

MANUAL LEILÃO ELETRÔNICO

VISÃO: SERVIDOR

**PLANEJAMENTO
E GESTÃO**



**GOVERNO
DE MINAS**

AQUI O TREM PROSPERA.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Romeu Zema Neto

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

Ana Luiza Camargo Hirle

Tayla Batista de Araújo

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	61
2. Cadastro das propostas	71
3. Esclarecimentos e Impugnação do Edital.....	72
4. Sessão de lances.....	76
4.1. Iniciar Sessão do Procedimento	76
4.2. Substituição pelo Agente suplente	80
4.3. Funcionalidades do Chat do Procedimento	81
4.4. Fase de lances	85
A. Exclusão de Lances.....	86
B. Empate real	89
5. Solicitação da proposta ajustada	92
5.1. Diligência da proposta	97
6. Verificação da conformidade da proposta.....	100
7. Negociação da proposta	105
8. Aceitação da proposta	109
8.1. Manifestação de intenção de recurso após aceitação da proposta.....	111

9. Juízo de admissibilidade	114
10. Fase recursal.....	116
10.1. Abertura de prazos para envio de recursos	116
10.2. Parecer sobre o recurso	118
10.3. Decisão sobre o recurso.....	121
A. Agente/leiloeiro emitindo decisão sobre recursos	121
B. Autoridade Competente emitindo decisão sobre recursos	124
11. Pagamento	126
12. Adjudicação e Homologação	131

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)

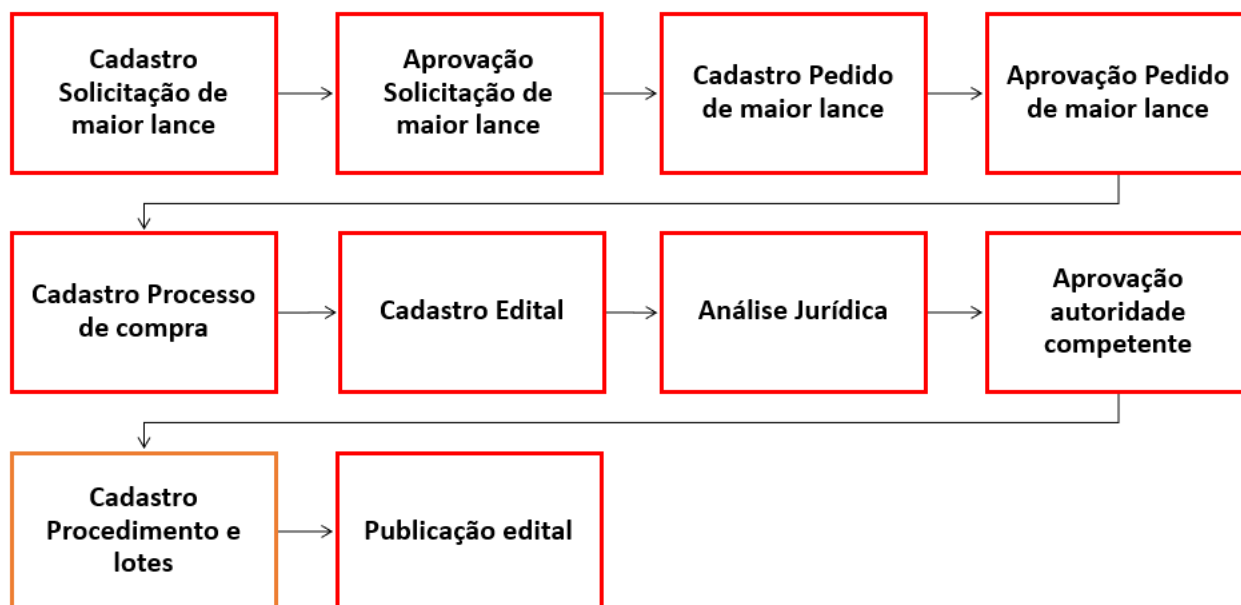
Manual visão LICITANTE:

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

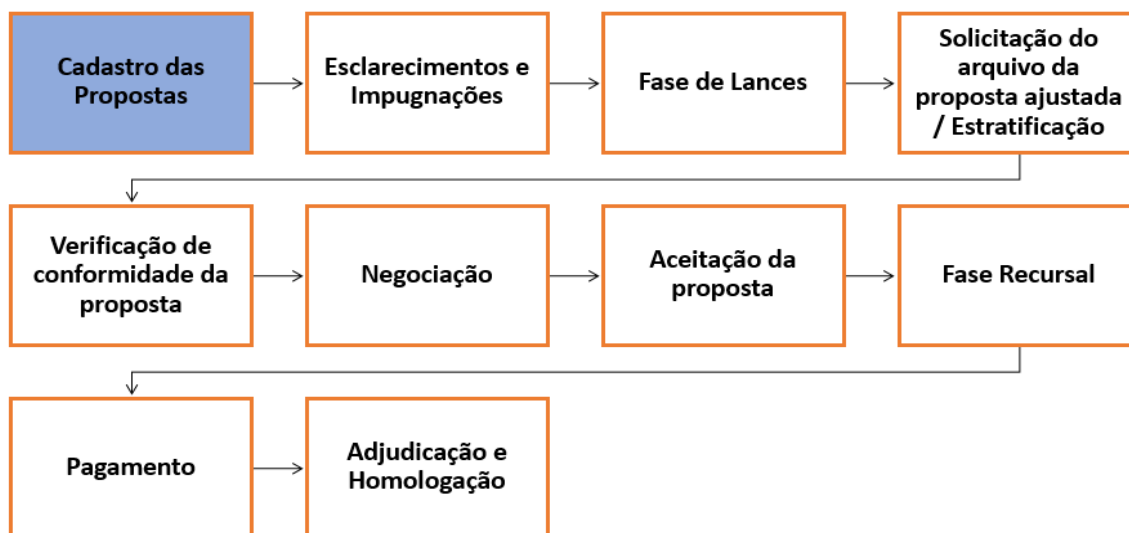
(disponível em: <https://www.mg.gov.br/planejamento/pagina/logistica/capacite-se>)

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.

Atenção: Para dúvidas e esclarecimentos quanto ao Portal de Compras MG, enviar e-mail para atendimentosiad@planejamento.mg.gov.br.

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/acesso-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

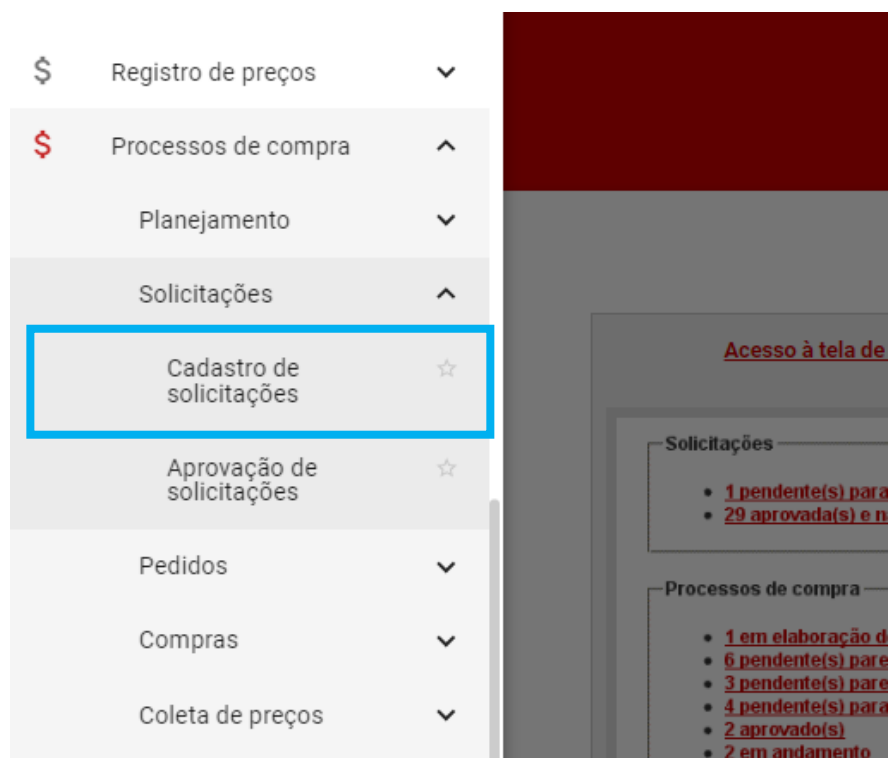
- I. Para realizar o cadastro dos procedimentos de compra no Portal de Compras MG, é necessário acessar o site eletrônico www.compras.mg.gov.br, clicar em “**Login Servidor**” no canto direito da tela:



- 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:

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: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Unidade solicitante: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

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

Ano: 2022

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 9999999

* Número do planejamento: 999999

* Ano base: 2022

[Listar colunas visíveis](#) [Buscar](#)

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:	
MASP/Matricula do solicitante:	
Unidade solicitante:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD
Unidade de pedido:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD
Número do planejamento do processo de compras:	Selecionar planejamento de processo de compra
Liberação de compras:	Selecionar liberação de compras Limpar
* Centralizada:	Sim
* Justificativa:	10000 caracteres restantes
Observação:	
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, ifc, rle, skp, dwt, dwf, 3ds, dwfx, rfa, dwg, dgn, obj, slodprt, skiasm, svg, dds, ssw	Inserir novo arquivo
Documento do procedimento:	Inserir arquivo
Salvar Cancelar	

- 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.

Portal de Compras

Servidor

Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Processos de Compra > Solicitações > Cadastro de solicitações

ATENÇÃO!
Os dados da "Solicitação de maior lance" 1501900 000881/2024 foram salvos com sucesso.

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:	
MASP/Matricula do solicitante:	
Unidade solicitante:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD
Unidade de pedido:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD
Número do planejamento do processo de compras:	
Liberação de compras:	
Centralizada:	Sim
Justificativa:	Teste Camila Ielão 1
Observação:	
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, ifc, rle, skp, dwt, dwf, 3ds, dwfx, rfa, dwg, dgn, obj, slodprt, skiasm, svg	

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

- 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

Servidor

Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Fechar

Dados da solicitação Itens da solicitação

Número da solicitação: 1501900 000185/2020

Inserir

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

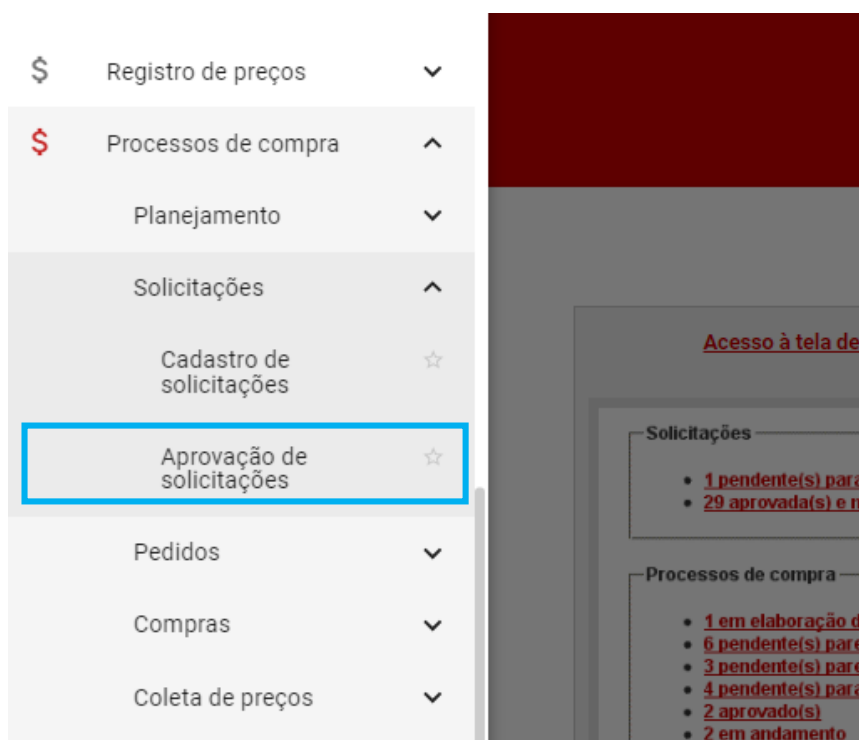
Encaminhar para aprovação Visualizar relatório de histórico

- **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

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											
☐	1501900000399/2018	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ARIOSVALDO RIBEIRO MERLO	Não	teste		30/07/2018	232 - SERVICOS DE REFORMA E ADAPTACAO DE BENS IMOVEIS	<table><tr><th>Código do item</th><th>Desc. do item de material ou serviço</th><th>Qtde.</th><th>Unid. de aquisição</th><th>Considerar similar</th></tr><tr><td>000000990</td><td>SERVICOS DE ADAPTACAO DE BENS IMOVEIS</td><td>1,0000</td><td>1,00 UNIDADE</td><td>Não</td></tr></table>	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar	000000990	SERVICOS DE ADAPTACAO DE BENS IMOVEIS	1,0000	1,00 UNIDADE	Não	
Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar																	
000000990	SERVICOS DE ADAPTACAO DE BENS IMOVEIS	1,0000	1,00 UNIDADE	Não																	
☐	1501900000400/2018	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ARIOSVALDO RIBEIRO MERLO	Não	teste		30/07/2018	221 - SERVICOS DE MONTAGEM E MANUTENCAO DE INSTALACOES HIDRO SANITARIAS PREDIAIS	<table><tr><th>Código do item</th><th>Desc. do item de material ou serviço</th><th>Qtde.</th><th>Unid. de aquisição</th><th>Considerar similar</th></tr><tr><td>000005690</td><td>SERVICO DE INSTALACAO/REINSTALACAO/AMPLIACAO REDES EXISTENTES(AGUA/ESGOTO)/P/EMPRESA PRESTACAO SERVICOS UTILIDADE PUBLICA</td><td>1,0000</td><td>1,00 UNIDADE</td><td>Não</td></tr></table>	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar	000005690	SERVICO DE INSTALACAO/REINSTALACAO/AMPLIACAO REDES EXISTENTES(AGUA/ESGOTO)/P/EMPRESA PRESTACAO SERVICOS UTILIDADE PUBLICA	1,0000	1,00 UNIDADE	Não	
Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar																	
000005690	SERVICO DE INSTALACAO/REINSTALACAO/AMPLIACAO REDES EXISTENTES(AGUA/ESGOTO)/P/EMPRESA PRESTACAO SERVICOS UTILIDADE PUBLICA	1,0000	1,00 UNIDADE	Não																	
☐	1501900000419/2017	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ARIOSVALDO RIBEIRO MERLO	Não	teste		18/09/2017	6010 - ARTIGOS E UTENSILIOS DE ESCRITORI	<table><tr><th>Código do item</th><th>Desc. do item de material ou serviço</th><th>Qtde.</th><th>Unid. de aquisição</th><th>Considerar similar</th></tr><tr><td>000006246</td><td>CANETA -</td><td>1,0000</td><td>1,00 UNIDADE</td><td>Não</td></tr></table>	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar	000006246	CANETA -	1,0000	1,00 UNIDADE	Não	
Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar																	
000006246	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 - MANUTENCAO EM VEICULOS LEVES	<table><tr><th>Código do item</th><th>Desc. do item de material ou serviço</th><th>Qtde.</th><th>Unid. de aquisição</th><th>Considerar similar</th></tr><tr><td>000002909</td><td>MANUTENCAO E REPARO EM VEICULOS LEVES</td><td>2,0000</td><td>1,00 UNIDADE</td><td>Não</td></tr></table>	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar	000002909	MANUTENCAO E REPARO EM VEICULOS LEVES	2,0000	1,00 UNIDADE	Não	
Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar																	
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 ESCRITORI	<table><tr><th>Código do item</th><th>Desc. do item de material ou serviço</th><th>Qtde.</th><th>Unid. de aquisição</th><th>Considerar similar</th></tr><tr><td>000006246</td><td>CANETA -</td><td>1,000,0000</td><td>1,00 UNIDADE</td><td>Não</td></tr></table>	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar	000006246	CANETA -	1,000,0000	1,00 UNIDADE	Não	
Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar																	
000006246	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: [Redacted] | Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Formulário de 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: a

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](#)

[Buscar](#)

Foram encontrados 456 itens.

Nº da solicitação	Unid. de pedido	Itens				
		Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar
1501900 000399/2018	UNID. ATEND. SIAD	000000990	SERVICOS DE ADAPTACAO DE BENS IMOVEIS	1,0000	1,00 UNIDADE	Não
1501900 000400/2018	UNID. ATEND. SIAD	000005690	SERVICO INSTALACAO/REINSTALACAO/AMPLIACAO REDES EXISTENTES(AGUA/ESGOTO)/P/EMPRESA PRESTACAO SERVICOS UTILIDADE PUBLICA	1,0000	1,00 UNIDADE	Não
1501900 000419/2017	UNID. ATEND. SIAD	000006246	CANETA -	1,0000	1,00 UNIDADE	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: [Redacted] | Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Exibir pesquisa

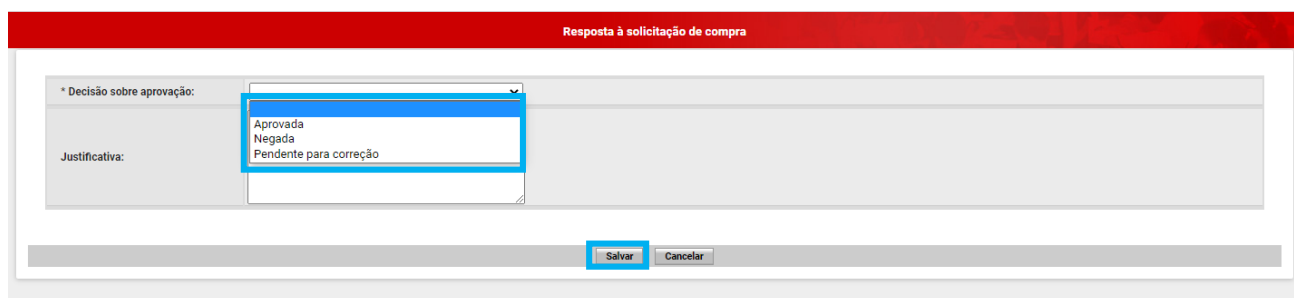
Foi encontrado um item.

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

[Responder solicitação](#) [Visualizar relatório de histórico](#)

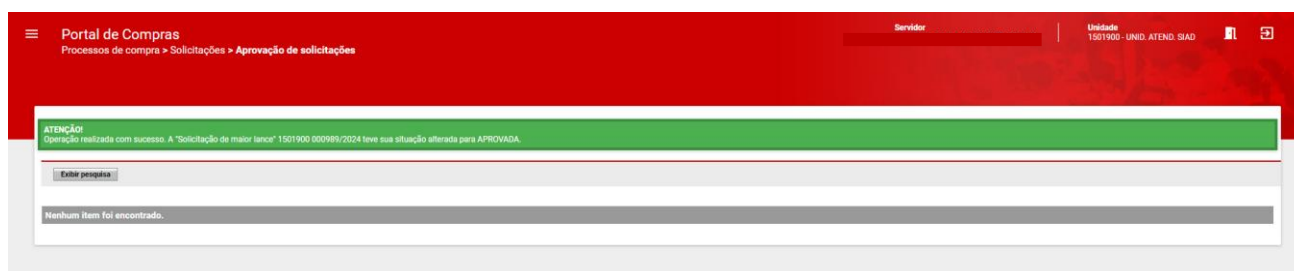
- Ao selecionar **“Negada”** ou **“Pendente para correção”**, é obrigatório preencher o campo **“Justificativa”** e clicar em **“Salvar”**:
 - Quando selecionado **“Pendente para correção”**, a solicitação muda para a situação *Pendente para correção* e o usuário responsável pela solicitação poderá realizar 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**”.



The image shows a web form titled "Resposta à solicitação de compra". It has a red header bar. The form contains a dropdown menu labeled "* Decisão sobre aprovação:" with a blue border. The dropdown is open, showing three options: "Aprovada", "Negada", and "Pendente para correção". Below the dropdown is a text area labeled "Justificativa:". At the bottom of the form, there are two buttons: "Salvar" (highlighted with a blue border) and "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.

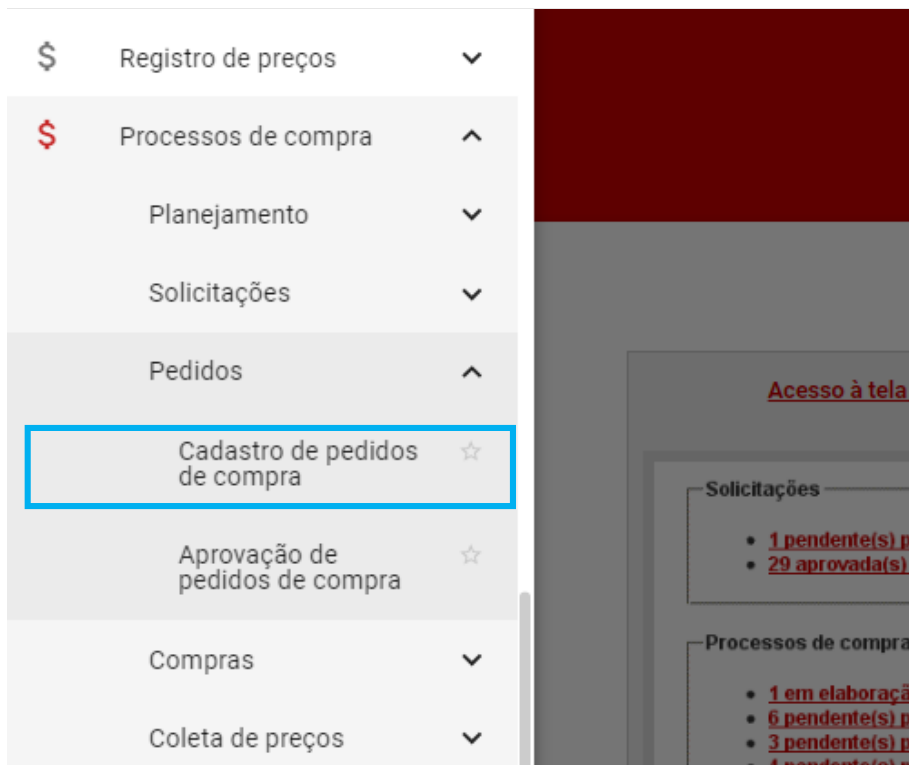


The image shows a screenshot of the "Portal de Compras" interface. The header is red and contains the text "Portal de Compras" and "Processos de compra > Solicitações > Aprovação de solicitações". On the right, it says "Sevidor" and "Unidade 1501900 - UNID. ATEND. SIAD". A green message box with a white border contains the text: "ATENÇÃO! Operação realizada com sucesso. A 'Solicitação de maior lance' 1501900 002989/2024 teve sua situação alterada para APROVADA." Below the message box, there is a button labeled "Exibir pesquisa" and a message "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”:

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

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

Abas: Inserir pedido de material ou serviço | Inserir pedido de maior oferta | **Inserir pedido de maior lance** | Ocultar pesquisa

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

Unidade de pedido:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD
Unidade de compra:	
Tipo de pedido:	
Número do pedido:	1 a 999999 (Não incluir o código da unidade nem o ano.)
Data do pedido:	De 03/02/2024 a 01/08/2024 dd/mm/aaaa
Cidade:	
Situação:	
Pedido assinado digitalmente:	
Pedido vinculado a processo:	
Linha de fornecimento:	Com a(s) palavra(s): Opção: Com TODAS as palavras
Unidade solicitante:	
Número da solicitação:	1 a 999999 (Não incluir o código da unidade nem o ano.)
Planejamento de compra:	* Unidade de compra: 1 a 9999999 * Número do planejamento: 999999 * Ano base: aaaa
Material ou serviço:	Selecionar material ou serviço Limpar
Item de material ou serviço:	Selecionar item de material ou serviço Limpar ☐ Aceita similar

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:	Selecionar solicitação	
Linha de fornecimento:		
* Local de entrega / local de retirada:		
* Cidade: ⓘ		
Justificativa da licitação:		
Observação:		
* Unidade de compra:		
Estudo técnico preliminar: Podem ser incluídos até 5 arquivos. É permitida inserção somente de arquivos de ETP de até 10MB e que possuam as seguintes extensões: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .rtf, .txt, .zip, .pdf, .odt, .ods, .7z, .rar, .dxf, .ifc, .rte, .skp, .dwg, .dwt, .3ds, .dwfx, .rfa, .dwg, .dgn, .obj, .slprt, .sltdasm, .svg, .dae, .sww.	Inserir novo arquivo	
Documento do procedimento: ⓘ	Inserir arquivo	
Preço de referência / Valor estimado:	Incluir arquivo	
* N° processo SEI:		
Salvar Cancelar		

© 2008 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - [Aspectos legais e responsabilidades](#) [Política de privacidade](#)

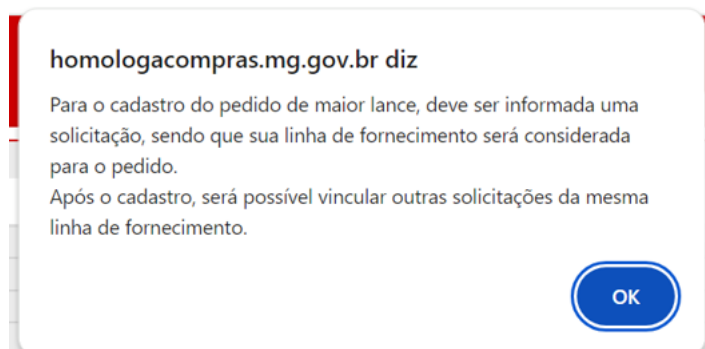
III. Na aba “Dados do pedido de maior lance”, o usuário deverá preencher obrigatoriamente todos os campos marcados com “*”. Os demais campos são facultativos.

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”.

Vinculação de solicitação

Ocultar pesquisa

Unidade da solicitação:

Número da solicitação:

Ano:

Situação da solicitação: Aprovada

Unidade de pedido: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Linha de fornecimento

Código: 9999999999

Nome: Com a(s) palavra(s): Opção: Com TODAS as palavras

Centralizado: Não

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”.

Vinculação de solicitação

Exibir pesquisa

Foi encontrado um item.

Nº da solicitação	Planejamento de processo de compra	Solicitação planejada?	Linha de fornecimento	Data de criação	Unid. solicitante	Solicitante	Justificativa	Observação
1501900 000185/2020		Não	6015 - PAPELARIA E ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	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.

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

Servidor: S | Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Dados do pedido de maior lance | Solicitações vinculadas | Itens do pedido

Número do pedido: 1501900 000762/2024

Vincular solicitação

Nº da solicitação	Linha de fornecimento	Unid. solicitante
1501900 000881/2024	6015 - PAPELARIA E ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Encaminhar solicitação para correção | Negar solicitação | Desvincular solicitação

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

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**”:

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

Servidor: S | Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

ATENÇÃO!
O Pedido de maior lance ainda não possui um Mapa de melhores preços. Realize a inserção para que seja possível definir o preço de referência dos itens de pedido.

Dados do pedido de maior lance | Solicitações vinculadas | Itens do pedido

Número do pedido: 1501900 000762/2024

Avaliação: [Incluir arquivo](#)

Itens de pedido com preço de referência informado

Nº do item de pedido	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Considerar similar	Item fornecido pela agricultura familiar	Qtde.	Unid. de aquisição	Possui registro de preços	Valor de avaliação/referência
1	000009385	CADERNO -	Sim	Não	10,0000	1,00 UNIDADE	Verificar	0,00
2	000047112	LAPIS -	Sim	Não	10,0000	1,00 UNIDADE	Verificar	0,00
3	000017728	CANETA -	Sim	Não	10,0000	1,00 UNIDADE	Verificar	0,00

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

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

Justificativa para item(ns) com poucos orçamentos - Google Chrome

homologacompras.mg.gov.br/melhorpreco/mapa/justificativa/poucosorcamentos.html?id=25857&isMaiorOf...

Justificativa para item(ns) com poucos orçamentos

* Justificativa:

☐ Preço tabelado
☐ Preço para adesão
☐ Somente estes fornecedores retornaram pesquisa de preços
☐ Conforme nota técnica ou explicação inserida no processo
☒ Avaliação de bem para alienação
☐ Outros

Salvar Cancelar

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”**.

Portal de Compras

Processos de compra > Pedidos > Cadastro de pedidos de compra

Servidor

Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Item de pedido - Google Chrome

homologacompras.mg.gov.br/processocompra/pedido/cadastroItemPedido...

Item de pedido

Dados do item do pedido

Número do item de pedido: 1

Item de material ou serviço: 001028545

Considerar similar: Não

Quantidade: 10,0000

Unidade de aquisição/fornecimento: 1,00 UNIDADE

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

Origem do preço de referência: Banco de melhores preços

Valor total máximo:
O "Valor total máximo" é o resultado da multiplicação da "Quantidade" pelo "Valor do preço de referência". R\$ 50,00

* Confirmação do valor: R\$ 50,00

Salvar Cancelar

homologacompras.mg.gov.br/processocompra/pedido/cadastroItemPedidoInsercao.html?

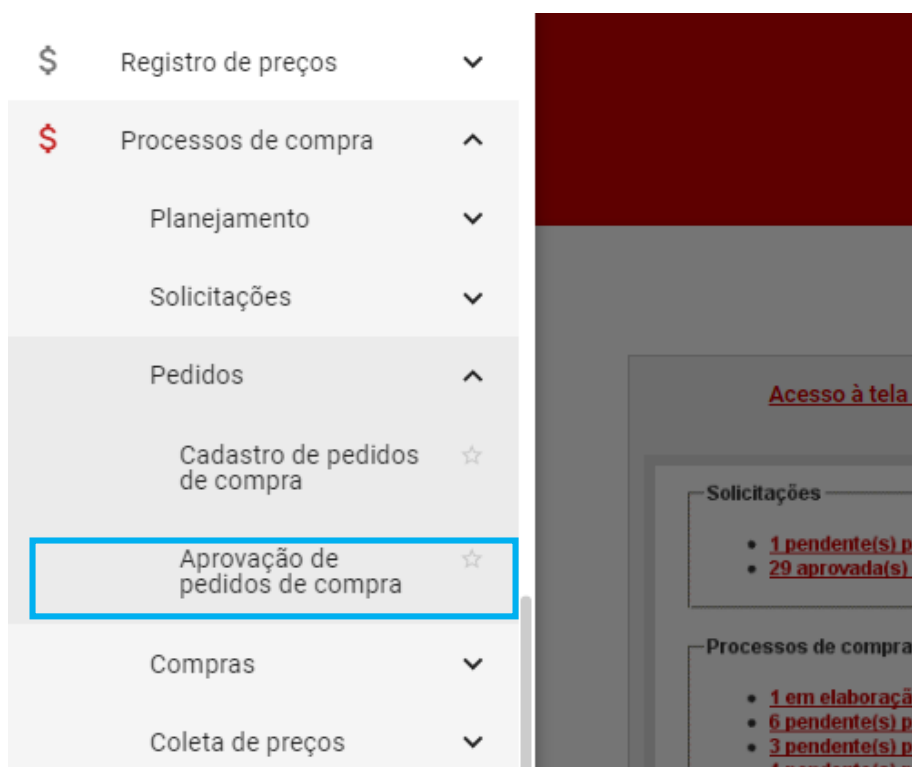
IX. Após a confirmação dos preços de referências dos itens do pedido, o usuário irá encaminhá-lo para aprovação da autoridade responsável. Para isso, deverá clicar em **“Encaminhar para aprovação”**.

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

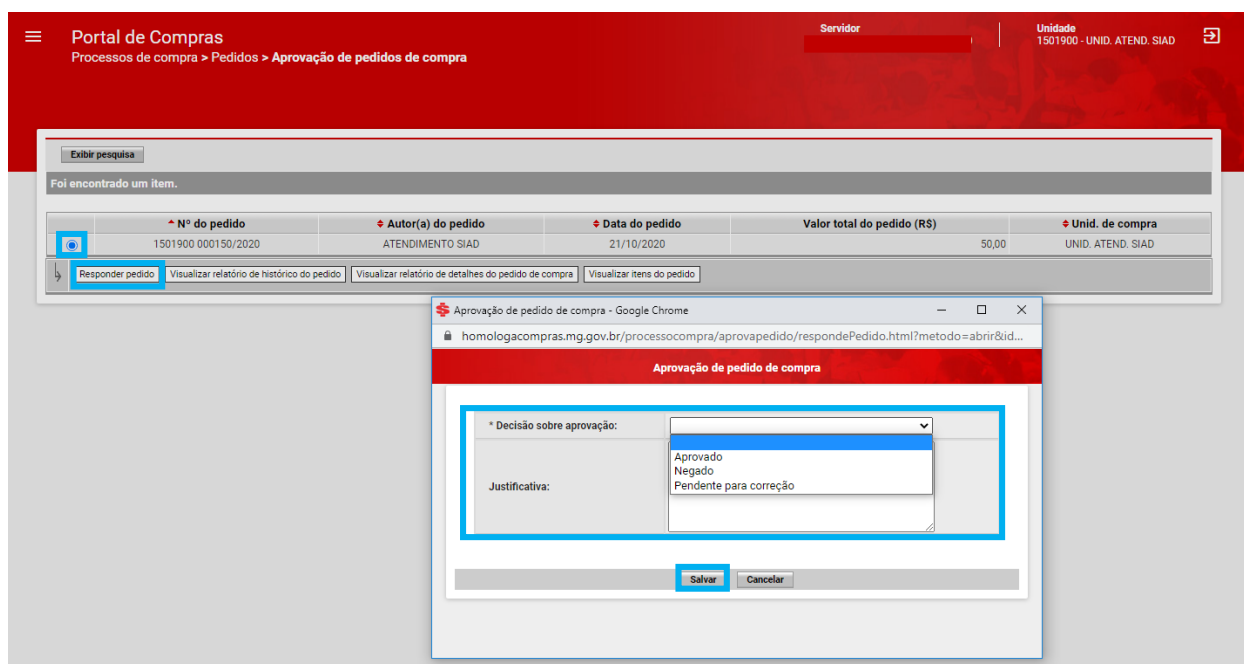
Após o encaminhamento do pedido para aprovação, o responsável deverá analisar e decidir sobre a aprovação ou não do pedido.

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 the portal name, navigation links, and user information. Below the header, a table lists purchase requests. A modal window titled 'Aprovação de pedido de compra' is open, showing a form for decision-making. The form includes a dropdown menu for 'Decisão sobre aprovação' (set to 'Negado') and a text area for 'Justificativa'. The 'Salvar' button is highlighted with a blue box.

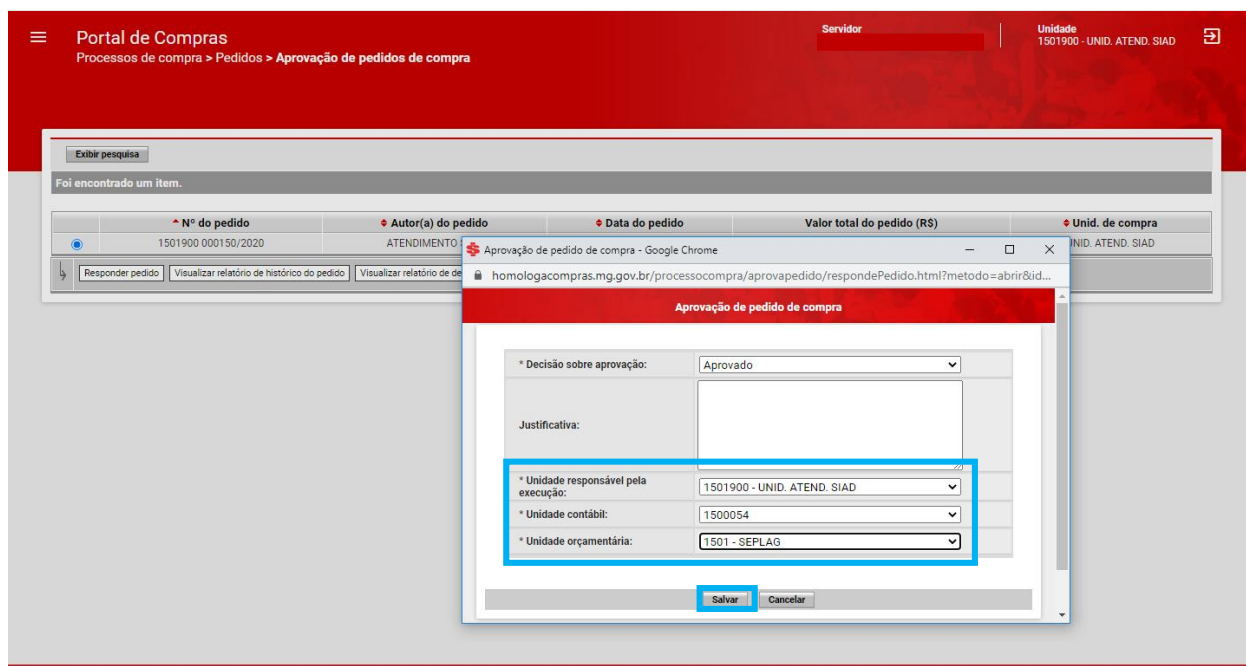
Nº do pedido	Autor(a) do pedido	Data do pedido	Valor total do pedido (R\$)	Unid. de compra
1501900 000150/2020	ATENDIMENTO			UNID. ATEND. SIAD

Aprovação de pedido de compra

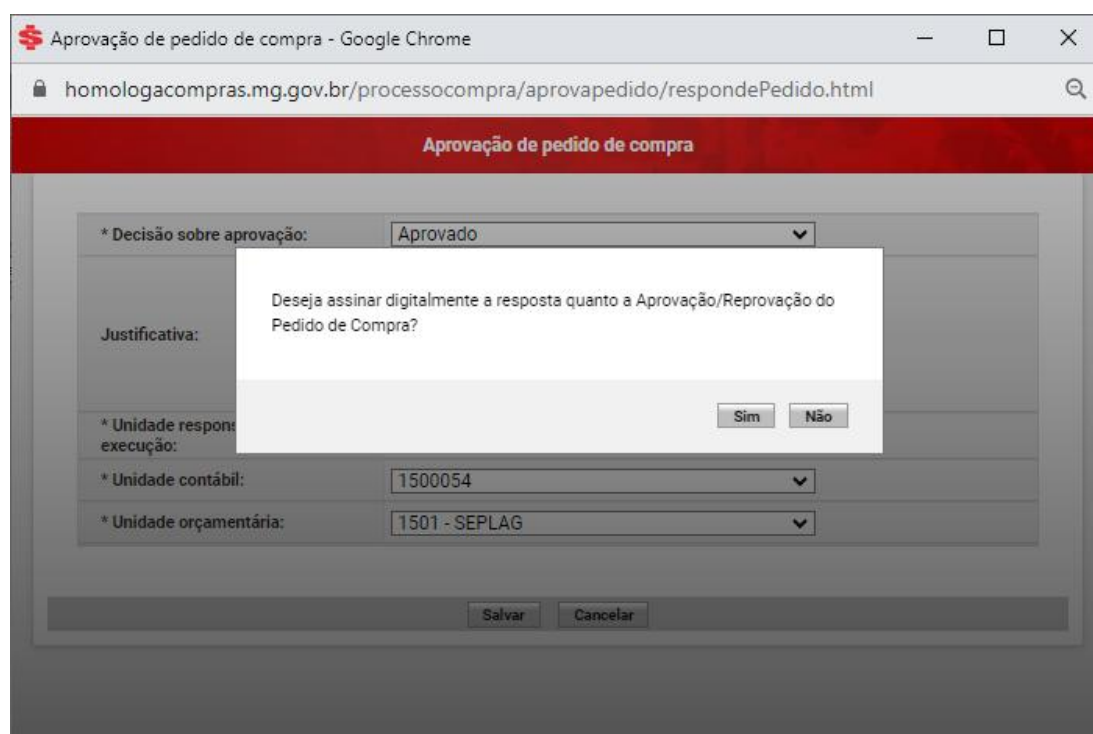
* Decisão sobre aprovação:

* Justificativa:

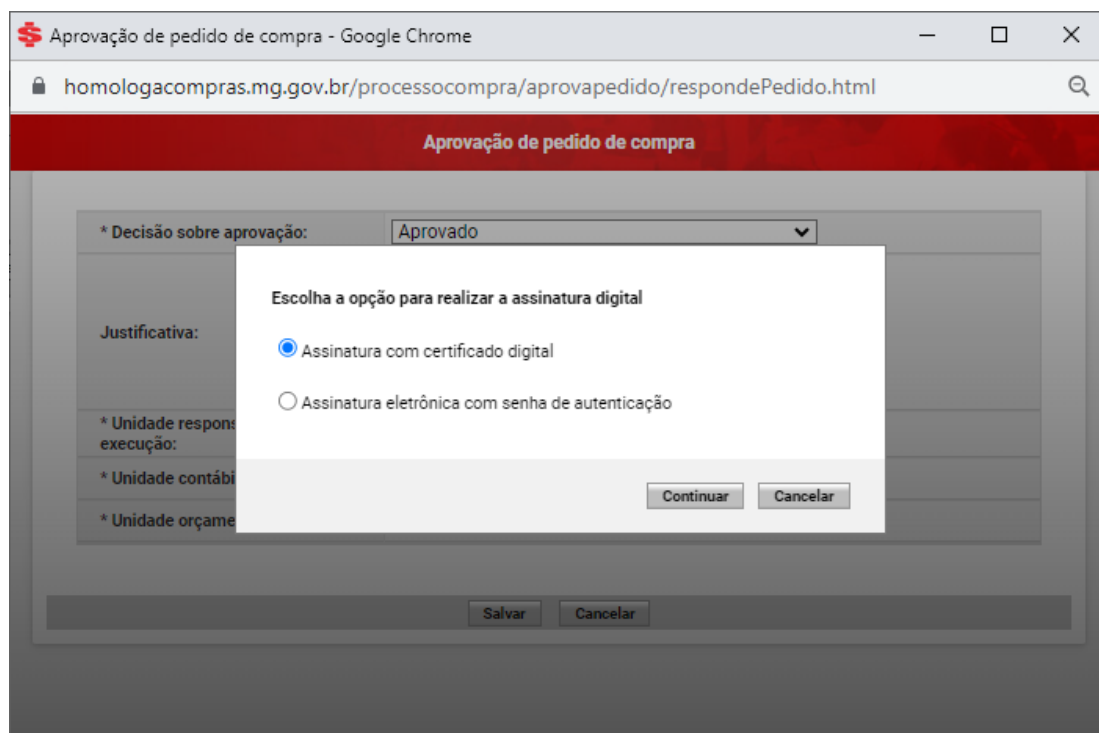
- b. Ao selecionar a opção “**Aprovado**”, a autoridade competente deverá selecionar a unidade responsável pela execução, a unidade contábil e a unidade orçamentária e clicar em “**Salvar**”.



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.

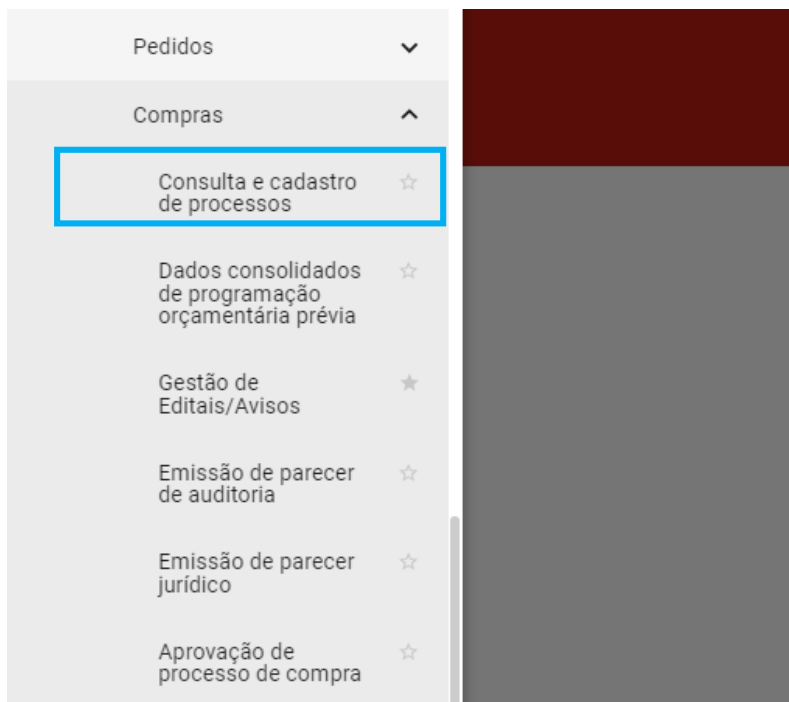


V. Aprovado o pedido, o sistema emitirá mensagem, informando que a operação foi realizada com sucesso. O pedido está pronto para ser vinculado a um processo de compra.

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”:

Portal de Compras

Processos de compra > Compras > Consulta a processos de compra

Servidor

Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Inserir processo Ocultar pesquisa

Pesquisar por:

Órgão ou entidade:

Unidade de compra: Código: 1 a 9999999 Selecionar unidade

Utilização por outro órgão / entidade:

Número do processo: 1 a 999999

Ano: aaaa

Situação:

Fornecedor: Tipo:

Nome: Com a(s) palavra(s): Opção: Com TODAS as palavras

Procedimento de contratação:

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: aaaa

Linha de fornecimento: Com a(s) palavra(s): Opção: Com TODAS as palavras

Sem a(s) palavra(s):

Com a(s) palavra(s): Opção: Com TODAS as palavras

Descrição do material/serviço: Sem a(s) palavra(s):

☐ Aceita sinônimo

Com a(s) palavra(s): Opção: Com TODAS as palavras

© 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

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 itens.

Detalhamento objeto:

[Incluir arquivo](#)

Condições de pagamento:

* Compra centralizada:

Data do processo:

10/04/2023

Estudo técnico preliminar:

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

[Inserir novo arquivo](#)

Documento do procedimento:

[Inserir arquivo](#)

Expectativa de vigência da contratação:

* Ano início:

* Ano fim:

Salvar

Cancelar

© 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:

- Número do planejamento do processo de compras*: usuário pode selecionar o número do planejamento do processo.
- Procedimento de contratação**:
 - 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:	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 itens.
Detalhamento objeto:	Incluir arquivo

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:	Selecionar planejamento de processo de compra
* Procedimento de contratação:	Bens e serviços - Lei nº 14.133/21
Obrigação de subcontratação de ME/EPP:	
* Tipo de licitação:	
* Modo 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 itens.

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:	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:	
* 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*: selecionar na lista suspensa a opção “0013 - De acordo com o estabelecido em contrato”. Trata-se de uma informação interna e que não ficará pública para o licitante, as condições de pagamento estarão estabelecidas em edital.

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 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, .odt, .7z, .rar, .dxf, .ifc, .ma, .alp, .dwg, .dwt, .3ds, .dwfx, .rfa, .dwg, .dgn, .obj, .slp, .slt, .sldasm, .slg, .dts, .sxd		
Documento do procedimento:	Alterar		

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows

© 2008 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - [Acesse aqui a responsabilidade 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

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 columnas 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. Orç.	Valor alterado (R\$)				
1501900 000150/2020	Não	21/10/2020	ATENDIMENTO SIAD	Belo Horizonte	1	001038545	ENVOLPE 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	Valor total máximo (R\$)	Valor (R\$)	Preço de ref. Origem	Valor alterado (R\$)
1	001028545	ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA - MODELO MODELO OFI...	Não	10,0000	1,00 UNIDADE	3005 - MATERIAL PARA ESCRITÓRIO	Mensal	50,00	5,0000	Banco de melhores preços	

Salvar **Cancelar**

Atenção: Para o campo “Frequência de entrega”, será realizado 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 item 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	Valor total mínimo (R\$)	Valor (R\$)	Preço de ref. Origem	Valor alterado (R\$)
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:

- a. *Alterar itens do processo:* é possível alterar os itens do processo;
- b. *Selecionar itens para agrupamento:* quando forem vinculados mais pedidos ao processo, o usuário pode agrupar os itens iguais que 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.
- c. *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																				
Itens de processo cujo preenchimento da "Complementação" ou "Dados complementares de serviços para editar" é obrigatório																				
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\$)	Origem	Prazo de entrega (dias)	Garantia mínima (meses)	Frequência de entrega	Valor total mínimo (R\$)
1	Gerado	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	-	-	Semanal	1.106,6
2	Gerado	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	-	-	Diária	3.839,20
3	Gerado	Belo Horizonte	000017728	CANETA -	Número do pedido 1501900 000762/2024 Nº do item de pedido 3 Possui tabela de veículos Não	Não	-		Sim		Não	10,0000	Sim	1,00 UNIDADE	1,6378	Banco de melhores preços	-	-	Semanal	16,37
4	Gerado	Belo Horizonte	000009385	CADERNO -	Número do pedido 1501900 000762/2024 Nº do item de pedido 1 Possui tabela de veículos Não	Não	-		Sim		Não	10,0000	Sim	1,00 UNIDADE	1,3000	Banco de melhores preços	-	-	Quinzenal	13,00
5	Gerado	Belo Horizonte	000047112	LAPIS -	Número do pedido 1501900 000762/2024 Nº do item de pedido 2 Possui tabela de veículos Não	Não	-		Sim		Não	10,0000	Sim	1,00 UNIDADE	1,5752	Banco de melhores preços	-	-	Semanal	15,75

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

										Fechar		
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

Salvar **Cancelar**

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

Arquivos do processo

Dados do processo
Número do processo: 1501900 000645/2024
Situação do processo: Gerado

Pedidos vinculados

Itens de processo

Arquivos do processo

- ▣ Autoridades do processo
- ▣ Publicidade e esclarecimentos
- ▣ Impugnações e contestações
- ▣ Recursos
- ▣ Outros documentos
- ▣ Estudo técnico preliminar

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

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															
Alterar itens do processo Selecionar itens para agrupamento Agrupar itens automaticamente Desagrupar itens Informar prazo de entrega/garantia															
Itens de processo cujo preenchimento da "Complementação" ou "Dados complementares de serviços para edital" é obrigatório															
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)	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

Iniciar processo

Gerar capa para processo

Cancelar processo

Excluir processo

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

Portal de Compras

Processos de compra > Compras > Cadastro de processos de compra

Servidor

Unidade

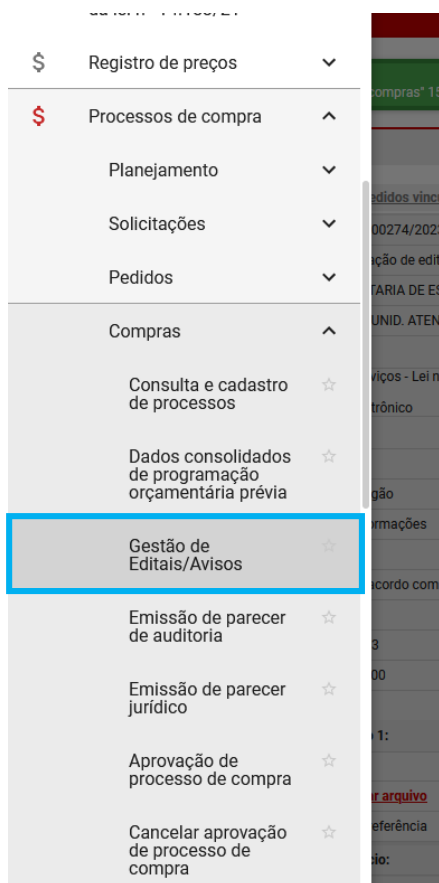
ATENÇÃO!

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																			
Itens de processo cujo preenchimento da "Complementação" ou "Dados complementares de serviços para edital" é obrigatório																			
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	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)	Frequência de entrega	Valor total mínimo (R\$)
1	Em Processo de Compra	Belo Horizonte	00011295	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 de Compra	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**”.

The image shows a search form with the following 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 'Pesquisar por:' label is positioned above the search fields. 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**”.

The image shows 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 first row contains the 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. Below the table, there are several action buttons: 'Informar publicação', 'Disponibilizar', 'Gerir retificações', 'Visualizar relatório de detalhes do processo de compra', and 'Visualizar arquivos do processo'.

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

* 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	Pronto para emissão de parecer jurídico ▼
* Edital: Podem ser incluídos até 30 arquivos.	Inserir novo arquivo Excluir último arquivo
Observações:	

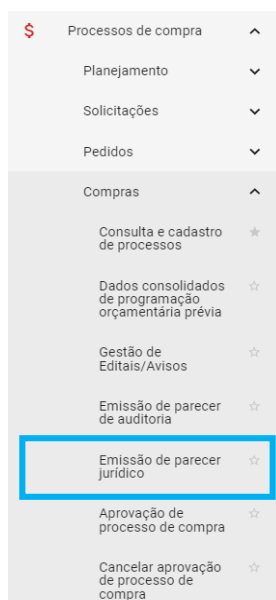
Salvar
Cancelar

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 (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

Servidor: _____ Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Emissão de parecer jurídico para Solicitação de alteração em contrato

[Ocultar pesquisa](#) [Exibir todos](#)

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

Unidade administrativa:

Situação:

Número do processo: 1 a 999999

Ano:

Procedimento de contratação:

Data de início: De a dd/mm/aaaa

[Listar 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 N° 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**

Servidor: _____ Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

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:	Arquivo 1:	Visualizar arquivo	
Podem ser incluídos até 30 arquivos.			

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**

Servidor: _____ Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

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

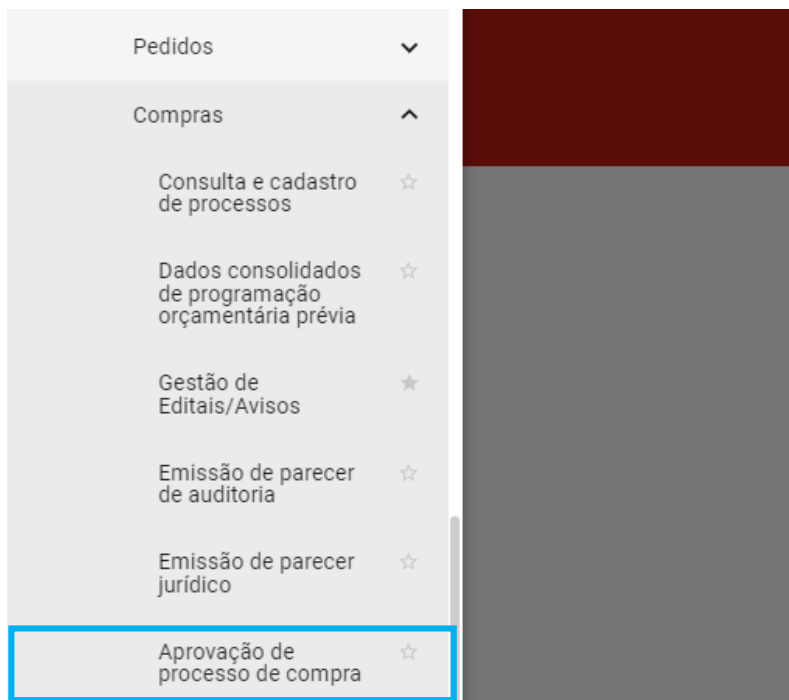
Número do processo:	1501900 000645/2024		
Procedimento de contratação:	Leilão eletrônico		
Decisão sobre aprovação:	Aprovado com Ressalva		
Número do parecer:	1 / 2024		
* Parecer:	Visualizar arquivo		
Observação:	Teste		
Edital:	Arquivo 1:	Visualizar arquivo	
Podem ser incluídos até 30 arquivos.			

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”**:

	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	0	4.990,92
	Responder processo	Visualizar relatório de detalhes do processo de compra	Visualizar arquivos do processo			

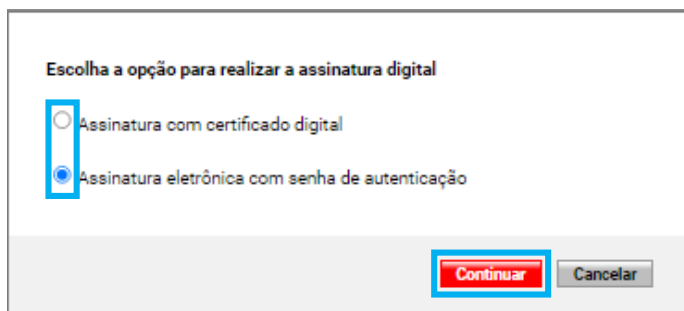
Aprovação de processo de compra

Número do processo:	1501900 000312/2024
* Decisão sobre aprovação:	Aprovado Negado Pendente para correção
Justificativa:	
Observação:	
Edital:	Visualizar arquivo

Salvar

Cancelar

- 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: [Redigido]

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

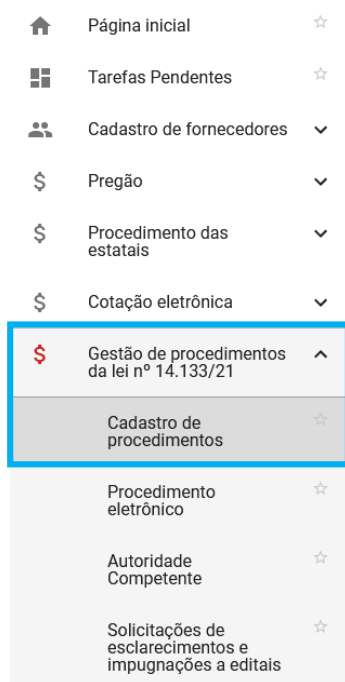
Pesquisar por:

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.**

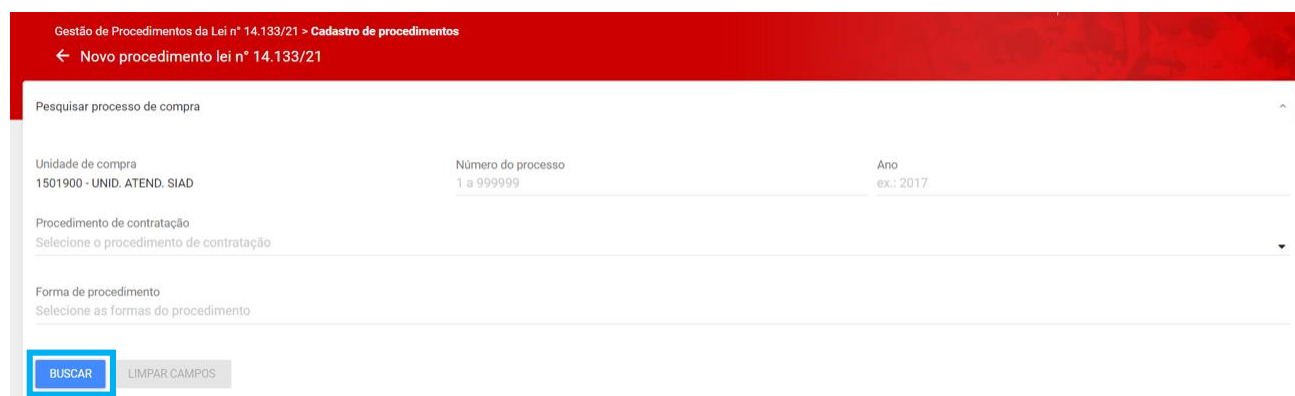
⁸ Respaldo no Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017, que regulamenta a Lei nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002. Comunicados SIAD de referência: n.º 13/2011, n.º 04/2014, n.º 08/2018.



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



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



IV. No resultado, clicar no número do processo:

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.

10 ▾

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

Nenhum arquivo enviado

Modo de disputa
Aberto

Informações do edital e retificações

Edital

02/08/2024
09:51:57
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

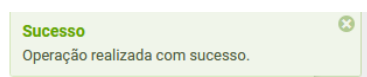
Comissão de licitação/equipe de apoio
Comissão de licitação/equipe de apoio

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 GESTÃO	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

Lotes do procedimento de leilão eletrônico

Lote incompleto

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.



Lotes do procedimento de leilão eletrônico				
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.

Lotes do procedimento de leilão eletrônico				
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 renumerar os lotes automaticamente, logo em seguida. Todos os lotes podem ser reposicionados, porém apenas um de cada vez.

GERAR LOTES POR ITEM

INSERIR NOVO LOTE

INSERIR INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Lote Incompleto

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

Orçamento sigiloso?
Não

Duração da fase de lances*

HH:MM

Haverá solicitação de garantia?
Não

Categoria do bem a ser leiloado*
Selecione a categoria

Permite consórcio
Não

Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$)
Digite o valor da diferença mínima entre lances

- **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* ☒ Bens Imóveis	Código do registro imobiliário* ⓘ Digite o código do registro imobiliário	0 / 755
Informações complementares Insira as informações complementares		
Local de retirada* Insira o local de retirada		0 / 1000
Licença específica* Indique se o lote possui licença específica		0 / 1000

- **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* ☒ 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	Teste img.png

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

FECHAR

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

Detalhamento do objeto relacionado ao lote

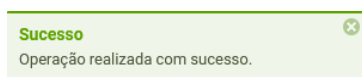
Você pode enviar 1 arquivo arrastando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

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**

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.

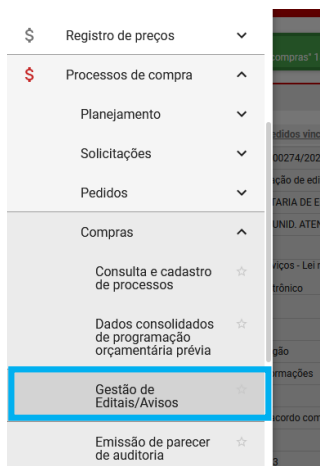
Atenção: Cada lote pode possuir características diferentes.

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”**.

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

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

Processos de compra > Compras > Gestão de Editais/Aviões

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

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

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>.

Portal Nacional de Contratações Públicas

Buscar no PNCP

Entrar

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 Camila

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\$ 1106.60	 

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:

Comissão de licitação/agentes de licitação

Designação da comissão de licitação e equipe de apoio

12/09/2024
21:48:12
45.6 KB
termoJulgem...

Titular da sessão

Autoridade competente
M1484595 - CAMILA DE PAULA MENDES

Pregoeiro titular
M753019 - IZABELLA ANDRADE TORRES

Pregoeiro suplente
M1128367 - ANA LUIZA CAMARGO HIRLE

Comissão de licitação/equipe de apoio
teste

ALTERAR

RETIFICAR PROCEDIMENTO EXCLUIR PROCEDIMENTO DEFINITIVAMENTE

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows.

- **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”.

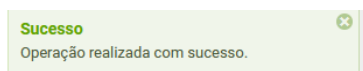
Deseja realmente excluir o procedimento com a finalidade de Continuar a compra do Portal de Compras - MG e do PNCP? Esta ação não poderá ser desfeita.

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.



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.

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 de licitação
Não há itens a serem exibidos.						

Exibindo de 0 a 0 resultados. Total é 0.

10

- **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.

Portal Nacional de Contratações Públicas

Buscar no PNCP

Entrar

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.

Palavra-chave

1501900 000700/2024

Status

☒ A Receber/Recebendo Proposta ☐ Em Julgamento/Propostas Encerradas

☐ Encerradas ☐ Todos

Limpar Pesquisar

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

- 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

+ CRIAR PROCEDIMENTO

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:

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

Procedimento da Lei nº 14.133/21

+ CRIAR PROCEDIMENTO

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 000707/2024	1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Pregão eletrônico	Eletrônico	Sessão não iniciada	12/09/2024	teste refiticação

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

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.

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

DADOS GERAIS

LOTES

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

Forma de procedimento
Eletrônico

Data de criação do procedimento
12/09/2024

Objeto de licitação
teste retificação

Detalhamento do objeto

Processo de compra
1501900 000707/2024

Modo de julgamento
Por lote

Data/hora de previsão do início da sessão
16/09/2024 14:00

Procedimento de contratação
Pregão eletrônico

Situação
Sessão não iniciada

Data/hora em que a sessão foi iniciada
-

Nenhum arquivo enviado

Modo de disputa
Aberto

Informações do edital

Edital

12/09/2024
21:48:16
89.2 KB
Arquivo.pdf

Comissão de licitação/agentes de licitação

Designação da comissão de licitação e equipe de apoio

12/09/2024
21:48:12
45.6 KB
termoJulgan...

Autoridade competente
M1484595 - CAMILA DE PAULA MENDES

Pregoeiro titular
M753019 - IZABELLA ANDRADE TORRES

Pregoeiro suplente
M1128367 - ANA LUIZA CAMARGO HIRLE

Comissão de licitação/equipe de apoio
teste

ALTERAR

RETIFICAR PROCEDIMENTO

EXCLUIR PROCEDIMENTO DEFINITIVAMENTE

- **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

Sessão
M753019 - IZABELLA ANDRADE

Sucesso
A retificação do procedimento 1501900 000700/2024 foi iniciada com sucesso.

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

< Procedimento da lei nº 14.133/21 - Cotação eletrônica

DADOS GERAISLOTES

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

Processo de compra
1501900 000700/2024

Procedimento de contratação
Cotação eletrônica

Modo de julgamento
Por lote

Situação
Em processo de retificação

Data de criação do procedimento
11/09/2024

Objeto de licitação
TESTE RETIFICAÇÃO

Detalhamento do objeto

11/09/2024
09:58:54
50 KB
Arquivo.pdf

Aviso de contratação direta

11/09/2024
10:04:50
50 KB
Arquivo.pdf

Responsáveis pela condução da cotação eletrônica

Autoridade competente
M1484595 - CAMILA DE PAULA MENDES

Agente responsável pelo procedimento
M753019 - IZABELLA ANDRADE TORRES

Agente suplente responsável pelo procedimento
M1128367 - ANA LUIZA CAMARGO HIRLE

Trialar da sessão

Dados da retificação

Retificações

Nenhum arquivo enviado

Página de publicação do aviso:
-

Número da retificação:
-

Data de publicação da retificação
-

Justificativa
-

Data/hora de abertura e fechamento da sessão de lances da cotação eletrônica - Retificação

Alterado pelo adiamento de sessão

Data de abertura
12/09/2024

Hora de abertura
08:08

Data de fechamento
12/09/2024

Hora do encerramento do recebimento das propostas
17:08

ALTERAR RETIFICAÇÃO PROCEDIMENTO

FINALIZAR RETIFICAÇÃO

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

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

< Procedimento da lei nº 14.133/21 - Pregão eletrônico

DADOS GERAIS

LOTES

Órgão e entidade

1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

Processo de compra

1501900 000711/2024

Procedimento de contratação

Pregão eletrônico

Valor total estimado (R\$)

R\$ 1,20

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\$ 1,20

Percentual sobre o valor dos lotes exclusiva ME/EPP

100,00%

Total de lotes

1

Aberto a todos os licitantes

0

Exclusiva para ME/EPP

1

Com cota reservada para ME/EPP

0

GERAR LOTES POR ITEM

INSERIR NOVO LOTE

GERAR LOTE ÚNICO

CONSULTAR INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Lote incompleto

Lotes do procedimento de pregão eletrônico

Nº do Lote	Descrição Lote único	Regra de participação Exclusiva para ME/EPP	Valor do lote (R\$)
1			1,20

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

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

< Pregão eletrônico - Lote 1

Número

1

Descrição do lote

Lote único

Critério de julgamento

Menor taxa de administração

Menor preço

Não

Regra de participação - Lei nº 123/06

Permite consórcio

Exclusiva para ME/EPP

Não

Inversão de fases

Não

Orçamento sigiloso?

Não

Haverá solicitação de garantia?

Não

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

1,00

Detalhamento do objeto relacionado ao lote

Nenhum arquivo enviado

Pré-qualificação

Não

Item de procedimento

Total: R\$ 1,20

Nº do Item: 1

Nº do Item de processo: 1

000080306 - PAPEL PARA ESCRITORIO - GRAMATURA: COM GRAMATURA DE 1212; MEDIDAS: MEDINDO 2126; COR: COR Azul claro;

Visualizar complementação

ALTERAR RETIFICAÇÃO DO LOTE

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

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

< Pregão eletrônico - Alteração do lote 1

Número

1

Descrição do lote*

Lote único

10 / 500

Critério de julgamento*

Menor taxa de administração*

✕ Menor preço

✕ Não

Regra de participação - Lei nº 123/06*

Permite consórcio*

✕ Exclusiva para ME/EPP

✕ Não

Inversão de fases*

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

✕ Não

1,00

Orçamento sigiloso*

Haverá solicitação de garantia**

✕ Não

✕ Não

Detalhamento do objeto relacionado ao lote

Você pode enviar 1 arquivo soltando 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

Total: R\$ 1,20

Nº do item: 1
00080306 - PAPEL PARA ESCRITORIO - GRAMATURA: COM GRAMATURA DE 1212; MEDIDAS: MEDINDO 2126;
COR: COR Azul claro;
[Visualizar complementação](#)

Nº do item de processo: 1

CANCELAR SALVAR

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

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

Detalhamento do objeto relacionado ao lote

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

12/05/2024
21:55:00
45.6 KB
termo Julgam...

Pré-qualificação*

✕ Não

Itens de processo disponíveis

Itens de procedimento

Total: R\$ 1,20

Nº do item: 1
00080306 - PAPEL PARA ESCRITORIO - GRAMATURA: COM GRAMATURA DE 1212; MEDIDAS: MEDINDO 2126;
COR: COR Azul claro;
[Visualizar complementação](#)

Nº do item de processo: 1

CANCELAR SALVAR

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows.

- **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”**.

Informações do edital

Edital

11/08/2024, 11:55:12
50 KB
Arquivo.pdf

Dados da retificação

Retificações*

Você pode enviar 1 arquivo soando-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*

Campo obrigatório
Número da retificação*

Campo obrigatório
Data de publicação da retificação*

Campo obrigatório
Justificativa* 0 / 25

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 soando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

11/08/2024, 11:55:23
50 KB
autorizacaoR...

Autoridade competente*
X M1484595 - CAMILA DE PAULA MENDES

Agente responsável pelo procedimento*
X M753019 - IZABELLA ANDRADE TORRES

Agente suplente responsável pelo procedimento
X M1128367 - ANA LUIZA CAMARGO HIRLE

Comissão de licitação/equipe de apoio
TESTE

5 / 1000

CANCELAR SALVAR

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

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

- Campo para upload do documento de retificação
- Data de previsão de início da sessão
- Hora de previsão do início da sessão
- Página de publicação de aviso
- Número de retificação
- Data de publicação da retificação
- Justificativa

Dados da retificação

Retificações*

Você pode enviar 1 arquivo soando-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*

Justificativa* 0 / 25

0 / 255

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

Comissão de licitação/agentes de licitação

Designação da comissão de licitação e equipe de apoio*

Você pode enviar 1 arquivo selecionando aqui ou clicando aqui para selecionar.
O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

12/09/2024
21:48:12
45.6 KB
termo Julgam...

Autoridade competente*

✖ M1484595 - CAMILA DE PAULA MENDES

Pregoeiro titular*

✖ M753019 - IZABELLA ANDRADE TORRES

Pregoeiro suplente

✖ M1128367 - ANA LUIZA CAMARGO HIRLE

Comissão de licitação/equipe de apoio

teste

5 / 1000

CANCELAR SALVAR

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

Comissão de licitação/agentes de licitação

Designação da comissão de licitação e equipe de apoio

12/09/2024
21:48:12
45.6 KB
termo Julgam...

Titular da sessão

Autoridade competente

M1484595 - CAMILA DE PAULA MENDES

Pregoeiro titular

M753019 - IZABELLA ANDRADE TORRES

Pregoeiro suplente

M1128367 - ANA LUIZA CAMARGO HIRLE

Comissão de licitação/equipe de apoio

teste

ALTERAR RETIFICAÇÃO PROCEDIMENTO FINALIZAR RETIFICAÇÃO

- **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”.

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

←

Procedimento da lei nº 14.133/21 - Pregão eletrônico

DADOS GERAIS

LOTES

Órgão e entidade

1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

Processo de compra

1501900 000707/2024

Procedimento de contratação

Pregão eletrônico

Forma de procedimento

Eletrônico

Modo de julgamento

Por lote

Situação

Sessão não iniciada

Data de criação do procedimento

12/09/2024

Data/hora de previsão do início da sessão

17/09/2024 08:00

Data/hora em que a sessão foi iniciada

-

Objeto de licitação

teste retificação

Detalhamento do objeto

Nenhum arquivo enviado

Modo de disputa

Aberto

Informações do edital

Edital

12/09/2024, 21:46:16

89.2 KB

Arquivo.pdf

Dados da retificação

Retificações

12/09/2024, 21:59:28

89.2 KB

Etiqueta Enk...

Data/hora de previsão do início da sessão

17/09/2024 08:00

Página de publicação do edital:

1

Número da retificação:

1

Data de publicação da retificação

12/09/2024

Justificativa

retificação

Comissão de licitação/agentes de licitação

Designação da comissão de licitação e equipe de apoio

12/09/2024, 21:48:12

45.6 KB

termo Julgam...

Autoridade competente

M1484595 - CAMILA DE PAULA MENDES

Pregoeiro titular

M753019 - IZABELLA ANDRADE TORRES

Pregoeiro suplente

M1128367 - ANA LUIZA CAMARGO HIRLE

Comissão de licitação/equipe de apoio

teste

ALTERAR

RETIFICAR PROCEDIMENTO

EXCLUIR PROCEDIMENTO DEFINITIVAMENTE

Ativar o windows

XVII. Os dados retificados são publicados no PNCP.

Portal Nacional de Contratações Públicas

Buscar no PNCP

Entrar

Edital

Edital nº 707/2024

Acessar Contratação

Última atualização 12/09/2024

Local: Belo Horizonte/MG Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

Unidade compradora: 1501900 - UNIDADE DO ATENDIMENTO SIAD

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 28, I Tipo: Edital Modo de disputa: Aberto

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 12/09/2024 Situação: Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 12/09/2024 22:04 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 17/09/2024 08:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 05461142000170-1-000981/2024 Fonte: Portal de Compras do Estado de Minas Gerais

Objeto:

teste retificação

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 120

Itens **Arquivos** Histórico

Nome	Data	Tipo	Baixar
Edital	12/09/2024	Edital	
Retificação de 12/09/2024	12/09/2024	Edital	

Exibir: 1-2 de 2 itens

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.

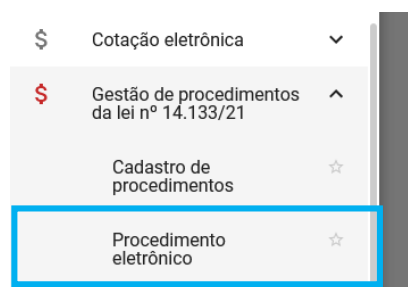
Atenção: o licitante poderá participar da sessão **somente** se enviou **previamente** a proposta.

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.

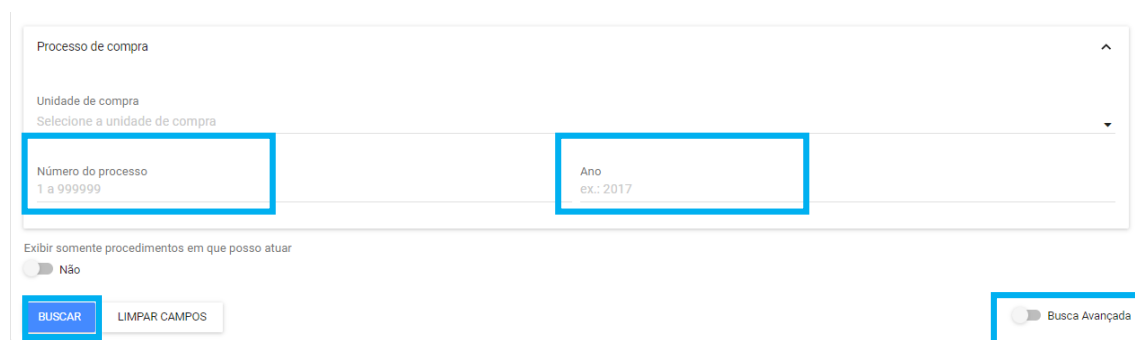
Para mais informações sobre as etapas a serem realizadas pelo licitante, consultar o **Manual Leilão eletrônico** – **Visão: licitante**, disponível em: <https://www.mg.gov.br/planejamento/pagina/logistica/capacite-se>.

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”**.



- III. Clicar no número do procedimento.

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 000688/2024	1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Leilão eletrônico	Eletrônico	Sessão não iniciada	03/09/2024	Leilão

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

< **Procedimento da lei nº 14.133/21 - Leilão eletrônico**

SABES DESAFS LOTES

Órgão e entidade 1500- H- SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO Forma de procedimento Eletrônico Data de criação do procedimento 03/09/2024 Objeto de licitação Leilão Detalhamento do objeto	Processo de compra 1501900.000668/2024 Modo de julgamento Por lote Data/hora de previsão do início da sessão 04/09/2024 09:00	Procedimento de contratação Leilão eletrônico Situação Sessão não iniciada Data/hora em que a sessão foi iniciada -
---	--	---

Nenhum arquivo enviado

Modo de disputa
Aberto

Informações do edital e retificações

Edital

03/09/2024
18:56:29
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
18:07:12
50 KB
autorizacao.pdf

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

-

DOCUMENTOS RELEVANTES
AVISO
EXCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL
SUSPENSÃO ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO

Comissão de licitação/agentes de licitação

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

03/09/2024
14:03:12
50 KB
autenticacao...

Trailer 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

[RECOMENDAÇÕES RELEVANTES](#)
[ARQUIVO](#)
[ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL](#)
[SUSPENSÃO ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO](#)

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

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

< Esclarecimentos e Impugnações

Tipo

Nº do esclarecimento e impugnação

Solicitação

Mensagem

Arquivo

Nenhum arquivo enviado

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

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.

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

< Esclarecimentos e Impugnações

Tipo

Nº do esclarecimento e impugnação

Pedido de esclarecimento

0001

Dados pessoais solicitante

Tipo pessoa:

Pessoa jurídica

CNPJ:

E-mail:

Nome:

Representante do fornecedor:

Telefone:

(31) 1111-11111

Solicitação

Mensagem

Pedido Esclarecimento

Arquivo

Nenhum arquivo enviado

RESPONDER

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

Resposta da administração

Resposta*

Arquivo de resposta

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.

* 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 2.

10

Resposta da administração

Resposta*

Pedido de Esclarecimento]

Arquivo de resposta

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.

* 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 2.

10

- **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

1

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?

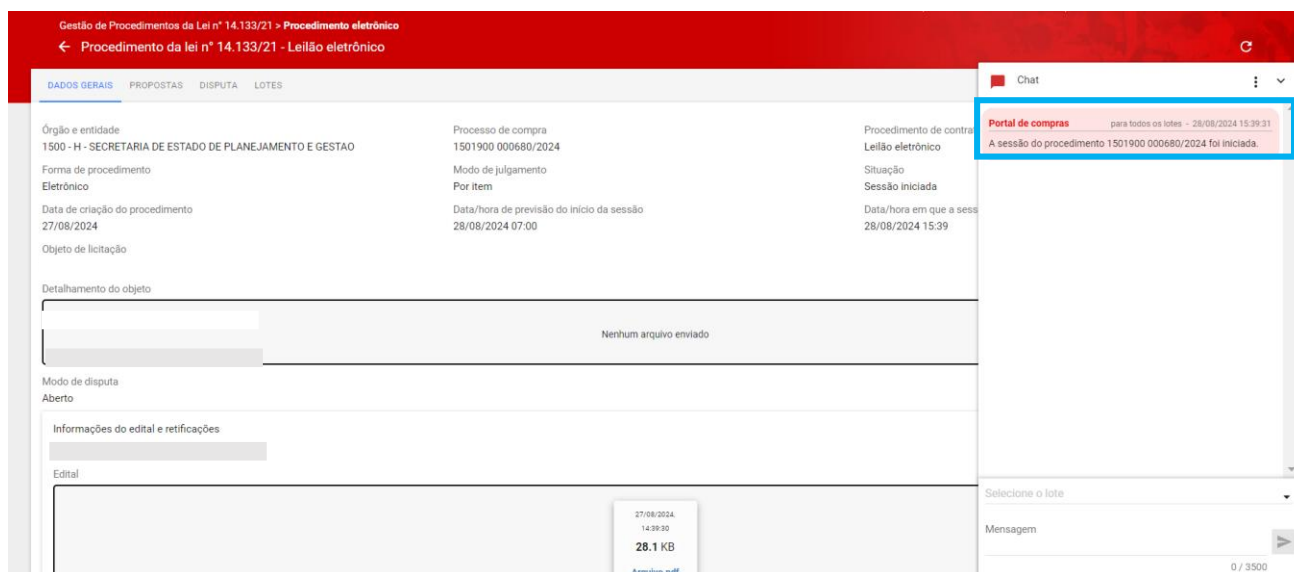
CANCELAR

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:



- Registro de Observações e/ou divergências entre os agentes responsáveis pelo procedimento;
- Registro de Ocorrências relevantes;
- Registro de Avisos ao licitante;
- Acesso ao Histórico do chat;
- 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;
- 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 GESTÃO

Processo de compra
1501900 000653/2024

Procedimento de contratação
Leilão eletrônico

Pesquisar

☐	Nº do lote ▲	Situação do lote	Descrição do lote	Regra de participação - Lei nº 123/06	Critério de julgamento ▼▲
☐	1	Cadastramento de propostas concluído	1	Aberto a todos	Maior lance
☐	2	Cadastramento de propostas concluído	2	Aberto a todos	Maior lance

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

10 ▼

1

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

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

Processo de compra
1501900 000206/2023

Número do lote
1

Valor total (R\$)
3.305.000,00

Descrição do lote

Pesquisar

☐	Identificador do fornecedor	Situação da proposta ▼▲	Proposta negociada	Desconto da proposta (%) ▼▲	Desconto atual (%) ▼▲
☐	F000177	Sem classificação	-	9,00	9,00
☐	F000105	Sem classificação	-	10,00	10,00
☐	F000107	Sem classificação	-	12,00	12,00
☐	F000170	Sem classificação	-	11,00	11,00
☐	F000191	Sem classificação	-	10,00	10,00
☐	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

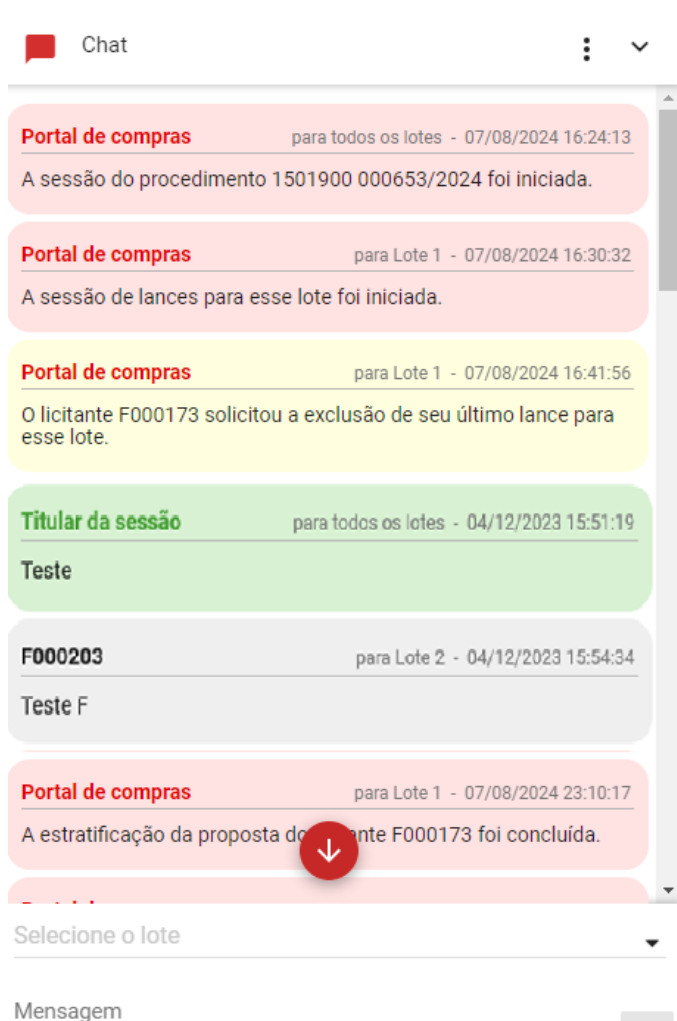
O agente suplente pode assumir a gestão do procedimento conforme necessidade. Para tanto, deve acionar o comando “Assumir gestão” disponível na aba Dados gerais.

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.

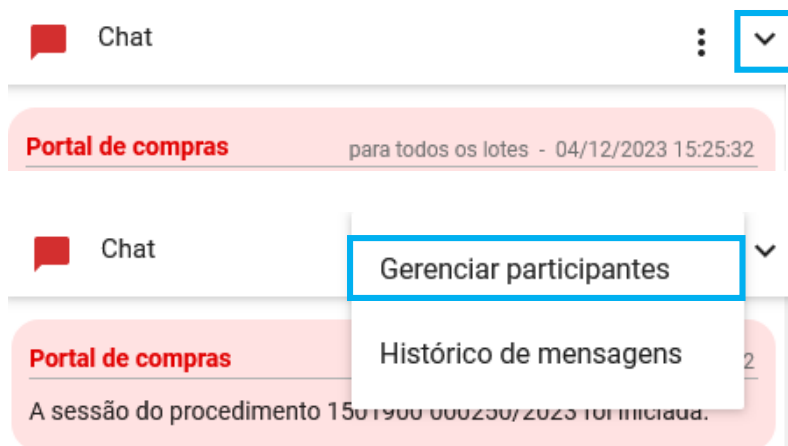


III. As funcionalidades disponíveis no Chat são:

- **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;

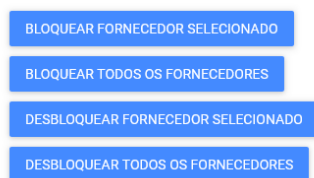


- **Gerenciar participantes** do Chat, acione o menu e selecione a opção “”;



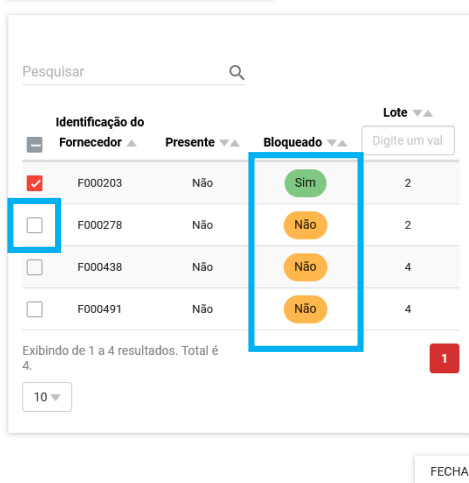
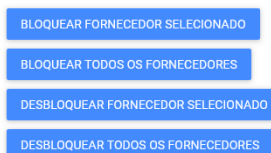
IV. O sistema apresenta opções para gestão dos participantes do certame.

Fornecedores Participantes

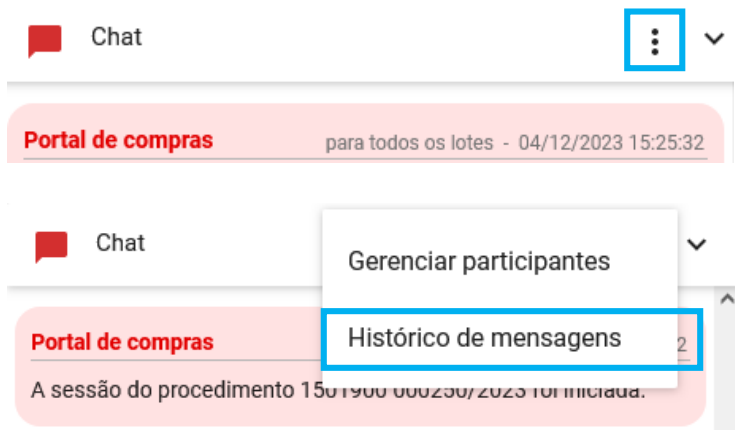


V. Caso necessário, selecione um dos licitantes e acione o comando. O sistema indica quais os licitantes bloqueados “Sim” ou “Não” e demais informações, como se está ou não presente no certame e qual o lote de participação.

Fornecedores Participantes



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”.

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

INICIAR DISPUTA ABERTA

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	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:

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 000680/2024

Procedimento de contratação
Leilão eletrônico

SESSÃO DE LANCES

Pesquisar

	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.

10 ▼

1

- 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 (R\$)	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

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
☐	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

☐	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	1	Aberto a todos	Maior lance	20,00	100,00	F000173	-	Sim	Disputa
☐	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

☐	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
☒	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

Licitante com melhor lance ou proposta

Licitante detentor do melhor lance
F000186

Valor do lance ou proposta
R\$ 11,30

Valor de referência
16,37

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.

Solicitação de exclusão do lance

Solicitações de exclusão de lances

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

Licitante com melhor lance ou proposta

Licitante detentor do melhor lance
F000186

Valor do lance ou proposta
R\$ 11,30

Valor de referência
16,37

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

</

- 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'**:

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

← Ações sobre o lote - 3

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

A captura de tela mostra a interface do sistema de gestão de procedimentos da Lei nº 14.133/21, especificamente a aba "LOTES". No topo, há uma barra vermelha com o título "Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico" e um botão de voltar. Abaixo, há uma barra de navegação com as opções "DADOS GERAIS", "PROPOSTAS", "DISPUTA" e "LOTES", sendo esta última selecionada. O conteúdo principal exibe informações sobre o processo de compra (1501900 000653/2024) e o procedimento de contratação (Leilão eletrônico). Abaixo, há uma barra de pesquisa e uma tabela com as seguintes colunas: "Nº do lote", "Situação do lote", "Descrição do lote", "Regra de participação - Lei nº 123/06", "Critério de julgamento", "Anulação/Revogação" e "Licitante vencedor". A tabela contém dois registros: o primeiro com o número do lote 1, situação "Disputa aberta concluída", descrição "1", regra "Aberto a todos", critério "Maior lance", e o segundo com o número do lote 2, situação "Cadastramento de propostas concluído", descrição "2", regra "Aberto a todos", critério "Maior lance". Abaixo da tabela, há uma barra de status indicando "Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2." e um botão "10".

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

A captura de tela mostra a interface do sistema de gestão de procedimentos da Lei nº 14.133/21, especificamente a aba "Ações sobre o lote - 1". No topo, há uma barra vermelha com o título "Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico" e um botão de voltar. Abaixo, há uma barra de navegação com as opções "DADOS GERAIS", "PROPOSTAS", "DISPUTA" e "LOTES", sendo esta última selecionada. O conteúdo principal exibe informações sobre o processo de compra (1501900 000645/2024) e o procedimento de contratação (Leilão eletrônico). Abaixo, há uma barra de status indicando "Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2." e um botão "10".

- 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 Leilão eletrônico	
Número do lote 1	Situação do lote Disputa aberta concluída	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

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

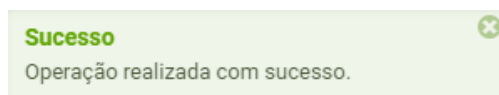
Hora limite para o envio da estratificação:*

✕ 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).

A imagem é uma captura de tela de uma interface web de licitação. No topo, há uma barra vermelha com o texto "Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico" e um link "Ações sobre o lote - 1". Abaixo, há uma seção de detalhes do lote com campos como "Processo de compra", "Número do lote", "Descrição do lote", "Orçamento sigiloso", "Prazo para envio da documentação", "Procedimento de contratação", "Situação do lote", "Situação da contestação", "Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$)" e "Duração da fase de lances". Abaixo disso, há uma seção "Lote" com o subtítulo "Ações sobre o lote do procedimento" e três botões: "SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE", "SUSPENDER LOTE" e "VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES". Abaixo disso, há uma seção "Lances e Propostas" com o subtítulo "Ações sobre lances e propostas do lote" e um botão "FINALIZAR PRAZO DO ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA" destacado por um retângulo azul.

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

Número do lote

1

Situação do lote

Disputa aberta 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

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

Número do lote

4

Situação do lote

Disputa fechada concluída

Situação da contestação

-

Descrição do lote

Teste 4

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

10,00

Orçamento sigiloso

Não

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

Fornecedor
F000438

Descrição do lote
Teste 4

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 (R\$)
1,2444

Valor unitário - Atual (R\$)
0,9000

Quantidade
100,0000

Valor total original do item (R\$)
124,44

Valor total atual do item (R\$)
90,00

Valor total do lote - Proposta Inicial (R\$)
124,44

Valor total do lote (R\$)
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

Licitante
F000173

Descrição do lote
1

Item 1

Item de material / serviço
000020567 - QUADRO DE GIZ -
[Visualizar complementação](#)

Unidade de aquisição / fornecimento
00001 - 1,00 UNIDADE

Valor unitário original (R\$)
5,0000

Valor unitário - Atual (R\$)
5,2632

Quantidade
10,0000

Valor total original do item (R\$)
50,00

Valor total atual do item (R\$)
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

- 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
1

Descrição do lote
Lote 1 sem licença - lances iguais na sessão

Data limite para o envio dos documentos da diligência*

x 07/08/2024

Hora limite para o envio dos documentos da diligência*

x 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”**

A interface do Portal de Compras exibe informações sobre o processo de compra 1501900 000645/2024 e o lote 1. O sistema indica que o prazo para envio da documentação é até 08/08/2024 às 15:35. Abaixo, há uma seção de ações sobre o lote, com botões para 'SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE', 'SUSPENDER LOTE' e 'VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES'. Na seção de lances e propostas, há botões para 'VISUALIZAR ARQUIVO DA PROPOSTA AJUSTADA' e 'FINALIZAR PRAZO DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA', este último destacado com uma borda azul.

Em seguida, clicar em **‘Sim’**:

A janela de confirmação apresenta o título 'Finalizar prazo para envio dos documentos de diligência' e a pergunta 'Gostaria de finalizar o prazo de envio dos documentos de diligência?'. No canto inferior direito, há dois botões: 'SIM' (destacado com uma borda azul) e 'NÃO'.

- **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 do lote

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

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

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

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

Número do lote
1

Situação do lote
Disputa aberta concluída

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

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

Valor unitário (R\$) - Atual
1,0000

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	Descrição do lote
1	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	Valor unitário (R\$) - Atual
1,0000	1,1700
Valor total do item (R\$) - Original	Valor total do item (R\$) - Atual
10,00	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	Descrição do lote
1	1
Licitante	
F000173	
Decisão sobre a proposta/lance*	
✕ 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	Valor unitário (R\$) - Atual
4,5000	4,7369
Valor total do item (R\$) - Original	Valor total do item (R\$) - Atual
45,00	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.

Gestão de Procedimentos da Lei nº 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 sorteio) imóvel		
Orçamento sigiloso Não	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) -	Duração da fase de lances 06:00

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

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

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

←

Ações sobre o lote - 3

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

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

Duração da fase de lances
06:00

Orçamento sigiloso
Não

Vencedor atual

210,00

Demais colocados (maior lance)

110,00
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*

x 07/08/2024

Hora limite para o envio da negociação*

x 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:

- 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 *

CANCELAR

SALVAR

0 / 1000

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

Número do lote
1

Descrição do lote
1

Orçamento sigiloso
Não

Vencedor atual

1 99.99

Demais colocados (maior lance)

Procedimento de contratação
Leilão eletrônico

Situação do lote
Verificação de conformidade de lances ou proposta concluída

Situação da contestação
-

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

Duração da fase de lances
03:00

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

ACEITAÇÃO 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
Leilão eletrônico

Número do lote
1

Situação do lote
Aceitação de proposta concluída

Descrição do lote
1

Situação da contestação
-

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

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:

Ações sobre o lote - 3

Processo de compra
1501900 000645/2024

Número do lote
3

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

Orçamento sigiloso
Não

Vencedor atual

Procedimento de contratação
Leilão eletrônico

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

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

Situação da contestação
-

Duração da fase de lances
06:00

2

11,00

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

Recursos

Ações recursais

JULGAR ADMISSIBILIDADE DE INTENÇÃO DE RECURSO

VISUALIZAR MANIFESTAÇÕES APÓS ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

Chat

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.

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico						
← Visualizar manifestações de intenção de recursos após aceitação da proposta						
Número do lote	Situação do lote			Descrição do lote		
3	Manifestação de intenção de recursos concluída - Aceitação da proposta			Lote 3 c licença - SESSÃO SEM LANCE (emp real sorteio) imóvel		
Pesquisar						
☐	CPF/CNPJ	Nome do licitante	CPF do representante	Nome do representante	Tipo de manifestação	Motivo da manifestação
☐	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Após aceitação	Manifestação
Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.						

× Manifestação

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:

← 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 Manifestação de intenção de recursos concluída - Aceitação da proposta	
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

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

Recursos

Ações recursais

JULGAR ADMISSIBILIDADE DE INTENÇÃO DE RECURSO 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"**:

× Manifestação

Tipo da manifestação
Após aceitação

Motivo da manifestação de recurso

Teste pós aceitação

- 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

☒	CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Tipo de Manifestação	Motivo da manifestação	Aceito
☒	[REDACTED]	ADILSON DE ARAUJO - ME	[REDACTED]	ADILSON ARAUJO333333333333	Após a aceitação	Manifestação	-

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

IV. Caso aceite a manifestação, deverá confirmar a ação, selecionando **‘Sim’**:

Confirmação de aceitação de manifestação de intenção de recurso.

A manifestação de intenção de recurso será aceita. Deseja continuar?

NÃO **SIM**

V. Caso não aceite a manifestação, o agente deverá justificar sua decisão e clicar em **‘Salvar’**:

Não aceitar manifestação

Motivo de não aceitar manifestação*

0 / 1000

CANCELAR SALVAR

VI. Após julgar todas as manifestações, 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

☐	CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Tipo de Manifestação	Motivo da manifestação	Aceito
☐	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	JOAO PAULO DA SILVA GOMES	Após a aceitação	Manifestação	Sim
☐	[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

- 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 nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico

← Ações sobre o lote - 3

Processo de compra
1501900 000645/2024

Procedimento de contratação
Leilão eletrônico

Número do lote
3

Situação do lote
Juízo de admissibilidade concluído

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

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*

x 11/08/2024

Data limite de contrarrazão de recurso*

x 14/08/2024

Data de decisão de recurso

x 15/08/2024

CANCELAR

SALVAR

- 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

501900 000645/2024

número do lote

descrição do lote

lote 5 c licença

anexo sigiloso

lote

remetente atual

Procedimento de contratação

Leilão eletrônico

Situação do lote

Juízo de admissibilidade concluído

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

-

Situação da contestação

-

Duração da fase de lances

06:00

1

1.010,00

2

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

- Para visualizar a razão, o agente deverá acionar o comando **‘Ver razão’**:

Parecer de recurso

a decisão do recurso
2023

*

o 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**.

a autoridade competente tenha acesso ao parecer é necessário o acionamento do comando "Enviar", disponível após a data final do período recursal.

inhar parecer para Autoridade Competente emitir decisão sobre recursos

Sim

CANCELAR

SALVAR

EMITIR

Filtrar

CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Razão	Contrarrazão
	ADILSON DE ARAUJO - ME		ADILSON ARAUJO33333333333333	Ver Razão	-

lo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

1

×

Razão

Descrição

teste

Arquivo

01/12/2023,
19:54:27

1.1 MB

dispensa-por...

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

Número do lote
4

Situação do lote
Contrarrazão de recurso concluída

Situação da contestação
-

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*

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

1

× Razão

Descrição
teste

Arquivo

01/12/2023,
19:54:27
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

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	Contramização
	ADILSON DE ARAUJO - ME		ADILSON ARAUJO33333333333333	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

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.

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

☒ Sim

CANCELAR SALVAR **EMITIR**

O sistema emitirá alerta quanto a emissão do parecer. Acionar **'Sim'**:

Confirmação de emissão de parecer

O parecer será encaminhado para autoridade competente decidir sobre os recursos. Gostaria de continuar?

NÃO SIM

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

- 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 nº 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 Bate 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 ▼▲
			ADILSON ARAÚJO333333333333	Ver mais	-
			REP YAHOO	-	Ver mais

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

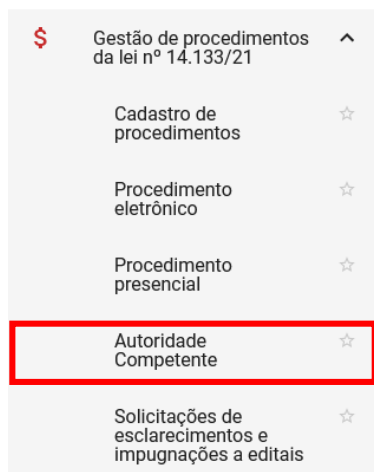
10 ▼

CANCELAR **CONCLUIR DECISÃO**

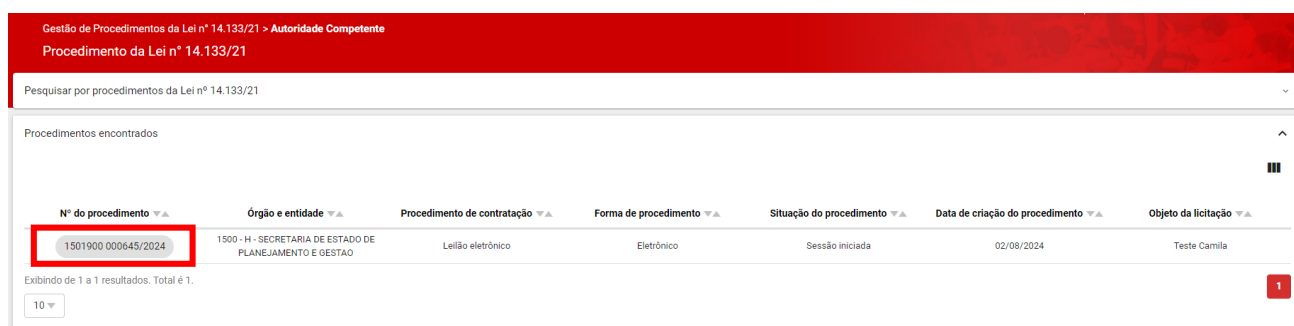
- **Observação:** A fase recursal deverá ocorrer novamente nos casos de retorno de fase e alteração de licitante vencedor.

B. Autoridade Competente emitindo decisão sobre recursos

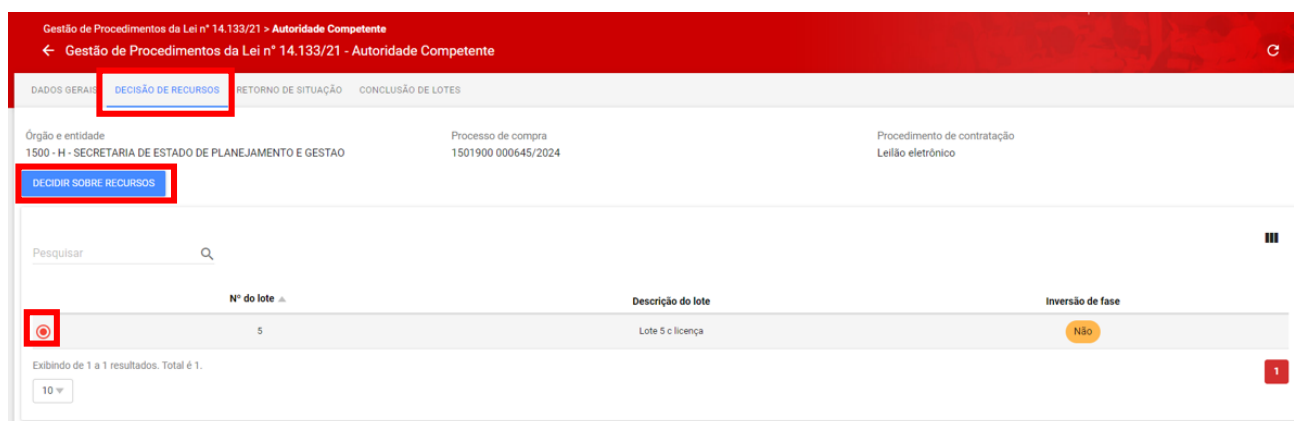
- I. No caso da autoridade competente ser a responsável por emitir a decisão sobre recursos, deverá acessar o módulo Gestão de procedimentos da lei nº 14.133/21. Para isso, selecionar **‘Gestão de procedimentos da lei nº 14.133/21’ > ‘Autoridade Competente’**:



- 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
15/08/2024, 16:19:29
28.1 KB
Teste.pdf

Decisão*

Arquivo da decisão da autoridade competente quanto ao recurso* 0 / 1000
Você pode enviar 1 arquivo sobtando-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 sobtando-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	
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

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

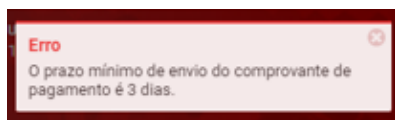
Data limite para o envio do comprovante de pagamento*

Horário limite para o envio do comprovante de pagamento*

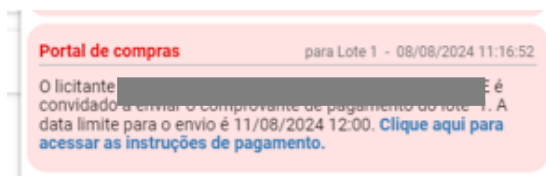
* Campos Obrigatórios

CANCELAR SALVAR

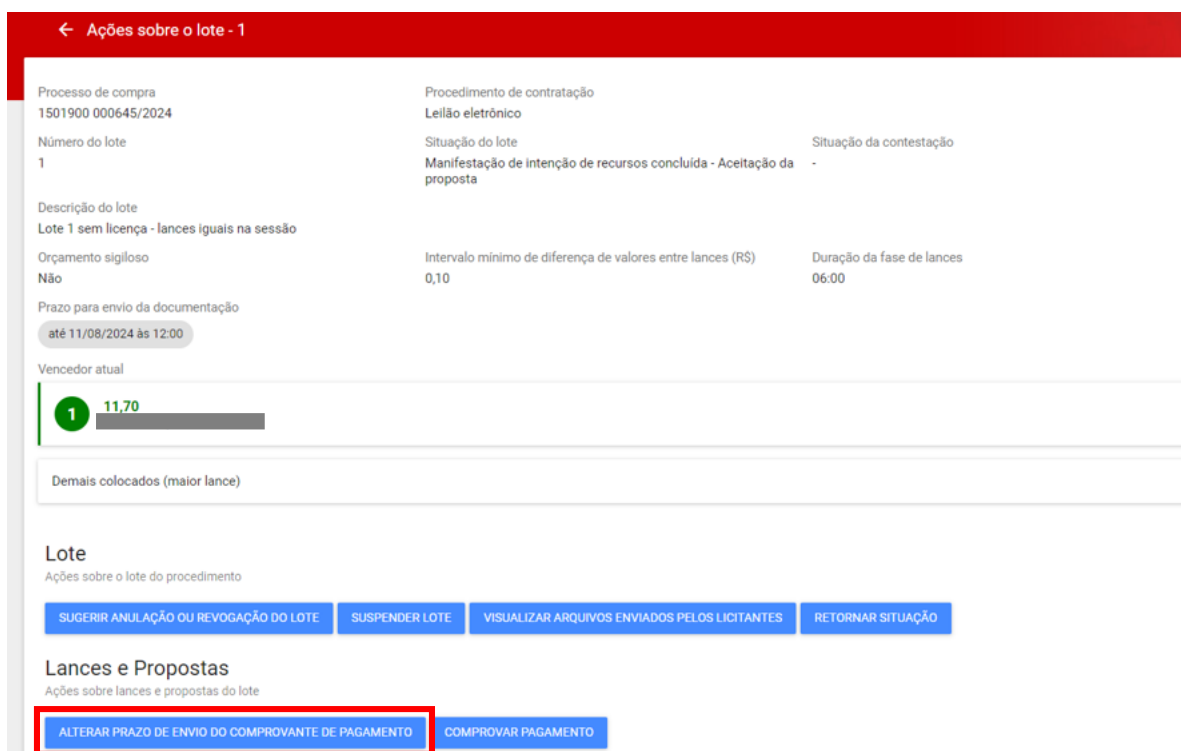
- **Atenção:** o prazo cadastrado **não pode ser inferior a 3 dias**. Caso contrário, o sistema emitirá mensagem de erro:



- 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”**:

← Ações sobre o lote - 1

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)

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

ALTERAR PRAZO DE ENVIO DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO COMPROVAR PAGAMENTO

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”**:

Comprovar pagamento

Comprovante de pagamento

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

Número do DAE
-

Data de pagamento do DAE
-

FECHAR ALTERAR

- **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*
✖ 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	Situação da contestação
Número do lote	1	Pagamento confirmado	-
Descrição do lote	Lote 1 sem licença - lances iguais na sessão		
Orçamento sigiloso	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$)	Duração da fase de lances	
Não	0,10	06:00	
Instruções de pagamento	https://compras.mg.gov.br/emissao-de-dae/		
Número do DAE	Data de pagamento do DAE		
12345	08/08/2024		
Vencedor atual			
1 11,70			
Demais colocados (maior lance)			
2 11,20			
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			
VISUALIZAR PAGAMENTO AUTORIZAÇÃO PARA RETIRADA DO LOTE ARREMATADO			

1 / 1

100%

1

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

Nº 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:

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.

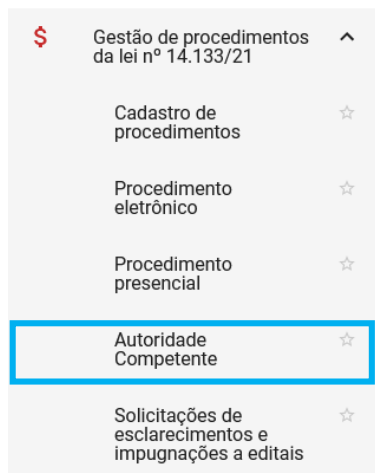
Autorização para retirada de terceiros

- 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”**.

O formulário tem o título 'Pesquisar processo de compra'. Ele contém campos para 'Unidade de compra' (preenchido com '1501900 - UNID. ATEND. SIAD'), 'Número do processo' (preenchido com '250') e 'Ano' (preenchido com '2023'). Há também um campo para 'Procedimento de contratação' com o texto 'Selecione o procedimento de contratação'. No final, há dois botões: 'BUSCAR' e 'LIMPAR CAMPOS'.

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

A imagem mostra a interface de resultados de busca. No topo, há uma barra vermelha com o texto 'Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Autoridade Competente' e 'Procedimento da Lei nº 14.133/21'. Abaixo, há um campo de busca com o texto 'Pesquisar por procedimentos da Lei nº 14.133/21'. O resultado é exibido em uma tabela com o título 'Procedimentos encontrados'. A tabela tem sete colunas: 'Nº do procedimento', 'Órgão e entidade', 'Procedimento de contratação', 'Forma de procedimento', 'Situação do procedimento', 'Data de criação do procedimento' e 'Objeto da licitação'. O primeiro resultado é destacado com um retângulo azul: '1501900 000645/2024'. Abaixo da tabela, há o texto 'Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.' e um botão '10'.

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

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 GERAISDECISÃO DE RECURSOSRETORNO 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
Leilão eletrônico

Pesquisar

🔍

☰

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

Exibindo de 1 a 5 resultados. Total é 5.

10 ▾

1

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 licença - 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

0 / 1000

Arquivo de divergência

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

CANCELAR

CONTINUAR

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

NÃO

SIM

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

NÃO

SIM

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

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

R\$ 4.990,92

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DO LEILÃO

R\$ 11,70

Itens

Arquivos

Histórico

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\$ 11,7

Valor total homologado: R\$ 11,70

Ordem de classificação 1º

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

CNPJ/CPF ou Nº de identificação do arrematante:

Nome ou razão social do arrematante:

Código do país: BRA

Situação: Informado

Data do resultado da homologação: 08/08/2024