de licitação / equipe de apoio

Nenhum membro foi informado.

Demais responsáveis pelo procedimento ^

Responsáveis pela autorização da abertura do processo licitatório
CAMILA DE PAULA MENDES

Responsáveis pela pesquisa de preços
CAMILA DE PAULA MENDES

Responsáveis pela elaboração do instrumento convocatório
TAYLA BATISTA DE ARAUJO

Responsáveis pela solicitação de publicação no Diário Oficial de MG
TAYLA BATISTA DE ARAUJO

Responsáveis pela avaliação de bens
TAYLA BATISTA DE ARAUJO

ALTERAR
FINALIZAR RETIFICAÇÃO

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

- **Atenção:** Havendo proposta cadastrada por licitante, o sistema encaminha e-mail padrão informando ao licitante que as propostas enviadas para lotes que foram alterados foram excluídas, e que ele deverá cadastrar nova proposta.

XVI. O status do processo volta a ser “Sessão não iniciada”.

Portal de Compras

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

← Procedimento da lei nº 14.133/21 - Leilão eletrônico

DADOS GERAIS LOTES

<p>Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO</p> <p>Forma de procedimento Eletrônico</p> <p>Data de criação do procedimento 08/09/2025</p> <p>Objeto de Licitação TESTE LEILÃO XX</p> <p>Detalhamento do objeto</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; text-align: center; font-size: x-small;">Nenhum arquivo enviado</div>	<p>Processo de compra 1501900 000432/2025</p> <p>Modo de julgamento Por lote</p> <p>Data/hora de previsão do início da sessão 19/09/2025 10:30</p> <p>Divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP https://treina.pncp.gov.br/app/editais/05461142000170/2025/420</p>	<p>Procedimento de contratação Leilão eletrônico</p> <p>Situação: Sessão não iniciada</p> <p>Data/hora em que a sessão foi iniciada -</p>
---	--	---

Modo de disputa
Aberto

Informações do edital e retificações

Edital

08/09/2025,
14:26:02

8.4 KB

[Arquivo.pdf](#)

E-mail de contato que consta no Edital

Dados da retificação

Retificações

10/09/2025, 14:00:47 8.4 KB TESTE TEST...

Data/hora de previsão do início da sessão

24/09/2025 14:00

Página de publicação do edital:

12

Número da retificação:

02

Data de publicação da retificação

10/09/2025

Justificativa

teste

Comissão de licitação/agentes de licitação

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

10/09/2025, 10:39:52 8.4 KB TESTE TEST...

Comissão de licitação/agentes de licitação

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

10/09/2025, 10:39:52 8.4 KB TESTE TEST...

Tipo de comissão

Especial

Descrição do ato de nomeação da Comissão de Licitação / Pregoeiro

– Equipe de Apoio

Número do Ato de Nomeação

1234567

Titular da sessão

Data do Ato de Nomeação

09/09/2025

Data do início da vigência do Ato de Nomeação

09/09/2025

Data do fim da vigência do Ato de Nomeação

20/12/2025

Autoridade Competente e Responsáveis pela condução

Autoridade competente
M1484595 - CAMILA DE PAULA MENDES
Natureza do Cargo
Servidor Efetivo

Cargo
eppgg

Atribuição
Servidor Designado

Agente responsável pelo procedimento
M752988 - TAYLA BATISTA DE ARAUJO

Atribuição
Presidente

Nenhum membro foi informado.

[ALTERAR](#)

Sucesso
A retificação do procedimento 1501900 000443/2025 foi finalizada com sucesso no PNCP.

Demais responsáveis pelo procedimento

Responsáveis pela autorização da abertura do processo licitatório

CAMILA DE PAULA MENDES

Responsáveis pela pesquisa de preços

CAMILA DE PAULA MENDES

Responsáveis pela elaboração do instrumento convocatório

TAYLA BATISTA DE ARAUJO

Responsáveis pela solicitação de publicação no Diário Oficial de MG

TAYLA BATISTA DE ARAUJO

Responsáveis pela avaliação de bens

TAYLA BATISTA DE ARAUJO

[ALTERAR](#)

[RETIFICAR PROCEDIMENTO](#)

[EXCLUIR PROCEDIMENTO DEFINITIVAMENTE](#)

XVII. Os dados retificados são publicados no PNCP.

Portal Nacional de Contratações Públicas

Buscar no PNCP Entrar

Edital nº 443/2025

Acessar Contratação

Última atualização 10/09/2025

Local: Belo Horizonte/MG Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO Unidade vendedora: 1501900 - UNIDADE DO ATENDIMENTO SIAD

Modalidade da contratação: Leilão - Eletrônico Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 28, IV Tipo: Edital Modo de disputa: Aberto Fonte orçamentária: Não Informada

Data de divulgação no PNCP: 10/09/2025 Situação: Divulgada no PNCP Data de início de recebimento de lances: 10/09/2025 14:09 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de lances: 24/09/2025 14:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 05461142000170-1-000427/2025 Fonte: Portal de Compras do Estado de Minas Gerais

Objeto:
teste 02

VALOR TOTAL ESTIMADO DO LEILÃO
R\$ 1.000.000,00

Itens Arquivos Histórico

Nome	Data	Tipo	Baixar
Edital	10/09/2025	Edital	↓
Retificação de 10/09/2025	10/09/2025	Edital	

Exibir 1-2 de 2 itens

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows.
Página < >

2. Cadastro das propostas

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

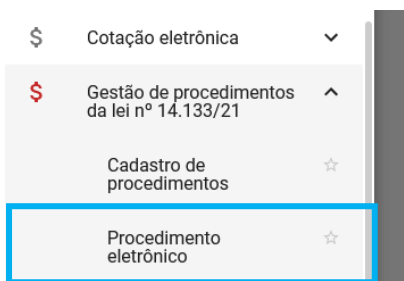
Atenção: o licitante poderá participar da sessão **somente** se **enviou previamente a proposta**.

Atenção: É importante reforçar com os licitantes a cautela para inserir documentos, durante o envio de suas propostas para o procedimento, uma vez que não pode constar nos mesmos qualquer dado que possa identificá-los para o agente.

Para mais informações sobre as etapas a serem realizadas pelo licitante, consultar o **Manual Leilão eletrônico** – **Visão: licitante**, disponível em: <https://www.mg.gov.br/planejamento/pagina/logistica/capacite-se>.

3. Esclarecimentos e Impugnação 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”**.



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

Esta imagem mostra a interface de busca com os seguintes elementos:

- Processo de compra
- Unidade de compra
- Número do processo: 1 a 999999
- Ano: ex.: 2017
- Exibir somente procedimentos em que posso atuar: Não
- Botões: **BUSCAR**, LIMPAR CAMPOS
- Opção: **Busca Avançada** (destacada)

- III. Clicar no número do procedimento.

Esta imagem mostra a tabela de resultados de busca com o seguinte conteúdo:

Nº do procedimento	órgão e entidade	Procedimento de contratação	Forma de procedimento	Situação do procedimento	Data de criação do procedimento	Objeto da licitação
1501900 000688/2024	1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Leilão eletrônico	Eletrônico	Sessão não iniciada	03/09/2024	Leilão

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

- IV. Acionar no comando **“Esclarecimentos e Impugnações do Edital”**.

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 - Procedimento eletrônico
 < Procedimento da lei nº 14.133/21 - Leilão eletrônico

DADOS GERAIS LOTES

Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Processo de compra 1501900 000688/2024	Procedimento de contratação Leilão eletrônico
Forma de procedimento Eletrônico	Modo de julgamento Por lote	Situação Sessão não iniciada
Data de criação do procedimento 03/09/2024	Data/hora de previsão do início da sessão 04/09/2024 09:00	Data/hora em que a sessão foi iniciada -

Objeto de licitação
Leilão

Detalhamento do objeto

Nenhum arquivo enviado

Modo de disputa
Aberto

Informações do edital e retificações

Edital

03/09/2024
15:58:28
50 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

03/09/2024
16:00:12
50 KB
autorizacao@l...

Travar de sessão

Autoridade competente

Agente responsável pelo procedimento

Agente suplente responsável pelo procedimento

Segundo suplente do presidente da comissão de licitação/agente de licitação

Comissão de licitação/equipe de apoio

OCORRÊNCIAS RELEVANTES AVISOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL SUSPENSÃO ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO

V. Observe que quando são registrados impugnações e esclarecimentos no botão aparece a indicação de quantos registros existem.

Comissão de licitação/agentes de licitação

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

03/09/2024
16:00:12
50 KB
autorizacao@l...

Travar de sessão

Autoridade competente

Agente responsável pelo procedimento

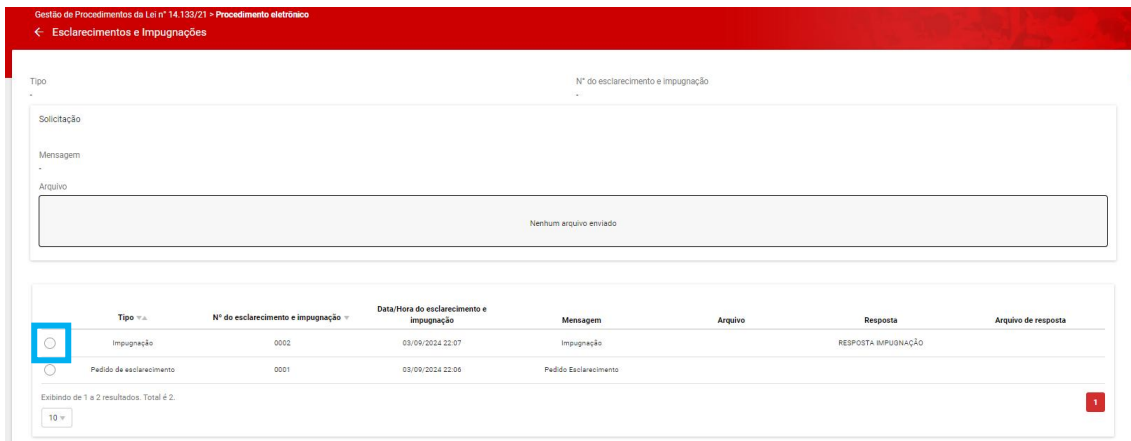
Agente suplente responsável pelo procedimento

Segundo suplente do presidente da comissão de licitação/agente de licitação

Comissão de licitação/equipe de apoio

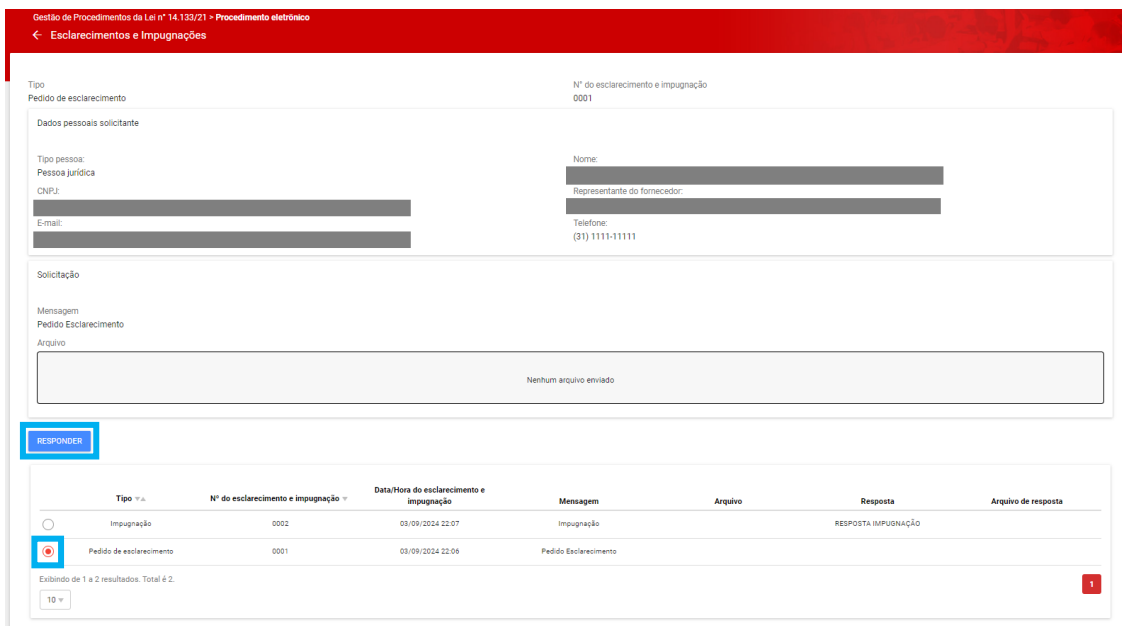
OCORRÊNCIAS RELEVANTES AVISOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL (1) SUSPENSÃO ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO

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



VII. Acionar o comando **“Responder”**.

VIII. 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.



Resposta da administração

Resposta*

Arquivo de resposta

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.

* Campos Obrigatórios

CANCELAR ENVIAR RESPOSTA DE PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

Tipo	Nº do esclarecimento e impugnação	Data/Hora do esclarecimento e impugnação	Mensagem	Arquivo	Resposta	Arquivo de resposta
Impugnação	0002	03/09/2024 22:07	Impugnação		RESPOSTA IMPUGNAÇÃO	
Pedido de esclarecimento	0001	03/09/2024 22:06	Pedido Esclarecimento			

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

10

1

Resposta da administração

Resposta*

Pedido de Esclarecimento]

Arquivo de resposta

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.

* Campos Obrigatórios

CANCELAR ENVIAR RESPOSTA DE PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

Tipo	Nº do esclarecimento e impugnação	Data/Hora do esclarecimento e impugnação	Mensagem	Arquivo	Resposta	Arquivo de resposta
Impugnação	0002	03/09/2024 22:07	Impugnação		RESPOSTA IMPUGNAÇÃO	
Pedido de esclarecimento	0001	03/09/2024 22:06	Pedido Esclarecimento			

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

10

1

- **Atenção:** Uma vez respondido, a resposta encaminhada não poderá ser editada ou excluída. O sistema faz este alerta e pede ao usuário para confirmar ou informar se deseja interromper o envio.

Enviar resposta de pedido de esclarecimento

Ao acionar o comando 'Enviar resposta de pedido de esclarecimento', 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

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?


NÃO








SIM

4. Sessão de lances

4.1. Iniciar Sessão do Procedimento

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, e 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 000645/2024	1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Leilão eletrônico	Eletrônico	Sessão não iniciada	02/08/2024	

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

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

Portal de Compras 07/08/2024 16:21:47 Servidor Unidade 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

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

DADOS GERAIS LOTES

Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Processo de compra 1501900 000653/2024	Procedimento de contratação Leilão eletrônico
Forma de procedimento Eletrônico	Modo de julgamento Por lote	Situação Sessão não iniciada
Data de criação do procedimento 06/08/2024	Data/hora de previsão do início da sessão 07/08/2024 10:00	Data/hora em que a sessão foi iniciada -
Objeto de licitação teste		

Detalhamento do objeto

Nenhum arquivo enviado

Modo de disputa
Aberto

Informações do edital e retificações

Edital

06/08/2024
16:44:34
17.9 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

06/08/2024,
19:06:01
17.9 KB
relatorioHist...

Titular da sessão

Autoridade competente

Agente responsável pelo procedimento

Agente suplente responsável pelo procedimento

Segundo suplente do presidente da comissão de licitação/agente de licitação

Comissão de licitação/equipe de apoio
EQUIPE

INICIAR SESSÃO | OCORRÊNCIAS RELEVANTES | AVISOS | ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL ³ | **SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO**

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

Iniciar sessão

A sessão do procedimento será iniciada. Deseja continuar?

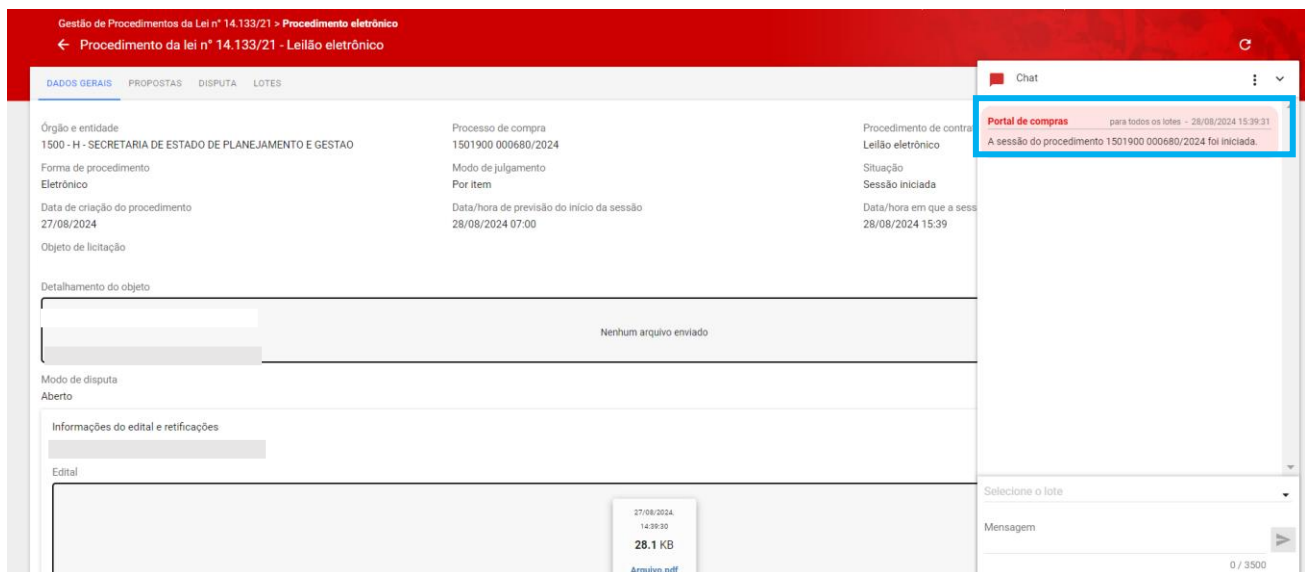
CANCELAR

INICIAR SESSÃO

Observações:

- Essa ação **NÃO** pode ser desfeita.
- Ela deve ser feita para cada lote do procedimento
- 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 seis 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 licitante;
- d. Acesso ao Histórico do chat;
- e. Registro de sugestão de anulação ou revogação do processo: realizada mediante justificativa pelo agente. A partir da etapa de lances, essa sugestão vem atrelada ao fluxo de contestação, no qual o licitante pode apresentar manifestação sobre a anulação/revogação. A decisão final cabe à autoridade competente. Ressalta-se que a autoridade competente também pode optar diretamente por 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 licitante;
- f. Atas do procedimento: funcionalidade de gerar Atas do procedimento, que podem ser gerais ou por lote.

VII. Assim que a sessão se inicia é habilitada a aba “Propostas”. Nessa aba é possível visualizar as informações das propostas encaminhadas pelos licitantes. Para isso, selecionar o número do lote desejado:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico
 < Procedimento da lei nº 14.133/21 - Leilão eletrônico

DADOS GERAIS **PROPOSTAS** DISPUTA LOTES

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
 Processo de compra: 1501900 000653/2024
 Procedimento de contratação: Leilão eletrônico

Pesquisar

<input type="checkbox"/>	Nº do lote ▲	Situação do lote	Descrição do lote	Regra de participação - Lei nº 123/06	Critério de julgamento ▼▲
<input type="checkbox"/>	1	Cadastramento de propostas concluído	1	Aberto a todos	Maior lance
<input type="checkbox"/>	2	Cadastramento de propostas concluído	2	Aberto a todos	Maior lance

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

10 ▼

VIII. Depois clicar no código de identificação do licitante desejado:

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
 Processo de compra: 1501900 000206/2023

Número do lote: 1
 Valor total (R\$): 3.305.000,00
 Descrição do lote:

Pesquisar

<input type="checkbox"/>	Identificador do fornecedor	Situação da proposta ▼▲	Proposta negociada	Desconto da proposta (%) ▼▲	Desconto atual (%) ▼▲
<input type="checkbox"/>	F000177	Sem classificação	-	9,00	9,00
<input type="checkbox"/>	F000195	Sem classificação	-	10,00	10,00
<input type="checkbox"/>	F000107	Sem classificação	-	12,00	12,00
<input type="checkbox"/>	F000170	Sem classificação	-	11,00	11,00
<input type="checkbox"/>	F000191	Sem classificação	-	10,00	10,00
<input type="checkbox"/>	F000135	Sem classificação	-	13,00	13,00

IX. Será exibida a tela com os detalhes da proposta e arquivos que foram enviados:

Procedimento Lei 14133 > Leilão eletrônico
 < Proposta inicial

Número do lote: 1
 Descrição do lote: LAPISEIRA -

Licitante: F000197

Item 1

Item de material / serviço 000176303 - LAPISEIRA -	Unidade de aquisição / fornecimento 00001 - 1,00 UNIDADE
Valor unitário (R\$) 4.0000	Quantidade 1.000.0000
Valor total do item (R\$) 4.000,00	

Valor total do lote - Proposta inicial (R\$)
4.000,00

Valor total do lote - Atual (R\$)
4.000,00

- **Atenção:** Não há classificação das propostas previamente à fase de lances.

4.2. Substituição pelo Agente suplente

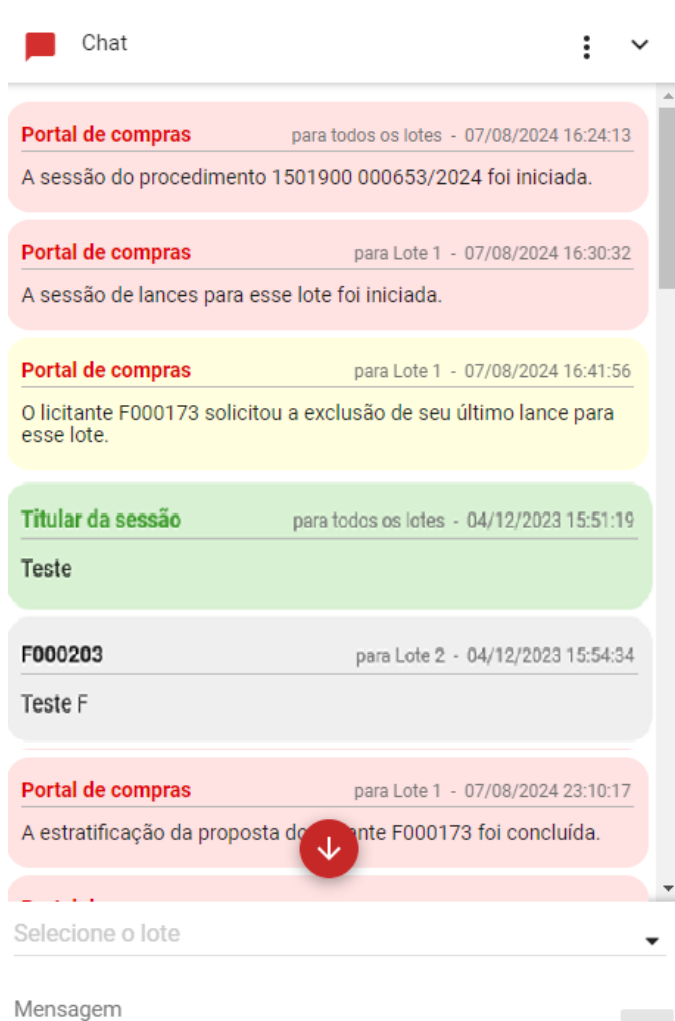
O agente suplente pode assumir a gestão do procedimento conforme necessidade. Para tanto, deve acionar o comando **“Assumir gestão”** disponível na aba Dados gerais.

Após acionar o comando, o sistema altera visualmente a disposição de quem está atuando no procedimento, indicado pela barra em **Verde**.




4.3. Funcionalidades do Chat do Procedimento


O chat do procedimento desempenha uma função de extrema relevância durante a gestão do certame. É por ele que o Portal de Compras, Agente/Comissão e Licitantes 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 histórico apresentadas no Chat do procedimento norteiam as ações que devem ser realizadas. O chat também possibilita o encaminhamento de mensagens em caso de dúvidas ou repasse de orientações.
- II. As mensagens do Portal de Compras estarão em **Vermelho**, Agente/Comissão em **Verde**, demais licitantes em **Cinza** e **Amarelo** referentes ações do próprio licitante.



III. As funcionalidades disponíveis no Chat são:


- **Ocultar/Exibir** o Chat, utilize as setas “” ou “”;
- **Enviar mensagens** no chat, selecione o lote ou todo o certame, preencha a mensagem e acione o comando enviar “”, são possíveis até 3.500 caracteres;

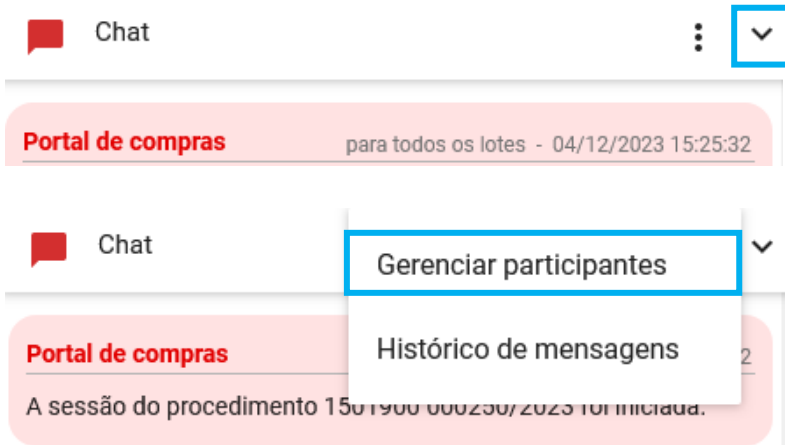
✕ Todos os lotes 

Mensagem

Teste

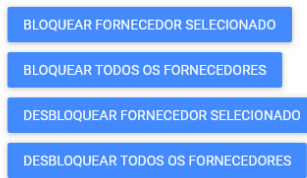


- **Gerenciar participantes** do Chat, acione o menu e selecione a opção “”;



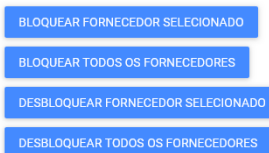
IV. O sistema apresenta opções para gestão dos participantes do certame.

Fornecedores Participantes



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

Fornecedores Participantes



Pesquisar

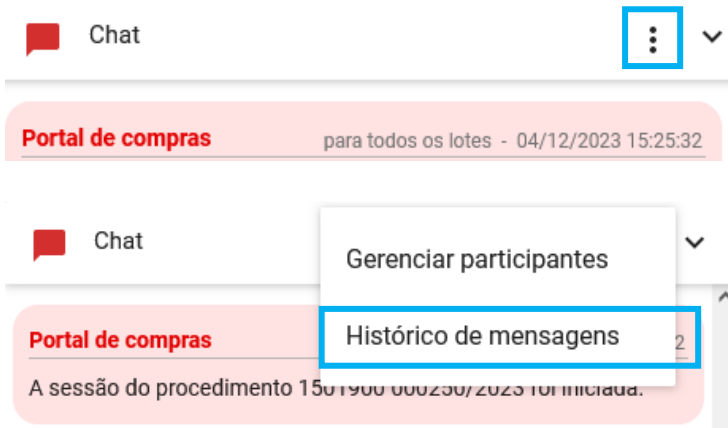
Identificação do Fornecedor	Presente	Bloqueado	Lote
<input checked="" type="checkbox"/> F000203	Não	Sim	2
<input type="checkbox"/> F000278	Não	Não	2
<input type="checkbox"/> F000438	Não	Não	4
<input type="checkbox"/> F000491	Não	Não	4

Exibindo de 1 a 4 resultados, Total é 4.

10

FECHAR

VI. Para acessar o “Histórico de mensagens” do Chat, acione o menu e selecione a opção “ ”;



VII. O sistema pode exibir o histórico das mensagens no Chat, para Todos os lotes ou para um lote específico, 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



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



4.4. Fase de lances

Após o início da sessão, a aba “Disputa” fica habilitada para gerenciamento dos lances. Nessa aba, o agente gerencia a disputa de cada um dos lotes e realizará os demais comandos.

A sessão de lances tem duração conforme a parametrização indicada pelo agente no cadastro do lote (de 3 a 6 horas), podendo ser prorrogada por mais 2 minutos, se nos dois últimos minutos houver lance. Caso não haja lance nos 2 últimos minutos a sessão é finalizada. O licitante consegue visualizar o melhor lance do lote e, finalizada a sessão, serão iniciadas as etapas necessárias para julgamento das propostas/lances.

- I. Para iniciar a disputa, o agente deverá selecionar o lote e acionar o comando “Iniciar disputa”.

Nº do lote	Situação do lote	Descrição do lote	Regra de participação - Lei nº 123/06	Critério de julgamento	Orçamento estimado (R\$)	Melhor lance	Licitante detentor do melhor lance	Tempo para finalização da disputa	Solicitação de exclusão pendente?	Lances
1	Cadastramento de propostas concluído	1	Aberto a todos	Maior lance	20,00	95,00	F000173	-	Não	-
2	Cadastramento de propostas concluído	2	Aberto a todos	Maior lance	50,00	130,00	F000283	-	Não	-

- II. O chat informará que a disputa foi iniciada

Portal de compras para Lote 2 - 02/08/2023 15:58:22
A sessão de lances para esse lote foi iniciada.

- III. Logo após iniciada a sessão, o sistema indicará quanto tempo falta para acabar a disputa:

Nº do lote	Situação do lote	Descrição do lote	Critério de julgamento	Orçamento estimado (R\$)	Melhor lance	Licitante detentor do melhor lance	Tempo para finalização da disputa	Solicitação de exclusão pendente?	Lances
1	Disputa aberta iniciada	LAPISEIRA -	Maior lance	3.839,20	4.000,00		02:59:08	Não	-
2	Disputa aberta iniciada	LAPIS BORRACHA -	Maior lance	1.106,60	1.000,00		02:59:13	Não	-

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

IV. Enquanto houver lances, o tempo de disputa será prorrogado por 2 minutos, e é enviado alerta no chat:

DADOS GERAIS PROPOSTAS **DISPUTA** LOTES PARTICIPAÇÕES DO LICITANTE

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
 Processo de compra: 1501900 000645/2024
 Procedimento de contratação: Leilão eletrônico

ENVIAR LANCE SOLICITAR EXCLUSÃO DO MEU ÚLTIMO LANCE

Pesquisar

Nº do lote ▲	Situação do lote	Descrição do lote	Regra de participação - Lei nº 123/06	Critério de julgamento ▼▲	Orçamento estimado (RS) ▼▲	Melhor lance	Meu melhor lance	Solicitação de exclusão do meu lance	Tempo para finalização da disputa	Minha identificação no lote ▼▲	Lances
1	Disputa aberta iniciada	Lote 1 sem licença - lances iguais na sessão	Aberto a todos	Maior lance	16,37	11,50	11,50	-	01:56	F000186	Disputa

Portal de compras para Lote 1 - 05/08/2024 16:17:03

Houve lance nos últimos dois minutos. O tempo restante da sessão foi atualizado para dois minutos.

V. Finalizado o tempo, a disputa será concluída automaticamente:

DADOS GERAIS PROPOSTAS **DISPUTA** LOTES

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
 Processo de compra: 1501900 000645/2024
 Procedimento de contratação: Leilão eletrônico

SESSÃO DE LANCES

Pesquisar

<input type="checkbox"/>	Nº do lote ▲	Situação do lote	Descrição do lote	Regra de participação - Lei nº 123/06	Critério de julgamento ▼▲	Orçamento estimado (RS) ▼▲	Melhor lance	Licitante detentor do melhor lance
<input type="checkbox"/>	1	Disputa aberta concluída	Lote 1 sem licença - lances iguais na sessão	Aberto a todos	Maior lance	16,37	11,70	F000186

Portal de compras para Lote 1 - 05/08/2024 16:19:24

A sessão de lances está encerrada.

Atenção: durante a fase de lances, mesmo quando não houver intervalo mínimo entre lances, o sistema irá identificar os licitantes que deram o melhor lance conforme critério cronológico.

A. Exclusão de Lances

- I. O licitante poderá solicitar a exclusão do seu último lance na sessão. Nesse caso, o sistema notificará tanto via chat quanto na aba de 'Disputa'.

O fornecedor F000438 solicitou a exclusão de seu último lance para esse lote.

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

DADOS GERAIS PROPOSTAS **DISPUTA** LOTES

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Processo de compra: 1501900 000653/2024
Procedimento de contratação: Leilão eletrônico

SESSÃO DE LANCES

Pesquisar

<input type="checkbox"/>	Nº do lote ▲	Situação do lote	Descrição do lote	Regra de participação - Lei nº 123/06	Critério de julgamento ▼▲	Orçamento estimado (R\$) ▼▲	Melhor lance	Licitante detentor do melhor lance	Tempo para finalização da disputa	Solicitação de exclusão pendente?	Lances
<input type="checkbox"/>	1	Disputa aberta concluída	1	Aberto a todos	Maior lance	20,00	100,00	F000173	-	Sim	Disputa
<input type="checkbox"/>	2	Cadastramento de propostas concluído	2	Aberto a todos	Maior lance	50,00	130,00	F000283	-	Não	-

II. Para visualizar os lances, o agente deve selecionar o lote e clicar no botão “Sessão de lances”.

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

DADOS GERAIS PROPOSTAS **DISPUTA** LOTES

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Processo de compra: 1501900 000645/2024
Procedimento de c: Leilão eletrônico

SESSÃO DE LANCES

Pesquisar

<input type="checkbox"/>	Nº do lote ▲	Situação do lote	Descrição do lote	Regra de participação - Lei nº 123/06	Critério de julgamento ▼▲	Orçamento estimado (R\$) ▼▲	Melhor lance	Licitante detentor do melhor lance	fi
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Disputa aberta iniciada	Lote 1 sem licença - lances iguais na sessão	Aberto a todos	Maior lance	16,37	11,40	F000186	

III. Na tela de sessão de lances, o agente deve decidir se exclui o lance ou se rejeita a solicitação e mantém o lance válido. Para isso, no final da tela de “Sessão de Lances” o agente/leiloeiro deverá clicar na seta , e no botão “Rejeitar exclusão” ou “Excluir lance”, conforme sua decisão.

Portal de compras - MG - Google Chrome
 homologacompras.mg.gov.br/n/disputa/lei/9070

Sessão de lances

Processo de compra: 1501900 000645/2024
 Regra de participação: Aberto a todos
 Situação do Lote: **Disputa aberta iniciada**

Nº do lote: 1
 Critério de julgamento: **Maior lance**
 Descrição: Lote 1 sem licença - lances iguais na sessão

Licitação com melhor lance ou proposta
 Licitante detentor do melhor lance: F000186
 Valor de referência: 16,37

Valor do lance ou proposta: R\$ 11,30
 Data e hora do melhor lance: 05/08/2024 11:13:18.822

Itens do Lote

Pesquisar

Identificador do licitante	Valor total da proposta (R\$)	Valor total do lance (R\$)	Data e hora	Lance válido	Solicitação de exclusão do lance
F000186	10,00	11,10	05/08/2024 10:59:48.314	Sim	
F000103	11,00	11,20	05/08/2024 11:10:25.595	Sim	
F000186	10,00	11,30	05/08/2024 11:13:18.822	Sim	Solicitado

Exibindo de 1 a 3 resultados. Total é 3.

Portal de compras - MG - Google Chrome
 homologacompras.mg.gov.br/n/disputa/lei/9070

Sessão de lances

Processo de compra: 1501900 000645/2024
 Regra de participação: Aberto a todos
 Situação do Lote: **Disputa aberta iniciada**

Nº do lote: 1
 Critério de julgamento: **Maior lance**
 Descrição: Lote 1 sem licença - lances iguais na sessão

Licitação com melhor lance ou proposta
 Licitante detentor do melhor lance: F000186
 Valor de referência: 16,37

Valor do lance ou proposta: R\$ 11,30
 Data e hora do melhor lance: 05/08/2024 11:13:18.822

Itens do Lote

Pesquisar

Identificador do licitante	Valor total da proposta (R\$)	Valor total do lance (R\$)	Data e hora	Lance válido	Solicitação de exclusão do lance
F000186	10,00	11,10	05/08/2024 10:59:48.314	Sim	
F000103	11,00	11,20	05/08/2024 11:10:25.595	Sim	
F000186	10,00	11,30	05/08/2024 11:13:18.822	Sim	

Exibindo de 1 a 3 resultados. Total é 3.

Solicitações de exclusão de lances

F000186: R\$ 11,30
 05/08/2024 11:13:18.822

REJEITAR EXCLUSÃO | EXCLUIR LANCE

IV. O sistema informará, via chat, sobre a decisão do agente.

Portal de compras para Lote 1 - 03/05/2023 11:10:10

O fornecedor F000182 solicitou a exclusão de seu último lance para esse lote.

Portal de compras para Lote 1 - 03/05/2023 11:11:56

O lance do fornecedor F000182 foi excluído.

- V. O agente pode também, caso queira, visualizar os lances enviados na disputa selecionando o botão cinza “Disputa”. Irá aparecer um histórico dos lances enviados.

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

← Procedimento da lei nº 14.133/21 - Leilão eletrônico

DADOS GERAIS PROPOSTAS **DISPUTA** LOTES

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
 Processo de compra: 1501900 000653/2024
 Procedimento de contratação: Leilão eletrônico

SESSÃO DE LANCES

Pesquisar

Nº do lote ▲	Situação do lote	Descrição do lote	Regra de participação - Lei nº 123/06	Critério de julgamento ▼▲	Orçamento estimado (R\$) ▼▲	Melhor lance	Licitante detentor do melhor lance	Tempo para finalização da disputa	Solicitação de exclusão pendente?	Lances
1	Disputa aberta iniciada	1	Aberto a todos	Maior lance	20,00	100,00	F000173	02:44:31	Sim	Disputa

× Lances realizados na disputa

Data/Hora	Licitante	Lance	Foi excluído pelo titular
05/08/2024 10:59:48.314	F000186	11,10	Não
05/08/2024 11:10:25.595	F000103	11,20	Não
05/08/2024 11:13:18.822	F000186	11,30	Sim
05/08/2024 11:15:08.411	F000186	11,40	Não

B. Empate real

Após a finalização da etapa de lances, **se a sessão não apresentou lances, e ocorrendo empate entre as propostas iniciais dos licitantes**, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na ordem:

- *Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação (I, artigo 60 da Lei Federal nº 14.133 de 2021);*
- *Sorteio.*

- 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 selecionar o lote empatado e acionar o comando **“Convidar licitantes a enviar novo lance”**:

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

DADOS GERAIS PROPOSTAS **DISPUTA** LOTES

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
 Processo de compra: 1501900 000645/2024
 Procedimento de contratação: Leilão eletrônico

SESSÃO DE LANCES **CONVIDAR LICITANTES A ENVIAR NOVO LANCE**

Pesquisar

Nº do lote	Situação do lote	Descrição do lote	Regra de participação - Lei nº 123/06	Critério de julgamento	Orçamento estimado (R\$)	Melhor lance	Licitante detentor do melhor lance	Tempo para finalização da disputa	Solicitação de exclusão pendente?	Lances
1	Disputa aberta concluída	Lote 1 sem licença - lances iguais na sessão	Aberto a todos	Maior lance	16,37	11,70	F000186	-	Não	Disputa
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Disputa aberta concluída	Lote 2 sem licença - SESSÃO SEM LANCES (emp real inciso I)	Aberto a todos	15,75	-	Empatado	-	Não	-

II. O sistema informará via chat o prazo para que os licitantes enviem um novo lance para desempate e, também, quando o prazo for finalizado. O licitante terá um prazo de 5 minutos para enviar um novo lance, fechado, para desempate.

Portal de compras para Lote 2 - 07/02/2024 10:11:18

Foi identificado empate real entre os fornecedores F000285 e F000237. Os fornecedores empatados terão o prazo de 5 minutos para enviar um novo lance para desempate. Acessem a aba "Disputa" para o envio.

Portal de compras para Lote 2 - 07/02/2024 10:16:18

O prazo para envio do novo lance foi finalizado e a classificação dos fornecedores foi atualizada

III. Se o empate permanecer, o agente deverá ir para a aba **"Lotes"** e clicar no número do lote correspondente para acessar a tela que contém a funcionalidade de realizar o desempate por sorteio.

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

DADOS GERAIS PROPOSTAS DISPUTA **LOTES**

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
 Processo de compra: 1501900 000645/2024
 Procedimento de contratação: Leilão eletrônico

Pesquisar

Lote em situação de empate

Nº do lote	Situação do lote	Descrição do lote	Regra de participação - Lei nº 123/06	Critério de julgamento	Anulação/Revogação	Licitante vencedor
1	Disputa aberta concluída	Lote 1 sem licença - lances iguais na sessão	Aberto a todos	Maior lance	-	-
2	Disputa aberta concluída	Lote 2 sem licença - SESSÃO SEM LANCES (emp real inciso I)	Aberto a todos	Maior lance	-	-
3	Disputa aberta concluída	Lote 3 c licença - SESSÃO SEM LANCE (emp real sorteio) imóvel	Aberto a todos	Maior lance	-	-

IV. Em seguida, na tela de 'Ações sobre o lote', o agente deve clicar em **'Realizar desempate'**:

Processo de compra 1501900 000645/2024	Procedimento de contratação Leilão eletrônico	
Número do lote 3	Situação do lote Disputa aberta concluída	Situação da contestação -
Descrição do lote Lote 3 c licença - SESSÃO SEM LANCE (emp real sorteio) imóvel		
Orçamento sigiloso Não	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) -	Duração da fase de lances 06:00

Demais colocados (maior lance)

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

- V. O usuário seleciona a opção declarando que o empate permanece. Ao selecionar e salvar, o sistema irá realizar automaticamente o sorteio e informar o licitante vencedor.

Realizar desempate

Processo de Compra 1501900 000680/2024	Nº do lote 1
---	-----------------

Licitantes empatados

F000197
F000139

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 REALIZAR SORTEIO

- **Observação:** não se aplica empate ficto, conforme Lei Complementar nº 123/2006, para leilão.

5. Solicitação da proposta ajustada

Após o término da sessão de lances, se houveram lances, será necessário solicitar o arquivo da proposta ajustada ou da estratificação da proposta para o licitante. Se não houveram lances, o sistema segue direto para a próxima etapa, de “Verificação de conformidade de lances ou propostas”.

Considerando o cenário que o lote recebeu lances:

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

The screenshot shows the 'Lotes' tab selected in a red header bar. Below the header, there are navigation tabs: DADOS GERAIS, PROPOSTAS, DISPUTA, and LOTES (highlighted). The main content area displays a table with columns: N° do lote, Situação do lote, Descrição do lote, Regra de participação - Lei nº 123/06, Critério de julgamento, Anulação/Revogação, and Licitante vencedor. Two rows are visible: Row 1 (lote 1) with status 'Disputa aberta concluída' and Row 2 (lote 2) with status 'Cadastramento de propostas concluído'. A search bar and a pagination control (showing 10 items) are also present.

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

The screenshot shows the 'Ações sobre o lote - 1' page. It displays details for 'Lote 1' with status 'Disputa aberta concluída'. Below the details, there are two sections: 'Lote' and 'Lances e Propostas'. The 'Lote' section has buttons for 'SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE', 'SUSPENDER LOTE', and 'VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES'. The 'Lances e Propostas' section has buttons for 'SOLICITAR ARQUIVO DA PROPOSTA AJUSTADA' (highlighted), 'VISUALIZAR ARQUIVO DA PROPOSTA AJUSTADA', 'SOLICITAR DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA', and 'INICIAR VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DE LANCES OU PROPOSTAS'.

- III. Ou, clicar em “**Iniciar estratificação**”, quando o lote possuir mais de 1 (um) item no lote:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico
 ← Ações sobre o lote - 1

Processo de compra 1501900 000653/2024	Procedimento de contratação Lêilão eletrônico	Situação da contestação
Número do lote 1	Situação do lote Disputa aberta concluída	
Descrição do lote 1		
Orçamento sigiloso Não	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$)	Duração da fase de lances 03:00

Demais colocados (maior lance) ▼

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

INICIAR ESTRATIFICAÇÃO VISUALIZAR ESTRATIFICAÇÃO SOLICITAR DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA INICIAR VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DE LANCES OU PROPOSTAS

IV. Informar data e hora limite para envio da proposta ajustada pelo licitante e depois clicar em **“Salvar”**:

Cadastro do prazo limite para envio do arquivo da proposta ajustada

Nº do lote 4	Descrição do lote Teste 4
-----------------	------------------------------

Data limite para o envio do arquivo da proposta ajustada:*
 ✘ 06/12/2023

Hora limite para o envio do arquivo da proposta ajustada:*
 ✘ 17:00

* Campos Obrigatórios

CANCELAR **SALVAR**

V. Ou, informar data e hora limite para envio da estratificação da proposta pelo licitante e depois clicar em **“Salvar”**:

Cadastro do prazo limite para estratificação da proposta

Nº do lote 1	Descrição do lote 1
-----------------	------------------------

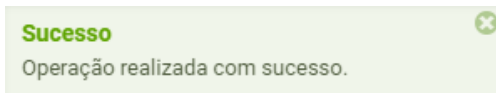
Data limite para o envio da estratificação*
 ✘ 08/08/2024

Hora limite para o envio da estratificação*
 ✘ 08:00

* Campos Obrigatórios

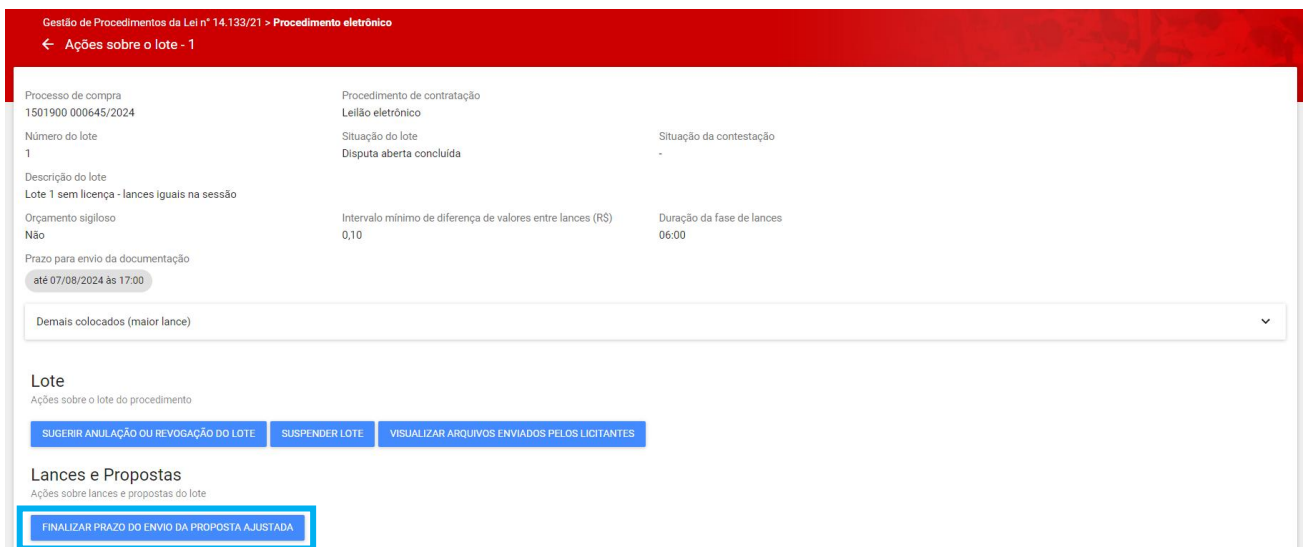
CANCELAR **SALVAR**

VI. O sistema apresentará mensagem de sucesso e a informação também constará no chat:



VII. O licitante deverá acessar a aba “**Lotes**” e preencher os dados da proposta ajustada ou da estratificação da proposta. O licitante poderá editar os dados até a data/hora limite ou optar por finalizar o prazo.¹⁰

VIII. Se necessário, o agente poderá finalizar o prazo de envio da proposta ajustada/estratificação manualmente, antes do prazo informado, acionando o comando “**Finalizar prazo do envio da proposta ajustada**” ou “**Finalizar estratificação**”, conforme a característica do lote. Se o leiloeiro finalizar o prazo antes do envio da proposta pelo licitante, esse licitante permanece em primeiro lugar e o sistema avança para a próxima etapa (verificação de conformidade de lances ou propostas).



¹⁰ Para maiores informações sobre as atividades do licitante, acessar o Manual de Leilão Eletrônico - Visão licitante disponível em <https://www.mg.gov.br/planejamento/pagina/logistica/capacite-se> .

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

← Ações sobre o lote - 1

Processo de compra 1501900 000653/2024	Procedimento de contratação Leilão eletrônico	Situação da contestação -
Número do lote 1	Situação do lote Disputa aberta concluída	
Descrição do lote 1		
Orçamento sigiloso Não	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) -	Duração da fase de lances 03:00

Prazo para envio da documentação
até 08/08/2024 às 08:00

Demais colocados (maior lance)

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 ESTRATIFICAÇÃO

Portal de compras

para Lote 4 - 06/12/2023 14:59:27

O prazo para envio do arquivo da proposta ajustada do fornecedor F000438 foi finalizado.

- IX. Caso o licitante não encaminhe os arquivos necessários dentro do prazo estabelecido, o agente poderá cadastrar um novo prazo, acionando o comando **'Solicitar arquivo da proposta ajustada'** novamente.
- X. Após a finalização do prazo de envio da proposta ajustada e/ou estratificação pelo licitante, o agente poderá realizar as seguintes ações sobre o lote:

← Ações sobre o lote - 4

Processo de compra 1501900 000250/2023	Procedimento de contratação Pregão eletrônico	Situação da contestação -
Número do lote 4	Situação do lote Disputa fechada concluída	
Descrição do lote Teste 4		
Orçamento sigiloso Não	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) 10,00	

Demais colocados (menor preço)

1	R\$ 90,00
F000438	
2	R\$ 123,45
F000491	

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

XI. Se clicar em “**Visualizar arquivos da proposta ajustada**”, será possível ver os dados inseridos pelo licitante, incluindo os arquivos:

← Visualizar arquivo da proposta ajustada

Número do lote: 4
Descrição do lote: Teste 4
Fornecedor: F000438

Item 1

Item de material / serviço 000023221 - REGUA TIPO ESCRITORIO - Visualizar complementação	Unidade de aquisição / fornecimento 00001 - 1,00 UNIDADE
Garantia mínima (meses) -	Prazo de entrega (dias) 10
Marca Teste	Modelo -
Valor unitário original (RS) 1,2444	
Valor unitário - Atual (RS) 0,9000	
Quantidade 100,0000	
Valor total original do item (RS) 124,44	
Valor total atual do item (RS) 90,00	

Valor total do lote - Proposta Inicial (RS)
124,44

Valor total do lote (RS)
90,00

Arquivo(s) de descrição da proposta de preço

Nenhum arquivo enviado

Arquivos da proposta ajustada

Arquivo(s) da descrição da proposta de preço - Proposta ajustada

06/12/2023
14:58:12
0.2 MB
[Teste.pdf](#)

XII. Se clicar em “**Visualizar estratificação**”, será possível ver os dados inseridos pelo licitante, incluindo os arquivos:

← Visualizar estratificação de lance ou proposta

Número do lote: 1
Descrição do lote: 1
Licitante: F000173

Item 1

Item de material / serviço 000020567 - QUADRO DE GIZ - Visualizar complementação	Unidade de aquisição / fornecimento 00001 - 1,00 UNIDADE
Valor unitário original (RS) 5,0000	
Valor unitário - Atual (RS) 5,2632	
Quantidade 10,0000	
Valor total original do item (RS) 50,00	
Valor total atual do item (RS) 52,63	

Item 2

Item de material / serviço
000020729 - MESA DE REUNIAO USO ESCOLAR -
[Visualizar complementação](#)

Unidade de aquisição / fornecimento
00001 - 1,00 UNIDADE

Valor unitário original (R\$)
4,5000

Valor unitário - Atual (R\$)
4,7369

Quantidade
10,0000

Valor total original do item (R\$)
45,00

Valor total atual do item (R\$)
47,36

Valor total do lote - Proposta Inicial (R\$)
95,00

Valor total do lote (R\$)
99,99

Arquivo(s) de descrição da proposta de preço

Nenhum arquivo enviado

Arquivos da estratificação

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

Nenhum arquivo enviado

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

Chat

5.1. Diligência da proposta

- I. Após o recebimento da proposta ajustada, é possível solicitar documentação complementar ao licitante. Para isso, o agente deverá clicar em **“Solicitar documentos de diligência”**, e informar data e hora para envio da complementação pelo licitante. O sistema informará o registro do pedido de diligência no chat:

Cadastro do prazo limite para envio dos documentos de diligência

Nº do lote	Descrição do lote
1	Lote 1 sem licença - lances iguais na sessão

Data limite para o envio dos documentos da diligência*

✘ 07/08/2024

Hora limite para o envio dos documentos da diligência*

✘ 15:35

* Campos Obrigatórios

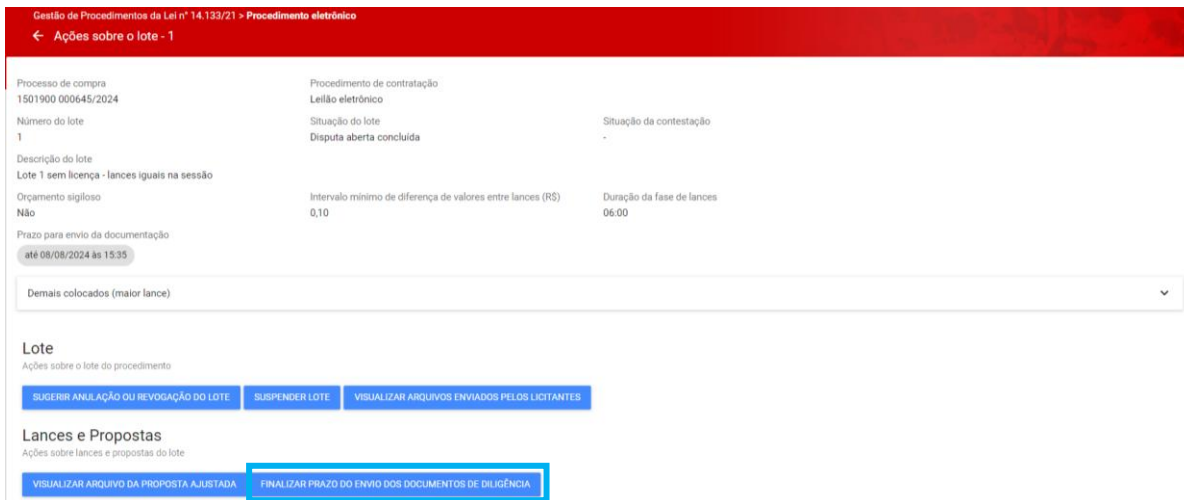
CANCELAR SALVAR

Portal de compras

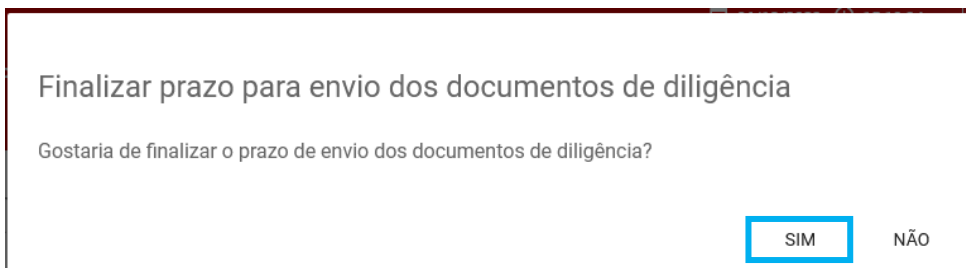
para Lote 4 - 06/12/2023 15:05:00

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.

- II. O agente pode repetir a solicitação mediante necessidade.
- III. O agente deve aguardar finalizar o prazo para 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”**



Em seguida, clicar em ‘Sim’:



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

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.

IV. Após a finalização do prazo de diligência, os documentos enviados nessa etapa podem ser visualizados no comando **‘Visualizar documentos de diligência’**

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

← Ações sobre o lote - 1

Processo de compra 1501900 000645/2024	Procedimento de contratação Leilão eletrônico	Situação da contestação -
Número do lote 1	Situação do lote Disputa aberta concluída	
Descrição do lote Lote 1 sem licença - lances iguais na sessão	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) 0,10	Duração da fase de lances 06:00
Orçamento sigiloso Não		

Demais colocados (maior lance) ▾

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 AJUSTADA VISUALIZAR ARQUIVO DA PROPOSTA AJUSTADA SOLICITAR DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA VISUALIZAR DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA

INICIAR VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DE LANCES OU PROPOSTAS

← Visualizar documentos da solicitação de diligência

Número do lote 3	Descrição do lote PAPEL COLORSET - 000002119
Fornecedor F000343	

Item 1

Item de material / serviço 000002119 - PAPEL COLORSET -	Unidade de aquisição / fornecimento 00006 - FOLHA 1,00 FOLHA
Garantia mínima (meses) 90	Prazo de entrega (dias) 30
Marca mm	Modelo m
Quantidade 100,0000	

Valor total do lote (R\$)
100,00

Desconto (%)
26,00

Chat

Arquivo(s) de descrição da proposta de preço

Nenhum arquivo enviado

Arquivos de diligência

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

29/11/2023, 18:18:51
11.7 KB
Para testes.d...

Chat

6. Verificação da conformidade da proposta

- I. Para iniciar a próxima etapa, o agente deverá clicar em **“Iniciar verificação de conformidade de lances ou propostas”**.

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico
← Ações sobre o lote - 1

Processo de compra 1501900 000645/2024	Procedimento de contratação Leilão eletrônico	Situação da contestação -
Número do lote 1	Situação do lote Disputa aberta concluída	
Descrição do lote Lote 1 sem licença - lances iguais na sessão	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) 0,10	Duração da fase de lances 06:00
Orçamento sigiloso Não		

Demais colocados (maior lance) ▾

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 AJUSTADA VISUALIZAR ARQUIVO DA PROPOSTA AJUSTADA SOLICITAR DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA VISUALIZAR DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA

INICIAR VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DE LANCES OU PROPOSTAS

- II. Pode ser necessário verificar os documentos de licenças, caso tenham sido solicitadas pelo agente no cadastro do lote. Para isso, basta clicar em cada arquivo postado para que possa baixá-lo:

Verificação de conformidade

Nº do lote
3

Descrição do lote
Lote 3 c licença - SESSÃO SEM LANCE (emp real sorteio)
imóvel

Licitante
F000398

Decisão sobre a proposta/lance*

Escolha uma opção

000009385 - CADERNO -
Unidade de aquisição / fornecimento: 00001 - 1,00 UNIDADE

Quantidade
10,0000

Valor unitário (R\$) - Original
1,0000

Valor unitário (R\$) - Atual
1,0000

Valor total do item (R\$) - Original
10,00

Valor total do item (R\$) - Atual
10,00

Arquivos de descrição da proposta

Nenhum arquivo enviado

Arquivo(s) da licença ambiental

03/08/2024,
10:21:21

11.6 KB

[Teste.docx](#)

Arquivo(s) da licença de venda

03/08/2024,
10:21:24

11.6 KB

[Teste.docx](#)

Arquivo(s) da licença específica

03/08/2024,
10:21:26

11.6 KB

[Teste.docx](#)

* Campos Obrigatórios

CANCELAR

SALVAR

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

Verificação de conformidade

Nº do lote 1 Descrição do lote Lote 1 sem licença - lances iguais na sessão

Licitante F000186

Decisão sobre a proposta/lance*
Escolha uma opção

Classificada e Verificada

Desclassificada

Quantidade	10,0000		
Valor unitário (R\$) - Original	1,0000	Valor unitário (R\$) - Atual	1,1700
Valor total do item (R\$) - Original	10,00	Valor total do item (R\$) - Atual	11,70

Arquivos de descrição da proposta

Nenhum arquivo enviado

Arquivos de descrição da proposta - Proposta ajustada

Nenhum arquivo enviado

IV. Em caso de desclassificação, é obrigatório informar no campo “Justificativa*” o motivo da desclassificação conforme incisos do Art. 59 da Lei 14.133/21:

Verificação de conformidade

Nº do lote 1 Descrição do lote 1

Licitante F000173

Decisão sobre a proposta/lance*
x Desclassificada

Justificativa*

000020729 - MESA DE REUNIAO USO ESCOLAR -
[Visualizar complementação](#)
Unidade de aquisição / fornecimento: 00001 - 1,00 UNIDADE

Quantidade	10,0000		
Valor unitário (R\$) - Original	4,5000	Valor unitário (R\$) - Atual	4,7369
Valor total do item (R\$) - Original	45,00	Valor total do item (R\$) - Atual	47,36

000020567 - QUADRO DE GIZ -
[Visualizar complementação](#)
Unidade de aquisição / fornecimento: 00001 - 1,00 UNIDADE

Quantidade			
------------	--	--	--

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

Verificação de conformidade

Nº do lote
1

Descrição do lote
1

Licitante
F000173

Decisão sobre a proposta/lance*

✕ Classificada e Verificada

000020729 - MESA DE REUNIAO USO ESCOLAR -

[Visualizar complementação](#)

Unidade de aquisição / fornecimento: 00001 - 1,00 UNIDADE

000020567 - QUADRO DE GIZ -

[Visualizar complementação](#)

Unidade de aquisição / fornecimento: 00001 - 1,00 UNIDADE

Arquivos de descrição da proposta

Nenhum arquivo enviado

Arquivos de descrição da proposta - Estratificação

Nenhum arquivo enviado

* Campos Obrigatórios

CANCELAR

SALVAR

Confirmação de verificação de conformidade

A decisão da verificação de conformidade será realizada. Deseja continuar?

NÃO

SIM

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

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

← Ações sobre o lote - 1

Processo de compra 1501900 000653/2024	Procedimento de contratação Leilão eletrônico	
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\$) -	Duração da fase de lances 03:00

Vencedor atual

1 99,99
02.054.687/0001-73

Demais colocados (maior lance)

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

VISUALIZAR ESTRATIFICAÇÃO CONCLUIR VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DE LANCES OU PROPOSTAS

Chat

VII. Confirmar a conclusão:

Conclusão da verificação de conformidade

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

NÃO **SIM**

VIII. Após a conclusão, é possível registrar observações/divergências entre a equipe responsável e incluir arquivo. Caso não seja necessário incluir, clique 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**.

CANCELAR **CONTINUAR**

IX. Se o licitante for desclassificado, o sistema verificará se há próximo colocado.

- Se houver próximo colocado, o responsável deverá convocar o próximo colocado para envio da proposta ajustada/estratificação.
- Se todos os licitantes forem desclassificados, o lote fracassa e será aberto prazo para os licitantes registrarem intenção de recurso, seguindo para fase recursal.

7. Negociação 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.

The screenshot displays a web interface for managing procurement processes. At the top, there is a red header with the text "Gestão de Procedimentos da Lei n° 14.133/21 > Procedimento eletrônico" and a navigation link "Ações sobre o lote - 3". Below the header, the interface is divided into several sections:

- Processo de compra:** 1501900 000645/2024
- Procedimento de contratação:** Leilão eletrônico
- Número do lote:** 3
- Situação do lote:** Verificação de conformidade de lances ou proposta concluída
- Situação da contestação:** -
- Descrição do lote:** Lote 3 c licença - SESSÃO SEM LANCE (emp real sorteio) imóvel
- Orçamento sigiloso:** Não
- Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$):** -
- Duração da fase de lances:** 06:00
- Vencedor atual:** A bar chart shows a bid of 10,00 with a rank of 2.
- Demais colocados (maior lance):** A list shows a bid of 10,00 with a rank of 1, belonging to participant 02.054.687/0001-73.
- Lote:** Ações sobre o lote do procedimento. Buttons include: "SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE", "SUSPENDER LOTE", "VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES", and "RETORNAR SITUAÇÃO".
- Lances e Propostas:** Ações sobre lances e propostas do lote. Button: "REALIZAR NEGOCIAÇÃO".
- Chat:** A small chat window is visible in the bottom right corner.

- 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 as seguintes informações:
 - a. Valor
 - b. Inserir novo arquivo da proposta ajustada
- III. A negociação permanece habilitada durante o prazo definido ou até a sua finalização pelo agente.
- IV. Para iniciar a negociação, clicar em **“Realizar negociação”**:

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

← Ações sobre o lote - 3

Processo de compra 1501900 000645/2024	Procedimento de contratação Leilão eletrônico	Situação da contestação
Número do lote 3	Situação do lote Verificação de conformidade de lances ou proposta concluída	-
Descrição do lote Lote 3 c Licença - SESSÃO SEM LANCE (emp real sortelo) imóvel	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$)	Duração da fase de lances 06:00
Orçamento sigiloso Não	-	-

Vencedor atual

2 10,00

Demais colocados (maior lance)

1 10,00
02.054.687/0001-73

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

Chat

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
3	Lote 3 c licença - SESSÃO SEM LANCE (emp real sorteio) imóvel

Data limite para o envio da negociação*

✘ 07/08/2024

Hora limite para o envio da negociação*

✘ 15:57

* Campos Obrigatórios

CANCELAR SALVAR

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

Portal de compras para Lote 3 - 07/08/2024 14:58:23

O licitante [REDACTED] é convidado a negociar sua proposta para o lote 3. A data limite para o envio da proposta é 07/08/2024 17:00.

VII. Durante a negociação, o agente poderá inserir o valor a ser negociado 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

- **Observação:** ressalta-se que para o leilão não se aplica orçamento sigiloso.

VIII. O licitante deverá informar os dados da negociação e enviá-los para o agente¹¹. O sistema apresentará o registro no chat sobre o envio dos dados da negociação e o agente poderá aceitar ou rejeitar a negociação:



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

Processo de compra 1501900 000645/2024	Procedimento de contratação Leilão eletrônico	Situação da contestação -
Número do lote 3	Situação do lote Verificação de conformidade de lances ou proposta concluída	-
Descrição do lote Lote 3 c licença - SESSÃO SEM LANCE (emp real sorteio) imóvel	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) -	Duração da fase de lances 06:00
Orçamento sigiloso Não	-	-

Prazo para envio da documentação
até 07/08/2024 às 17:00

Vencedor atual

2	10,00
---	-------

Demais colocados (maior lance)

1	10,00
---	-------

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. O agente deve preencher a justificativa e clicar em **“Salvar”**. O sistema informará por meio do chat que o prazo foi finalizado:

¹¹ Para maiores informações sobre as atividades do licitante, acessar o Manual de Leilão Eletrônico - Visão licitante disponível em <https://www.mg.gov.br/planejamento/pagina/logistica/capacite-se>.

Finalizar negociação

Justificativa para finalização da negociação *

0 / 1000

CANCELAR SALVAR

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.

- Após clicar em **"Aceitação de proposta"**, o agente deverá realizar a análise das informações da proposta, informar se a proposta foi aceita e clicar em **"Salvar"**:

← Ações sobre o lote - 1

Processo de compra 1501900 000653/2024	Procedimento de contratação Leilão eletrônico	
Número do lote 1	Situação do lote Verificação de conformidade de lances ou proposta concluída	Situação da contestação -
Descrição do lote 1	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) -	Duração da fase de lances 03:00
Orçamento sigiloso Não		

Vencedor atual

1 99.99 [REDACTED]

Demais colocados (maior lance) [REDACTED]

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 ACITAÇÃO DE PROPOSTA

Aceitação de proposta

Nº do lote

1

Descrição do lote

1

Licitante

[Redacted]

Proposta aceita*

Deseja aceitar a proposta?

Sim

Não

CANCELAR

SALVAR

- **Atenção:** Caso a proposta não seja aceita, o agente deve motivar sua decisão:

Aceitação de proposta

Nº do lote

1

Descrição do lote

1

Licitante

[Redacted]

Proposta aceita*

✘ Não

Motivo da não aceitação da proposta*

[Visualizar detalhamento da proposta](#)

0 / 750

* Campos Obrigatórios

CANCELAR

SALVAR

II. O sistema verificará se há próximo colocado.

- Se houver próximo colocado, responsável deverá convocar o próximo colocado para envio da proposta ajustada/estratificação.
- 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

Deseja retornar para a próxima proposta pendente de verificação de conformidade?

NÃO SIM

- III. Após a conclusão, é possível registrar observações/divergências entre a equipe responsável e incluir arquivo. Caso não seja necessário incluir, clique 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**.

CANCELAR CONTINUAR

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.

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

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

← Ações sobre o lote - 1

Processo de compra 1501900 000653/2024	Procedimento de contratação Lêilão eletrônico	Situação da contestação -
Número do lote 1	Situação do lote Aceitação de proposta concluída	
Descrição do lote 1	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) -	Duração da fase de lances 03:00
Orçamento sigiloso Não		

Vencedor atual

1 99,99

Demais colocados (maior lance)

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

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 000653/2024	Procedimento de contratação Leilão eletrônico	
Número do lote 1	Situação do lote Manifestação de intenção de recursos - Aceitação da proposta	Situação da contestação -
Descrição do lote 1		
Orçamento sigiloso Não	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) -	Duração da fase de lances 03:00

Vencedor atual

1 99,99

Demais colocados (maior lance)

Lote
Ações sobre o lote do procedimento

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

Recursos
Ações recursais

FINALIZAR MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE RECURSO

Observação: A partir deste momento, os documentos que compõem as propostas analisadas pelo agente serão disponibilizados para acesso público.

- II. Quando o comando de iniciar e o de finalizar a manifestação de intenção de recurso forem acionados, o chat enviará mensagens automáticas notificando os participantes:

Portal de compras para Lote 1 - 07/08/2024 23:27:17

O lote foi habilitado para cadastramento de manifestação de intenção de recurso após aceitação da proposta em 07/08/2024 às 23:27.

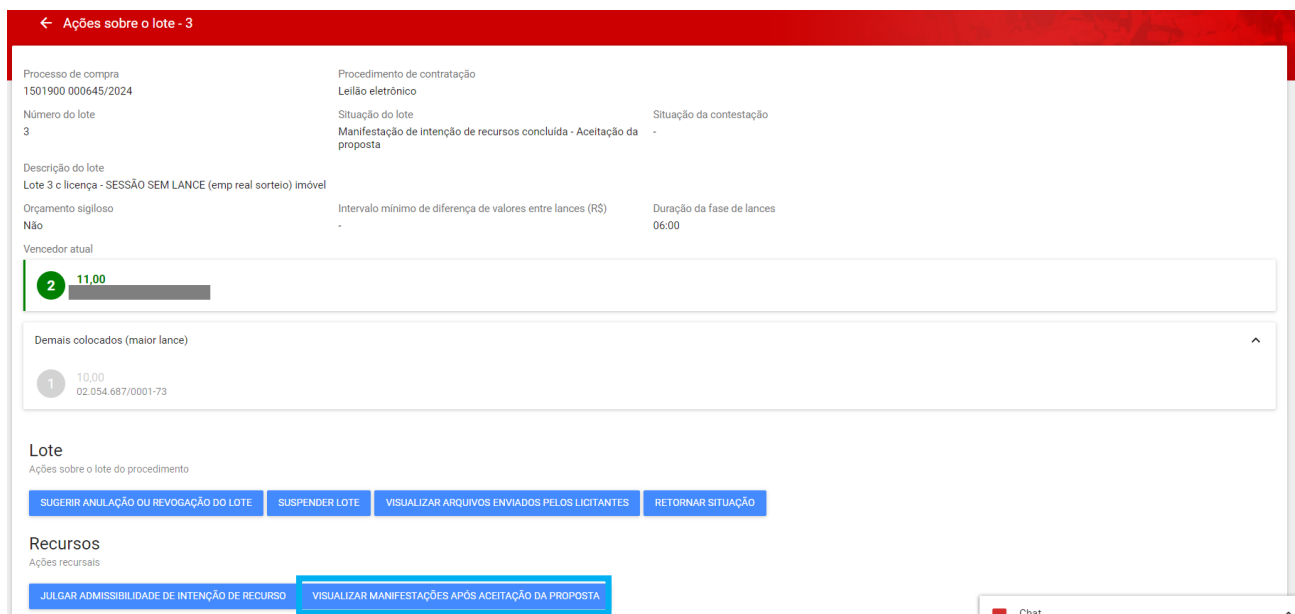
Portal de compras para Lote 1 - 07/08/2024 23:27:49

O cadastramento de manifestação de intenção de recurso foi finalizado em 07/08/2024 às 23:27. Não houve intenção manifestada pelos licitantes participantes do lote.

Portal de compras para Lote 2 - 30/11/2023 16:40:59

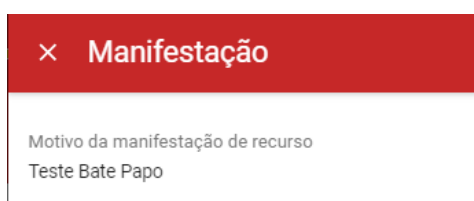
O cadastramento de manifestação de intenção de recurso foi finalizado em 30/11/2023 às 16:40. O(s) seguinte(s) fornecedor(es) [REDACTED] manifestou(aram) a intenção de interpor recurso para o lote.

III. As manifestações de intenção de recorrer enviadas após a aceitação da proposta poderão ser visualizadas através do comando **“Visualizar manifestação após aceitação da proposta”**, que está disponibilizado na tela do lote:



IV. A manifestação de intenção de recurso fica visível para o agente, mas nenhuma ação poderá ser realizada. Para visualizar, clique em cima de **‘Manifestação’** em cinza.

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



9. Juízo de admissibilidade

Concluída a aceitação da proposta ou após fracassos do lote, o agente avaliará as intenções de recurso registradas.

- I. Para julgar a admissibilidade das intenções de recursos, o agente deverá acionar o comando **“Julgar admissibilidade de intenção de recurso”**, que está disponível na tela do lote:

The screenshot shows a web interface titled "Ações sobre o lote - 3". It displays the following information:

- Processo de compra:** 1501900 000645/2024
- Procedimento de contratação:** Leilão eletrônico
- Número do lote:** 3
- Situação do lote:** Manifestação de intenção de recursos concluída - Aceitação da proposta
- Situação da contestação:** -
- Descrição do lote:** Lote 3 c licença - SESSÃO SEM LANCE (emp real sorteio) imóvel
- Orçamento sigiloso:** Não
- Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$):** -
- Duração da fase de lances:** 06:00

Vencedor atual: 2, 11,00

Demais colocados (maior lance): 1, 10,00

Lote: Ações sobre o lote do procedimento

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

Recursos: Ações recursais

Buttons: **JULGAR ADMISSIBILIDADE DE INTENÇÃO DE RECURSO** (highlighted with a red box), VISUALIZAR MANIFESTAÇÕES APÓS ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- II. Todas as intenções de manifestação serão listadas nessa tela. Para consultar o motivo da manifestação de interpor recurso, o agente deve selecionar o botão **"Manifestação"**:

The screenshot shows a modal window titled "Manifestação" with a close button (X). It contains the following text:

- Tipo da manifestação: Após aceitação
- Motivo da manifestação de recurso: Teste pós aceitação

There is a greyed-out area below the text, likely representing a list of items.

- III. O agente deverá aceitar ou não cada uma das manifestações de recursos inseridas. Para isso deve selecionar a manifestação e acionar o comando de '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 ARAUJO033333333333	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, o agente deverá justificar sua decisão e clicar e 'Salvar':

Não aceitar manifestação

Motivo de não aceitar manifestação*

0 / 1000

CANCELAR SALVAR

VI. Após julgar todas as manifestações, o agente deverá concluir a etapa de juízo de admissibilidade:

Número do lote: 1 Situação do lote: Manifestação de intenção de recurso concluída Descrição do lote: Lote 1 - Bate Papo NLLC

ACEITAR MANIFESTAÇÃO **NÃO ACEITAR MANIFESTAÇÃO** **CONCLUIR JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE**

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"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	JOAO PAULO DA SILVA GOMES	Após a aceitação	Manifestação	Sim
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	JOAO PAULO DA SILVA GOMES		Manifestação	Não

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

10

Chat

10. Fase recursal

Se pelo menos uma das manifestações de intenção de recurso for aceita para o lote, o agente deverá informar prazos para que os licitantes encaminhem razão/contrarrazão de recurso.

- **Atenção:** Apenas os licitantes com intenção de recurso 'aceita' poderão inserir razão de recurso.

10.1. Abertura de prazos para envio de recursos

- I. Para abrir os prazos de envio de recursos, o agente deverá acionar o comando **'Datas para recurso'** e informar as datas limites para envio de razão, contrarrazão e da decisão sobre o recurso:

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

← Ações sobre o lote - 3

Processo de compra 1501900 000645/2024	Procedimento de contratação Leilão eletrônico	Situação da contestação -
Número do lote 3	Situação do lote Juízo de admissibilidade concluído	

Descrição do lote
Lote 3 c/ licença - SESSÃO SEM LANCE (emp real sorteio) imóvel

Orçamento sigiloso Não	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) -	Duração da fase de lances 06:00
---------------------------	--	------------------------------------

Vencedor atual

2 11,00
02.345.561/0001-58

Demais colocados (maior lance)

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

Datas para tramitação do recurso

Data limite de razão de recurso*

× 11/08/2024

Data limite de contrarrazão de recurso*

× 14/08/2024

Data de decisão de recurso

× 15/08/2024

CANCELAR SALVAR

- II. A razão/contrarrazão poderá ser consultada pelo agente de contratação, mesmo que ainda não tenha encerrado o prazo para a apresentação da razão ou da contrarrazão pelo licitante. Para isso, acionar o comando **‘Parecer sobre recurso’**:

← Ações sobre o lote - 5

Processo de compra
1501900 000645/2024

Procedimento de contratação
Leilão eletrônico

Número do lote
5

Situação do lote
Juízo de admissibilidade concluído

Situação da contestação
-

Descrição do lote
Lote 5 c licença

Orçamento sigiloso
Não

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

Duração da fase de lances
06:00

Vencedor atual

1 1.010,00

Demais colocados (maior lance)

2 1.010,00

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

- III. Para visualizar a razão, o agente deverá 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.

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

1

× Razão

Descrição
teste

Arquivo



10.2. Parecer sobre o recurso

Encerrado o prazo da apresentação de contrarrazão de recurso, o agente /leiloeiro avaliará as razões/contrarrazões de recurso e emitirá seu parecer.

I. Para isso, o agente deverá selecionar o comando **‘Parecer sobre recurso’**:

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

← Ações sobre o lote - 4

Processo de compra 1501900 000645/2024	Procedimento de contratação Leilão eletrônico	Situação da contestação -
Número do lote 4	Situação do lote Contrarrazão de recurso concluída	
Descrição do lote Lote 4 c licença - EMPATE FICTO	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) -	Duração da fase de lances 06:00
Orçamento sigiloso Não		

Vencedor atual

2 3.510,00

Demais colocados (maior lance)

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, o agente deverá 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 "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
	ADILSON DE ARAUJO - ME			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. Após analisar a razão/contrarrazão, o agente deverá emitir seu parecer sobre o recurso. Para isso preencher o campo **'Parecer'** e fazer o upload de um arquivo no campo **'Arquivo do Parecer'**. Depois, clicar em **'Salvar'**:

← Parecer de recurso

Data da decisão do recurso
13/12/2023

Parecer*
Teste 5 / 1000

Arquivo do parecer*

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 ARAUJO333333333333	Ver Razão	-

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

- IV. Após preencher os campos com seu parecer e os arquivos necessários, o agente deverá selecionar se deseja encaminhar seu parecer para a autoridade competente emitir decisão sobre recursos ou não:
- Caso seu parecer seja por acatar o recurso, o agente/comissão poderá selecionar para **não** encaminhar seu parecer para autoridade competente emitir decisão sobre recursos (art. 165, §2º - Lei Federal nº 14.133/2021) e deverá acionar o comando **'Emitir'**:

Parecer*
Teste Bate Papo 15 / 1000

Arquivo do parecer*

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.

23/11/2023
18:06:04
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 seu parecer seja por não acatar o recurso, ele deverá selecionar 'Sim' no campo de encaminhar seu parecer para autoridade competente emitir decisão sobre recursos (art. 165, §2º - Lei Federal 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 enviar 1 arquivo soltando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

20/11/2023,
18:06:04
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

Sim

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?

10.3. Decisão sobre o recurso

Emitido o parecer, a próxima ação necessária é a decisão sobre o recurso. Se no parecer o agente acatar o recurso e selecionar para não encaminhar para autoridade competente emitir decisão sobre recursos, o próprio agente poderá emitir a decisão e realizar as ações necessárias. Caso contrário, a autoridade competente que deverá emitir essa decisão e realizar as ações necessárias.

A. Agente/leiloeiro emitindo decisão sobre recursos

- I. No caso de o agente ser o responsável por emitir a decisão sobre recursos, o sistema habilitará na tela de ações sobre o lote o botão **'Parecer sobre recurso'**:

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

← Ações sobre o lote - 4

Processo de compra 1501900 000645/2024	Procedimento de contratação Leilão eletrônico	
Número do lote 4	Situação do lote Contrarrazão de recurso concluída	Situação da contestação -
Descrição do lote Lote 4 c licença - EMPATE FICTO		
Orçamento sigiloso Não	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) -	Duração da fase de lances 06:00
Vencedor atual		
2 3.510,00		
Demais colocados (maior lance)		
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, o sistema habilitará o botão **“Decidir sobre recursos”**, que o agente deverá acionar para acessar tela de decisão sobre recursos:

← Parecer de recurso

Data da decisão do recurso
30/11/2023

Parecer
Teste Safe Papo

Arquivo do parecer

30/11/2023
19:26:04
11,7 KB
Para testes.d...

Encaminhar parecer para Autoridade Competente emitir decisão sobre recursos
Não

DECIDIR SOBRE RECURSOS

- III. O sistema abrirá um campo para que o agente insira sua decisão e outro campo para que ele faça o upload do arquivo necessário:

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

← Decisão sobre recurso

Data da decisão de recurso
20/08/2024

Parecer da comissão de licitação/agente de licitação
Teste 2

Arquivo do parecer

12/08/2024
16:31:08
28,1 KB
Teste.pdf

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.

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

Sem sugestão de retorno

Chat

- IV. Após preencher esses campos, o agente indicará para qual etapa o processo retornará. Ao final, deverá concluir sua decisão sobre o recurso, acionando o comando **‘Concluir decisão’**:

Sugestão de retorno para o lote*

Verificação de conformidade

Aceitação de propostas

Sem sugestão de retorno

CPF/CNPJ	Nome do licitante	CPF do representante	Nome do representante	Razão de recurso	Contrarrazão de recurso
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	ADILSON ARAÚJO333333333333	Ver mais	-
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	REP YAHOO	-	Ver mais

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

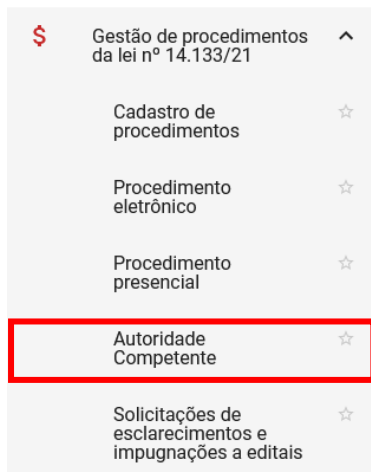
10

CANCELAR **CONCLUIR DECISÃO**

- **Observação:** A fase recursal deverá ocorrer novamente nos casos de retorno de fase e alteração de licitante vencedor.

B. Autoridade Competente emitindo decisão sobre recursos

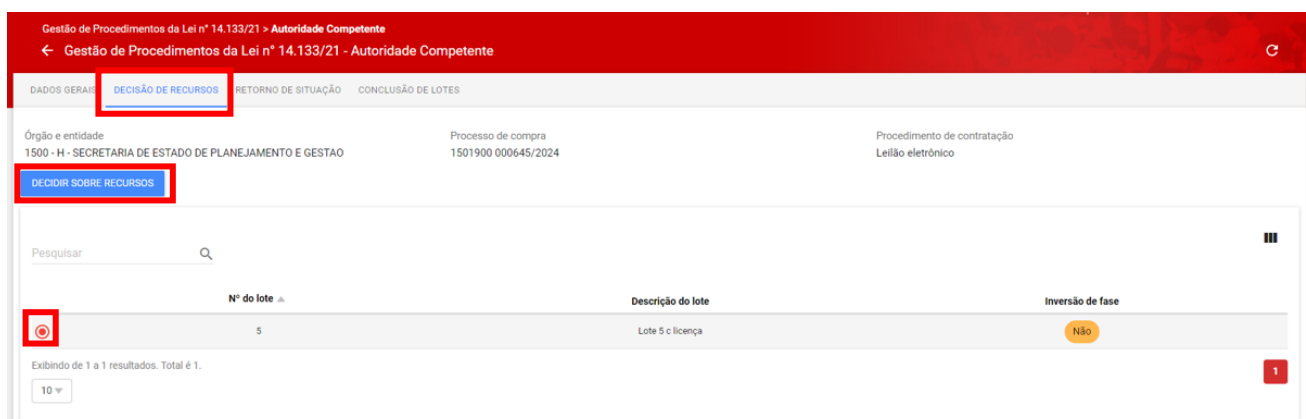
- I. No caso da autoridade competente ser a responsável por emitir a decisão sobre recursos, deverá acessar o módulo Gestão de procedimentos da lei nº 14.133/21. Para isso, selecionar **‘Gestão de procedimentos da lei nº 14.133/21’> ‘Autoridade Competente’**:



- II. Preencher os dados do processo e depois clicar em **“Buscar”**. No resultado, clicar no número do processo:



- III. Após pesquisar e selecionar o processo, a autoridade competente deverá selecionar a aba **“Decisão de recursos”**. Em seguida, deverá selecionar o lote e acionar o comando **‘Decidir sobre recursos’**:



Na tela de decisão sobre recursos é possível visualizar o parecer emitido pelo agente e logo abaixo decidir sobre os recursos.

IV. 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
20/08/2024

Parecer da comissão de licitação/agente de licitação
Não concordo

Arquivo do parecer

12/08/2024, 16:19:28
28.1 KB
Teste.pdf

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.

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.

V. Após preencher esses campos, a autoridade competente indicará para qual etapa o processo retornará. Ao final, deverá concluir sua decisão sobre o recurso, acionando o comando 'Concluir decisão':

Sugestão de retorno para o lote*

Verificação de conformidade

Aceitação de propostas

Sem sugestão de retorno

CPF/CNPJ	Nome do licitante	CPF do representante	Nome do representante	Razão de recurso	Contrarrazão de recurso
[REDACTED]	VIA RIO PECAS EQUIPAMENTOS PARA CARGAS ELETRO ELETRONICOS E SUPRIMENTOS LTDA	[REDACTED]	JOAO PAULO DA SILVA GOMES	-	Ver mais
[REDACTED]	ADILSON DE ARAUJO - ME	[REDACTED]	ADILSON ARAUJO03333333333333333333	Ver mais	-

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

10

CANCELAR CONCLUIR DECISÃO

- **Observação:** A fase recursal deverá ocorrer novamente nos casos de retorno de fase e alteração de licitante vencedor.

11. Pagamento

Com o licitante vencedor definido, a próxima etapa é a do **Pagamento**.

- I. Dentro das ações sobre o lote, o agente deverá clicar em **“Solicitar envio do comprovante de pagamento”**:

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

← Ações sobre o lote - 1

Processo de compra 1501900 000645/2024	Procedimento de contratação Leilão eletrônico	Situação da contestação -
Número do lote 1	Situação do lote Manifestação de intenção de recursos concluída - Aceitação da proposta	
Descrição do lote Lote 1 sem licença - lances iguais na sessão	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) 0,10	Duração da fase de lances 06:00
Orçamento sigiloso Não		

Vencedor atual

1 11,70

Demais colocados (maior lance)

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 ENVIO DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO

- II. Em seguida cadastrar o prazo para envio do comprovante de pagamento e clicar em **“Salvar”**:

Cadastro do prazo limite para envio do comprovante de pagamento

Nº do lote 1	Descrição do lote Lote 1 sem licença - lances iguais na sessão
-----------------	---

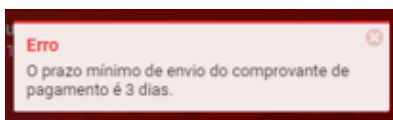
Data limite para o envio do comprovante de pagamento*

Horário limite para o envio do comprovante de pagamento*

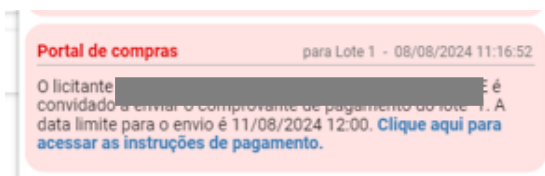
* Campos Obrigatórios

CANCELAR SALVAR

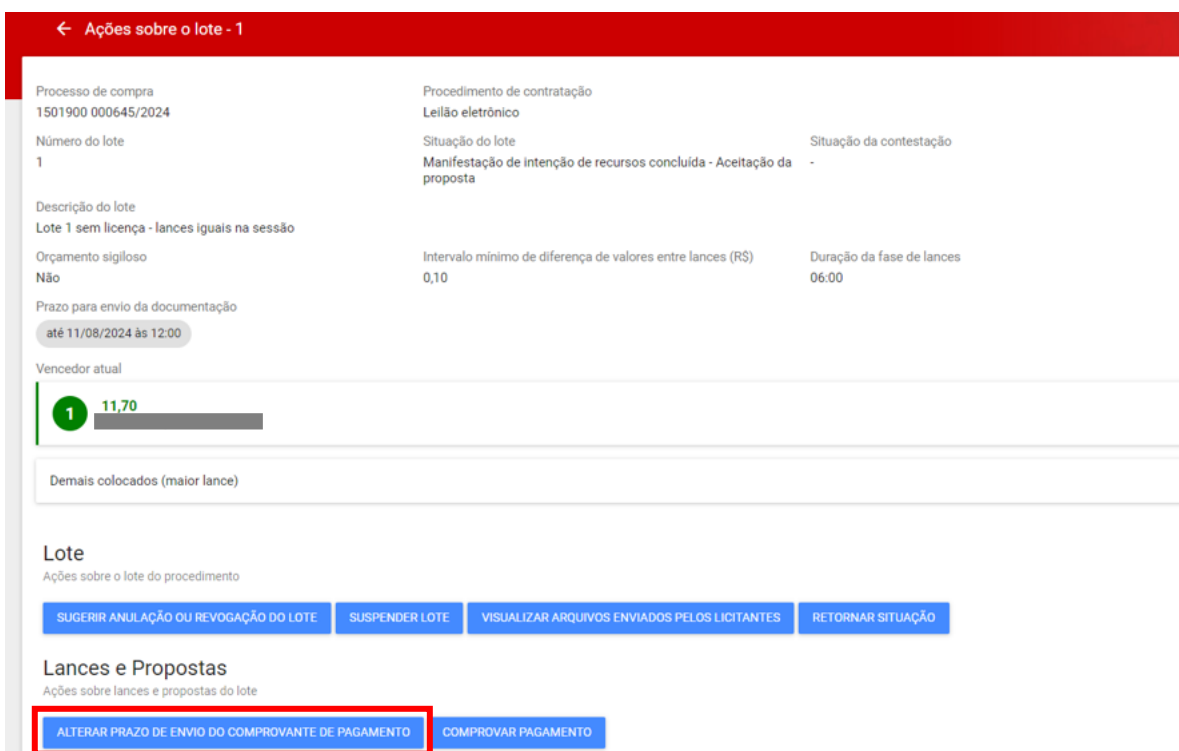
- **Atenção:** o prazo cadastrado não pode ser inferior a 3 dias. Caso contrário, o sistema emitirá mensagem de erro:



- III. Será emitido alerta no chat, com o hiperlink encaminhando para a página do Portal de Compras MG¹² contendo as instruções para a emissão e pagamento da DAE pelo licitante:



- IV. Se necessário, o agente poderá alterar o prazo para envio do comprovante de pagamento, clicando no botão "Alterar prazo de envio do comprovante do pagamento", e inserindo nova data e hora:



¹² Disponível em: <https://compras.mg.gov.br/emissao-de-dae/>

V. Para verificar o pagamento, deverá clicar em **“Comprovar pagamento”**:

The screenshot shows a web interface for managing a bidding lot. At the top, there is a red header with the text '← Ações sobre o lote - 1'. Below this, the interface is divided into several sections:

- Processo de compra:** 1501900 000645/2024
- Procedimento de contratação:** Leilão eletrônico
- Número do lote:** 1
- Situação do lote:** Manifestação de intenção de recursos concluída - Aceitação da proposta
- Situação da contestação:** -
- Descrição do lote:** Lote 1 sem licença - lances iguais na sessão
- Orçamento sigiloso:** Não
- Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$):** 0,10
- Duração da fase de lances:** 06:00
- Prazo para envio da documentação:** até 11/08/2024 às 12:00
- Vencedor atual:** 1 11,70
- Demais colocados (maior lance):** (Empty list)
- Lote:** Ações sobre o lote do procedimento. Buttons: 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. Buttons: ALTERAR PRAZO DE ENVIO DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO, **COMPROVAR PAGAMENTO** (highlighted with a red box).

VI. Nesta tela, irá constar o comprovante de pagamento inserido pelo licitante vencedor. O agente deve analisar o comprovante e complementar as informações, clicando em **“Alterar”**:

The screenshot shows the 'Comprovar pagamento' (Verify Payment) interface. It features a large rectangular area for the payment receipt. A sample receipt is displayed with the following details:

- Comprovante de pagamento:** 08/08/2024, 11:39:58, 28.1 KB, Teste.pdf
- Número do DAE:** -
- Data de pagamento do DAE:** -
- Buttons: FECHAR, **ALTERAR** (highlighted with a red box).

- **Atenção:** o agente não precisa esperar o término do prazo de pagamento para comprovar o pagamento.

VII. O agente deve preencher os campos **“Número da DAE”** e **“Data de pagamento do DAE”**, conforme informações enviadas no anexo de comprovante de pagamento do licitante, e clicar em **“Salvar”**. Em seguida **“Confirmar pagamento”**:

Comprovar pagamento

Comprovante de pagamento

08/08/2024,
11:39:58
28.1 KB
Teste.pdf

Número do DAE* 12345 Data de pagamento do DAE*
x 08/08/2024

* Campos Obrigatórios

CANCELAR **SALVAR**

Alterar pagamento

Comprovante de pagamento

08/08/2024,
11:39:58
28.1 KB
Teste.pdf

Número do DAE 12345 Data de pagamento do DAE 08/08/2024

FECHAR ALTERAR **CONFIRMAR PAGAMENTO**

Confirmar pagamento


O pagamento do DAE será confirmado. Deseja continuar?


SIM NÃO

VIII. Com isso, o lote terá seu pagamento confirmado, e ficará disponível para download pelo agente e pelo licitante o documento **“Autorização para retirada do lote arrematado”**.

1501900 000645/2024	Leilão eletrônico	Situação do lote Pagamento confirmado	Situação da contestação -
Número do lote 1			
Descrição do lote Lote 1 sem licença - lances iguais na sessão			
Orçamento sigiloso Não	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) 0,10	Duração da fase de lances 06:00	
Instruções de pagamento https://compras.mg.gov.br/emissao-de-dae/			
Número do DAE 12345	Data de pagamento do DAE 08/08/2024		
Vencedor atual	<div style="border: 1px solid green; padding: 2px; display: inline-block;"> 1 11,70 </div>		
Demais colocados (maior lance)			
<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: inline-block;"> 2 11,20 </div>			
Lote			
Ações sobre o lote do procedimento			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE SUSPENDER LOTE VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES RETORNAR SITUAÇÃO </div>			
Lances e Propostas			
Ações sobre lances e propostas do lote			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> VISUALIZAR PAGAMENTO AUTORIZAÇÃO PARA RETIRADA DO LOTE ARREMATADO </div>			

1 / 1 | - 100% +





GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS - SIAD
Autorização para retirada de lote arrematado

Autorização para Retirada do Lote Arrematado

N° do leilão: 1501900 000645/2024
Data/hora da abertura da sessão de lances: 05/08/2024 10:18
Data/hora do encerramento da sessão de lances: 05/08/2024 16:19
Número do lote: 0001
Descrição do lote: Lote 1 sem licença - lances iguais na sessão
Informações complementares: TESTE INF COMPLEMENTAR
Local de retirada: CAMG

Dados do licitante
Nome: ADILSON ARAÚJO333333333333
CPF/CNPJ: [REDACTED]

Este documento foi emitido por meio do Portal de Compras do Governo de Minas Gerais (www.compras.mg.gov.br)
Para retirada do lote, deverá ser apresentado cópia do documento de identificação do licitante e do terceiro, quando for o caso. Esta autorização e as cópias serão retidas pelo Estado, no ato da liberação.

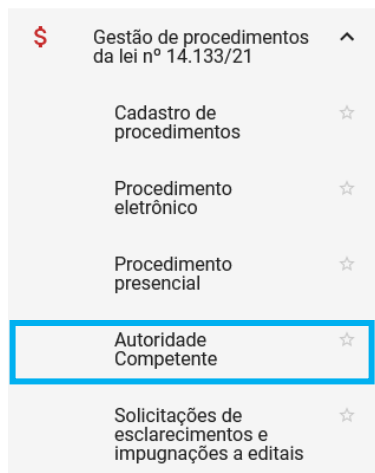
Autorização para retirada de terceiros

- Atenção:** se o pagamento não for realizado pelo licitante vencedor, será convocado o próximo colocado para os tramites da etapa de solicitação do arquivo da proposta ajustada/estratificação. Se o pagamento não for realizado por nenhum dos licitantes, o lote ficará na situação "Fracassado" e seguirá para a manifestação da intenção de recurso.

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”**.

Tela de pesquisa de processos de compra com os seguintes campos:

- Unidade de compra: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD
- Número do processo: 250
- Ano: 2023
- Procedimento de contratação: Selecionar o procedimento de contratação
- Botões: BUSCAR, LIMPAR CAMPOS

- III. No resultado, clicar no número do processo:

Tela de resultados de pesquisa com o seguinte conteúdo:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Autoridade Competente
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 000645/2024	1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Leilão eletrônico	Eletrônico	Sessão iniciada	02/08/2024	Teste Camila

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

- 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 000645/2024
Procedimento de contratação: Licitão eletrônico

Pesquisar

Nº do lote	Descrição do lote	Situação	Anulação/Revogação	Situação anterior à sugestão de anulação/revogação
1	Lote 1 sem licitação - lances iguais na sessão	Pagamento confirmado	-	
2	Lote 2 sem licitação - SESSÃO SEM LANCES (emp real inciso I)	Disputa aberta concluída	-	
3	Lote 3 c licitação - SESSÃO SEM LANCE (emp real sorteio imóvel)	Julgo de admissibilidade concluído	-	
4	Lote 4 c licitação - EMPATE FICTO	Disputa aberta concluída	-	
5	Lote 5 c licitação	Disputa aberta concluída	-	

Exibindo de 1 a 5 resultados. Total é 5.

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 000645/2024
Número do lote: 1
Descrição do lote: Lote 1 sem licitação - lances iguais na sessão
Situação do lote: Pagamento confirmado

Lote
Ações sobre o lote do procedimento

ANULAÇÃO / REVOGAÇÃO DO LOTE **ADJUDICAR LOTE**

- VI. Após, é possível registrar observações/divergências entre a equipe responsável e incluir arquivo. Caso não seja necessário incluir, clique 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**.

CANCELAR **CONTINUAR**

- VII. Caso seja necessário, a autoridade competente poderá cancelar a adjudicação do lote. Para isso, selecionar o comando **'Cancelar adjudicação do lote'**:



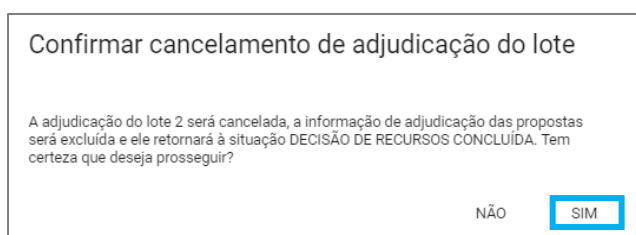
Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Autoridade Competente
← Ações sobre o lote - 1

Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Processo de compra 1501900 000645/2024	Número do lote 1
Descrição do lote Lote 1 sem licença - lances iguais na sessão	Situação do lote Adjudicado	

Lote
Ações sobre o lote do procedimento

[ANULAÇÃO / REVOGAÇÃO DO LOTE](#) [CANCELAR ADJUDICAÇÃO DO LOTE](#) [HOMOLOGAR](#)

- VIII. Em seguida, confirmar o cancelamento da adjudicação:



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?

- IX. Após a adjudicação do lote, a funcionalidade de homologar ficará disponível. Para homologar acionar o comando **'Homologar'**:



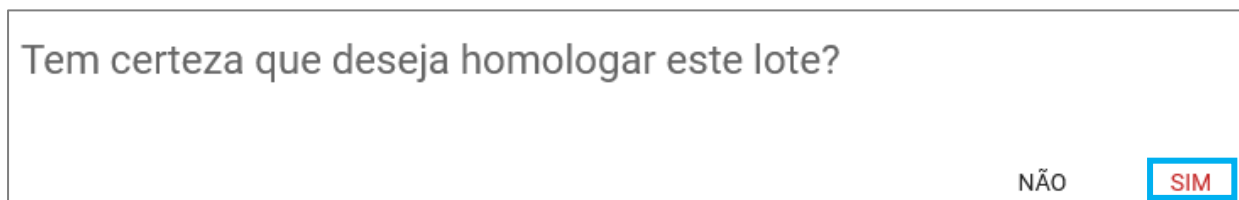
Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Autoridade Competente
← Ações sobre o lote - 1

Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Processo de compra 1501900 000645/2024	Número do lote 1
Descrição do lote Lote 1 sem licença - lances iguais na sessão	Situação do lote Adjudicado	

Lote
Ações sobre o lote do procedimento

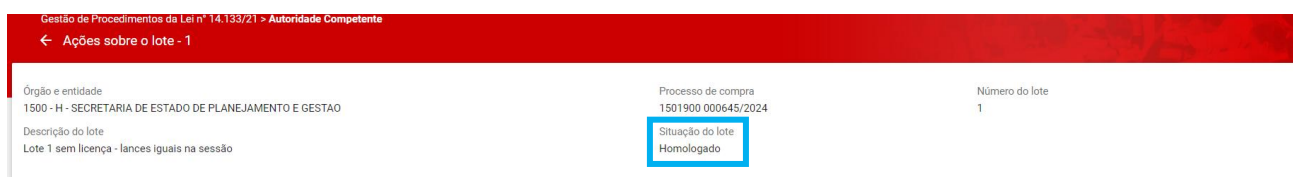
[ANULAÇÃO / REVOGAÇÃO DO LOTE](#) [CANCELAR ADJUDICAÇÃO DO LOTE](#) [HOMOLOGAR](#)

- X. Em seguida, confirmar a homologação:



Tem certeza que deseja homologar este lote?

- **Atenção:** Após homologado não será possível realizar nenhuma ação sobre esse 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 000645/2024	Número do lote 1
Descrição do lote Lote 1 sem licença - lances iguais na sessão	Situação do lote Homologado	

XI. Ao homologar o procedimento, as informações serão enviadas ao PNCP automaticamente, e ficarão disponíveis para consulta, conforme tela do PNCP a seguir:

Portal Nacional de Contratações Públicas

Buscar no PNCP

Entrar

Edital nº 645/2024

Acessar Contratação

Última atualização 02/08/2024

Local: Belo Horizonte/MG Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO Unidade compradora: 1501900 - UNIDADE DO ATENDIMENTO SIAD

Modalidade da contratação: Leilão - Eletrônico Amparo legal: Lei 14.133/2021 Art. 28, IV Tipo: Edital Modo de Disputa: Aberto

Data de divulgação no PNCP: 02/08/2024 Situação: Divulgada no PNCP Data de início de recebimento de lances: 02/08/2024 10:30 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de lances: 05/08/2024 09:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 05461142000170-1-000900/2024 Fonte: Portal de Compras do Estado de Minas Gerais

Objeto:
Teste Camila

VALOR TOTAL ESTIMADO DO LEILÃO	VALOR TOTAL HOMOLOGADO DO LEILÃO
R\$ 4.990,92	R\$ 11,70

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	LAPIS BORRACHA -	1000	R\$ 11066	R\$ 11066,00	

Item nº 3

Descrição: CANETA -

Quantidade: 10 Unidade de medida: 1.00 UNIDADE Valor unitário avaliado: R\$ 1.6378 Valor total avaliado: R\$ 16,37

Tipo: Material Categoria: Bens Móveis Situação: Homologado Critério de julgamento: Maior lance

Adicionar imagens ao item - até 5 imagens

RESULTADO(S)

Quantidade homologada: 10 Valor unitário homologado: R\$ 1,17 Valor total homologado: R\$ 11,70 Ordem de classificação 1º

Percentual de desconto aplicado ao critério de julgamento: 0,00000%

CNPJ/CPF ou N° de identificação do arrematante: Nome ou razão social do arrematante:

Código do país: BRA Situação: Informado

Data do resultado da homologação: 08/08/2024