



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 EXECUÇÃO DE COTA DE REGISTRO DE PREÇOS

DECRETO Nº 48.779/24

VISÃO: SERVIDOR

Versão 1

Janeiro/2025

SUMÁRIO

Apresentação – Manual Execução de Cota de Registro de Preços	3
Macrofluxo Execução de Cota de Registro de Preços.....	4
Histórico de Revisão	6
1. Distribuição de Cota de Registro de Preços cadastrado no SIRP para as unidades.....	7
2. Execução de Cota no Portal de Compras.....	10
2.1. Login no Portal de Compras	10
2.2. Cadastro de Solicitação de Compra	11
2.3. Aprovação Solicitação de Compra	15
2.4. Cadastro Pedido de Compra	18
2.5. Aprovação Pedido de Compra.....	26
3. Processo de Compra de Registro de Preços realizado no SIRP	32
3.1. Cadastro de Processo de Compra	32
3.2. Aprovação Processo de Compra de Registro de Preços realizado no SIRP	43
4. Processo de Compra de Registro de Preços não realizado no SIRP.....	46
4.1. Cadastro de Processo de Compra	46
4.2. Aprovação Processo de Compra de Registro de Preços não realizado no SIRP ...	59
4.3. Cadastro da proposta vencedora	61
4.4. Homologação	66

Apresentação – Manual Execução de Cota de Registro de Preços

VISÃO SERVIDOR

Este Manual tem como objetivo apresentar os principais passos a serem realizados pelo SERVIDOR para realizar a execução de cota de Registro de Preços no SIRP e no Portal de Compras MG, de acordo com a Lei Federal n.º 14.133/21.

Ressaltamos que foram contemplados tanto os casos de **execução de cota de Registro de Preços realizado no SIRP e com execução no sistema, quanto os casos de Registro de Preços que tenham sua execução fora do SIRP ou que a execução seja de uma adesão a ata de outro ente.**

Normativas:

Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

(Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)

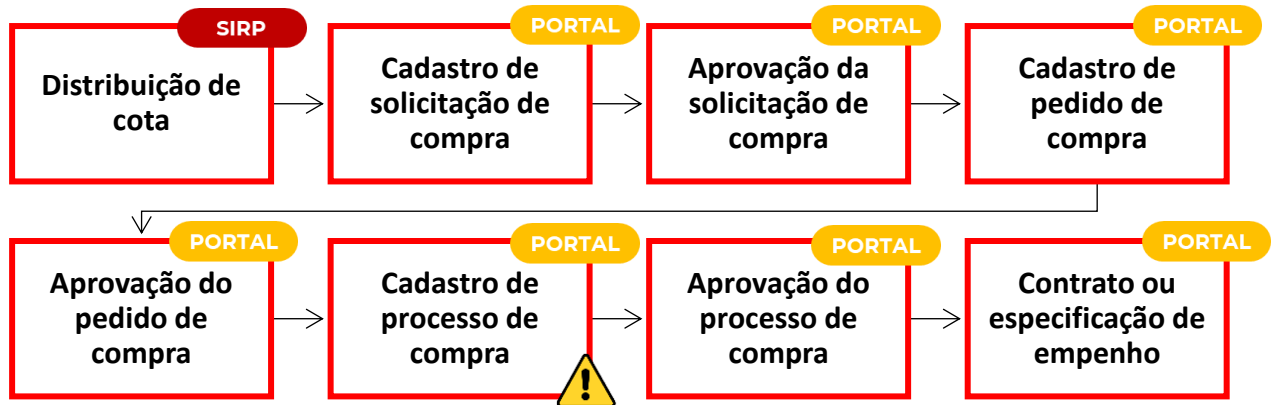
Decreto nº 48.779, de 23 de fevereiro de 2024: Regulamenta os arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e dá outras providências.

(Disponível em <https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/DEC/48779/2024/>)

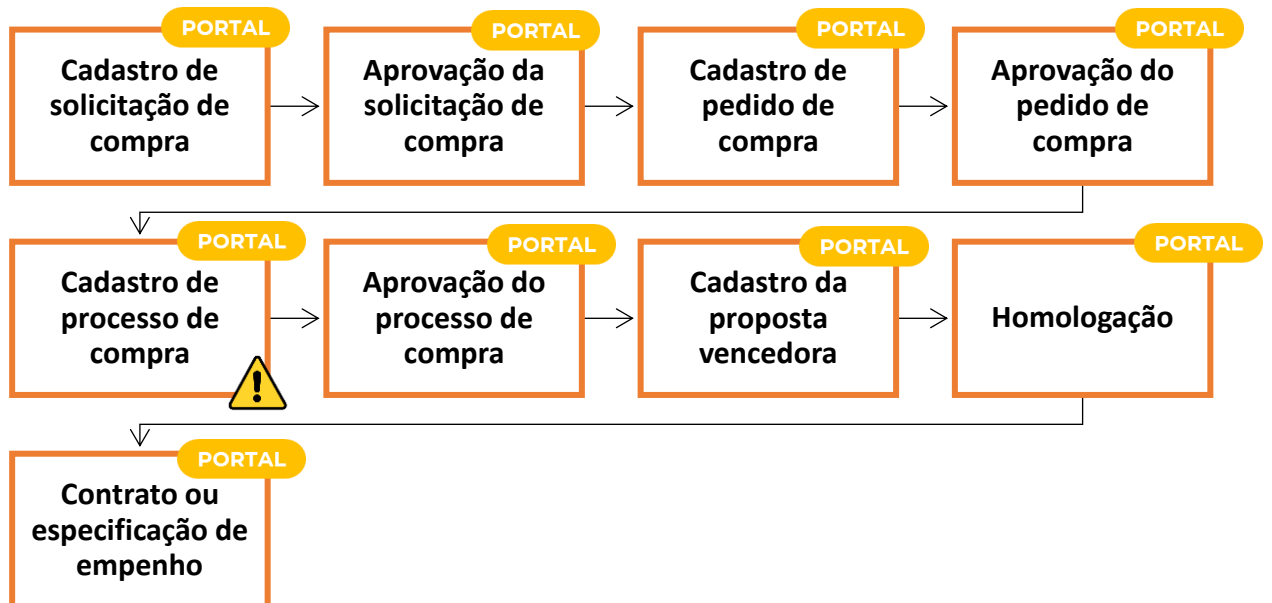
Macrofluxo Execução de Cota de Registro de Preços

Os macrofluxos da execução de cota de Registro de Preços serão apresentados a seguir. Ressalta-se que as etapas sinalizadas com “⚠️” apresentaram alterações ou novidades no Portal de Compras MG relacionadas à Nova Lei de Licitações e Contratos.

- Registro de preços realizado no SIRP



- Registro de preços não realizado no SIRP



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/>

Histórico de Revisão

Nº da Versão	Data	Capítulo	Alterações
01	01/2025	N/A	Divulgação Inicial

1. Distribuição de Cota de Registro de Preços cadastrado no SIRP para as unidades

Após a conclusão do procedimento licitatório para registro de preços no Portal de Compras, a Ata de Registro de Preços deve ser gerada e inserida no SIRP pelo órgão gestor, com a definição de vigência¹. Com isso, a situação do processo de RP será atualizada para “Acompanhamento” e, a partir desse momento, já é possível que os órgãos participantes executem seus quantitativos.

Para executar cota de Registro de Preços realizado no SIRP e que terá seus quantitativos controlados pelo sistema, será necessário a cada órgão ou entidade participante do registro de preços distribuir cota dos itens para a(s) unidade(s) de compra do órgão/entidade que irá(ão) cadastrar o processo de compra no Portal de Compras.



Bem-vindo ao Sistema Informatizado de Registro de Preços - SIRP.

Para acessar o sistema informe o perfil, a unidade, o usuário e a senha ao lado.

Como usar

Perfil: UN. PROCESSADORA *
Unidade: *
Matrícula: *
Senha: *
Confirmar

- I. Para efetuar a distribuição de cota, acesse o SIRP pelo perfil de Unidade Processadora. Preencha os campos: Unidade, Matrícula e Senha e clique em “Confirmar”:
- II. Selecione o Planejamento de RP desejado:



Número do Planejamento	N° RP	N° Pregão	Descrição do objeto de RP	Situação	Gestor	Vigência
149/2024	7/2024	148/2024	TESTE 2 - DCPRE - 10 ITENS - MEDICAMENTOS	PROCEDIMENTO EM ANDAMENTO	H-SEPLAG	
149/2024			TESTE MANUAL 2	ACOMPANHAMENTO	H-SEPLAG	09/09/2025
147/2024			CAPACITAÇÃO SIRP	PROCEDIMENTO EM ANDAMENTO	H-SEPLAG	
148/2024			TESTE 1 - DCPRE - 10 ITENS - MEDICAMENTOS	PROCEDIMENTO EM ANDAMENTO	H-SEPLAG	
145/2024			TESTE 1 - DCPRE - 10 Itens - Medicamentos	ELABORAÇÃO	H-SEPLAG	
144/2024			MEDICAMENTOS	ADESÃO	H-SEPLAG	
143/2024	6/2024	143/2024	SIRP - TESTE ADESÃO E AUMENTO DE COTA	ACOMPANHAMENTO	H-SEPLAG	07/05/2025
142/2024			TESTE SIRP - ASSINATURA ELETRÔNICA	ADESÃO	H-SEPLAG	
141/2024			TESTE	PROCEDIMENTO EM ANDAMENTO	H-SEPLAG	
140/2024			TESTE ASSINATURA ELETRÔNICA	ADESÃO	H-SEPLAG	
139/2024			CAPACITAÇÃO SIRP	PROCEDIMENTO	H-SEPLAG	
138/2024			TESTE FAQ	CONSOLIDAÇÃO	H-SEPLAG	
137/2024			TESTE	PROCEDIMENTO EM ANDAMENTO	H-SEPLAG	
136/2024			SIRP - TESTE 22-04-24 - ETAPA 2	ADESÃO	H-SEPLAG	
135/2024			SIRP - TESTE 22-04-24	ADESÃO	H-SEPLAG	
134/2024			HOMOLOGAÇÃO SIRP - MANTIS EVOLUTIVO 178384	ADESÃO	H-SEPLAG	
133/2024			CAPACITAÇÃO SIRP	PROCEDIMENTO EM ANDAMENTO	H-SEPLAG	
132/2024			TESTE HOMOLOGAÇÃO MANTIS 181141 - 04-04-2024	ADESÃO	H-SEPLAG	
131/2024			TESTE	PROCEDIMENTO	H-SEPLAG	
130/2024			CAPACITAÇÃO SIRP	PROCEDIMENTO	H-SEPLAG	

- III. Será aberta tela com as informações do Registro de Preços. Certifique-se de que a situação esteja como “ACOMPANHAMENTO”:

¹ Para consultar as etapas anteriores à execução de cota, acesse o Manual Pregão e Concorrência para Registro de Preços – Visão: servidor: <https://www.mg.gov.br/planejamento/pagina/logistica/capacite-se>.

Levantamento	Termo de Adesão	Acompanhamento	Edital
Visualização de Processo de RP			
Número do Planejamento:	2/2024	Número do RP:	5/2024
Número do procedimento:	2/2024	Data de Criação:	04/01/2024
Criado com levantamento:	NÃO	Tipo de Item do RP:	MATERIAL
Procedimento:	Concorrência	Fundamentação Legal:	Lei 14.133
Expectativa de Vigência:	12 meses	Situação:	ACOMPANHAMENTO
Descrição do objeto de RP:	CONCORRÊNCIA DE RP - 2024		
Histórico			
Data de Retorno da Planilha:	NÃO SE APLICA	Data Limite para Adesão:	05/01/2024
Data de Início da Vigência:	19/03/2024	Data do Fim da Vigência:	18/03/2025
Informações sobre o Gestor			
Órgão Gestor:	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO		
Representante do Órgão:	TESTE		
Unidade Gestora:	1501566 - TESTE RP		
Email do Gestor:	teste@teste.com.br		
<input type="button" value="Selecionar outro RP"/>			

IV. Em seguida, acesse o menu “Acompanhamento”, opção “Distribuir Quota”:

Autorização	Consultas	Processo RP	Levantamento	Termo de Adesão	Acompanhamento	Edital
Visualização de Processo de RP					Solicitar Aumento Quota	
Número do Planejamento:	14	Número do RP:	18/2023			
Número do procedimento:	14	Data de Criação:	06/12/2023			
Criado com levantamento:	NÃO	Tipo de Item do RP:	SERVIÇO			
Procedimento:	Concorrência	Fundamentação Legal:	Lei 14.133			
Expectativa de Vigência:	12 meses	Situação:	ACOMPANHAMENTO			
Descrição do objeto de RP:	CONCORRÊNCIA DE RP - 2024					
Autorizações:	71					
Histórico						
Data de Retorno da Planilha:	NÃO SE APLICA		Data Limite para Adesão:	12/12/2023		
Data de Início da Vigência:	15/12/2023		Data do Fim da Vigência:	14/12/2024		
Informações sobre o Gestor						
Órgão Gestor:	DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM - MG					
Representante do Órgão:	-----					
Unidade Gestora:	2301427 - DER/DF/REGISTRO DE PRECOS					
Email do Gestor:	teste@teste.com.br					
Planilha de Levantamento/Termo de Adesão						
Nome	Situação	Data de Aprovação	Tipo			
Termo de Adesão	APROVADO PELA UN. APROVADORA	11/12/2023	Termo de Adesão de órgão Participante			
<input type="button" value="Selecionar outro RP"/>						

V. O SIRP irá listar os itens do RP ativos e que tiveram adesão pelo seu órgão ou entidade. Para distribuir cota, clique na descrição do item:

Autorização	Consultas	Processo RP	Levantamento	Termo de Adesão	Acompanhamento	Edital								
Itens do Registro de Preço disponíveis para Distribuição														
Nº	Lote no Pregão	Código	Descrição do Item	Unidade de Aquisição	Local	Periodicidade	Status Item	Fornecedor Atual	Marca	Modelo	Preço Registrado (Unitário)	Quota Órgão	Quantidade a Distribuir	Quantidade Distribuída
1	2	183105	DIPIRONA SÓDICA - APRESENTAÇÃO EM SOLUÇÃO ORAL (GOTAS), DOSAGEM COM DOSAGEM DE 500MG/ML	FRASCO	Abadia dos Dourados	Anual	Ativo		ABC		RS 5.6800	100000.0	100000.0	0.0
2	2	183091	DIPIRONA SÓDICA - APRESENTAÇÃO EM SOLUÇÃO INJETÁVEL, DOSAGEM COM DOSAGEM DE 500 MG/ML	FRASCO	Abadia dos Dourados	Anual	Ativo		XYZ		RS 5.6700	100000.0	100000.0	0.0
3	1	183156	PARACETAMOL - APRESENTAÇÃO EM COMPRIMIDOS, DOSAGEM COM DOSAGEM DE 500MG	1 MILHEIRO	Abadia dos Dourados	Anual	Ativo		ABC		RS 10.8813	50000.0	50000.0	0.0
4	1	183148	PARACETAMOL - APRESENTAÇÃO EM COMPRIMIDOS, DOSAGEM COM DOSAGEM DE 750MG	1 MILHEIRO	Abadia dos Dourados	Anual	Ativo		XYZ		RS 11.3166	50000.0	50000.0	0.0
<input type="button" value="Voltar"/>														

VI. Informe a quantidade que será distribuída para a unidade de compra responsável por cadastrar o processo e selecione a opção “Somar”:

1501900	UNIDADE DO ATENDIMENTO SIAD	Ativa	0	0	0	100000	Somar
1501901	UNIDADE DE ATENDIMENTO GERAL	Ativa	0	0	0		Selecione
1501903	UNIDADE DE ESTOQUE GTA.	Ativa	0	0	0		Selecione
1501904	TESSTE	Ativa	0	0	0		Selecione
1501989	SEPLAG - HOMOLOGA - TESTE	Ativa	0	0	0		Selecione
1501997	TESTE08042008	Ativa	0	0	0		Selecione
1501999	HOMOLOGA	Ativa	0	0	0		Selecione
1502002	CSC - COMPRAS 01 TESTE	Ativa	0	0	0		Selecione

VII. Após informar todos os quantitativos a serem distribuídos, acione o botão “Concluir” disponível no final da lista de unidades:

1502018	UNIDADE DE COMPRAS MGS	Ativa	0	0	0		Selecione
1502900	ATENDIMENTO SIAD BHMVST	Ativa	0	0	0		Selecione
1502902	SEPLAG HOMOLOGA	Ativa	0	0	0		Selecione
1502904	UNIDADE TESTE LEILAO	Ativa	0	0	0		Selecione
1503006	TTTTTT	Ativa	0	0	0		Selecione
1503007	GERENCIA DE LICITACOES	Ativa	0	0	0		Selecione
1503010	TESTE RORAIMA	Ativa	0	0	0	100	Somar

Quota a Distribuir Atualizada: 0,00

Cancelar Concluir Limpar

VIII. Após a conclusão da distribuição de cota do item, é apresentada mensagem de operação realizada com sucesso. Repita o procedimento para os demais itens a serem distribuídos.



IX. Após a distribuição de cota, é possível visualizar a quantidade distribuída para cada item.

Nº	Lote no Pregão	Código	Descrição do Item	Unidade de Aquisição	Local	Periodicidade	Status Item	Fornecedor Atual	Marca	Modelo	Preço Registrado (Unitário)	Quota Orgão	Quantidade a Distribuir	Quantidade Distribuída
1	2	183105	DIPIRONA SODICA - APRESENTAÇÃO EM SOLUÇÃO ORAL (GOTAS) DOSAGEM COM DOSAGEM DE 500MG/ML	FRASCO	Abadia dos Dourados	Anual	Ativo		ABC		R\$ 5,6800	100000.0	0.0	100000.0
2	2	183091	DIPIRONA SODICA - APRESENTAÇÃO EM SOLUÇÃO INJETAVEL DOSAGEM COM DOSAGEM DE 500 MG/ML	FRASCO	Abadia dos Dourados	Anual	Ativo		XYZ		R\$ 5,6700	100000.0	0.0	100000.0
3	1	183156	PARACETAMOL - APRESENTAÇÃO EM COMPRIMIDOS DOSAGEM COM DOSAGEM DE 500MG	1 MILHEIRO	Abadia dos Dourados	Anual	Ativo		ABC		R\$ 10,8813	50000.0	50000.0	0.0
4	1	183148	PARACETAMOL - APRESENTAÇÃO EM COMPRIMIDOS DOSAGEM COM DOSAGEM DE 750MG	1 MILHEIRO	Abadia dos Dourados	Anual	Ativo		XYZ		R\$ 11,3166	50000.0	50000.0	0.0

Voltar

X. Agora será possível cadastrar processo de compra no Portal de Compras referente ao Registro de Preço realizado no SIRP na unidade que recebeu a cota na distribuição realizada.

2. Execução de Cota no Portal de Compras

2.1. Login no Portal de Compras

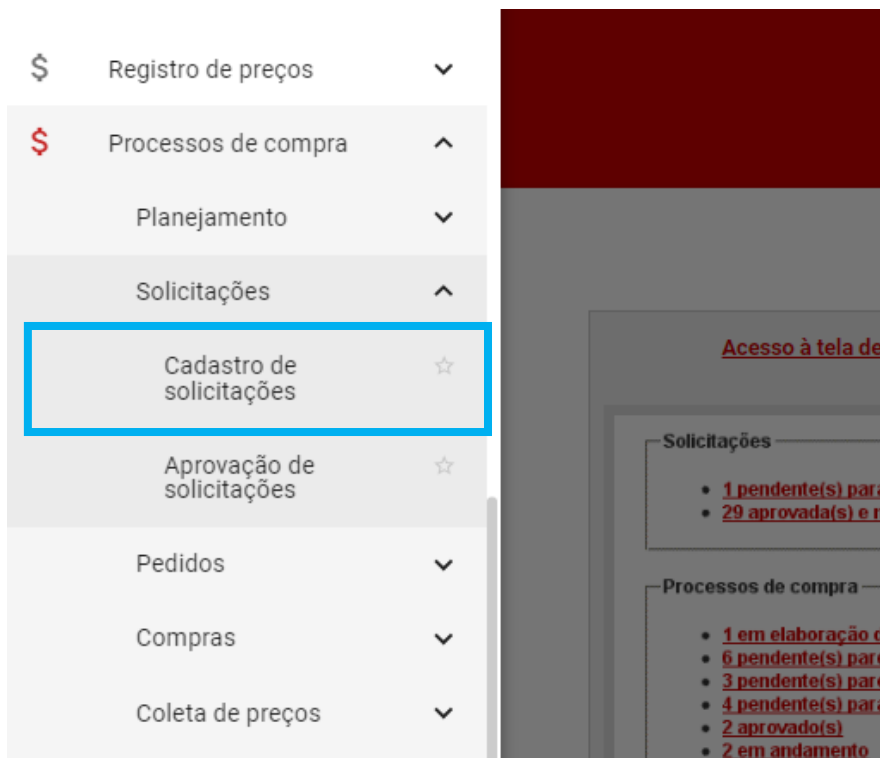
- I. Para realizar o cadastro de processos de compra no Portal de Compras MG, é necessário acessar o sítio eletrônico www.compras.mg.gov.br, clicar em “**Login Servidor**” no canto direito da tela:



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

2.2. Cadastro de 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"/>	Selecionar material ou serviço Limpar
Item de material ou serviço:	<input type="text"/>	Selecionar item de material ou serviço Limpar <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. *Liberção de compras*: deve ser preenchido obrigatoriamente quando a solicitação for para itens de material/serviço que dependam de autorização de uma unidade central da 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 compra²;
 - ii. Se informado “Não”, a solicitação de compra só poderá ser enviada para uma unidade de compra do órgão/entidade que a criou.

² 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**: é possível fazer *upload* de arquivo.

IV. 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.

V. 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.

A imagem mostra a interface do Portal de Compras, especificamente a aba "Itens da solicitação". No topo, há uma barra vermelha com o logotipo "Portal de Compras" e o caminho "Processos de Compra > Solicitações > Cadastro de solicitações". À direita, há campos para "Servidor" e "Unidade" (1501900 - UNID. ATEND. SIAD). Abaixo, há uma barra de navegação com "Dados da solicitação" e "Itens da solicitação". O campo "Número da solicitação" contém o valor "1501900 000185/2020". Um botão "Inserir" está destacado com um retângulo azul. Abaixo do campo, há dois botões: "Encaminhar para aprovação" e "Visualizar relatório de histórico".

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

- a. *Item de material ou serviço**: selecionar item de material ou serviço do Catálogo de Materiais ou Serviço – Catmas. **Obs.: O código do item informado deve ser igual ao código apresentado para o item no SIRP.**
 - 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 fornecimento³ do item informado na lista suspensa.
- c. *Quantidade**: informar a quantidade a ser adquirida.
- d. *Unidade de aquisição**: selecionar unidade de aquisição⁴ na lista suspensa. **Obs.: A unidade de aquisição deve ser igual à apresentada para o item no SIRP.**
- e. *Considerar similar**: informar “Sim” ou “Não”, se pode ser considerado item de material ou serviço similar ao informado.

³ 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.

⁴ 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.

Item de solicitação

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

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

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

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



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

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

Dados da solicitação | **Itens da solicitação**

Número da solicitação: 1501900 000185/2020

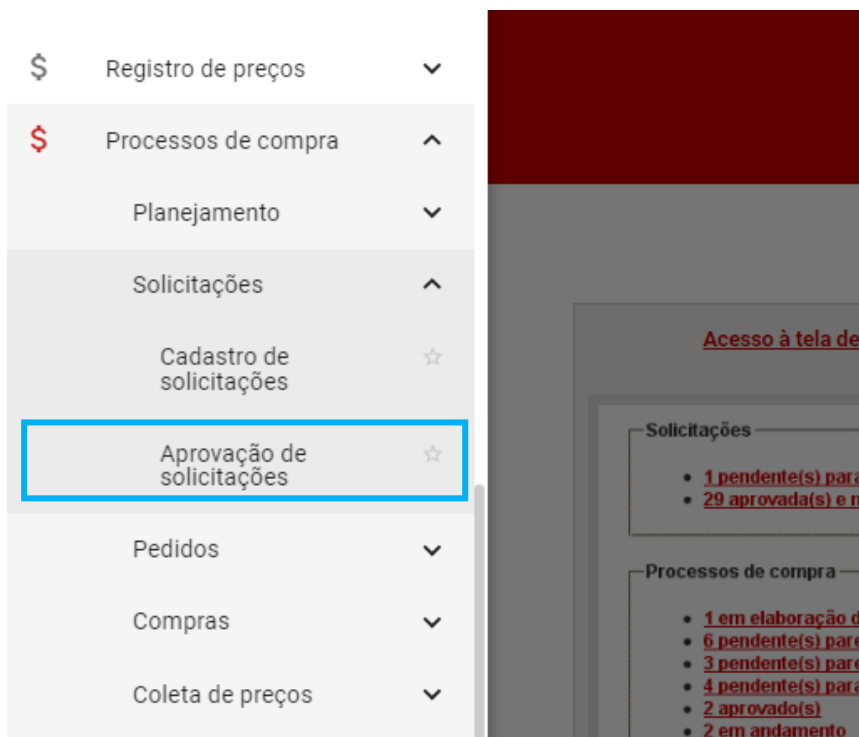
* Linha de fornecimento	* Item de material ou serviço	* Desc. do item de material ou serviço	Desc. do material ou serviço	* Qtde.	Unid. de aquisição	* Considerar similar	Item fornecido pela agricultura familiar	Planejado?	
6015 - PAPELARIA E ARTIGOS PARA ESCRITORI	001028545	ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA - MODELO: OFI...	75300273 - ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA -	10,0000	1,00 UNIDADE	Não	Não	Não	<input type="button" value="Visualizar"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Excluir"/>

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

2.3. Aprovação Solicitação de Compra

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

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



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

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

Exibir pesquisa

Foram encontrados 446 itens.

Nº da solicitação	Unid. de pedido	Unid. solicitante	Solicitante	Centralizada	Justificativa	Observação	Data de criação	Linha de fornecimento	Itens				
									Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar
1501900000399/2018	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ARIOSSVALDO RIBEIRO MERLO	Não	teste		30/07/2018	232 - SERVIÇOS DE REFORMA E ADAPTAÇÃO DE BENS IMOVEIS	000000990	SERVICOS DE ADAPTAÇÃO DE BENS IMOVEIS	1,0000	1,00 UNIDADE	Não
1501900000400/2018	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ARIOSSVALDO RIBEIRO MERLO	Não	teste		30/07/2018	221 - SERVIÇOS DE MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES HIDRO SANITÁRIAS PREDIAIS	000005690	SERVICO INSTALACAO,REINSTALACAO/AMPLIACAO REDES EXISTENTES(AGUA/ESGOTO),P/EMPRESA PRESTACAO SERVICOS UTILIDADE PUBLICA.	1,0000	1,00 UNIDADE	Não
1501900000419/2017	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ARIOSSVALDO RIBEIRO MERLO	Não	teste		18/09/2017	6010 - ARTIGOS E UTENSILIOS DE ESCRITÓRI	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	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, de preenchimento obrigatório, pois contém "-".	Campo digitável.	27/03/2017	6010 - ARTIGOS E UTENSILIOS DE ESCRITÓRI	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						
				Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Qtde.	Unid. de aquisição	Considerar similar		
<input type="radio"/>	1501900 000399/2018	UNID. ATEND. SIAD		00000990	SERVICOS DE ADAPTACAO DE BENS IMOVEIS	1,0000	1,00 UNIDADE	Não		
<input type="radio"/>	1501900 000400/2018	UNID. ATEND. SIAD		00000590	SERVICO INSTALACAO/REINSTALACAO/AMPLIACAO REDES EXISTENTES(AGUA/ ESGOTO)/P/EMPRESA PRESTACAO SERVICOS UTILIDADE PUBLICA	1,0000	1,00 UNIDADE	Não		
<input type="radio"/>	1501900 000419/2017	UNID. ATEND. SIAD		000006246	CANETA -	1,0000	1,00 UNIDADE	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 ESCRITÓRIO	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”**:
 - 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

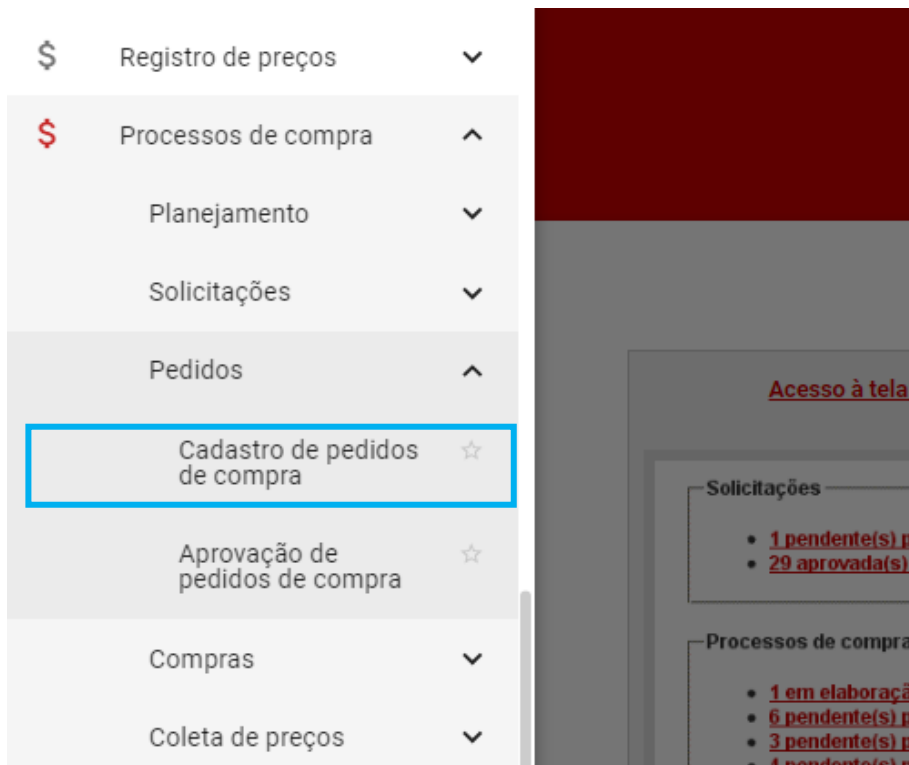
Salvar Cancelar

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.

2.4. Cadastro Pedido de Compra

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

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



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

Servidor
Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

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

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

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

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

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

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

Servidor
Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Fechar

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

Situação: Gerado

Data de criação: 03/10/2023

Autor(a): CAMILA DE PAULA MENDES

* Centralizado: Não ▾

* Solicitação vinculada: [Selecionar solicitação](#)

Linha de fornecimento:

* Local de entrega:

* Cidade:

Justificativa da aquisição:

Observação:

* Unidade de compra:

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

[Inserir novo arquivo](#)

Documento do procedimento: [Inserir arquivo](#)

Preço de referência / Valor estimado: [Incluir arquivo](#)

Expectativa de vigência da contratação: * Ano início: ****

* 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 para vincular 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
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/execução do material/serviço.

- e. *Cidade*^{*5}: selecionar na lista suspensa a cidade correspondente ao local de entrega do bem ou da prestação do serviço. **Obs.: Este campo deve conter a mesma informação apresentada no SIRP referente ao campo “Local”.**
- f. *Justificativa da aquisição*: informar justificativa da aquisição.
- g. *Observação*: informar observação, se necessário.
- h. *Unidade de compra*^{*6}: 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 102/2022⁷, em especial o seu art. 4º.
- l. *Expectativa de vigência da contratação*:
 - i. *Ano início*^{*}: informar ano de início da vigência da contratação;
 - ii. *Ano fim*^{*}: informar ano de fim da vigência da contratação.
- m. *Nº processo SEI*^{*}: campo obrigatório para órgãos e entidades da Administração direta, autarquias e fundações.

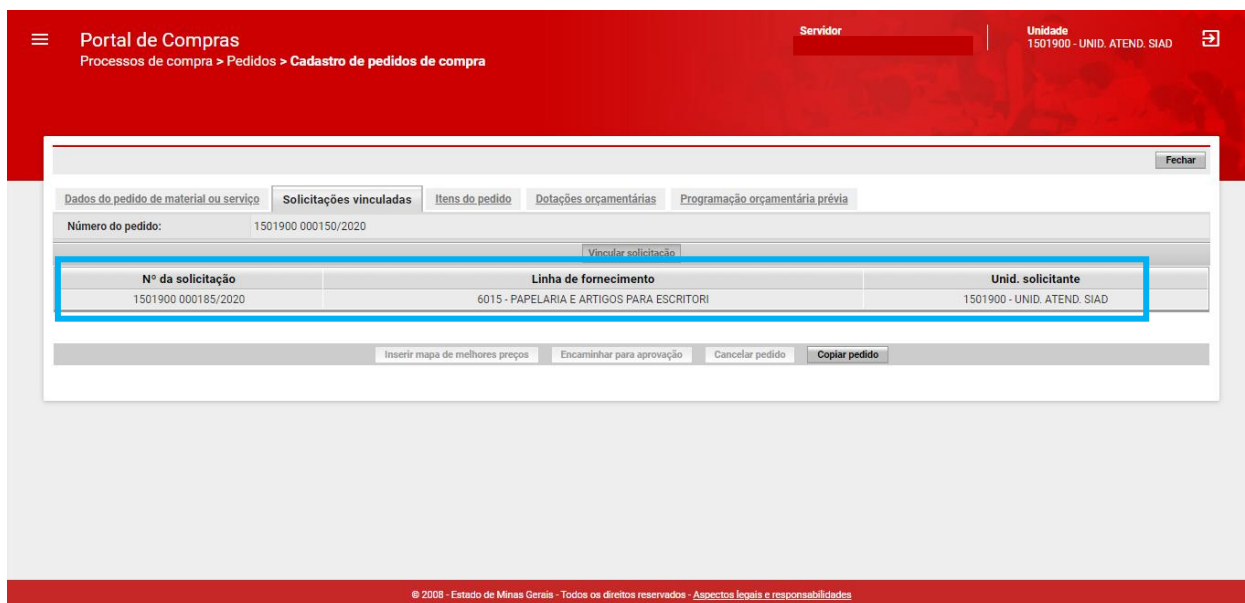
IV. Após o preenchimento de todos os campos, clicar em **“Salvar”**. As demais abas, **“Solicitações vinculadas”, “Itens do pedido”, “Dotações orçamentárias” e “Programação orçamentária prévia”**, ficarão habilitadas.

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

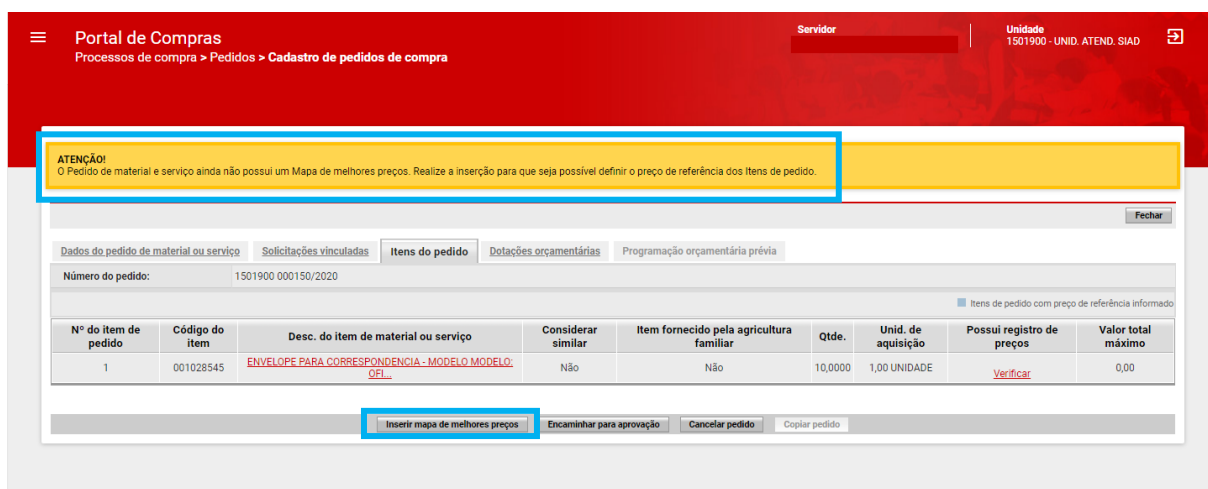
⁵ É possível selecionar Minas Gerais ou Conforme Edital, caso seja prevista entrega para diversos municípios.

⁶ Serão listadas as unidades de compra conforme vinculações do Módulo Órgãos e Entidades.

⁷ 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 Seplag⁸.

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**”.

⁸ 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: <small>O "Valor total máximo" é o resultado da multiplicação da "Quantidade" pelo "Valor do preço de referência"</small>	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/inserciaoDotacaoPedido.html?interfaceModal=true&metodo=ins...

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 à 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 deste pedido de compra. Para isso, clicar em “**Alterar**”.

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

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

Fechar

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

Número do pedido: 1501900 000150/2020

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

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

[Ver histórico da programação](#)

Elemento de despesa 30 | Item de despesa 05

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

[Ver histórico do cronograma](#)

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

Alterar

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

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

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

Fechar

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

Número do pedido: 1501900 000150/2020

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

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

[Ver histórico da programação](#)

Elemento de despesa 30 | Item de despesa 05

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

[Ver histórico do cronograma](#)

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

Salvar Cancelar

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

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

Servidor | Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Fechar

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

Alterar

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

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

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

Servidor | Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Fechar

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

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

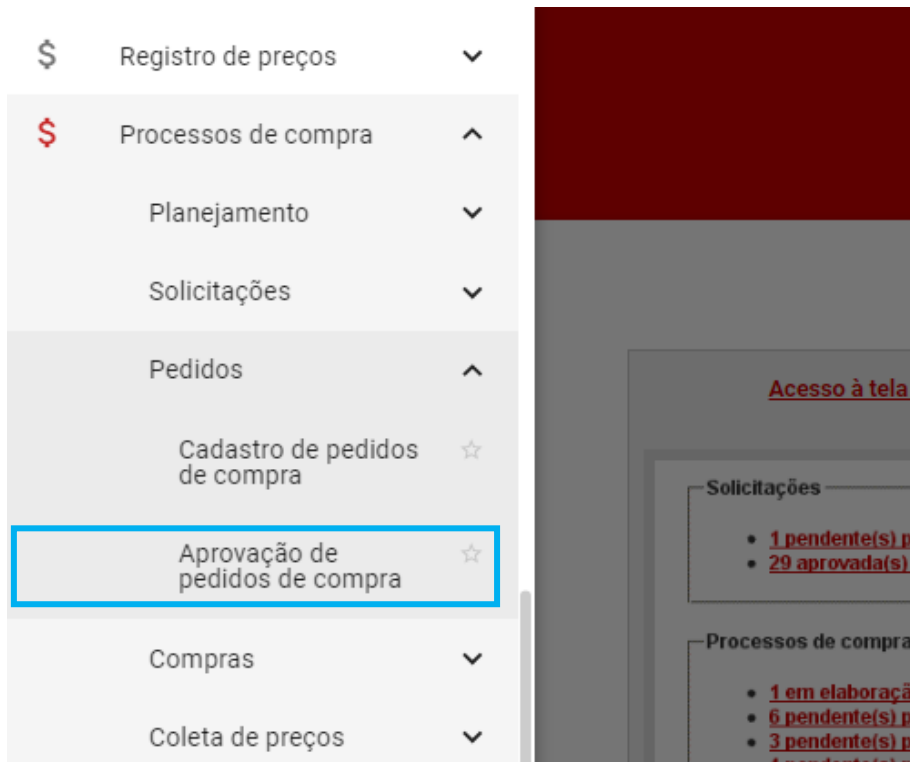
Alterar

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

2.5. 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 **3 (três)** opções de decisão: *Aprovado*, *Negado* ou *Pendente para correção*.

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

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

Servidor
Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Exibir pesquisa

Foi encontrado um item.

Nº do pedido	Autor(a) do pedido	Data do pedido	Valor total do pedido (RS)	Unid. de compra
1501900 000150/2020	ATENDIMENTO SIAD	21/10/2020	50,00	UNID. ATEND. SIAD

Responder pedido | Visualizar relatório de histórico do pedido | Visualizar relatório de detalhes do pedido de compra | Visualizar itens do pedido

Aprovação de pedido de compra - Google Chrome
homologacompras.mg.gov.br/processocompra/aprovapedido/respondePedido.html?metodo=abrir&id...

Aprovação de pedido de compra

* Decisão sobre aprovação:

Justificativa:

Salvar | Cancelar

- 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.

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

Servidor
Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Exibir pesquisa

Foi encontrado um item.

Nº do pedido	Autor(a) do pedido	Data do pedido	Valor total do pedido (RS)	Unid. de compra
1501900 000150/2020	ATENDIMENTO SIAD	21/10/2020	50,00	UNID. ATEND. SIAD

Responder pedido | Visualizar relatório de histórico do pedido | Visualizar relatório de detalhes do pedido de compra | Visualizar itens do pedido

Aprovação de pedido de compra - Google Chrome
homologacompras.mg.gov.br/processocompra/aprovapedido/respondePedido.html?metodo=abrir&id...

Aprovação de pedido de compra

* Decisão sobre aprovação:

* Justificativa:

Salvar | Cancelar

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

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

Servidor
Unidade 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Exibir pesquisa

Foi encontrado um item.

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

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

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

Aprovação de pedido de compra

* Decisão sobre aprovação: Aprovado

Justificativa:

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

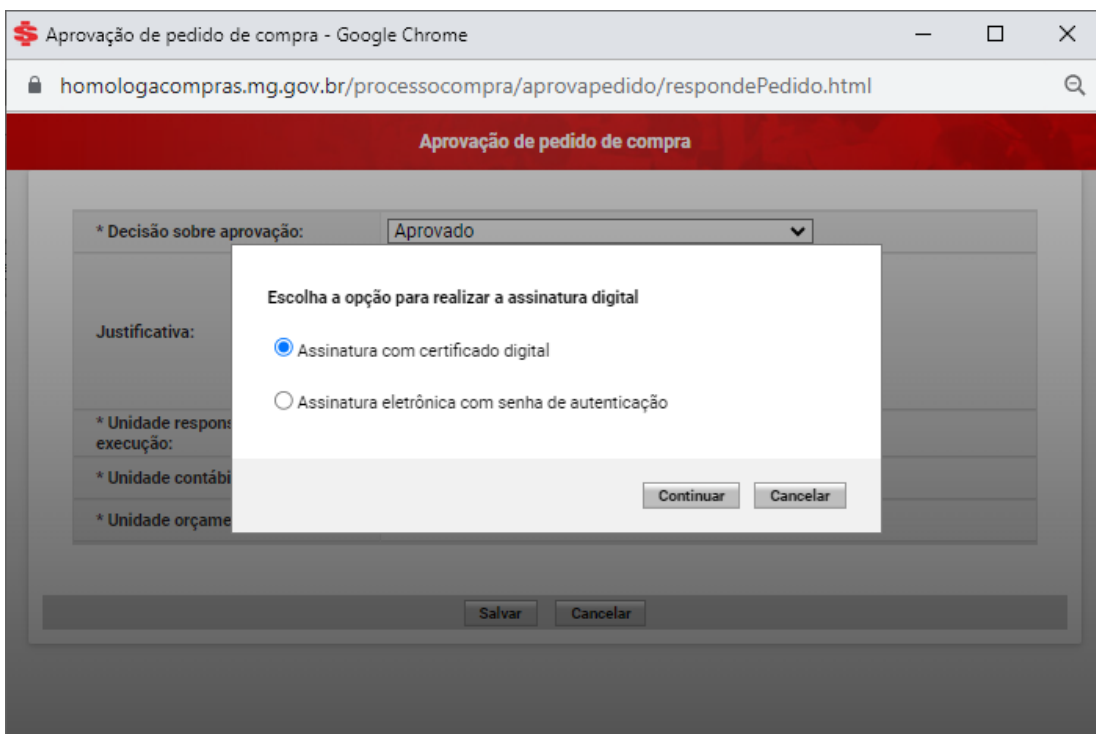
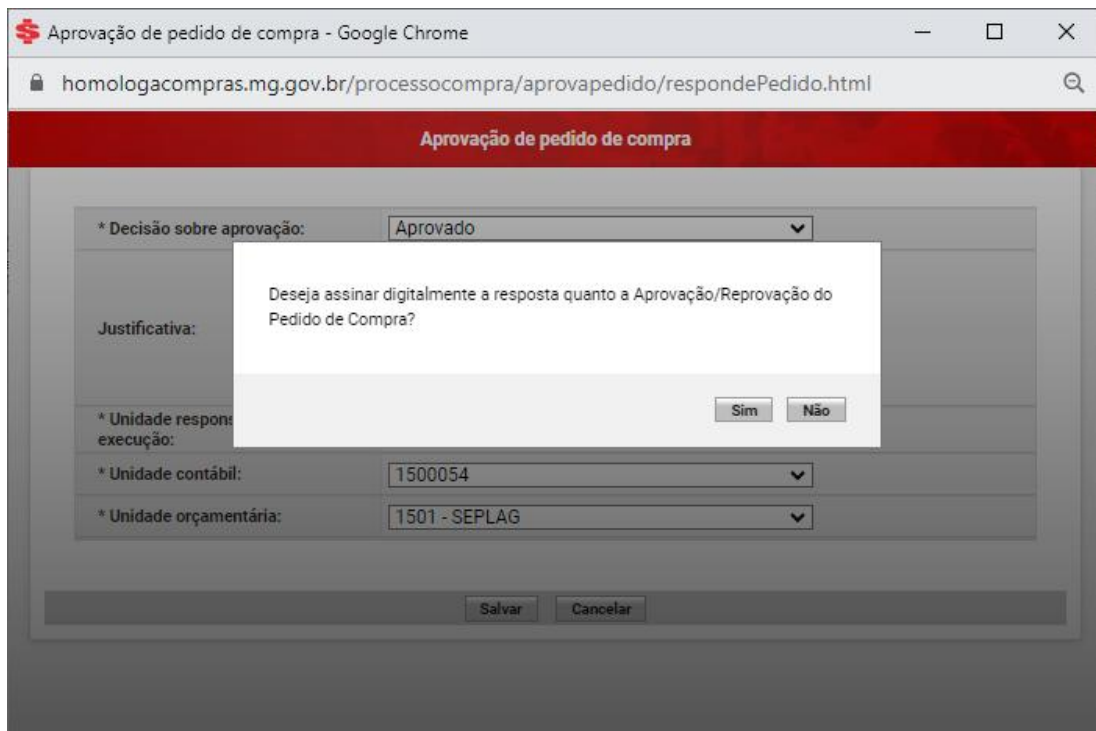
* Unidade contábil: 1500054

* Unidade orçamentária: 1501 - SEPLAG

Salvar Cancelar

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

⁹ Respaldo no Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017, que regulamenta a Lei nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002. Comunicados SIAD de referência: 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.

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

Servidor
Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

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

Ocultar pesquisa

Pesquisar por:

Unidade do pedido:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD
Situação:	Pendente para aprovação
Número do pedido:	150 <small>1 a 999999 (Não incluir o código da unidade nem o ano.)</small>
Linha de fornecimento:	Com a(s) palavra(s): <input type="text"/> Opção: <input type="button" value="Com TODAS as palavras"/>
Cidade:	<input type="text"/>
Material ou serviço:	<input type="text"/> Selecionar material ou serviço Limpar
Item de material ou serviço:	<input type="text"/> Selecionar item de material ou serviço Limpar <input type="checkbox"/> Aceita similar
Data de criação:	De <input type="text"/> a <input type="text"/> dd/mm/aaaa

[Listar colunas visíveis](#)

Nenhum item foi encontrado.


- **Atenção:** caso a execução de cota seja de um Registro de Preços realizado no SIRP, siga para o item 3. Caso seja de um Registro de Preços elaborado no SIRP, mas que tenha sua execução fora do sistema, ou caso seja execução de uma adesão a Ata de Registro de Preços realizado por outro ente, siga para o item 4.

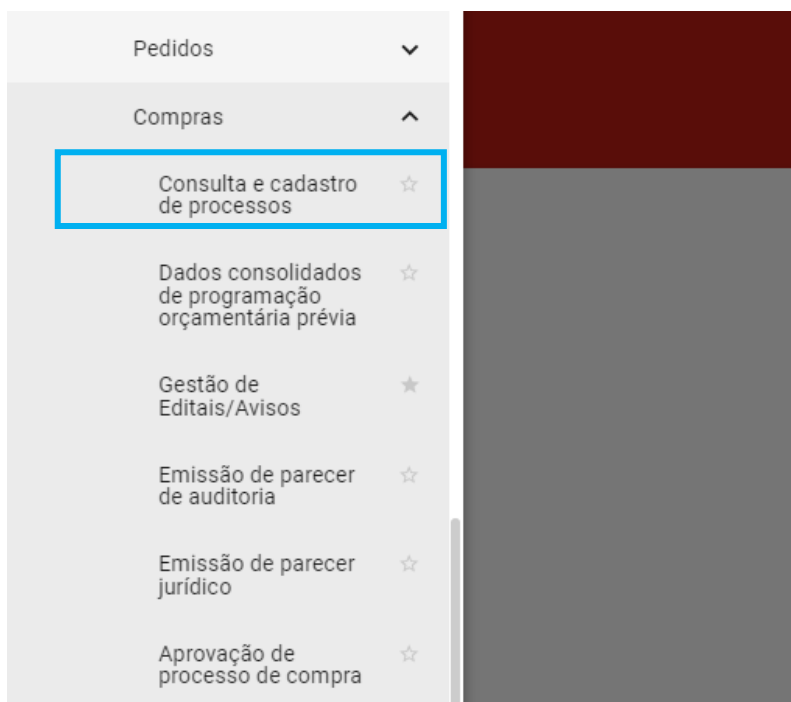
3. Processo de Compra de Registro de Preços realizado no SIRP

A seguir serão apresentadas as etapas para cadastro de processo de compra para execução de cota de **Registro de Preços realizado e executado no SIRP**.

3.1. Cadastro de Processo de Compra

Após a aprovação do pedido de compra, o agente de contratação 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:	<input type="text"/>	
Unidade de compra:	Código: <input type="text"/> 1 a 9999999 Selecionar unidade	Utilização por outro órgão / entidade: <input type="text"/>
Número do processo:	<input type="text"/> 1 a 999999	
Ano:	<input type="text"/> aaaa	
Situação:	<input type="text"/>	
Fornecedor:	Tipo: <input type="text"/>	Nome: Com a(s) palavra(s): <input type="text"/> Opção: Com TODAS as palavras
Procedimento de contratação:	<input type="text"/>	
Data da criação:	De <input type="text"/> a <input type="text"/> dd/mm/aaaa	
Data da licitação:	De <input type="text"/> a <input type="text"/> dd/mm/aaaa	
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	
Linha de fornecimento:	Com a(s) palavra(s): <input type="text"/> Opção: Com TODAS as palavras	
	Sem a(s) palavra(s): <input type="text"/>	
Descrição do material/serviço:	Com a(s) palavra(s): <input type="text"/> Opção: Com TODAS as palavras	
	Sem a(s) palavra(s): <input type="text"/>	
	<input type="checkbox"/> Aceita sinônimo	
	Com a(s) palavra(s): <input type="text"/> 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 GESTÃO
Unidade administrativa de compra:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD
Número do planejamento do processo de compras:	<input type="text"/> Selecionar planejamento de processo de compra
* Procedimento de contratação:	<input type="text"/>
Obrigação de subcontratação de ME/EPP:	<input type="text"/>
* Tipo de licitação:	<input type="text"/>
* Critério de julgamento:	<input type="text"/>
* Objeto do processo:	<input type="text"/>
Detalhamento objeto:	Incluir arquivo
* Condições de pagamento:	<input type="text"/>
* Compra centralizada:	Não
Data do processo:	10/04/2023
Estudo técnico preliminar:	Inserir novo arquivo
Documento do procedimento:	Inserir arquivo
Expectativa de vigência da contratação:	* Ano início: <input type="text"/> aaaa
	* Ano fim: <input type="text"/> aaaa

Salvar Cancelar

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

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

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**” da Lei nº 14.133/21:

The screenshot shows a web form for recording a procurement process. The form fields are as follows:

Situação do processo:	Gerado
Órgão ou entidade:	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Unidade administrativa de compra:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD
Número do planejamento do processo de compras:	<input type="text"/> Selecionar planejamento de processo de compra
* Procedimento de contratação:	<input type="text"/> <input type="button" value="v"/>
Obrigação de subcontratação de ME/EPP:	
* Tipo de licitação:	
* Critério de julgamento:	
* Objeto do processo:	Para descrever o objeto do processo não � necessário utilizar palavras como "Aquisição" ou "Compra", nem mesmo vincular quantitativos e especifica�es detalhadas dos itens.
Detalhamento objeto:	Incluir arquivo

The dropdown menu for "Procedimento de contratação" is open, showing the following options:

- Bens e serviços - Lei n  14.133/21
- Bens e serviços - Lei n  8.666/93 ou 10.520/02
- Obras e serviços de engenharia - Lei n  14.133/21
- Obras e serviços de engenharia - Lei n  8.666/93

ii. Selecionar a forma de contratação: “**Registro de Preços realizado no SIRP**”:

The screenshot shows the same web form as above, but with the "Tipo de licitação" dropdown menu open. The form fields are as follows:

Processos de compra > Compras > Cadastro de processos de compra	
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"/> Selecionar planejamento de processo de compra
* Procedimento de contrata�o:	Obras e serviços de engenharia - Lei n� 14.133/21 <input type="button" value="v"/>
Obriga�o de subcontrata�o de ME/EPP:	
* Tipo de licita�o:	<input type="text"/> <input type="button" value="v"/>
* Modo de julgamento:	
* Objeto do processo:	Para descrever o objeto do processo não � necessário utilizar palavras como "Aquisi�o" ou "Compra", nem mesmo vincular quantitativos e especifica�es detalhadas dos itens.
Informa�es complementares:	<input type="text"/>
Detalhamento objeto:	Incluir arquivo
* Condi�es de pagamento:	<input type="text"/> <input type="button" value="v"/>

The dropdown menu for "Tipo de licita o" is open, showing the following options:

- Concorrência
- Dispensa de Licita o
- Dispensa de Licita o - Por valor
- Inexigibilidade
- Registro de preços realizado no SIRP

V. Em seguida, no campo “Número do procedimento de registro de preço”, clique em “**Selecionar procedimento de registro de preço**” para encontrar o número do registro de preços que originou a ata que está sendo executada:

Processos de compra > Compras > Cadastro de processos de compra

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: Obras e serviços de engenharia - Lei nº 14.133/21

* Número do procedimento de registro de preço: [Selecionar procedimento de registro de preço](#) [Limpar](#)

Obrigação de subcontratação de ME/EPP:

* Tipo de licitação:

* Modo de julgamento:

* Objeto do processo:

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

VI. Será aberta uma caixa de pesquisa. Digite o **número do procedimento, ano** e clique em “**Buscar**”.

Portal de Compras
Processos de compra > Compras

Seleção de procedimento de registro de preço da Lei nº 14.133/21

Fechar

ATENÇÃO!
Serão retornados apenas procedimentos de registro de preço da Lei nº 14.133/21 concluídos e com pelo menos um lote homologado com fornecedor vencedor.

Ocultar pesquisa

Pesquisar por:

Unidade gestora do procedimento de registro de preço: 9999999

Número do procedimento de registro de preço: 73 999999

Ano do procedimento de registro de preço: 2023 aaaa

Foram encontrados 12 itens.

	Número do procedimento de registro de preço	Órgão e entidade	Unidade	Procedimento de contratação	Forma do procedimento	Data de criação	
<input type="radio"/>	000056/2023	1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	1501566	Pregão para registro de preço	Eletrônico	10/07/2023	
<input type="radio"/>	000065/2023	1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	1501090	Pregão para registro de preço	Eletrônico	02/08/2023	TESTE TAYLA
<input type="radio"/>	000069/2023	1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	1501566	Concorrência para registro de preço	Eletrônico	08/08/2023	TESTE CONCORRÊNCIA DE RP - AGOSTO - SERVIÇO
<input type="radio"/>	000072/2023	1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	1501090	Pregão para registro de preço	Eletrônico	17/08/2023	TESTE 1 LOTE FRACASSADO
<input type="radio"/>	000073/2023	1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	1501090	Pregão para registro de preço	Eletrônico	22/08/2023	TESTE CENÁRIO 1

- **Atenção:** A busca permite pesquisar somente procedimento de contratação de Registro de Preços (Pregão/Concorrência) que esteja **com, pelo menos, um lote homologado com fornecedor vencedor**. Caso não encontre o procedimento, entre em contato com o gestor do Registro de Preços.

VII. Ao retornar a busca, selecione o procedimento e clique em “Associar”:

Número do procedimento de registro de preço	Órgão e entidade	Unidade	Procedimento de contratação	Forma do procedimento	Data de criação	Objeto da licitação
000073/2023	1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	1501090	Pregão para registro de preço	Eletrônico	22/08/2023	TESTE CENÁRIO 1

VIII. Preencha as demais informações:

- a. *Obrigação de subcontratação de ME/EPP*: deverá ser marcada a opção “Sim” ou “Não”, conforme regras do edital de licitação do processo.
- b. *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.
- c. *Informa es complementares*: campo aberto para inserção de complementa es.
- d. *Detalhamento do objeto*: campo para *upload* de arquivo de detalhamento.
- e. *Condi es de pagamento**: selecionar na lista suspensa a condi o de pagamento prevista no Termo de Referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo.
- f. *Compra centralizada**: informar se   uma compra centralizada.
- g. *Estudo Técnico Preliminar*: usuário pode fazer *upload* do documento.
- h. *Documento do procedimento*: usuário pode fazer *upload* do Termo de Referência, Projeto Básico, Projeto Executivo ou Anteprojeto, com seleção do tipo de documento.
 - i. *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.

IX. Após preenchidos os dados, clique em “Salvar”:

* Procedimento de contratação:	Obras e serviços de engenharia - Lei nº 14.133/21
	Registro de preços realizado no SIRP
* Número do procedimento de registro de preço:	000142/2023 Selecionar procedimento de registro de preço Limpar
Obrigação de subcontratação de ME/EPP:	
* Tipo de licitação:	Menor Preço
* Modo de julgamento:	Por lote
* Objeto do processo:	Teste Execução de Cota
Para descrever o objeto do processo não é necessário utilizar palavras como "Aquisição" ou "Compra", nem mesmo vincular quantitativos e especificações detalhadas dos itens.	
Informações complementares:	
Detalhamento objeto:	Incluir arquivo
* Condições de pagamento:	0001 - Integral - até 05 dias após o recebimento definitivo
* Compra centralizada:	Não
Data do processo:	15/12/2023
Estudo técnico preliminar:	
Podem ser incluídos até 5 arquivos. É permitida inserção somente de arquivos de ETP de até 10MB e que possuam as seguintes extensões: doc, docx, xls, xlsx, rtf, txt, zip, pdf, ods, 7z, rar, dxf, ifc, rtf, apk, dwt, dwf, ods, dwfx, rtf, dwg, dgn, obj, sdprt, xlam, xlg, dae, xviv	Inserir novo arquivo
Documento do procedimento:	Inserir arquivo
Expectativa de vigência da contratação:	* Ano início: 2023 * Ano fim: 2024
	Salvar Cancelar

X. Será gerado o número do processo e serão habilitadas as demais abas a serem preenchidas: “Pedidos vinculados”, “Itens de processo”, “Dotações orçamentárias”, “Programação orçamentária prévia” e “Arquivos do processo”. O sistema exibirá ainda mensagem de sucesso da operação:

Processos de compra > Compras > Cadastro de processos de compra

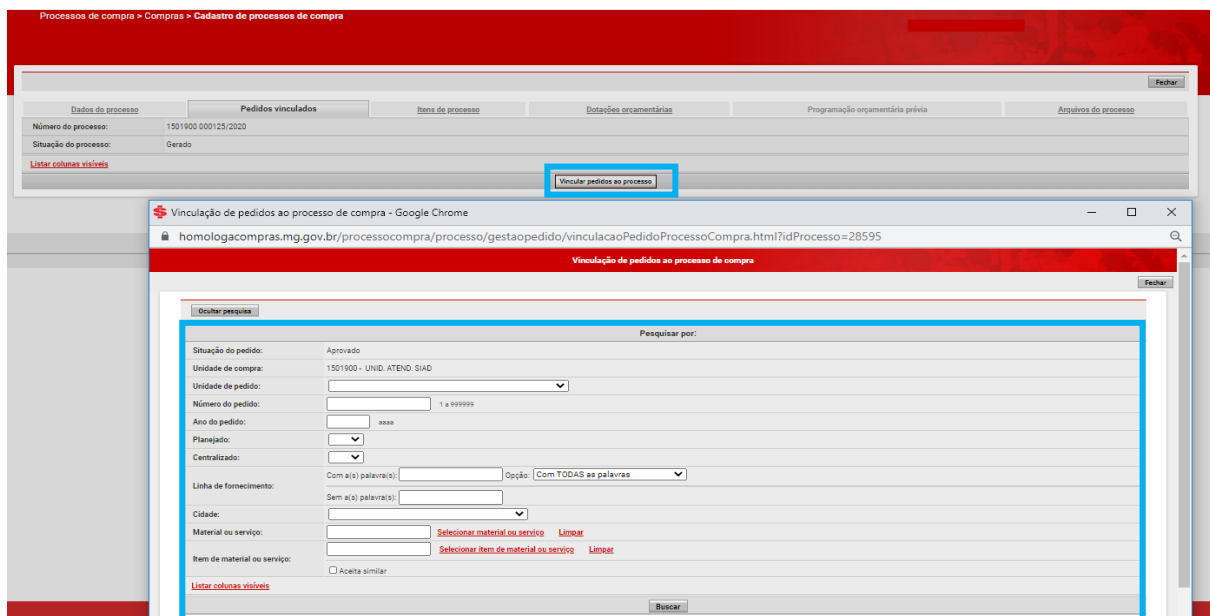
ATENÇÃO!
Os dados do "Processo de compras" 1501900 000278/2023 foram salvos com sucesso.

[Fechar](#)

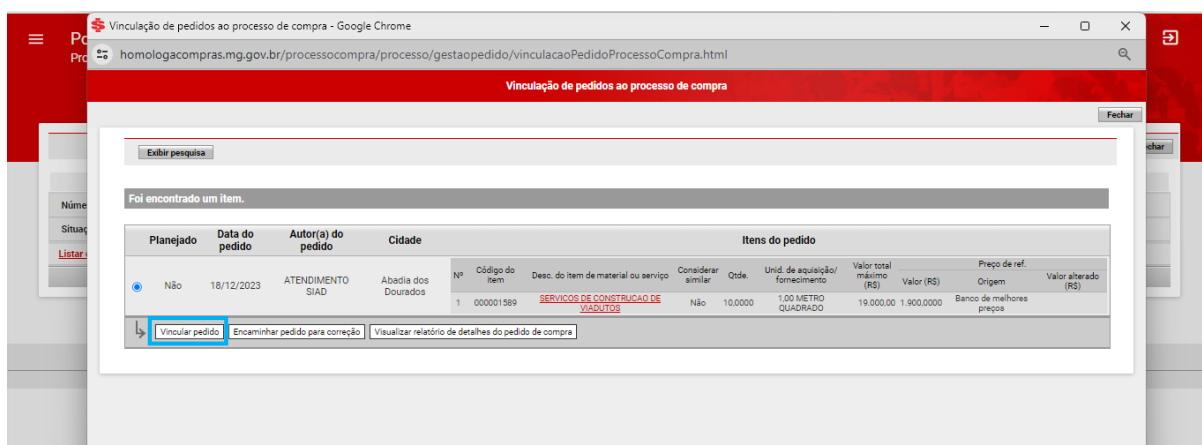
Dados do processo	Pedidos vinculados	Itens de processo	Dotações orçamentárias	Programação orçamentária prévia	Arquivos do processo
Número do processo:	1501900 000278/2023				
Situação do processo:	Gerado				
Órgão ou entidade:	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO				
Unidade administrativa de compra:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD				
Número do planejamento do processo de compras:					
Procedimento de contratação:	Bens e serviços - Lei nº 14.133/21				
Número do procedimento de registro de preço:	Registro de preços realizado no SIRP				
Obrigação de subcontratação de ME/EPP:	000073/2023				
Tipo de licitação:	Menor Preço				
Modo de julgamento:	Por lote				
Objeto do processo:	Teste				
Informações complementares:					
Detalhamento objeto:					
Condições de pagamento:	0001 - Integral - até 05 dias após o recebimento definitivo				

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

XI. 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).

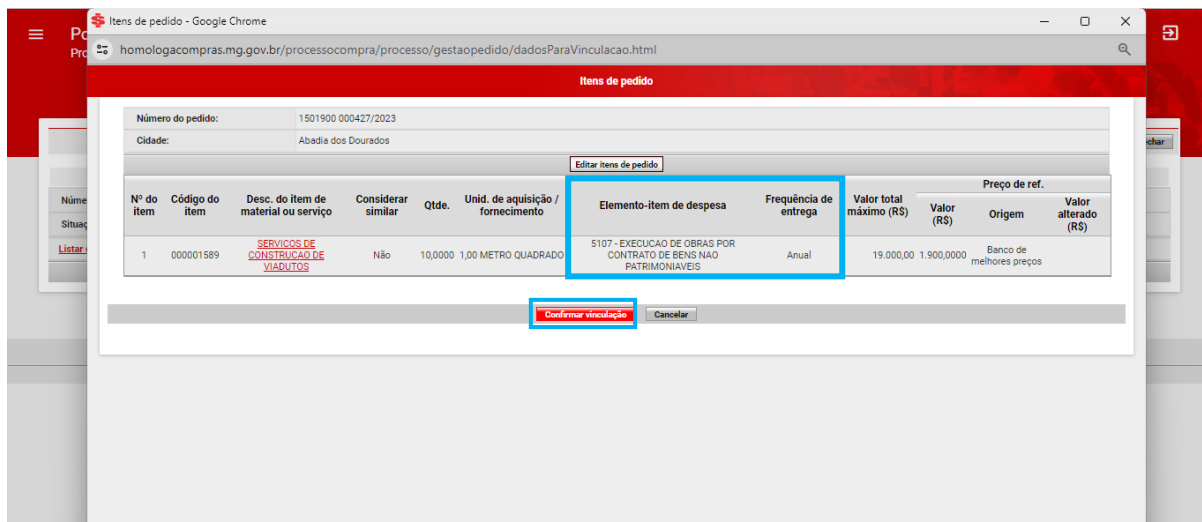


XII. Após localizar o pedido de compra, basta selecioná-lo e clicar em “Vincular pedido”.



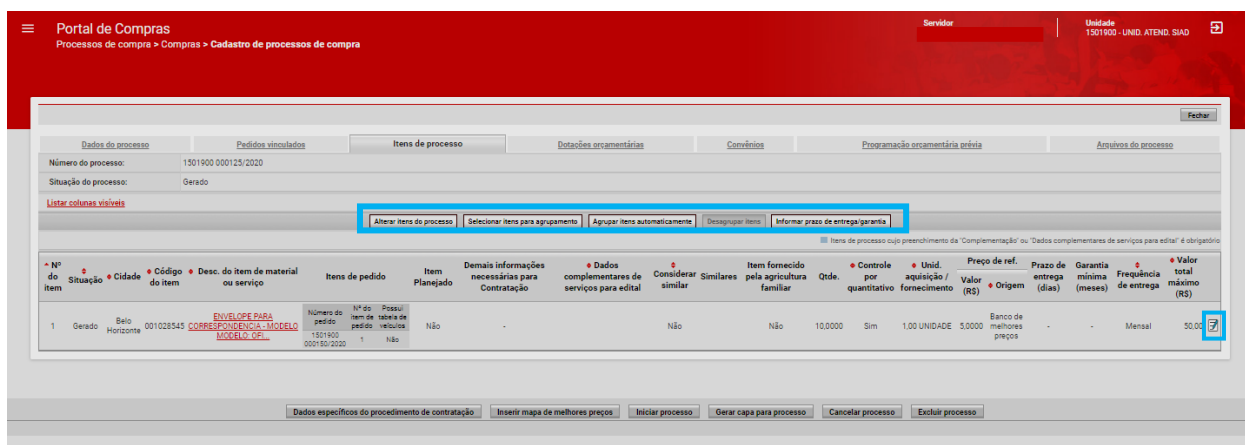
XIII. Para concluir a inclusão do pedido, é necessário preencher os campos obrigatórios “Elemento-item de despesa” e “Frequência de entrega”¹⁰, conforme dados do SIRP, clicar em “Salvar” e “Confirmar a vinculação”.


¹⁰ A informação da frequência de entrega no Portal de Compras no momento do vínculo do pedido ao processo deve ser igual a informação do campo “Periodicidade” no SIRP.



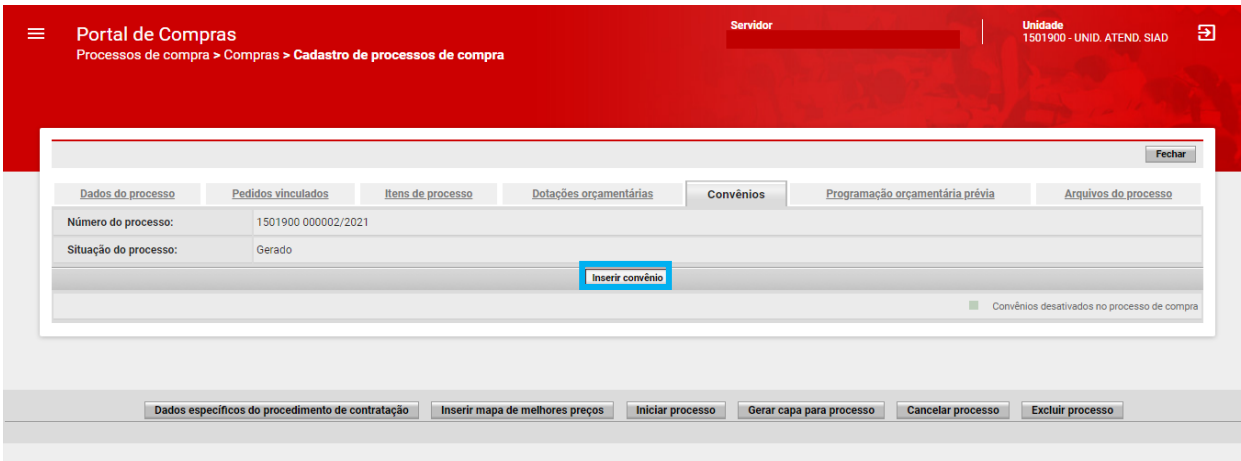
XIV. Após vinculação do(s) pedido(s), o próximo passo a ser realizado é preencher os dados *necessários na aba "Itens de processo", podendo realizar as seguintes ações:*

- 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  .

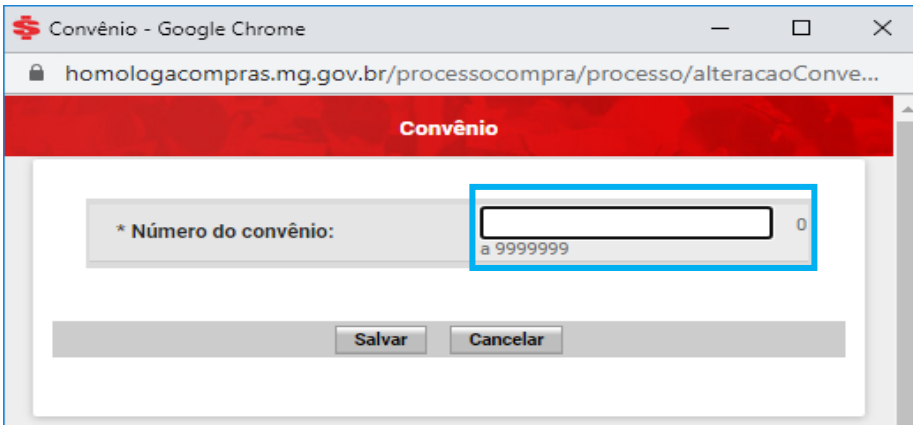
XV. Na aba “**Convênios**”, é possível inserir o dado do número de um convênio. Para isso, clicar em “**Inserir convênio**”:



A captura de tela mostra o sistema "Portal de Compras" com o caminho "Processos de compra > Compras > Cadastro de processos de compra". No topo, há campos para "Servidor" e "Unidade 1501900 - UNID. ATEND. SIAD". O menu principal inclui "Dados do processo", "Pedidos vinculados", "Itens de processo", "Dotações orçamentárias", "Convênios" (selecionado), "Programação orçamentária prévia" e "Arquivos do processo". O formulário principal mostra "Número do processo: 1501900 000002/2021" e "Situação do processo: Gerado". Um botão "Inserir convênio" está destacado com um retângulo azul. Na base da janela, há uma barra com botões: "Dados específicos do procedimento de contratação", "Inserir mapa de melhores preços", "Iniciar processo", "Gerar capa para processo", "Cancelar processo" e "Excluir processo".

- **Atenção:** O convênio deve ser válido no SIAFI.

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



A captura de tela mostra uma janela do navegador "Convênio - Google Chrome" com o endereço "homologacompras.mg.gov.br/processocompra/processo/alteracaoConve...". O formulário "Convênio" contém o campo "* Número do convênio:" com um retângulo azul ao redor do campo de entrada. Abaixo do campo, há o texto "a 9999999". Na base do formulário, há dois botões: "Salvar" e "Cancelar".

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

XVII. Nas abas “**Dotações orçamentárias**”¹¹ 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
TOTAL DISTRIBUÍDO:	1.380,00

Alterar

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

¹¹ Caso haja convênio, a dotação orçamentária incluída no processo deve necessitar de convênio.

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				
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Autoridades do processo <input type="checkbox"/> Publicidade e esclarecimentos <input type="checkbox"/> Impugnações e contestações <input type="checkbox"/> Recursos <input type="checkbox"/> Outros documentos 					

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

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:	Pregão eletrônico					
Modo de julgamento:	Não					
Objeto do processo:	Por item					
Informações complementares:	Teste - Pregão					
Detalhamento objeto:	Teste - Informações					
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>Processos em andamento não são arquivados. É permitida inscrição somente de arquivos do TEP de até 10MB e que possuam as seguintes extensões: pdf, xls, xlsx, doc, docx, ppt, pptx, zip e rar.</p>					
Arquivo 1:	Visualizar arquivo					
Documento do procedimento:	Visualizar arquivo					
Tipo de documento:	Termo de referência					
Expectativa de vigência da contratação:	Ano início:	2023				
	Ano fim:	2023				

homologacompras.mg.gov.br

Desje iniciar o processo de compra?

XVI. O processo será encaminhado para aprovação pela autoridade competente.

Processos de compra > Compras > Cadastro de processos de compra

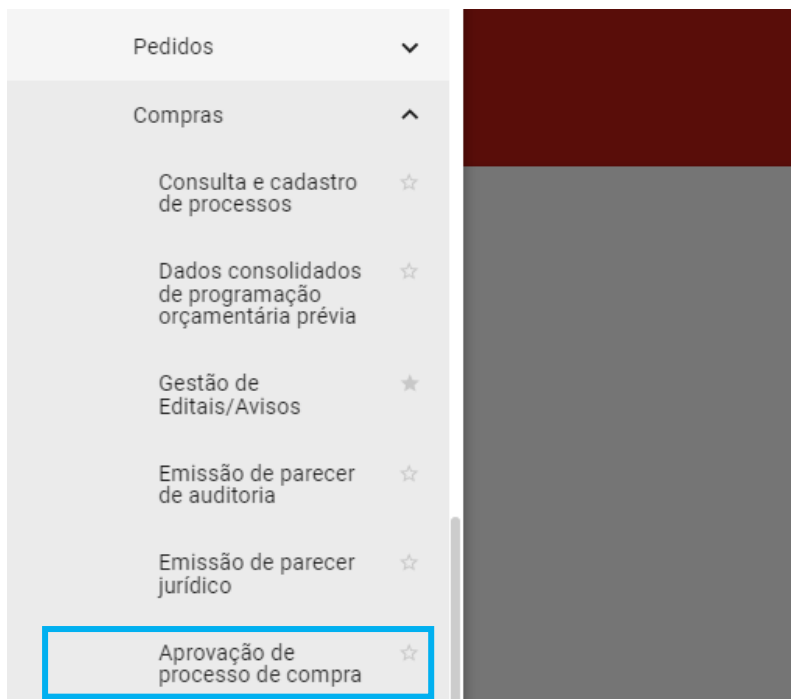
ATENÇÃO!
 Operação realizada com sucesso. O "Processo de compra" 1501900 000281/2023 teve sua situação alterada para PENDENTE PARA APROVAÇÃO.

Dados do processo	Pedidos vinculados	Itens de processo	Dotações orçamentárias	Convênios	Programação orçamentária prévia	Arquivos do processo
Número do processo:	1501900 000281/2023					
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:	Registro de preços realizado no SIRP					
Número do procedimento de registro de preço:	000072/2023					
Obrigação de subcontratação de ME/EPP:	Menor Preço					
Tipo de licitação:	Por lote					
Modo de julgamento:	Por lote					
Objeto do processo:	Teste Erro					
Informações complementares:						
Detalhamento objeto:						
Condições de pagamento:	0001 - Integral - até 05 dias após o recebimento definitivo					

3.2. Aprovação Processo de Compra de Registro de Preços realizado no SIRP

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 pesquisa e clicar em **“Buscar”**:

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

Processos de compra > Compras > Aprovação de processo de compra

Exibir pesquisa

Foi encontrado um item.

Nº do processo	Objeto	Procedimento de contratação	Data de início	Tempo de permanência na situação	Valor total (R\$)
1501900 000623/2024	Teste Execução de Cota	Registro de preços não realizado no SIRP	22/07/2024	2	255,00

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

- IV. O sistema abrirá guia para seleção da decisão sobre o processo de compra, com 03 (três) opções: **“Aprovado”**, **“Negado”** e **“Pendente para correção”**:
- Aprovado**: processo de compra tem sua situação atualizada para *Aprovado*, sendo possível realizar o registro de um contrato ou instrumento equivalente;
 - Negado**: processo de compra tem sua situação atualizada para *Negado*, sendo necessária inserção de justificativa pela autoridade competente;
 - Pendente de correção**: processo de compra tem sua situação atualizada para **“Gerado”**, sendo necessário preencher o campo **“Justificativa”**, e o processo retorna para as adequações/correções.

Aprovação de processo de compra - Google Chrome

homologacompras.mg.gov.br/processocompra/aprovaprocesso/respondeProcesso.html?metodo=abr...

Aprovação de processo de compra

Número do processo: 1501900 000013/2017

* Decisão sobre aprovação:

Justificativa:

Observação:

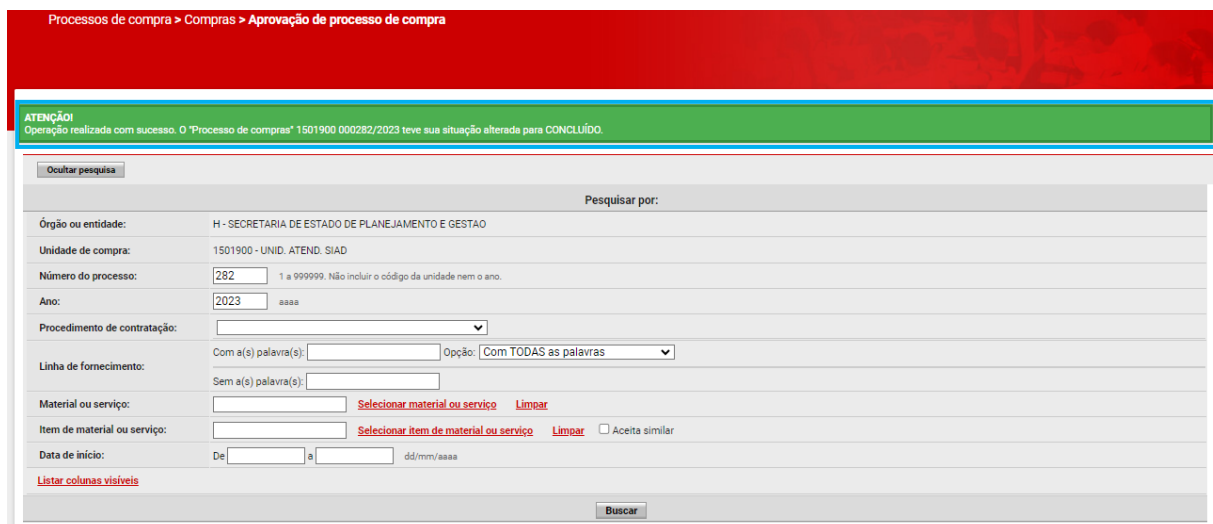
Edital: [Visualizar arquivo](#)

Salvar Cancelar

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



- VI. Quando aprovado, o processo de compras terá sua situação atualizada para “Concluído”. Nesse momento, o processo busca a proposta vencedora de cada item do RP existente no SIRP.



- VII. Com o processo cadastrado, é possível formalizar um contrato ou realizar a execução de despesa por empenho da cota do Registro de Preços. Ao publicar contrato ou efetivar empenho, o sistema enviará automaticamente os dados do contrato ou empenho para o PNCP, associando-o ao procedimento de RP vinculado ao processo de compra.

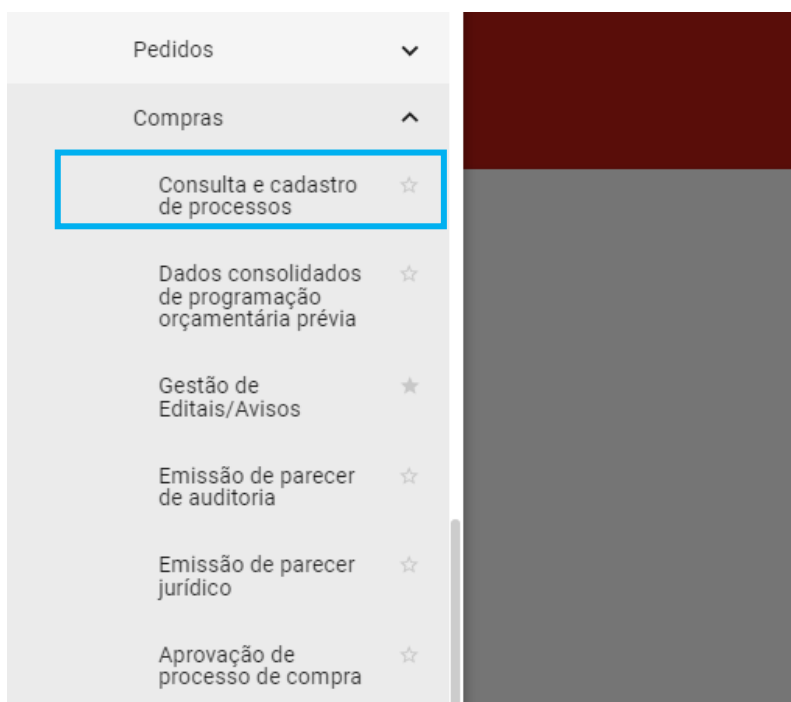
4. Processo de Compra de Registro de Preços não realizado no SIRP

Caso a unidade de compra precise executar cota de um **Registro de Preços não realizado no SIRP ou que não tenha controle de cota a ser acompanhado no SIRP**, as etapas a seguir devem ser observadas para cadastrar o processo. Dessa forma, as informações do contrato ou empenho proveniente do processo de compra serão automaticamente enviadas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

4.1. Cadastro de Processo de Compra

Após a aprovação do pedido de compra, o agente de contratação 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 9999999

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: 9999999
* Ano base: aaaa

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

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

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

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

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

Servidor
Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Dados do processo

Situação do processo: Gerado

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

Unidade administrativa de compra: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Número do planejamento do processo de compras: Selecionar planejamento de processo de compra

* Procedimento de contratação:

Obrigação de subcontratação de ME/EPP:

* Tipo de licitação:

* Critério de julgamento:

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

Detalhamento objeto: Incluir arquivo

* Condições de pagamento:

* Compra centralizada: Não

Data do processo: 10/04/2023

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

Documento do procedimento: Inserir arquivo

Expectativa de vigência da contratação: * Ano início: aaaa
* Ano fim: aaaa

Salvar Cancelar

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

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

- Número do planejamento do processo de compras: usuário pode selecionar o número do planejamento do processo de compra.

b. Procedimento de contratação*:

- i. Selecionar a opção “Bens e Serviços” ou “Obras e Serviços de Engenharia” da Lei nº 14.133/21:

The screenshot shows a web form for a procurement process. The 'Situação do processo' is 'Gerado'. The 'Órgão ou entidade' is 'H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO'. The 'Unidade administrativa de compra' is '1501900 - UNID. ATEND. SIAD'. The 'Número do planejamento do processo de compras' is empty, with a red link 'Selecionar planejamento de processo de compra'. The '* Procedimento de contratação:' dropdown is open, showing options: 'Bens e serviços - Lei nº 14.133/21', 'Bens e serviços - Lei nº 8.666/93 ou 10.520/02', 'Obras e serviços de engenharia - Lei nº 14.133/21', and 'Obras e serviços de engenharia - Lei nº 8.666/93'. The '* Objeto do processo:' field contains a text area with instructions: 'Para descrever o objeto do processo não é necessário utilizar palavras como "Aquisição" ou "Compra", nem mesmo vincular quantitativos e especificações detalhadas dos itens.' The '* Detalhamento objeto:' field has a red link 'Incluir arquivo'.

- ii. Selecionar a forma de contratação: “Registro de Preços não realizado no SIRP”:

The screenshot shows the same web form as above, but with the '* Tipo de licitação:' dropdown open. The options are: 'Concorrência', 'Concurso', 'Diálogo competitivo', 'Dispensa de Licitação', 'Dispensa de Licitação - Por valor', 'Inexigibilidade', 'Leilão', and 'Pregão'. The '* Objeto do processo:' field is empty. The '* Detalhamento objeto:' field has a red link 'Incluir arquivo'. The '* Condições de pagamento:' dropdown is open, showing the option 'Registro de preços não realizado no SIRP'. The '* Compra centralizada:' dropdown is set to 'Não'. The 'Data do processo:' is '23/04/2024'. The 'Estado técnico preliminar:' field contains a text area with instructions: 'Podem ser incluídos até 5 arquivos. É permitida inserção somente de arquivos de ETP de até 10MB e que possuam as seguintes extensões: doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pdf, zip, rar, 7z, tar, gz, bz2, deb, rpm, iso, img, exe, dll, dllx, dllc, dllb, dllm, dlln, dllp, dllq, dllr, dlls, dllt, dllu, dllv, dllw, dllx, dllz, dllaa, dllab, dllac, dllad, dllae, dllaf, dllag, dllah, dllai, dllaj, dllak, dllal, dllam, dllan, dllao, dllap, dllaq, dllar, dllas, dllat, dllau, dllav, dllaw, dllax, dllay, dllaz, dllba, dllbb, dllbc, dllbd, dllbe, dllbf, dllbg, dllbh, dllbi, dllbj, dllbk, dllbl, dllbm, dllbn, dllbo, dllbp, dllbq, dllbr, dllbs, dllbt, dllbu, dllbv, dllbw, dllbx, dllby, dllbz, dllca, dllcb, dllcc, dllcd, dllce, dllcf, dllcg, dllch, dllci, dllcj, dllck, dllcl, dllcm, dllcn, dllco, dllcp, dllcq, dllcr, dllcs, dllct, dllcu, dllcv, dllcw, dllcx, dllcy, dllcz, dllda, dlldb, dlldc, dlldd, dllde, dlldf, dlldg, dlldh, dlldi, dlldj, dlldk, dlldl, dlldm, dlldn, dlldo, dlldp, dlldq, dlldr, dllds, dlldt, dlldu, dlldv, dlldw, dlldx, dlldy, dlldz, dllea, dlleb, dllec, dlled, dllef, dlleg, dllch, dllci, dllcj, dllck, dllcl, dllcm, dllcn, dllco, dllcp, dllcq, dllcr, dllcs, dllct, dllcu, dllcv, dllcw, dllcx, dllcy, dllcz, dllda, dlldb, dlldc, dlldd, dllde, dlldf, dlldg, dlldh, dlldi, dlldj, dlldk, dlldl, dlldm, dlldn, dlldo, dlldp, dlldq, dlldr, dllds, dlldt, dlldu, dlldv, dlldw, dlldx, dlldy, dlldz, dllga, dllgb, dllgc, dllgd, dllge, dllgf, dllgg, dllgh, dllgi, dllgj, dllgk, dllgl, dllgm, dllgn, dllgo, dllgp, dllgq, dllgr, dllgs, dllgt, dllgu, dllgv, dllgw, dllgx, dllgy, dllgz, dllha, dllhb, dllhc, dllhd, dllhe, dllhf, dllhg, dllhh, dllhi, dllhj, dllhk, dllhl, dllhm, dllhn, dllho, dllhp, dllhq, dllhr, dllhs, dllht, dllhu, dllhv, dllhw, dllhx, dllhy, dllhz, dllia, dllib, dllic, dllid, dllie, dllif, dllig, dllih, dllij, dllik, dllil, dllim, dllin, dllio, dllip, dlliq, dllir, dllis, dllit, dlliu, dlliv, dlliw, dllix, dlliy, dlliz, dllja, dlljb, dlljc, dlljd, dllje, dlljf, dlljg, dlljh, dllji, dlljj, dlljk, dlljl, dlljm, dlljn, dlljo, dlljp, dlljq, dlljr, dlljs, dlljt, dllju, dlljv, dlljw, dlljx, dlljy, dlljz, dllka, dllkb, dllkc, dllkd, dllke, dllkf, dllkg, dllkh, dllki, dllkj, dllkk, dllkl, dllkm, dllkn, dllko, dllkp, dllkq, dllkr, dllks, dllkt, dllku, dllkv, dllkw, dllkx, dllky, dllkz, dllla, dlllb, dlllc, dllld, dllle, dlllf, dlllg, dlllh, dllli, dlllj, dlllk, dllll, dlllm, dllln, dlllo, dlllp, dlllq, dlllr, dllls, dlllt, dlllu, dlllv, dlllw, dlllx, dllly, dlllz, dllma, dllmb, dllmc, dllmd, dllme, dllmf, dllmg, dllmh, dllmi, dllmj, dllmk, dllml, dllmm, dllmn, dllmo, dllmp, dllmq, dllmr, dllms, dllmt, dllmu, dllmv, dllmw, dllmx, dllmy, dllmz, dllna, dllnb, dllnc, dllnd, dllne, dllnf, dllng, dllnh, dllni, dllnj, dllnk, dllnl, dllnm, dllnn, dllno, dllnp, dllnq, dllnr, dllns, dllnt, dllnu, dllnv, dllnw, dllnx, dllny, dllnz, dlloa, dllob, dlloc, dllod, dlloe, dllof, dllog, dlloh, dlloi, dlloj, dllok, dllol, dllom, dllon, dlloo, dllop, dlloq, dllor, dllos, dllot, dllou, dllov, dllow, dllox, dlloy, dlloz, dllpa, dllpb, dllpc, dllpd, dllpe, dllpf, dllpg, dllph, dllpi, dllpj, dllpk, dllpl, dllpm, dllpn, dllpo, dllpp, dllpq, dllpr, dllps, dllpt, dllpu, dllpv, dllpw, dllpx, dllpy, dllpz, dllra, dllrb, dllrc, dllrd, dllre, dllrf, dllrg, dllrh, dllri, dllrj, dllrk, dllrl, dllrm, dllrn, dllro, dllrp, dllrq, dllrr, dllrs, dllrt, dllru, dllrv, dllrw, dllrx, dllry, dllrz, dllsa, dllsb, dllsc, dllsd, dllse, dllsf, dllsg, dllsh, dllsi, dllsj, dllsk, dllsl, dllsm, dllsn, dllso, dllsp, dllsq, dllsr, dllss, dllst, dllsu, dllsv, dllsw, dllsx, dllsy, dllsz, dllta, dlltb, dlltc, dlltd, dllte, dlltf, dlltg, dllth, dllti, dlltj, dlltk, dlltl, dlltm, dlltn, dllto, dlltp, dlltq, dlltr, dllts, dlltt, dlltu, dlltv, dlltw, dlltx, dllty, dlltz, dllua, dllub, dlluc, dllud, dllue, dlluf, dllug, dlluh, dllui, dlluj, dlluk, dllul, dllum, dllun, dlluo, dllup, dlluq, dllur, dllus, dllut, dlluu, dlluv, dlluw, dllux, dlluy, dlluz, dllva, dllvb, dllvc, dllvd, dllve, dllvf, dllvg, dllvh, dllvi, dllvj, dllvk, dllvl, dllvm, dllvn, dllvo, dllvp, dllvq, dllvr, dllvs, dllvt, dllvu, dllvv, dllvw, dllvx, dllvy, dllvz, dllwa, dllwb, dllwc, dllwd, dllwe, dllwf, dllwg, dllwh, dllwi, dllwj, dllwk, dllwl, dllwm, dllwn, dllwo, dllwp, dllwq, dllwr, dllws, dllwt, dllwu, dllwv, dllww, dllwx, dllwy, dllwz, dllxa, dllxb, dllxc, dllxd, dllxe, dllxf, dllxg, dllxh, dllxi, dllxj, dllxk, dllxl, dllxm, dllxn, dllxo, dllxp, dllxq, dllxr, dllxs, dllxt, dllxu, dllxv, dllxw, dllxx, dllxy, dllxz, dllya, dllyb, dllyc, dllyd, dllye, dllyf, dllyg, dllyh, dllyi, dllyj, dllyk, dllyl, dllym, dllyn, dllyo, dllyp, dllyq, dllyr, dllys, dllyt, dllyu, dllyv, dllyw, dllyx, dllyy, dllyz, dllza, dllzb, dllzc, dllzd, dllze, dllzf, dllzg, dllzh, dllzi, dllzj, dllzk, dllzl, dllzm, dllzn, dllzo, dllzp, dllzq, dllzr, dllzs, dllzt, dllzu, dllzv, dllzw, dllzx, dllzy, dllzz, dll

V. Em seguida, no campo “Número do id contratação no PNCP”, inserir o número encontrado no PNCP¹² para identificar a contratação que está sendo executada:

¹² O número do id da contratação pode ser consultado no site <https://pncp.gov.br/app/atas?q=&status=vigente&pagina=1> (aba “Atas de Registro de Preços”).

[Atas](#)

Ata nº FA 0012/2023

Última atualização 04/04/2024

Local: Brasília/DF **Órgão:** COMANDO DO EXERCITO **Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico

Data de divulgação no PNCP: 04/04/2024 **Data de assinatura:** 08/12/2023 **Vigência:** de 28/12/2023 a 28/12/2024

Id ata PNCP: 00394452051948-1-000143/2023-000001 **Fonte:** SEC DSV CEBW - GAB CMT EX

Id contratação PNCP: 00394452051948-1-000143/2023

Objeto:
Peças para equipamentos DOBRN sem SLI

Histórico

Evento	Data/Hora do Evento	Baixar
Inclusão - Ata	04/04/2024 - 14:32:43	

- **Atenção:** o sistema não realizará nenhum tipo de validação, portanto é necessário preencher esse campo com cautela:

Dados do processo

Situação do processo: Gerado

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

Unidade administrativa de compra: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Número do planejamento do processo de compras: [Selecionar planejamento de processo de compra](#)

* Procedimento de contratação: Bens e serviços - Lei nº 14.133/21
Registro de preços não realizado no SIRP

* Número do Id contratação no PNCP: 00394452051948-1-000143/2023

Obrigação de subcontratação de ME/EPP:

* Tipo de licitação:

* Modo de julgamento:

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

Informações complementares:

Detalhamento objeto: [Incluir arquivo](#)

* Condições de pagamento:

* Compra centralizada: Não

Data do processo: 23/04/2024

Estudo técnico preliminar:
Podem ser incluídos até 5 arquivos

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

VI. Preencha as demais informações:

- Obrigação de subcontratação de ME/EPP:** deverá ser marcada a opção "Sim" ou "Não", conforme regras do edital de licitação do processo.
- Tipo de licitação*:** aparecerá a opção "Menor Preço".

Situação do processo:	Gerado
Órgão ou entidade:	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Unidade administrativa de compra:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD
Número do planejamento do processo de compras:	<input type="text"/> Selecionar planejamento de processo de compra
* Procedimento de contratação:	Bens e serviços - Lei nº 14.133/21 Registro de preços não realizado no SIRP
* Número do id contratação no PNCP:	00394452051948-1-000143/2023
Obrigação de subcontratação de ME/EPP:	<input type="text"/>
* Tipo de licitação:	<input type="text"/>
* Modo de julgamento:	<input type="text"/> Menor Preço
* Objeto do processo:	<input type="text"/>
Informações complementares:	<input type="text"/>
Detalhamento objeto:	Incluir arquivo
* Condições de pagamento:	<input type="text"/>
* Compra centralizada:	<input type="text"/> Não
Data do processo:	23/04/2024
Estudo técnico preliminar:	Inserir novo arquivo
Documento do procedimento:	Inserir arquivo

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

c. **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.

Dados do processo	
Situação do processo:	Gerado
Órgão ou entidade:	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Unidade administrativa de compra:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD
Número do planejamento do processo de compras:	<input type="text"/> Selecionar planejamento de processo de compra
* Procedimento de contratação:	Bens e serviços - Lei nº 14.133/21 Registro de preços não realizado no SIRP
* Número do id contratação no PNCP:	05461142000170-1-000745/2024
Obrigação de subcontratação de ME/EPP:	<input type="text"/>
* Tipo de licitação:	Menor Preço
* Modo de julgamento:	<input type="text"/> <ul style="list-style-type: none"> Por item Por lote Por maior desconto Por menor taxa de administração Por preço global
* Objeto do processo:	<input type="text"/>
Informações complementares:	<input type="text"/>
Detalhamento objeto:	Incluir arquivo
* Condições de pagamento:	<input type="text"/>
* Compra centralizada:	<input type="text"/> Não
Data do processo:	22/07/2024
Estudo técnico preliminar:	<input type="text"/>

- **Atenção:** Selecionar somente as opções “Por item” ou “Por lote”.

d. **Informações complementares**: campo aberto para inserção de complementações.

e. **Detalhamento do objeto**: campo para *upload* de arquivo de detalhamento.

f. **Condições de pagamento***: selecionar na lista suspensa a condição de pagamento prevista no Termo de Referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo.

- g. **Compra centralizada***: informar se é uma compra centralizada.
- h. **Estudo Técnico Preliminar**: usuário pode fazer *upload* do documento.
- i. **Documento do procedimento**: usuário pode fazer *upload* do Termo de Referência, Projeto Básico, Projeto Executivo ou Anteprojeto, com seleção do tipo de documento.
- j. **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.

VII. Após preenchidos os dados, clique em **“Salvar”**:

* Procedimento de contratação:	Bens e serviços - Lei nº 14.133/21
	Registro de preços não realizado no SIRP
* Número do Id contratação no PNCP:	00394452051948-1-000143/2023
Obrigação de subcontratação de ME/EPP:	
* Tipo de licitação:	Menor Preço
* Modo de julgamento:	Por lote
* Objeto do processo: <small>Para descrever o objeto do processo não é necessário utilizar palavras como "Aquisição" ou "Compra", nem mesmo vincular quantitativos e especificações detalhadas dos itens.</small>	Teste Execução de Cota
Informações complementares:	
Detalhamento objeto:	Incluir arquivo
* Condições de pagamento:	0001 - Integral - até 05 dias após o recebimento definitivo
* Compra centralizada:	Não
Data do processo:	15/12/2023
Estudo técnico preliminar: <small>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, .dxf, .ico, .img, .skp, .dwt, .dwf, .3ds, .dwfx, .rfa, .dwg, .dgn, .obj, .slprt, .sldasm, .svg, .dae, .svx</small>	Inserir novo arquivo
Documento do procedimento:	Inserir arquivo
Expectativa de vigência da contratação:	* Ano início: 2023
	* Ano fim: 2024
	Salvar Cancelar

VIII. Será gerado o número do processo e serão habilitadas as demais abas a serem preenchidas: “Pedidos vinculados”, “Itens de processo”, “Dotações orçamentárias”, “Programação orçamentária prévia” e “Arquivos do processo”. O sistema exibirá ainda mensagem de sucesso da operação:

Processos de compra > Compras > Cadastro de processos de compra

ATENÇÃO!
Os dados do "Processo de compras" 1501900 000370/2024 foram salvos com sucesso.

Dados do processo	Pedidos vinculados	Itens de processo	Dotações orçamentárias	Programação orçamentária prévia	Arquivos do processo
Número do processo:	1501900 000370/2024				
Situação do processo:	Gerado				
Órgão ou entidade:	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO				
Unidade administrativa de compra:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD				
Número do planejamento do processo de compras:					
Procedimento de contratação:	Bens e serviços - Lei nº 14.133/21 Registro de preços não realizado no SIRP				
Número do Id contratação no PNCP:	00394452051948-1-000143/2023				
Obrigação de subcontratação de ME/EPP:					
Tipo de licitação:	Menor Preço				
Modo de julgamento:	Por lote				
Objeto do processo:	Teste				
Informações complementares:					
Detalhamento objeto:					
Condições de pagamento:	0001 - Integral - até 05 dias após o recebimento definitivo				

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

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

Portal de Compras

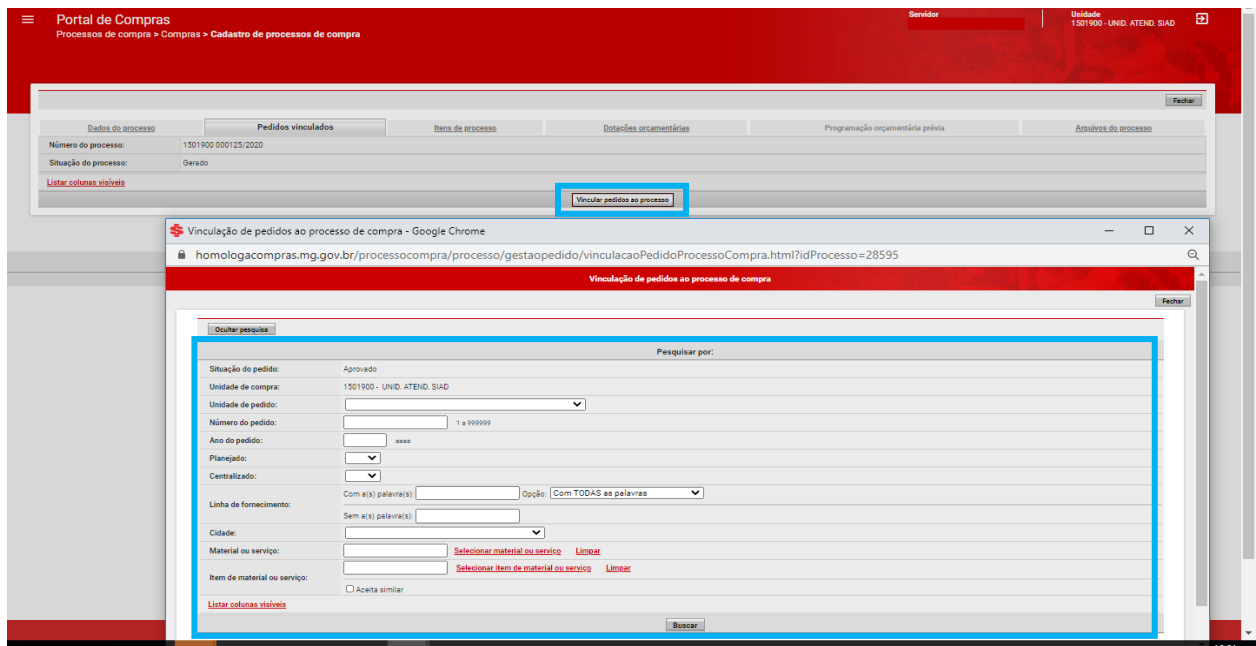
Processos de compra > Compras > Cadastro de processos de compra

Servidor: M753019 - IZABELLA ANDRADE TORRES | Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Dados do processo	Pedidos vinculados	Itens de processo	Dotações orçamentárias	Programação orçamentária prévia	Arquivos do processo
Número do processo:	1501900 000370/2024				
Situação do processo:	Gerado				
Listar columnas visíveis					
Vincular pedidos ao processo					

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

<https://homologacompras.mg.gov.br/processocompra/processo/abaPedidosProcesso.html?aba=abaPedidosProcesso&metodo=visualizar&id=38970#> [Política de privacidade](#)



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



XI. 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”.

Itens de pedido

Número do pedido: 1501900 000428/2024
 Cidade: Abadia dos Dourados

[Editar itens de pedido](#)

Nº do item	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Considerar similar	Qtde.	Unid. de aquisição / fornecimento	Elemento-item de despesa	Frequência de entrega	Valor total máximo (R\$)	Preço de ref.		
									Valor (R\$)	Origem	Valor alterado (R\$)
1	000023221	REGUA TIPO ESCRITORIO -	Sim	100,0000	1,00 UNIDADE	3007 - MATERIAL DE ENSINO	Anual	80,00	0,8000	Banco de melhores preços	
2	000006262	CANETA ESFEROGRAFICA - COR: verde; ESCRITA: ESCRIT...	Sim	100,0000	CAIXA 1,00 DUZIA	3007 - MATERIAL DE ENSINO	Anual	90,00	0,9000	Banco de melhores preços	
3	000008893	PAPEL CANSON -	Sim	100,0000	PACOTE 125,00 FOLHA	3007 - MATERIAL DE ENSINO	Anual	2,00	0,0200	Banco de melhores preços	
4	000002119	PAPEL COLORSET -	Sim	100,0000	FOLHA 1,00 FOLHA	3007 - MATERIAL DE ENSINO	Anual	100,00	1,0000	Banco de melhores preços	
5	000016489	PAPEL CARTAO -	Sim	100,0000	PACOTE 100,00 FOLHA	3007 - MATERIAL DE ENSINO	Anual	200,00	2,0000	Banco de melhores preços	

[Confirmar vinculação](#) [Cancelar](#)

Processos de compra > Compras > Cadastro de processos de compra

ATENÇÃO!
 A expectativa de vigência da contratação atual é ano início 2024 e ano fim 2024 devido à vinculação do pedido 1501900 000428/2024.

[Fechar](#)

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

Número do processo: 1501900 000370/2024
 Situação do processo: Gerado

[Listar colunas visíveis](#)

[Vincular pedidos ao processo](#)

Nº do pedido	Centralizado	Linha de fornecimento	Local de entrega	Cidade	Valor total	Itens do pedido													
						Nº	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Considerar similar	Item de processo vinculado	Item fornecido pela agricultura familiar	Qtde.	Unid. de aquisição	Elemento-item de despesa	Frequência de entrega	Valor total máximo (R\$)	Valor (R\$)	Preço de ref. Origem	Valor alterado (R\$)
1501900 000428/2024	Não	6015 - PAPELARIA E ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	bh	Abadia dos Dourados	472,00	1	000023221	REGUA TIPO ESCRITORIO	Sim	3	Não	100	1,00 UNIDADE	3007 - MATERIAL DE ENSINO	Anual	80,00	0,8000	Banco de melhores preços	
						2	000006262	CANETA ESFEROGRAFICA - COR: verde; ESCRITA: ESCRIT...	Sim	2	Não	100	CAIXA 1,00 DUZIA	3007 - MATERIAL DE ENSINO	Anual	90,00	0,9000	Banco de melhores preços	
						3	000008893	PAPEL CANSON -	Sim	5	Não	100	PACOTE 125,00 FOLHA	3007 - MATERIAL DE ENSINO	Anual	2,00	0,0200	Banco de melhores preços	

[Exibir todos os 5 itens](#)

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

[Inserir mapa de melhores preços](#) [Iniciar processo](#) [Gerar capa para processo](#) [Cancelar processo](#) [Excluir processo](#)

XII. 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.

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

Servidor
Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD


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

Número do processo: 1501900 000125/2020
Situação do processo: Gerado

Alterar itens de processo | Selecionar itens para agrupamento | Agrupar itens automaticamente | Desagrupar itens | **Informar prazo de entrega/garantia**

Nº do item	Situação	Cidade	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Itens de pedido	Item planejado	Demais informações necessárias para contratação	Dados complementares de serviços para edital	Considerar similar	Similares	Item fornecido pela agricultura familiar	Qtde.	Controle por quantitativo	Unid. aquisição / fornecimento	Preço de ref. Valor (R\$)	Origem	Preço de entrega (dias)	Garantia mínima (meses)	Frequência de entrega	Valor total máximo (R\$)
1	Gerado	Belo Horizonte	001028545	ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA - MODELO MODELO OFI			Número do pedido: 1501900 000125/2020 Prazo de entrega de: 1 Não		Não		Não	10,0000	Sim	1,00 UNIDADE	5,0000	Banco de melhores preços			Mensal	30,00

Dados específicos do procedimento de contratação | Inserir mapa de melhores preços | Iniciar processo | Gerar capa para processo | Cancelar processo | Excluir processo

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

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

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

Servidor
Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

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

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

Inserir convênio

Convênios desativados no processo de compra

Dados específicos do procedimento de contratação | Inserir mapa de melhores preços | Iniciar processo | Gerar capa para processo | Cancelar processo | Excluir processo

- **Atenção:** O convênio deve ser válido no SIAFI.

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

A imagem mostra uma janela do navegador Google Chrome com o endereço homologacompras.mg.gov.br/processocompra/processo/alteracaoConve.... O título da janela é "Convênio". O formulário principal contém o campo "Número do convênio:" com um campo de entrada de texto contendo "0" e uma dica de ajuda "a 9999999". Abaixo do campo, há dois botões: "Salvar" e "Cancelar".

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

XV. Nas abas “**Dotações orçamentárias**”¹³ e “**Programação orçamentária prévia**”, serão exibidos os dados das dotações orçamentárias e das programações orçamentárias preenchidos nos pedidos de compra vinculados ao processo:

A imagem mostra o Portal de Compras com o caminho "Processos de compra > Compras > Cadastro de processos de compra". O servidor é "1501900 - UNID. ATEND. SIAD".

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

Fechar

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

Número do processo: 1501900 000212/2023

Situação do processo: Gerado

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

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

¹³ Caso haja convênio, a dotação orçamentária incluída no processo deve necessitar de convênio.

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

Servidor | Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

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

LDO 1501 FUN 04 SUBP 122 PRO 161 PJA 4480 SUB PJA 0001 C 3 EO 3 M 9030 F 10 IPI 0 IPU 1

[Ver histórico do cronograma](#)

Ano	Valor programado
2023 Ano corrente	1.380,00
TOTAL DISTRIBUIDO:	1.380,00

Alterar

XVI. Já na aba “**Arquivos do processo**”, constam todos os arquivos que foram inseridos ao longo do processo, compilados 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				
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Autoridades do processo <input type="checkbox"/> Publicidade e esclarecimentos <input type="checkbox"/> Impugnações e contestações <input type="checkbox"/> Recursos <input type="checkbox"/> Outros documentos 					

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

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 000370/2024					
Situação do processo:	Gerado					
Órgão ou entidade:	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO					
Unidade administrativa de compra:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD					
Número do planejamento do processo de compras:						
Procedimento de contratação:	Bens e serviços - Lei nº 14.133/21 Registro de preços não realizado no SIRP					
Número do Id contratação no PNCP:	00394452051948-1-000143/2023					
Obrigação de subcontratação de ME/EPP:						
Tipo de licitação:	Menor Preço					
Modo de julgamento:	Por lote					
Objeto do processo:	Teste					
Informações complementares:						
Detalhamento objeto:						
Condições de pagamento:	0001 - Integral - até 05 dias após o recebimento definitivo					
Compra centralizada:	Não					
Data do processo:	23/04/2024					

© 2006 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Aspecto legal e responsabilidades Política de privacidade

Podem ser incluídos até 5 arquivos. É permitida inserção somente de arquivos de ETP de até 1,0MB e que possuam as seguintes extensões: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .rtf, .txt, .zip, .pdf, .odt, .ods, .7z, .rar, .dxf, .ifc, .rta, .skp, .dwt, .dwf, .3ds, .dxf, .rta, .dwg, .dgn, .obj, .ldprt, .sldasm, .svg, .dae, .zww.

Documento do procedimento: ⓘ

Expectativa de vigência da contratação: ⓘ

Ano início:	2024
Ano fim:	2024

Alterar

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 000623/2024					
Situação do processo:	Gerado					

Outros documentos

Estudo técnico preliminar

homologacompras.mg.gov.br

Deseja iniciar o processo de compra?

XVIII. O processo será encaminhado para aprovação pela autoridade competente.

Processos de compra > Compras > Cadastro de processos de compra

ATENÇÃO!
Operação realizada com sucesso. O "Processo de compras" 1501900 000623/2024 teve sua situação alterada para PENDENTE PARA APROVAÇÃO.

Fechar

Dados do processo	Pedidos vinculados	Itens de processo	Dotações orçamentárias	Convênios	Pontuação de fornecedores	Programação orçamentária prévia	Arquivos do processo
Número do processo:	1501900 000623/2024						
Situação do processo:	Pendente para aprovação						

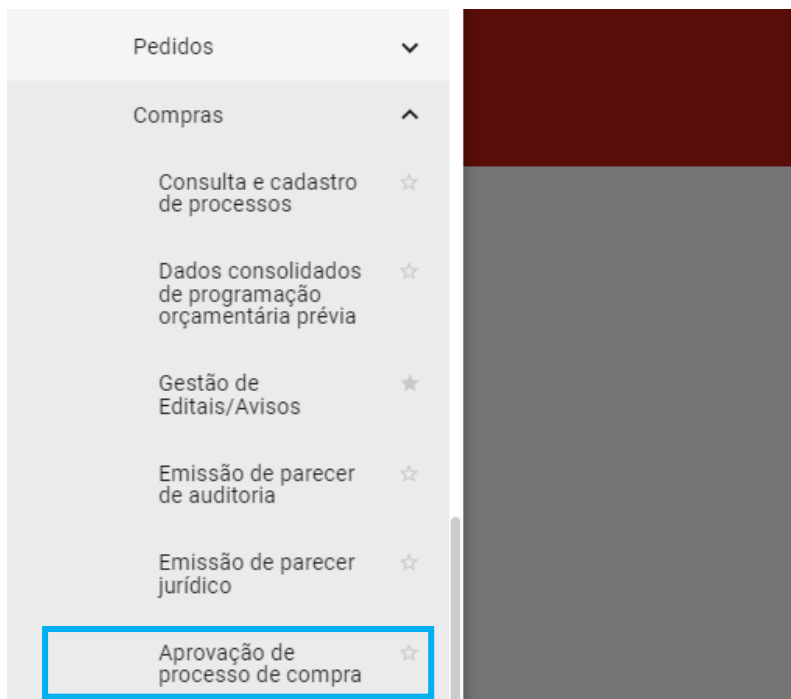
Outros documentos

Estudo técnico preliminar

4.2. Aprovação Processo de Compra de Registro de Preços não realizado no SIRP

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 pesquisa e clicar em **“Buscar”**:

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



Processos de compra > Compras > Aprovação de processo de compra

Exibir pesquisa

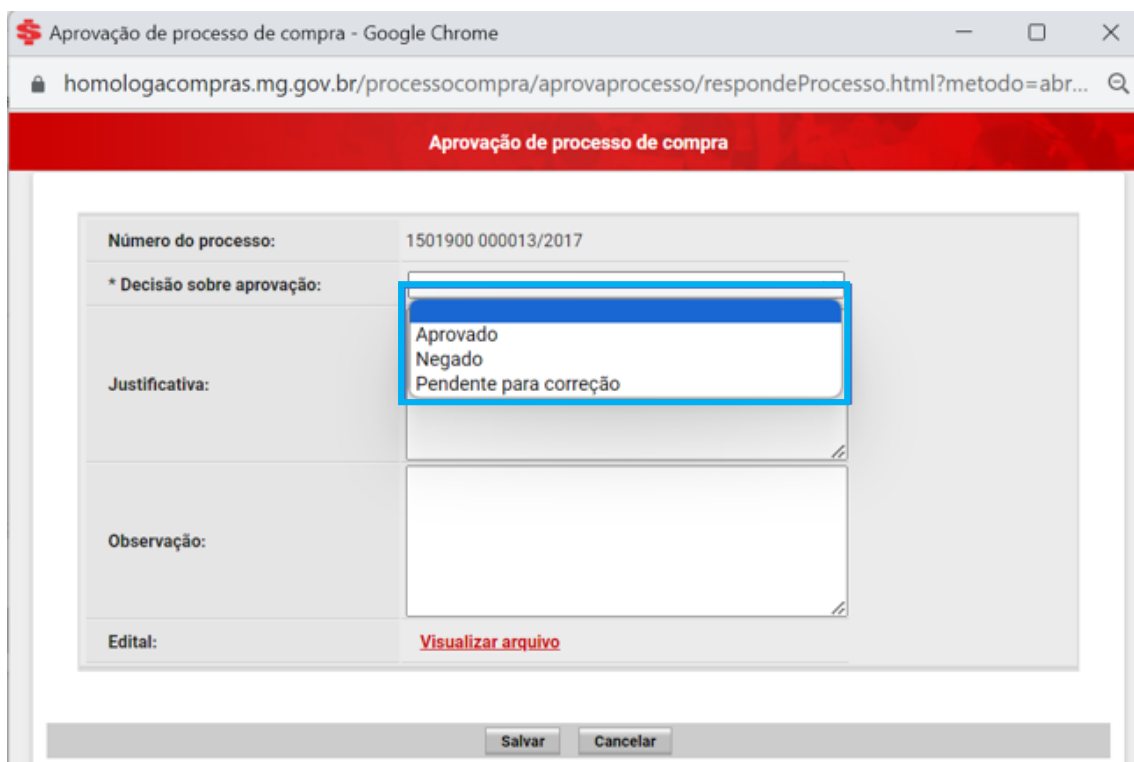
Foi encontrado um item.

Nº do processo	Objeto	Procedimento de contratação	Data de início	Tempo de permanência na situação	Valor total (R\$)
1501900 000623/2024	Teste Execução de Cota	Registro de preços não realizado no SIRP	22/07/2024	2	255,00

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

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

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



Aprovação de processo de compra - Google Chrome

homologacompras.mg.gov.br/processocompra/aprovaprocessos/respondeProcesso.html?metodo=abr...

Aprovação de processo de compra

Número do processo: 1501900 000013/2017

* Decisão sobre aprovação:

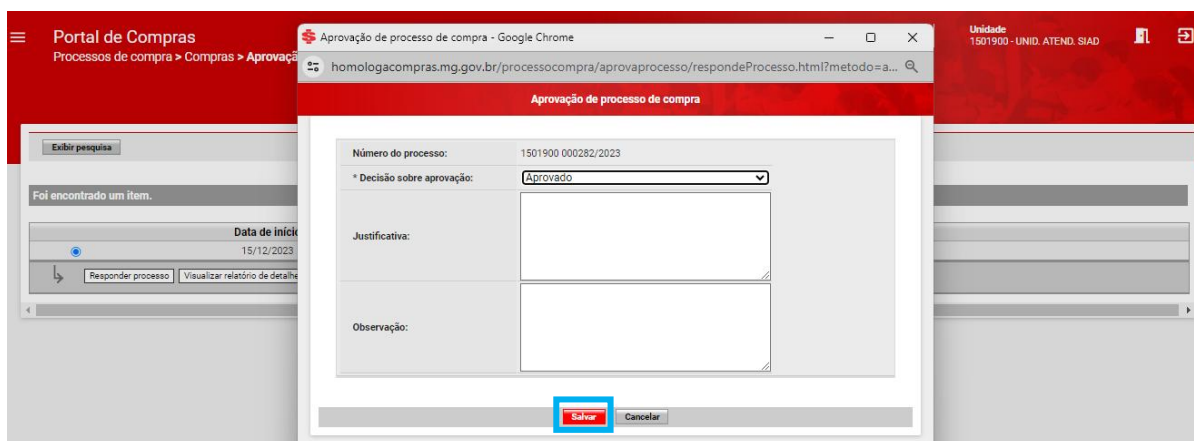
Justificativa:

Observação:

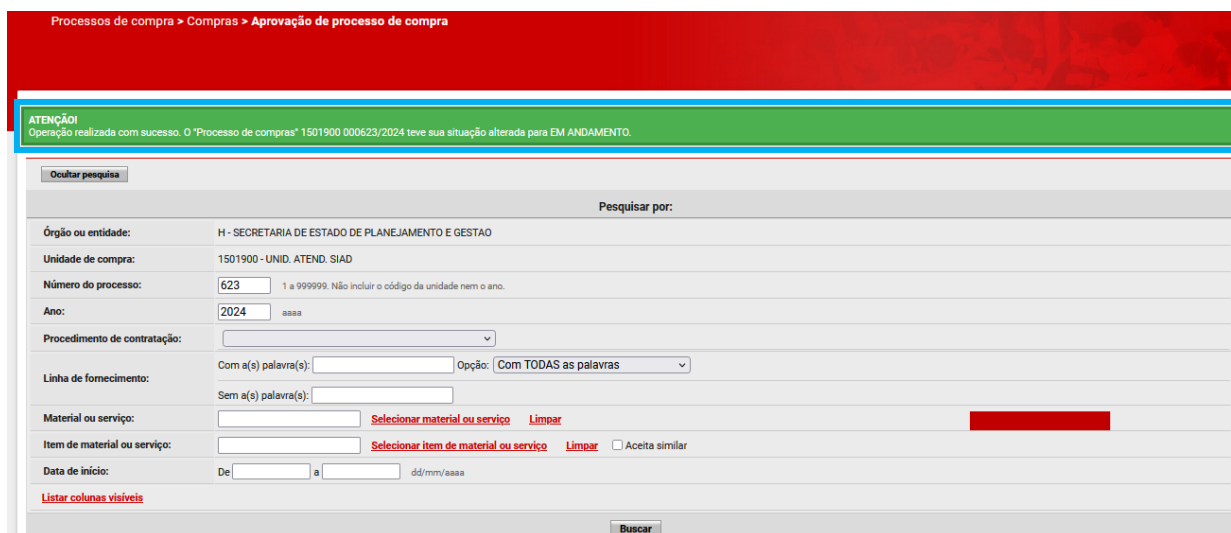
Edital: [Visualizar arquivo](#)

Salvar Cancelar

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




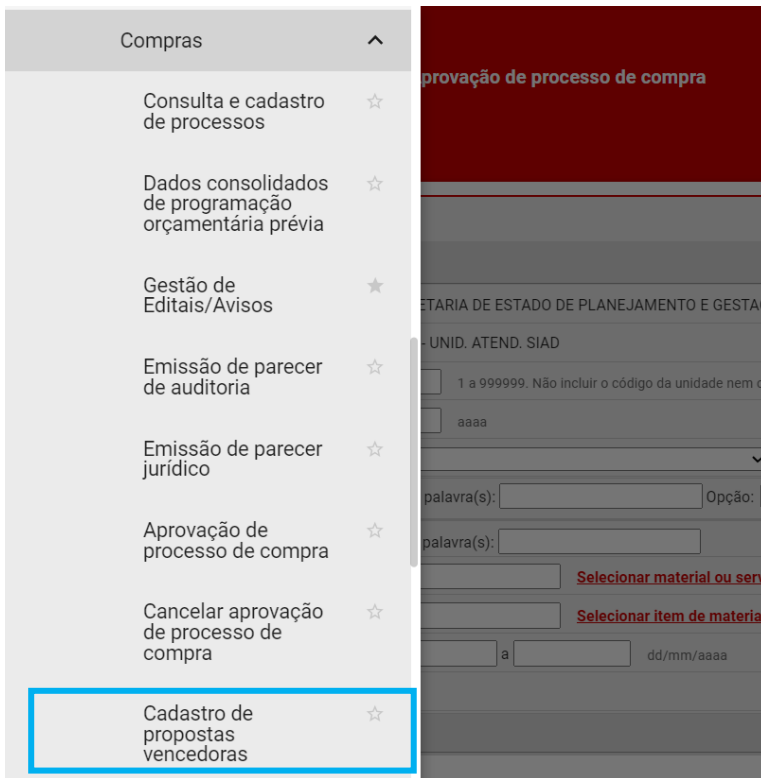
VI. Quando aprovado, o processo de compras terá sua situação atualizada para “Em Andamento”. Agora deverão ser cadastradas as propostas vencedoras para os itens do processo de compra.



4.3. Cadastro da proposta vencedora

Após esses trâmites, a proposta vencedora deverá ser registrada no Portal de Compras conforme etapas a seguir.

- I. No menu no canto superior esquerdo () clicar em **Processos de compra > Compras > Cadastro de propostas vencedoras**.



II. Realizar pesquisa e selecionar o processo. Em seguida clicar em **“Visualizar itens do processo”**:



III. Serão exibidos os itens do processo. Selecionar o item e clicar em **“Informar situação de compra”**:



IV. Será exibida aba do “Item de processo”:

Item de processo - Google Chrome

homologacompras.mg.gov.br/processocompra/propostavencedoras/alterarItensP...

Item de processo

Número do item de processo:	1
Item de material ou serviço:	<u>000111295</u>
Origem do preço de referência:	Banco de melhores preços
* Situação de compra:	<input type="text"/>
* Número de fornecedores participantes:	<input type="text"/>

Salvar Cancelar

V. Definir situação de compra do item de processo “Com fornecedor vencedor”:
situação em que houve vencedor para fornecer o item;

Item de processo

Número do item de processo:	1
Item de material ou serviço:	<u>000047112</u>
Origem do preço de referência:	Banco de melhores preços
* Situação de compra:	<input type="text"/>
* Número de fornecedores participantes:	<input type="text"/>

Com Fornecedor Vencedor

Salvar Cancelar

VI. Será aberto campo obrigatório para informar o número de fornecedores participantes. Preencher o dado e clicar em “**Salvar**”:

Item de processo

Número do item de processo:	1
Item de material ou serviço:	00011295
Origem do preço de referência:	Banco de melhores preços
* Situação de compra:	Com Fornecedor Vencedor ▾
* Número de fornecedores participantes:	<input type="text"/>

- a. Após preenchimento dos dados por item, o sistema mostrará o número de fornecedores participantes para aquele item bem como sua situação de compra:

Itens do processo

[Listar colunas visíveis](#)

Número do processo: 1501900 000623/2024

^ Nº do item de processo	Propostas já cadastradas	♦ Código do item	♦ Desc. do item de material ou serviço	Qtde. solicitada	Unid. de aquisição / fornecimento	Prazo de entrega (dias)	Garantia mínima (meses)	♦ Nº de fornecedores participantes	♦ Situação de compra	Considera similar	Justificativa final do não atendimento via registro de preço	Justificativa da classificação das propostas
<input type="radio"/>	1	Não	000047112 LAPIS -	20,0000	1,00 UNIDADE	-	-	3	Com Fornecedor Vencedor	Não		
<input type="radio"/>	2	Não	000009385 CADERNO -	30,0000	1,00 UNIDADE	-	-			Não		
<input type="radio"/>	3	Não	000017728 CANETA -	50,0000	1,00 UNIDADE	-	-			Não		

- II. Em seguida, selecionar **“Informar propostas vencedoras”**:

Itens do processo

[Listar colunas visíveis](#)

Número do processo: 1501900 000623/2024

^ Nº do item de processo	Propostas já cadastradas	♦ Código do item	♦ Desc. do item de material ou serviço	Qtde. solicitada	Unid. de aquisição / fornecimento	Prazo de entrega (dias)	Garantia mínima (meses)	♦ Nº de fornecedores participantes	♦ Situação de compra	Considera similar	Justificativa final do não atendimento via registro de preço	Justificativa da classificação das propostas
<input checked="" type="radio"/>	1	Não	000047112 LAPIS -	20,0000	1,00 UNIDADE	-	-	3	Com Fornecedor Vencedor	Não		
<input type="radio"/>	2	Não	000009385 CADERNO -	30,0000	1,00 UNIDADE	-	-			Não		
<input type="radio"/>	3	Não	000017728 CANETA -	50,0000	1,00 UNIDADE	-	-			Não		

III. Será aberta modal para “Inserir proposta vencedora”.

Edição de propostas vencedoras

Número do item de processo:	1
Situação de compra:	Com Fornecedor Vencedor
Item de material ou serviço:	000111295

Podem ser cadastradas até 3 propostas vencedoras.

Justificativa da classificação da(s) proposta(s):

IV. Preencher os campos de proposta vencedora, podendo ser indicado Pessoa física ou Pessoa jurídica, conforme dados: Tipo de fornecedor*, CNPJ/CPF*, Marca*, Modelo, Valor unitário*, Valor total da proposta*, Moeda estrangeira. Em seguida, clicar em “**Salvar**”:

Proposta vencedora - Google Chrome

homologacompras.mg.gov.br/processocompra/propostavencedoras/cadastrarPropostasVence...

Proposta vencedora

Classificação:	1
* Proposta de item similar:	Não
* Tipo de fornecedor:	Pessoa jurídica ▾
* CNPJ/CPF do fornecedor:	<input type="text"/> Credenciar como fornecedor
* Marca:	<input type="text"/>
Modelo:	<input type="text"/>
* Quantidade solicitada:	100,0000
* Valor unitário:	R\$ <input type="text" value="0,0000"/>
* Valor total da proposta:	R\$ <input type="text" value="0,00"/>
Moeda estrangeira:	<input type="text" value="▾"/>

V. Quando finalizada a inserção das propostas, clicar em “Ok”:

Edição de propostas vencedoras

Número do item de processo: 1

Situação de compra: Com Fornecedor Vencedor

Item de material ou serviço: 000111295

Inserir proposta vencedora

	Reclassificar propostas	Classificação	Similar	CNPJ/CPF do fornecedor	Marca	Modelo	Qtde. solicitada	Valor unitário (R\$)	Valor total da proposta (R\$)	Moeda estrangeira	Cotação da moeda (R\$)	Valor total da proposta em moeda estrangeira	
<input type="radio"/>	▼	1		[REDACTED]	PL		100,0000	1,2500	125,00				
<input type="radio"/>	▲	2		[REDACTED]	PL		100,0000	1,3000	130,00				

Visualizar arquivos da proposta

Podem ser cadastradas até 3 propostas vencedoras.

Justificativa da classificação da(s) proposta(s):

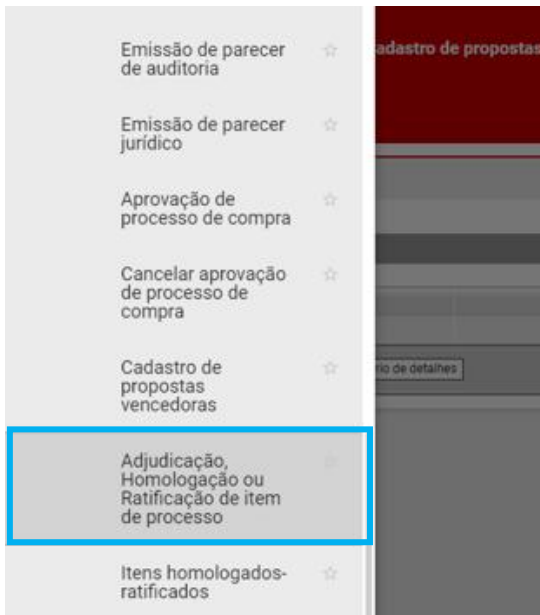
Ok

VI. Repita o processo de inserção das propostas vencedoras para os demais itens do processo de compra.

4.4. Homologação

Após preenchimento dos dados de propostas vencedoras, a **autoridade competente** do processo deverá realizar a análise e homologação dos itens do processo. Para isso, sugerimos a utilização do perfil de Autoridade Competente 92004 – Autoridade Competente Alteração. Trata-se de um perfil do Módulo Pregão, mas que permite a homologação de todo tipo de procedimento de contratação.

I. Acessar o menu “Processo de Compras” > “Compras” > “Adjudicação, Homologação ou Ratificação de item de processo”:



II. Realizar a busca do processo de compra:

homologacompras.mg.gov.br/processocompra/processo/itemprocesso/pesquisaAdjudicacaoHomologacao.html

Portal de Compras

Servidor

Unidade
1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Processos de compra > Compras > Adjudicação, Homologação ou Ratificação de item de processo

Ocultar pesquisa

Pesquisar por:

Unidade de compra: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Situação: Aprovado, Publicado ou Em andamento

Número do processo: 59 1 a 999999

Ano: 2023 aaaa

Procedimento de contratação:

Objeto do processo: Com a(s) palavra(s): Opção: Com TODAS as palavras

Sem a(s) palavra(s):

Data de licitação: De a dd/mm/aaaa

Material ou serviço: Selecionar material ou serviço Limpar

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

Buscar

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

III. Clicar em “Visualizar itens do processo”:

Processos de compra > Compras > Adjudicação, Homologação ou Ratificação de item de processo

Exibir pesquisa

Foi encontrado um item.

Nº do processo	Situação	Tempo de permanência na situação	Procedimento de contratação	Data da licitação	Objeto do processo	Valor total (R\$)
1501900 000623/2024	Em andamento	0	Registro de preços não realizado no SIRP		Teste Execução de Cota	255,00

Visualizar itens do processo Visualizar arquivos do processo

- IV. Será aberta janela modal com os itens do processo. Selecionar o item de processo e clicar em “Homologar-ratificar”:

The screenshot shows the 'Itens do processo' window with a table of items. Item 1 is selected. A modal dialog is open over item 1, displaying the URL 'homologa.compras.mg.gov.br' and a message: 'Após ser homologado, o item 1 do processo 1501900 000623/2024 não poderá ter sua situação de compra ou propostas vencedoras alteradas.' The 'OK' button is highlighted.

Nº	Cidade	Desc. do item de material ou serviço	Situação	Qtde. solicitada	Unid. de aquisição / fornecimento	Prazo de entrega (dias)	Garantia mínima (meses)	Nº de fornecedores participantes	Justificativa final da compra fora do SIRP	Justificativa da revogação ou anulação	Justificativa de classificação
1	Belo Horizonte	LAPIS -	Em Processo de Compra	20	1,00 UNIDADE	30	-	3			
2	Belo Horizonte	CADERNO -	Em Processo de Compra	30	1,00 UNIDADE	30	-	2			
3	Belo Horizonte	CANETA -	Em Processo de Compra	50	1,00 UNIDADE	30	-	2			

- V. Confirme a homologação:

The screenshot shows the 'Itens do processo' window with a table of items. Item 1 is selected. A modal dialog is open over item 1, displaying the URL 'homologa.compras.mg.gov.br' and a message: 'Após ser homologado, o item 1 do processo 1501900 000623/2024 não poderá ter sua situação de compra ou propostas vencedoras alteradas.' The 'OK' button is highlighted.

Nº	Cidade	Desc. do item de material ou serviço	Situação	Qtde. solicitada	Unid. de aquisição / fornecimento	Prazo de entrega (dias)	Garantia mínima (meses)	Nº de fornecedores participantes	Justificativa final da compra fora do SIRP	Justificativa da revogação ou anulação	Justificativa de classificação
1	Belo Horizonte	LAPIS -	Em Processo de Compra	20	1,00 UNIDADE	30	-	3			
2	Belo Horizonte	CADERNO -	Em Processo de Compra	30	1,00 UNIDADE	30	-	2			
3	Belo Horizonte	CANETA -	Em Processo de Compra	50	1,00 UNIDADE	30	-	2			

- VI. A situação do item será alterada para “Homologado / Ratificado”:

The screenshot shows the 'Itens do processo' window with a table of items. Item 1's status is now 'Homologado / Ratificado'.

Nº	Cidade	Desc. do item de material ou serviço	Situação	Qtde. solicitada	Unid. de aquisição / fornecimento	Prazo de entrega (dias)	Garantia mínima (meses)	Nº de fornecedores participantes	Justificativa final da compra fora do SIRP	Justificativa da revogação ou anulação	Justificativa de classificação
1	Belo Horizonte	LAPIS -	Homologado / Ratificado	20	1,00 UNIDADE	30	-	3			
2	Belo Horizonte	CADERNO -	Em Processo de Compra	30	1,00 UNIDADE	30	-	2			
3	Belo Horizonte	CANETA -	Em Processo de Compra	50	1,00 UNIDADE	30	-	2			

- VII. Após a homologação de todos os itens de processo, o processo será concluído com a situação “Ratificado”.

Itens do processo

Fechar

ATENÇÃO!
O processo 1501900 000623/2024 foi concluído em 24/07/2024, com a seguinte decisão sobre a conclusão: Ratificado.

[Listar colunas visíveis](#)

Número do processo: 1501900 000623/2024

↑ Nº	↕ Cidade	↕ Desc. do item de material ou serviço	↕ Situação	Qtde. solicitada	Unid. de aquisição / fornecimento	Prazo de entrega (dias)	Garantia mínima (meses)	↕ Nº de fornecedores participantes	↕ Justificativa final da compra fora do SIRP	↕ Justificativa da revogação ou anulação	↕ Justificativa de classificação
○ 1	Belo Horizonte	LAPIS -	Homologado / Ratificado	20	1,00 UNIDADE	30	-	3			
○ 2	Belo Horizonte	CADERNO -	Homologado / Ratificado	30	1,00 UNIDADE	30	-	2			
○ 3	Belo Horizonte	CANETA -	Homologado / Ratificado	50	1,00 UNIDADE	30	-	2			

↳ Adjudicar Homologar-ratificar Cancelar adjudicação Visualizar propostas vencedoras

- VIII. Finalizada a homologação do processo de compra, é possível formalizar um contrato ou realizar a execução de despesa por empenho da cota do Registro de Preços.

- IX. Ao publicar contrato ou efetivar empenho, o sistema enviará automaticamente os dados do contrato ou empenho para o PNCP, associando-o ao procedimento de RP vinculado ao processo de compra.