

MANUAL PREGÃO E CONCORRÊNCIA
DECRETO Nº 48.723/2023
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

Daniel Pessoa de Araújo

Alanna Guias Santos Reis

Erika Spitale

Revisão

Ana Luiza Camargo Hirle

Tayla Batista de Araújo

Peter Mayerson dos Santos

Camila de Paula Mendes

Versão 4

Agosto/2025

SUMÁRIO

Apresentação – Manual Pregão e Concorrência – menor preço e maior desconto.....	5
Macrofluxo Pregão e Concorrência.....	6
Perfis de Acesso	8
Histórico de revisão	9
1. Criação do Processo de Compras	10
1.1. Login no Portal de Compras	10
1.2. Cadastro Solicitação de compra	11
1.3. Aprovação Solicitação de compra	17
1.4. Cadastro Pedido de compra	19
1.5. Aprovação Pedido de compra	27
1.6. Cadastro Processo de compra	31
1.7. Elaboração do edital.....	41
1.8. Análise jurídica	43
1.9. Aprovação autoridade competente.....	46
1.10. Cadastro do Procedimento e Lotes	48
1.11. Publicação do edital do procedimento	56
1.13. Exclusão do Procedimento	59
1.14. Retificação do Procedimento	63
2. Cadastro das propostas	73
3. Esclarecimentos e Impugnação do Edital	74
4. Sessão de lances	78
4.1. Iniciar Sessão do Procedimento	78
4.2. Substituição pelo Pregoeiro/Agente suplente	85
4.3. Funcionalidades do Chat do Procedimento	85
4.4. Fase de lances	89
A. Modo de Disputa Aberto.....	90
B. Modo de Disputa Aberto - Fechado	92
C. Exclusão de Lances	94
D. Empate ficto.....	96
E. Empate real.....	99
5. Solicitação da proposta ajustada	103
5.1. Diligência da proposta	106
6. Verificação da conformidade da proposta	110

7. Negociação da proposta	113
8. Aceitação da proposta	116
8.1. Manifestação de intenção de recurso após aceitação da proposta	119
9. Habilitação	121
9.1. Diligência da habilitação	124
9.2. Conclusão da habilitação	126
9.3. Manifestação de intenção de recurso após habilitação	128
10. Juízo de admissibilidade	130
11. Fase recursal	132
11.1. Abertura de prazos para envio de recursos	133
11.2. Parecer sobre o recurso	135
11.3. Decisão sobre o recurso	138
A. Agente de contratação emitindo decisão sobre recursos	138
B. Autoridade Competente emitindo decisão sobre recursos	140
12. Adjudicação e Homologação	143

Apresentação – Manual Pregão e Concorrência – menor preço e maior desconto VISÃO SERVIDOR

Este Manual tem como objetivo apresentar os principais passos a serem realizados pelo SERVIDOR referentes aos procedimentos licitatórios de **Pregão e Concorrência pelos critérios de julgamento de menor preço e maior desconto, 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)

Decreto nº 48.723, de 24 de novembro de 2023: Dispõe sobre a licitação pelos critérios de julgamento de menor preço e maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.
(disponível em <https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/texto/DEC/48723/2023/>)

Manual visão FORNECEDOR:

Para mais informações sobre as etapas a serem realizadas pelo fornecedor, consultar o **Manual Pregão e Concorrência – Visão: fornecedor**.

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

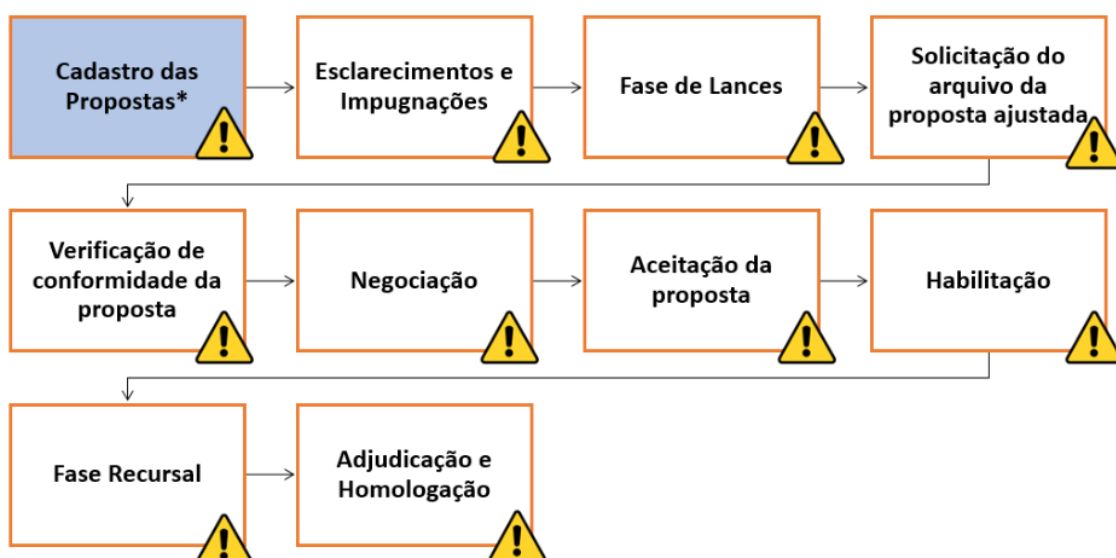
Macrofluxo Pregão e Concorrência

O macrofluxo do PREGÃO e da CONCORRÊNCIA na sua **fase interna** ocorre conforme o fluxo a seguir. Ressalta-se que as etapas sinalizadas com “

```
graph TD; A[Cadastro Solicitação de compra!] --> B[Aprovação Solicitação de compra]; B --> C[Cadastro Pedido de compra!]; C --> D[Aprovação Pedido de compra]; D --> E[Cadastro Processo de compra!]; E --> F[Cadastro Editais/Aviso]; F --> G[Análise Jurídica]; G --> H[Aprovação autoridade competente]; H --> I[Cadastro Procedimento e lotes!]; I --> J[Publicação edital]; I --> K[Novo Módulo Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21];
```

O diagrama ilustra o macrofluxo interno do Pregão e Concorrência, organizado em três linhas de fluxo. A primeira linha contém: Cadastro Solicitação de compra (com ícone de alerta), Aprovação Solicitação de compra, Cadastro Pedido de compra (com ícone de alerta) e Aprovação Pedido de compra. A segunda linha contém: Cadastro Processo de compra (com ícone de alerta), Cadastro Editais/Aviso, Análise Jurídica e Aprovação autoridade competente. A terceira linha contém: Cadastro Procedimento e lotes (com ícone de alerta) e Publicação edital. Uma seta curva aponta do ícone de alerta no 'Cadastro Procedimento e lotes' para um texto em uma caixa laranja: 'Novo Módulo Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21'.

Já o macrofluxo do PREGÃO e da CONCORRÊNCIA nos critérios menor preço ou maior desconto na sua **fase externa** está apresentado abaixo. Destaca-se que todas as ações são realizadas no novο módulo **Gestão de procedimentos de Lei nº 14.133/21**:



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

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

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

Caso identifiquem alguma melhoria a ser realizada, favor cadastrá-la no sistema de chamados **ATENDIMENTO SIAD**. Para mais orientações acesse:

<https://compras.mg.gov.br/atendimento-siad/>

Perfis de Acesso

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

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

Para realizar ações dentro do novo módulo será necessário possuir um dos perfis abaixo:

- 92001 - PREGOEIRO - CONSULTA
- 92002 - PREGOEIRO - ALTERAÇÃO
- 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.

Atenção: Quem já possui acesso ao perfil de pregoeiro para realizar a licitação conforme Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Estadual nº 14.167/02 não precisa solicitar liberação de perfil para atuação no novo módulo da Lei Federal nº 14.133/21. A liberação já foi realizada no novo perfil. No entanto, para novos acessos é necessário solicitar liberação do novo perfil de agente de procedimentos 90546 (consulta) e 90547 (alteração).

Histórico de revisão

Nº da Versão	Capítulo	Alterações
01	N/A	Divulgação Inicial
02	4.4.D 4.4.E	Atualizações nas funcionalidades de empate ficto e empate real
03	1.13 e 1.14	Atualização dos procedimentos de retificação do edital
04	8	Inclusão de redação sobre exibição de orçamento sigiloso;

1. Criação do Processo de Compras

1.1. Login no Portal de Compras

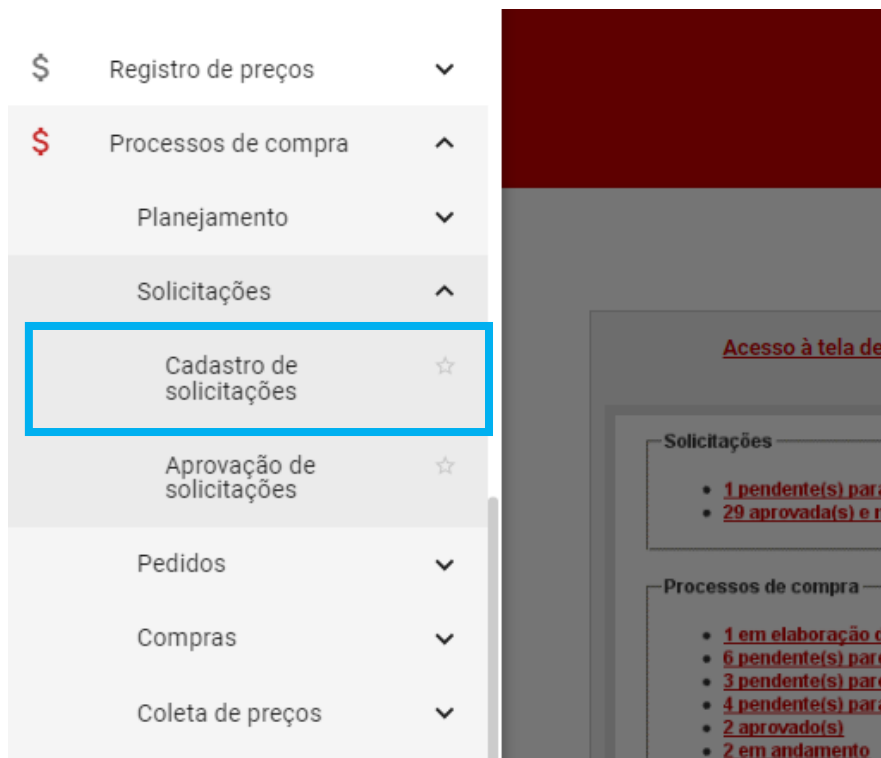
- I. Para realizar o cadastro dos procedimentos de compra no Portal de Compras MG, é necessário acessar o site eletrônico www.compras.mg.gov.br, clicar em “**Login Servidor**” no canto direito da tela:



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

1.2. Cadastro Solicitação de compra

I. No menu no canto superior esquerdo (☰) clicar em **Processos de compra > Solicitações > Cadastro de solicitações**. Depois clicar em “Inserir solicitação de material ou serviço”:



Portal de Compras

Processos de Compra > Solicitações > Cadastro de solicitações

Servidor

Inserir solicitação de material ou serviço

Inserir solicitação de maior oferta

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:

aaaa

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:

aaaa

Listar columnas visíveis

Buscar

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

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

- a. *Número do planejamento do processo de compra*: caso o órgão/entidade tenha realizado o planejamento de compra, pode selecionar o número do planejamento referente à solicitação de compra.
- b. *Liberção de compras*: deve ser preenchido obrigatoriamente quando a solicitação for para itens de material/serviço que dependam de autorização de uma unidade central da Seplag, sendo necessário informar o número do parecer de autorização para aquisição.
- c. *Centralizado**: selecionar Sim ou Não.
 - i. Se informado “Sim”, a solicitação de compra só poderá ser direcionada para uma unidade centralizadora de compra¹;
 - ii. Se informado “Não”, a solicitação de compra só poderá ser enviada para uma unidade de compra do órgão/entidade que a criou.

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

- d. *Justificativa**: campo descritivo para preencher a justificativa da solicitação de compra.
- e. *Observação*: campo descritivo para inserção de observações.
- f. *Estudo Técnico Preliminar*: é possível fazer *upload* de arquivo.
- g. *Documento do procedimento*: vide próximo item.

A interface web apresenta uma aba "Dados da solicitação" e uma sub-aba "Itens da solicitação". Os campos preenchidos incluem: Data de criação (23/08/2023), Situação (Gerada), Nome do solicitante (campo oculto), MASP/Matricula do solicitante (campo oculto), Unidade solicitante (1501900 - UNID. ATEND. SIAD) e Unidade de pedido (1501900 - UNID. ATEND. SIAD). Há campos para "Número do planejamento do processo de compras" e "Liberação de compras", ambos com links para "Selecionar planejamento de processo de compra" e "Selecionar liberação de compras", além de um link "Limpar". O campo "Centralizada" está definido como "Não".

Existem dois campos de texto grandes: "Justificativa" (com limite de 10000 caracteres restantes) e "Observação".

Na seção "Estudo técnico preliminar", há uma explicação sobre o upload de arquivos (até 5 arquivos, ETP de até 10MB, formatos pdf, txt, rtf, doc, docx, odt, xlsx, zip, 7z e rar) e um link "Inserir novo arquivo".

Na seção "Documento do procedimento", há um ícone de informação e um link "Inserir arquivo".

Na base da interface, há botões "Salvar" e "Cancelar", e uma linha de rodapé com o texto: "© 2008 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidades Política de privacidade".

IV. Destaca-se como novidade o campo opcional **“Documento do procedimento”**, 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.

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

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

Dados da solicitação | Itens da solicitação

Data de criação: 31/03/2023
Situação: Gerada

Nome do solicitante: [Redacted]
MASP/Matricula do solicitante: [Redacted]
Unidade solicitante: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD
Unidade de pedido: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Número do planejamento do processo de compras: [Redacted] [Selecionar planejamento de processo de compra](#)
Liberação de compras: [Redacted] [Selecionar liberação de compras](#) [Limpar](#)

* Centralizada: Não ▾

* Justificativa: [Redacted]
10000 caracteres restantes

Observação: [Redacted]

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

Para Lei nº 8.666/1993 ou Lei nº 10.520/2002: refere-se ao Termo de Referência ou Projeto Básico ou Projeto Executivo. Para Lei nº 14.133/2021: refere-se ao Termo de Referência ou Projeto Básico ou Projeto Executivo ou Anteprojeto. Para Lei nº 13.303/2016: refere-se ao Projeto Básico ou Projeto Executivo ou Anteprojeto.

Documento do procedimento: [Redacted]

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

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

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

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

[Inserir novo arquivo](#)

Documento do procedimento: [Redacted] [Visualizar arquivo](#) [Excluir arquivo](#)

Tipo de documento: [Redacted] ▾

Termo de referência
Projeto básico
Projeto executivo
Anteprojeto

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

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

Atenção! Os dados da "Solicitação de material e serviços" 1501900 000357/2023 foram salvos com sucesso.

Itens da solicitação

Número: 1501900 000357/2023
Data de criação: 23/08/2023
Situação: Gerada
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: Não
Justificativa: Teste camila dispensa
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: pdf, txt, rtf, doc, docx, odt, xlsx, zip, 7z e rar.

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

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

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

Itens da solicitação

Número da solicitação: 1501900 000185/2020

Inserir

Encaminhar para aprovação Visualizar relatório de histórico

VIII. 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.

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

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

Item de solicitação

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

Material ou serviço:	75300273 - ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA -		
* Item de material ou serviço:	001028545	Selecionar item de material ou serviço	
* Linha de fornecimento:	6015 - PAPELARIA E ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO		
* Quantidade:	10,0000		
* Unidade de aquisição:	1,00 UNIDADE		
* Considerar similar:	Não		

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

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



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

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

Dados da solicitação | **Itens da solicitação**

Número da solicitação: 1501900 000185/2020

* 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: OFI...	75300273 - ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA -	10,0000	1,00 UNIDADE	Não	Não	Não	Visualizar Alterar Excluir

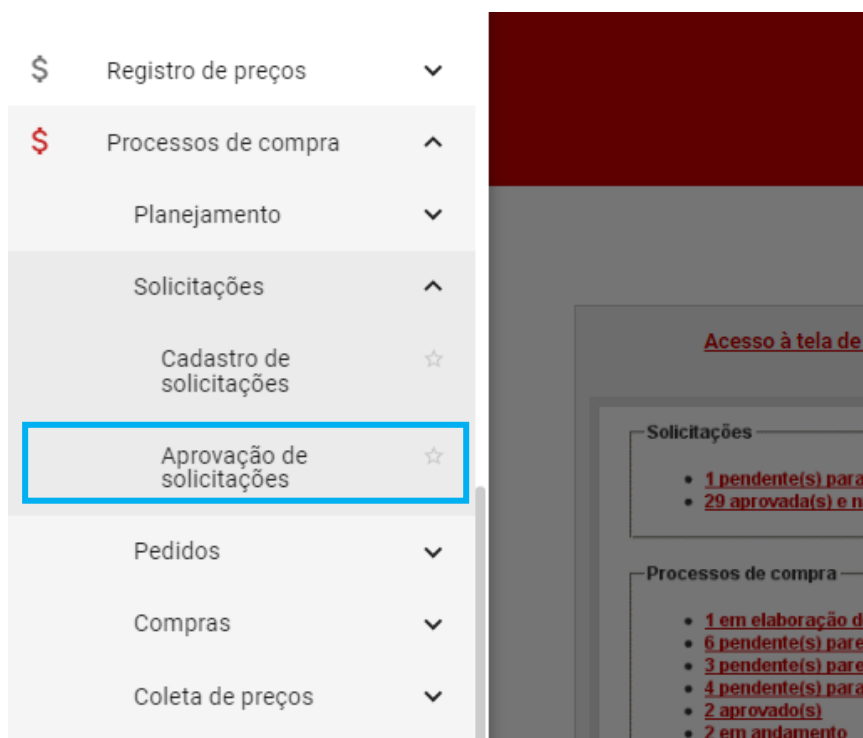
- **Observação:** O sistema gera solicitação de compra por linha de fornecimento. Desta forma, se tiverem sido inseridos itens de material/serviço de linhas de fornecimento diferentes, o sistema gerará automaticamente mais de uma solicitação de compra.

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

1.3. Aprovação Solicitação de compra

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

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



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

Portal de Compras

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					
☐	1501900 000399/2018	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ARIOSVALDO RIBEIRO MERLO	Não	teste		30/07/2018	232 - SERVICOS DE REFORMA E ADAPTACAO DE BENS IMOVEIS	Código do item 000000990	Desc. do item de material ou serviço SERVICOS DE ADAPTACAO DE BENS IMOVEIS	Qtde. 1,0000	Unid. de aquisição 1,00 UNIDADE	Considerar similar Não	
☐	1501900 000400/2018	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ARIOSVALDO RIBEIRO MERLO	Não	teste		30/07/2018	221 - SERVICOS DE MONTAGEM E MANUTENCAO DE INSTALACOES HIDRO SANITARIAS PREDIAIS	Código do item 000005690	Desc. do item de material ou serviço SERVICO INSTALACAO,REINSTALACAO/AMPLIACAO REDES EXISTENTES(AGUA/ESGOTO)/P/EMPRESA PRESTACAO SERVICOS UTILIDADE PUBLICA	Qtde. 1,0000	Unid. de aquisição 1,00 UNIDADE	Considerar similar Não	
☐	1501900 000419/2017	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ARIOSVALDO RIBEIRO MERLO	Não	teste		18/09/2017	6010 - ARTIGOS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO	Código do item 000006246	Desc. do item de material ou serviço CANETA -	Qtde. 1,0000	Unid. de aquisição 1,00 UNIDADE	Considerar similar Não	
☐	1501900 000007/2017	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ATENDIMENTO SIAD	Não	manutenção preventiva de veículo		02/01/2017	445 - MANUTENCAO EM VEICULOS LEVES	Código do item 000002909	Desc. do item de material ou serviço MANUTENCAO E REPARO EM VEICULOS LEVES	Qtde. 2,0000	Unid. de aquisição 1,00 UNIDADE	Considerar similar Não	
☐	1501900 000051/2017	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ATENDIMENTO SIAD	Não	Campo digitável, de preenchimento obrigatório, pois contém " -". Campo digitável, de preenchimento obrigatório, pois contém " -".	Campo digitável.	27/03/2017	6010 - ARTIGOS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO	Código do item 000006246	Desc. do item de material ou serviço CANETA -	Qtde. 1,000,0000	Unid. de aquisição 1,00 UNIDADE	Considerar similar Não	

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

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

Pesquisar por:

Unidade solicitante: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Situação: Pendente para aprovação

Número da solicitação: 357

Ano: 2023

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 columnas visíveis](#)

Buscar

Foram encontrados 456 itens.

Nº da solicitação	Unid. de pedido	Unid. de aquisição	Considerar similar
1501900 000399/2018	UNID. ATEND. SIAD	1,0000	Não
1501900 000400/2018	UNID. ATEND. SIAD	1,0000	Não
1501900 000419/2017	UNID. ATEND. SIAD	1,0000	Não

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

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

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

Exibir pesquisa

Foi encontrado um item.

Nº da solicitação	Unid. de pedido	Unid. de aquisição	Considerar similar
1501900 000185/2020	UNID. ATEND. SIAD	10,0000	Não

Responder solicitação [Visualizar relatório de histórico](#)

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

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

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

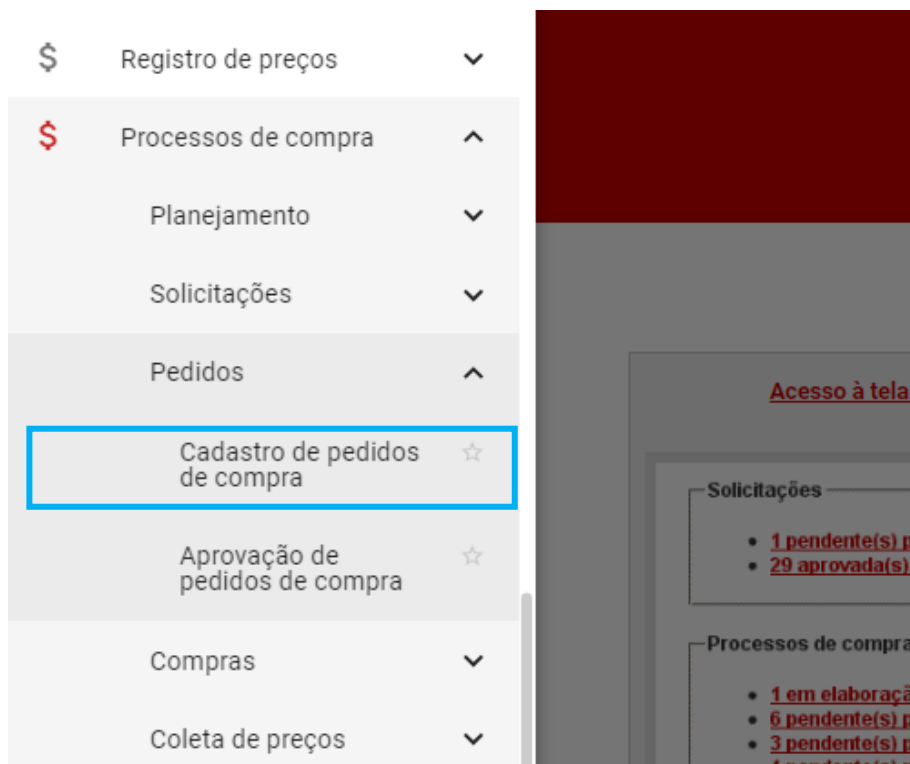
A imagem mostra uma interface web para responder a uma solicitação de compra. No topo, há uma barra vermelha com o texto "Resposta à solicitação de compra". Abaixo, há um formulário com o rótulo "* Decisão sobre aprovação:" e uma lista suspensa com as opções "Aprovada", "Negada" e "Pendente para correção". À esquerda do formulário, há o rótulo "Justificativa:". Na base do formulário, há dois botões: "Salvar" (destacado com um retângulo amarelo) e "Cancelar".

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

1.4. Cadastro Pedido de compra

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

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



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

Processos de compra > Pedidos > Cadastro de pedidos de compra

[Inserir pedido de material ou serviço](#) [Inserir pedido de maior oferta](#) [Ocultar pesquisa](#)

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

Unidade de pedido: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD
Unidade de compra: [Dropdown]
Tipo de pedido: [Dropdown]
Número do pedido: [Input] 1 a 999999 (Não incluir o código da unidade nem o ano.)
Data do pedido: De 06/04/2023 a 03/10/2023 dd/mm/aaaa
Cidade: [Dropdown]
Situação: [Dropdown]
Pedido assinado digitalmente: [Dropdown]
Pedido vinculado a processo: [Dropdown]
Linha de fornecimento: Com a(s) palavra(s): [Input] Opção: Com TODAS as palavras [Dropdown]
Sem a(s) palavra(s): [Input]
Unidade solicitante: [Dropdown]
Número da solicitação: [Input] 1 a 999999 (Não incluir o código da unidade nem o ano.)
Planejamento de compra: * Unidade de compra: [Input] 1 a 999999
* Número do planejamento: [Input] 999999
* Ano base: [Input] aaaa
Material ou serviço: [Input] [Selecionar material ou serviço](#) [Limpar](#)
Item de material ou serviço: [Input] [Selecionar item de material ou serviço](#) [Limpar](#) ☐ Aceita similar
UO: [Input] 9999
Ação(projeto): [Input] 9999
Grupo: [Input] 9
ID: [Input] 0

Detalhes encaminhações:

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

II. Será exibida a tela de Cadastro de pedidos de compra, com as abas “Dados do pedido de material ou serviço”, “Solicitações vinculadas”, “Itens do pedido”, “Dotações orçamentárias”. Posteriormente, será habilitada também a aba “Programação orçamentária prévia”.

Portal de Compras

Processos de compra > Pedidos > Cadastro de pedidos de compra

Servidor

Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Fechar

Dados do pedido de material ou serviço

Solicitações vinculadas

Itens do pedido

Dotações orçamentárias

Situação: Gerado

Data de criação: 03/10/2023

Autor(a): CAMILA DE PAULA MENDES

* Centralizado: Não

* Solicitação vinculada: [Selecionar solicitação](#)

Linha de fornecimento:

* Local de entrega:

* Cidade:

Justificativa da aquisição:

Observação:

* Unidade de compra:

Estudo técnico preliminar:

Podem ser incluídos até 5 arquivos.

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

[Inserir novo arquivo](#)

Documento do procedimento:

[Inserir arquivo](#)

Preço de referência / Valor estimado:

[Incluir arquivo](#)

Expectativa de vigência da contratação:

* Ano início: 0000

* Ano fim: 0000

* N° processo SEI:

Salvar

Cancelar

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

a. *Centralizado**: selecionar *Sim* ou *Não*.

- Se informado “Sim”, no momento de selecionar uma solicitação de compra, só serão listadas solicitações de compra que tiverem a informação “Sim” também para Centralizado.
- Se informado “Não”, no momento de selecionar uma solicitação de compra, só serão listadas solicitações de compra que tiverem a informação “Não” também para Centralizado.

b. *Solicitação vinculada**: selecionar uma ou mais solicitações de compra ao pedido.

b – I) Para pesquisar (ou buscar) uma solicitação de compra, 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:

Unidade de pedido:

Linha de fornecimento:

Centralizado:

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 de compra, o pedido de compra só pode possuir uma linha de fornecimento. Desta forma, só poderão ser vinculadas solicitações de compra de uma mesma linha de fornecimento. Ademais, só aparecerão para seleção, as solicitações de compras que foram aprovadas.

b – II) 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**

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

- Linha de fornecimento:* conforme solicitação de compra vinculada, o sistema preenche automaticamente o campo.
- Local de entrega* *: informar os dados do local de entrega do material/execução do serviço.

- e. *Cidade*^{*4}: selecionar na lista suspensa a cidade correspondente ao local de entrega.
- f. *Justificativa da aquisição*: informar justificativa da aquisição.
- 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. Sobre a pesquisa de preços, o usuário poderá consultar as regras da Resolução SEPLAG nº 102/2022⁶, em especial o seu art. 4º.
- 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”**, **“Itens do pedido”**, **“Dotações orçamentárias”** e **“Programação orçamentária prévia”**, ficarão habilitadas.

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

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

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

⁶ Disponível em

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

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

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

Fechar

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

Número do pedido: 1501900 000150/2020

Vincular solicitação

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

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

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

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.

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

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

Fechar

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

Número do pedido: 1501900 000150/2020

Itens de pedido com preço de referência informado

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

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

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

- **Observação:** para saber como inserir mapa de melhores preços e seu funcionamento, acesse o Manual Melhores Preços disponível no site da Seplog⁷.

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

⁷ Manual Melhores Preços (Resolução nº 102/22), disponível em: <https://www.mg.gov.br/planejamento/pagina/logistica/capacite-se>.

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

A imagem mostra a interface do Portal de Compras MG. No topo, há uma barra vermelha com o menu "Portal de Compras" e o caminho "Processos de compra > Pedidos > Cadastro de pedidos de compra". À direita, há campos para "Servidor" e "Unidade" (1501900 - UNID. ATEND. SIAD). Abaixo, há uma barra de navegação com abas: "Dados do pedido de material ou serviço", "Solicitações vinculadas", "Itens do pedido", "Dotações orçamentárias" e "Programação orçamentária". A aba "Itens do pedido" está selecionada, mostrando uma tabela com uma única linha de item. Abaixo da tabela, há um botão "Confirmar preço de referência". À direita, uma janela modal intitulada "Item de pedido" está aberta, exibindo os dados do item e um campo "Confirmação do valor total máximo" com o valor R\$ 50,00. O botão "Salvar" na modal está destacado.

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

Confirmar preço de referência

Item de pedido

Dados do item de pedido

Número do item de pedido: 1

Item de material ou serviço: 001028545

Considerar similar: Não

Quantidade: 10,0000

Unidade de aquisição/fornecimento: 1,00 UNIDADE

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

Origem do preço de referência: Banco de melhores preços

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

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

Salvar Cancelar

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

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

A imagem mostra a interface do Portal de Compras MG. No topo, há uma barra vermelha com o menu "Portal de Compras" e o caminho "Processos de compra > Pedidos > Cadastro de pedidos de compra". À direita, há campos para "Servidor" e "Unidade" (1501900 - UNID. ATEND. SIAD). Abaixo, há uma barra de navegação com abas: "Dados do pedido", "Solicitações vinculadas", "Itens do pedido", "Dotações orçamentárias" e "Programação orçamentária". A aba "Dotações orçamentárias" está selecionada, mostrando um formulário para inserir a dotação orçamentária. Abaixo do formulário, há um botão "Inserir dotação orçamentária". À direita, uma janela modal intitulada "Dotação orçamentária" está aberta, exibindo um formulário com campos para inserir a dotação orçamentária. O botão "Salvar" na modal está destacado.

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

Número do pedido: 1501900 000150/2020

Inserir dotação orçamentária

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

Dotação orçamentária

* UO	* FUN	* SUBF	* PRG	* ID P/A	* C/A	Natureza da despesa				* ITEM	* IPG	* F	* IPU
						* C	* GD	* M	* ED				
1501	04	122	161	4480	0001	3	3	90	30	05	0	10	1

Salvar Cancelar

- **Observação:** pode ser inserida uma ou mais dotações orçamentárias para fazer face a despesa após a conclusão do processo licitatório. O Portal de Compras MG realiza a

consistência das dotações orçamentárias inseridas por meio de integração com o Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI.

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

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

Servidor
Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Programação orçamentária prévia

Número do pedido: 1501900 000150/2020

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

Valor total dos itens de pedido: 50,00

Saldo a programar: 50,00

[Ver histórico da programação](#)

Elemento de despesa 30 | Item de despesa 05

UO 1501 FUN 04 SUBF 122 PRG 161 PJA 4480 SUB PJA 0001 C 3 GO 3 M 9030 F 10 IPG 0 IPU 1

[Ver histórico do cronograma](#)

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

Alterar

XII. Preencher o valor programado e clicar em “**Salvar**”.

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

Servidor
Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Programação orçamentária prévia

Número do pedido: 1501900 000150/2020

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

Valor total dos itens de pedido: 50,00

Saldo a programar: 0,00

[Ver histórico da programação](#)

Elemento de despesa 30 | Item de despesa 05

UO 1501 FUN 04 SUBF 122 PRG 161 PJA 4480 SUB PJA 0001 C 3 GO 3 M 9030 F 10 IPG 0 IPU 1

[Ver histórico do cronograma](#)

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

Salvar Cancelar

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

Portal de Compras

Processos de compra > Pedidos > Cadastro de pedidos de compra

Servidor

Unidade

1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Dados do pedido de material ou serviço

Solicitações vinculadas

Itens do pedido

Dotações orçamentárias

Programação orçamentária prévia

Número:

1501900 000150/2020

Situação:

Gerado

Data de criação:

21/10/2020

Autor(a):

ATENDIMENTO SIAD

Centralizado:

Não

Linha de fornecimento:

6015 - PAPELARIA E ARTIGOS PARA ESCRITORÍ

Local de entrega:

Cidade Administrativa

Cidade:

Belo Horizonte

Justificativa da aquisição:

Observação:

Unidade de compra:

1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Termo de referência / Projeto básico:

Preço de referência / Valor estimado:

Expectativa de vigência da contratação:

Ano início:

2020

Ano fim:

2020

Planejamento de processo de compra:

Mapa de melhores preços:

1501900 000147/2020

Visualizar mapa

Alterar

Inserir mapa de melhores preços

Encaminhar para aprovação

Cancelar pedido

Copiar pedido

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

Portal de Compras

Processos de compra > Pedidos > Cadastro de pedidos de compra

Servidor

Unidade

1501900 - UNID. ATEND. SIAD

ATENÇÃO!

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

Dados do pedido de material ou serviço

Solicitações vinculadas

Itens do pedido

Dotações orçamentárias

Programação orçamentária prévia

Número:

1501900 000150/2020

Situação:

Pendente para aprovação

Data de criação:

21/10/2020

Autor(a):

ATENDIMENTO SIAD

Centralizado:

Não

Linha de fornecimento:

6015 - PAPELARIA E ARTIGOS PARA ESCRITORÍ

Local de entrega:

Cidade Administrativa

Cidade:

Belo Horizonte

Justificativa da aquisição:

Observação:

Unidade de compra:

1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Termo de referência / Projeto básico:

Preço de referência / Valor estimado:

Expectativa de vigência da contratação:

Ano início:

2020

Ano fim:

2020

Planejamento de processo de compra:

Mapa de melhores preços:

1501900 000147/2020

Visualizar mapa

Alterar

Inserir mapa de melhores preços

Encaminhar para aprovação

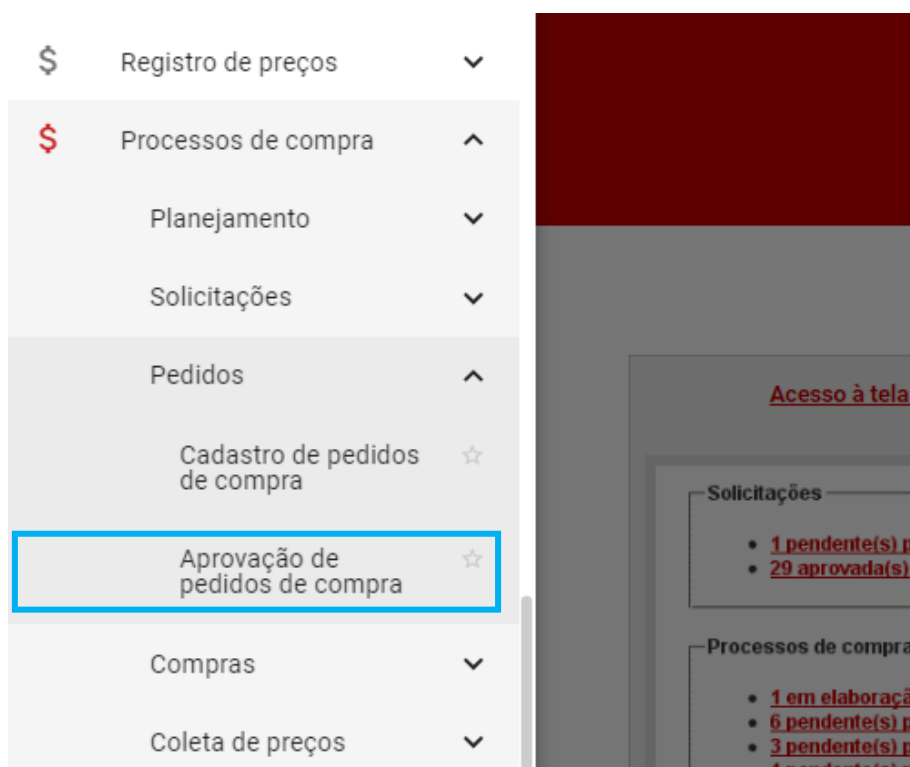
Cancelar pedido

Copiar pedido

1.5. Aprovação Pedido de compra

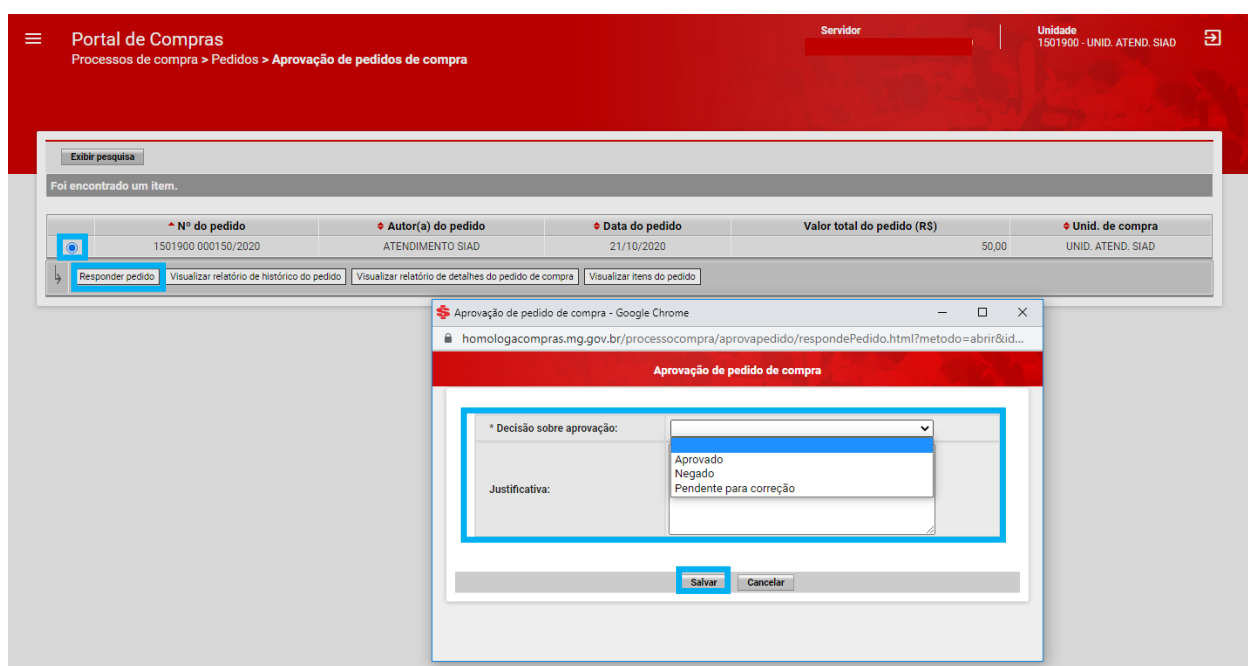
Após o encaminhamento do pedido de compra para aprovação, o responsável deverá analisar e decidir sobre a aprovação ou não do pedido.

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



II. O sistema apresentará 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 de compra muda para a situação *Pendente para correção* e o usuário responsável pelo pedido poderá realizar as adequações necessárias;
 - Quando selecionado **“Negado”**, o pedido de compra é concluído e não poderá ser mais alterado.

The screenshot displays the 'Portal de Compras' interface. At the top, the header includes the logo, 'Portal de Compras', and navigation links like 'Processos de compra > Pedidos > Aprovação de pedidos de compra'. On the right, there are fields for 'Servidor' and 'Unidade' (1501900 - UNID. ATEND. SIAD). Below the header, a table lists purchase requests. The first row is selected, showing details like 'Nº do pedido' (1501900 000150/2020) and 'Autor(a) do pedido' (ATENDIMENTO). A modal window titled 'Aprovação de pedido de compra' is open, featuring a dropdown menu for 'Decisão sobre aprovação' with 'Negado' selected, a text area for 'Justificativa', and 'Salvar' and 'Cancelar' buttons. The 'Salvar' button is highlighted with a blue box.

- 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”**.

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

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

Exibir pesquisa

Foi encontrado um item.

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

Responder pedido | Visualizar relatório de histórico do pedido | Visualizar relatório de de

Aprovação de pedido de compra - Google Chrome

homologacompras.mg.gov.br/processocompra/aprovapedido/respondePedido.html?metodo=abrir&id=...

Aprovação de pedido de compra

* Decisão sobre aprovação: Aprovado

Justificativa:

* Unidade responsável pela execução: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

* Unidade contábil: 1500054

* Unidade orçamentária: 1501 - SEPLAG

Salvar Cancelar

IV. É possível optar por realizar a assinatura digital⁸ da aprovação/reprovação do pedido de compra por meio do certificado digital ou da senha de autenticação:

Aprovação de pedido de compra - Google Chrome

homologacompras.mg.gov.br/processocompra/aprovapedido/respondePedido.html

Aprovação de pedido de compra

* Decisão sobre aprovação: Aprovado

Justificativa:

* Unidade responsável pela execução:

* Unidade contábil: 1500054

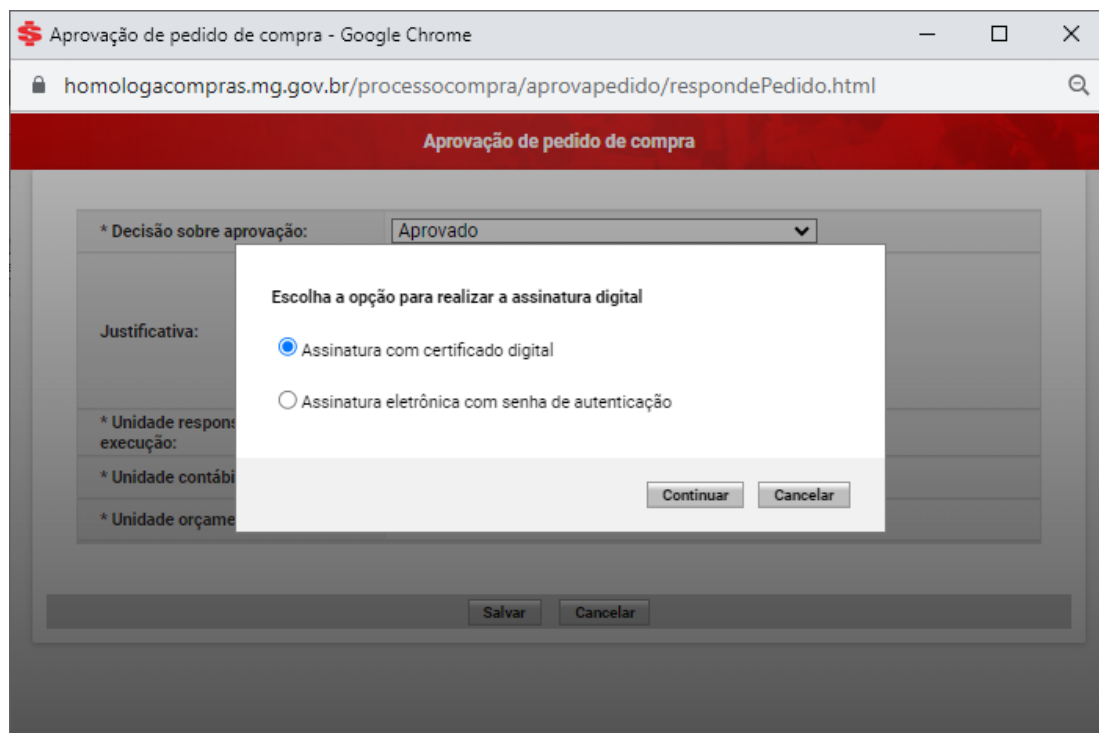
* Unidade orçamentária: 1501 - SEPLAG

Salvar Cancelar

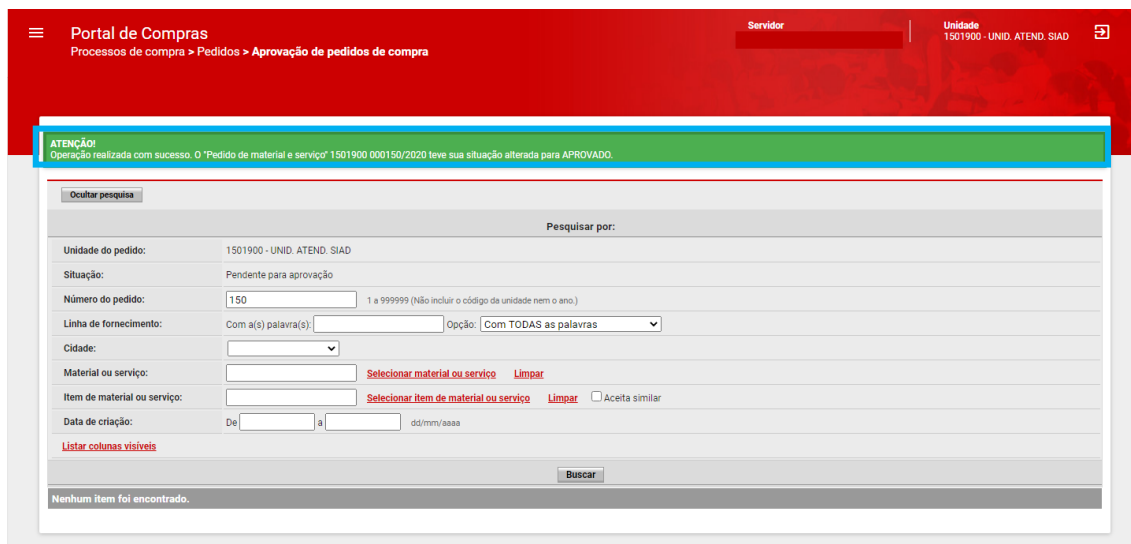
Deseja assinar digitalmente a resposta quanto a Aprovação/Reprovação do Pedido de Compra?

Sim Não

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.



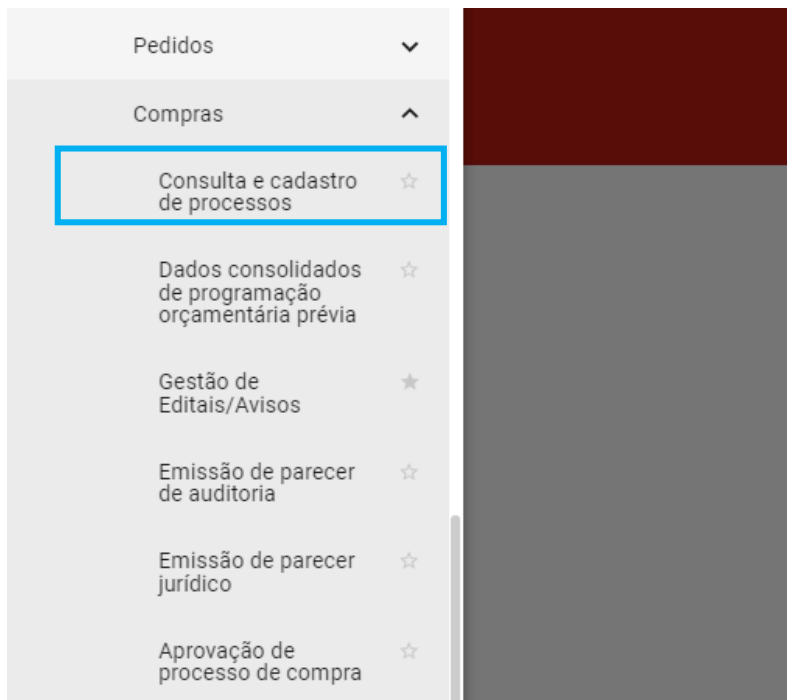
V. Aprovado o pedido de compra, o sistema emitirá mensagem, informando que a operação foi realizada com sucesso. O pedido de compra está pronto para ser vinculado a um processo de compra.



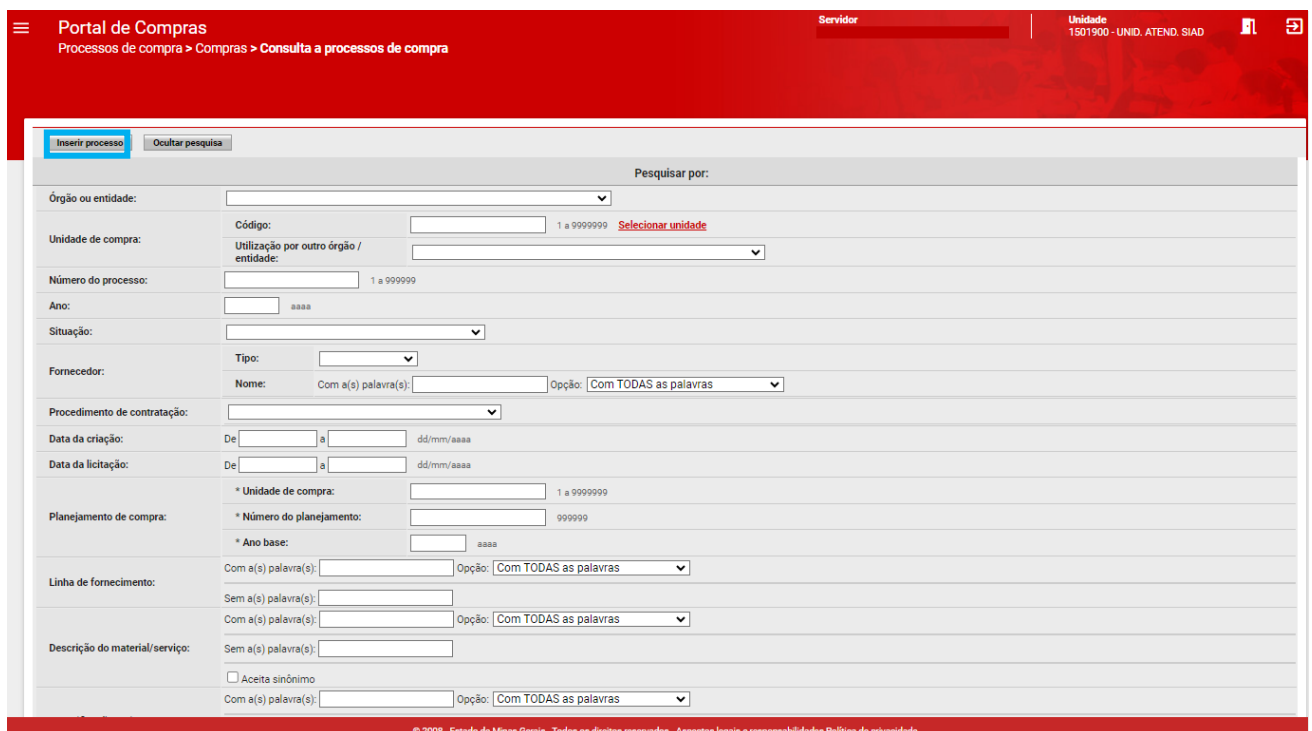
1.6. Cadastro Processo de compra

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: 1 a 9999999 [Selecionar unidade](#)

Utilização por outro órgão / entidade:

Número do processo: 1 a 999999

Ano: 9999

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

* Unidade de compra: 1 a 9999999

* Número do planejamento: 999999

* Ano base: 9999

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

Dados do processo

Situação do processo:

Gerado

Órgão ou entidade:

H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

Unidade administrativa de compra:

1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Número do planejamento do processo de compras:

Selecionar planejamento de processo de compra

* Procedimento de contratação:

Obrigação de subcontratação de ME/EPP:

* Tipo de licitação:

* Critério de julgamento:

* Objeto do processo:

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

Detalhamento objeto:

Incluir arquivo

* Condições de pagamento:

* Compra centralizada:

Não

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:

AAAA

* Ano fim:

AAAA

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 de compra.
- Procedimento de contratação**:
 - Selecionar a opção **“Bens e Serviços”** ou **“Obras e Serviços de Engenharia”** e se será realizado a partir da **“Lei nº 14.133/21”**:

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: “Pregão” ou “Concorrência”:

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:	
* 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 “Pregão eletrônico” ou “Concorrência eletrônica”:

Dados do processo	
Situação do processo:	Gerado
Órgão ou entidade:	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Unidade administrativa de compra:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD
Número do planejamento do processo de compras:	Selecionar planejamento de processo de compra
* Procedimento de contratação:	

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
	Bens e serviços - Lei nº 14.133/21 v
* Procedimento de contratação:	Concorrência v
	Concorrência eletrônica v

- c. *Obrigação de subcontratação de ME/EPP*: deverá ser marcada a opção “Sim” ou “Não”, conforme regras do edital de licitação do processo.
- d. *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.
- e. *Informações complementares*: campo aberto para inserção de complementações.
- f. *Detalhamento do objeto*: campo para *upload* de arquivo de detalhamento.
- g. *Condições de pagamento**: selecionar na lista suspensa a condição de pagamento prevista no Termo de Referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo.
- h. *Compra centralizada**: informar se   uma compra centralizada.
- i. *Estudo Técnico Preliminar*: usuário pode fazer *upload* do documento.
- j. *Documento do procedimento*: usuário pode fazer *upload* do Termo de Referência, Projeto Básico, Projeto Executivo ou Anteprojeto, com seleção do tipo de documento.
- k. *Expectativa de vigência da contratação*:
 - i. *Ano início**: informar ano de início da vigência da contratação.
 - ii. *Ano fim**: informar ano de término da vigência da contratação.

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

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

prévia” e “Arquivos do processo”. O sistema exibirá ainda mensagem de sucesso da operação:

ATENÇÃO!
Os dados do "Processo de compras" 1501900 000274/2023 foram salvos com sucesso.

Fechar

Dados do processo	Pedidos vinculados	Itens do processo	Dotações orçamentárias	Programação orçamentária prévia	Arquivos do processo
Número do processo:	1501900 000274/2023				
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:					
Procedimento de contratação:	Bens e serviços - Lei nº 14.133/21 Pregão Pregão eletrônico				
Obrigação de subcontratação de ME/EPP:	Não				
Modo de julgamento:	Por item				
Objeto do processo:	Teste - Pregão				
Informações complementares:	Teste - Informações				
Detalhamento objeto:					
Condições de pagamento:	0013 - De acordo com o estabelecido em contrato				
Compra centralizada:	Não				
Data do processo:	16/11/2023				
Valor total:	R\$ 0,00				
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, xls, rtf, doc, docx, odt, xml, zip, 7z e rar.	Arquivo 1:	Visualizar arquivo		
Documento do procedimento:	Visualizar arquivo				
Tipo de documento:	Termo de referência				
Expectativa de vigência da contratação:	Ano início: 2023 Ano fim: 2023				

Alterar

VII. A próxima tarefa a ser feita é vincular os pedidos de compra 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).

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

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

Fechar

Dados do processo	Pedidos vinculados	Itens do processo	Dotações orçamentárias	Programação orçamentária prévia	Arquivos do processo
Número do processo:	1501900 000125/2020				
Situação do processo:	Gerado				
Listar colunas visíveis	Vincular pedidos ao processo				

Vinculação de pedidos ao processo de compra - Google Chrome
homologacompras.mg.gov.br/processocompra/processo/gestaopedido/vinculacaoPedidoProcessoCompra.html?idProcesso=28595

Vinculação de pedidos ao processo de compra

Ocultar pesquisa

Pesquisar por:

Situação do pedido: Aprovado

Unidade de compra: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Unidade de pedido: [Selecione]

Número do pedido: [Campo] 1 a 999999

Ano do pedido: [Campo] anos

Planejado: [Selecione]

Centralizado: [Selecione]

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

Sem a(s) palavra(s): [Campo]

Cidade: [Selecione]

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

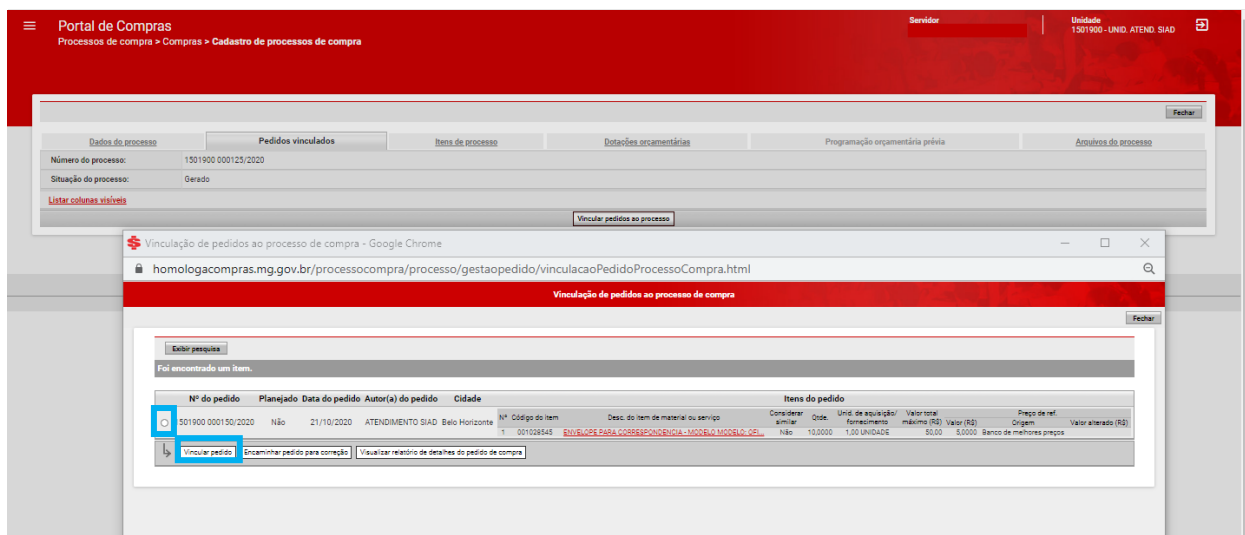
Item de material ou serviço: [Campo] [Selecionar item de material ou serviço](#) [Limpar](#)

☐ Aceita similar

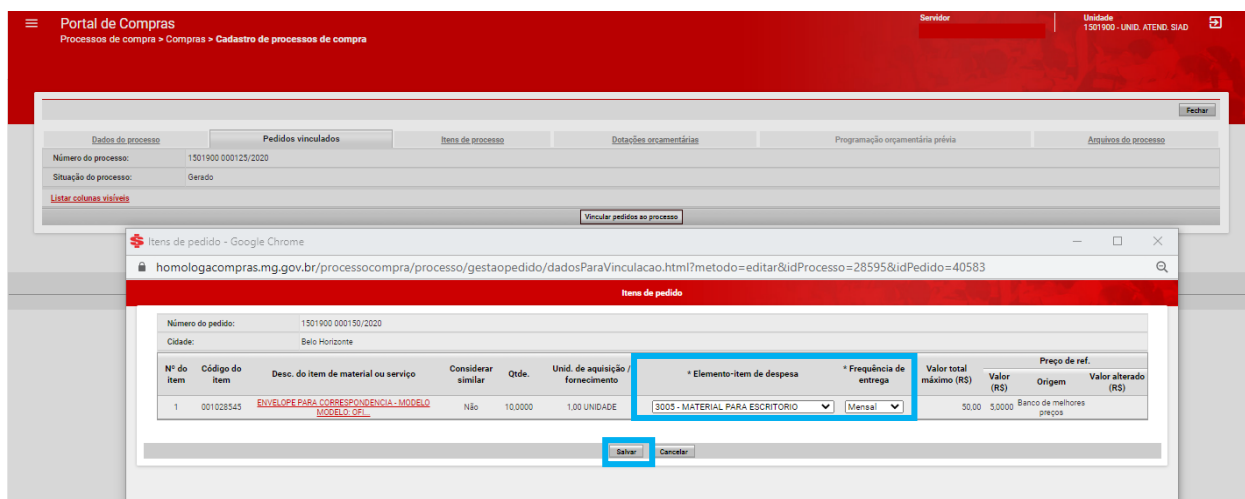
[Listar colunas visíveis](#)

Buscar

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



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



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

- Alterar itens do processo:** é possível alterar os itens do processo;
 - Selecionar itens para agrupamento:** quando forem vinculados mais pedidos de compra 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 e garantia, quando esta estiver prevista no edital.

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

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

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

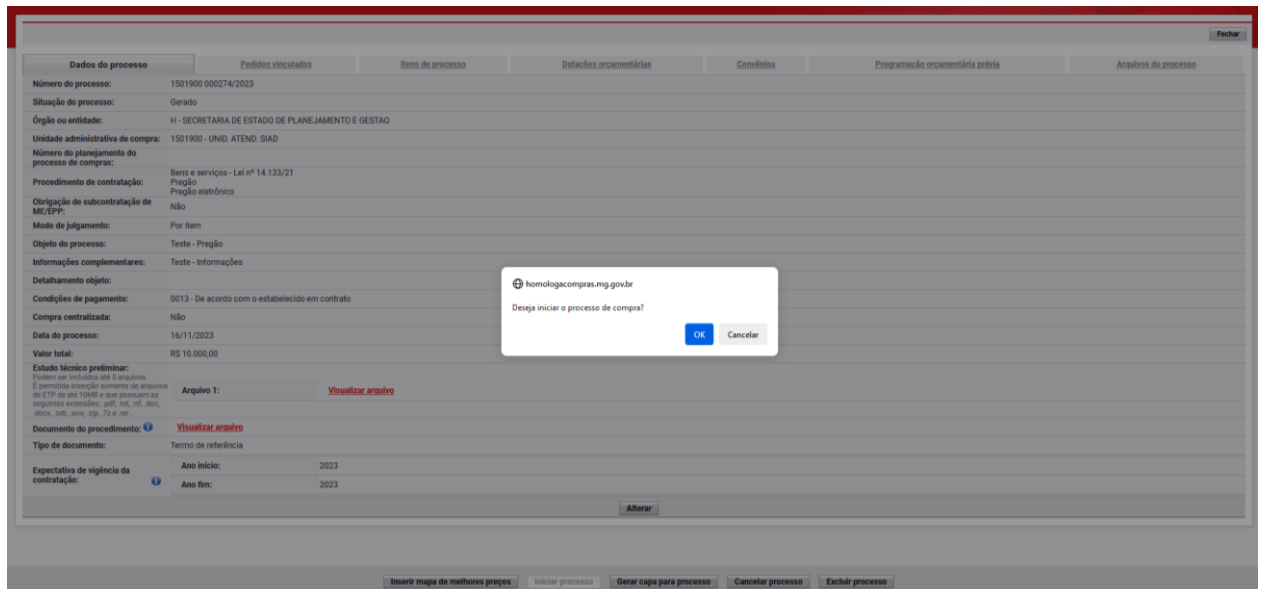
- **Atenção:** caso haja vinculação de mais de um convênio, basta clicar novamente em “Inserir” e informar número do convênio.

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

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



XV. Após preencher as outras abas conforme necessidade, clique em “**Iniciar processo**” e depois confirme clicando em “**OK**”:



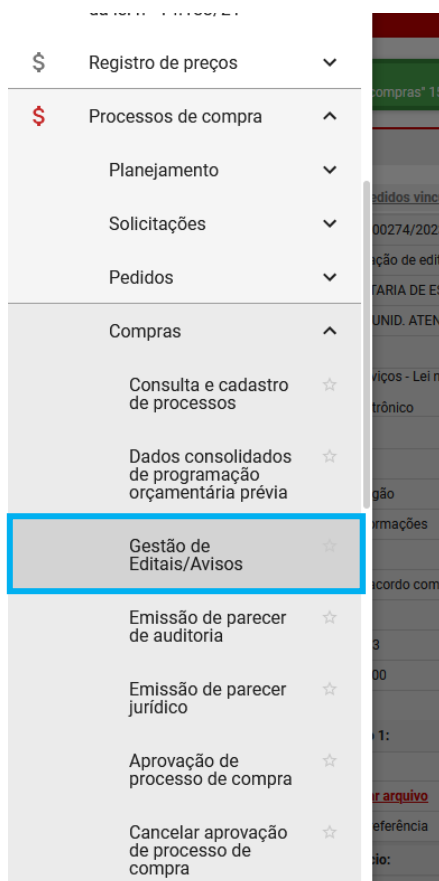
XVI. O processo será encaminhado para a fase de edital e ficará com a situação “**Em elaboração de edital**”:

ATENÇÃO:
Operação realizada com sucesso. O "Processo de compra" 1501900-000274/2023 teve sua situação alterada para EM ELABORAÇÃO DE EDITAL.

Dados do processo	Pedidos vinculados	Itens de processo	Dotações orçamentárias	Convênios	Pontuação de fornecedores	Programação orçamentária prévia	Arquivos do processo
Número do processo:	1501900-000274/2023						
Situação do processo:	Em elaboração de edital						
Órgão ou entidade:	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO						
Unidade administrativa de compra:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD						
Número do planejamento do processo de compra:	Bens e serviços - Lei nº 14.133/21						
Procedimento de contratação:	Pregão						
Obrigação de subcontratação de ME/EPF:	Não						
Modo de julgamento:	Por item						
Objeto do processo:	Teste - Pregão						
Informações complementares:	Teste - Informações						
Detalhamento objeto:							
Condições de pagamento:	0013 - De acordo com o estabelecido em contrato						
Compra centralizada:	Não						
Data do processo:	16/11/2023						
Valor total:	R\$ 10.000,00						
Estudo técnico preliminar: Podem ser incluídos até 5 arquivos. É permitida a inclusão somente de arquivos de ETP de até 10MB e que possuam as seguintes extensões: pdf, xls, xlsx, doc, docx, ppt, pptx, zip, 7z e rar.	Arquivo 1:		Visualizar arquivo				
Documento do procedimento:	Visualizar arquivo						
Tipo de documento:	Termo de referência						
Expectativa de vigência da contratação:	Ano início:	2023					
	Ano fim:	2023					

1.7. Elaboração do edital

- 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”**.

Ocultar pesquisa

Pesquisar por:

Número do processo: 274 1 a 999999

Ano: 2023 0000

Procedimento de contratação:

Situação:

Buscar

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

Exibir pesquisa

Foi encontrado um item.

Nº do processo de compra	Procedimento de contratação	Situação	Tempo de permanência na situação	Data da licitação	Última versão do edital	Relatório de assinatura do edital
1501400 000274/2023	Pregão eletrônico	Em elaboração de edital	9			

Encaminhar Informar publicação Disponibilizar Gerar verificações Visualizar relatório de detalhes do processo de compra Visualizar arquivos do processo

IV. Selecione qual o encaminhamento desejado para o processo.

Encaminhamento de edital/aviso - Google Chrome

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

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

*** Aviso de contratação direta:**
Pode ser incluído somente 1 arquivo.

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 () clicar em **Processos de compra > Compras > Emissão de parecer jurídico**:

\$

Processos de compra
^

Planejamento
▼

Solicitações
▼

Pedidos
▼

Compras
^

Consulta e cadastro de processos
☆

Dados consolidados de programação orçamentária prévia
☆

Gestão de Editais/ Avisos
☆

Emissão de parecer de auditoria
☆

Emissão de parecer jurídico
☆

Aprovação de processo de compra
☆

Cancelar aprovação de processo de compra
☆

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

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

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: aaaa

Procedimento de contratação:

Data de início: De a dd/mm/aaaa

[Listar columnas visíveis](#)

Buscar

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

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

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	Editar
1501900 000312/2024	Pendente para emissão de parecer jurídico				UNID. ATEND. SIAD	Pregão eletrônico	teste	13/03/2024	5.800,00		Visualizar

[Visualizar / inserir parecer](#) [Visualizar relatório de detalhes de processo de compra](#) [Visualizar arquivos do processo](#) [Inserir arquivo do parecer](#) [Visualizar / alterar situação de andamento do processo na Assessoria Jurídica](#)

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

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

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

Número do processo: 1501900 000312/2024

Procedimento de contratação: Pregão eletrônico

Decisão sobre aprovação:

* 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:

Portal de Compras

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

Servidor

Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Fechar

Número do processo:	1501900 000312/2024		
Procedimento de contratação:	Pregão eletrônico		
Decisão sobre aprovação:	Aprovado		
Número do parecer:	12 / 2024		
* Parecer:	Visualizar arquivo		
Observação:			
Edital:	Arquivo 1: Visualizar arquivo		
Podem ser incluídos até 30 arquivos.			
Data e hora	Responsável		Ação
13/03/2024 15:45	M752988 - TAYLA BATISTA DE ARAUJO		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

Fechar

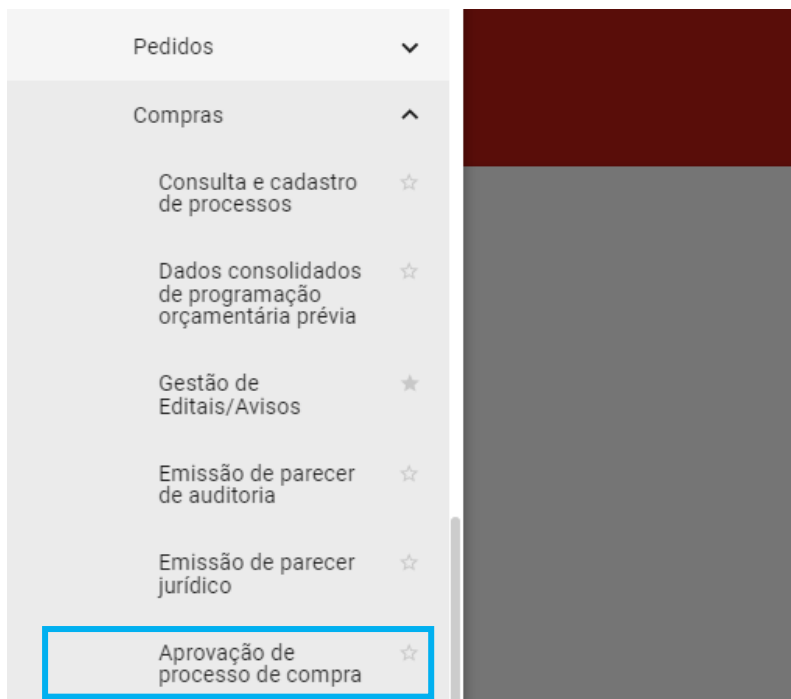
ATENÇÃO!
O "Parecer jurídico" foi emitido com sucesso. A situação do processo de compra foi alterada para PENDENTE PARA APROVAÇÃO.

Número do processo:	1501900 000312/2024		
Procedimento de contratação:	Pregão eletrônico		
Decisão sobre aprovação:	Aprovado		
Número do parecer:	12 / 2024		
* Parecer:	Visualizar arquivo		
Observação:			
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”**:

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

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

Exibir pesquisa

Foi encontrado um item.

Nº do processo	Objeto	Procedimento de contratação	Data de início	Tempo de permanência na situação	Valor total (R\$)
1501900 000312/2024	teste	Pregão eletrônico	13/03/2024	0	5.800,00

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

- IV. O sistema abrirá guia para seleção da decisão sobre o processo de compra, com 03 (três) opções: **“Aprovado”**, **“Negado”** e **“Pendente para correção”**:
- Aprovado**: processo de compra tem sua situação atualizada para *Aprovado*, sendo possível realizar o cadastro do pregão/da concorrência;
 - Negado**: processo de compra tem sua situação atualizada para *Negado*, sendo necessária inserção de justificativa pela autoridade competente;
 - Pendente de correção**: processo de compra tem sua situação atualizada para **“Gerado”**, sendo necessário preencher o campo **“Justificativa”**, e o processo retorna para as adequações/correções.
- V. Deverá selecionar a opção e clicar em **“Salvar”**.

Aprovação de processo de compra

Número do processo: 1501900 000312/2024

* Decisão sobre aprovação:

Justificativa:

Observação:

Edital: [Visualizar arquivo](#)

Salvar Cancelar

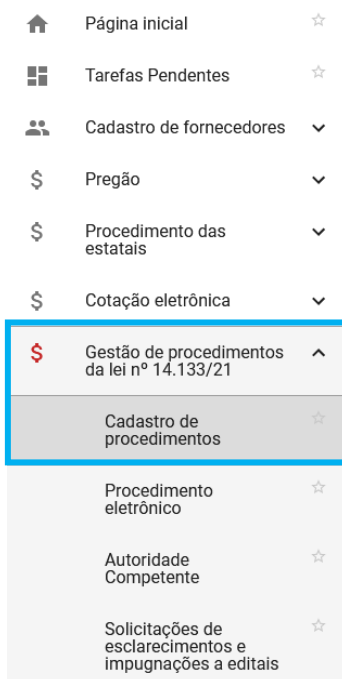
- VI. Quando aprovado, o processo de compras terá sua situação atualizada para **“Aprovado”**. Assim, o item de contratação está pronto para ser vinculado a um lote no procedimento de compra.

The screenshot shows the 'Portal de Compras' interface. At the top, there's a red header with the portal name and navigation links. Below the header, a green box contains a success message: 'ATENÇÃO: Operação realizada com sucesso. O "Processo de compras" 1501900 000312/2024 teve sua situação alterada para APROVADO.' Below this is a search form with fields for 'Órgão ou entidade', 'Unidade de compra', 'Número do processo', 'Ano', and 'Procedimento de contratação'. The 'Pesquisar por:' label is above the search fields. The 'Órgão ou entidade' field is filled with 'H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO'. The 'Unidade de compra' field is filled with '1501900 - UNID. ATEND. SIAD'. The 'Número do processo' field is filled with '312'. The 'Ano' field is filled with '2024'. The 'Procedimento de contratação' field is empty. There are also options for 'Com a(s) palavra(s):' and 'Opção: Com TODAS as palavras'.

Atenção: o cadastro do procedimento eletrônico e lote é realizada no novo módulo **“Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21”**.

1.10. Cadastro do Procedimento e Lotes

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



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

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

Pesquisar por procedimentos da Lei nº 14.133/21

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

+ CRIAR PROCEDIMENTO

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

Pesquisar por procedimentos da Lei nº 14.133/21

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

+ CRIAR PROCEDIMENTO

Criar procedimento com processo de compra

Criar procedimento com planejamento de registro de preço

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

Unidade de compra
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Número do processo
250

Ano
2023

Procedimento de contratação
Selecione o procedimento de contratação

BUSCAR LIMPAR CAMPOS

Processos de compra encontrados

Nº do processo	Forma de procedimento	Data de criação	Procedimento de contratação	Objeto de licitação	Valor total (R\$)
1501900 000250/2023	Eletrônico	05/10/2023	Pregão eletrônico	Teste	R.304,53

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total 6 1.

10

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

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 - Pregão eletrônico

DADOS GERAIS LOTES

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

Processo de compra
1501900 000250/2023

Procedimento de contratação
Pregão eletrônico

Forma de procedimento
Eletrônico

Modo de julgamento
Por lote

Situação
Sessão não iniciada

Data de criação do procedimento
05/10/2023

Data/hora de previsão do início da sessão
-

Data/hora em que a sessão foi iniciada
-

Objeto de licitação
Teste

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

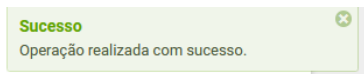
- *Modo de disputa* *: selecione “**Aberto**” ou “**Aberto e Fechado**”;
- *Comissão de licitação/agentes de licitação* *: inclua um arquivo;
- Informe também a *Autoridade competente* *, *Pregoeiro titular ou Presidente da comissão de licitação/Agente de licitação* *, se necessário o *Pregoeiro suplente ou*

*Suplente do Presidente da comissão de licitação/Agente de licitação e os integrantes da Comissão de licitação/equipe de apoio **.

- **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 “Pregoeiro titular ou Presidente da comissão de licitação/Agente de licitação”.

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

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



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

A screenshot of the 'Portal de Compras' system, specifically the 'LOTES' tab. The interface is divided into several sections. At the top, there's a header with 'Portal de Compras' and a breadcrumb trail: 'Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Cadastro de procedimentos > Procedimento da lei nº 14.133/21 - Pregão eletrônico'. Below this, the 'LOTES' tab is active. The main content area is a table with four columns: 'Origem e entidade', 'Processo de compra', 'Procedimento de contratação', and 'Valor total estimado (R\$)'. The first row contains the following data: '1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO', '1501900 000250/2023', 'Pregão eletrônico', and '-'. Below the table, there are four buttons: 'GERAR LOTES POR ITEM', 'INSERIR NOVO LOTE', 'GERAR LOTE ÚNICO', and 'INSERIR INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES'. At the bottom right, there is a status indicator 'Lote incompleto' with a yellow bar.

X. 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.

DADOS GERAIS

LOTES

Orgão e entidade

1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

Valor dos lotes com cota reservada para ME/EPP

R\$ 0,00

Percentual sobre o valor dos lotes exclusiva ME/EPP

100,00%

Exclusiva para ME/EPP

6

Processo de compra

1501900 000250/2023

Percentual sobre os lotes com cota reservada para ME/EPP

0,00%

Total de lotes

6

Com cota reservada para ME/EPP

0

Procedimento de contratação

Pregão eletrônico

Valor dos lotes exclusiva ME/EPP

R\$ 8.304,53

Aberto a todos os licitantes

0

Valor total estimado (R\$)

-

GERAR LOTES POR ITEM

INSERIR NOVO LOTE

GERAR LOTE ÚNICO

CONSULTAR INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Lote incompleto

Lotes do procedimento de pregão eletrônico

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

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

GERAR LOTES POR ITEM

INSERIR NOVO LOTE

INSERIR INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Lote incompleto

Lotes do procedimento de pregão eletrônico

Nº do Lote	Descrição	Regra de participação	Valor do lote (R\$)	
1	PAPEL COLORSET - 000002119	Aberto a todos	1.000,00	
2	REGUA TIPO ESCRITORIO - 000023221	Aberto a todos	200,00	
3	PAPEL CANSON - 000008893	Aberto a todos	1.000,00	
4	PAPEL CARTAO - 000016489	Aberto a todos	1.000,00	
5	CANETA ESFEROGRAFICA - verde ESCRITA fina CORPO EM plastico PONTA DE metal FORMATO DO CORPO 1 1 CARGA 1 1 TAMANHO TOTAL APROXIMADO DE 1 000006262	Exclusiva para ME/EPP	100,00	

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

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

Portal de Compras

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

← Procedimento da lei nº 14.133/21 - Pregão eletrônico

DADOS GERAIS

LOTES

Orgão e entidade

1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

Processo de compra

1501900 000250/2023

Procedimento de contratação

Pregão eletrônico

Valor dos lotes com cota reservada para ME/EPP

RS 0,00

Percentual sobre os lotes com cota reservada para ME/EPP

0,00%

Valor dos lotes exclusiva ME/EPP

RS 8.304,53

Percentual sobre o valor dos lotes exclusiva ME/EPP

100,00%

Total de lotes

6

Aberto a todos os licitantes

0

Exclusiva para ME/EPP

6

Com cota reservada para ME/EPP

0

GERAR LOTES POR ITEM

INSERIR NOVO LOTE

GERAR LOTE ÚNICO

CONSULTAR INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Detalhes

Nº do lote

2

Descrição

PAPEL CARTAO - 000016489

Regra de participação

Exclusiva para ME/EPP

Critério de julgamento

-

Permite consórcio

Não

Valor (R\$)

1.000,00

Lotess do procedimento de pregão eletrônico

Nº do Lote	Descrição	Regra de participação
1	PAPEL CANSON - 000008893	Exclusiva para ME/EPP
2	PAPEL CARTAO - 000016489	Exclusiva para ME/EPP
3	CANETA ESFEROGRAFICA - verde ESCRITA fina CORPO EM plastico PONTA DE metal FORMATO DO CORPO 1 1 CARGA 1 1 TAMANHO TOTAL APROXIMADO DE 1 000006262	Exclusiva para ME/EPP
Nº do Lote	Descrição	Regra de participação

XIV. **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

GERAR LOTE ÚNICO

CONSULTAR INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Lote Incompleto

Lotess do procedimento de pregão eletrônico

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

GERAR LOTES POR ITEM

INSERIR NOVO LOTE

GERAR LOTE ÚNICO

CONSULTAR INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Lote Incompleto

Lotess do procedimento de pregão eletrônico

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

XV. No cadastro do lote, é necessário inserir as seguintes informações:

Portal de Compras

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

Novo lote

Descrição do lote* 0 / 500

Critério de julgamento*
Selecione o critério de julgamento

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

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

Orçamento sigiloso?*
O orçamento estimado é sigiloso?

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

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

Detalhamento do objeto relacionado ao lote

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

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

Itens de processo disponíveis	Itens de procedimento	Total: R\$ 0,00
000008893 Número do item de processo: 1 Detalhes		
000016489 Número do item de processo: 3 Detalhes		
000006262 Número do item de processo: 4 Detalhes		

CANCELAR SALVAR

© 2020 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Agência Legal e Responsabilidades - Política de privacidade

- **Descrição do lote ***: Campo texto descritivo do lote
- **Critério de julgamento ***: Definição entre **Menor preço** e **Maior desconto**
 - No caso de Menor preço, necessário indicar se é referente ou não a **Menor taxa de administração** (Sim ou Não) *, caso sim, indicar a **Taxa administrativa estimada (%) ***
 - No caso de Maior desconto, necessário indicar o **Percentual estimado (%) ***
- **Regra de participação Lei 123/06 ***:
 - Aberto a todos;
 - Com cota reservada para ME/EPP;
 - Exclusiva para ME/EPP;

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

- **Permite consórcio ***: Opção entre Sim ou Não.

- *Orçamento sigiloso **: Opção entre Sim ou Não. (No caso de lote com critério de julgamento Maior Desconto a opção estará fixa como “Não”)
- *Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances **: Valor ou percentual mínimo de diferença entre lances ofertados na sessão
- *Haverá solicitação de garantia **: Opção entre Sim ou Não
- *Detalhamento do objeto relacionado ao lote*: Upload de arquivo
- *Pré-qualificação **: Opção entre Sim ou Não. Se “Sim” indicar os licitantes pré-qualificados, apenas estes poderão participar do lote. Deve ser realizada a pesquisa do fornecedor e inserção
- *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.

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

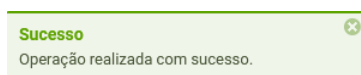
Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10 ▾

Itens de processo disponíveis	Itens de procedimento
000016489 Número do item de processo: 3 Detalhes	1 000008893 - PAPEL CANSON - Visualizar complementação
000002119 Número do item de processo: 2 Detalhes	2 000006262 - CANETA ESFEROGRAFICA - COR: verde; ESCRITA: ESCRITA fina; MATERIAL DO CORPO: CORPO EM plastico; PONTA: PONTA DE metal; FORMATO CORPO: FORMATO DO CORPO 1; COR DO CORPO: 1; CARGA: CARGA 1; ACIONAMENTO: 1; TAMANHO: TAMANHO TOTAL APROXIMADO DE 1; Visualizar complementação
000023221 Número do item de processo: 5 Detalhes	

CANCELAR SALVAR

XVII. Sistema indica mensagem de sucesso caso o salvamento dos dados do lote seja concluído.



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

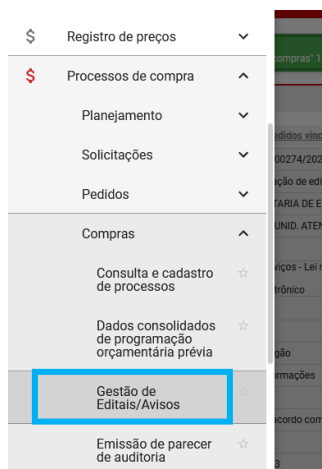
Atenção: Cada lote pode possuir características diferentes.

- XIX. Concluído o registro de todos os lotes, o usuário deve aguardar a publicação do edital e informar posteriormente 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 000250/2023	Pregão eletrônico	Aprovado	43		Visualizar Alterar	
Encaminhar Informar publicação Inabilitar Gerar certificações Visualizar relatório de detalhes do processo de compra Visualizar arquivos do processo						

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

Publicação de edital

* Número do edital: 1

* Data de publicação do edital: 01/11/2023 dd/mm/aaaa

* Página de publicação do edital: 1 999

Observações:

Data e hora de licitação

* Data: 18/11/2023 dd/mm/aaaa

* Hora: 08:00 hh:mm

Salvar Cancelar

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

Processos de compra > Compras > Gestão de Editais/Aviões

ATENÇÃO!
Operação realizada com sucesso. O Processo de Compra 1501900 000250/2023 foi publicado no PNCP.

Exibir pesquisa

Foi encontrado um item.

	* Nº do processo de compra	Procedimento de contratação	Situação	Tempo de permanência na situação	Data da licitação	Última versão do edital	Relatório de assinatura do edital
	1501900 000250/2023	Pregão eletrônico	Aprovado	43		Visualizar Alterar	

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>.

[Editar](#)

Edital nº 250/2023

Acessar Contratação

Última atualização 17/11/2023

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-Fechado **Registro de preço:** Não
Data de divulgação no PNCP: 17/11/2023 **Situação:** Divulgada no PNCP **Data de início de recebimento de propostas:** 17/11/2023 11:34 (horário de Brasília)
Data fim de recebimento de propostas: 18/11/2023 08:00 (horário de Brasília)
Id contratação PNCP: 05461142000170-1-000340/2023 **Fonte:** Portal de Compras do Estado de Minas Gerais

Objeto:

Teste

VALOR TOTAL ESTIMADO
DA COMPRA
R\$ 1334,53

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	PAPEL CANSON -	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00	🔍
2	PAPEL COLORSET -	100	R\$ 10,00	R\$ 10,00	🔍
3	PAPEL CARTAO -	100	R\$ 0,10	R\$ 10,00	🔍
4	CANETA ESFEROGRAFICA - COR verde; ESCRITA: ESCRITA fina; MATERIAL DO CORPO: CORPO EM plastico; PONTA: PONTA DE metal; FORMATO CORPO: FORMATO DO CORPO	100	R\$ 1,0453	R\$ 104,53	🔍
5	REGUA TIPO ESCRITORIO -	100	R\$ 2,00	R\$ 200,00	🔍

Exibir: 1-5 de 6 itens

Página < >

[Voltar](#)

1.12. Retificação do edital do procedimento

-  [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*
☒ 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 retificação

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

1

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

A imagem mostra a interface de um sistema web para gerenciamento de procedimentos. No topo, há uma barra vermelha com o título 'Gerenciamento de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 - Cadastro de procedimentos' e um botão de voltar. Abaixo, a aba 'DADOS GERAIS' está selecionada. O formulário é dividido em seções: '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' (16/09/2024 14:00), e 'Data/hora em que a sessão foi iniciada' (-). Abaixo, há uma seção 'Objeto de licitação' com o texto 'teste retificação' e uma seção 'Detalhamento do objeto' com o texto 'Nenhum arquivo enviado'. Segue a seção 'Modo de disputa' com o texto 'Aberto'. Abaixo, há uma seção 'Informações do edital' com o texto 'Edital' e um arquivo 'Arquivo.pdf' de 89.2 KB. Abaixo, há uma seção 'Comissão de licitação/agentes de licitação' com o texto 'Designação da comissão de licitação e equipe de apoio' e um arquivo 'termo Julgam...' de 45.6 KB. Abaixo, há uma seção 'Autoridade competente' com o texto 'M1484595 - CAMILA DE PAULA MENDES', 'Pregoeiro titular' (M753019 - IZABELLA ANDRADE TORRES), 'Pregoeiro suplente' (M1128367 - ANA LUIZA CAMARGO HIRLE), e 'Comissão de licitação/equipe de apoio' (teste). No rodapé, há dois botões: 'ALTERAR' e 'EXCLUIR PROCEDIMENTO DEFINITIVAMENTE'. No canto inferior direito, há uma mensagem 'Ativar o Windows'.

Gerenciamento 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
16/09/2024 14:00

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

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

Comissão de licitação/agentes de licitação
Designação da comissão de licitação e equipe de apoio

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

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

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 excluir a compra do Portal de Compras - MG e do PNCP? Esta ação não poderá ser desfeita.

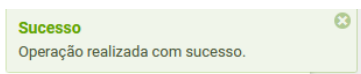
A compra vinculada ao procedimento no PNCP será excluída definitivamente do Portal de Compras - MG e do PNCP. Caso necessário, ao recadastrá-la no Portal será criado um novo registro no PNCP.

NÃO

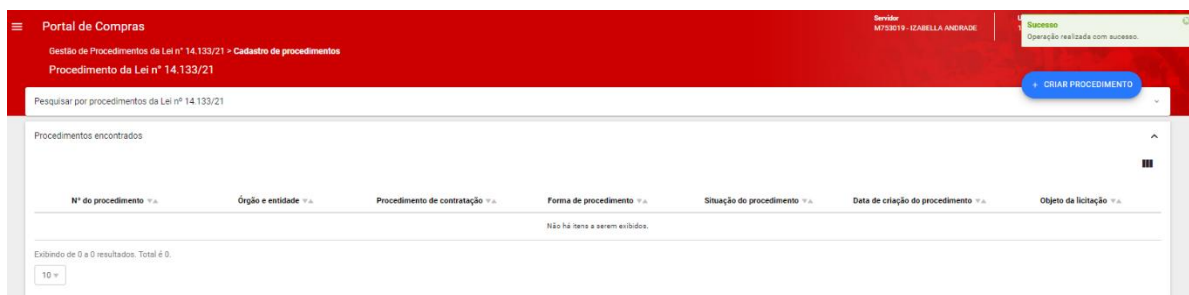
SIM

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

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



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



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

VIII. Os dados do processo são excluídos do PNCP.

Contratações

Editais e Avisos de Contratações

Atas de Registro de Preços

Contratos

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

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](#)

1.14. 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	☆

- 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*
✕ 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 Ano
700 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 retificação

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 de Lei nº 14.133/21 > Cadastro de procedimentos

← Procedimento da lei nº 14.133/21 - Pregão eletrônico

C

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

16/09/2024 14:00

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

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows.

Comissão de licitação/agentes de licitação

Designação da comissão de licitação e equipe de apoio

12/09/2024, 21:48:12
45.6 KB
termoJulgam...

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 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

Servidor
M753019 - IZABELLA ANDRADE

Successo
A verificação 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 GERAIS

LOTES

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
10:04:00
50 KB
Arquivo.pdf

Responsáveis pela condução da cotação eletrônica

Tutorial da sessão

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

Dados da retificação

Retificações

Nenhum arquivo enviado

Página de publicação do aviso:
-
Número da retificação:
-
Justificativa
-

Data de publicação da retificação
-

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

Alterado pelo adiamento da 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

Lotes do procedimento de pregão eletrônico

Lote Incompleto

Nº do Lote
1

Descrição
Lote único

Regra de participação
Exclusiva para ME/EPP

Valor do lote (R\$)
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 preço

Menor taxa de administração
Não

Regra de participação - Lei nº 123/06
Exclusiva para ME/EPP

Inversão de fases
Não

Permite consórcio
Não

Orçamento sigiloso?
Não

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

Haverá solicitação de garantia?
Não

Detalhamento do objeto relacionado ao lote

Nenhum arquivo enviado

Pré-qualificação
Não

Itens de procedimento

Total: R\$ 1,20

Nº do item: 1
000080306 - PAPEL PARA ESCRITORIO - GRAMATURA: COM GRAMATURA DE 1212; MEDIDAS: MEDINDO 2126; COR: COR Azul claro;
Visualizar complementação

Nº do item de processo: 1

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 preço

Menor taxa de administração*
✖ Não

Regra de participação - Lei nº 123/06*
✖ Exclusiva para ME/EPP

Inversão de fases*
✖ Não

Permite consórcio*
✖ Não

Orçamento sigiloso*
✖ Não

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

Haverá solicitação de garantia*
✖ Não

Detalhamento do objeto relacionado ao lote

Você pode enviar 1 arquivo arrastando 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
000080306 - 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 arrastando aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

12/09/2024
21:00:04
45.6 KB
termoJulgam..

Pré-qualificação*

✕ Não

Item de processo disponível	Item de procedimento
	Total: R\$ 1,20 Nº do item: 1 00080306 - PAPEL PARA ESCRITORIO - GRAMATURA: COM GRAMATURA DE 1212; MEDIDAS: MEDINDO 212g COR: QOR 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”**.

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 Em processo de retificação
Data de criação do procedimento 12/09/2024		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

Nenhum arquivo enviado

Data/hora de previsão do início da sessão 16/09/2024 14:00	Página de publicação do edital: -
Número da retificação: -	Data de publicação da retificação -
Justificativa -	

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...

Truilar 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

Ativar o Windows

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

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

Alteração do procedimento - Concorrência eletrônica

DADOS GERAIS

LOTES

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

Processo de compra
1501900 000701/2024

Procedimento de contratação
Concorrência eletrônica

Forma de procedimento
Eletrônico

Modo de julgamento
Por lote

Situação
Em processo de retificação

Data de criação do procedimento
11/09/2024

Data/hora em que a sessão foi iniciada
-

Objeto de licitação*

TESTE RETIFICAÇÃO

Detalhamento do objeto

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

11/09/2024,
11:50:34
50 KB
Arquivo.pdf

Modo de disputa*

X Aberto

17 / 5120

Informações do edital

Edital

11/09/2024,
11:50:12
50 KB
Arquivo.pdf

Dados da retificação

Retificações*

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

Data de previsão do início da sessão*

Hora de previsão do início da sessão*

Página de publicação do edital*

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

11/09/2024
11:58:29
50 KB
autorizacaoR...

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

Comissão de licitação/equipe de apoio
TESTE

5 / 1000

CANCELAR SALVAR

© 2008 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidade Política 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 soltando-o aqui ou clicando aqui para selecioná-lo.
O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

Data de previsão do início da sessão*

Hora de previsão do início da sessão*

Página de publicação do edital*

Número da retificação*

Data de publicação da retificação*

0 / 25

Justificativa*

0 / 255

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

12/09/2024,
21:48:12
45.6 KB
termoJulgam...

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
termoJulgam...

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

C

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

21:55:28

89.2 KB

Etiqueta Etik...

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\$ 1,20

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

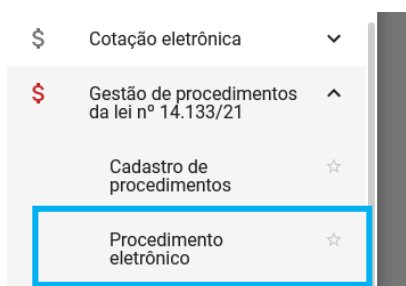
O cadastro das propostas deve ser realizado pelos fornecedores no Portal de Compras MG, e fica disponível até a data e hora de abertura da sessão do pregão/ da concorrência.

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

Para mais informações sobre as etapas a serem realizadas pelo fornecedor, consultar o **Manual Pregão e Concorrência – Visão: fornecedor**, disponível em: <https://www.mg.gov.br/planejamento/pagina/logistica/materiais-orientadores>

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 000262/2023	1500 - H- SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Pregão eletrônico	Eletrônico	Sessão iniciada	23/10/2023	teste
Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.						

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

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

← **Procedimento da lei nº 14.133/21 - Pregão eletrônico**

DADOS GERAIS LOTES

Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Processo de compra 1501900 000250/2023	Procedimento de contratação Pregão eletrônico
Forma de procedimento Eletrônico	Modo de julgamento Por lote	Situação Sessão não iniciada
Data de criação do procedimento 05/10/2023	Data/hora em que a sessão foi iniciada -	Objeto de licitação Teste

Data/hora de previsão do início da sessão
29/11/2023 18:00

Detalhamento do objeto

Nenhum arquivo enviado

Modo de disputa
Aberto e fechado

Comissão de licitação/agentes de licitação

Designação da comissão de licitação e equipe de apoio

05/10/2023, 15:33:27
17 b
Teste - ComL...

Titular da sessão

Autoridade competente
X0100965 - ATENDIMENTO SIAD

Pregoeiro titular
-

Pregoeiro suplente
-

Comissão de licitação/equipe de apoio
Teste - Comissão

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

V. 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	0003	29/11/2023 14:43	Teste - Impugnação 2	Teste.pdf		
☐	Impugnação	0002	29/11/2023 13:11	Teste - impugnação	Teste.pdf	Teste - resposta	Teste.pdf
☐	Pedido de esclarecimento	0001	29/11/2023 13:11	Teste - esclarecimento/dúvidas	Teste.pdf		

Exibindo de 1 a 3 resultados. Total é 3.

10 ▾

1

© 2020 - Estado do Minas Gerais. Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidades - Política de privacidade

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

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

← Esclarecimentos e Impugnações

Tipo: Impugnação N° do esclarecimento e impugnação: 0003

Dados pessoais solicitante

Tipo pessoa: Pessoa jurídica Nome: _____

CNPJ: _____ Representante do fornecedor: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

Solicitação

Mensagem: Teste - Impugnação 2

Arquivo:

29/11/2023, 14:40:37
0.2 MB
[Teste.pdf](#)

RESPONDER

	Tipo	N° do esclarecimento e impugnação	Data/Hora do esclarecimento e impugnação	Mensagem	Arquivo	Resposta	Arquivo de resposta
☒	Impugnação	0003	29/11/2023 14:43	Teste - Impugnação 2	Teste.pdf		
☐	Impugnação	0002	29/11/2023 13:11	Teste - Impugnação	Teste.pdf	Teste - resposta	Teste.pdf
☐	Pedido de esclarecimento	0001	29/11/2023 13:11	Teste - esclarecimento/dúvidas	Teste.pdf		

Exibindo de 1 a 3 resultados. Total é 3.

10

1

© 2008 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Agência Legal e Responsabilidade - Política de privacidade

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

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

← Esclarecimentos e Impugnações

Tipo
Impugnação

Dados pessoais solicitante

Tipo pessoa: _____ Nome: _____
 Pessoa jurídica
 CPF: _____ Telefone: _____
 E-mail: _____

Solicitação

Mensagem
 Teste - Impugnação 2

Arquivo

28/11/2023, 14:43:51
 0.2 MB
 Teste.pdf

Resposta da administração

Resposta*
 Teste 5 / 1000

Arquivo de resposta

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

* Campos Obrigatórios

CANCELAR ENVIAR RESPOSTA DA IMPUGNAÇÃO

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

Exibindo de 1 a 3 resultados. Total é 3.

10

1

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

- **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 da impugnação

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

Deseja interromper o envio da resposta?

NÃO

SIM

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, clicar em cima do número do procedimento:

Iniciar sessão

A sessão do procedimento será iniciada. Deseja continuar?

CANCELAR

INICIAR SESSÃO

Observações:

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

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

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

DADOS GERAIS PROPOSTAS DISPUTA LOTES

Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Processo de compra 1501900 000250/2023	Procedimento de compra Pregão eletrônico
Forma de procedimento Eletrônico	Modo de julgamento Por lote	Situação Sessão iniciada
Data de criação do procedimento 05/10/2023	Data/hora em que a sessão foi iniciada 04/12/2023 15:25	Objeto de licitação Teste

Data/hora de previsão do início da sessão
29/11/2023 18:00

Detalhamento do objeto
Nenhum arquivo enviado

Modo de disputa
Aberto e fechado

Comissão de licitação/agentes de licitação
Designação da comissão de licitação e equipe de apoio

Autoridade competente
VALANER ATORQUATO FILA

Chat

Portal de compras para todos os lotes - 04/12/2023 15:25:02
A sessão do procedimento 1501900 000250/2023 foi iniciada.

Selecione o lote
17b

Mensagem
0 / 3500

VI. Na aba “Dados gerais”, ficam disponíveis seis funcionalidades durante toda a execução do procedimento:

OBSERVAÇÕES E/OU DIVERGÊNCIAS

OCORRÊNCIAS RELEVANTES

AVISOS

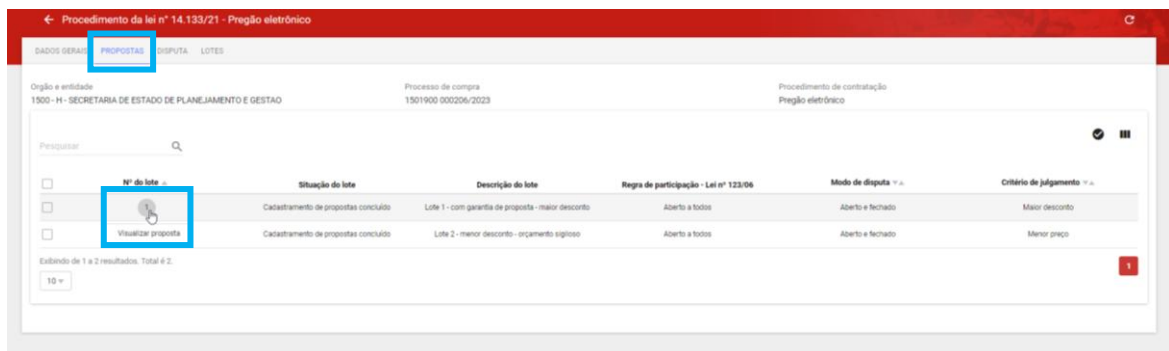
HISTÓRICO DO CHAT

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO

ATAS DO PROCEDIMENTO

- a. Registro de Observações e/ou divergências entre os agentes responsáveis pelo procedimento;
- b. Registro de Ocorrências relevantes;
- c. Registro de Avisos ao fornecedor;
- d. Acesso ao Histórico do chat;
- e. Registro de sugestão de anulação ou revogação do processo: realizada mediante justificativa pelo agente. A partir da etapa de lances, essa sugestão vem atrelada ao fluxo de contestação, no qual o fornecedor 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 fornecedor;
- f. Atas do procedimento: funcionalidade de gerar Atas do procedimento, que podem ser gerais ou por lote.

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



VIII. Depois clicar na identificação do fornecedor desejado:

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

Número do lote
1

Processo de compra
1501900 000206/2023

Valor total (R\$)
3.305.000,00

Descrição do lote
Lote 1 - com garantia de proposta - maior desconto

Pesquisar

F000177

Sem classificação

Proposta negociada

-

Desconto da proposta (%)

9,00

Desconto atual (%)

9,00

F000105

Sem classificação

Proposta negociada

-

Desconto da proposta (%)

10,00

Desconto atual (%)

10,00

F000107

Sem classificação

Proposta negociada

-

Desconto da proposta (%)

12,00

Desconto atual (%)

12,00

F000170

Sem classificação

Proposta negociada

-

Desconto da proposta (%)

11,00

Desconto atual (%)

11,00

F000191

Sem classificação

Proposta negociada

-

Desconto da proposta (%)

10,00

Desconto atual (%)

10,00

F000135

Sem classificação

Proposta negociada

-

Desconto da proposta (%)

13,00

Desconto atual (%)

13,00

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

← Proposta Inicial

Número do lote: 1
Descrição do lote: Lote 1 - com garantia de proposta - maior desconto

Fornecedor: F000177

Item 1

Item de material / serviço: 000176903 - LAPISERA -
Garantia mínima (meses): -
Marca: d.
Quantidade: 500.000.0000

Unidade de aquisição / fornecimento: 00001 - 1,00 UNIDADE
Prazo de entrega (dias): 30
Modelo: -

Item 2

Item de material / serviço: 000111295 - LAPIS BORRACHA -
[Visualizar complementação](#)
Garantia mínima (meses): -
Marca: i
Quantidade: 500.000.0000

Unidade de aquisição / fornecimento: 00001 - 1,00 UNIDADE
Prazo de entrega (dias): 30
Modelo: -

Valor total do lote - Proposta Inicial (R\$): 3.305.000,00
Desconto - Proposta Inicial (%): 9,00
Desconto - Atual (%):

Anexo(s) de descrição da proposta de preço - Proposta Inicial

21/07/2023, 17:42:39
11,7 KB
[Para verter d...](#)

Anexo de garantia - Proposta Inicial

21/07/2023, 17:42:39
11,7 KB
[Para verter d...](#)

- **Atenção:** Não há classificação das propostas previamente à fase de lances.
- **Atenção:** É importante reforçar com os fornecedores 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 pregoeiro/agente.

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

← Proposta inicial

Número do lote

1

Descrição do lote

CANETA HIDROGRAFICA -

Licitante

Visualizar declarações do licitante

Item 1

Item de material / serviço

000049476 - CANETA HIDROGRAFICA -

Unidade de aquisição / fornecimento

00001 - 1,00 UNIDADE

Cidade

Belo Horizonte

Frequência de entrega

Mensal

Garantia mínima (meses)

-

Prazo de entrega (dias)

15

Marca

A

Modelo

-

Valor unitário (R\$)

1,0000

Quantidade

10,0000

Valor total do item (R\$)

10,00

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

10,00

Valor total do lote - Atual (R\$)

10,00

Declarações

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

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

De acordo

Sim

Declaração de inexistência de fatos impeditivos

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

De acordo

Sim

Declaração de atendimento às condições de trabalho a menores de idade

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

De acordo

Sim

Declaração de responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema

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

De acordo

Sim

Declaração de Profissionais organizados sob a forma de cooperativa

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

De acordo

Sim

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

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

De acordo

Sim

Declaração de restrição na documentação fiscal

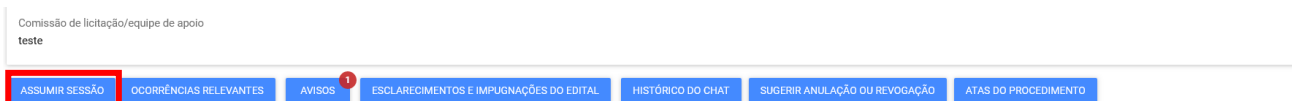
Possuo restrição no(s) documento(s) de regularidade fiscal, com o compromisso de que vou promover minha regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação.

De acordo

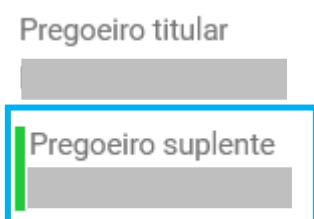
Sim

4.2. Substituição pelo Pregoeiro/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, Pregoeiro/Agente/Comissão e Fornecedores se comunicam, portanto, fique atento as mensagens apresentadas no chat!

- I. A todo momento, o sistema apresenta as informações atualizadas referentes a sessão e etapas de atuação e conclusão, início e fim de atividades que devem ser desempenhadas, muitas vezes em prazos definidos pelo agente responsável. Portanto, as informações e 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, Pregoeiro/Agente/Comissão em Verde, demais fornecedores em Cinza e Amarelo referentes ações do Fornecedor.

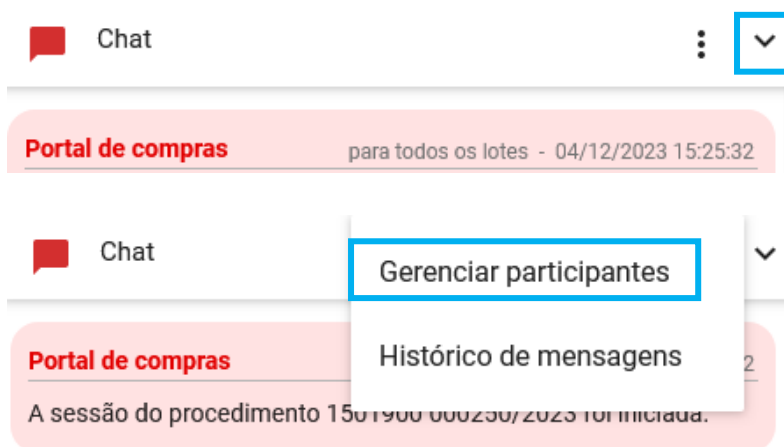


III. As funcionalidades disponíveis no Chat são:

- **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

BLOQUEAR FORNECEDOR SELECIONADO

BLOQUEAR TODOS OS FORNECEDORES

DESBLOQUEAR FORNECEDOR SELECIONADO

DESBLOQUEAR TODOS OS FORNECEDORES

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

Fornecedores Participantes

BLOQUEAR FORNECEDOR SELECIONADO

BLOQUEAR TODOS OS FORNECEDORES

DESBLOQUEAR FORNECEDOR SELECIONADO

DESBLOQUEAR TODOS OS FORNECEDORES

Pesquisar				Q
Identificação do				Lote ▼▲
	Fornecedor ▲	Presente ▼▲	Bloqueado ▼▲	Digite um va
☒	F000203	Não	Sim	2
☐	F000278	Não	Não	2
☐	F000438	Não	Não	4
☐	F000491	Não	Não	4

Exibindo de 1 a 4 resultados. Total é 4.

1

10 ▼

FECHAR

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

“ ”;

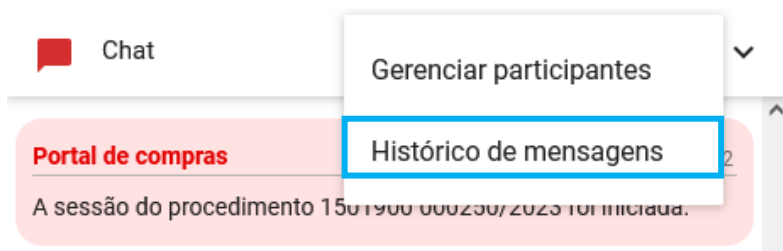


Chat



Portal de compras

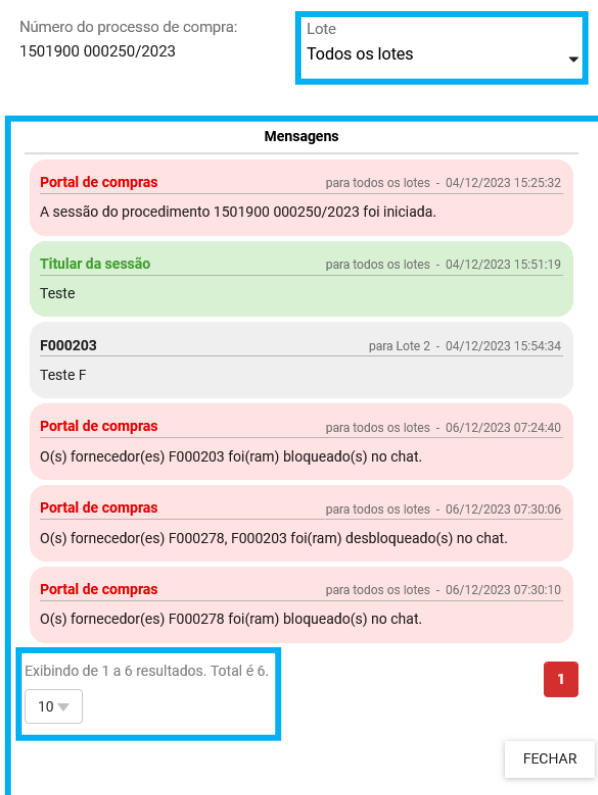
para todos os lotes - 04/12/2023 15:25:32



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 iniciará a disputa de cada um dos lotes e realizará os demais comandos, conforme o modo de disputa de cada lote.

Os modos de disputa disponíveis em sistema são:

- **Aberto:** Na disputa de modo “Aberto”, a sessão de lances tem duração de 10min, podendo ser prorrogada por mais 2min, se nos dois últimos minutos houver lance. Caso não haja lance nos 2 últimos minutos a sessão é finalizada. Nesse modo de disputa o fornecedor consegue visualizar o melhor lance do lote e, finalizada a sessão, serão iniciadas as etapas necessárias para julgamento das propostas/lances.
 - **Aberto e fechado:** Na disputa de modo “Aberto e fechado”, a etapa de envio de lances abertos terá a duração de 15 minutos. Encerrado esse prazo, o sistema iniciará o tempo randômico (de até 10 min), no qual a etapa aberta poderá ser finalizada aleatoriamente e automaticamente pelo Portal de Compras, entre 0 e 10 min. Encerrado o tempo randômico, o pregoeiro/agente de contratação/comissão iniciará a etapa fechada para que os fornecedores com valores ou percentuais, respectivamente, até 10% superiores ou inferiores a melhor oferta, enviem seus lances, no prazo de até 5 min. Na etapa fechada da disputa os fornecedores não visualizam os lances enviados pelos outros participantes até o fim desse prazo de 5 min. Encerrado os prazos estabelecidos se darão 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 Aberta”**.

DADOS GERAIS
PROPOSTAS
DISPUTA
LOTES

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

Processo de compra
1501900 000159/2023

Procedimento de contratação
Pregão 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	Fornecedor detentor do melhor lance	Tempo para finalização da disputa	Solicitação de exclusão pendente?	Lances	
☒	1	Cadastramento de propostas concluído	Lote 1 - Maior desconto	Aberto a todos	Maior desconto	825,00	2,00	-	-	Não	-
☐	2	Cadastramento de propostas concluído	Lote 2	Aberto a todos	Menor preço	650,00	1.770,00	-	-	Não	-

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

10

Chat

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.

A. Modo de Disputa Aberto

- I. No modo de disputa aberto, logo após iniciada a sessão, o sistema indicará quanto tempo falta para acabar a disputa

DADOS GERAIS
PROPOSTAS
DISPUTA
LOTES

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

Processo de compra
1501900 000159/2023

Procedimento de contratação
Pregão 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	Fornecedor detentor do melhor lance	Tempo para finalização da disputa	Solicitação de exclusão pendente?	Lances	
☒	1	Disputa aberta iniciada	Lote 1 - Maior desconto	Aberto a todos	Maior desconto	825,00	2,00	-	09:57	Não	-
☐	2	Cadastramento de propostas concluído	Lote 2	Aberto a todos	Menor preço	650,00	1.770,00	-	-	Não	-

- II. Esgotado o tempo da disputa, caso necessário, o agente poderá reiniciar a sessão de lances, mediante justificativa.

DADOS GERAIS
PROPOSTAS
DISPUTA
LOTES

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

Processo de compra
1501900 000262/2023

Procedimento de contratação
Pregão eletrônico

SESSÃO DE LANCES
REINICIAR DISPUTA
ENCERRAR 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	Fornecedor detentor do melhor lance	Tempo para finalização da disputa	Solicitação de exclusão pendente?	Lances
☒	1	Aguardando decisão sobre reinício de disputa aberta	PAPEL CANSON - 000008893	Exclusiva para ME/EPP	Menor preço / Menor taxa de administração	200,00	20,00	F000197	-	Não	Disputa
☐	2	Disputa aberta concluída	CANETA ESFE... Ver mais	Aberto a todos	Menor preço	100,00	225,00	F000294	-	Não	Disputa
☐	3	Disputa aberta concluída	PAPEL COLORSET - 000002119	Aberto a todos	Maior desconto	100,00	26,00	F000343	-	Não	-

Aguardando

Chat

- III. O agente deve informar a justificativa para o reinício de sessão, preenchendo os campos obrigatórios * e clicando em 'Salvar'. O sistema informará sobre o reinício no chat.

Justificativa para reinício de sessão

Número(s) do(s) lote(s):
4

Justificativa*

Teste

5 / 500

* Campos Obrigatórios

CANCELAR

SALVAR

Portal de compras para Lote 4 - 11/12/2023 09:24:11

Não existiram prorrogações automáticas para este lote. O Pregoeiro optou por reiniciar a sessão de lances. A justificativa informada foi: Teste

- IV. Finalizada a disputa, o agente deve encerrar a sessão de lances.
- V. No caso da diferença entre o lance do 2º colocado e o do 1º colocado ser superior a 5%, o pregoeiro/agente pode reiniciar a disputa aberta pela margem de diferença entre lances/propostas.

DADOS GERAIS
PROPOSTAS
DISPUTA
LOTES

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

Processo de compra
1501900 000262/2023

Procedimento de contratação
Pregão eletrônico

SESSÃO DE LANCES
REINICIAR DISPUTA PELA MARGEM DE DIFERENÇA ENTRE LANCES/PROPOSTAS

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	Fornecedor detentor do melhor lance	Tempo para finalização da disputa	Solicitação de exclusão pendente?	Lances
☒	1	Disputa aberta concluída	PAPEL CANSON - 000008893	Exclusiva para ME/EPP	Menor preço / Menor taxa de administração	200,00	20,00	F000197	-	Não	Disputa
☐	2	Disputa aberta concluída	CANETA ESFE... Ver mais	Aberto a todos	Menor preço	100,00	225,00	F000294	-	Não	Disputa
☐	3	Disputa aberta concluída	PAPEL COLORSET - 000002119	Aberto a todos	Maior desconto	100,00	26,00	F000343	-	Não	-
☐	4	Aguardando decisão sobre reinício de	PAPEL CARTAO - 000016489	Exclusiva para ME/EPP	Menor preço / Menor taxa de	300,00	25,00				Chat

Observações:

- Participarão desse reinício de disputa: o 2º colocado e demais colocados após ele.
- Limite do lance: valor do lance do 1º colocado. Nenhum dos demais participantes passará a ser o primeiro colocado na disputa. Poderão disputar apenas as demais colocações na classificação.

B. Modo de Disputa Aberto - Fechado

- No modo de disputa aberto e fechado, o agente inicia a disputa aberta conforme demonstrado acima. Nesse modo de disputa, a etapa aberta tem a duração de 15 minutos. Logo após iniciada a sessão, o sistema indicará quanto tempo falta para acabar a disputa

DADOS GERAIS
PROPOSTAS
DISPUTA
LOTES

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

Processo de compra
1501900 000171/2023

Procedimento de contratação
Pregão eletrônico

SESSÃO DE LANCES

Pesquisar

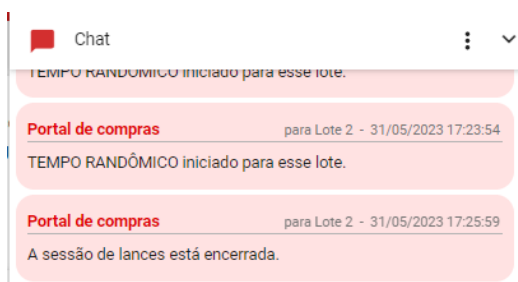
	Nº do lote	Situação do lote	Descrição do lote	Regra de participação - Lei nº 123/06	Critério de julgamento	Orçamento estimado (R\$)	Melhor lance	Fornecedor detentor do melhor lance	Tempo para finalização da disputa	Solicitação de exclusão pendente?	Lances
☐	1	Disputa aberta iniciada	1- Maior desconto	Aberto a todos	Maior desconto	775,00	8,00	-	09:36	Não	Disputa
☒	2	Disputa aberta iniciada	2- Menor preço	Aberto a todos	Menor preço	700,00	1.740,00	-	14:54	Não	-

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

10

1

- II. Finalizado esse prazo, o sistema iniciará automaticamente o tempo randômico, que poderá ser de até 10 minutos. O sistema indicará quando o tempo for finalizado, e a informação também irá aparecer no chat.



- III. Com o fim do tempo randômico, o sistema habilita o botão '**Iniciar disputa fechada**', e abre para os fornecedores com valores ou percentuais até 10% superiores ou inferiores a melhor oferta, a possibilidade de participar da etapa de lances fechados em até 5min
- **Observação:** Na hipótese de não haver duas ou menos propostas nas condições acima, serão convocados, na ordem de classificação, os autores dos três melhores lances subsequentes para oferecer um lance fechado nas mesmas circunstâncias.

DADOS GERAIS

PROPOSTAS

DISPUTA

LOTES

Órgão e entidade

1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

Processo de compra

1501900 000171/2023

Procedimento de contratação

Pregão eletrônico

SESSÃO DE LANCES

INICIAR DISPUTA FECHADA

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	Fornecedor detentor do melhor lance	Tempo para finalização da disputa	Solicitação de exclusão pendente?	Lances
☒	1	Aguardando início da etapa fechada	1- Maior desconto	Aberto a todos	Maior desconto	775,00	-	-	-	Não	Disputa
☐	2	Aguardando início da etapa fechada	2 - Menor preço	Aberto a todos	Menor preço	700,00	-	-	-	Não	Disputa

DADOS GERAIS

PROPOSTAS

DISPUTA

LOTES

Órgão e entidade

1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

Processo de compra

1501900 000171/2023

Procedimento de contratação

Pregão 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	Fornecedor detentor do melhor lance	Tempo para finalização da disputa	Solicitação de exclusão pendente?	Lances
☒	1	Disputa fechada iniciada	1- Maior desconto	Aberto a todos	Maior desconto	775,00	-	-	02:41	Não	Disputa
☐	2	Aguardando início da etapa fechada	2 - Menor preço	Aberto a todos	Menor preço	700,00	-	-	-	Não	Disputa

Portal de compras

para Lote 1 - 31/05/2023 17:35:56

A etapa de lances fechados foi iniciada. Os fornecedores F000129 e F000118 foram convocados para participação dessa etapa e terão 05 (cinco) minutos para envio de novo lance.

- IV. Finalizado os 5 minutos, o sistema informará sobre a conclusão da disputa

Sessão de disputa fechada concluída para esse lote.

c. 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.

DADOS GERAIS

PROPOSTAS

DISPUTA

NOTES

Órgão e entidade

1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

Processo de compra

1501900 000206/2023

Procedimento de contratação

Pregão 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	Fornecedor detentor do melhor lance	Tempo para finalização da disputa	Solicitação de exclusão pendente?	Lances
☐	1	Disputa fechada concluída	Lote 1 - com garantia de propos... Ver mais	Aberto a todos	Maior desconto	3.305.000,00	25,00	F000107	-	Não	Disputa
☒	2	Disputa aberta iniciada	Lote 2 - menor desconto - orçame... Ver mais	Aberto a todos	Menor preço	1.372.300,00	1.000.000,00	F000291	05:13	Sim	Disputa

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

Chat

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

DADOS GERAIS

PROPOSTAS

DISPUTA

LOTES

Órgão e entidade

1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

Processo de compra

1501900 000171/2023

Procedimento de contratação

Pregão eletrônico

SESSÃO DE LANCES

Pesquisar

- 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” agente/pregoeiro deverá clicar na seta , e no botão “Rejeitar exclusão” ou “Excluir lance”, conforme sua decisão.

Sessão de lances

Processo de compra
1501900 000250/2023

Regra de participação
Exclusiva para ME/EPP

Situação do Lote
Disputa aberta iniciada

Nº do lote
2

Critério de julgamento
Menor preço

Descrição
Teste 2

Forneecedor com melhor lance ou proposta

Forneecedor detentor de melhor lance
F000203

Valor de referência
1.000,00

Valor do lance ou proposta
9,00 %

Data e hora do melhor lance
06/12/2023 14:34:18.121

Itens do Lote

Pesquisar

Identificador do fornecedorTaxa de administração da proposta (%)Taxa de administração do lance (%)Data e horaLance válidoSolicitação de exclusão do lance

F00020312,009,0006/12/2023 14:34:18.121SimSolicitado

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

Solicitações de exclusão de lances

Sessão de lances

Processo de compra
1501900 000250/2023

Regra de participação
Exclusiva para ME/EPP

Situação do Lote
Disputa aberta iniciada

Nº do lote
2

Critério de julgamento
Menor preço

Descrição
Teste 2

Forneecedor com melhor lance ou proposta

Forneecedor detentor de melhor lance
F000203

Valor de referência
1.000,00

Valor do lance ou proposta
9,00 %

Data e hora do melhor lance
06/12/2023 14:34:18.121

Itens do Lote

Pesquisar

Identificador do fornecedorTaxa de administração da proposta (%)Taxa de administração do lance (%)Data e horaLance válidoSolicitação de exclusão do lance

F00020312,009,0006/12/2023 14:34:18.121SimSolicitado

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

Solicitações de exclusão de lances

F000203: 9,00 %
06/12/2023 14:34:18.121

REJEITAR EXCLUSÃOEXCLUIR 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.

OU

Portal de compras

para Lote 4 - 06/12/2023 14:37:55

A solicitação de exclusão do lance do fornecedor F000438 foi rejeitada pelo pregoeiro titular da sessão.

- 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.

DADOS GERAIS

PROPOSTAS

DISPUTA

LOTES

Órgão e entidade

1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

Processo de compra

1501900 000171/2023

Procedimento de contratação

Pregão eletrônico

SESSÃO DE LANCES

INICIAR DISPUTA FECHADA

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	Fornecedor detentor do melhor lance	Tempo para finalização da disputa	Solicitação de exclusão pendente?	Lances
☒	1	Aguardando início da etapa fechada	1- Maior desconto	Aberto a todos	Maior desconto	775,00	-	-	-	Não	Disputa
☐	2	Aguardando início da etapa fechada	2 - Menor preço	Aberto a todos	Menor preço	700,00	-	-	-	Não	Disputa

× Lances realizados na disputa

Data/Hora	Fornecedor	Lance	Foi excluído pelo titular
06/12/2023 14:21:52.887	F000438	110,00	Não
06/12/2023 14:22:19.717	F000438	100,00	Não
06/12/2023 14:41:01.863	F000438	90,00	Não

D. Empate ficto

De acordo com a Lei Complementar 123/2006 (artigos 44 e 45), nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP).

Nesse caso, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. No caso da Concorrência, o percentual é de 10% (dez por cento). Esse é o chamado empate ficto.

- I. Caso aconteça o empate ficto, o sistema acusará a existência desse empate via chat e o agente deverá selecionar o lote empatado e acionar o comando de convidar a ME/EPP para dar um novo lance:

Portal de compras para Lote 2 - 02/08/2023 16:25:25

Conforme situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar número 123 de 2006, o fornecedor F000278 deve ser convidado a dar um novo lance. O pregoeiro dará continuidade à aplicação da Lei de micro e pequena empresa para o lote.

DADOS GERAIS

PROPOSTAS

DISPUTA

LOTES

Órgão e entidade

1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

Processo de compra

1501900 000262/2023

Procedimento de contratação

Pregão eletrônico

SESSÃO DE LANCES

CONVIDAR ME/EPP A DAR NOVO LANCE

Pesquisar

	Nº do lote	Situação do lote	Descrição do lote	Regra de participação - Lei nº 123/06	Critério de julgamento	Orçamento estimado (R\$)	Melhor lance	Fornecedor detentor do melhor lance	Tempo para finalização da disputa	Solicitação de exclusão pendente?	Lances
☐	1	Anulado	PAPEL CANSON - 000008893	Exclusiva para ME/EPP	Menor preço / Menor taxa de administração	200,00	-	-	-	Não	Disputa
☒	2	Aguardando lance de micro empresa e empresa de pequeno porte	CANETA ESFEROGRAFICA - verde ESCRITA fina ... Ver mais	Aberto a todos	Menor preço	100,00	250,00	Empatado	-	Não	Disputa
☐	3	Homologado	PAPEL COLORSET - 000002119	Aberto a todos	Maior desconto	100,00	26,00	02.345.561/0001-58	-	Não	-
☐	4	Aguardando decisão sobre recurso de disputa aberta	PAPEL CARTAO - 000016489	Exclusiva para ME/EPP	Menor preço / Menor taxa de administração	300,00	25,00	Empatado	-	Não	-
☐	5	Contratação de recurso concluída	REGUA TIPO ESCRITORIO - 000023221	Exclusiva para ME/EPP	Menor preço	200,00	250,00	02.054.687/0001-73	-	Não	-

- **Atenção:** Tanto o agente quanto o fornecedor devem estar atentos ao limite de faturamento definido no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021. Assim, caso o valor estimado do item/licitação for superior à receita bruta máxima da empresa de pequeno porte, não deve haver novos lances durante essa etapa, embora o Portal de Compras não esteja realizando essa verificação de forma automática. Caso ocorra lances, favor entrar em contato pelo e-mail atendimentosiad@planejamento.mg.gov.br para intervenção e correção do registro no procedimento.

II. Para atendimento a esta regra do art. 4º da Lei, antes de encaminhar o novo lance, é necessário que o licitante confirme o enquadramento no limite de faturamento, conforme alerta exibido no chat:

Portal de compras para Lote 1 - 16/09/2024 16:33:20

F000190 favor confirmar que não ultrapassou o limite de faturamento definido no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, estando apto a usufruir do empate ficto.

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

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

< Procedimento da Lei nº 14.133/21 - Pregão eletrônico

DADOS GERAIS

PROPOSTAS

DISPUTA

LOTES

Órgão e entidade

5010 - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DE MG

Processo de compra

5011002 000620/2024

Procedimento

Pregão eletrô

SESSÃO DE LANÇES

ENCERRAR O PRAZO PARA CONFIRMAÇÃO DO USO DO BENEFÍCIO

Pesquisar

	Nº do lote	Situação do lote	Descrição do lote	Critério de julgamento	Orçamento estimado (R\$)	Melhor lance	Licitante detentor do melhor lance	Finaliz
☒	1	Aguardando lance de micro empresa e empresa de pequena parte	ESPARGIDOR DE GAS LACRIMOSENEO-CS-	Menor preço	200,00	3.000,00	Empatado	
☐	2	Aguardando decisão sobre reinício de disputa aberta	ESPARGIDOR DE AGENTE PIMENTA -	Menor desconto	300,00	53,00	Empatado	
☐	3	Aguardando decisão sobre reinício de disputa aberta	ESPARGIDOR DE AGENTE PIMENTA -	Menor preço / Menor taxa de administração	300,00	45,22	Empatado	
☐	4	Cadastramento de propostas concluído	ESPARGIDOR DE GAS LACRIMOSENEO-CS-	Menor preço	200,00	2.224,20	Empatado	

Chat

A sessão de lances para esse lote foi iniciada.

Portal de compras para Lote 3 - 17/09/2024 08:31:40

A sessão de lances para esse lote foi iniciada.

Portal de compras para Lote 2 - 17/09/2024 08:41:40

O prazo para envio de lances foi finalizado e o pregoeiro/agente poderá reiniciar ou encerrar a sessão de lances.

Portal de compras para Lote 3 - 17/09/2024 08:41:40

O prazo para envio de lances foi finalizado e o pregoeiro/agente poderá reiniciar ou encerrar a sessão de lances.

Portal de compras para Lote 1 - 17/09/2024 09:00:05

F000181 favor confirmar que não ultrapassou o limite de faturamento definido no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, estando apto a usufruir do empate foto.

Seleciona o lote

Mensagem

0 / 3500

Encerrar o prazo para confirmação do uso do benefício

Número(s) do(s) lote(s):
1

Justificativa*

enefício. Teste encerrar prazo para confirmação do uso do benefício. Teste encerrar prazo para c&

Limite de caracteres atingido 500 / 500

* Campos Obrigatórios

CANCELAR

SALVAR

IV. Tendo o licitante confirmado o uso do benefício, ou o agente finalizado a etapa de confirmação, o sistema ficará habilitado para o fornecedor ME/EPP enviar novo lance.

V. O sistema informará quando o licitante enviar um novo lance ou não:

Chat

Sessão de disputa fechada concluída para esse lote.

Portal de compras para Lote 2 - 02/08/2023 16:25:25

Conforme situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar número 123 de 2006, o fornecedor F000278 deve ser convidado a dar um novo lance. O pregoeiro dará continuidade à aplicação da Lei de micro e pequena empresa para o lote.

Portal de compras para Lote 2 - 02/08/2023 16:29:02

A lei complementar nº 123/2006, referente à micro/pequenas empresas, se aplica a esse lote. A micro/pequena empresa F000278 está sendo convidada a dar um novo lance e terá 5 minutos para enviá-lo.

Portal de compras para Lote 2 - 02/08/2023 16:31:51

A micro/pequena empresa F000278 efetuou um novo lance para esse lote.

Portal de compras para Lote 1 - 05/05/2023 18:19:32

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

E. Empate real

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

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

- I. Caso ocorra um empate real, o sistema acusará a existência desse empate. Para cumprir o primeiro critério de desempate segundo o artigo 60 da nova lei, o agente deverá selecionar o lote empatado e acionar o comando **“Convidar fornecedores a enviar novo lance”**:

DADOS GERAIS

LOTES COM INVERSÃO DE FASES

PROPOSTAS

DISPUTA

LOTES

Órgão e entidade

1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

Processo de compra

1501900 000139/2024

Procedimento de contratação

Pregão eletrônico

SESSÃO DE LANCES

CONVIDAR FORNECEDORES A ENVIAR NOVO LANCE

Pesquisar

	Nº do lote	Situação do lote	Descrição do lote	Regra de participação - Lei nº 123/06	Critério de julgamento	Orçamento estimado (R\$)	Melhor lance	Fornecedor detentor do melhor lance	Tempo para finalização da disputa	Solicitação de exclusão pendente?	Lances
☐	1	Classificação de garantia concluída	PAPEL COLORSET - 000002119	Aberto a todos	Menor preço	1.000,00	-	-	-	Não	-
☒	2	Disputa fechada concluída	REGUA TIPO ESCRITORIO - 000023221	Aberto a todos	Maior desconto	200,00	-	Empatado	-	Não	Disputa

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 pregoeiro/agente/comissão 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 pelos demais incisos.

DADOS GERAIS

PROPOSTAS

DISPUTA

LOTES

Órgão e entidade

1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

Planejamento de registro de preços

000109/2023

Procedimento de contratação

Pregão para registro de preço

Lote em situação de empate

Pesquisar

Nº do lote	Situação do lote	Descrição do lote	Regra de participação - Lei nº 123/06	Critério de julgamento	Data limite de razão de recurso	Data limite de contrarrazão de recurso	Data de decisão de recurso	Anulação/Revogação	Fornecedor vencedor
1	Disputa fechada concluída	Lote 1 - Bate Papo NLLC	Aberto a todos	Menor preço	-	-	-	-	-
2	Disputa fechada concluída	Lote 2 - Bate Papo NLLC	Aberto a todos	Maior desconto	-	-	-	-	-

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

10

1

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

Planejamento de registro de preços 000109/2023	Procedimento de contratação Pregão para registro de preço	Situação da contestação -
Número do lote 2	Situação do lote Disputa fechada concluída	
Descrição do lote Lote 2 - Bate Papo NLLC		
Orçamento sigiloso Não	Intervalo mínimo de diferença de percentual entre lances (%): 2,00	

Demais colocados (maior desconto)

Lote
Ações sobre o lote do procedimento
[VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES](#)

Lances e Propostas
Ações sobre lances e propostas do lote
[REALIZAR DESEMPATE](#)

- V. Para realizar o desempate, o agente deverá analisar os demais critérios de desempate do artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/21 por fora do sistema. Após, deverá – no sistema – selecionar o fornecedor vencedor dentre os participantes, selecionar qual o amparo legal utilizado, informar no campo aberto a justificativa, e clicar em **‘Salvar’**:

Realizar desempate

Processo de Compra
1501900 000708/2024

Nº do lote
3

Licitantes empatados
☐ F000341
☐ F000343

Amparo legal
Selecione o critério utilizado para desempate

Art. 60º - Caput - II
Art. 60º - Caput - III
Art. 60º - Caput - IV
Art. 60º, § 1º, I
Art. 60º, § 1º, II
Art. 60º, § 1º, III
Art. 60º, § 1º, IV

Realizar desempate

Processo de Compra
1501900 000708/2024

Nº do lote
3

Licitantes empatados

☒ F000341

☐ F000343

Amparo legal*

✖ Art. 60º, § 1º, I

Justificativa*

Desempate teste

15 / 500

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

* Campos Obrigatórios

CANCELAR

SALVAR

- VI. Caso não haja desempate pelos critérios do artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/21, o usuário seleciona a opção declarando que o empate permanece. Ao selecionar e clicar em **“Realizar sorteio”**, o sistema irá realizar o sorteio e informar o fornecedor vencedor.

Realizar desempate

Processo de Compra
1501900 000708/2024

Nº do lote
4

Licitantes empatados

☐ F000432

☐ F000451

Amparo legal

Selecione o critério utilizado para desempate

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

* Campos Obrigatórios

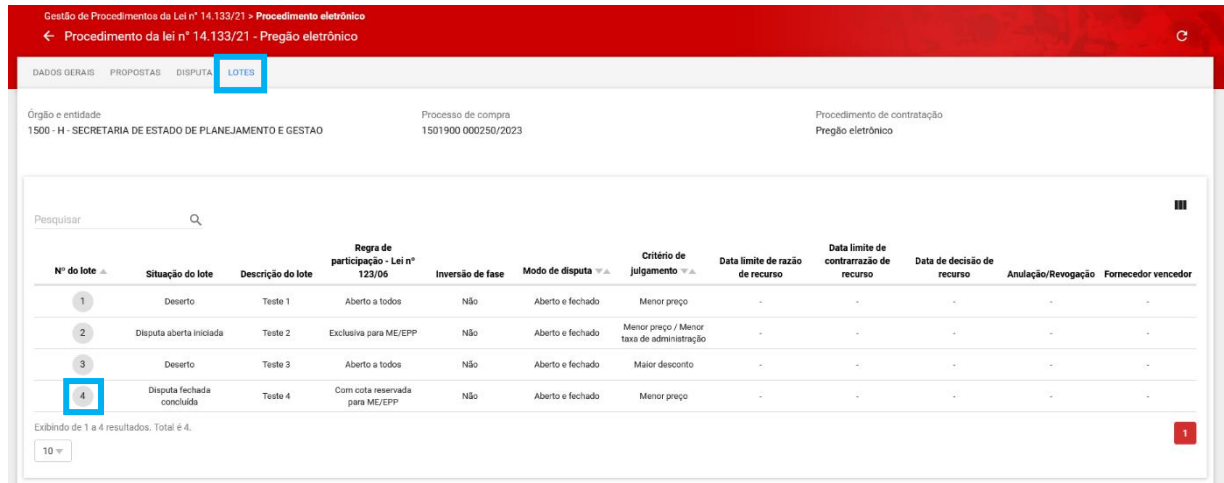
CANCELAR

REALIZAR SORTEIO

5. Solicitação da proposta ajustada

Após o término da sessão de lances, poderá ser necessário solicitar o arquivo da proposta ajustada para o fornecedor.

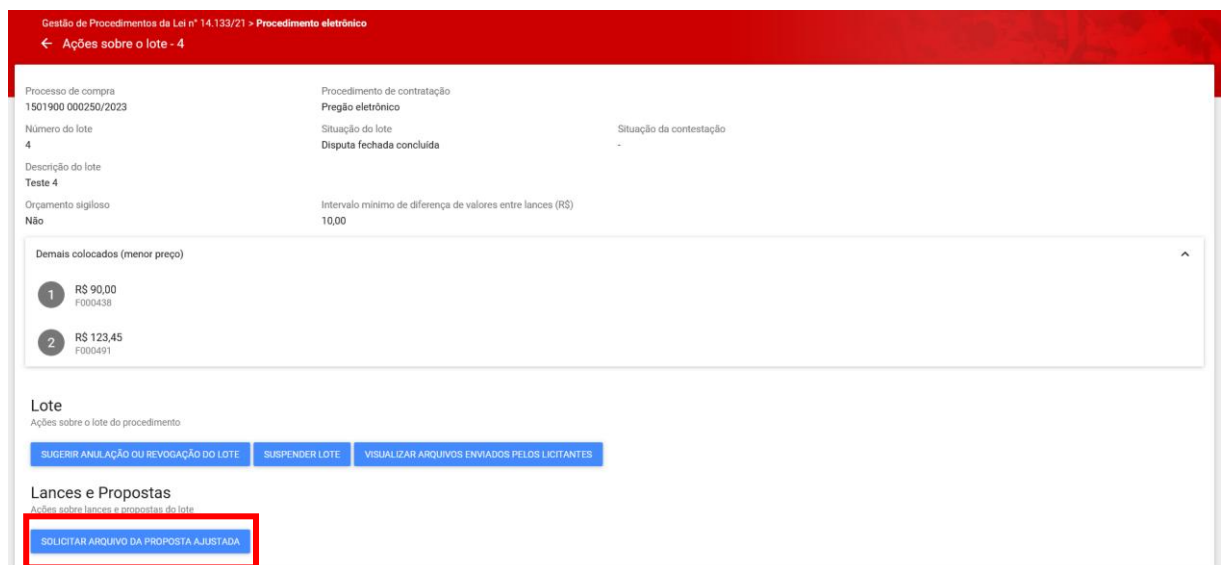
- I. Acessar a aba “**Lotes**” e depois clicar em cima do número do lote correspondente



The screenshot shows the 'Lotes' (Lots) tab selected in the top navigation bar. Below the navigation bar, there are three tabs: 'DADOS GERAIS', 'PROPOSTAS', and 'DISPUTA'. The 'Lotes' tab is highlighted. The main content area displays a table with columns: 'Nº do lote', 'Situação do lote', 'Descrição do lote', 'Regra de participação - Lei nº 123/06', 'Inversão de fase', 'Modo de disputa', 'Critério de julgamento', 'Data limite de razão de recurso', 'Data limite de contrarrazão de recurso', 'Data de decisão de recurso', 'Anulação/Revogação', and 'Fornecedor vencedor'. There are four rows of data, with the fourth row (lote 4) highlighted. Below the table, it says 'Exibindo de 1 a 4 resultados. Total é 4.' and there is a '10' dropdown menu.

Nº do lote	Situação do lote	Descrição do lote	Regra de participação - Lei nº 123/06	Inversão de fase	Modo de disputa	Critério de julgamento	Data limite de razão de recurso	Data limite de contrarrazão de recurso	Data de decisão de recurso	Anulação/Revogação	Fornecedor vencedor
1	Deserto	Teste 1	Aberto a todos	Não	Aberto e fechado	Menor preço	-	-	-	-	-
2	Disputa aberta iniciada	Teste 2	Exclusiva para ME/EPP	Não	Aberto e fechado	Menor preço / Menor taxa de administração	-	-	-	-	-
3	Deserto	Teste 3	Aberto a todos	Não	Aberto e fechado	Maior desconto	-	-	-	-	-
4	Disputa fechada concluída	Teste 4	Com cota reservada para ME/EPP	Não	Aberto e fechado	Menor preço	-	-	-	-	-

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



The screenshot shows the 'Ações sobre o lote - 4' page. It displays details for lot 4, including the process number (1501900 000250/2023), the situation (Disputa fechada concluída), and the description (Teste 4). Below this, there is a section for 'Demais colocados (menor preço)' showing two entries: 1. R\$ 90,00 (F000438) and 2. R\$ 123,45 (F000491). The 'Lote' section shows 'Ações sobre o lote do procedimento' with buttons: 'SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE', 'SUSPENDER LOTE', and 'VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES'. The 'Lances e Propostas' section shows 'Ações sobre lances e propostas do lote' with a button: 'SOLICITAR ARQUIVO DA PROPOSTA AJUSTADA'.

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

Cadastro do prazo limite para envio do arquivo da proposta ajustada

Nº do lote	Descrição do lote
4	Teste 4

Data limite para o envio do arquivo da proposta ajustada:*

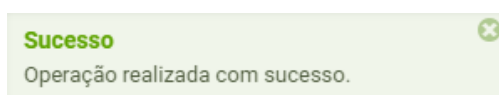
✕ 06/12/2023

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

✕ 17:00

* Campos Obrigatórios

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



- V. O fornecedor deverá acessar a aba “**Lotes**” e preencher os dados da proposta ajustada e da estratificação da proposta (se necessário). O fornecedor poderá editar os dados até a data/hora limite ou optar por finalizar o prazo.¹⁰
- VI. Se necessário, o agente poderá finalizar o prazo de envio da proposta ajustada manualmente, antes do prazo informado, acionando o comando ‘**Finalizar prazo do envio da proposta ajustada**’.

¹⁰ Para maiores informações sobre as atividades do fornecedor, acessar o Manual de Pregão e Concorrência - Visão fornecedor disponível em <https://www.mg.gov.br/planejamento/pagina/logistica/materiais-orientadores>

Número do lote 3	Situação do lote Disputa aberta concluída	Situação da contestação -
Descrição do lote PAPEL COLORSET - 000002119		
Orçamento sigiloso Não	Intervalo mínimo de diferença de percentual entre lances (%): 1,00	
Prazo para envio da documentação até 29/11/2023 às 20:07		
Demais colocados (maior desconto) ▼		
Lote Ações sobre o lote do procedimento SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE SUSPENDER LOTE VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES		
Lances e Propostas Ações sobre lances e propostas do lote FINALIZAR PRAZO DO ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA		
		Chat

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.

- VII. Caso o fornecedor 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
- VIII. Após a finalização do prazo de envio da proposta ajustada e/ou estratificação pelo fornecedor, 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		
Orçamento sigiloso Não	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) 10,00	
Demais colocados (menor preço) ^		
1 R\$ 90,00 F000438 2 R\$ 123,45 F000491		
Lote Ações sobre o lote do procedimento SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE SUSPENDER LOTE VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES		
Lances e Propostas Ações sobre lances e propostas do lote SOLICITAR ARQUIVO DA PROPOSTA AJUSTADA VISUALIZAR ARQUIVO DA PROPOSTA AJUSTADA SOLICITAR DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA INICIAR VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DE LANCES OU PROPOSTAS		

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

Cadastro do prazo limite para envio dos documentos de diligência

Nº do lote	Descrição do lote
4	Teste 4

Data limite para o envio dos documentos da diligência*

✕ 07/12/2023

Hora limite para o envio dos documentos da diligência*

✕ 18:00

* Campos Obrigatórios

CANCELAR SALVAR

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. Na sequência, o fornecedor pode enviar os documentos de diligência e/ou finalizar o prazo do envio dos documentos de diligência clicando no comando correspondente:

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

← Ações sobre o lote - 1

Processo de compra 1501900 000093/2023	Procedimento de contratação Cotação eletrônica	
Número do lote 1	Situação do lote Cotação de preços concluída	Situação da contestação -
Descrição do lote CANETA ESFEROGRAFICA - verde ESCRITA fina CORPO EM plastico PONTA DE metal FORMATO DO CORPO 1 1 CARGA 1 ... Ver mais	Minha identificação no lote F000102	Situação da habilitação -
Orçamento sigiloso Não	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) -	

Prazo para envio da documentação
até 04/05/2023 às 14:54

Demais colocados (menor preço) ▼

Lances e Propostas

Ações sobre lances e propostas do lote

ENVIAR DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA FINALIZAR PRAZO DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA

- III. O agente pode repetir a solicitação mediante necessidade.
- IV. 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'

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

← Ações sobre o lote - 4

Processo de compra 1501900 000250/2023	Procedimento de contratação Pregão eletrônico	Situação da contestação -
Número do lote 4	Situação do lote Disputa fechada concluída	
Descrição do lote Teste 4		
Orçamento sigiloso Não	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) 10,00	
Prazo para envio da documentação até 07/12/2023 às 18:00		

Demais colocados (menor preço)

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

Lote
Ações sobre o lote do procedimento

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

Lances e Propostas
Ações sobre lances e propostas do lote

VISUALIZAR ARQUIVO DA PROPOSTA AJUSTADA FINALIZAR PRAZO DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA

Em seguida, clicar em 'Sim'.

Finalizar prazo para envio dos documentos de diligência

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

SIM NÃO

- **Observações:** O chat informará quando a etapa for finalizada e quando o fornecedor 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.

- V. Após a finalização do prazo de diligência, os documentos enviados nessa etapa podem ser visualizados no comando '**Visualizar documentos de diligência**'

Número do lote
3

Descrição do lote
PAPEL COLORSET - 000002119

Orçamento sigiloso
Não

Situação do lote
Disputa aberta concluída

Intervalo mínimo de diferença de percentual entre lances (%):
1,00

Situação da contestação
-

Demais colocados (maior desconto) ▾

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

Chat

← Visualizar documentos da solicitação de diligência

Número do lote
3

Fornecedor
F000343

Descrição do lote
PAPEL COLORSET - 000002119

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

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”.

← Ações sobre o lote - 4

Processo de compra
1501900 000250/2023

Número do lote
4

Descrição do lote
Teste 4

Orçamento sigiloso
Não

Procedimento de contratação
Pregão eletrônico

Situação do lote
Disputa fechada concluída

Situação da contestação
-

Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$)
10,00

Demais colocados (menor preço)

Lote

Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE

SUSPENDER LOTE

VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES

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

Verificação de conformidade

Nº do lote
4

Descrição do lote
Teste 4

Fornecedor
F000438

Valor Total (R\$)
90,00

Decisão sobre a proposta/lance*

Escolha uma opção

Classificada e Verificada

Desclassificada

Quantidade
100,0000

Garantia mínima (meses) - Original
-

Prazo de entrega (dias) - Original
10

Valor unitário (R\$) - Original
1,2444

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

Garantia mínima (meses) - Atual
-

Prazo de entrega (dias) - Atual
10

Valor unitário (R\$) - Atual
0,9000

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

Arquivos de descrição da proposta

Nenhum arquivo enviado

- III. Em caso de desclassificação, é obrigatório informar o motivo da desclassificação conforme artigos da Lei:

Nº do lote	Descrição do lote
4	Teste 4
Fornecedor	Valor Total (R\$)
F000438	90,00
Decisão sobre a proposta/lance*	
☒ Desclassificada	
Motivo de desclassificação:* ☐ Contém vícios insanáveis (Lei 14.133 Art. 59 - I) ☐ Descumpre especificações técnicas constantes no instrumento convocatório (Lei 14.133 Art. 59 - II) ☐ Apresenta preços inexequíveis ou permanece acima do orçamento estimado para contratação (Lei 14.133 Art. 59 - III) ☐ Não tem sua exequibilidade demonstrada (Lei 14.133 Art. 59 - IV) ☐ Apresenta desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório (Lei 14.133 Art. 59 - V)	

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

Verificação de conformidade

Nº do lote	Descrição do lote
1	CANETA ESFEROGRAFICA - verde ESCRITA fina CORPO EM plástico PONTA DE metal FORMATO DO CORPO 1 1 CARGA 1 1 TAMANHO TOTAL APROXIMADO DE 1 000006262
Fornecedor	Valor Total (R\$)
09.031.736/0001-00 - TOTAL DISTRIBUIDORA DE GAS LTDA ME	780,00
Decisão sobre a proposta/lance *	
☒ Classificada e Verificada	
000006262 - CANETA ESFEROGRAFICA - COR: verde; ESCRITA: ESCRITA fina; MATERIAL DO CORPO: CORPO EM plástico; PONTA: PONTA DE metal; FORMATO DO CORPO: FORMATO DO CORPO 1; COR DO CORPO: 1; CARGA: CARGA 1; ACIONAMENTO: 1; TAMANHO: TAMANHO TOTAL APROXIMADO DE 1; Visualizar complementação Unidade de aquisição / fornecimento: 00001 - 1,00 UNIDADE	
Arquivos de descrição da proposta	
31/03/2023, 14:49:25 0.7 MB Relatorio_His... 31/03/2023, 14:49:25 1.8 MB Relatorio_His... 31/03/2023, 14:49:26 0.7 MB Relatorio_His... 31/03/2023, 14:49:26 0.5 MB Relatorio_His... 31/03/2023, 14:49:26 1.2 MB Relatorio_His...	
Arquivos de descrição da proposta - Proposta ajustada	
04/05/2023, 14:14:06 0.5 MB 27042023 er...	
* Campos Obrigatórios	
CANCELAR SALVAR	

Confirmação de verificação de conformidade

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

NÃO

SIM

- V. 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 - 4

Processo de compra
1501900 000250/2023

Procedimento de contratação
Pregão eletrônico

Número do lote
4

Situação do lote
Verificação de conformidade

Situação da contestação
-

Descrição do lote
Teste 4

Orçamento sigiloso
Não

Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$)
10,00

Vencedor atual
1 R\$ 90,00

Demais colocados (menor preço)

Lote
Ações sobre o lote do procedimento

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

Lances e Propostas
Ações sobre lances e propostas do lote

VISUALIZAR ARQUIVO DA PROPOSTA AJUSTADA CONCLUIR VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DE LANCES OU PROPOSTAS

- VI. Confirmar a conclusão:

Conclusão da verificação de conformidade

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

NÃO SIM

- VII. 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

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. O retorno é realizado por etapas e deve ser justificado.

A imagem é uma captura de tela de uma interface web de um sistema de gestão de procedimentos. No topo, há uma barra vermelha com o texto "Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico" e um link de retorno "← Ações sobre o lote - 4".

Abaixo, há uma seção de detalhes do processo de compra, organizada em duas colunas:

- Processo de compra:** 1501900 000250/2023
- Procedimento de contratação:** Pregão eletrônico
- Número do lote:** 4
- Situação do lote:** Verificação de conformidade de lances ou proposta concluída
- Situação da contestação:** -
- Descrição do lote:** Teste 4
- Orçamento sigiloso:** Não
- Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$):** 10,00
- Vencedor atual:** 1 R\$ 90,00

Abaixo disso, há uma barra de busca para "Demais colocados (menor preço)".

Em seguida, há uma seção intitulada "Lote" com o subtítulo "Ações sobre o lote do procedimento". Abaixo, há uma barra com quatro botões: "SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE", "SUSPENDER LOTE", "VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES" e "RETORNAR SITUAÇÃO" (destacado com uma borda vermelha).

Abaixo disso, há uma seção intitulada "Lances e Propostas" com o subtítulo "Ações sobre lances e propostas do lote". Abaixo, há um botão "REALIZAR NEGOCIAÇÃO".

- Prosseguindo para a etapa de negociação, orienta-se que ela seja realizada pelo chat e que o fornecedor insira os dados acordados na tela de negociação.
- Na negociação, o fornecedor pode alterar as seguintes informações:
 - Garantia
 - Prazo de entrega
 - Marca
 - Modelo
 - Valor
 - Inserir 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 - 4

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

Vencedor atual

1 R\$ 90,00

Demais colocados (menor preço)

Lote
Ações sobre o lote do procedimento

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

Lances e Propostas
Ações sobre lances e propostas do lote

REALIZAR NEGOCIAÇÃO

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

Prazo para envio da proposta de negociação

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

Data limite para o envio da negociação*

x 07/12/2023

Hora limite para o envio da negociação*

x 15:16

* Campos Obrigatórios

CANCELAR SALVAR

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

Portal de compras para Lote 2 - 29/11/2023 18:57:54

O fornecedor [REDACTED] é convidado a negociar sua proposta para o lote 2. A data limite para o envio da proposta é 29/11/2023 21:57.

VII. Durante a negociação, o agente poderá inserir o valor a ser negociado e poderá também disponibilizar o orçamento estimado (na hipótese de o procedimento adotar orçamento sigiloso) apenas para o licitante mais bem classificado com quem está sendo feita a negociação:

Arquivos da negociação

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

Nenhum arquivo enviado

Arquivo de garantia - Negociação

Nenhum arquivo enviado

Apresentar valores para negociação

☒ Sim

Apresentação de valores para negociação

☐ Apresentar orçamento estimado - R\$ 100,00

☒ Apresentar outro valor

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

APRESENTAR SUGESTÃO

Chat

- VIII. O fornecedor deverá informar os dados da negociação e enviá-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:

Arquivos da negociação

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

Nenhum arquivo enviado

Arquivo de garantia - Negociação

Nenhum arquivo enviado

☒ ACEITAR NEGOCIAÇÃO

☐ REJEITAR NEGOCIAÇÃO

Chat

- 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:

¹¹ Para maiores informações sobre as atividades do fornecedor, acessar o Manual de Pregão e Concorrência - Visão fornecedor disponível em <https://www.mg.gov.br/planejamento/pagina/logistica/materiais-orientadores>

Descrição do lote
PAPEL CANSON - 000008893

Orçamento sigiloso
Não

Intervalo mínimo de diferença de percentual entre lances (%):
1,00

Prazo para envio da documentação
até 30/11/2023 às 19:36

Vencedor atual

2 25,00%

Demais colocados (menor preço)

Lote

Ações sobre o lote do procedimento

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

Lances e Propostas

Ações sobre lances e propostas do lote

REALIZAR NEGOCIAÇÃO FINALIZAR NEGOCIAÇÃO

Chat

- X. Caso queira finalizar a negociação antes do prazo, o sistema exigirá uma justificativa. Preencher a justificativa e clicar em “Salvar”. O sistema informará por meio do chat que o prazo foi finalizado:

Finalizar negociação

Justificativa para finalização da negociação *

0 / 1000

CANCELAR SALVAR

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

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

8. Aceitação da proposta

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

- I. 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**”:

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

← Ações sobre o lote - 4

Processo de compra 1501900 000250/2023	Procedimento de contratação Pregão eletrônico	Situação da contestação -
Número do lote 4	Situação do lote Verificação de conformidade de lances ou proposta concluída	
Descrição do lote Teste 4		
Orçamento sigiloso Não	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) 10,00	
Vencedor atual		
1 R\$ 90,00		
Demais colocados (menor preço)		

Lote

Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE

SUSPENDER LOTE

VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES

RETORNAR SITUAÇÃO

Lances e Propostas

Ações sobre lances e propostas do lote

REALIZAR NEGOCIAÇÃO

ACEITAÇÃO DE PROPOSTA

Aceitação de proposta

Nº do lote
4

Descrição do lote
Teste 4

Fornecedor

Valor total (R\$)
90,00

Proposta aceita*

✕ Sim

Sim

Não

* Campos Obrigatórios

CANCELAR

SALVAR

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

Aceitação de proposta

Descrição do lote

CANETA ESFEROGRÁFICA - verde ESCRITA fina CORPO EM plástico
PONTA DE metal FORMATO DO CORPO 1 1 CARGA 1 1 TAMANHO TOTAL
APROXIMADO DE 1 000006262

Fornecedor

[REDACTED]

Valor total (R\$)

225,00

Proposta aceita*

☒ Não

Motivo da não aceitação da proposta*

Teste Bate Papo

[Visualizar detalhamento da proposta](#)

15 / 750

* Campos Obrigatórios

CANCELAR

SALVAR

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

Aceitação de proposta

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

NÃO

SIM

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

- 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.

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

← Ações sobre o lote - 4

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

1 R\$ 90,00

Demais colocados (menor preço)

Lote

Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE

SUSPENDER LOTE

VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES

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 - 4

Processo de compra 1501900 000250/2023	Procedimento de contratação Pregão eletrônico	Situação da contestação -
Número do lote 4	Situação do lote Manifestação de intenção de recursos - Aceitação da proposta	
Descrição do lote Teste 4	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) 10,00	
Orçamento sigiloso Não		
Vencedor atual		

1 R\$ 90,00

Demais colocados (menor preço)

Lote

Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE

SUSPENDER LOTE

VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES

Recursos

Ações recursais

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 for acionado, o chat enviará uma mensagem automática notificando os participantes

Chat

ARAUJO - ME para esse lote foi aceita. O valor total da proposta foi R\$225,00.

Portal de compras para Lote 2 - 30/11/2023 16:00:20

O lote foi habilitado para cadastramento de manifestação de intenção de recurso após aceitação da proposta em 30/11/2023 às 16:00.

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) ██████████ manifestou(aram) a intenção de interpor recurso para o lote.

- III. As manifestações enviadas após a aceitação da proposta poderão ser visualizadas através do comando disponibilizado na tela do lote:

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

← Ações sobre o lote - 4

Processo de compra

1501900 000250/2023

Procedimento de contratação

Pregão eletrônico

Número do lote

4

Situação do lote

Manifestação de intenção de recursos concluída - Aceitação da proposta

Situação da contestação

-

Descrição do lote

Teste 4

Orçamento sigiloso

Não

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

10,00

Vencedor atual

1 R\$ 90,00

Demais colocados (menor preço)

Lote

Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE

SUSPENDER LOTE

VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES

RETORNAR SITUAÇÃO

Fornecedor

Ações sobre o fornecedor

PAINEL DE AÇÕES SOBRE FORNECEDORES

Recursos

Ações recursais

VISUALIZAR MANIFESTAÇÕES APÓS ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- IV. A manifestação de intenção de recurso fica visível para o agente, 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

4

Situação do lote

Manifestação de intenção de recursos concluída - Aceitação da proposta

Descrição do lote

Teste 4

Pesquisar

✓

CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Tipo de manifestação	Motivo da manifestação	Aceito
			ADILSON ARAÚJO3333333333333	Após aceitação	Manifestação	-

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

1

× Manifestação

Motivo da manifestação de recurso

Teste Bate Papo

9. Habilitação

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

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

Descrição do lote

PAPEL CANSON - 000008893

Orçamento sigiloso

Não

Intervalo mínimo de diferença de percentual entre lances (%):

1,00

Vencedor atual

2 25,00%

Demais colocados (menor preço)

▼

Lote

Ações sobre o lote do procedimento

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

Fornecedor

Ações sobre o fornecedor

PAINEL DE AÇÕES SOBRE FORNECEDORES

Recursos

Ações recursais

VISUALIZAR MANIFESTAÇÕES APÓS ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

Chat

- II. Para decidir sobre a habilitação/inabilitação do licitante, o pregoeiro/agente de contratação poderá solicitar os documentos necessários ao fornecedor vencedor, com inserção de prazo (data e hora)
 - Essa solicitação poderá ser acionada mais de uma vez.

Número do lote
1

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

Descrição do lote
PAPEL CANSON - 000008893

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

Pesquisar

☐	CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	Porte do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Habilitação	Documentos fornecedor
☐		VIA RIO PECAS EQUIPAMENTOS PARA CARGAS ELETRO ELETRONICOS E SUPRIMENTOS LTDA	Pequena		JOAO PAULO DA SILVA GOMES	-	Ver documentos

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

Chat

Solicitação de documentos para fornecedor

Data limite de envio do documento habilitação*

Hora limite envio documento habilitação*

CANCELAR

SALVAR

Observações:

- Conforme o art. 33 §3º do Decreto nº 48.723/23, se previsto no edital de licitação, a documentação de habilitação poderá ser substituída, total ou parcialmente, pelo registro cadastral no Cagef.
 - Nesse caso, o agente/pregoeiro/comissão poderá habilitar/inabilitar o fornecedor sem acionar o comando de solicitar documento de habilitação
- Caso o fornecedor não envie os documentos de habilitação no prazo, é possível que o agente abra novo prazo.

III. Se necessário, o agente poderá finalizar o prazo do envio dos documentos de habilitação manualmente:

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

Pesquisar

	CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	Porte do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Habilitação	Documentos fornecedor
☐		VIA RIO PECAS EQUIPAMENTOS PARA CARGAS ELETRO ELETRONICOS E SUPRIMENTOS LTDA	Pequena		JOAO PAULO DA SILVA GOMES	-	Ver documentos

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.
10

Chat

IV. Todas as ações realizadas pelo agente e pelo fornecedor serão notificadas no chat

Chat

Fornecedor

favor acessar o lote 1 e enviar os documentos para habilitação. A data limite para o envio dos documentos é 30/11/2023 20:04.
[Clique aqui para acessar o lote](#)

Portal de compras para Lote 1 - 30/11/2023 18:12:10

Documentos de habilitação foram enviados pelo fornecedor

Portal de compras para Lote 1 - 30/11/2023 18:13:47

Caro fornecedor

o prazo para envio dos documentos para habilitação no lote 1 foi finalizado pelo agente.

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

Número do lote
1

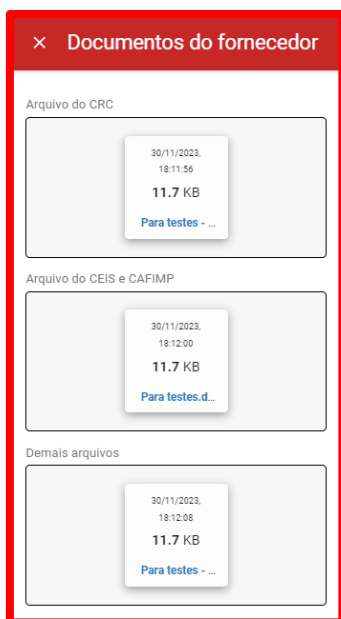
Situação do lote
Manifestação de intenção de recursos concluída - Aceitação da proposta

Descrição do lote
PAPEL CANSON - 000008893

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

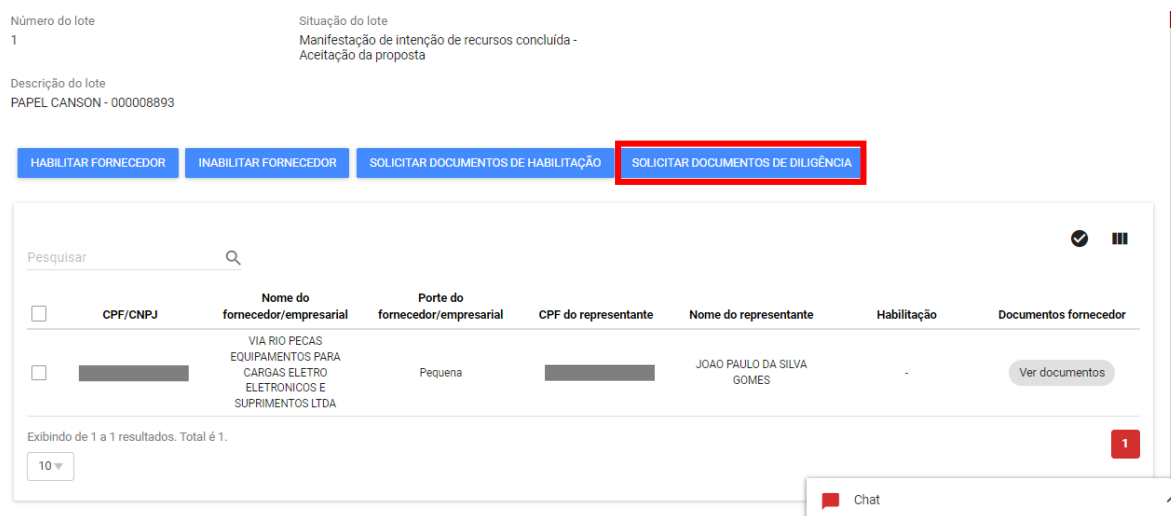
Pesquisar

	CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	Porte do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Habilitação	Documentos fornecedor
☐		VIA RIO PECAS EQUIPAMENTOS PARA CARGAS ELETRO ELETRONICOS E SUPRIMENTOS LTDA	Pequena		JOAO PAULO DA SILVA GOMES	-	Ver documentos



9.1. Diligência da habilitação

- I. Após o recebimento dos documentos de habilitação, é possível solicitar diligência ao fornecedor, se necessária complementação da documentação. Essa ação é feita clicando no comando “Solicitar documentos de diligência”



- II. Em seguida, o agente deverá inserir prazo para envio da documentação pelo fornecedor e depois clicar em “**Salvar**”. Essa ação será informada no chat:

Cadastro do prazo limite para envio dos documentos de diligência

Nº do lote: 1
Descrição do lote: PAPEL CANSON - 000008893

Data limite para o envio dos documentos da diligência*

Hora limite para o envio dos documentos da diligência*

* Campos Obrigatórios

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

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

- III. O agente pode repetir a solicitação mediante necessidade
- IV. Para visualizar os documentos enviados pelo licitante, o agente/pregoeiro deverá selecionar a opção **"Ver documentos"**:

HABILITAR FORNECEDOR

INABILITAR FORNECEDOR

SOLICITAR DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

SOLICITAR DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA

Pesquisar

	CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	Porte do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Habilitação	Documentos fornecedor
☐		VIA RIO PECAS EQUIPAMENTOS PARA CARGAS ELETRO ELETRONICOS E SUPRIMENTOS LTDA	Pequena	071.447.163-10	JOAO PAULO DA SILVA GOMES	-	Ver documentos

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

1

Chat

Documentos do fornecedor

Arquivo do CEIS e CAFIMP

30/11/2023, 18:12:00
11.7 KB
[Para testes.d...](#)

Demais arquivos

30/11/2023, 18:12:08
11.7 KB
[Para testes - ...](#)

Arquivos de diligência

30/11/2023, 18:17:42
11.7 KB
[Para testes - ...](#)

- V. Caso seja necessário, o agente poderá finalizar o prazo do envio dos documentos de diligência manualmente. O chat notificará todas as ações realizadas tanto pelo fornecedor quando pelo agente.

Número do lote
1

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

Prazo para envio da documentação
até 01/12/2023 às 20:16

Descrição do lote
PAPEL CANSON - 000008893

HABILITAR FORNECEDOR

INABILITAR FORNECEDOR

FINALIZAR PRAZO DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE DILIGÊNCIA

Pesquisar

☐

CPF/CNPJ

☐

Nome do fornecedor/empresarial

☐

Porte do fornecedor/empresarial

☐

CPF do representante

☐

Nome do representante

☐

Habilitação

☐

Documentos fornecedor

VIA RIO PECAS EQUIPAMENTOS PARA CARGAS ELETRO ELETRONICOS E SUPRIMENTOS LTDA

Pequena

JOAO PAULO DA SILVA GOMES

-

Ver documentos

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

1

Chat

Chat

Portal de compras

para Lote 1 - 30/11/2023 18:17:46

O fornecedor realizou o envio dos documentos de diligência.

Portal de compras

para Lote 1 - 30/11/2023 18:19:28

O prazo para envio dos documentos de diligência da proposta do fornecedor foi finalizado.

9.2. Conclusão da habilitação

- I. Após análise da documentação de diligência, caso ela tenha sido solicitada, o agente deverá habilitar ou inabilitar o fornecedor.
- Caso o fornecedor seja inabilitado, é necessário justificar, e o sistema convocará o próximo colocado para envio da proposta ajustada e estratificada.
- II. Para habilitar, clicar em **“Habilitar fornecedor”**:

Número do lote
1

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

Descrição do lote
PAPEL CANSON - 000008893

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

Pesquisar

☒	CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	Porte do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Habilitação	Documentos fornecedor
☒	[REDACTED]	VIA RIO PECAS EQUIPAMENTOS PARA CARGAS ELETRO ELETRONICOS E SUPRIMENTOS LTDA	Pequena	[REDACTED]	JOAO PAULO DA SILVA GOMES	-	Ver documentos

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

Chat

III. Confirmar a habilitação:

Habilitar fornecedores

O fornecedor selecionado será habilitado. Deseja continuar?

NÃO **SIM**

IV. Caso o agente opte por inabilitar o licitante, deverá informar o motivo da inabilitação, inserir um arquivo e clicar em **‘Salvar’**:

Inabilitação de Fornecedores

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

Arquivo de inabilitação* 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 SALVAR

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

Painel de ações sobre fornecedor(es)

Número do lote: 4
Situação do lote: Manifestação de intenção de recursos concluída - Aceitação da proposta
Descrição do lote: Teste 4

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

Pesquisar

☒	CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	Porte do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Habilitação	Documentos fornecedor
☒	[REDACTED]	ADILSON DE ARAUJO - ME	Micro	[REDACTED]	ADILSON ARAUJO333333333333	Sim	Ver documentos

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

VI. Todas as ações do agente serão notificadas no chat

Portal de compras para Lote 2 - 05/12/2023 15:00:53

O fornecedor [REDACTED] cuja proposta foi aceita, foi Inabilitado para esse lote. Pelo motivo "Teste bate papo".

Portal de compras para Lote 1 - 30/11/2023 18:21:30

O fornecedor [REDACTED] cuja proposta foi aceita, foi Habilitado para esse lote.

VII. 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

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](#)

9.3. Manifestação de intenção de recurso após habilitação

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

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

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

← Ações sobre o lote - 4

Processo de compra
1501900 000250/2023

Procedimento de contratação
Pregão eletrônico

Número do lote
4

Situação do lote
Habilitação de fornecedor concluída

Situação da contestação
-

Descrição do lote
Teste 4

Orçamento sigiloso
Não

Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$)
10,00

Vencedor atual
1 R\$ 90,00

Demais colocados (menor preço)

Lote
Ações sobre o lote do procedimento

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

Recursos
Ações recursais

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

- II. Após o fim do prazo, o agente deverá finalizar a etapa manualmente:

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

← Ações sobre o lote - 4

Processo de compra
1501900 000250/2023

Procedimento de contratação
Pregão eletrônico

Número do lote
4

Situação do lote
Habilitação de fornecedor concluída

Situação da contestação
-

Descrição do lote
Teste 4

Orçamento sigiloso
Não

Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$)
10,00

Vencedor atual
1 R\$ 90,00
02.345.561/0001-58

Demais colocados (menor preço)

Lote
Ações sobre o lote do procedimento

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

Recursos
Ações recursais

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

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

Portal de compras para Lote 2 - 05/12/2023 15:44:34

O lote foi habilitado para cadastramento de manifestação de intenção de recurso em 05/12/2023 às 15:44.

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

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

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

10. Juízo de admissibilidade

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

- Para julgar a admissibilidade dos recursos, o agente deverá acionar o comando disponível na tela do lote:

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

← Ações sobre o lote - 4

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

Vencedor atual

1 R\$ 90,00

Demais colocados (menor preço)

Lote
Ações sobre o lote do procedimento

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

Recursos
Ações recursais

JULGAR ADMISSIBILIDADE DE INTENÇÃO DE RECURSO

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

Número do lote
2

Situação do lote
Manifestação de intenção de recurso concluída

Descrição do lote
Lote 2 - menor desconto - orçamento sigiloso

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
☐		ADILSON DE ARAUJO - ME		ADILSON ARAUJO333333333333	Após a aceitação	Manifestação	-
☐		ADILSON DE ARAUJO - ME		ADILSON ARAUJO333333333333	Após a habilitação	Manifestação	-
☐		L & F COMERCIO, PROJETOS E CONSULTORIA LTDA		REP YAHOO	Após a habilitação	Manifestação	-

Exibindo de 1 a 3 resultados. Total é 3.

10

1

× Manifestação

Tipo da manifestação
Após aceitação

Motivo da manifestação de recurso
Teste pós aceitação

× Manifestação

Tipo da manifestação
Após a habilitação

Motivo da manifestação de recurso
Testes após habilitação

- III. O agente 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
☒		ADILSON DE ARAUJO - ME		ADILSON ARAUJO333333333333	Após a aceitação	Manifestação	-

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

1

- IV. Caso aceite a manifestação, deverá confirmar a ação, selecionando 'Sim':

Confirmação de aceitação de manifestação de intenção de recurso.

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

NÃO

SIM

- V. Caso não aceite a manifestação, o agente deverá justificar sua decisão e clicar e **'Salvar'**:

Não aceitar manifestação

Motivo de não aceitar manifestação*

0 / 1000

CANCELARSALVAR

- 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 MANIFESTAÇÃONÃO ACEITAR MANIFESTAÇÃOCONCLUIR JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

Pesquisar

✓

☰

	CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Tipo de Manifestação	Motivo da manifestação	Aceito
☐		VIA RIO PECAS EQUIPAMENTOS PARA CARGAS ELETRO ELETRONICOS E SUPRIMENTOS LTDA		JOAO PAULO DA SILVA GOMES	Após a aceitação	Manifestação	Sim
☐		VIA RIO PECAS EQUIPAMENTOS PARA CARGAS ELETRO ELETRONICOS E SUPRIMENTOS LTDA		JOAO PAULO DA SILVA GOMES	Após a habilitação	Manifestação	Não

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

10

Chat

1

11. 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.
- Caso seja aceita mais de uma manifestação de intenção de recurso de um mesmo fornecedor, ele irá inserir somente um recurso, que será referente a ambas as manifestações.

11.1. Abertura de prazos para envio de recursos

- I. Para abrir os prazos de envio de recursos, o agente 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 - 4

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

Vencedor atual

1 R\$ 90,00

Demais colocados (menor preço)

Lote
Ações sobre o lote do procedimento

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

Recursos
Ações recursais

DATAS PARA RECURSO

Datas para tramitação do recurso

Data limite de razão de recurso*

✕ 09/12/2023

Data limite de contrarrazão de recurso*

✕ 12/12/2023

Data de decisão de recurso

✕ 13/12/2023

CANCELAR

SALVAR

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

Processo de compra 1501900 000262/2023	Procedimento de contratação Pregão eletrônico	
Número do lote 5	Situação do lote Juízo de admissibilidade concluído	Situação da contestação -
Descrição do lote REGUA TIPO ESCRITORIO - 000023221		
Orçamento sigiloso Sim	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) 1,00	
Vencedor atual		

1

R\$ 250,00

Demais colocados (menor preço)

2

R\$ 250,00

Lote

Ações sobre o lote do procedimento

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE

SUSPENDER LOTE

VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES

Recursos

Ações recursais

DATAS PARA RECURSO

PARECER SOBRE RECURSO

III. Para visualizar a razão, o agente deverá acionar o comando 'Ver razão':

← Parecer de recurso

Data da decisão do recurso
13/12/2023

Parecer*

Arquivo do parecer* 0 / 1000

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

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 III

CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Razão	Contrarrazão
	ADILSON DE ARAUJO - ME		ADILSON ARAUJO333333333333	Ver Razão	

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

1

Razão

Descrição

teste

Arquivo

01/12/2023,
19:54:27
1.1 MB

[dispensa-por...](#)

- **Atenção:** recomenda-se que a visualização dos recursos seja realizada somente após encerramento do prazo, pois o documento pode ser alterado pelo licitante a qualquer momento durante o prazo do recurso.

11.2. Parecer sobre o recurso

Encerrado o prazo da contrarrazão de recurso, o pregoeiro/agente de contratação/comissão 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 000250/2023

Procedimento de contratação
Pregão eletrônico

Número do lote
4

Situação do lote
Contrarrazão de recurso concluída

Situação da contestação
-

Descrição do lote
Teste 4

Orçamento sigiloso
Não

Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$)
10,00

Vencedor atual
1 R\$ 90,00

Demais colocados (menor preço)

Lote
Ações sobre o lote do procedimento

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

Recursos
Ações recursais

DATAS PARA RECURSO

PARER SOBRE RECURSO

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

← Parecer de recurso

Data da decisão do recurso
13/12/2023

Parecer*

Arquivo do parecer* 0 / 1000

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

Para que a autoridade competente tenha acesso ao parecer é necessário o encerramento do cronograma de recursos, disponível após o prazo final do período recursal.

Encaminhar parecer para Autoridade Competente emitir decisão sobre recursos

Sim

CANCELAR SALVAR EMITIR

Pesquisar

CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Razão	Contrarrazão
	ADILSON DE ARAUJO - ME		ADILSON ARAUJO333333333333	Ver Razão	-

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

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 arrastando-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 o data final do período recursal

Encaminhar parecer para Autoridade Competente emitir decisão sobre recursos

☒ Sim

CANCELAR
SALVAR
EMITIR

Pesquisar

CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Razão	Contrarrazão
	ADILSON DE ARAUJO - ME		ADILSON ARAUJO333333333333	Ver Razão	-

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

- 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 pregoeiro/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*

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

11.3. 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 de contratação emitindo decisão sobre recursos

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

- 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:

- III. O sistema abrirá um campo para que o agente insira sua decisão e outros dois campos para que ele faça o upload de arquivos obrigatórios:

Data da decisão de recurso
24/08/2023

Parecer da comissão de licitação/agente de licitação
Teste

Arquivo do parecer

17/08/2023
20:01:09
11.7 KB
Para testes.d...

Decisão*

Arquivo da decisão do pregoeiro 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
☐ Habilitação de fornecedores
☐ Sem sugestão de retorno

- 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’**:

Data da decisão de recurso
24/08/2023

Parecer da comissão de licitação/agente de licitação
Teste

Arquivo do parecer

17/08/2023
20:01:09
11.7 KB
Para testes.d...

Decisão*

Arquivo da decisão do pregoeiro 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
☐ Habilitação de fornecedores
☐ Sem sugestão de retorno

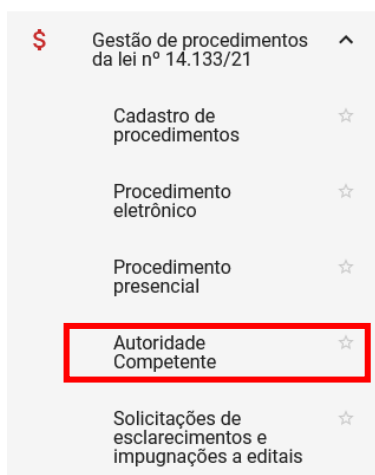
CPF/CNPJ	Nome do fornecedor / empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Razão de recurso	Contramaneira de recurso
	VIA RIO PECAS EQUIPAMENTOS PARA CARGAS ELETRO ELETRONICOS E SUPRIMENTOS LTDA		JOAO PAULO DA SILVA GOMES	Ver mais	-

CANCELAR CONCLUIR DECISÃO

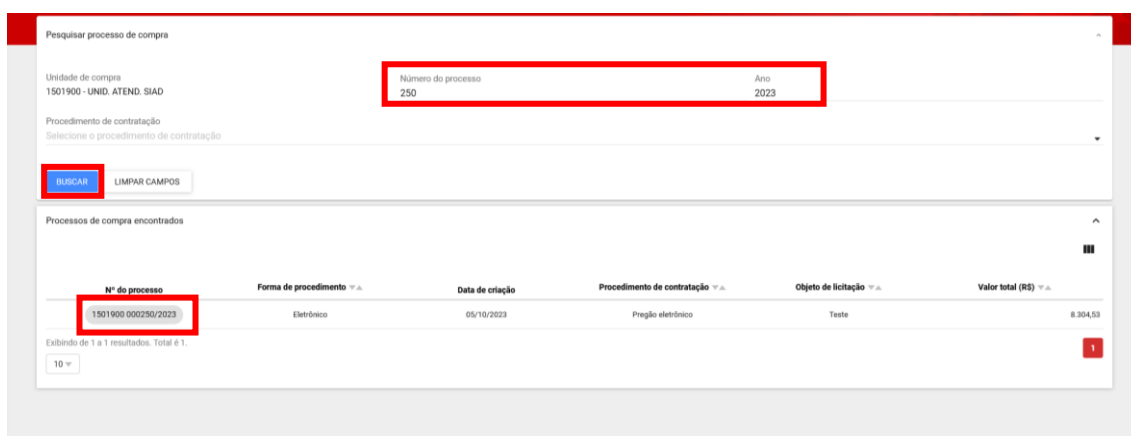
- **Observação:** A fase recursal deverá ocorrer novamente nos casos de retorno de fase e alteração de fornecedor vencedor.

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”**:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Autoridade Competente

← Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 - Autoridade Competente

DADOS GERAIS DECISÃO DE RECURSOS RETORNO DE SITUAÇÃO CONCLUSÃO DE LOTES

Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Processo de compra 1501900 000250/2023	Procedimento de contratação Pregão eletrônico
Forma de procedimento Eletrônico	Modo de julgamento Por lote	Situação Sessão iniciada
Data de criação do procedimento 05/10/2023	Data/hora de previsão do início da sessão 29/11/2023 18:00	Data/hora em que a sessão foi iniciada 04/12/2023 15:25
Objeto de licitação Teste	Detalhamento do objeto	
Nenhum arquivo enviado		
Modo de disputa Aberto e fechado		

IV. Em seguida, deverá selecionar o lote e acionar o comando **‘Decidir sobre recursos’**:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Autoridade Competente

← Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 - Autoridade Competente

DADOS GERAIS DECISÃO DE RECURSOS RETORNO DE SITUAÇÃO CONCLUSÃO DE LOTES

Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Processo de compra 1501900 000250/2023	Procedimento de contratação Pregão eletrônico
DECIDIR SOBRE RECURSOS		
Pesquisar		
Nº do lote	Descrição do lote	Inversão de fase
4	Teste 4	NÃO

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

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

V. A autoridade competente deverá inserir sua decisão e fazer o upload dos arquivos obrigatórios:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Autoridade Competente

← Decisão sobre recurso

Data da decisão de recurso

13/12/2023

Parecer da comissão de licitação/agente de licitação

Teste

Arquivo do parecer

13/12/2023, 10:40:33

0.2 MB

Teste.pdf

Decisão*

0 / 1000

Arquivo da decisão da autoridade competente quanto ao recurso*

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.

Arquivo de extrato da publicação da decisão do recurso*

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.

Sugestão de retorno para o lote*

☐ Verificação de conformidade
☐ Aceitação de propostas
☐ Habilitação de fornecedores
☐ Sem sugestão de retorno

CPF/CNPJ ▲	Nome do fornecedor / empresarial ▼ ▲	CPF do representante ▼ ▲	Nome do representante ▼ ▲	Razão de recurso ▼ ▲	Contrarrazão de recurso ▼ ▲
	ADILSON DE ARAUJO - ME		ADILSON ARAUJO333333333333	Ver mais	-

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10 ▼

1

CANCELAR

CONCLUIR DECISÃO

VI. 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’**:

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Autoridade Competente
Decisão sobre recurso

Data da decisão de recurso

13/12/2023

Parecer da comissão de licitação/agente de licitação

Teste

Arquivo do parecer

13/12/2023,
10:40:33
0.2 MB
Teste.pdf

Decisão*

Teste

Arquivo da decisão da autoridade competente quanto ao 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.

0.2 MB
Teste.pdf

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.

0.2 MB
Teste.pdf

Sugestão de retorno para o lote*

☐ Verificação de conformidade

☐ Aceitação de propostas

☐ Habilitação de fornecedores

☒ Sem sugestão de retorno

CPF/CNPJ ▲	Nome do fornecedor / empresarial ▼▲	CPF do representante ▼▲	Nome do representante ▼▲	Razão de recurso ▼▲	Contrarrazão de recurso ▼▲
	ADILSON DE ARAUJO - ME		ADILSON ARAUJO333333333333	Ver mais	

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10 ▼

CANCELAR
CONCLUIR DECISÃO

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

12. Adjudicação e Homologação

A adjudicação e a homologação serão realizadas **apenas** pela autoridade competente.

- Para isso, a autoridade competente deverá acessar o menu e selecionar **‘Gestão de procedimentos da lei nº 14.133/21’ > ‘Autoridade Competente’**:

V. Em seguida, deve acionar o comando **‘Adjudicar lote’**:

VI. Após, é possível registrar observações/divergências entre a equipe responsável e incluir arquivo. Caso não seja necessário incluir, clique em **“Continuar”**:

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

VIII. Em seguida, confirmar o cancelamento da adjudicação:

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

Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Processo de compra 1501900 000262/2023	Número do lote 3
Descrição do lote PAPEL COLORSET - 000002119	Situação do lote Adjudicado	
Lote Ações sobre o lote do procedimento		
ANULAÇÃO / REVOGAÇÃO DO LOTE CANCELAR ADJUDICAÇÃO DO LOTE HOMOLOGAR		

- 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 - 4		
Órgão e entidade 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Processo de compra 1501900 000250/2023	Número do lote 4
Descrição do lote Teste 4	Situação do lote Homologado	

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

Portal Nacional de Contratações Públicas

Buscar no PNCP

Entrar

[Editar](#)

Edital nº 206/2023

Acessar Contratação

Última atualização 31/07/2023

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-Fechado

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 31/07/2023

Situação: Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 31/07/2023 12:07 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 01/08/2023 10:30 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 05461142000170-1-000248/2023

Fonte: Portal de Compras do Estado de Minas Gerais

Objeto:

Teste

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA
R\$ 1.372.960,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA
R\$ 5.946.950,00

Item n° 1

Descrição: LAPIS BORRACHA -

Quantidade: 500.000 Unidade de medida: 1.00 UNIDADE Valor unitário estimado: R\$ 30,00 Valor total estimado: R\$ 30,00

Tipo: Material Categoria: Não se aplica Benefício: Sem benefício Situação: Homologado Produto Manufaturado Nacional: Não Critério de julgamento: Maior desconto

RESULTADO(S)

Quantidade homologada:	500.000	Valor unitário homologado:	R\$ 2,55	Valor total homologado:	R\$ 1275.000,00	Ordem de classificação	1º
CNPJ/CPF ou N° de identificação do fornecedor:							
Nome ou razão social do fornecedor:							
Indicador de subcontratação:	Não	Porte da Empresa:	EPP	Código do país:	BRA	Situação:	Informado
Data do resultado da homologação:	19/09/2023						

Retornar