



**Governo do Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
**Subsecretaria de Compras Públicas**  
**Subsecretaria de Transformação Digital e Atendimento ao Cidadão**

**MANUAL PREGÃO E CONCORRÊNCIA**  
**DECRETO Nº 48.723/2023**  
**VISÃO: SERVIDOR**

**Versão 5**  
**Março/2026**

## SUMÁRIO

Apresentação – Manual Pregão e Concorrência – menor preço e maior desconto.....	4
Macrofluxo Pregão e Concorrência.....	5
Perfis de Acesso.....	7
Histórico de Revisão .....	8
1. Criação do Processo de Compras.....	9
1.1. Login no Portal de Compras .....	9
1.2. Cadastro Solicitação de compra .....	10
1.3. Aprovação Solicitação de compra.....	16
1.4. Cadastro Pedido de compra .....	18
1.5. Aprovação Pedido de compra .....	26
1.6. Cadastro Processo de compra .....	30
1.7. Elaboração do edital .....	40
1.8. Análise jurídica .....	42
1.9. Aprovação autoridade competente .....	45
1.10. Cadastro do Procedimento e Lotes .....	48
1.11. Publicação do edital do procedimento .....	56
1.12. Exclusão do Procedimento .....	59
1.13. 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

<b>7.</b>	<b>Negociação da proposta .....</b>	<b>114</b>
<b>8.</b>	<b>Aceitação da proposta.....</b>	<b>117</b>
<b>8.1.</b>	<b>Manifestação de intenção de recurso após aceitação da proposta .....</b>	<b>120</b>
<b>9.</b>	<b>Habilitação.....</b>	<b>122</b>
<b>9.1.</b>	<b>Diligência da habilitação .....</b>	<b>125</b>
<b>9.2.</b>	<b>Conclusão da habilitação .....</b>	<b>127</b>
<b>9.3.</b>	<b>Manifestação de intenção de recurso após habilitação .....</b>	<b>129</b>
<b>10.</b>	<b>Juízo de admissibilidade .....</b>	<b>131</b>
<b>11.</b>	<b>Fase recursal .....</b>	<b>133</b>
<b>11.1.</b>	<b>Abertura de prazos para envio de recursos.....</b>	<b>134</b>
<b>11.2.</b>	<b>Parecer sobre o recurso .....</b>	<b>136</b>
<b>11.3.</b>	<b>Decisão sobre o recurso .....</b>	<b>139</b>
<b>A.</b>	<b>Agente de contratação emitindo decisão sobre recursos.....</b>	<b>139</b>
<b>B.</b>	<b>Autoridade Competente emitindo decisão sobre recursos .....</b>	<b>141</b>
<b>12.</b>	<b>Adjudicação e Homologação .....</b>	<b>144</b>

**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](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/>)

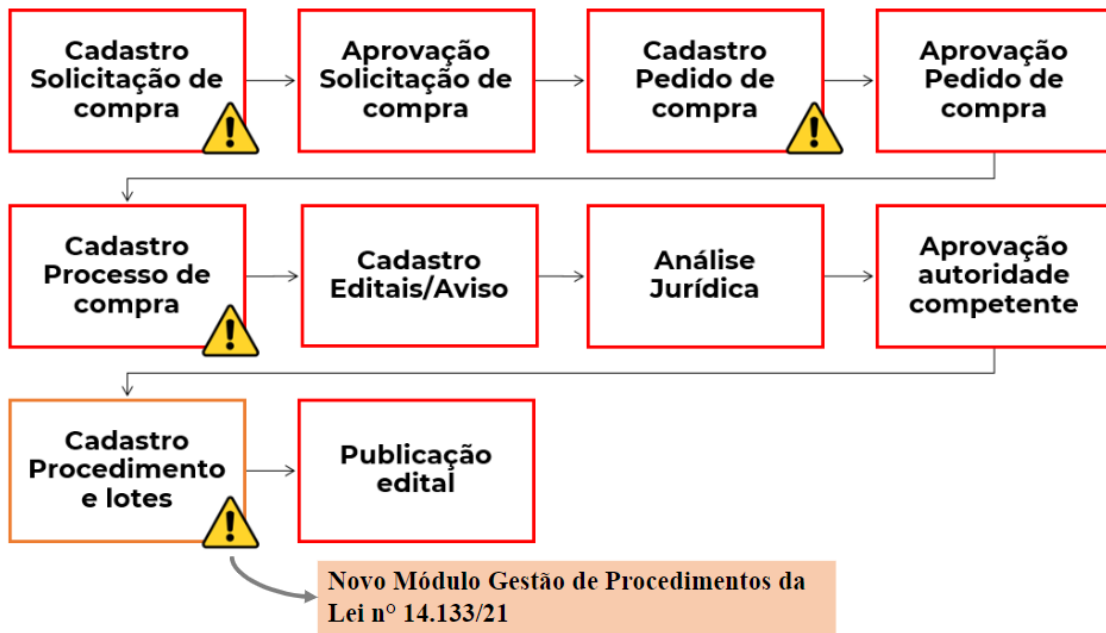
**Manual visão FORNECEDOR:**

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

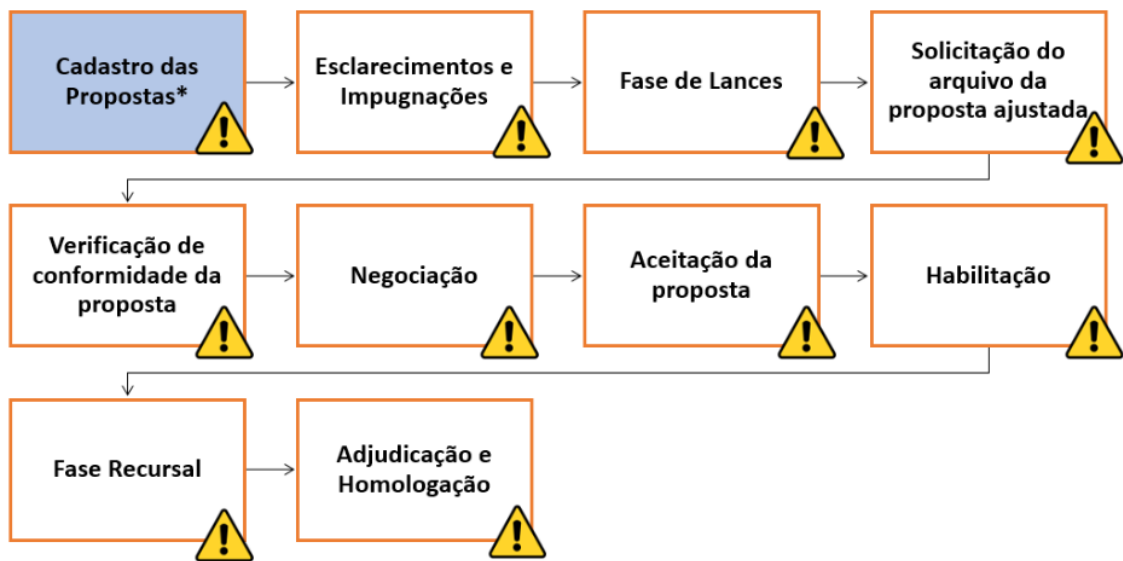
(disponível em: <https://www.mg.gov.br/planejamento/pagina/logistica/materiais-orientadores>)

## 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 “” apresentaram alterações ou novidades no Portal de Compras MG relacionadas a Nova Lei de Licitações e Contratos.



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

<b>Nº da Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Capítulo</b>	<b>Alterações</b>
01	04/2024	N/A	Divulgação Inicial
02	09/2024	4.4.D 4.4.E	Atualizações nas funcionalidades de empate ficto e empate real
03	03/2025	1.13 e 1.14	Atualização dos procedimentos de retificação do edital
04	08/2025	8	Inclusão de redação sobre exibição de orçamento sigiloso
05	03/2026	1.6; 4.E	Atualização dos campos de cadastro de processo e cadastro do procedimento e lotes (SICOM); Inclusão da funcionalidade de selecionar os fornecedores empatados para realizar o sorteio no empate real.

# 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](http://www.compras.mg.gov.br), clicar em “**Login do Servidor**” no canto direito da tela:



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

Acessar área pública

## COMPRAS.MG

SERVIDOR REPRESENTANTE DO FORNECEDOR MUNICÍPIO

MASP / matrícula\*

Unidade\*

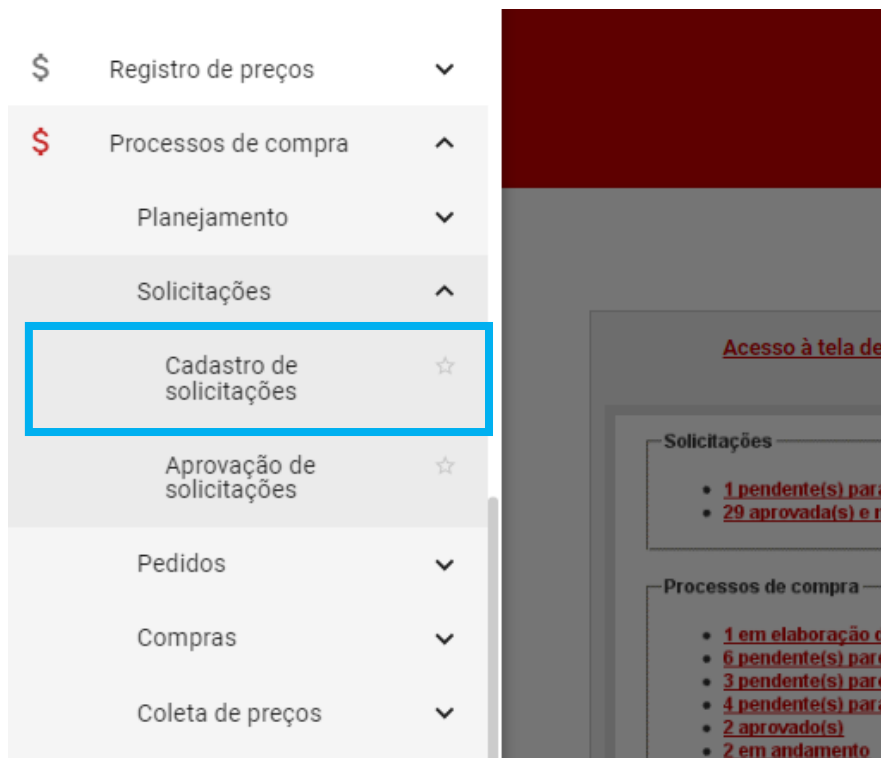
Senha\*

ENTRAR

Alterar senha

## 1.2. Cadastro Solicitação de 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:	<input type="text"/>	
* Unidade de pedido:	<input type="text" value="1501900 - UNID. ATEND. SIAD"/>	
Unidade solicitante:	<input type="text" value="1501900 - UNID. ATEND. SIAD"/>	
Número da solicitação:	<input type="text"/>	1 a 999999. Não incluir o código da unidade nem o ano.
Ano:	<input type="text" value="aaaa"/>	
Situação:	<input type="text"/>	
Solicitação vinculada a pedido:	<input type="text"/>	
Data de criação:	De <input type="text"/> a <input type="text"/> dd/mm/aaaa	
Material ou serviço:	<input type="text"/>	<a href="#">Selecionar material ou serviço</a> <a href="#">Limpar</a>
Item de material ou serviço:	<input type="text"/>	<a href="#">Selecionar item de material ou serviço</a> <a href="#">Limpar</a> <input type="checkbox"/> Aceita similar
Planejamento de compra:	* Unidade de compra:	<input type="text"/> 1 a 9999999
	* Número do planejamento:	<input type="text"/> 999999
	* Ano base:	<input type="text"/> aaaa

[Listar columnas visíveis](#)

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. *Liberação de compras*: deve ser preenchido obrigatoriamente quando a solicitação for para itens de material/serviço que dependam de autorização de uma unidade central da Seplog, 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 compra<sup>1</sup>;
  - ii. Se informado “Não”, a solicitação de compra só poderá ser enviada para uma unidade de compra do órgão/entidade que a criou.

<sup>1</sup> 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 imagem mostra uma interface web para o gerenciamento de solicitações de compra. O formulário é dividido em seções:

- Dados da solicitação**:
  - 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
  - Unidade de pedido: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD
  - Número do planejamento do processo de compras: [campo] [Selecionar planejamento de processo de compra](#)
  - Liberação de compras: [campo] [Selecionar liberação de compras](#) [Limpar](#)
  - \* Centralizada: Não ▾
- \* Justificativa**: [área de texto] 10000 caracteres restantes
- Observação**: [área de texto]
- 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, sww, zip, 7z e rar. [Inserir novo arquivo](#)
- Documento do procedimento**: [Inserir arquivo](#)

Botões: [Salvar](#) [Cancelar](#)

© 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

Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Fechar

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]

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: ⓘ

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.

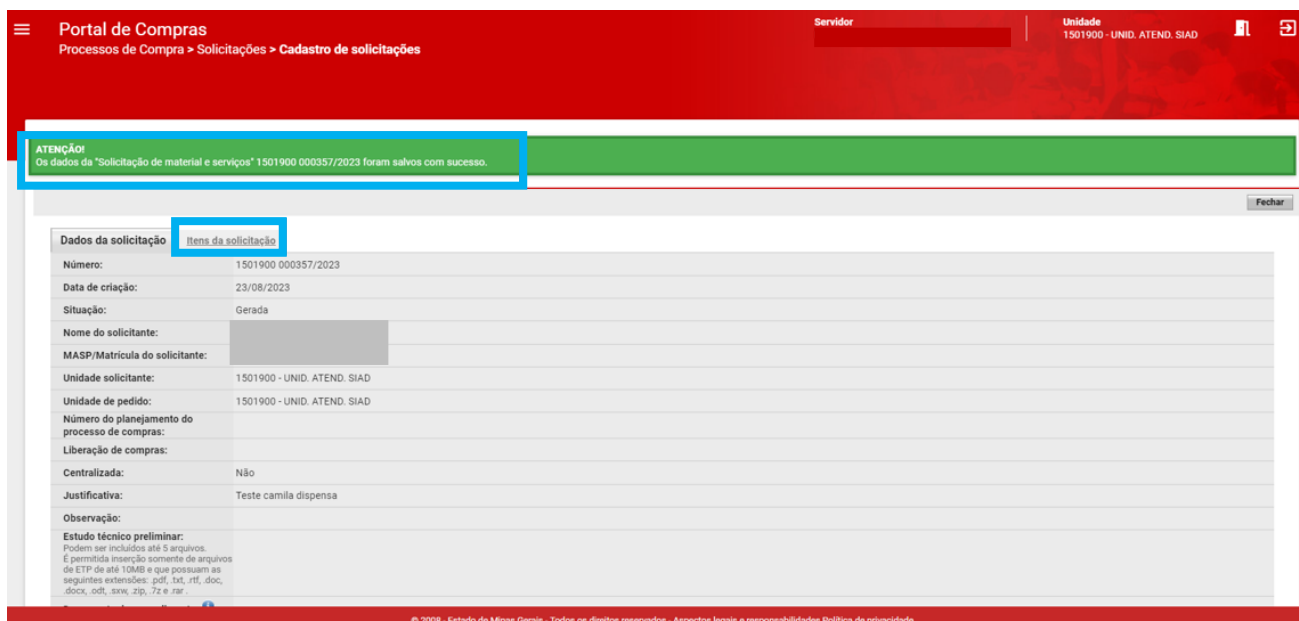
[Inserir novo arquivo](#)

Documento do procedimento: ⓘ [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.



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



VIII. Preencher os campos obrigatórios (\*) e clicar em “**Salvar**” (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 fornecimento<sup>2</sup> do item informado na lista suspensa.
- c. *Quantidade\**: informar a quantidade a ser adquirida.

<sup>2</sup> 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 aquisição<sup>3</sup> 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:	<input type="text" value="001028545"/>	<a href="#">Selecionar item de material ou serviço</a>	
* Linha de fornecimento:	6015 - PAPELARIA E ARTIGOS PARA ESCRITORI		
* Quantidade:	<input type="text" value="10,0000"/>		
* Unidade de aquisição:	1,00 UNIDADE		
* Considerar similar:	<input type="text" value="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** Servidor: [redacted] | Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Processos de Compra > Solicitações > Cadastro de solicitações

**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 ESCRITORI	001028545	ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA - MODELO: OFI...	75300273 - ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA -	10,0000	1,00 UNIDADE	Não	Não	Não	

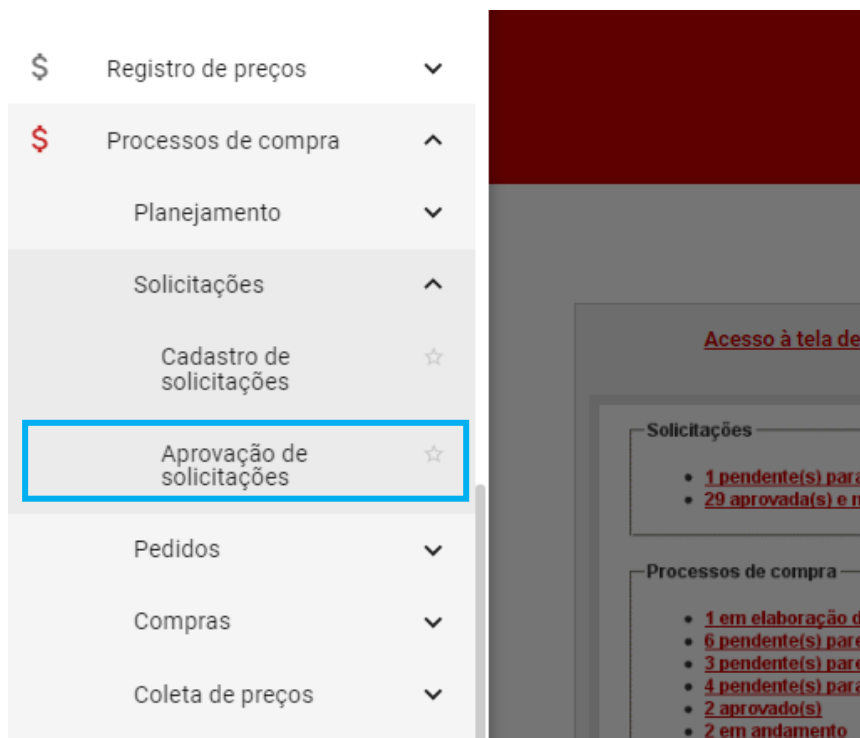
- **Observação:** O sistema gera solicitação de compra por linha de fornecimento. Desta forma, se tiverem sido inseridos itens de material/serviço de linhas de fornecimento diferentes, o sistema gerará automaticamente mais de uma solicitação de compra.

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

### 1.3. Aprovação Solicitação de compra

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

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



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

Portal de Compras										Servidor		Unidade	
Processos de compra > Solicitações > Aprovação de solicitações												1501900 - UNID. ATEND. SIAD	
Exibir pesquisa													
Foram encontrados 446 itens.													
Nº da solicitação	Unid. de pedido	Unid. solicitante	Solicitante	Centralizada	Justificativa	Observação	Data de criação	Linha de fornecimento	Itens				
1501900000399/2018	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ARIOSVALDO RIBEIRO MERLO	Não	teste		30/07/2018	232 - SERVICOS DE REFORMA E ADAPTACAO DE BENS IMOVEIS	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar
									00000990	SERVICOS DE ADAPTACAO DE BENS IMOVEIS	1,0000	1,00 UNIDADE	Não
1501900000400/2018	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ARIOSVALDO RIBEIRO MERLO	Não	teste		30/07/2018	221 - SERVICOS DE MONTAGEM E MANUTENCAO DE INSTALACOES HIDRO SANITARIAS PREDIAIS	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar
									000005690	SERVICO INSTALACAO,REINSTALACAO/AMPLIACAO REDES EXISTENTES(AGUA/ESGOTO),P/EMPRESA PRESTACAO SERVICOS UTILIDADE PUBLICA	1,0000	1,00 UNIDADE	Não
1501900000419/2017	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ARIOSVALDO RIBEIRO MERLO	Não	teste		18/09/2017	6010 - ARTIGOS E UTENSILIOS DE ESCRITORI	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar
									000006246	CANETA -	1,0000	1,00 UNIDADE	Não
1501900000007/2017	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ATENDIMENTO SIAD	Não	manutenção preventiva de veículo		02/01/2017	445 - MANUTENCAO EM VEICULOS LEVES	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar
									000002909	MANUTENCAO E REPARO EM VEICULOS LEVES	2,0000	1,00 UNIDADE	Não
1501900000051/2017	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ATENDIMENTO SIAD	Não	Campo digitável, de preenchimento obrigatório, pois contém "	Campo digitável.	27/03/2017	6010 - ARTIGOS E UTENSILIOS DE ESCRITORI	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar
									000006246	CANETA -	1,000,0000	1,00 UNIDADE	Não

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

Servidor  
Unidade  
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Ocultar pesquisa

Pesquisar por:

Unidade solicitante: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Situação: Pendente para aprovação

Número da solicitação: 357 a 999999. Não incluir o código da unidade nem o ano.

Ano: 2023 aaaa

Solicitante:  Selecionar solicitante Limpar

Material ou serviço:  Selecionar material ou serviço Limpar

Item de material ou serviço:  Selecionar item de material ou serviço Limpar  Aceita similar

Data de criação: De  a  dd/mm/aaaa

Listar columnas visíveis

Buscar

Foram encontrados 456 itens.

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

IV. Será exibida a solicitação 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

Servidor  
X0100965 - ATENDIMENTO SIAD

Unidade  
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Exibir pesquisa

Foi encontrado um item.

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

Responder solicitação Visualizar relatório de histórico

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

- i. Quando selecionado “**Pendente para correção**”, a solicitação 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**”.



Resposta à solicitação de compra

\* Decisão sobre aprovação:

Justificativa:

Aprovada  
Negada  
Pendente para correção

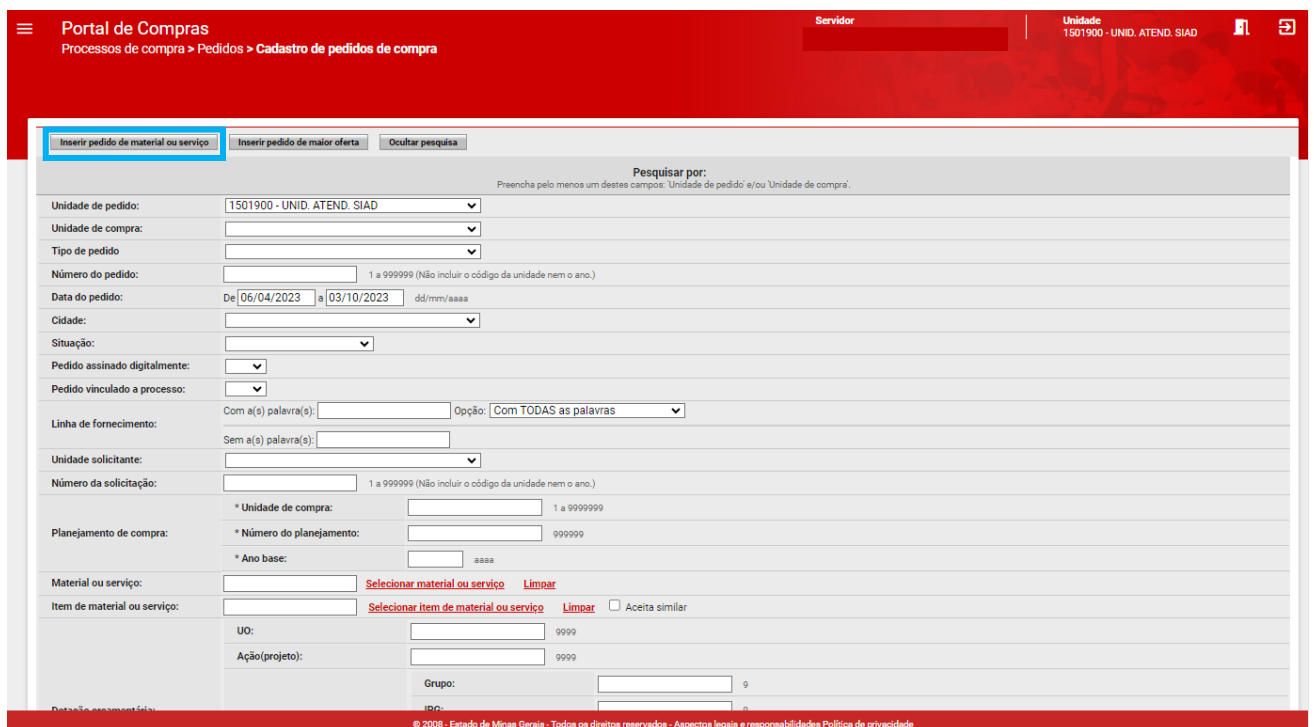
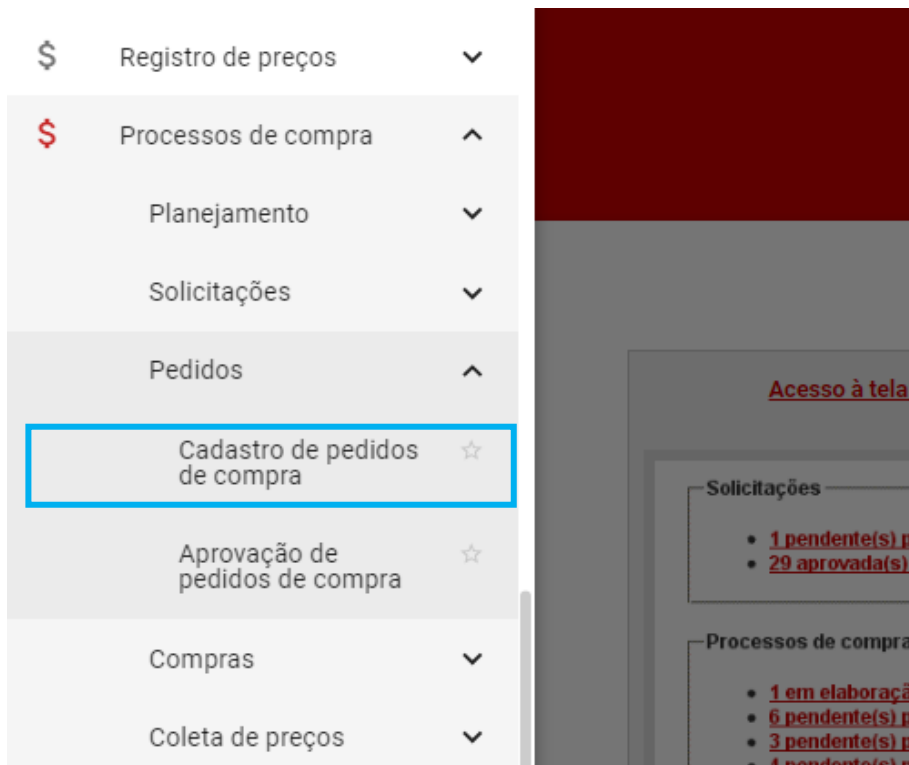
Salvar Cancelar

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**”:



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

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, .xslx, .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:  \*\*\*\*  \* Ano fim:  \*\*\*\*

\* 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*.

i. 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.

ii. 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:  999999

Ano:  aaaa

Situação da solicitação: Aprovada

Unidade de pedido: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Linha de fornecimento  
 Código:  9999999999  
 Nome:  Com a(s) palavra(s):  Opção: Com TODAS as palavras

Centralizado: Não

**Buscar**

Foram encontrados 214 itens.

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

- **Observação:** O usuário pode também não informar nenhum dado de solicitação e clicar em “Buscar”. O resultado da pesquisa trará todas as solicitações que estiverem na situação *Aprovada* naquela unidade.
- **Atenção:** Assim como na solicitação 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
<input checked="" type="checkbox"/> 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*<sup>\*4</sup>: 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*<sup>\*5</sup>: 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 102/2022<sup>6</sup>, em especial o seu art. 4º.
- l. *Expectativa de vigência da contratação*:
  - i. *Ano início*<sup>\*</sup>: informar ano de início da vigência da contratação;
  - ii. *Ano fim*<sup>\*</sup>: informar ano de fim da vigência da contratação.
- m. *Nº processo SEI*<sup>\*</sup>: 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).

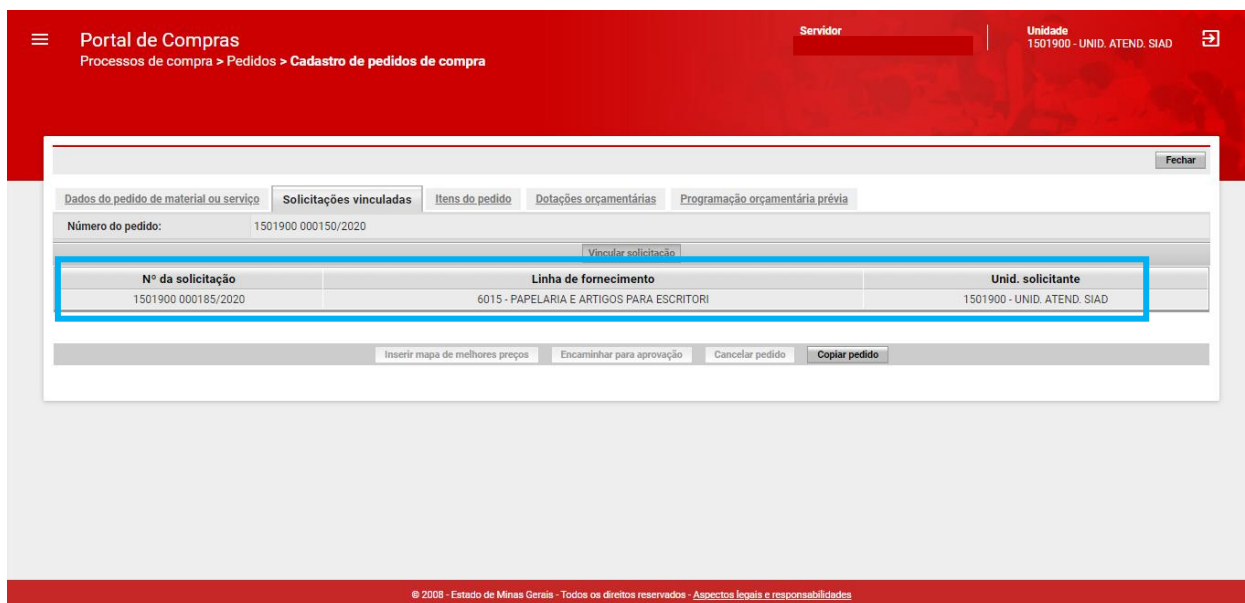
---

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

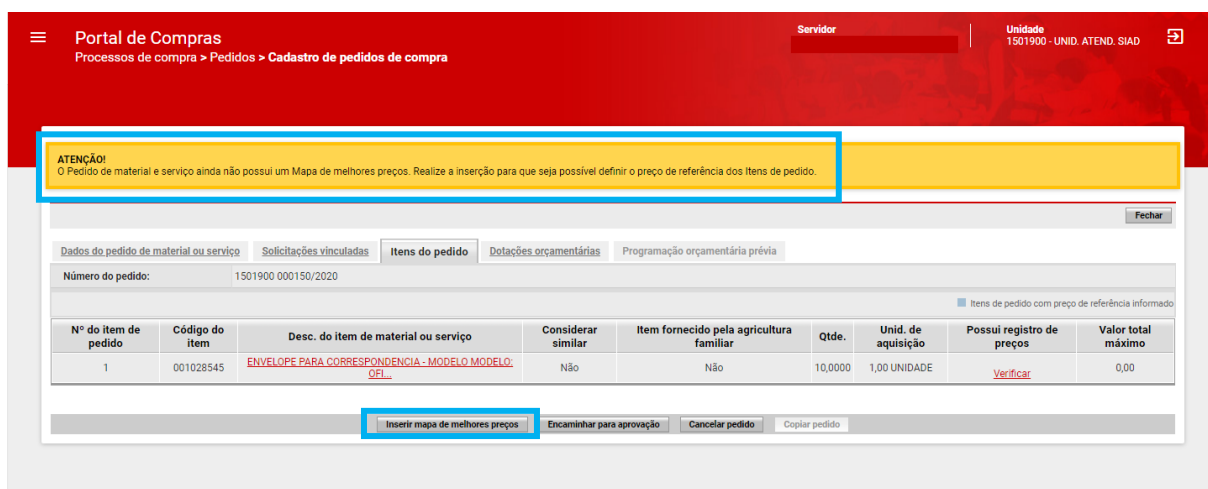
<sup>5</sup> Serão listadas as unidades de compra conforme vinculações do Módulo Órgãos e Entidades.

<sup>6</sup> Disponível em

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



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.



- **Observação:** para saber como inserir mapa de melhores preços e seu funcionamento, acesse o Manual Melhores Preços disponível no site da Seplag<sup>7</sup>.

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**”.

<sup>7</sup> 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**”.

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

Item de pedido - Google Chrome  
homologacompras.mg.gov.br/processocompra/pedido/cadastroItemPedido/...

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: 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**”.

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

Dotação orçamentária - Google Chrome  
homologacompras.mg.gov.br/processocompra/pedido/insercaoDotacaoPedido.html?interfaceModal=true&metodo=in...

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

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

Número do pedido: 1501900 000150/2020

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

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

[Ver histórico da programação](#)

**Elemento de despesa 30 | Item de despesa 05**

UD 1501 FUN 04 SUBF 122 PRD 161 P/A 4480 SUB P/A 0001 C 3 GO 3 M 9030 F 10 IPI 0 IPU 1

[Ver histórico do cronograma](#)

Ano	Valor programado
2020 Ano corrente	0,00
<b>TOTAL DISTRIBUÍDO:</b>	<b>0,00</b>

**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

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

Número do pedido: 1501900 000150/2020

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

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

[Ver histórico da programação](#)

**Elemento de despesa 30 | Item de despesa 05**

UD 1501 FUN 04 SUBF 122 PRD 161 P/A 4480 SUB P/A 0001 C 3 GO 3 M 9030 F 10 IPI 0 IPU 1

[Ver histórico do cronograma](#)

Ano	Valor programado
2020 Ano corrente	50,00
<b>TOTAL DISTRIBUÍDO:</b>	<b>50,00</b>

**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

Fechar

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

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

Fechar

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

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

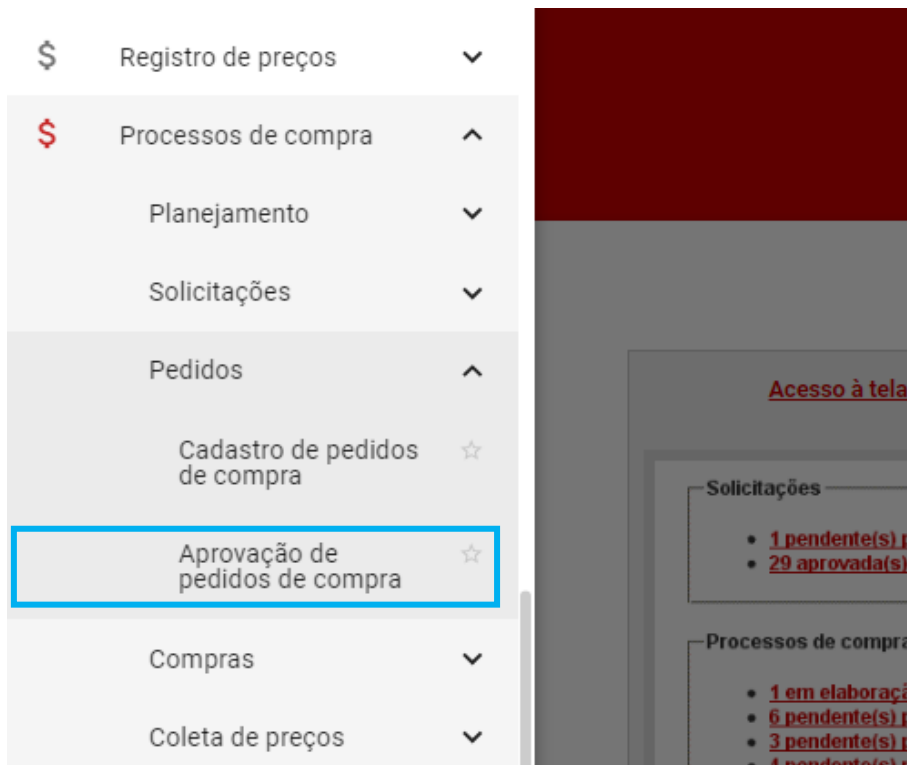
Alterar

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

## 1.5. Aprovação Pedido de compra

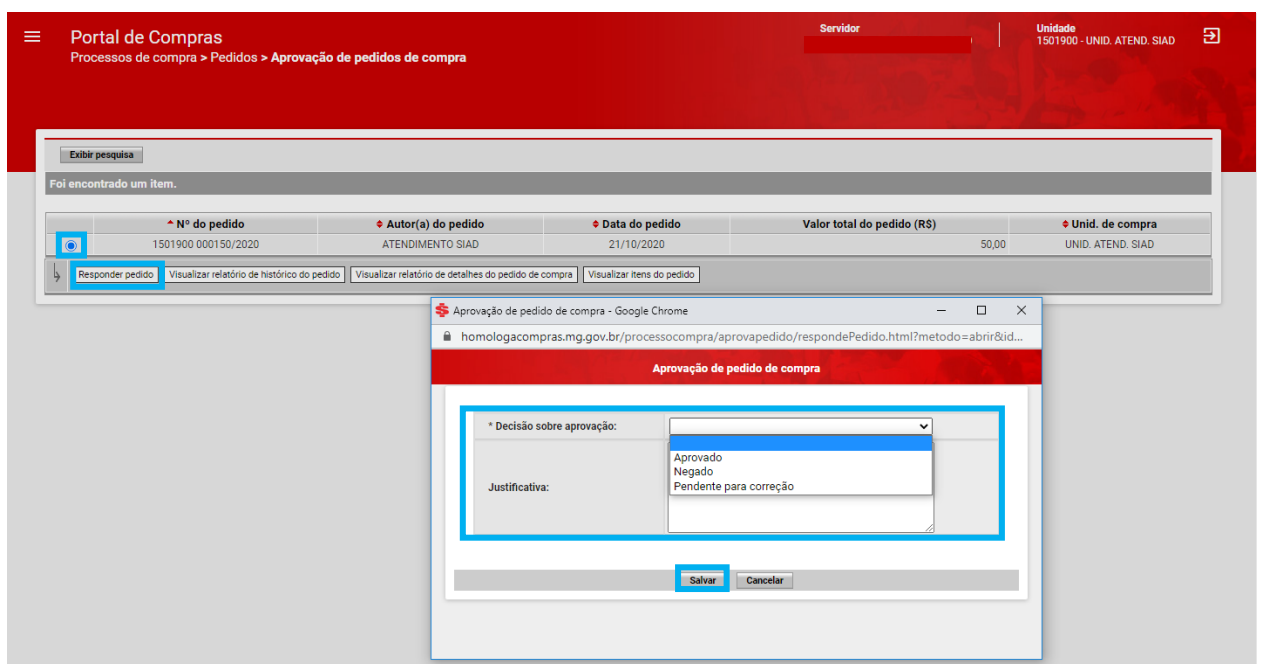
Após o encaminhamento do pedido de compra para aprovação, o responsável deverá analisar e decidir sobre a aprovação ou não do pedido.

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

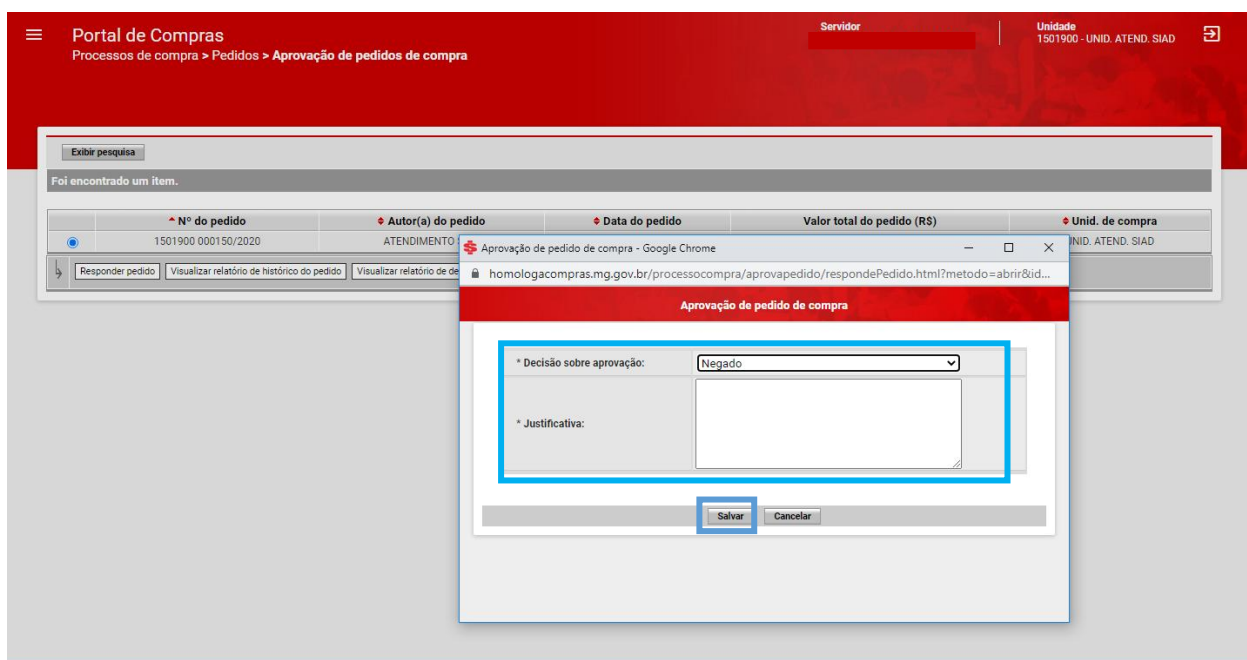


II. O sistema apresentará uma relação de pedidos disponíveis para aprovação. O usuário deverá localizar e selecionar o pedido de compra que deseja avaliar e clicar em **“Responder pedido”**. Uma guia será aberta com **03 (três)** opções de decisão: *Aprovado*, *Negado* ou *Pendente para correção*.

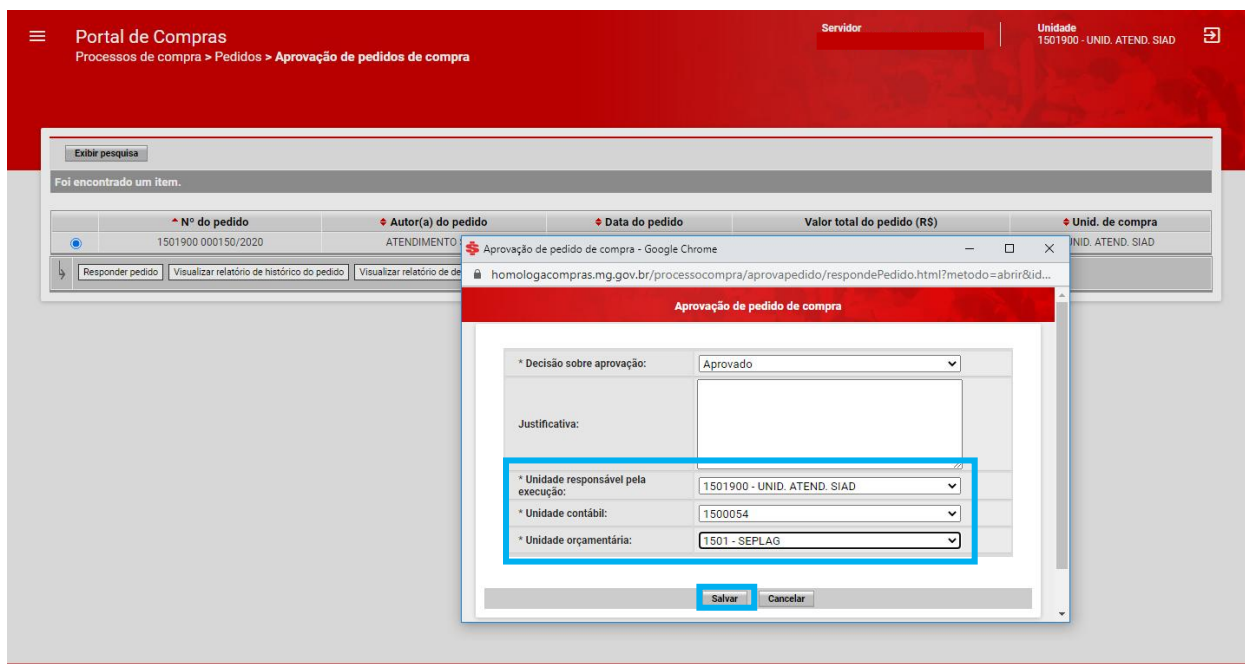
III. Deverá selecionar a opção e clicar em **“Salvar”**.



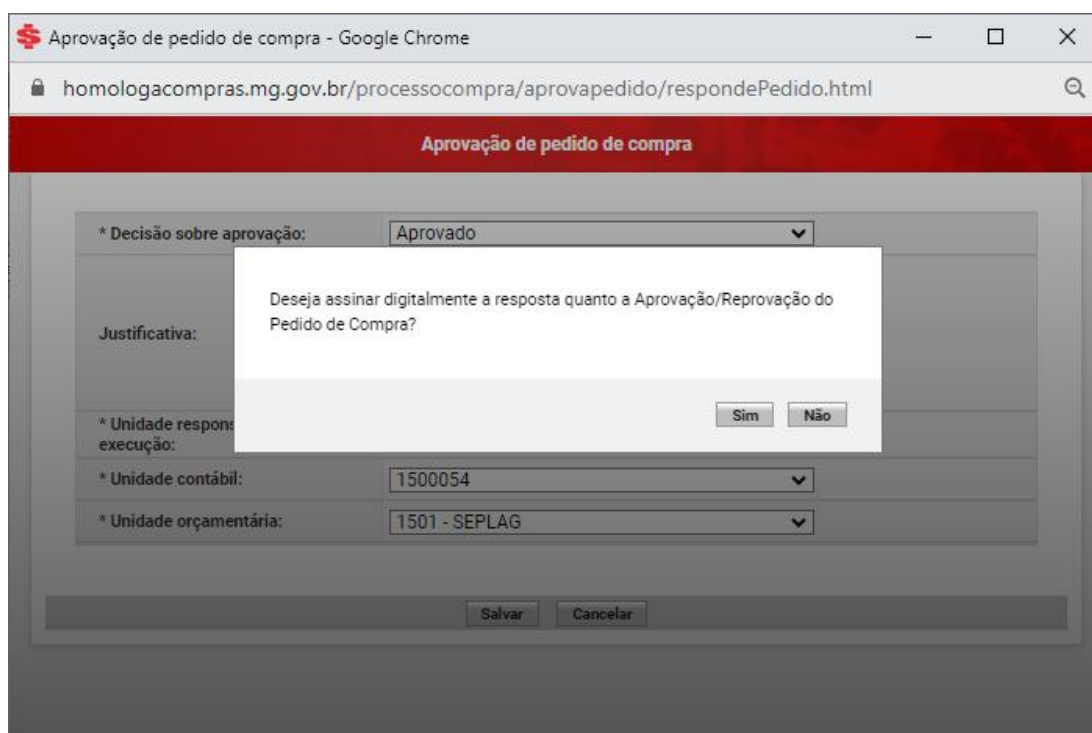
- a. Ao selecionar “**Negado**” ou “**Pendente para correção**”, é obrigatório preencher o campo “**Justificativa**” e clicar em “**Salvar**”:
- Quando selecionado “**Pendente para correção**”, o pedido de compra muda para a situação *Pendente para correção* e o usuário responsável pelo pedido poderá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



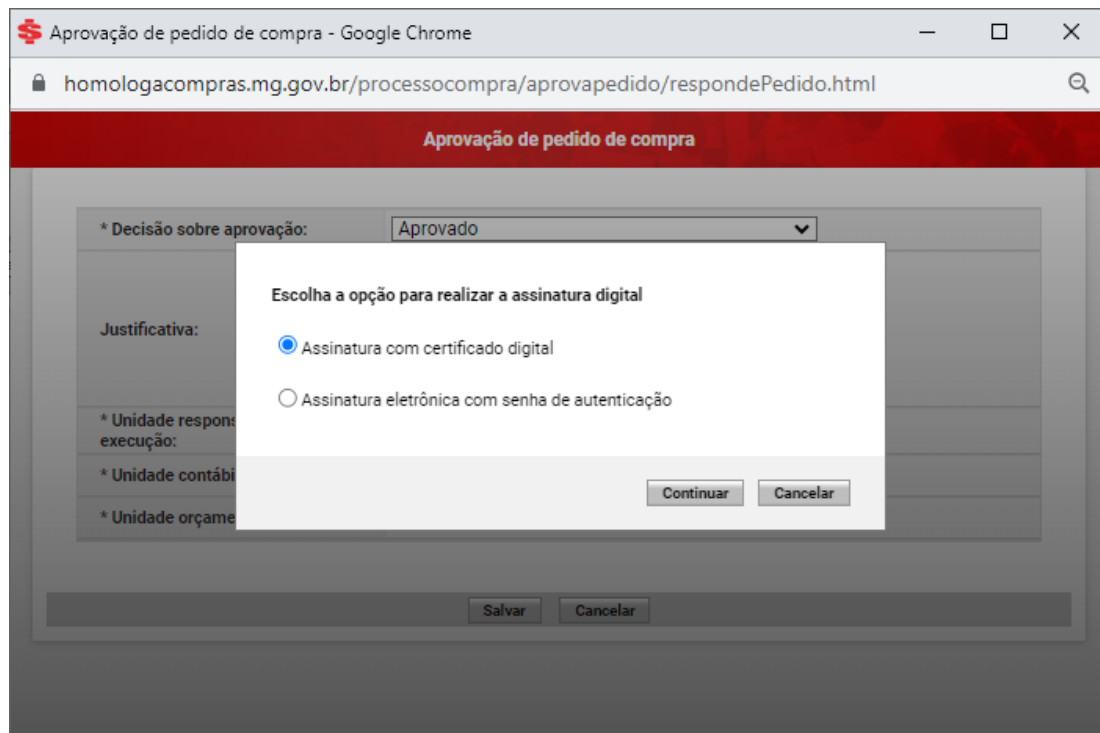
- b. Ao selecionar a opção “**Aprovado**”, a autoridade competente deverá selecionar a unidade responsável pela execução, a unidade contábil e a unidade orçamentária e clicar em “**Salvar**”.



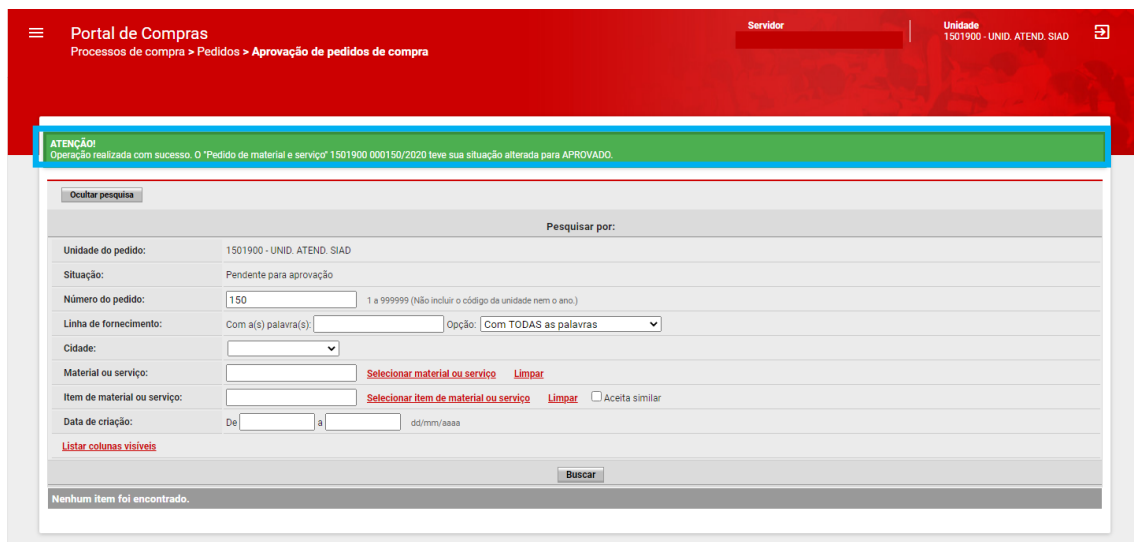
IV. É possível optar por realizar a assinatura digital<sup>8</sup> da aprovação/reprovação do pedido de compra por meio do certificado digital ou da senha de autenticação:



<sup>8</sup> 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.



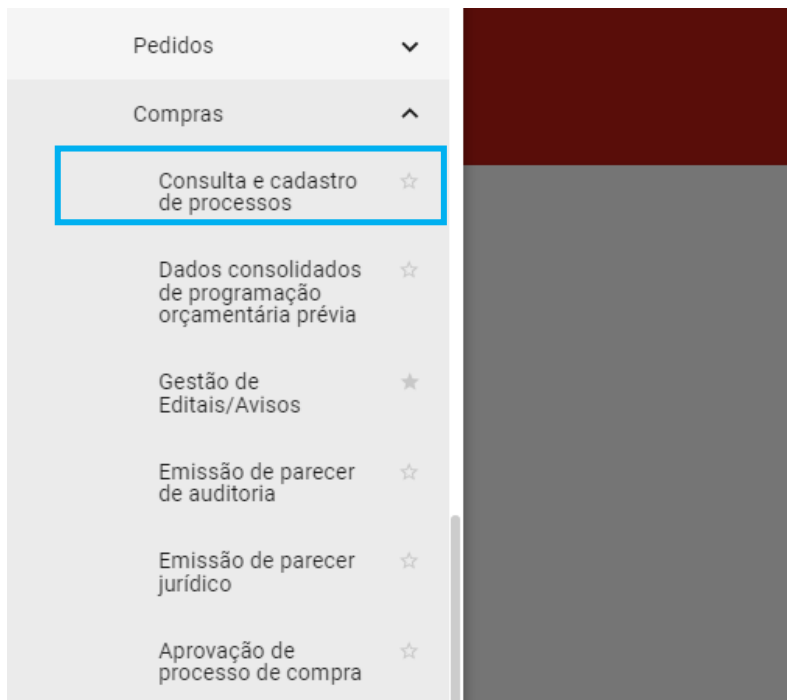
V. Aprovado o pedido de compra, o sistema emitirá mensagem, informando que a operação foi realizada com sucesso. O pedido de compra está pronto para ser vinculado a um processo de compra.



## 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:  Código:  1 a 9999999 [Selecionar unidade](#)  
Utilização por outro órgão / entidade:

Número do processo:  1 a 999999

Ano:  aaaa

Situação:

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

Procedimento de contratação:

Data da criação: De  a  dd/mm/aaaa

Data da licitação: De  a  dd/mm/aaaa

Planejamento de compra: \* Unidade de compra:  1 a 9999999  
\* Número do planejamento:  999999  
\* Ano base:  aaaa

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

Descrição do material/serviço: Sem a(s) palavra(s):   
 Aceita sinônimo  
Com a(s) palavra(s):  Opção: Com TODAS as palavras

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

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

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

Servidor \_\_\_\_\_ Unidade 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

### 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.

\* Natureza do objeto:

Detalhamento objeto: [Incluir arquivo](#)

\* Condições de pagamento:

\* Compra centralizada: Não

Data do processo: 02/12/2025

Estudo técnico preliminar:  
Podem ser incluídos até 5 arquivos. É permitida inserção somente de arquivos de até 10MB e que possuam as seguintes extensões: doc, docx, xls, xlsx, rtf, txt, zip, pdf, odt, ods, 7z, rar, .bat, .ico, .rtx, .skp, .dwt, .dxf, .3ds, .dwfx, .rfa, .dwg, .dgn, .obj, .skpnt, .skpasm, .svx, .dae, .axv

Documento do procedimento: [Inserir arquivo](#)

Expectativa de vigência da contratação:  \* Ano início:  0000  
 \* Ano fim:  0000

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

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

- a. *Número do planejamento do processo de compras*: usuário pode selecionar o número do planejamento do processo de compra.
- b. *Procedimento de contratação\**:
  - i. 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:	<input type="text"/> <a href="#">Selecionar planejamento de processo de compra</a>
* Procedimento de contratação:	<input type="text" value="Bens e serviços - Lei nº 14.133/21"/>
Obrigação de subcontratação de ME/EPP:	<input type="text"/>
* Tipo de licitação:	<input type="text"/>
* Modo de julgamento:	<input type="text"/>
* Objeto do processo: Para descrever o objeto do processo não é necessário utilizar palavras como "Aquisição" ou "Compra", nem mesmo vincular quantitativos e especificações detalhadas dos itens.	<input type="text"/>
* Natureza do objeto:	<input type="text"/>

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:	<input type="text"/> <a href="#">Selecionar planejamento de processo de compra</a>
* Procedimento de contratação:	Bens e serviços - Lei nº 14.133/21
Obrigação de subcontratação de ME/EPP:	
* Tipo de licitação:	Concorrência
* Modo de julgamento:	Concurso
* Objeto do processo: <small>Para descrever o objeto do processo não � necessário utilizar palavras como "Aquisição" ou "Compra", nem mesmo vincular quantitativos e especificações detalhadas dos itens.</small>	Diálogo competitivo
* Natureza do objeto:	Dispensa de Licitação
Informa�es complementares:	Dispensa de Licitação - Por valor
Detalhamento objeto:	Inexigibilidade
* Condições de pagamento:	Leilão
	Pregão
	Registro de preç�os não realizado no SIRP
	Registro de preç�os realizado no SIRP

iii. Em seguida selecionar “Pregão eletrônico” ou “Concorrência eletrônica”:

Dados do processo	
Situa�o do processo:	Gerado
�rg�o ou entidade:	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Unidade administrativa de compra:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD
Número do planejamento do processo de compras:	<input type="text"/> <a href="#">Selecionar planejamento de processo de compra</a>
* Procedimento de contratação:	Bens e serviç�os - Lei n� 14.133/21
	Pregão
	Pregão eletrônico

Dados do processo	
Situa�o do processo:	Gerado
�rg�o ou entidade:	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Unidade administrativa de compra:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD
Número do planejamento do processo de compras:	<input type="text"/> <a href="#">Selecionar planejamento de processo de compra</a>
* Procedimento de contratação:	Bens e serviç�os - Lei n� 14.133/21
	Concorrência
	Concorrência eletrônica

c. *Obriga o de subcontratação de ME/EPP:* deverá ser marcada a opção “Sim” ou “Não”, conforme regras do edital de licitação do processo.

- d. *Tipo de licitação\**: deverá ser selecionado “Menor Preço” ou “Maior Lance”.
- e. *Modo de julgamento\**: aparecerá a opção “Por item” ou “Por lote”.
- i. *Por item*: cada lote terá apenas um item e o julgamento será pelo melhor valor apresentado para o lote/item;
  - ii. *Por lote*: o lote poderá ter um ou mais itens e o julgamento será pelo melhor valor total apresentado para o lote.
- f. *Objeto do processo\**: campo aberto para descrição das informações referentes ao objeto.
- g. *Natureza do objeto\**: selecionar na lista suspensa a natureza do objeto da contratação, como, por exemplo: compras e outros serviços.

<b>* Objeto do processo:</b> Para descrever o objeto do processo não é necessário utilizar palavras como "Aquisição" ou "Compra", nem mesmo vincular quantitativos e especificações detalhadas dos itens.	Teste
<b>* Natureza do objeto:</b>	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alienação de bens</li> <li>Compras e outros serviços</li> <li>Compras para obras e/ou compras para serviços de engenharia</li> <li>Concessão</li> <li>Locação de Imóveis</li> <li>Obras e/ou Serviços de Engenharia</li> <li>Permissão</li> </ul> </div>
<b>Informações complementares:</b>	
<b>Detalhamento objeto:</b>	
<b>* Condições de pagamento:</b>	
<b>* Compra centralizada:</b>	
<b>Data do processo:</b>	
<b>Valor total:</b>	
<b>Estudo técnico preliminar:</b>	

- h. *Informações complementares*: campo aberto para inserção de complementações.
- i. *Detalhamento do objeto*: campo para *upload* de arquivo de detalhamento.
- j. *Condições de pagamento\**: selecionar na lista suspensa a condição de pagamento prevista no Termo de Referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo.
- k. *Compra centralizada\**: informar se é uma compra centralizada.
- l. *Estudo Técnico Preliminar*: usuário pode fazer *upload* do documento.
- m. *Documento do procedimento*: usuário pode fazer *upload* do Termo de Referência, Projeto Básico, Projeto Executivo ou Anteprojeto, com seleção do tipo de documento.

n. *Expectativa de vigência da contratação:*

- i. *Ano início* \*: informar ano de início da vigência da contratação.
- ii. *Ano fim* \*: informar ano de término da vigência da contratação.

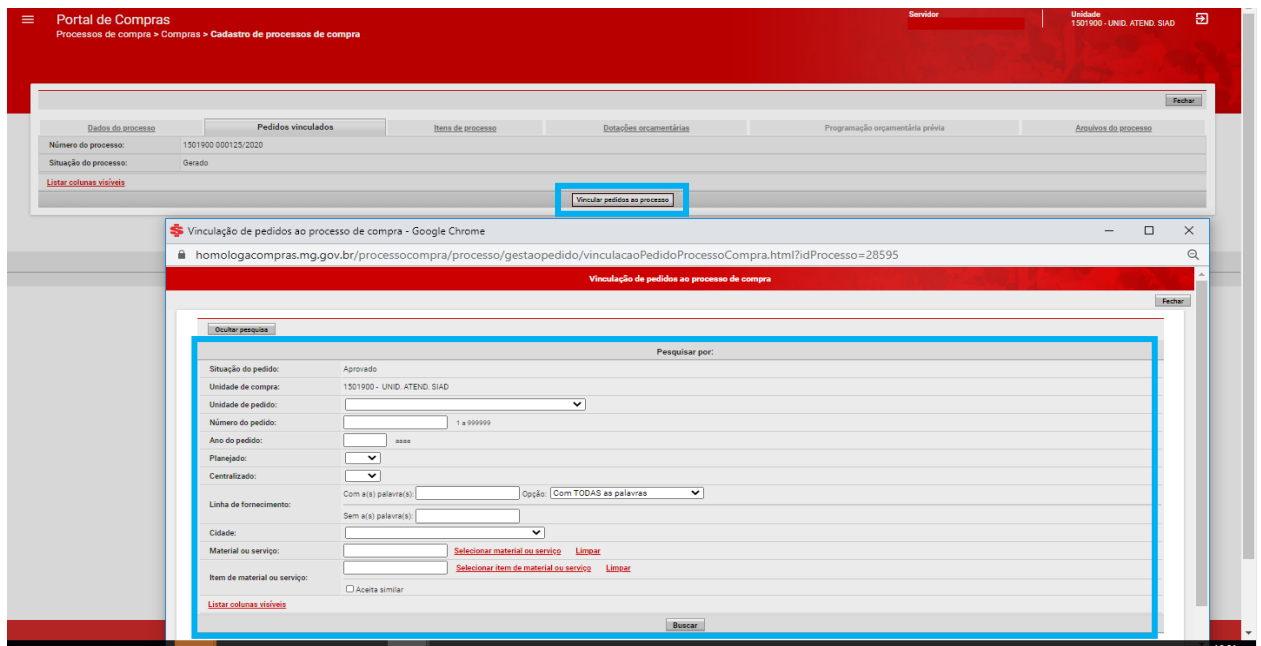
V. Após preenchidos os dados, clicar em “**Salvar**”.

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:

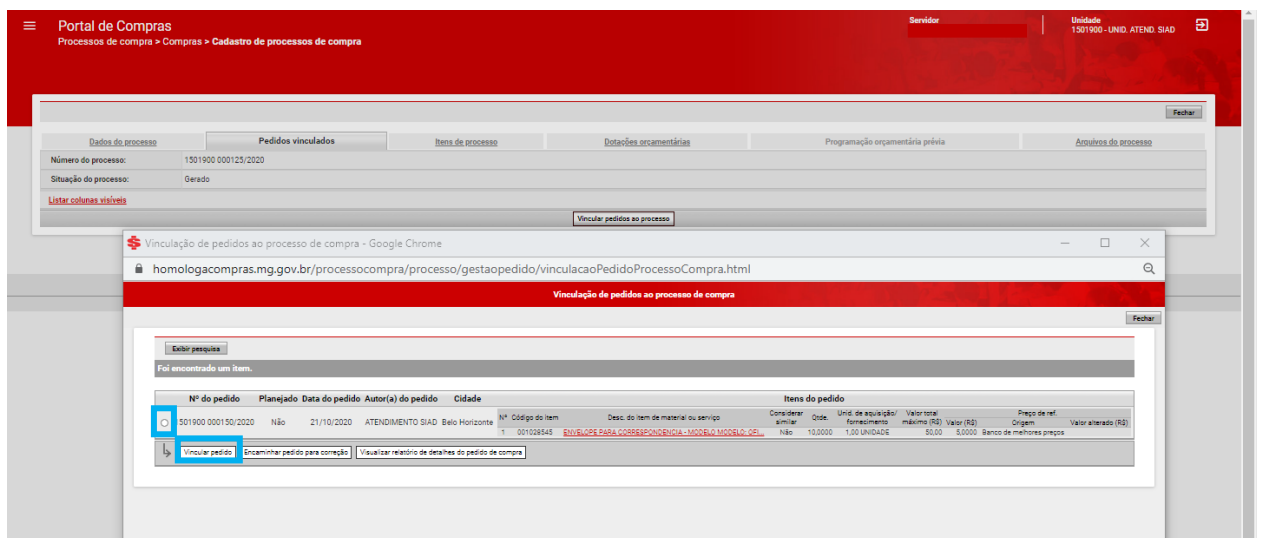
**ATENÇÃO!**  
Os dados do "Processo de compras" 1501900 000782/2025 foram salvos com sucesso.

Dados do processo	Pedidos vinculados	Itens de processo	Dotações orçamentárias	Programação orçamentária prévia	Arquivos do processo
Número do processo:	1501900 000782/2025				
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:					
Tipo de licitação:	Menor Preço				
Modo de julgamento:	Por lote				
Objeto do processo:	Teste				
Natureza do objeto:	Compras e outros serviços				
Informações complementares:					
Detalhamento objeto:					
Condições de pagamento:	0013 - De acordo com o estabelecido em contrato				
Compra centralizada:	Não				
Data do processo:	02/12/2025				
Valor total:	R\$ 0,00				
Estudo técnico preliminar: <small>Podem ser incluídos até 5 arquivos. É permitida inserção somente de arquivos de ETP de até 10MBs e que possuam as seguintes extensões: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .rtf, .txt, .zip, .pdf, .odt, .ods, .7z, .rar, .dxf, .ico, .tne, .slp, .dwg, .dwt, .dws, .dwtz, .rfa, .dwg, .dgn, .obj, .ldprt, .aldiam, .svg, .dae, .sww.</small>					
Documento do procedimento:					
Arquivo 1:	<a href="#">Visualizar arquivo</a>				
Expectativa de vigência da contratação:	Ano início:	2025			
	Ano fim:	2026			

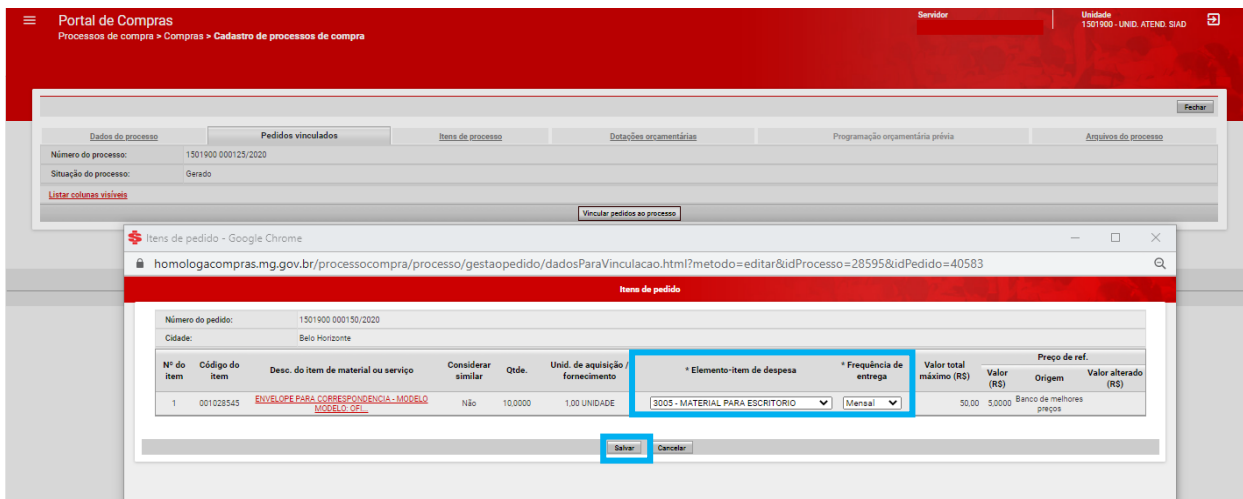
VII. A próxima tarefa a ser feita é vincular os pedidos de compra ao processo na aba “**Pedidos vinculados**”. Para isso, basta clicar em “**Vincular pedidos ao processo**”. Será exibida tela de pesquisa para que o usuário informe os dados do(s) pedido(s) de compra a ser(em) vinculado(s).



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

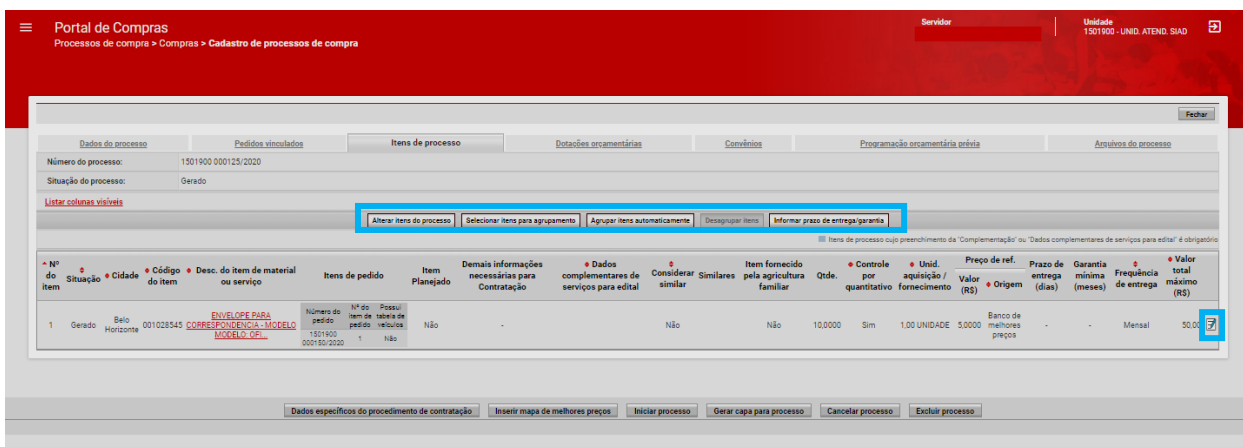



IX. Para concluir a inclusão do pedido, é necessário preencher os campos obrigatórios **“Elemento-item de despesa”** e **“Frequência de entrega”**, clicar em **“Salvar”** e **“Confirmar a vinculação”**.



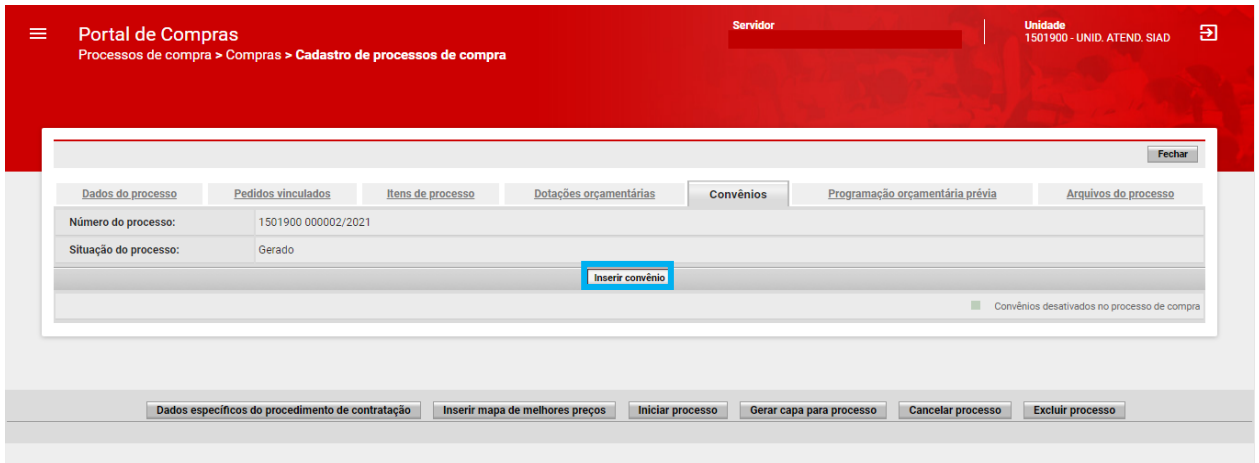
X. Após vinculação do(s) pedido(s), o próximo passo a ser realizado é preencher os dados *necessários* na aba “Itens de processo”, podendo realizar as seguintes ações:

- a. *Alterar itens do processo*: é possível alterar os itens do processo;
- b. *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**”:



A captura de tela mostra a interface do Portal de Compras. No topo, há o menu "Portal de Compras" com o caminho "Processos de compra > Compras > Cadastro de processos de compra". À direita, o usuário está logado como "Servidor" e a unidade é "1501900 - UNID. ATEND. SIAD".

Abas de navegação: Dados do processo, Pedidos vinculados, Itens de processo, Dotações orçamentárias, **Convênios**, Programação orçamentária prévia, Arquivos do processo.

Formulário de dados:

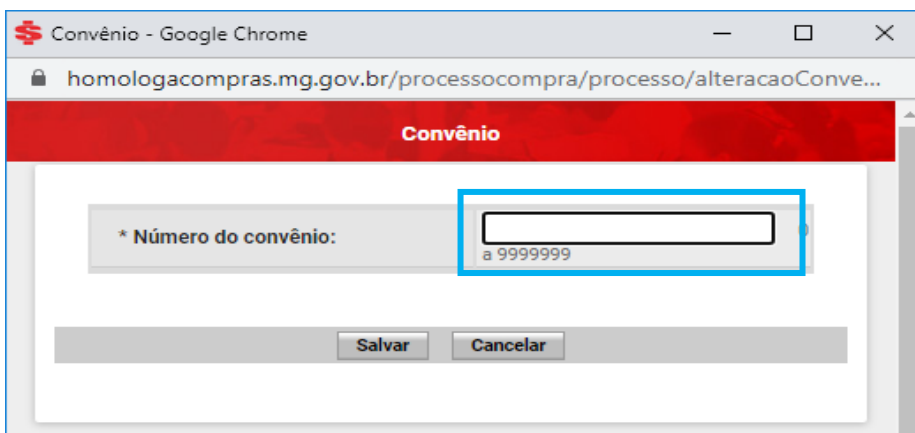
Número do processo:	1501900 000002/2021
Situação do processo:	Gerado

Botão "Inserir convênio" destacado com um retângulo azul.

Legenda:  Convênios desativados no processo de compra

Barra de ações inferior: Dados específicos do procedimento de contratação, Inserir mapa de melhores preços, Iniciar processo, Gerar capa para processo, Cancelar processo, Excluir processo.

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



A captura de tela mostra uma janela de navegador com o título "Convênio - Google Chrome". O endereço da URL é "homologacompras.mg.gov.br/processocompra/processo/alteracaoConve...".

Formulário de entrada:

\* Número do convênio:

Botões: Salvar, Cancelar

- **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:

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

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

Fechar

Dados do processo   Pedidos vinculados   Itens de processo   **Dotações orçamentárias**   Convênios   Programação orçamentária prévia   Arquivos do processo

Número do processo: 1501900 000212/2023  
Situação do processo: Gerado

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

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

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

Fechar

Dados do processo   Pedidos vinculados   Itens de processo   Dotações orçamentárias   Convênios   **Programação orçamentária prévia**   Arquivos do processo

Número do processo: 1501900 000212/2023  
Situação do processo: Gerado

Expectativa de vigência da contratação:  
Ano início: 2023  
Ano fim: 2023

Valor total: 1.380,00  
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 P/A 4480 SUB P/A 0001 C 3 GD 3 M 9030 F 10 IPG 0 IPU 1

[Ver histórico do cronograma](#)

Ano	Valor programado
2023 Ano corrente	1.380,00
<b>TOTAL DISTRIBUÍDO:</b>	<b>1.380,00</b>

Alterar

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

Fechar

Dados do processo   Pedidos vinculados   Itens de processo   Dotações orçamentárias   Programação orçamentária prévia   **Arquivos do processo**

Número do processo: 1501900 000274/2023  
Situação do processo: Gerado

- Autoridades do processo
- Publicidade e esclarecimentos
- Impugnações e contestações
- Recursos
- Outros documentos

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

homologacompras.mg.gov.br

Desse iniciar o processo de compra?

OK Cancelar

Dados do processo	Pedidos vinculados	Itens de processo	Dotações orçamentárias	Convênios	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:	Bens e serviços - Lei nº 14.133/21					
Procedimento de contratação:	Pregão					
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\$ 10.000,00					
Estado técnico preliminar:	<p>Podem ser incluídos até 3 arquivos. É permitida inserção somente de arquivos de ETP de até 10MB e que possuam as seguintes extensões: pdf, txt, rtf, doc, docx, ods, xml, zip, 7z e rar</p>					
Arquivo 1:						<a href="#">Visualizar arquivo</a>
Documento do procedimento:	<a href="#">Visualizar arquivo</a>					
Tipo de documento:	Termo de referência					
Expectativa de vigência da contratação:	Ano início:	2023				
	Ano fim:	2023				

Alterar


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

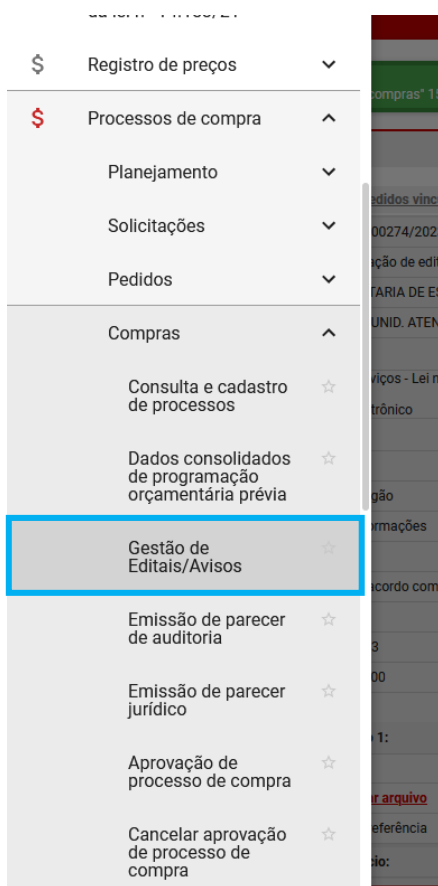
XVI. O processo será encaminhado para a fase de edital e ficará com a situação “**Em elaboração de edital**”:

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	Participação 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 GESTAO						
Unidade administrativa de compra:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD						
Número do planejamento do processo de compras:	Bens e serviços - Lei nº 14.133/21						
Procedimento de contratação:	Pregão						
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\$ 10.000,00						
Estado técnico preliminar:	<p>Podem ser incluídos até 3 arquivos. É permitida inserção somente de arquivos de ETP de até 10MB e que possuam as seguintes extensões: pdf, txt, rtf, doc, docx, ods, xml, zip, 7z e rar</p>						
Arquivo 1:							<a href="#">Visualizar arquivo</a>
Documento do procedimento:	<a href="#">Visualizar arquivo</a>						
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.**



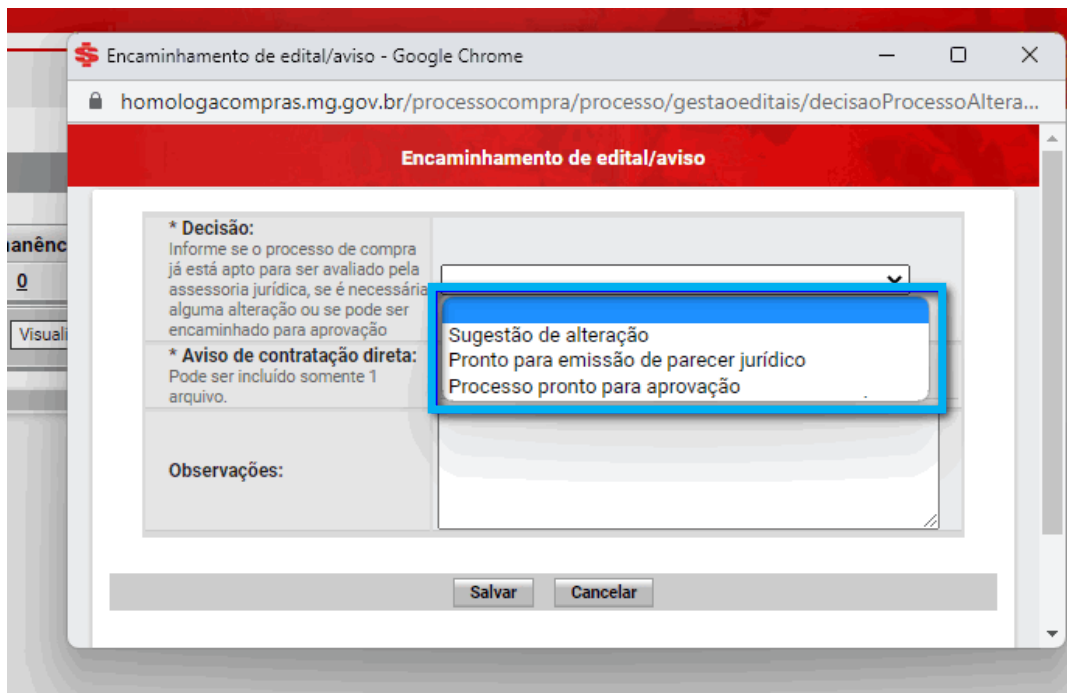
II. Preencha os dados do processo e acione o comando “**Buscar**”.

A screenshot of a search interface. At the top left is a button labeled 'Ocultar pesquisa'. On the right, it says 'Pesquisar por:'. Below this are several input fields: 'Número do processo:' with the value '274' and a range '1 a 999999'; 'Ano:' with the value '2023' and a 'meses' label; 'Procedimento de contratação:' with a dropdown menu; and 'Situação:' with another dropdown menu. A blue box highlights the 'Buscar' button at the bottom right of the form.

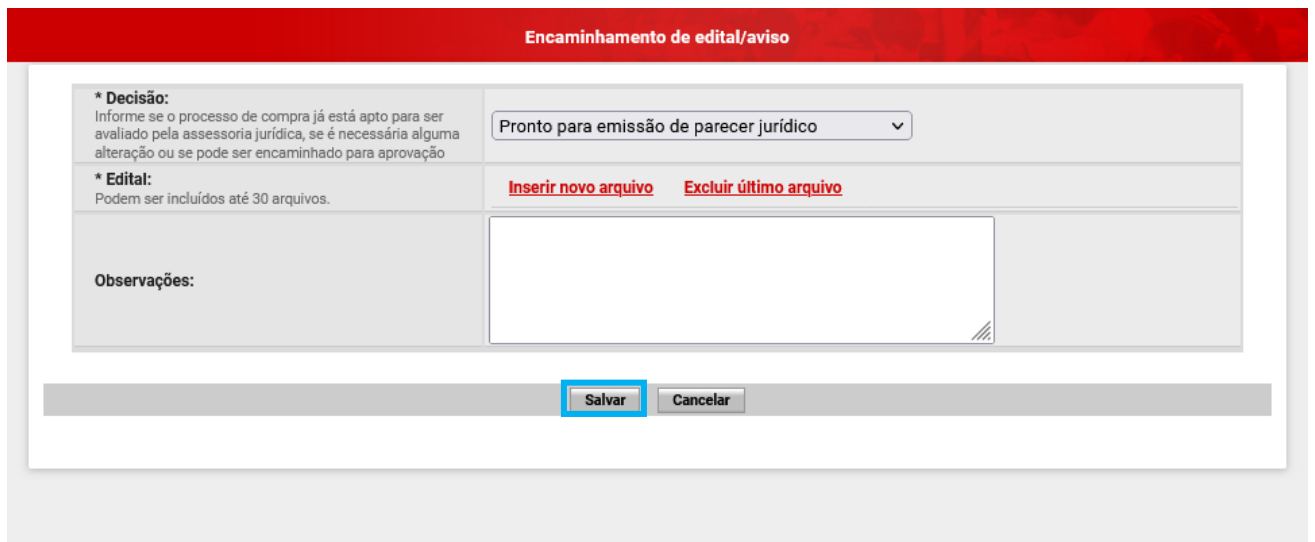
III. Selecione o processo de compras e acione o comando “**Encaminhar**”.

A screenshot of a search results page. At the top left is a button labeled 'Exibir pesquisa'. Below it, a message says 'Foi encontrado um item.'. A table displays search results with columns: 'Nº do processo de compra', 'Procedimento de contratação', 'Situação', 'Tempo de permanência na situação', 'Data da licitação', 'Última versão do edital', and 'Relatório de assinatura do edital'. The first row contains the values: '1501900 000274/2023', 'Pregão eletrônico', 'Em elaboração de edital', '0', and empty cells for the last three columns. Below the table, a row of buttons is shown: 'Encaminhar' (highlighted with a blue box), 'Informar publicação', 'Disponibilizar', 'Gerir verificações', 'Visualizar relatório de detalhes do processo de compra', and 'Visualizar arquivos do processo'.

IV. Selecione qual o encaminhamento desejado para o processo.




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

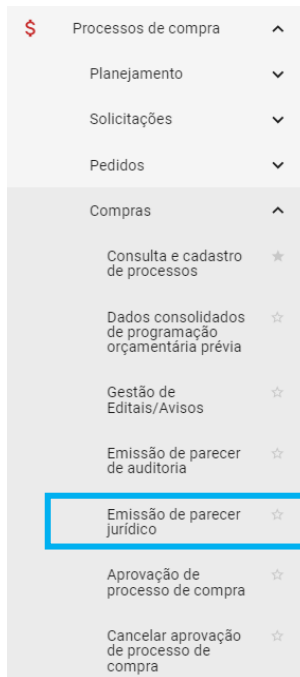


- VI. O sistema irá encaminhar o processo de compras para a próxima etapa ou retornar para correção de acordo com a Decisão indicada.

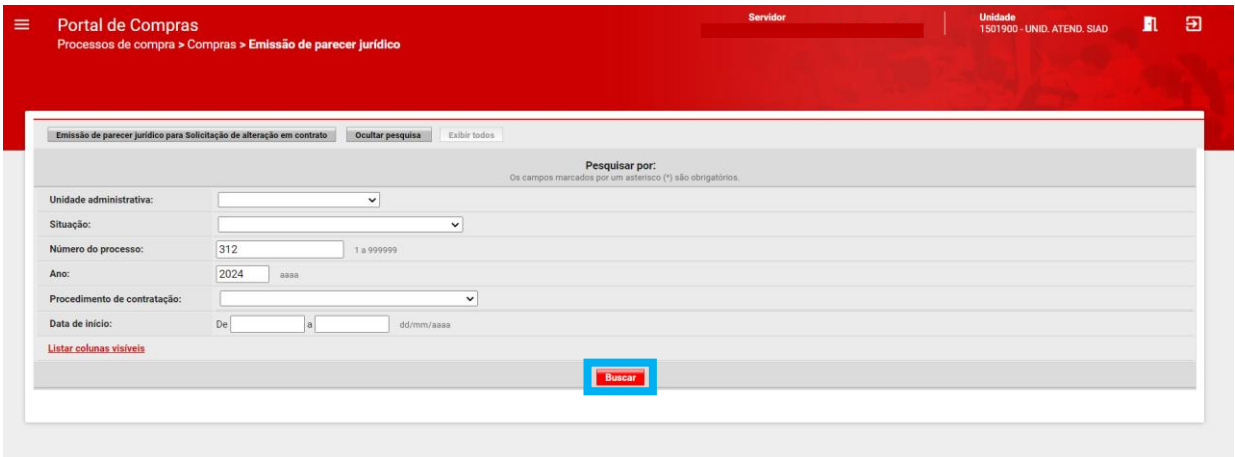
### 1.8. Análise jurídica

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

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



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



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

Servidor | Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Emissão de parecer jurídico para Solicitação de alteração em contrato | Ocultar pesquisa | Exibir todos

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

Unidade administrativa:

Situação:

Número do processo:  1 a 999999

Ano:  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/insrerir parecer”**:

Portal de Compras Servidor Unidade 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

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		<a href="#">Visualizar</a>

[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 Servidor Unidade 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

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

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

Número do processo: 1501900 000312/2024  
 Procedimento de contratação: Pregão eletrônico  
 Decisão sobre aprovação: Aprovado  
 \* Número do parecer: 12 / 2024  
 \* Parecer: [Visualizar arquivo](#) [Excluir](#)

Observação:

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

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

Portal de Compras Servidor Unidade 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

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

[Fechar](#)

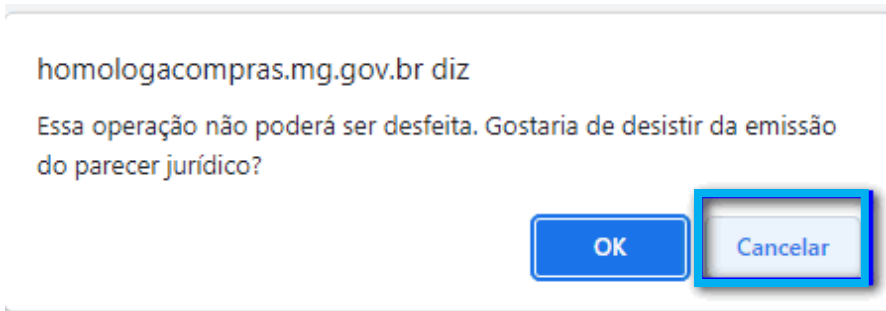
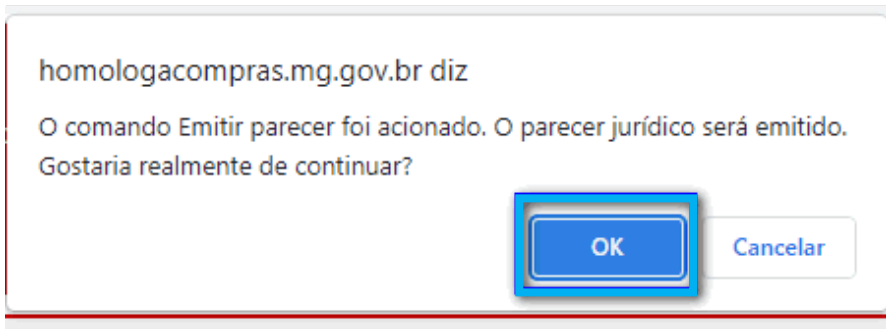
Número do processo: 1501900 000312/2024  
 Procedimento de contratação: Pregão eletrônico  
 Decisão sobre aprovação: Aprovado  
 Número do parecer: 12 / 2024  
 \* Parecer: [Visualizar arquivo](#)

Observação:

Edital: Podem ser incluídos até 30 arquivos. Arquivo 1: [Visualizar arquivo](#)

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](#)



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

Portal de Compras

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

Servidor

Unidade  
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

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

Fechar


Número do processo:	1501900 000312/2024
Procedimento de contratação:	Pregão eletrônico
Decisão sobre aprovação:	Aprovado
Número do parecer:	12 / 2024
* Parecer:	<a href="#">Visualizar arquivo</a>
Observação:	
Edital:	Arquivo 1: <a href="#">Visualizar arquivo</a>

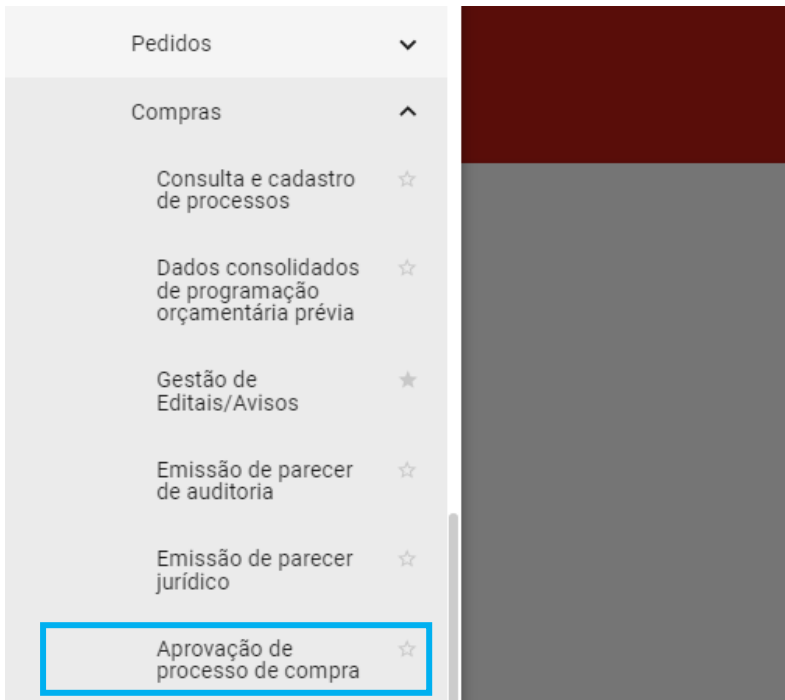
Podem ser incluídos até 30 arquivos.

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:

The search panel in the Portal de Compras. The header is red and contains the text 'Portal de Compras' and 'Processos de compra > Compras > Aprovação de processo de compra'. The search area is white and contains the following fields:

- Órgão ou entidade: H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
- Unidade de compra: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD
- Número do processo: [input] 1 a 999999. Não incluir o código da unidade nem o ano.
- Ano: [input] aaaa
- Procedimento de contratação: [dropdown]
- Linha de fornecimento: Com a(s) palavra(s): [input] Opção: Com TODAS as palavras [dropdown]
- Material ou serviço: [input] [Selecionar material ou serviço](#) [Limpar](#)
- Item de material ou serviço: [input] [Selecionar item de material ou serviço](#) [Limpar](#)  Aceita similar
- Data de início: De [input] a [input] dd/mm/aaaa

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

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

The search results table in the Portal de Compras. The header is red and contains the text 'Portal de Compras' and 'Processos de compra > Compras > Aprovação de processo de compra'. The table is white and contains the following data:

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	

Below the table, there is a 'Responder processo' button highlighted with a blue box, and two other buttons: 'Visualizar relatório de detalhes do processo de compra' and '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”**:
- a. **Aprovado**: processo de compra tem sua situação atualizada para *Aprovado*, sendo possível realizar o cadastro do pregão/da concorrência;
  - b. **Negado**: processo de compra tem sua situação atualizada para *Negado*, sendo necessária inserção de justificativa pela autoridade competente;
  - c. **Pendente de correção**: processo de compra tem sua situação atualizada para **“Gerado”**, sendo necessário preencher o campo **“Justificativa”**, e o processo retorna para as adequações/correções.
- V. Deverá selecionar a opção e clicar em **“Salvar”**.

**Aprovação de processo de compra**

Número do processo:	1501900 000312/2024
* Decisão sobre aprovação:	<input type="text" value="Aprovado"/>
Justificativa:	<input type="text"/>
Observação:	<input type="text"/>
Edital:	<a href="#">Visualizar arquivo</a>

- 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.

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

Servidor: M752988 - TAYLA BATISTA DE ARAUJO | Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

**ATENÇÃO!**  
Operação realizada com sucesso. O "Processo de compras" 1501900 000312/2024 teve sua situação alterada para APROVADO.

Ocultar pesquisa

Pesquisar por:

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

Unidade de compra: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Número do processo: 312 1 a 999999. Não incluir o código da unidade nem o ano.

Ano: 2024 aaaa












Procedimento de contratação: [dropdown]

Com a(s) palavra(s): [input] Opção: Com TODAS as palavras [dropdown]

**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.**

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

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

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

Procedimento da Lei nº 14.133/21

Pesquisar por procedimentos da Lei nº 14.133/21

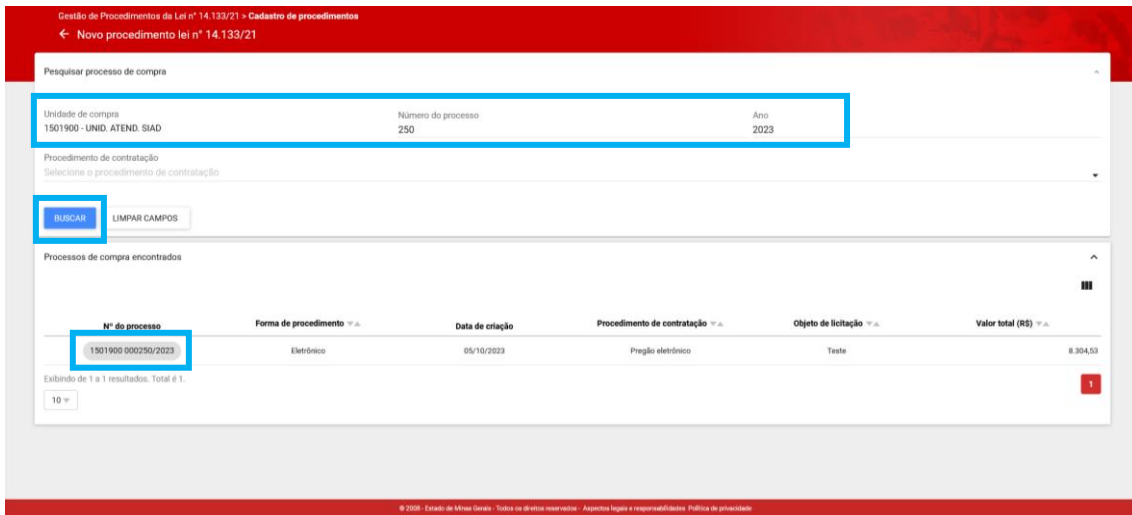
Órgão e entidade  
x 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

**4 - Criar procedimento**



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

IV. No resultado, clicar no número do processo:



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



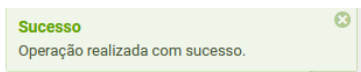
VI. Na aba “**Dados gerais**” devem ser obrigatoriamente preenchido os seguintes campos:

- *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.



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  
 Processo de compra: 1501900 000250/2023  
 Procedimento de contratação: Pregão eletrônico  
 Valor total estimado (R\$): -













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\$ 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

Lote incompleto


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

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

Órgão 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 R\$ 0,00	Percentual sobre os lotes com cota reservada para ME/EPP 0,00%	Valor dos lotes exclusiva ME/EPP R\$ 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

Lotes do procedimento de pregão eletrônico

Nº do Lote 1	Descrição PAPEL CANSON - 00000893	Regra de participação Exclusiva para ME/EPP
Nº do Lote 2	Descrição PAPEL CARTAO - 000016489	Regra de participação Exclusiva para ME/EPP
Nº do Lote 3	Descrição 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	Regra de participação Exclusiva para ME/EPP
Nº do Lote	Descrição	Regra de participação

Detalhes

Nº do lote  
2


Descrição  
PAPEL CARTAO - 000016489

Regra de participação  
Exclusiva para ME/EPP

Critério de julgamento  
-

Permite considero  
Não













Valor (R\$)  
1.000,00

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
















Lotes do procedimento de pregão eletrônico

	Nº do Lote 1	Descrição PAPEL CANSON - 00000893	Regra de participação Exclusiva para ME/EPP	Valor do lote (R\$) 1.000,00	 
	Nº do Lote 2	Descrição PAPEL CARTAO - 000016489	Regra de participação Exclusiva para ME/EPP	Valor do lote (R\$) 1.000,00	 
	Nº do Lote 3	Descrição 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	Regra de participação Exclusiva para ME/EPP	Valor do lote (R\$) 104,53	 
	Nº do Lote 4	Descrição PAPEL COLORSET - 000002119	Regra de participação Exclusiva para ME/EPP	Valor do lote (R\$) 1.000,00	 
	Nº do Lote 5	Descrição REGUA TIPO ESCRITORIO - 000023221	Regra de participação Exclusiva para ME/EPP	Valor do lote (R\$) 200,00	 
	Nº do Lote 6	Descrição SERVICOS DE MANUTENCAO DE REDES ELETRICAS.	Regra de participação Exclusiva para ME/EPP	Valor do lote (R\$) 5.000,00	 

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

Lote Incompleto

Lotes do procedimento de pregão eletrônico

	Nº do Lote 1	Descrição PAPEL CANSON - 00000893	Regra de participação Exclusiva para ME/EPP	Valor do lote (R\$) 1.000,00	 
	Nº do Lote 3	Descrição 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	Regra de participação Exclusiva para ME/EPP	Valor do lote (R\$) 104,53	 
	Nº do Lote 4	Descrição PAPEL COLORSET - 000002119	Regra de participação Exclusiva para ME/EPP	Valor do lote (R\$) 1.000,00	 
	Nº do Lote 5	Descrição REGUA TIPO ESCRITORIO - 000023221	Regra de participação Exclusiva para ME/EPP	Valor do lote (R\$) 200,00	 
	Nº do Lote 6	Descrição SERVICOS DE MANUTENCAO DE REDES ELETRICAS.	Regra de participação Exclusiva para ME/EPP	Valor do lote (R\$) 5.000,00	 

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

Portal de Compras

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.132/21 > 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 (RS)\*  
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
00000893 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 - Aspecto legal e responsabilidade: 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**.

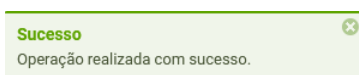
- **Permite consórcio \***: Opção entre Sim ou Não.

- *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.

The screenshot displays a web interface for item selection. At the top, it shows 'Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.' and a dropdown menu set to '10'. Below this, there are two main panels: 'Itens de processo disponíveis' on the left and 'Itens de procedimento' on the right. The left panel lists three items with their process numbers and 'Detalhes' links. The right panel shows two selected items with their descriptions and 'Visualizar complementação' links. At the bottom, there are 'CANCELAR' and 'SALVAR' buttons, with 'SALVAR' highlighted in blue.

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.

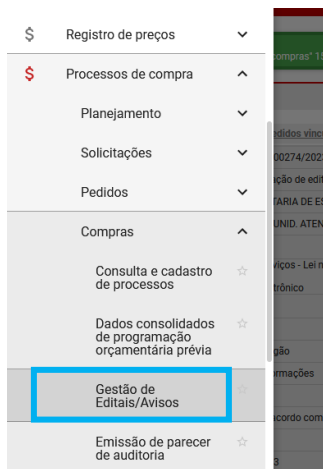
**Atenção:** Cada lote pode possuir características diferentes.

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”**.

A imagem mostra a tela de busca do sistema. O formulário de busca contém os seguintes campos: 'Número do processo' (valor: 250), 'Ano' (valor: 2023), 'Procedimento de contratação' (menu suspenso) e 'Situação' (menu suspenso). O botão 'Buscar' está destacado com um retângulo azul.

- 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	

Abaixo da tabela, há uma barra de ferramentas com o botão 'Informar publicação' destacado com um retângulo azul.

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

**Publicação de edital**

\* Número do edital:

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

\* Página de publicação do edital:  999

Observações:

**Data e hora de licitação**

\* Data:  dd/mm/aaaa

\* Hora:  hh:mm

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.

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
<input type="radio"/>	1501900 000250/2023	Pregão eletrônico	Aprovado	43		<a href="#">Visualizar</a> <a href="#">Alterar</a>	

VI. O registro fica disponível para consulta no PNCP<sup>9</sup>.

<sup>9</sup> 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\$ 1.334,53

[Itens](#) [Arquivos](#) [Histórico](#)

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	PAPEL CANSON -	100	R\$ 10,00	R\$ 1000,00	<a href="#">🔍</a>
2	PAPEL COLORSET -	100	R\$ 10,00	R\$ 10,00	<a href="#">🔍</a>
3	PAPEL CARTAO -	100	R\$ 0,10	R\$ 10,00	<a href="#">🔍</a>
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	<a href="#">🔍</a>
5	REGUA TIPO ESCRITORIO -	100	R\$ 2,00	R\$ 200,00	<a href="#">🔍</a>

Exibir: 1-5 de 6 itens

Página [<](#) [>](#)

[< Voltar](#)

## 1.12. Retificação do edital do procedimento

Nº do processo de compra	Procedimento de contratação	Situação	Tempo de permanência na situação	Última versão do edital	Relatório de assinatura do edital
1501900 000312/2024	Pregão eletrônico	Publicado	0	<a href="#">Visualizar</a>	

[Encaminhar](#)
[Informar publicação](#)
[Disponibilizar](#)
[Gerir retificações](#)
[Visualizar relatório de detalhes do processo de compra](#)
[Visualizar arquivos do processo](#)

**Portal de Compras** Servidor: M752988 - TAYLA BATISTA DE ARAUJO | Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Processos de compra > Compras > Editais > Retificação de editais

[Fechar](#)

Número do processo: 1501900 000312/2024

Edital: [Visualizar](#)

Data e hora de licitação

Data:

Hora:

[Incluir retificação](#)

**Inclusão de retificação de edital**

* Retificação:	<a href="#">Incluir arquivo</a>	
* Página de publicação do edital:	<input type="text" value="11"/>	999
* Número da retificação:	<input type="text" value="3"/>	
* Data de publicação da retificação:	<input type="text" value="05/03/2024"/>	dd/mm/aaaa
<b>Data e hora de licitação</b>		
* Data:	<input type="text" value="14/03/2024"/>	dd/mm/aaaa
* Hora:	<input type="text" value="10:00"/>	hh:mm

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

[Fechar](#)

Número do processo: 1501900 000312/2024

Edital: [Visualizar](#)

Data e hora de licitação


Data:



















Hora:

[Incluir retificação](#)

Identificador	Retificação	Nº da retificação	Data de publicação da retificação	Página de publicação da retificação	Resp. pela retificação
421	<a href="#">Visualizar</a>	3	05/03/2024	11	"TAYLA BATISTA DE ARAUJO"

## 1.12. Exclusão do Procedimento

- II. 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](#)

III. 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:

[BUSCAR](#) [LIMPAR CAMPOS](#)  Busca Avançada

IV. 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
<a href="#">1501900 000707/2024</a>	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.

**1**

- V. 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.

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

Comissão de licitação/agentes de licitação

Designação da comissão de licitação e equipe de apoio  
12/09/2024, 21:48:12  
45.6 KB  
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  
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.

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

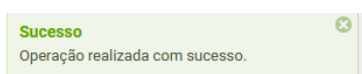
Deseja realmente excluir o procedimento com a finalidade de excluir a compra do Portal de Compras - MG e do PNCP? Esta ação não poderá ser desfeita.

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.

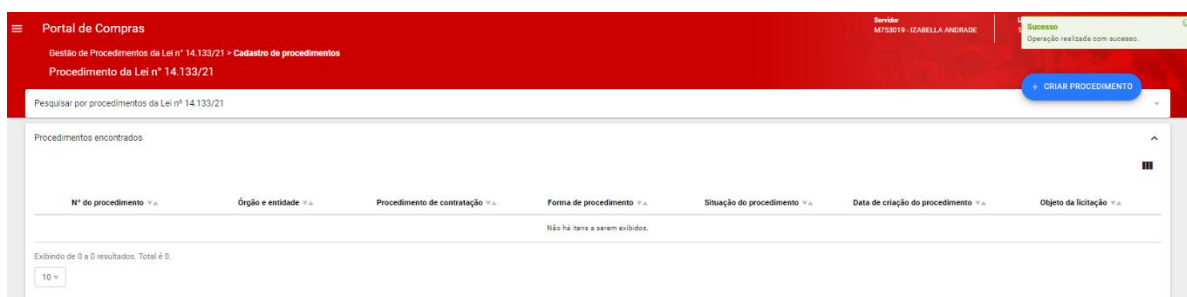
NÃO

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

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



VIII. 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.

IX. 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	Status
<input type="text" value="1501900 000700/2024"/>	<input checked="" type="radio"/> A Receber/Recebendo Proposta <input type="radio"/> Em Julgamento/Propostas Encerradas
	<input type="radio"/> Encerradas <input type="radio"/> Todos
	<input type="button" value="Limpar"/> <input type="button" value="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

### 1.13. Retificação do Procedimento

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

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

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

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

Pesquisar por procedimentos da Lei nº 14.133/21

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

Tipo de procedimento\*  
 Procedimento tradicional

Procedimento de contratação  
 Seleccione o procedimento de contratação

Forma de procedimento  
 Seleccione as formas do procedimento

Situação do procedimento  
 Seleccione as situações do procedimento

Data de criação  
 De Até

Processo de compra  
 Unidade de compra  
 Seleccione a unidade de compra

Número do processo Ano  
 700 2024

BUSCAR LIMPAR CAMPOS

Busca Avançada

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

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

Pesquisar por procedimentos da Lei nº 14.133/21

Procedimentos encontrados

Nº do procedimento	Órgão e entidade	Procedimento de contratação	Forma de procedimento	Situação do procedimento	Data de criação do procedimento	Objeto da licitação
1501900 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

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

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

Comissão de licitação/agentes de licitação

Designação da comissão de licitação e equipe de apoio

12/09/2024, 21:46:12  
45.6 KB  
termo.Julgam...

Titular da sessão

Autoridade competente  
M1484595 - CAMILA DE PAULA MENDES

Pregoeiro titular  
M753019 - IZABELLA ANDRADE TORRES

Pregoeiro suplente  
M1128367 - ANA LUIZA CAMARGO HIRLE

Comissão de licitação/equipe de apoio  
teste

ALTERAR

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

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 09:56:54  
**50 KB**  
Arquivo.pdf

Aviso de contratação direta

11/09/2024 10:04:00  
**50 KB**  
Arquivo.pdf

Responsáveis pela condução da cotação eletrônica

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

[Tuitar da sessão](#)

Dados da retificação

Retificações

Nenhum arquivo enviado

Página de publicação do aviso:  
-

Número da retificação:  
-

Data de publicação da retificação:  
-

Justificativa  
-

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

[Alterado pelo adiamento 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

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

Lote Incompleto

## 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

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

Nenhum arquivo enviado

Pré-qualificação  
Não

Itens de procedimento	Total: R\$ 1,20
Nº do item: 1 000080306 - PAPEL PARA ESCRITÓRIO - 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

1

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

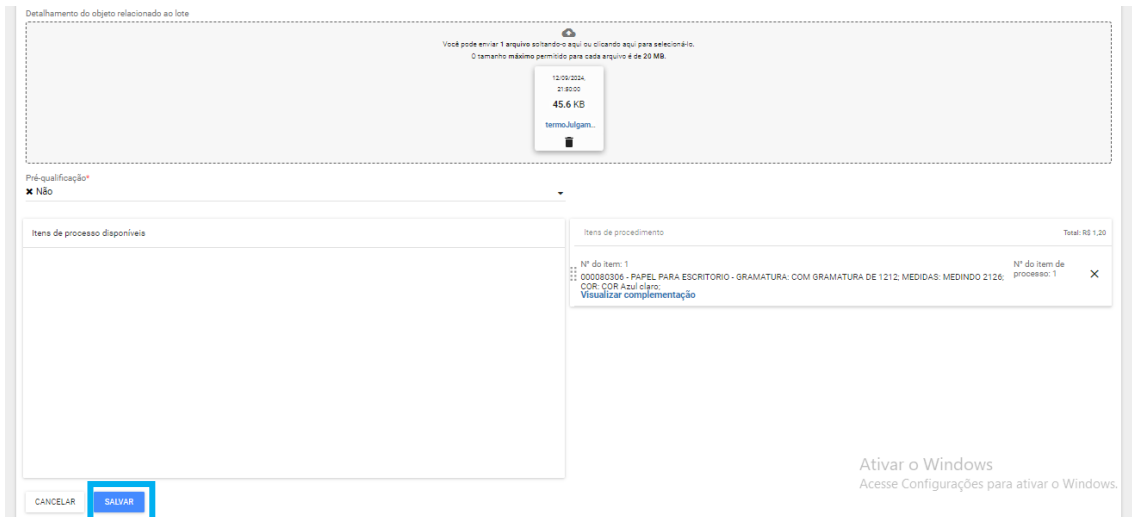
Pré-qualificação\*  
✗ Não

Itens de processo disponíveis	Itens de procedimento	Total: R\$ 1,20
	Nº do item: 1 000080306 - PAPEL PARA ESCRITÓRIO - GRAMATURA: COM GRAMATURA DE 1212; MEDIDAS: MEDINDO 2126; COR: COR Azul claro; Visualizar complementação	Nº do item de processo: 1

CANCELAR **SALVAR**

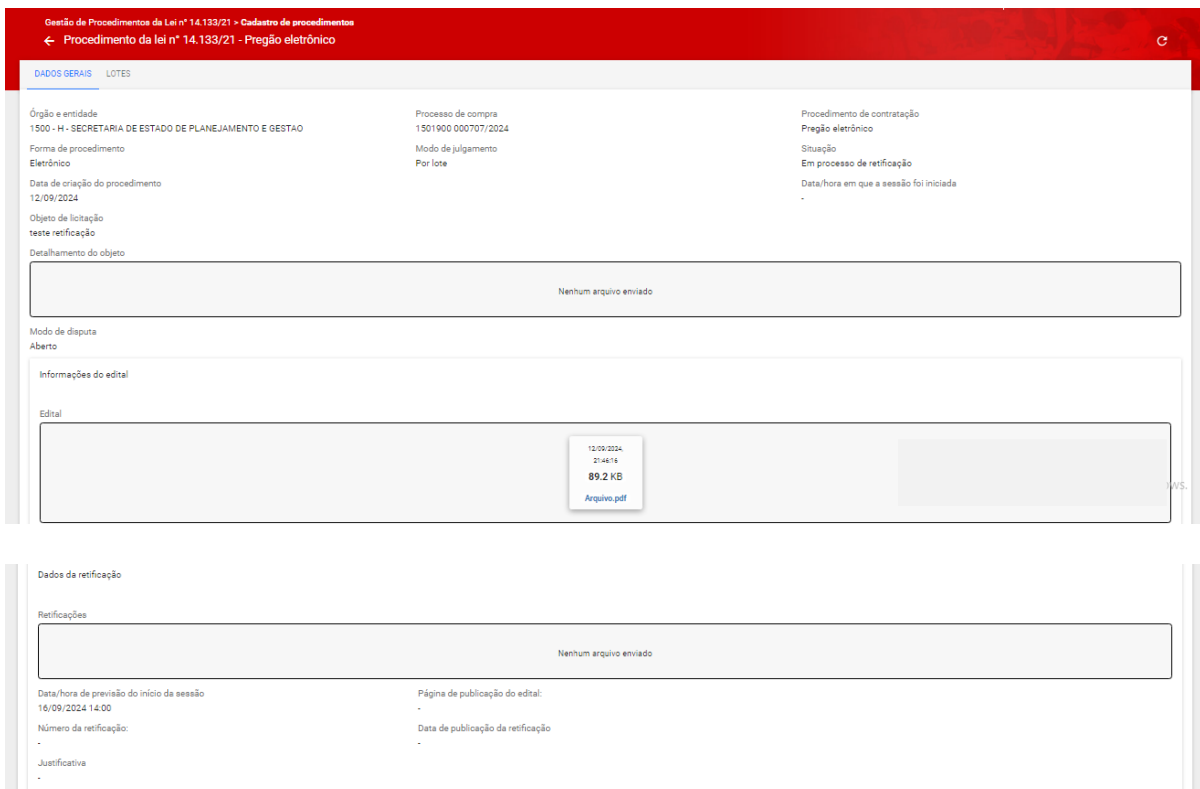
© 2008 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Aspecto legal e responsabilidades: Política de privacidade

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



- **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”**.



Comissão de licitação/agentes de licitação

Designação de comissão de licitação e equipe de apoio

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

Truilar de sessão

Autoridade competente  
M1484595 - CAMILA DE PAULA MENDES

Pregoeiro titular  
M1753019 - 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 GESTAO	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

17 / 5120

Detalhamento do objeto

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

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

Modo de disputa\*  
Aberto

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*
<small>Campo obrigatório</small>	<small>Campo obrigatório</small>	<small>Campo obrigatório</small>
Número da retificação*	Data de publicação da retificação*	
<small>Campo obrigatório</small>	0 / 25	
Justificativa*		
		0 / 255

Comissão de licitação/agentes de licitação

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

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

11/09/2024  
11:58:23  
50 KB  
autorizacao...

Autoridade competente\*  
✖ M1484595 - CAMILA DE PAULA MENDES

Agente responsável pelo procedimento\*  
✖ M753019 - IZABELLA ANDRADE TORRES

Agente suplente responsável pelo procedimento  
✖ M1128267 - ANA LUIZA CAMARGO HIRLE

Comissão de licitação/equipe de apoio  
TESTE

5 / 1000

CANCELAR SALVAR

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

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

Dados da retificação

Retificações\*

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

Data de previsão do início da sessão\*

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 arrastando-o 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

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 <b>Sessão não iniciada</b>
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 21:35:28  
89.2 KB  
Etiqueta Erik...

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 21:42:12  
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

Home > Editais

# Edital nº 707/2024

Acessar Contratação

Última atualização 12/09/2024

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

**Unidade compradora:** 1501900 - UNIDADE DO ATENDIMENTO SIAD

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

**Registro de preço:** Não

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

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

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

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

**Objeto:**

teste retificação

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA  
R\$ 120

Itens **Arquivos** Histórico

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

Exibir: 1-2 de 2 itens

Acesse Configurações para ativar o Windows.  
Página < >

## 2. Cadastro das propostas

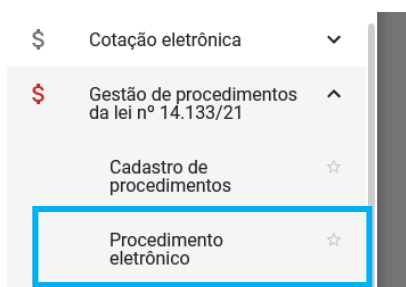
O cadastro das propostas deve ser realizado pelos fornecedores no Portal de Compras MG, e fica disponível até a data e hora de abertura da sessão do pregão/ da concorrência.

**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”.

Formulário de busca de procedimentos:

Processo de compra

Unidade de compra  
Selecione a unidade de compra

Número do processo  
1 a 999999

Ano  
ex.: 2017

Exibir somente procedimentos em que posso atuar  
 Não

**BUSCAR** LIMPAR CAMPOS  Busca Avançada

- III. Clicar no número do procedimento.

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
<b>1501900 000262/2023</b>	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.

10

- 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

Orgão 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  
29/11/2023 18:00

Data/hora em que a sessão foi iniciada  
-

Objeto de licitação  
Teste

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, 13:33:27  
17 b  
Teste - Coml...

Autoridade competente  
X0100965 - ATENDIMENTO SIAD

Pregoeiro titular  
[Redacted]

Pregoeiro suplente  
-

Comissão de licitação/equipe de apoio  
Teste - Comissão

INICIAR SESSÃO | Ocorrências Relevantes 1 | Avisos 1 | **ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL 3** | SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO

Titular da sessão

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
<input type="radio"/>	Impugnação 0003	29/11/2023 14:43	Teste - Impugnação 2	Teste.pdf		
<input type="radio"/>	Impugnação 0002	29/11/2023 13:11	Teste - Impugnação	Teste.pdf	Teste - resposta	Teste.pdf
<input type="radio"/>	Pedido de esclarecimento 0001	29/11/2023 13:11	Teste - esclarecimento/dúvidas	Teste.pdf		

Exibindo de 1 a 3 resultados. Total é 3.

10

1

© 2023 - Estado de Minas Gerais. Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidades - Política de privacidade

VI. Acionar o comando “Responder”.

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

Tipo: Impugnação N° do esclarecimento e impugnação: 0003

Dados pessoais solicitante

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

Solicitação

Mensagem: Teste - Impugnação 2

Arquivo:

29/11/2023, 14:42:37  
 0.2 MB  
 Teste.pdf

RESponder

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

Exibindo de 1 a 3 resultados. Total é 3.

10

1

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

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

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

← Esclarecimentos e Impugnações

Tipo  
Impugnação

Dados pessoais solicitante

Tipo pessoa: Pessoa jurídica

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Solicitação

Mensagem  
Teste - Impugnação 2

Arquivo

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

Resposta da administração

Resposta\*  
Teste

5 / 1000

Arquivo de resposta

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

\* Campos Obrigatórios

CANCELAR ENVIAR RESPOSTA DA IMPUGNAÇÃO

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

Exibindo de 1 a 3 resultados. Total é 3.

10

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

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

Portal de Compras

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

Pesquisar por procedimentos da Lei nº 14.133/21

Procedimentos encontrados

Nº do procedimento	Órgão e entidade	Procedimento de contratação	Forma de procedimento	Situação do procedimento	Data de criação do procedimento	Objeto da licitação
1501900 000312/2024	1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	Pregão eletrônico	Eletrônico	Sessão não iniciada	13/03/2024	teste

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

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

Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico  
← Procedimento da lei nº 14.133/21 - 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 29/11/2023 18:00	Objeto de licitação Teste
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 - Comi...		
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

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

## Iniciar sessão

A sessão do procedimento será iniciada. Deseja continuar?

CANCELAR

INICIAR SESSÃO

### Observações:

- Essa ação **NÃO** pode ser desfeita.
- 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

Orgão 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

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  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTAO

Chat

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

Selecione o lote

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

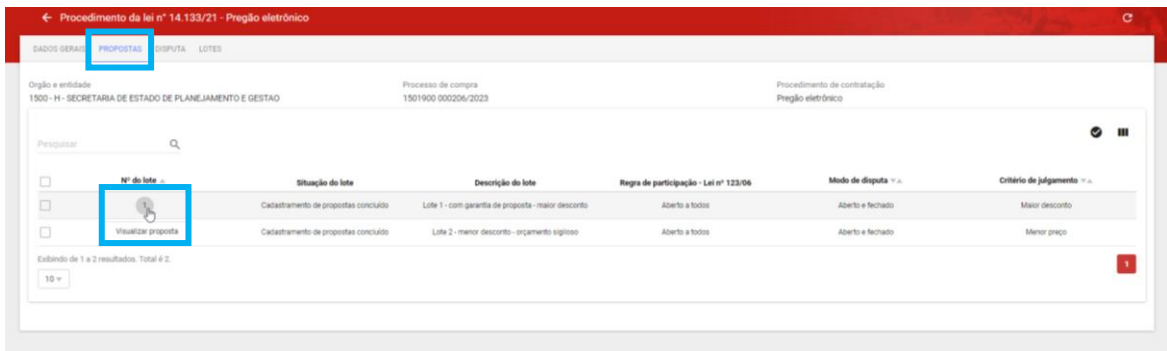
HISTÓRICO DO CHAT

SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO

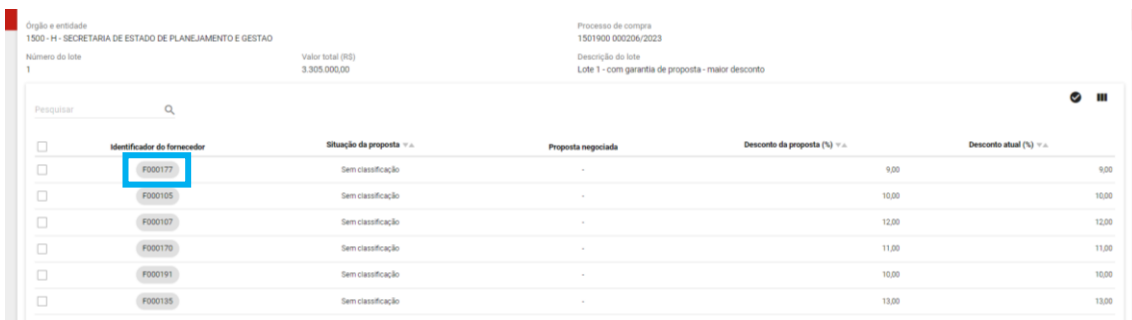
ATAS DO PROCEDIMENTO

- 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:



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 - LAPISERVA -	Unidade de aquisição / fornecimento: 00001 - 1,00 UNIDADE
Garantia mínima (meses): -	Prazo de entrega (dias): 30
Marca: d	Modelo: -
Quantidade: 500.000.0000	

**Item 2**

Item de material / serviço: 000111295 - LAPIS BORRACHA -	Unidade de aquisição / fornecimento: 00001 - 1,00 UNIDADE
Visualizar complementação	
Garantia mínima (meses): -	Prazo de entrega (dias): 30
Marca: l	Modelo: -
Quantidade: 500.000.0000	

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

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

21/07/2023 17:42:38  
11.7 KB  
[Para ler/ouvir.d.](#)

Arquivo de garantia - Proposta inicial

21/07/2023 17:42:38  
11.7 KB  
[Para ler/ouvir.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**

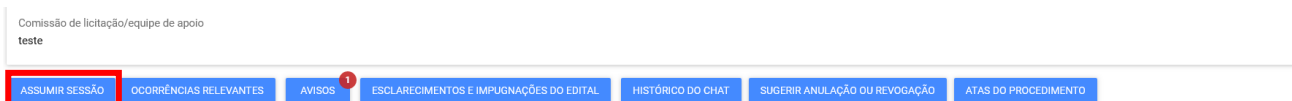
Possuo restrição no(s) documento(s) de regularidade fiscal, com o compromisso de que vou promover minha regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação.

De acordo

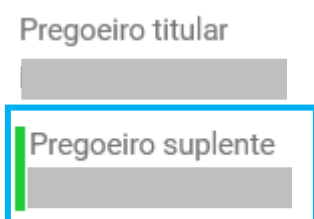
Sim

## 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.

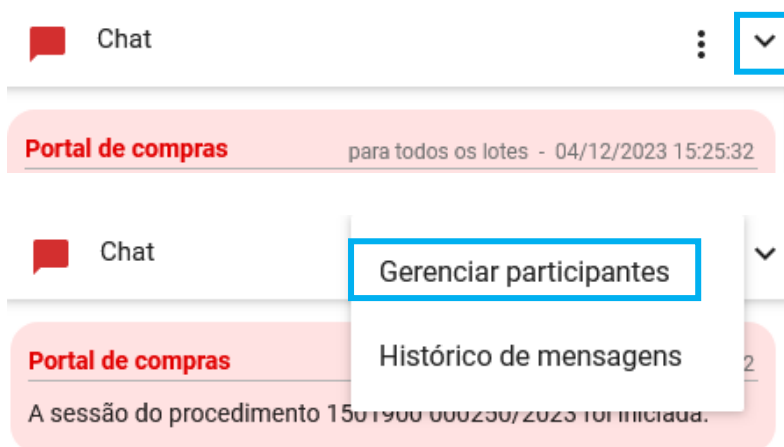


III. As funcionalidades disponíveis no Chat são:

- **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

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

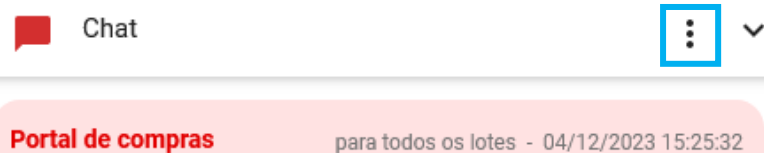
Exibindo de 1 a 4 resultados. Total é 4.

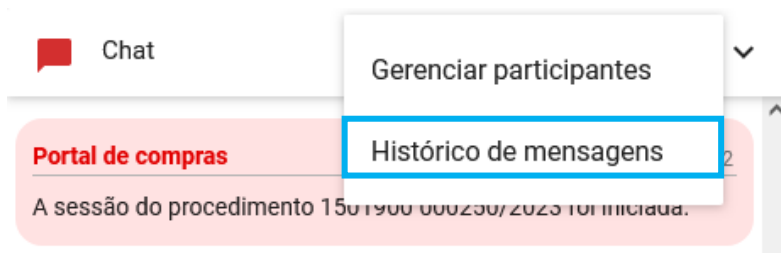
10

FECHAR

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

“ ⋮ ”;





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

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

Tela de visualização de mensagens de chat



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



#### 4.4. Fase de lances

Após o início da sessão, a aba “Disputa” fica habilitada para gerenciamento dos lances. Nessa aba, o agente 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	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Cadastramento de propostas concluído	Lote 1 - Maior desconto	Aberto a todos	Maior desconto	825,00	2,00	-	-	Não	-
<input type="checkbox"/>	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
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Disputa aberta iniciada	Lote 1 - Maior desconto	Aberto a todos	Maior desconto	825,00	2,00	09:57	Não	-
<input type="checkbox"/>	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 GESTAO  
 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
<input checked="" type="checkbox"/>	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	<a href="#">Disputa</a>
<input type="checkbox"/>	2	Disputa aberta concluída	CANETA ESFE... <a href="#">Ver mais</a>	Aberto a todos	Menor preço	100,00	225,00	F000294	-	Não	<a href="#">Disputa</a>
<input type="checkbox"/>	3	Disputa aberta concluída	PAPEL COLORSET - 000002119	Aberto a todos	Maior desconto	100,00	26,00	F000343	-	Não	-

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

### 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 (RS)	Melhor lance	Fornecedor detentor do melhor lance	Tempo para finalização da disputa	Solicitação de exclusão pendente?	Lances
<input type="checkbox"/> 1	Disputa aberta iniciada	1- Maior desconto	Aberto a todos	Maior desconto	775,00	8,00	-	09:36	Não	<a href="#">Disputa</a>
<input checked="" type="checkbox"/> 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

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	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Aguardando início da etapa fechada	1- Maior desconto	Aberto a todos	Maior desconto	775,00	-	-	-	Não	Disputa
<input type="checkbox"/>	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	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Disputa fechada iniciada	1- Maior desconto	Aberto a todos	Maior desconto	775,00	-	-	02:41	Não	Disputa
<input type="checkbox"/>	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		LOTES					
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 <input type="text"/>											
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	
<input type="checkbox"/>	1	Disputa fechada concluída	Lote 1 - com garantia de propos... <a href="#">Ver mais</a>	Aberto a todos	Maior desconto	3.305.000,00	25,00	F000107	-	Não	<a href="#">Disputa</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Disputa aberta iniciada	Lote 2 - menor desconto - orçame... <a href="#">Ver mais</a>	Aberto a todos	Menor preço	1.372.300,00	1.000.000,00	F000291	05:13	Sim	<a href="#">Disputa</a>
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 <input type="text"/>										
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
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Disputa fechada iniciada	1-Maior desconto	Aberto a todos	Maior desconto	775,00	-	02:41	Não	<a href="#">Disputa</a>
<input type="checkbox"/>	2	Aguardando início da etapa fechada	2 - Menor preço	Aberto a todos	Menor preço	700,00	-	-	Não	<a href="#">Disputa</a>

- 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 do lance ou proposta  
9,00 %

Valor de referência  
1.000,00

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

Itens do Lote

Pesquisar

Identificador do fornecedor	Taxa de administração da proposta (%)	Taxa de administração do lance (%)	Data e hora	Lance válido	Solicitação de exclusão do lance
F000203	12,00	9,00	06/12/2023 14:34:18.121	Sim	Solicitado

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 do lance ou proposta  
9,00 %

Valor de referência  
1.000,00

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

Itens do Lote

Pesquisar

Identificador do fornecedor	Taxa de administração da proposta (%)	Taxa de administração do lance (%)	Data e hora	Lance válido	Solicitação de exclusão do lance
F000203	12,00	9,00	06/12/2023 14:34:18.121	Sim	Solicitado

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 EXCLUSÃO EXCLUIR LANCE

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

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

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

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

O lance do fornecedor F000182 foi excluído.

OU

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
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Aguardando início da etapa fechada	1- Maior desconto	Aberto a todos	Maior desconto	775,00	-	-	-	-	Não	<a href="#">Disputa</a>
<input type="checkbox"/>	2	Aguardando início da etapa fechada	2 - Menor preço	Aberto a todos	Menor preço	700,00	-	-	-	-	Não	<a href="#">Disputa</a>

### × 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

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](mailto: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

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 proposta concluída	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.

Seleção 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 techada 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 licitantes a enviar novo lance”**:

DADOS GERAIS PROPOSTAS **DISPUTA** LOTES

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO  
 Processo de compra: 1501900 000055/2026  
 Procedimento de contratação: Pregão eletrônico

SESSÃO DE LANCES CONVIDAR LICITANTES A ENVIAR NOVO LANCE

Pesquisar

Nº do lote	Situação do lote	Descrição do lote	Critério de julgamento	Orçamento estimado (R\$)	Melhor lance	Licitante detentor do melhor lance	Tempo para finalização da disputa	Solicitação de exclusão pendente?	Lances
1	Disputa fechada concluída	APONTADOR PARA LAPIS - MATERIA-PRIMA: CONFECIONADA... Ver mais	Menor preço	9,00	-	Empatado	-	Não	-
2	Disputa fechada concluída	LAPIS - TIPO: TIPO teste; FORMATO: teste; TAMANHO: ME... Ver mais	Menor preço	19,00	18,00	F000208	-	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 3 - 26/02/2026 14:10:49

Foi identificado empate real entre os licitantes F000325 e F000347. Os licitantes 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 3 - 26/02/2026 14:15:51

O prazo para envio do novo lance foi finalizado e a classificação dos licitantes 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  
 Processo de compra: 1501900 000055/2026  
 Procedimento de contratação: Pregão eletrônico

Pesquisar

Lote em situação de empate

Nº do lote	Situação do lote	Descrição do lote	Regra de participação - Lei nº 123/06	Inversão de fase	Modo de disputa	Critério de julgamento	Data limite de razão de recurso	Data limite de contratação de recurso	Orçamento estimado (R\$)	Data de decisão de recurso	Anulação/Revogação	Licitante vencedor
1	Disputa fechada concluída	APONTADOR PARA LAPIS - MA... Ver mais	Aberto a todos	Não	Aberto e fechado	Menor preço	-	-	9,00	-	-	-
2	Disputa fechada concluída	LAPIS - TIPO: TIPO teste; FO... Ver mais	Aberto a todos	Não	Aberto e fechado	Menor preço	-	-	19,00	-	-	-
3	Disputa fechada concluída	CANETA HL... Ver mais	Aberto a todos	Não	Aberto e fechado	Menor preço	-	-	10,00	-	-	-

Exibindo de 1 a 3 resultados. Total é 3.

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

Processo de compra 1501900 000055/2026	Procedimento de contratação Pregão eletrônico	Situação da contestação
Número do lote 3	Situação do lote Disputa fechada concluída	
Descrição do lote CANETA HIDROGRAFICA - BWELSON-CARACT: ESCRITA teste dani; CORPO: CORPO DE teste dani; COMPOSICAO: teste dani; COR: teste dani; TAMANHO: TAMANHO TOTAL APR... Ver mais		
Valor estimado total do lote (R\$) 10,00		
Orçamento sigiloso Não	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) 0,01	
Itens do lote		
Demais colocados (menor preço)		
<b>Lote</b> Ações sobre o lote do procedimento <a href="#">SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE</a> <a href="#">SUSPENDER LOTE</a> <a href="#">VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES</a>		
<b>Lances e Propostas</b> Ações sobre lances e propostas do lote <a href="#">REALIZAR DESEMPATE</a>		

V. Para realizar o desempate, o agente deverá analisar os demais critérios de desempate do artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/21 fora do sistema. Se houver desempate, o agente deverá selecionar, no campo 'Licitantes empatados', o fornecedor vencedor dentre os participantes, selecionar qual o amparo legal utilizado, informar no campo aberto a justificativa e clicar em 'Salvar':

### Realizar desempate

1 Avaliação dos critérios de desempate — 2 Realizar sorteio  
Critérios de desempates não desempatarem

Processo de Compra: 1501900 000055/2026      Nº do lote: 3

Licitantes empatados

F000347

F000325

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**

1 Avaliação dos critérios de desempate ————— 2 Realizar sorteio  
Critérios de desempates não desempatarem

Processo de Compra 1501900 000055/2026 Nº do lote 3

Licitantes empatados

F000347  
 F000325

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 deverá selecionar a opção que declara a permanência do empate. Em seguida, o usuário deverá clicar em “Continuar”.

**Realizar desempate**

1 Avaliação dos critérios de desempate ————— 2 Realizar sorteio  
Critérios de desempates não desempatarem

Processo de Compra 1501566 0000000002/2026 Nº do lote 3

Licitantes empatados

F000390  
 F000348  
 F000360

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 CONTINUAR

VII. Na tela seguinte, o agente poderá selecionar quais licitantes participarão do sorteio e clicar em **“Realizar o Sorteio”**. O sistema efetuará o sorteio entre os licitantes selecionados e registrará no chat as informações, incluindo a identificação do licitante classificado.

### Realizar desempate

Avaliação dos critérios de desempate —————  Realizar sorteio  
 Critérios de desempates não desempataram

Processo de Compra: 1501566 000000002/2026      Nº do lote: 3

Selecionar os licitantes que permanecem empatados e deverão participar do sorteio.

F000390  
 F000348  
 F000360

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

\* Campos Obrigatórios

**Portal de compras** para Lote 3 - 28/01/2026 14:12:29

O pregoeiro declarou que observou os critérios de desempate previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133/21 e os licitantes F000390, F000360 permaneceram empatados. Foi solicitado que o sistema realizasse sorteio e o licitante classificado foi F000390.

### 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

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

← Procedimento da lei nº 14.133/21 - Pregão eletrônico

DADOS GERAIS
PROPOSTAS
DISPUTA

---

Órgão e entidade: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO     
 Processo de compra: 1501900 000250/2023     
 Procedimento de contratação: Pregão eletrônico

Pesquisar

Nº do lote	Situação do lote	Descrição do lote	Regra de participação - Lei nº 123/06	Inversão de fase	Modo de disputa	Critério de julgamento	Data limite de razão de recurso	Data limite de contrarrazão de recurso	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	-	-	-	-	-

Exibindo 4 resultados. Total é 4.

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

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  
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

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

CANCELAR | SALVAR

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

**Sucesso** ✕  
Operação realizada com sucesso.

- 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.<sup>10</sup>
- 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**’.

The screenshot displays a web interface for a procurement process. At the top, there are three columns: 'Número do lote' (3), 'Situação do lote' (Disputa aberta concluída), and 'Situação da contestação' (-). Below this, the 'Descrição do lote' is 'PAPEL COLORSET - 000002119'. The 'Orçamento sigiloso' is 'Não', and the 'Intervalo mínimo de diferença de percentual entre lances (%)' is '1,00'. A 'Prazo para envio da documentação' is set for 'até 29/11/2023 às 20:07'. A dropdown menu shows 'Demais colocados (maior desconto)'. Under the 'Lote' section, there are three buttons: 'SUGERIR ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO LOTE', 'SUSPENDER LOTE', and 'VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES'. Below that, under 'Lances e Propostas', there is a button 'FINALIZAR PRAZO DO ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA' which is highlighted with a red rectangle. A 'Chat' window is visible at the bottom right.

**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:

<sup>10</sup> 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>

**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  
 Descrição do lote: Teste 4  
 Situação da contestação: -  
 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:

**Visualizar arquivo da proposta ajustada**

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

**Item 1**

Item de material / serviço: 000023221 - REGUA TIPO ESCRITORIO - Visualizar complementação  
 Unidade de aquisição / fornecimento: 0001 - 1,00 UNIDADE  
 Garantia mínima (meses): -  
 Prazo de entrega (dias): 10  
 Marca: Teste  
 Modelo: -  
 Valor unitário original (R\$): 1,2444  
 Valor unitário - Atual (R\$): **0,9000**  
 Quantidade: 100,0000  
 Valor total original do item (R\$): 124,44  
 Valor total atual do item (R\$): **90,00**

Valor total do lote - Proposta Inicial (R\$): 124,44  
 Valor total do lote (R\$): 90,00

Arquivo(s) de descrição da proposta de preço: Nenhum arquivo enviado

**Arquivos da proposta ajustada**

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

04/12/2023, 14:58:12  
**0.2 MB**  
 Teste.pdf

### 5.1. Diligência da proposta

- I. Após o recebimento da proposta ajustada, é possível solicitar documentação complementar ao fornecedor, se necessária. Para isso, o agente deverá clicar em **“Solicitar**

**documentos de diligência”,** e informar data e hora para envio da complementação pelo fornecedor. O sistema informará o registro do pedido de diligência no chat:

Gestão de Procedimentos de Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico  
← 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)

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

### 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 ... <a href="#">Ver mais</a>	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	
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	

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	Situação do lote	Situação da contestação
3	Disputa aberta concluída	-

Descrição do lote  
PAPEL COLORSET - 000002119

Orçamento sigiloso  
Não

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

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	Descrição do lote PAPEL COLORSET - 000002119
Fornecedor F000343	

Item 1

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

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

Desconto (%)  
26,00

Arquivo(s) de descrição da proposta de preço

Nenhum arquivo enviado

Arquivos de diligência

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

29/11/2023,  
18:18:51  
11.7 KB  
[Para testes.d...](#)

Chat

## 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	Procedimento de contratação Pregão eletrônico	Situação da contestação -
Número do lote 4	Situação do lote Disputa fechada concluída	

Descrição do lote  
Teste 4

Orçamento sigiloso Não	Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (R\$) 10,00
---------------------------	----------------------------------------------------------------------

Demais colocados (menor preço)

**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 -	Garantia mínima (meses) - Atual -
Prazo de entrega (dias) - Original 10	Prazo de entrega (dias) - Atual 10	
Valor unitário (R\$) - Original 1,2444	Valor unitário (R\$) - Atual 0,9000	
Valor total do item (R\$) - Original 124,44	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 4	Descrição do lote Teste 4
Fornecedor F000438	Valor Total (R\$) 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  
1

Descrição do lote  
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

Fornecedor  
09.031.736/0001-00 - TOTAL DISTRIBUIDORA DE GAS LTDA ME

Valor Total (R\$)  
780,00

Decisão sobre a proposta/lance \*

✘ Classificada e Verificada

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](#)  
Unidade de aquisição / fornecimento: 00001 - 1,00 UNIDADE

Arquivos de descrição da proposta

31/09/2023, 14:49:25 <b>0.7 MB</b> <a href="#">Relatorio_His...</a>	31/09/2023, 14:49:25 <b>1.8 MB</b> <a href="#">Relatorio_His...</a>	31/09/2023, 14:49:26 <b>0.7 MB</b> <a href="#">Relatorio_His...</a>	31/09/2023, 14:49:26 <b>0.5 MB</b> <a href="#">Relatorio_His...</a>	31/09/2023, 14:49:26 <b>1.2 MB</b> <a href="#">Relatorio_His...</a>
------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

Arquivos de descrição da proposta - Proposta ajustada

04/05/2023, 14:14:06 <b>0.5 MB</b> <a href="#">27042023 er...</a>
----------------------------------------------------------------------------

\* 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 <b>Pregão eletrônico</b>	Situação da contestação
Número do lote 4	Situação do lote Verificação de conformidade	
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.

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

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

- I. 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.
- II. Na negociação, o fornecedor pode alterar as seguintes informações:
  - a. Garantia
  - b. Prazo de entrega
  - c. Marca
  - d. Modelo
  - e. Valor
  - f. Inserir arquivo da proposta ajustada
- III. A negociação permanece habilitada durante o prazo definido ou até a sua finalização pelo agente.
- IV. Para iniciar a negociação, clicar em **“Realizar negociação”**:

Gestão de Procedimentos da Lei 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

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

**Lances e Propostas**  
Ações sobre lances e propostas do lote

REALIZAR NEGOCIAÇÃO

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

### Prazo para envio da proposta de negociação

Nº do lote	Descrição do lote
4	Teste 4
Data limite para o envio da negociação*	
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 agente<sup>11</sup>. 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:

<sup>11</sup> 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 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**”:

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

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		
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

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		
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

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	Situação da contestação -
Número do lote 4	Situação do lote Manifestação de intenção de recursos concluída - Aceitação da proposta	

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

Pesquisar

CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Tipo de manifestação	Motivo da manifestação	Aceito
			ADILSON ARAÚJO333333333333	Após aceitação	Manifestação	-

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

× Manifestação

Motivo da manifestação de recurso

Teste Bate Papo

## 9. Habilitação

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

- I. Para acessar a tela de habilitação, o agente 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  
Descrição do lote  
PAPEL CANSON - 000008893

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

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

Pesquisar

<input type="checkbox"/>	CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	Porte do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Habilitação	Documentos fornecedor
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	VIA RIO PECAS EQUIPAMENTOS PARA CARGAS ELETRONICOS E SUPRIMENTOS LTDA	Pequena	[REDACTED]	JOAO PAULO DA SILVA GOMES	-	<a href="#">Ver documentos</a>

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\*

\_\_\_\_\_

### 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 Cagedf.
    - 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

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

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 [REDACTED] 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 [REDACTED]

**Portal de compras** para Lote 1 - 30/11/2023 18:13:47  
Caro fornecedor [REDACTED] 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":

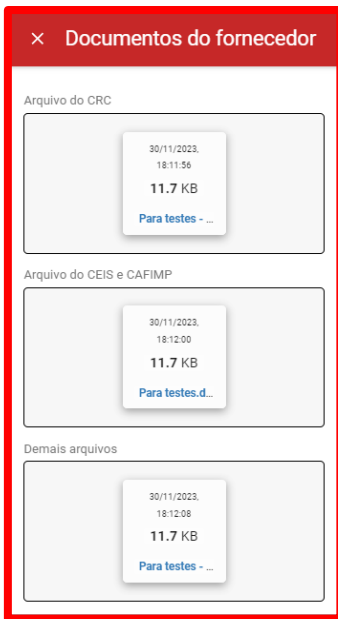
Número do lote: 1      Situação do lote: Manifestação de intenção de recursos concluída - Aceitação da proposta

Descrição do lote: PAPEL CANSON - 000008893

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

Pesquisar

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



## 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”

Número do lote  
1

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

Descrição do lote  
PAPEL CANSON - 000008893

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

Pesquisar

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

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

Chat

- 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

CANCELAR    SALVAR

**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

<input type="checkbox"/>	CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	Porte do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Habilitação	Documentos fornecedor
<input type="checkbox"/>	02.054.687/0001-73	VIA RIO PECAS EQUIPAMENTOS PARA CARGAS ELETRO ELETRONICOS E SUPRIMENTOS LTDA	Pequena	071.447.163-10	JOAO PAULO DA SILVA GOMES	-	<a href="#">Ver documentos</a>

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10 ▾ [REDACTED] [REDACTED] 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

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

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10 ▾

Chat

Chat

**Portal de compras** para Lote 1 - 30/11/2023 18:17:46

O fornecedor [REDACTED] 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 [REDACTED] 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

<input checked="" type="checkbox"/>	CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	Porte do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Habilitação	Documentos fornecedor
<input checked="" type="checkbox"/>	[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)\*

0 / 1000

Arquivo de inabilitação\*

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

CANCELAR SALVAR

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

← 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

<input checked="" type="checkbox"/>	CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	Porte do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Habilitação	Documentos fornecedor
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	ADILSON DE ARAUJO - ME	Micro	[REDACTED]	ADILSON ARAUJO333333333333	<b>Sim</b>	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

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**

### 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 de Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico  
← Ações sobre o lote - 4

Processo de compra  
1501900 000250/2023  
Número do lote  
4  
Descrição do lote  
Teste 4  
Orçamento sigiloso  
Não  
Vencedor atual  
1 R\$ 90,00

Procedimento de contratação  
Pregão eletrônico  
Situação do lote  
Habilitação de fornecedor 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 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 de Lei nº 14.133/21 > Procedimento eletrônico  
← Ações sobre o lote - 4

Processo de compra  
1501900 000250/2023  
Número do lote  
4  
Descrição do lote  
Teste 4  
Orçamento sigiloso  
Não  
Vencedor atual  
1 R\$ 90,00  
02.345.561/0001-58

Procedimento de contratação  
Pregão eletrônico  
Situação do lote  
Habilitação de fornecedor 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

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.

- I. 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

Número do lote  
4

Situação do lote  
Manifestação de intenção 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

JULGAR ADMISSIBILIDADE DE INTENÇÃO DE RECURSO

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

<input type="checkbox"/>	CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Tipo de Manifestação	Motivo da manifestação	Aceito
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	ADILSON DE ARAUJO - ME	[REDACTED]	ADILSON ARAUJO333333333333	Após a aceitação	Manifestação	-
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	ADILSON DE ARAUJO - ME	[REDACTED]	ADILSON ARAUJO333333333333	Após a habilitação	Manifestação	-
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	L & F COMERCIO, PROJETOS E CONSULTORIA LTDA	[REDACTED]	REP YAHOO	Após a habilitação	Manifestação	-

Exibindo de 1 a 3 resultados. Total é 3.

10

**×** 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

<input checked="" type="checkbox"/>	CPF/CNPJ	Nome do fornecedor/empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Tipo de Manifestação	Motivo da manifestação	Aceito
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	ADILSON DE ARAUJO - ME	[REDACTED]	ADILSON ARAUJO333333333333	Após a aceitação	Manifestação	-

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

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

Confirmação de aceitação de manifestação de intenção de recurso.

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

NÃO    **SIM**

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

### Não aceitar manifestação

Motivo de não aceitar manifestação\*

0 / 1000

CANCELAR SALVAR

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

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

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

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

Exibindo de 1 a 2 resultados. Total é 2.

10

Chat

## 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	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

**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 'Enviar' disponível após a data final do período recursal.

Encaminhar parecer para Autoridade Competente emitir decisão sobre recursos

Sim

CANCELAR SALVAR EMITIR

Pesquisar

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

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10

× Razão

Descrição  
teste

Arquivo

01/12/2023,  
19:54:27  
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.

- 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  
 Número do lote: 4  
 Descrição do lote: Teste 4  
 Orçamento sigiloso: Não

Procedimento de contratação: Pregão eletrônico  
 Situação do lote: **Contrarrazão de recurso concluída**  
 Situação da contestação: -

Intervalo mínimo de diferença de valores entre lances (RS): 10,00

Vencedor atual: 1 R\$ 90,00

Demais colocados (menor preço):

Lote: Ações sobre o lote do procedimento

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

Recursos: Ações recursais

DATAS PARA RECURSO | **PARECER SOBRE RECURSO**

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

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

Encaminhar parecer para Autoridade Competente emitir decisão sobre recursos

Sim

CANCELAR | SALVAR | EMITIR

Pesquisar

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

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10



- 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'**:

- 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\* 15 / 1000

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

23/11/2023,  
18:06:04  
11.7 KB  
Para testes.d...

Para que a autoridade competente tenha acesso ao parecer é necessário o acionamento do comando 'Emitir', disponível após a data final do período recursal.

Encaminhar parecer para Autoridade Competente emitir decisão sobre recursos

Não

CANCELAR SALVAR **EMITIR**

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

Confirmação de emissão de parecer

O parecer **não** será encaminhado para autoridade competente. A decisão sobre os recursos deverá ser realizada pelo próprio agente de contratação. Gostaria de continuar?

NÃO SIM

- Caso seu parecer seja por não acatar o recurso, ele deverá selecionar 'Sim' no campo de encaminhar seu parecer para autoridade competente emitir decisão sobre recursos (art. 165, §2º - Lei Federal nº 14.133/2021). Após, acionar o comando 'Emitir':

Data da decisão do recurso  
30/11/2023

Parecer\*  
Teste Bate Papo

Arquivo do parecer\* 15 / 1000

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

23/11/2023,  
18:06:04  
11.7 KB  
Para testes.d...

Para que a autoridade competente tenha acesso ao parecer é necessário o acionamento do comando 'Emitir', disponível após a data final do período recursal.

Encaminhar parecer para Autoridade Competente emitir decisão sobre recursos

Sim

CANCELAR SALVAR **EMITIR**

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

Confirmação de emissão de parecer

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

NÃO SIM

### 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'**:

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 AÇÃO DE REVOGAÇÃO DO LOTE SUSPENDER LOTE VISUALIZAR ARQUIVOS ENVIADOS PELOS LICITANTES

Recursos  
Ações recursais

DATAS PARA RECURSO

PARECER SOBRE RECURSO

- II. Logo abaixo do parecer, o sistema habilitará o botão **"Decidir sobre recursos"**, que o agente deverá acionar para acessar tela de decisão sobre recursos:

← Parecer de recurso

Data da decisão do recurso  
30/11/2023

Parecer  
Teste Bate Papo

Arquivo do parecer

20/11/2023  
18:06:04  
11,7 KB  
Para testes.d...

Encaminhar parecer para Autoridade Competente emitir decisão sobre recursos  
Não

DECIDIR SOBRE RECURSOS

- III. O sistema abrirá um campo para que o agente insira sua decisão e 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

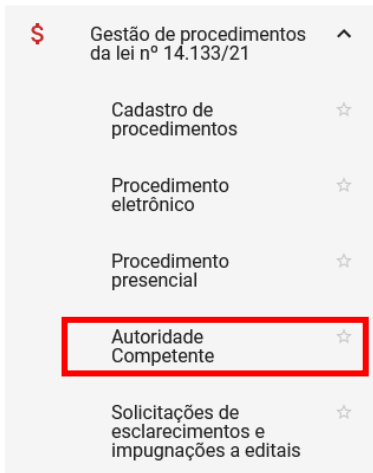
CPF/CNPJ	Nome do fornecedor / empresarial	CPF do representante	Nome do representante	Razão de recurso	Contrarrazão de recurso
	VIA RIO PECAS EQUIPAMENTOS PARA CARGAS ELETRO ELETRONICOS E SUPRIMENTOS LTDA		JOAO PAULO DA SILVA GOMES	<a href="#">Ver mais</a>	

CANCELAR **CONCLUIR DECISÃO**

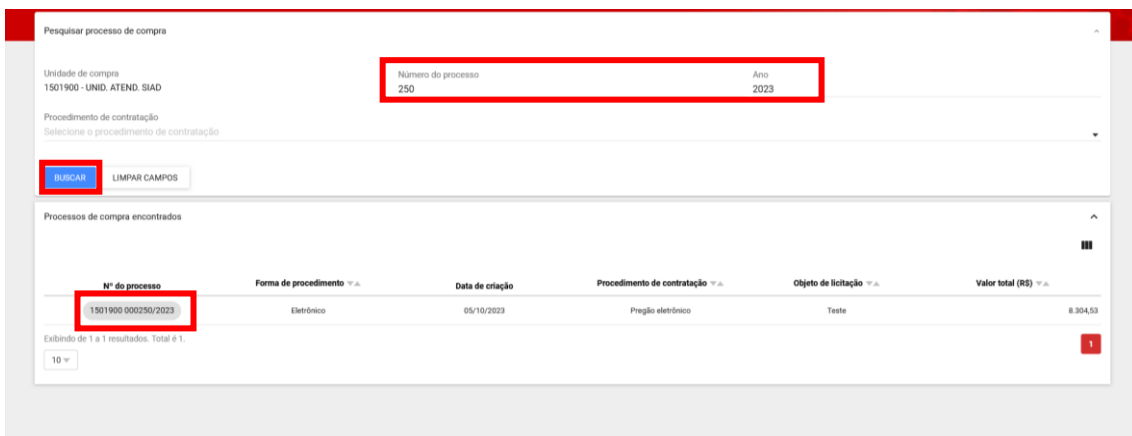
- **Observação:** A fase recursal deverá ocorrer novamente nos casos de retorno de fase e alteração de fornecedor vencedor.

## B. Autoridade Competente emitindo decisão sobre recursos

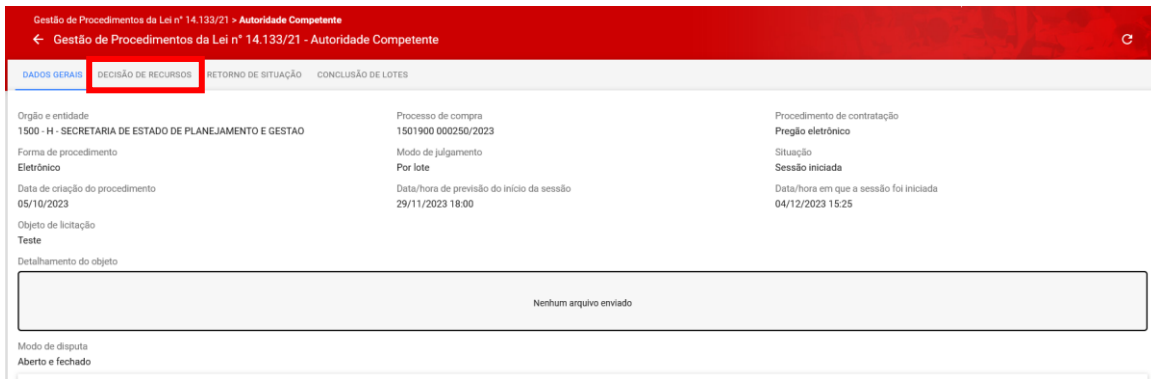
- I. No caso da autoridade competente ser a responsável por emitir a decisão sobre recursos, deverá acessar o módulo Gestão de procedimentos da lei nº 14.133/21. Para isso, selecionar **‘Gestão de procedimentos da lei nº 14.133/21’> ‘Autoridade Competente’**:



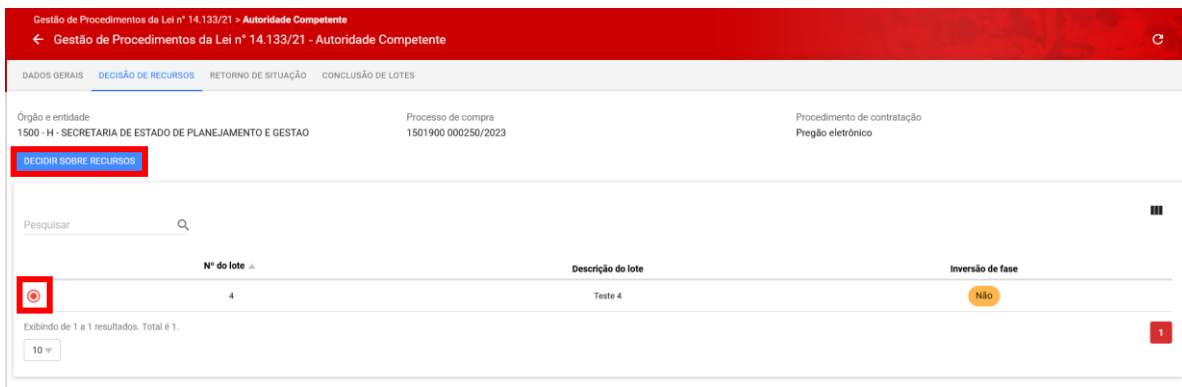
- II. Preencher os dados do processo e depois clicar em “Buscar”. No resultado, clicar no número do processo:



- III. Após pesquisar e selecionar o processo, a autoridade competente deverá selecionar a aba **“Decisão de recursos”**:



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



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

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 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 ▼▲	Contrarrazão de recurso ▼▲
[REDACTED]	ADILSON DE ARAUJO - ME	[REDACTED]	ADILSON ARAUJO333333333333	<a href="#">Ver mais</a>	-

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

5 / 1000

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 ▼▲
[REDACTED]	ADILSON DE ARAUJO - ME	[REDACTED]	ADILSON ARAUJO033333333333333333	<a href="#">Ver mais</a>	

Exibindo de 1 a 1 resultados. Total é 1.

10 ▼

1

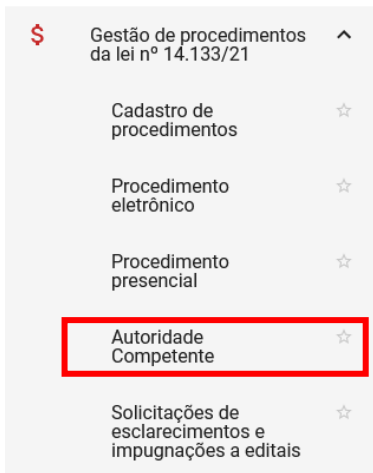
CANCELAR CONCLUIR DECISÃO

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

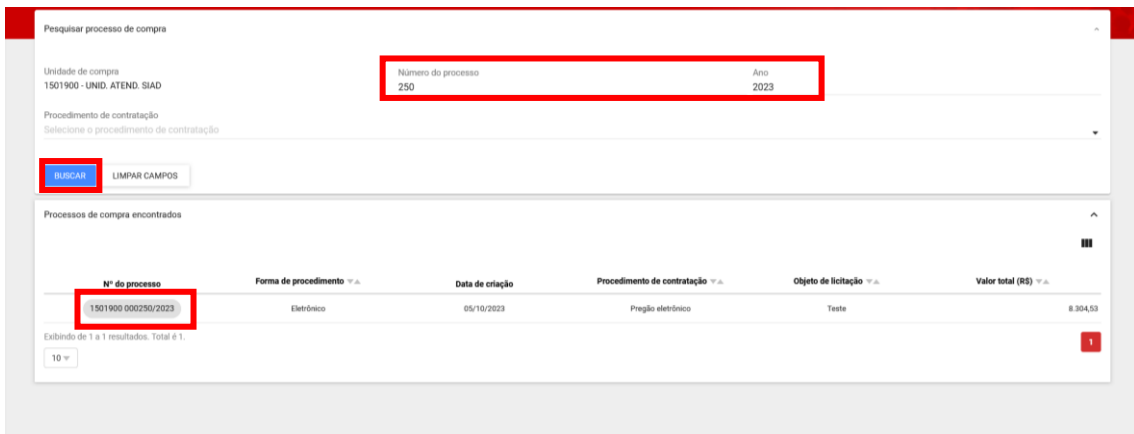
## 12. Adjudicação e Homologação

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

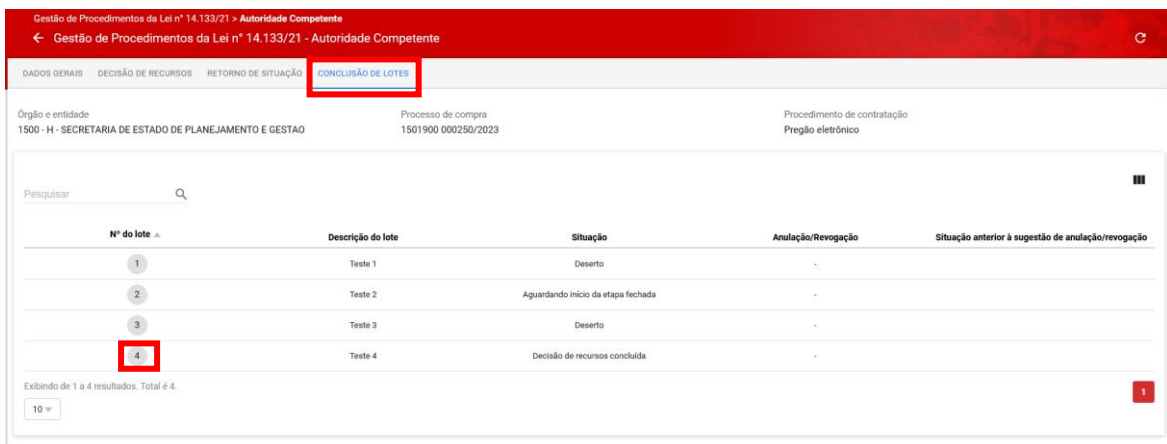
- I. Para isso, a autoridade competente deverá acessar o menu e selecionar **‘Gestão de procedimentos da lei nº 14.133/21’ > ‘Autoridade Competente’**:



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



- IV. Tanto a adjudicação, quanto a homologação são realizadas na aba ‘Conclusão de Lotes’.
- Nessa aba a autoridade competente deve selecionar o lote que deseja adjudicar:



V. Em seguida, deve acionar o comando **'Adjudicar 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 Decisão de recursos concluída	

**Lote**  
Ações sobre o lote do procedimento

ANULAÇÃO / REVOGAÇÃO DO LOTE **ADJUDICAR LOTE**

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



Observações e/ou divergências

Registro de observações e/ou divergência entre membros da comissão

0 / 1000

Arquivo de divergência

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

CANCELAR **CONTINUAR**

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



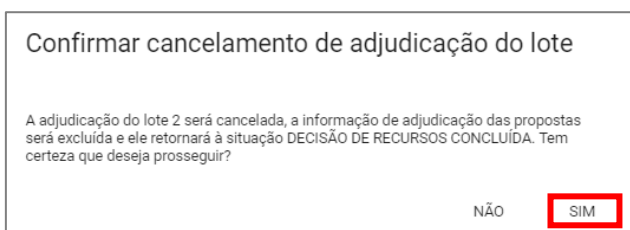
Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21 - Autoridade Competente  
← Ações sobre o lote - 4

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 Adjudicado	

**Lote**  
Ações sobre o lote do procedimento

ANULAÇÃO / REVOGAÇÃO DO LOTE **CANCELAR ADJUDICAÇÃO DO LOTE** HOMOLOGAR

VIII. Em seguida, confirmar o cancelamento da adjudicação:



Confirmar cancelamento de adjudicação do lote

A adjudicação do lote 2 será cancelada, a informação de adjudicação das propostas será excluída e ele retornará à situação DECISÃO DE RECURSOS CONCLUÍDA. Tem certeza que deseja prosseguir?

NÃO **SIM**

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

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](#)

[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\$ 1.275.000,00 Ordem de classificação 1º

CNPJ/CPF ou Nº de identificação do fornecedor: [REDACTED]

Nome ou razão social do fornecedor: [REDACTED]

Indicador de subcontratação: Não Porte da Empresa: EPP Código do país: BRA Situação: Informado

Data do resultado da homologação: 19/09/2023

Retornar