

MANUAL EXECUÇÃO DE COTA DE REGISTRO DE PREÇOS

DECRETO Nº 48.779/24

VISÃO: SERVIDOR

**PLANEJAMENTO
E GESTÃO**



**GOVERNO
DE MINAS**

AQUI O TREM PROSPERA.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Romeu Zema Neto

Governador do Estado de Minas Gerais

Silvia Caroline Listgarten Dias

Secretária de Estado de Planejamento e Gestão

Rodrigo Ferreira Matias

Secretário-Adjunto

Ana Luiza Camargo Hirle

Subsecretária de Compras Públicas

Michele Mie Rocha Kinoshita

Superintendente Central de Políticas de Compras

Elaboração

Izabella Andrade Torres

Revisão

Ana Luiza Camargo Hirle

Tayla Batista de Araújo

Peter Mayerson dos Santos

Alanna Guias Santos Reis

Janeiro/2025

Versão 1

Sumário

Apresentação – Manual 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)

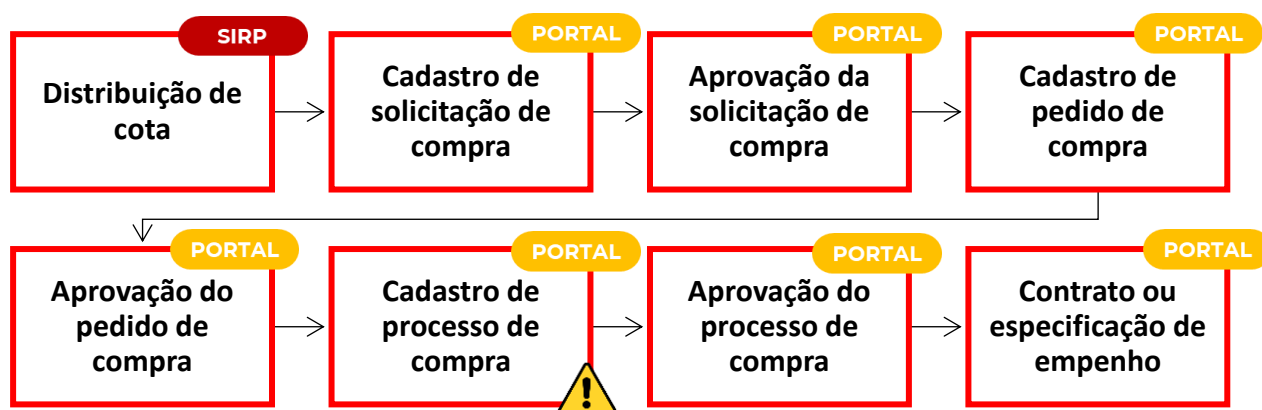
Decreto nº 48.779, de 23 de fevereiro de 2024: Regulamenta os arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica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

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

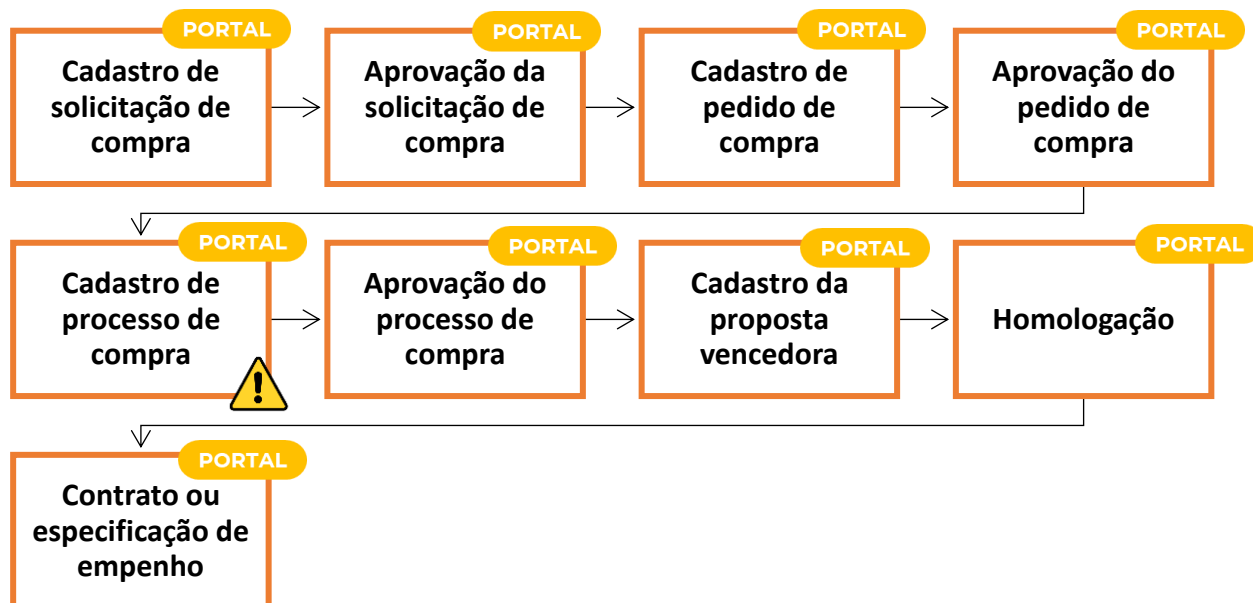
Macrofluxo Execução de Cota de Registro de Preços

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.

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

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.

I. Para efetuar a distribuição de cota, acesse o SIRP pelo perfil de Unidade Processadora.



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

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	09/06/2025
149/2024			TESTE MANUAL 2	ACOMPANHAMENTO	H-SEPLAG	
147/2024			CAPACITAÇÃO SIRP	PROCEDIMENTO EM ANDAMENTO	H-SEPLAG	
146/2024			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 - MANIS EVOLUTIVO 178384	ADESÃO	H-SEPLAG	
133/2024			CAPACITAÇÃO SIRP	PROCEDIMENTO EM ANDAMENTO	H-SEPLAG	
132/2024			TESTE HOMOLOGAÇÃO MANIS 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		
Selecionar outro RP			

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

Autorização	Consultas	Processo RP	Levantamento	Termo de Adesão	Acompanhamento	Edital	
Portal de Compras							
Visualização de Processo de RP					Solicitar Aumento Quota Liberar Quota Distribuir Quota Informar Consumo Registrar Ocorrência Avaliar Ocorrência		
Número do Planejamento:					14	Número do RP:	18/2023
Número do procedimento:					14	Data de Criação:	06/12/2023
Criado com levantamento:					N	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	
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 SODICA - APRESENTACAO, EM SOLUCAO ORAL (GOTAS), DOSAGEM COM DOSAGEM DE 500MG/ML. 	FRASCO	Abadia dos Dourados	Anual	Ativo		ABC		R\$ 5,6800	100000.0	100000.0	0.0
2	2	183091	DIPIRONA SODICA - APRESENTACAO, EM SOLUCAO INJETAVEL, DOSAGEM COM DOSAGEM DE 500 MG/ML. 	FRASCO	Abadia dos Dourados	Anual	Ativo		XYZ		R\$ 5,6700	100000.0	100000.0	0.0
3	1	183156	PARACETAMOL - APRESENTACAO, 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 - APRESENTACAO, 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														

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

2. Execução de Cota no Portal de Compras

2.1. Login no Portal de Compras

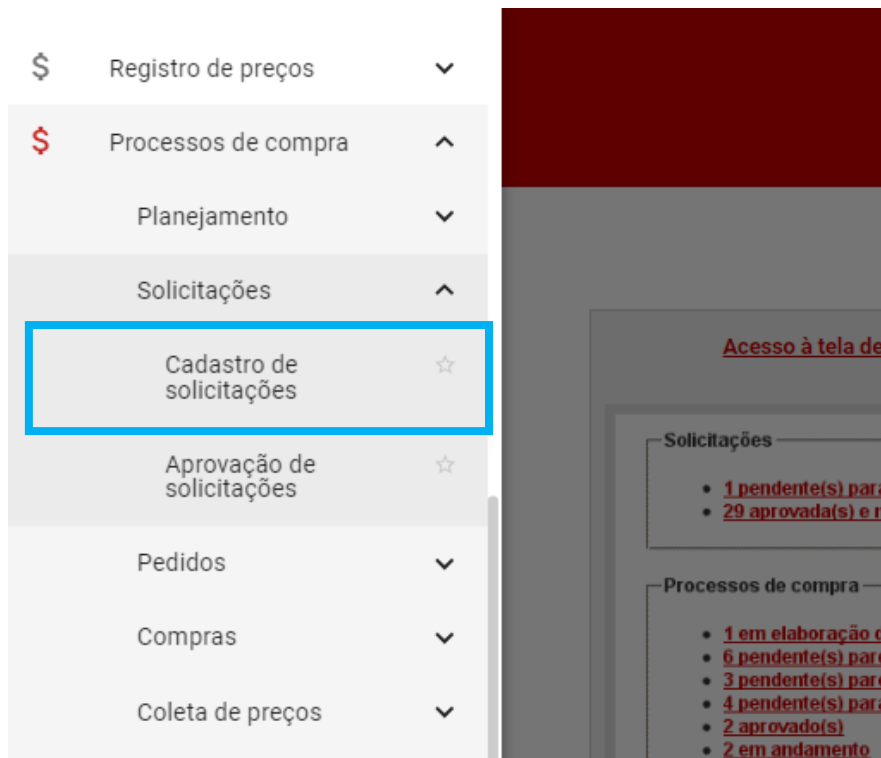
- I. Para realizar o cadastro de processos de compra no Portal de Compras MG, é necessário acessar o sítio eletrônico www.compras.mg.gov.br, clicar em “**Login Servidor**” no canto direito da tela:



- 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:

* Unidade de pedido:

1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Unidade solicitante:

1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Número da solicitação:

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

Ano:

aaaa

Situação:

Solicitação vinculada a pedido:

Data de criação:

De

a

dd/mm/aaaa

Material ou serviço:

Selecionar material ou serviço

Limpar

Item de material ou serviço:

Selecionar item de material ou serviço

Limpar

☐ Aceita similar

Planejamento de compra:

* Unidade de compra:

1 a 9999999

* Número do planejamento:

999999

* Ano base:

aaaa

Listar columnas visíveis

Buscar

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

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

- a. *Número do planejamento do processo de compra*: caso o órgão/entidade tenha realizado o planejamento de compra, pode selecionar o número do planejamento referente à solicitação de compra.
- b. *Liberção de compras*: deve ser preenchido obrigatoriamente quando a solicitação for para itens de material/serviço que dependam de autorização de uma unidade central da Seplag, sendo necessário informar o número do parecer de autorização para aquisição.
- c. *Centralizado**: selecionar Sim ou Não.
 - i. Se informado “Sim”, a solicitação de compra só poderá ser direcionada para uma unidade centralizadora de 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 do Portal de Compras e o caminho de navegação: "Processos de Compra > Solicitações > Cadastro de solicitações". À direita, há campos para "Servidor" e "Unidade" (1501900 - UNID. ATEND. SIAD). Abaixo, há uma barra de busca com o texto "Número da solicitação: 1501900 000185/2020". O botão "Inserir" está destacado com um retângulo azul. Na base da barra de busca, 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 ESCRITORIO		
* 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: [Redatado] | Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Dados da solicitação

Itens da solicitação

Número da solicitação: 1501900 000185/2020

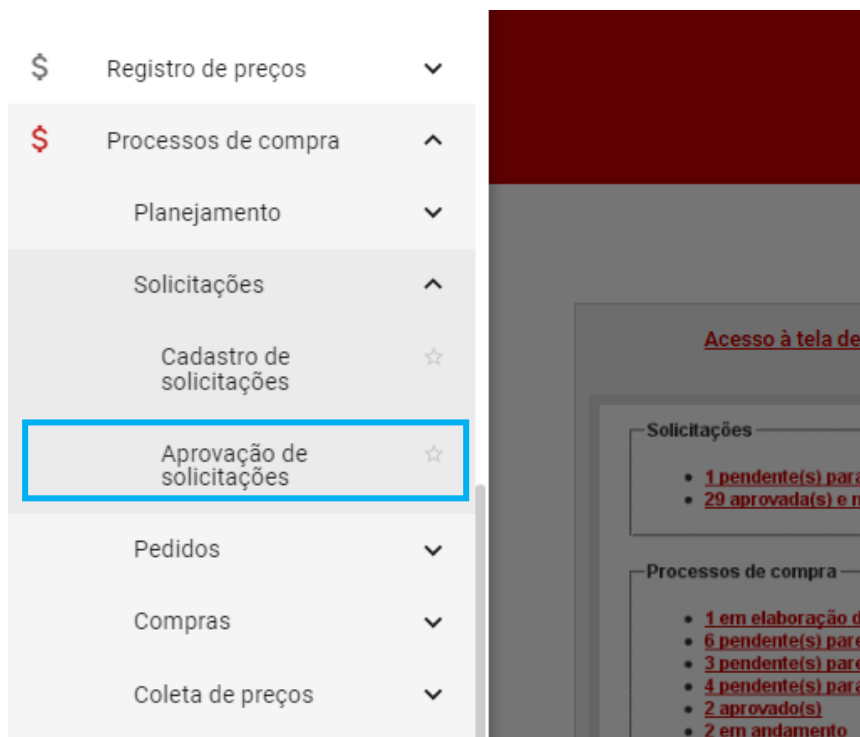
* Linha de fornecimento	* Item de material ou serviço	* Desc. do item de material ou serviço	Desc. do material ou serviço	* Qtde.	Unid. de aquisição	* Considerar similar	Item fornecido pela agricultura familiar	Planejado?	
6015 - PAPELARIA E ARTIGOS PARA ESCRITORIO	001028545	ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA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

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

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

Servidor

Unidade

1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Exibir pesquisa

Foram encontrados 446 itens.

	Nº da solicitação	Unid. de pedido	Unid. solicitante	Solicitante	Centralizada	Justificativa	Observação	Data de criação	Linha de fornecimento	Itens					
☐	1501900 000399/2018	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ARIOSVALDO RIBEIRO MERLO	Não	teste		30/07/2018	232 - SERVICOS DE REFORMA E ADAPTACAO DE BENS IMOVEIS	Código do item 000000990	Desc. do item de material ou serviço SERVICOS DE ADAPTACAO DE BENS IMOVEIS	Qtde. 1,0000	Unid. de aquisição 1,00 UNIDADE	Considerar similar Não	
☐	1501900 000400/2018	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ARIOSVALDO RIBEIRO MERLO	Não	teste		30/07/2018	221 - SERVICOS DE MONTAGEM E MANUTENCAO DE INSTALACOES HIDRO SANITARIAS PREDIAIS	Código do item 000005690	Desc. do item de material ou serviço SERVICO INSTALACAO/REINSTALACAO/AMPLIACAO REDES EXISTENTES(AGUA/ESSOTO)/P/EMPRESA PRESTACAO SERVICOS UTILIDADE PUBLICA	Qtde. 1,0000	Unid. de aquisição 1,00 UNIDADE	Considerar similar Não	
☐	1501900 000419/2017	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ARIOSVALDO RIBEIRO MERLO	Não	teste		18/09/2017	6010 - ARTIGOS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO	Código do item 000006246	Desc. do item de material ou serviço CANETA -	Qtde. 1,0000	Unid. de aquisição 1,00 UNIDADE	Considerar similar Não	
☐	1501900 000007/2017	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ATENDIMENTO SIAD	Não	manutenção preventiva de veículo		02/01/2017	445 - MANUTENCAO EM VEICULOS LEVES	Código do item 000002909	Desc. do item de material ou serviço MANUTENCAO E REPARO EM VEICULOS LEVES	Qtde. 2,0000	Unid. de aquisição 1,00 UNIDADE	Considerar similar Não	
☐	1501900 000051/2017	UNID. ATEND. SIAD	UNID. ATEND. SIAD	ATENDIMENTO SIAD	Não	Campo digitável, de preenchimento obrigatório, pois contém " "	Campo digitável.	27/03/2017	6010 - ARTIGOS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO	Código do item 000006246	Desc. do item de material ou serviço CANETA -	Qtde. 1.000,0000	Unid. de aquisição 1,00 UNIDADE	Considerar similar Não	

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

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

- ii. Quando selecionado “**Negada**”, a solicitação de compra é concluída e não poderá mais ser alterada.

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

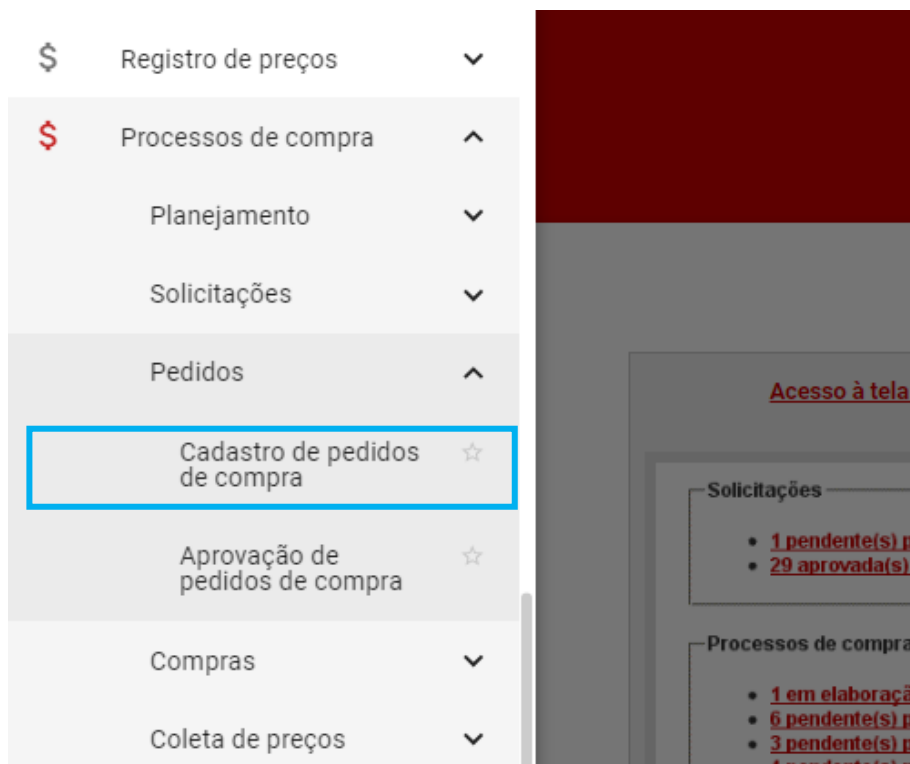
A imagem mostra uma interface web com um cabeçalho vermelho contendo o texto "Resposta à solicitação de compra". Abaixo, há um formulário com o rótulo "* Decisão sobre aprovação:" e uma lista suspensa com as opções "Aprovada", "Negada" e "Pendente para correção". À esquerda, há um campo rotulado "Justificativa:". Na base do formulário, há dois botões: "Salvar" (destacado com um retângulo amarelo) e "Cancelar".

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

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 Servidor Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Processos de compra > Pedidos > Cadastro de pedidos de compra

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

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

Unidade de pedido: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD
Unidade de compra:
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
Sem a(s) palavra(s):
Unidade solicitante:
Número da solicitação: 1 a 999999 (Não incluir o código da unidade nem o ano.)
Planejamento de compra: * Unidade de compra: 1 a 9999999 * Número do planejamento: 9999999 * Ano base: aaaa
Material ou serviço: Selecionar material ou serviço Limpar
Item de material ou serviço: Selecionar item de material ou serviço Limpar ☐ Aceita similar
UO: 9999
Ação(projeto): 9999
Grupo: 9
ID: 9

Detalhes do planejamento:

© 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

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*.

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

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

Ano:

Situação da solicitação:

Unidade de pedido:

Linha de fornecimento:

Centralizado:

Buscar

Foram encontrados 214 itens.

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

- **Observação:** O usuário pode também não informar nenhum dado de solicitação e clicar em “Buscar”. O resultado da pesquisa trará todas as solicitações que estiverem na situação *Aprovada* naquela unidade.
- **Atenção:** Assim como na solicitação de compra, o pedido de compra só pode possuir uma linha de fornecimento. Desta forma, só poderão ser vinculadas solicitações de compra de uma mesma linha de fornecimento. Ademais, só aparecerão para seleção, as solicitações de compras que foram aprovadas.

b – II) Selecionar a solicitação e clicar no botão “Ok”.

Vinculação de solicitação

Exibir pesquisa

Foi encontrado um item.

Nº da solicitação	Planejamento de processo de compra	Solicitação planejada?	Linha de fornecimento	Data de criação	Unid. solicitante	Solicitante	Justificativa	Observação
1501900 000185/2020		Não	6015 - PAPELARIA E ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	21/10/2020	1501900 - UNID. ATEND. SIAD	ATENDIMENTO SIAD	Teste	

Ok **Cancelar**

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

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

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

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

Fechar

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

Número do pedido: 1501900 000150/2020

Vincular solicitação

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

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

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

VI. Na aba “**Itens do pedido**”, será necessário inserir o Mapa de Melhores Preços para a definição do preço de referência, conforme alerta do sistema.

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

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

Fechar

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

Número do pedido: 1501900 000150/2020

Itens de pedido com preço de referência informado

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

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

- **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

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

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

Salvar Cancelar

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

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

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

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

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

Dotação orçamentária

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

Salvar Cancelar

- **Observação:** pode ser inserida uma ou mais dotações orçamentárias para fazer face 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	0,00
Ano corrente	
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	50,00
Ano corrente	
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: [Redacted] | Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

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

Número: 1501900 000150/2020
Situação: Gerado
Data de criação: 21/10/2020
Autor(a): ATENDIMENTO SIAD
Centralizado: Não
Linha de fornecimento: 6015 - PAPELARIA E ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO
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: [Redacted] | Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

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

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

Número: 1501900 000150/2020
Situação: Pendente para aprovação
Data de criação: 21/10/2020
Autor(a): ATENDIMENTO SIAD
Centralizado: Não
Linha de fornecimento: 6015 - PAPELARIA E ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO
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](#)

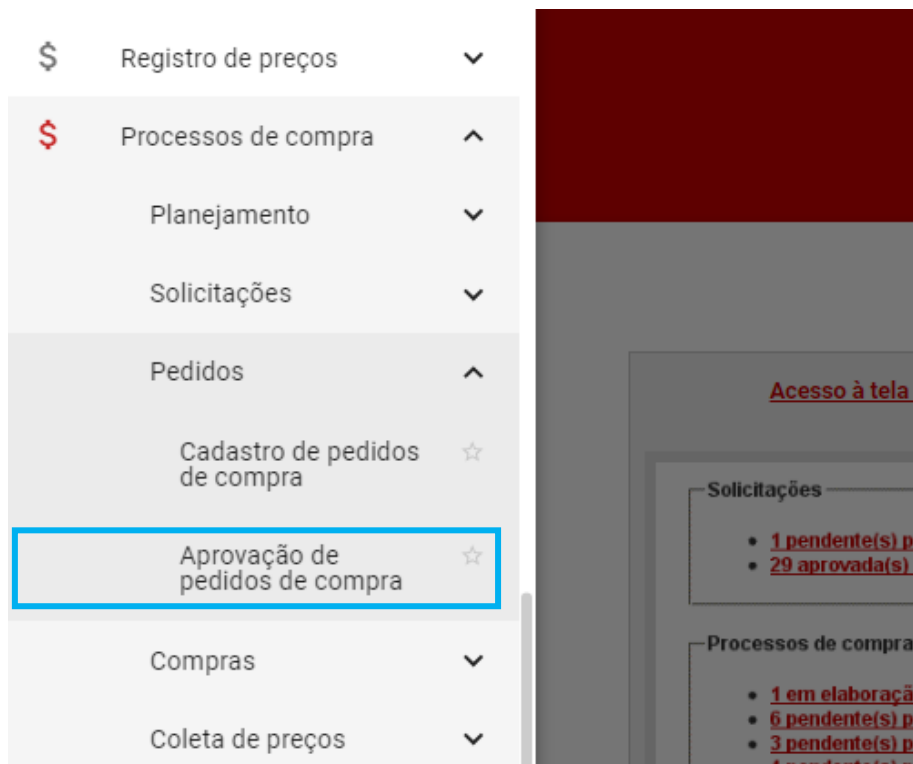
[Alterar](#)

[Inserir mapa de melhores preços](#) | **Encaminhar para aprovação** | [Cancelar pedido](#) | [Copiar pedido](#)

2.5. Aprovação Pedido de Compra

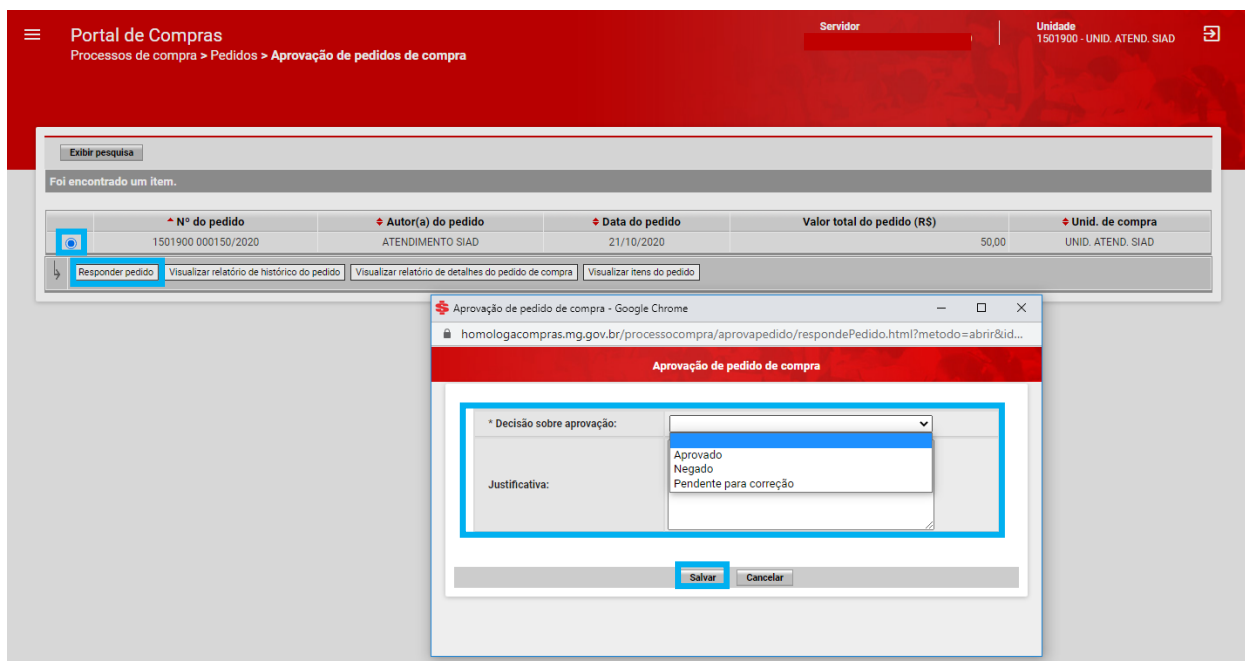
Após o encaminhamento do pedido de compra para aprovação, o responsável deverá analisar e decidir sobre a aprovação ou não do pedido.

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

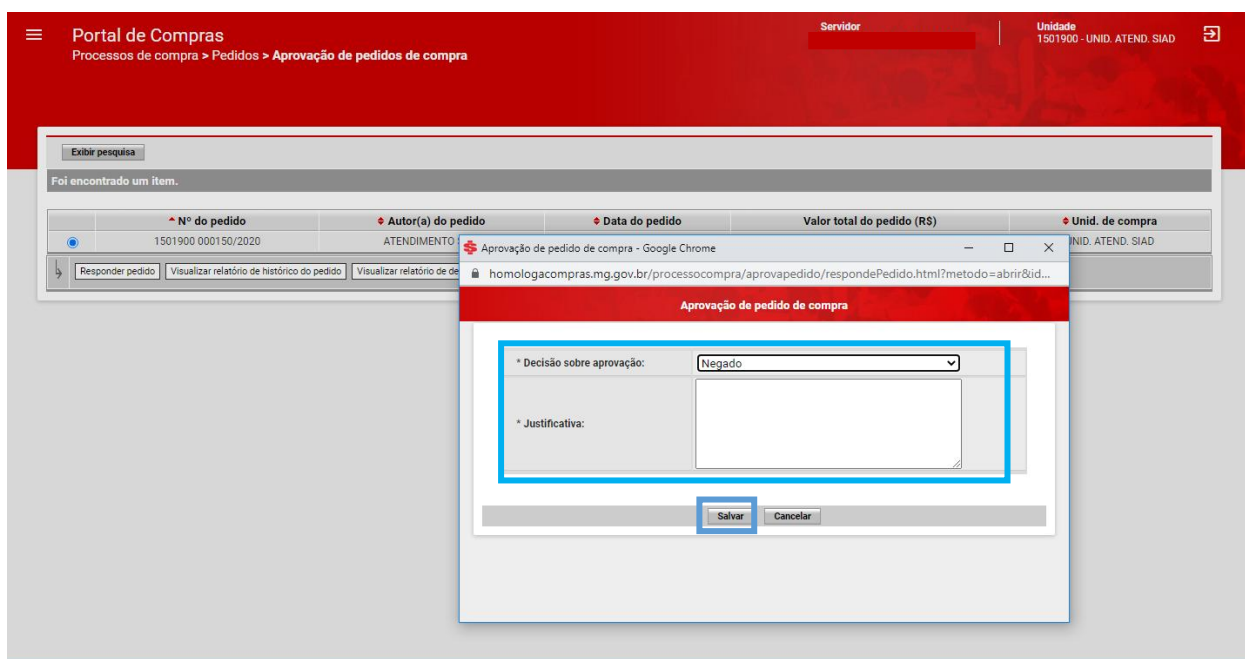


II. O sistema apresentará uma relação de pedidos disponíveis para aprovação. O usuário deverá localizar e selecionar o pedido de compra que deseja avaliar e clicar em **“Responder pedido”**. Uma guia será aberta com **3 (três)** opções de decisão: *Aprovado*, *Negado* ou *Pendente para correção*.

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



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



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

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

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

Exibir pesquisa

Foi encontrado um item.

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

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

Aprovação de pedido de compra

* Decisão sobre aprovação: **Aprovado**

Justificativa:

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

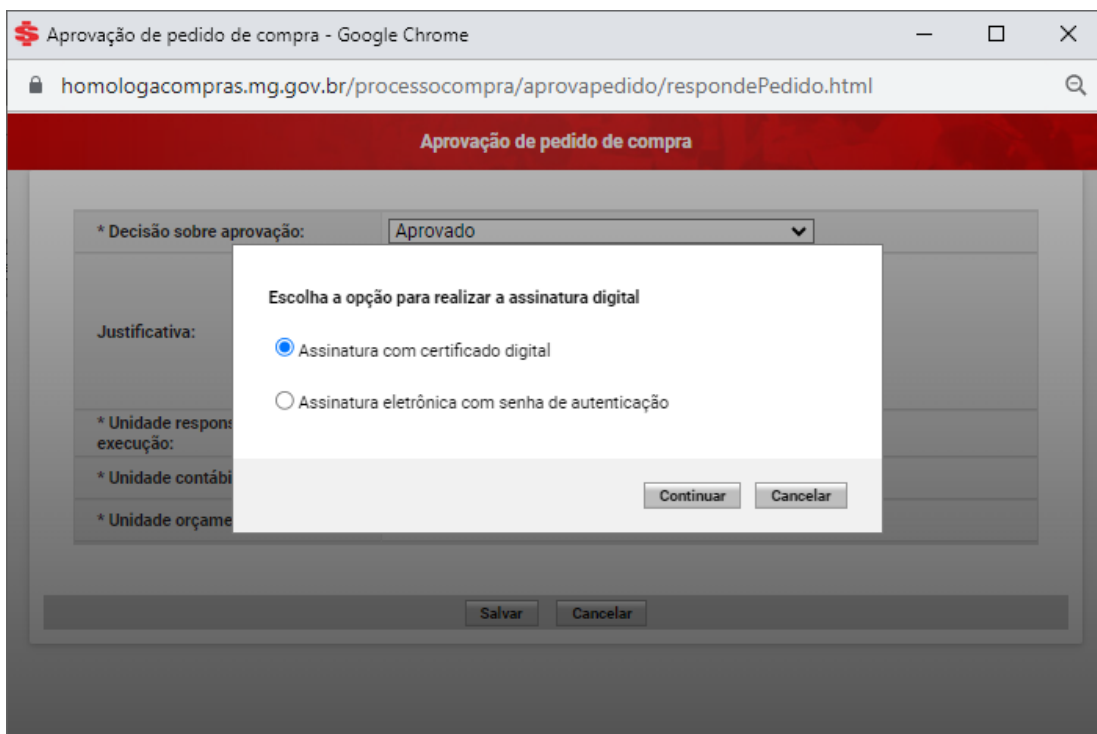
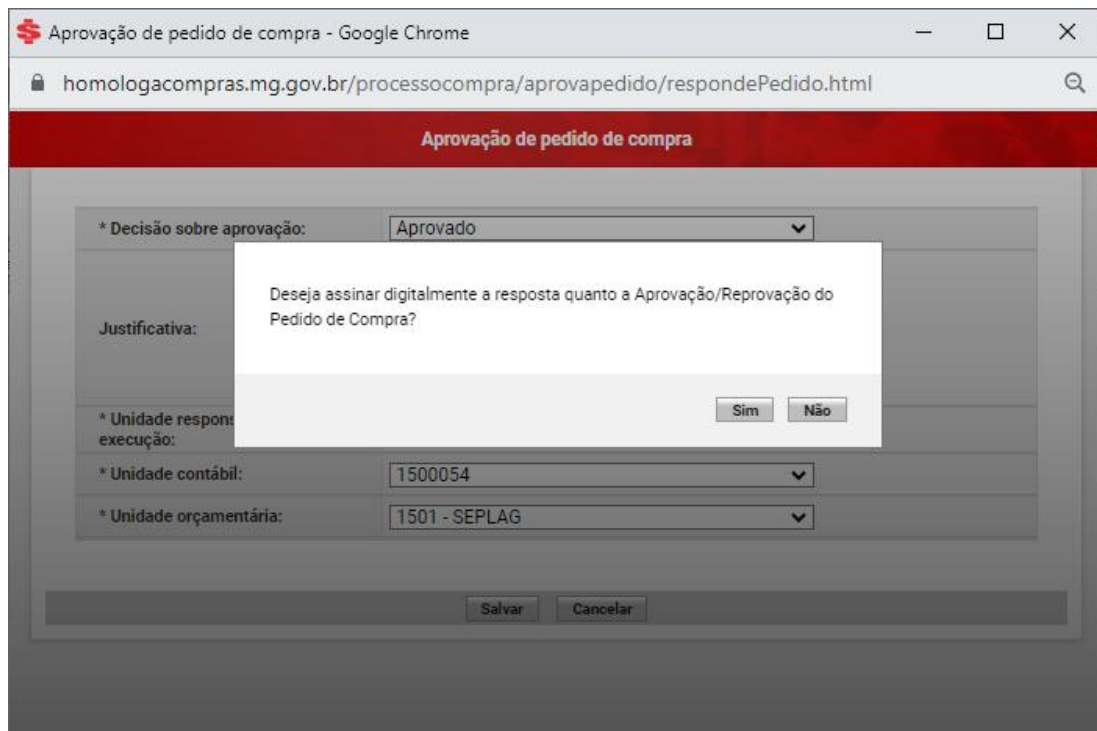
* Unidade contábil: 1500054

* 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

1 a 999999 (Não incluir o código da unidade nem o ano.)

Linha de fornecimento:

Com a(s) palavra(s):

Opção: Com TODAS as palavras

Cidade:

Material ou serviço:

Selecionar material ou serviço

Limpar

Item de material ou serviço:

Selecionar item de material ou serviço

Limpar

☐ Aceita similar

Data de criação:

De

a

dd/mm/aaaa

Listar colunas visíveis

Buscar

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.

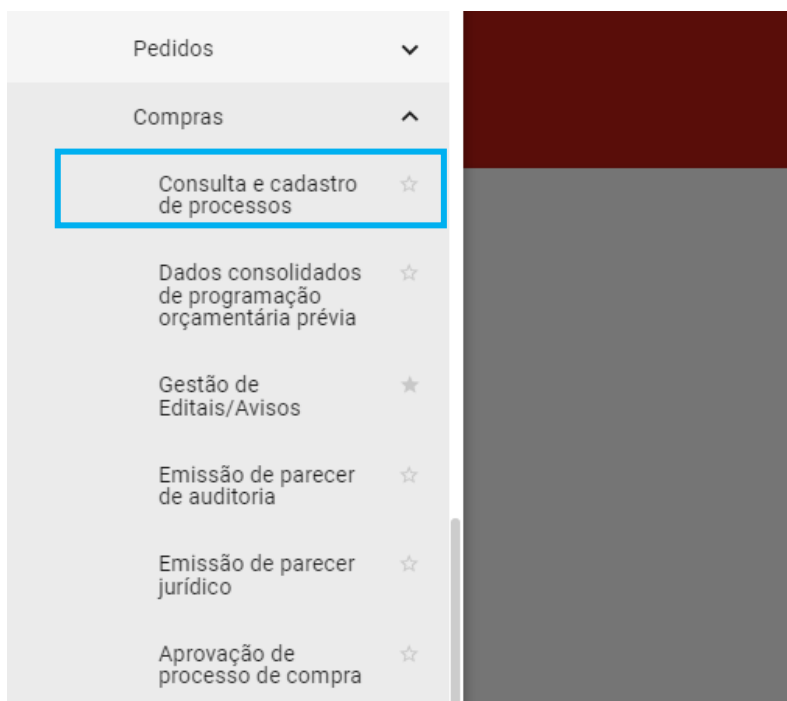
3. Processo de Compra de Registro de Preços realizado no SIRP

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:			
Unidade de compra:	Código: 1 a 9999999 Selecionar unidade	Utilização por outro órgão / entidade:	
Número do processo:	1 a 999999		
Ano:	4444		
Situação:			
Forneceador:	Tipo:	Nome: Com a(s) palavra(s): Opção: Com TODAS as palavras	
Procedimento de contratação:			
Data da criação:	De a dd/mm/aaaa		
Data da licitação:	De a dd/mm/aaaa		
Planejamento de compra:	* Unidade de compra: 1 a 9999999	* Número do planejamento: 999999	
	* Ano base: 4444		
Linha de fornecimento:	Com a(s) palavra(s): Opção: Com TODAS as palavras	Sem a(s) palavra(s):	
	Com a(s) palavra(s): Opção: Com TODAS as palavras		
Descrição do material/serviço:	Sem a(s) palavra(s):		
	☐ Aceita sinônimo		
	Com a(s) palavra(s): Opção: Com TODAS as palavras		

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

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

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

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

Dados do processo

Situação do processo:	Gerado
Órgão ou entidade:	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
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:	
Detalhamento objeto:	Incluir arquivo
* Condições de pagamento:	
* 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: 4444
	* Ano fim: 4444

[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**:

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

Obrigação de subcontratação de ME/EPP:

* Tipo de licitação:

* Critério de julgamento:

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

Detalhamento objeto: [Incluir arquivo](#)

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

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

Obrigação de subcontratação de ME/EPP:

* Tipo de licitação:
 Concorrência
 Dispensa de Licitação
 Dispensa de Licitação - Por valor
 Inexigibilidade
 Registro de preços realizado no SIRP

* 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:

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
	Registro de preços realizado no SIRP
* 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 > Con

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

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

[Buscar](#)

Foram encontrados 12 itens.

	Número do procedimento de registro de preço	Órgão e entidade	Unidade	Procedimento de contratação	Forma do procedimento	Data de criação	
☐	000056/2023	1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	1501566	Pregão para registro de preço	Eletrônico	10/07/2023	
☐	000065/2023	1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	1501090	Pregão para registro de preço	Eletrônico	02/08/2023	TESTE TAYLA
☐	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
☐	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
☐	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”:

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.

Exibir pesquisa

Foi encontrado um item.

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

Associar

VIII. 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.
- Modo de julgamento*:* aparecerá a opção “Por item” ou “Por lote”.
 - Por item:* cada lote terá apenas um item e o julgamento será pelo melhor valor apresentado para o lote/item;
 - Por lote:* o lote poderá ter um ou mais itens e o julgamento será pelo melhor valor total apresentado para o lote.
- Informações complementares:* campo aberto para inserção de complementações.
- Detalhamento do objeto:* campo para *upload* de arquivo de detalhamento.
- Condições de pagamento*:* selecionar na lista suspensa a condição de pagamento prevista no Termo de Referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo.
- Compra centralizada*:* informar se   uma compra centralizada.
- Estudo Técnico Preliminar:* usuário pode fazer *upload* do documento.
- Documento do procedimento:* usuário pode fazer *upload* do Termo de Referência, Projeto Básico, Projeto Executivo ou Anteprojeto, com seleção do tipo de documento.
- Expectativa de vigência da contratação:*
 - Ano início*:* informar ano de início da vigência da contratação.
 - 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:	Para descrever o objeto do processo não é necessário utilizar palavras como "Aquisição" ou "Compra", nem mesmo vincular quantitativos e especificações detalhadas dos itens. Teste 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:	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, xla, xlsx, rtf, txt, zip, pdf, odt, ods, 7z, rar, dxf, ite, ma, skp, dwg, dwt, tds, dwfx, rfa, dwg, dgn, obj, slodprt, altdasm, avg, dae, snw . 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!

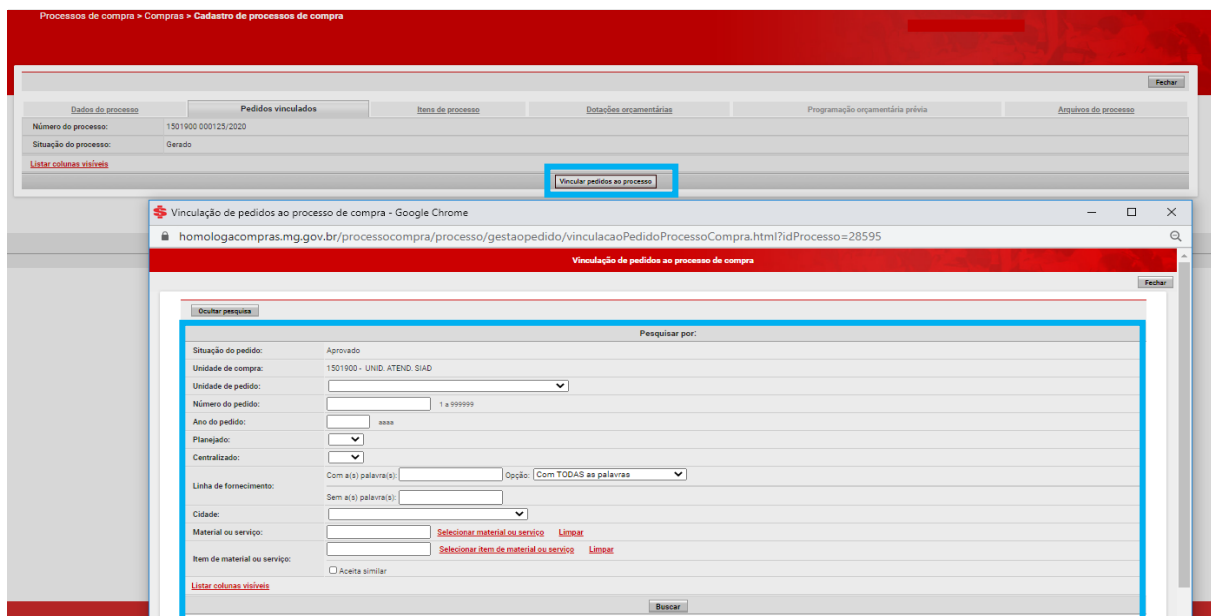
Os dados do "Processo de compras" 1501900 000278/2023 foram salvos com sucesso.

Fechar

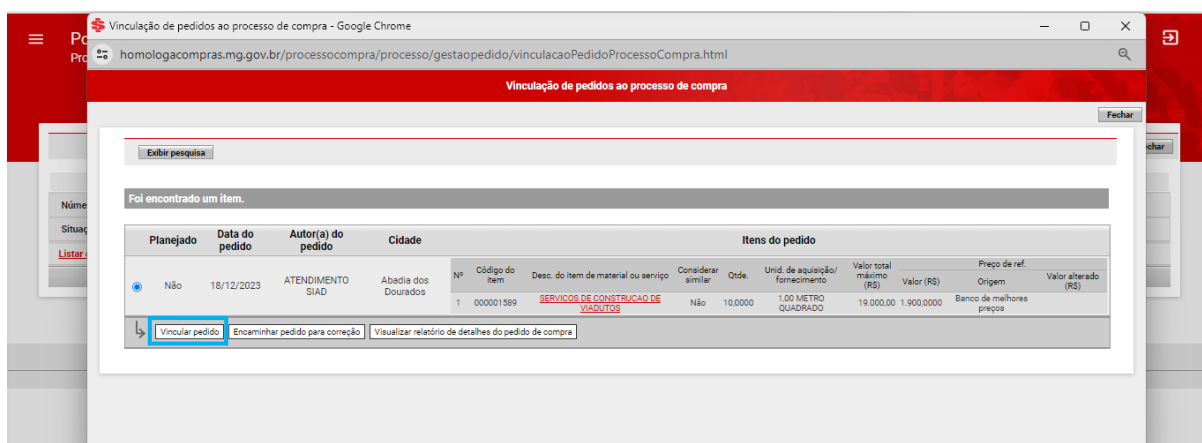
Dados do processo	Pedidos vinculados	Itens de processo	Dotações orçamentárias	Programação orçamentária prévia	Arquivos do processo
Número do processo:	1501900 000278/2023				
Situação do processo:	Gerado				
Órgão ou entidade:	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO				
Unidade administrativa 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 - Aspecto legal e responsabilidade 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.

Itens de pedido - Google Chrome

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

Itens de pedido

Número do pedido: 1501900 000427/2023

Cidade: Abadia dos Dourados

Editar item de pedido

Nº do item	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Considerar similar	Qtde.	Unid. de aquisição / fornecimento	Elemento-item de despesa	Frequência de entrega	Valor total máximo (R\$)	Preço de ref.		
									Valor (R\$)	Origem	Valor alterado (R\$)
1	000001589	SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE VIADUTOS	Não	10,0000	1,00 METRO QUADRADO	5107 - EXECUCAO DE OBRAS POR CONTRATO DE BENS NAO PATRIMONIAVEIS	Anual	19.000,00	1.900,0000	Banco de melhores preços	

Confirmar vinculação Cancelar

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:

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

Fechar

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

Número do processo: 1501900 000125/2020

Situação do processo: Gerado

Listar colunas visíveis

Alterar item de processo Selecionar item para agrupamento Agrupar item automaticamente Desagrupar item Informar prazo de entrega/garantia

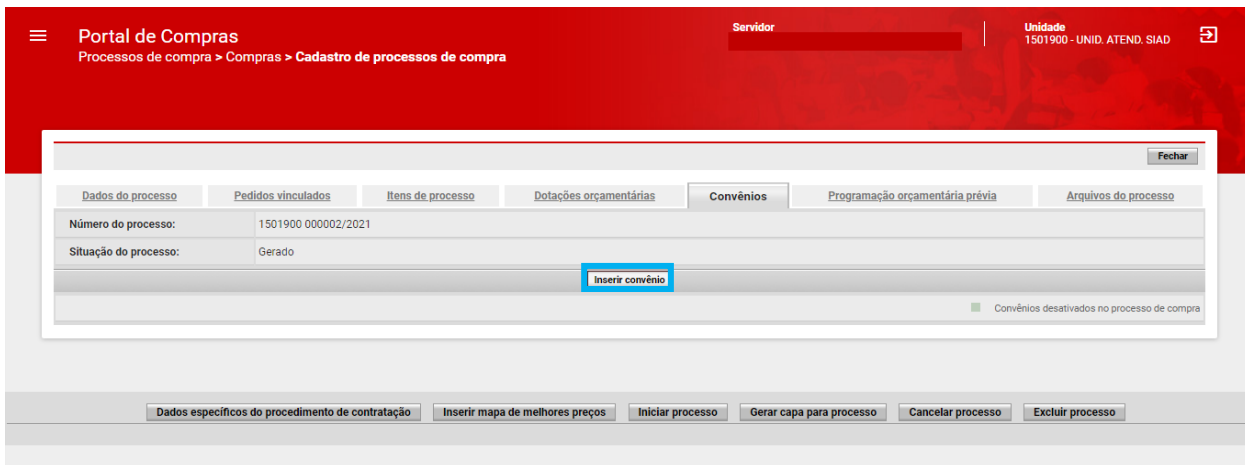
Item de processo cujo preenchimento da "Complementação" ou "Dados complementares de serviços para edital" é obrigatório

Nº do item	Situação	Cidade	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Item de pedido	Item planejado	Demais informações necessárias para Contratação	Dados complementares de serviços para edital	Considerar similar	Item fornecido pela agricultura familiar	Qtde.	Controle por quantitativo	Unid. aquisição / fornecimento	Preço de ref. Valor (R\$)	Origem	Prazo de entrega (dias)	Garantia mínima (meses)	Frequência de entrega	Valor total máximo (R\$)
1	Gerado	Belo Horizonte	001028545	ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA - MODELO MODELO CPL					Não	Não	10,0000	Sim	1,00 UNIDADE	3,0000	Banco de melhores preços	-	-	Mensal	50,00

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 .

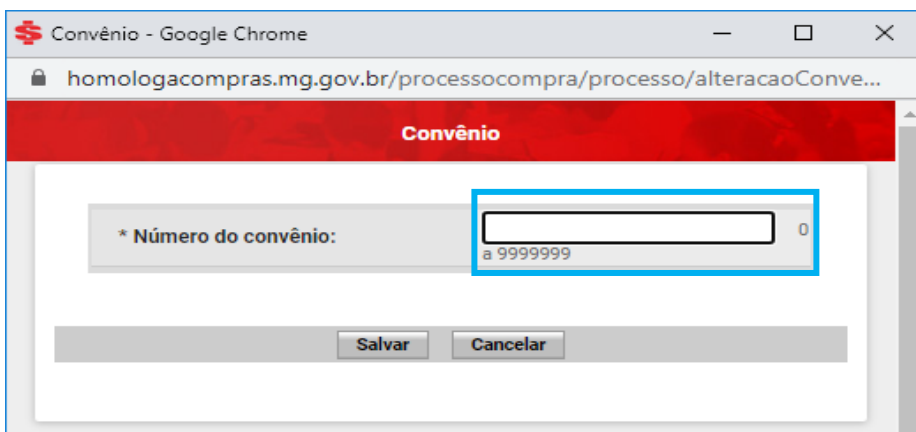
XV. Na aba “**Convênios**”, é possível inserir o dado do número de um convênio. Para isso, clicar em “**Inserir convênio**”:



A captura de tela mostra a interface do "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). A aba "Convênios" está selecionada entre outras opções como "Dados do processo", "Pedidos vinculados", etc. Abaixo, há campos para "Número do processo" (1501900 000002/2021) e "Situação do processo" (Gerado). Um botão "Inserir convênio" está destacado com um retângulo azul. No rodapé, há uma barra com botões como "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 input de texto e uma máscara "a 9999999". O botão "Salvar" está destacado com um retângulo azul. Abaixo do formulário, há 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.

Dotações orçamentárias

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
1501	04	122	161	4480	0001	C	GD	M	ED	05	0	10	1
						3	3	90	30				

[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

Programação orçamentária prévia

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	FUN	SUBF	PRG	P/A	SUB P/A	C	GD	M	F	IPG	IPU
1501	04	122	161	4480	0001	3	3	90	30	05	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				
Autoridades do processo Publicidade e esclarecimentos Impugnações e contestações Recursos Outros documentos					

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

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:	homologa.compras.mg.gov.br Desse iniciar o processo de compra? OK Cancelar					
Arquivo 1:	Visualizar arquivo					
Documento do procedimento:	Visualizar arquivo					
Tipo de documento:	Termo de referência					
Expectativa de vigência da contratação:	Ano início: 2023					
	Ano fim: 2023					
Alterar						

Inserir mapa de melhores preços

Iniciar processo

Gerar capa para processo

Cancelar processo

Excluir processo

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

Processos de compra > Compras > Cadastro de processos de compra

ATENÇÃO

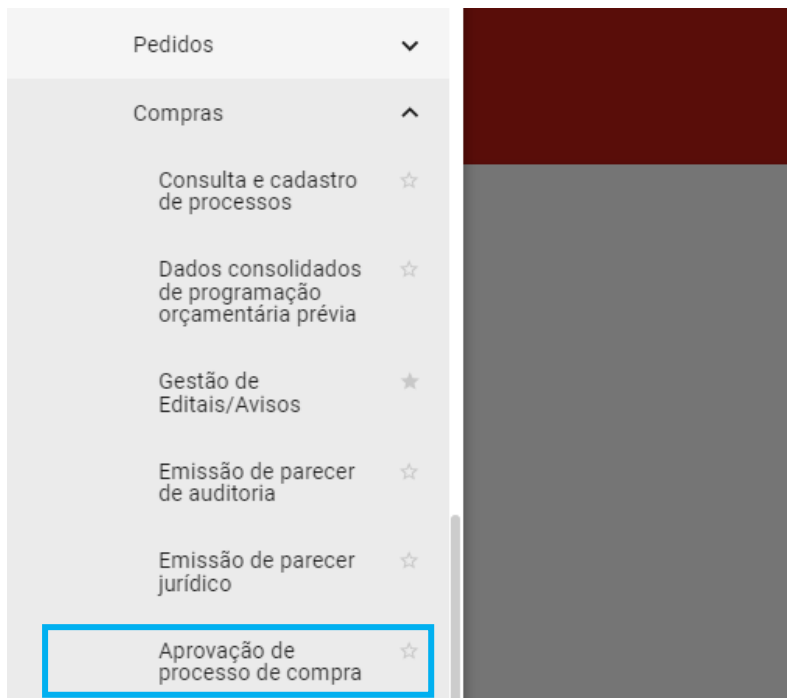
Operação realizada com sucesso. O "Processo de compras" 1501900 000281/2023 teve sua situação alterada para PENDENTE PARA APROVAÇÃO.

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:						
Tipo de licitação:	Menor Preço					
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

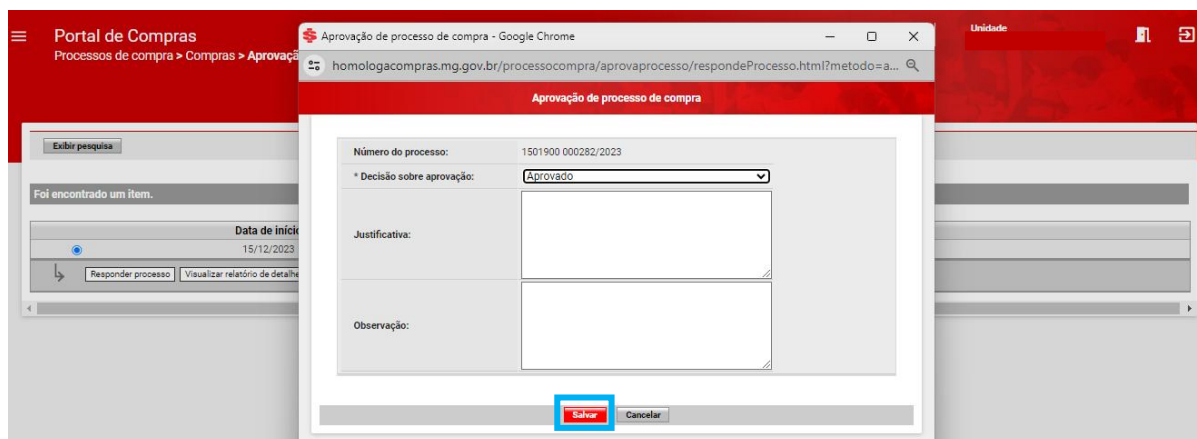
* Decisão sobre aprovação:

Justificativa:

Observação:

Edital: [Visualizar arquivo](#)

- 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.

Processos de compra > Compras > Aprovação de processo de compra

ATENÇÃO!
Operação realizada com sucesso. O "Processo de compras" 1501900 000282/2023 teve sua situação alterada para CONCLUÍDO.

Ocultar pesquisa

Pesquisar por:

Órgão ou entidade:	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO		
Unidade de compra:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD		
Número do processo:	282	1 a 999999. Não incluir o código da unidade nem o ano.	
Ano:	2023	aaaa	
Procedimento de contratação:			
Linha de fornecimento:	Com a(s) palavra(s):	Opção:	Com TODAS as palavras
Material ou serviço:	Sem a(s) palavra(s):		
Item de material ou serviço:		Selecionar material ou serviço Limpar	
Data de início:	De		dd/mm/aaaa

[Listar colunas visíveis](#)

Buscar

- 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.

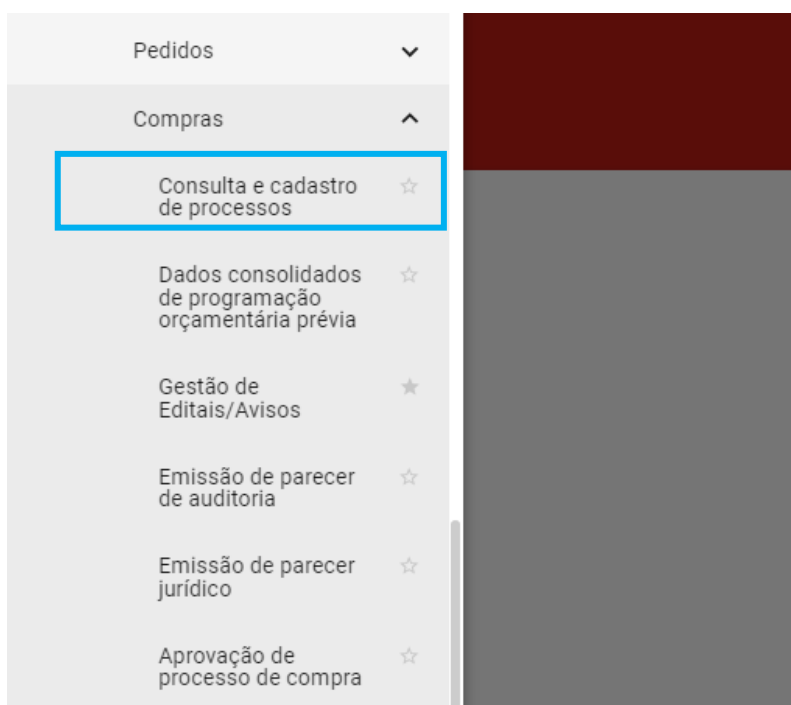
4. Processo de Compra de Registro de Preços não realizado no SIRP

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 999999

Ano: _____

Situação: _____

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

Procedimento de contratação: _____

Data da criação: De _____ a _____ dd/mm/aaaa

Data da licitação: De _____ a _____ dd/mm/aaaa

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

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

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

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

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

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

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

Dados do processo

Situação do processo: Gerado

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

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

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

* Procedimento de contratação: _____

Obrigação de subcontratação de ME/EPP: _____

* Tipo de licitação: _____

* Critério de julgamento: _____

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

Detalhamento objeto: [Incluir arquivo](#)

* Condições de pagamento: _____

* Compra centralizada: Não

Data do processo: 10/04/2023

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

Documento do procedimento: [Inserir arquivo](#)

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

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

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

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

- Número do planejamento do processo de compras:* usuário pode selecionar o número do planejamento do processo 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 creating a procurement process. The 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: [Empty field] [Selecionar planejamento de processo de compra](#)
- * Procedimento de contratação: [Dropdown menu open]
- Obrigação de subcontratação de ME/EPP: [Empty field]
- * Tipo de licitação: [Empty field]
- * Critério de julgamento: [Empty field]
- * Objeto do processo: Para descrever o objeto do processo não   necessário utilizar palavras como "Aquisição" ou "Compra", nem mesmo vincular quantitativos e especificações 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 não realizado no SIRP”:

The screenshot shows the same web form as above, but with the "Procedimento de contratação" dropdown menu open, showing the following options:

- Concorrência
- Concurso
- Diálogo competitivo
- Dispensa de Licitação
- Dispensa de Licitação - Por valor
- Inexigibilidade
- Leilão
- Prac o
- Registro de preços não realizado no SIRP

The "Registro de preços não realizado no SIRP" option is highlighted. The "Detalhamento objeto" field is also visible, with the text "Registro de preços realizado no SIRP" and a dropdown arrow.

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:	
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:	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:	Menor Preço
* Objeto do processo:	
Informações complementares:	
Detalhamento objeto:	Incluir arquivo
* Condições de pagamento:	
* Compra centralizada:	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”.

- Por item**: cada lote terá apenas um item e o julgamento será pelo melhor valor apresentado para o lote/item;
- 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:	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:	
* Tipo de licitação:	Menor Preço
* Modo de julgamento:	Por item
* Objeto do processo:	
Informações complementares:	
Detalhamento objeto:	Incluir arquivo
* Condições de pagamento:	
* Compra centralizada:	Não
Data do processo:	22/07/2024
Estudo técnico preliminar:	

- **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: Para descrever o objeto do processo não é necessário utilizar palavras como "Aquisição" ou "Compra", nem mesmo vincular quantitativos e especificações detalhadas dos itens.	Teste 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: Podem ser incluídos até 5 arquivos. É permitida inserção somente de arquivos de ETP de até 10MB e que possuam as seguintes extensões: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .rtf, .txt, .zip, .pdf, .ods, .odt, .7z, .rar, .dxf, .ico, .png, .eps, .dwg, .dwt, .3ds, .dwfx, .rta, .dwg, .dgn, .obj, .slidprt, .slidsem, .svg, .dae, .axv	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.

Fechar

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

Fechar

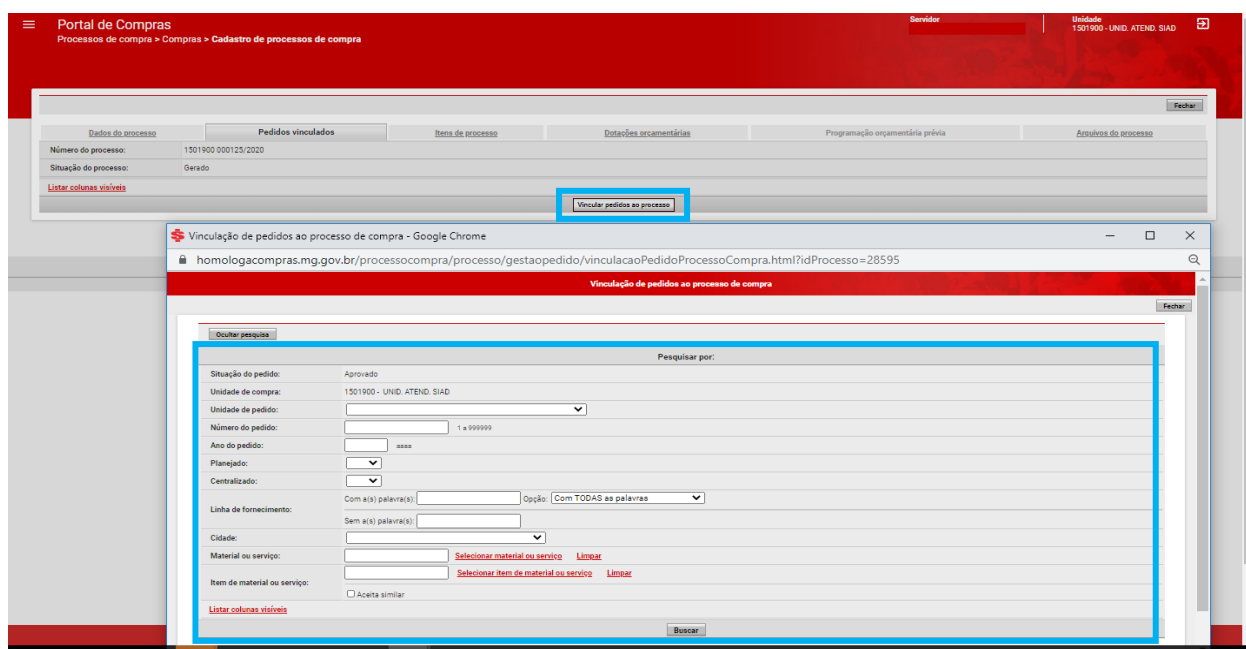
Dados do processo	Pedidos vinculados	Itens de processo	Dotações orçamentárias	Programação orçamentária prévia	Arquivos do processo
Número do processo:	1501900 000370/2024				
Situação do processo:	Gerado				
Listar columnas visíveis					
Vincular pedidos ao processo					

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\$)	Preço de ref.	
																Valor (R\$)	Origem	
☐	1501900 000428/2024	Não	6015 - PAPELARIA E ARTIGOS PARA ESCRITORIO	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
							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
							3	000008893	PAPEL CANSON -	Sim	5	Não	100	PACOTE 125,00 FOLHA	3007 - MATERIAL DE ENSINO	Anual	2,00	0,0200

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:

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

Nº do item	Situação	Cidade	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Item de pedido	Item planejado	Demais informações necessárias para contratação	Dados complementares de serviços para edital	Considerar similar	Item fornecido pela agricultura familiar	Qtde.	Controle por quantitativo	Unid. aquisição / fornecimento	Preço de ref. Valor (R\$)	Prazo de entrega (dias)	Garantia mínima (meses)	Frequência de entrega	Valor total máximo (R\$)
1	Gerado	Belo Horizonte	001028545	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA - MODELO MODELO OF...	Número do pedido: 1501900 000100/2020	1	Não		Não	Não	10,0000	Sim	1,00 UNIDADE	5,0000	Banco de melhores preços	-	Mensal	50,00

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

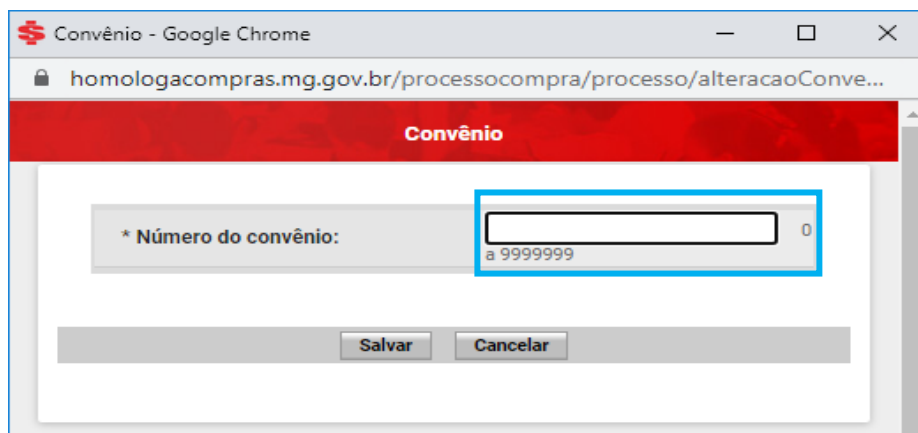
XIII. Na aba “**Convênios**”, é possível inserir o dado do número de um convênio. Para isso, clicar em “**Inserir convênio**”:

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

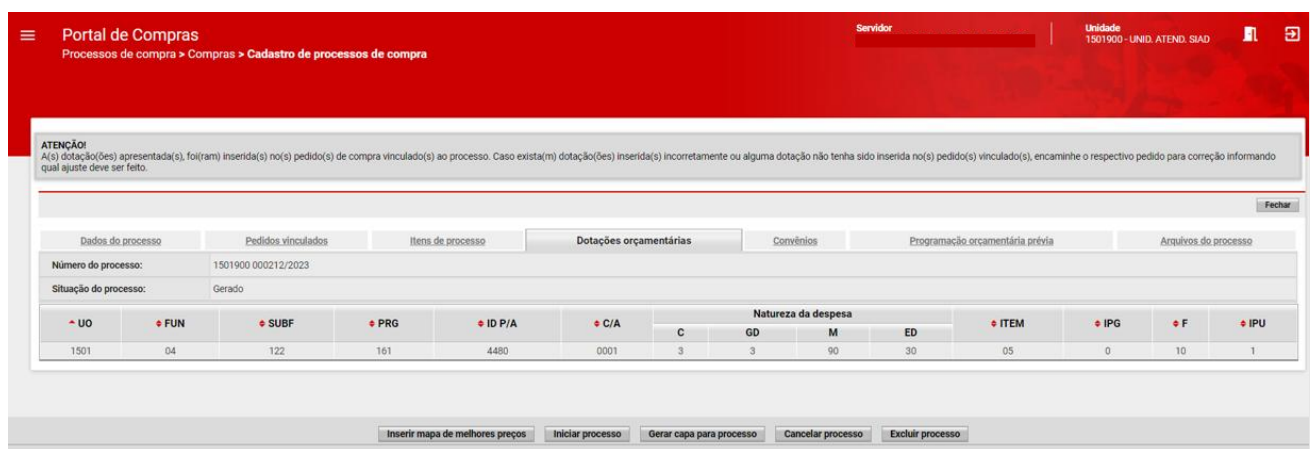
- **Atenção:** O convênio deve ser válido no SIAFI.

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



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

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:



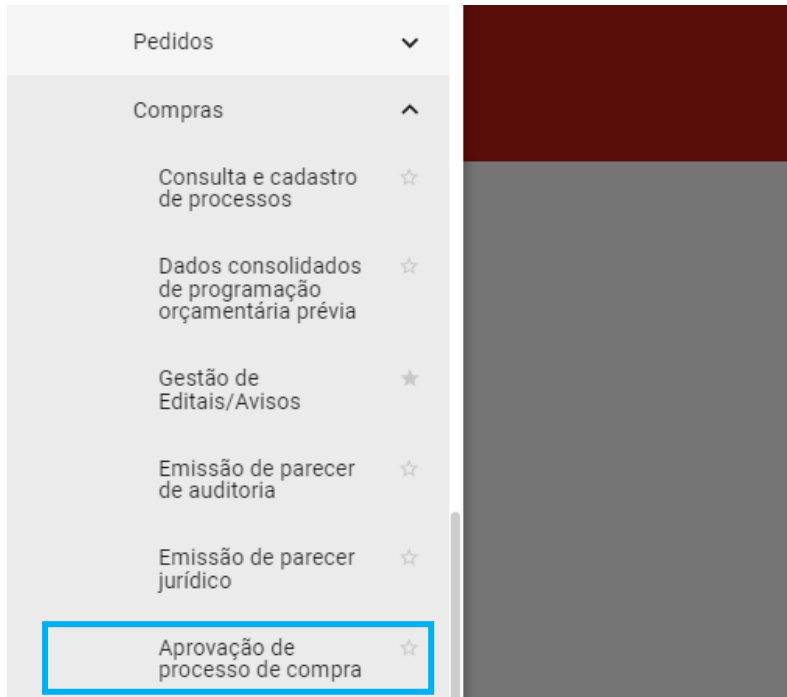
Portal de Compras													
Processos de compra > Compras > Cadastro de processos de compra													
ATENÇÃO: A(s) dotação(ões) apresentada(s), foi(ram) inserida(s) no(s) pedido(s) de compra vinculado(s) ao processo. Caso exista(m) dotação(ões) inserida(s) incorretamente ou alguma dotação não 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			
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

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

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/aprovaprocesso/respondeProcesso.html?metodo=abr...

Aprovação de processo de compra

Número do processo: 1501900 000013/2017

* Decisão sobre aprovação:

Justificativa:

Observação:

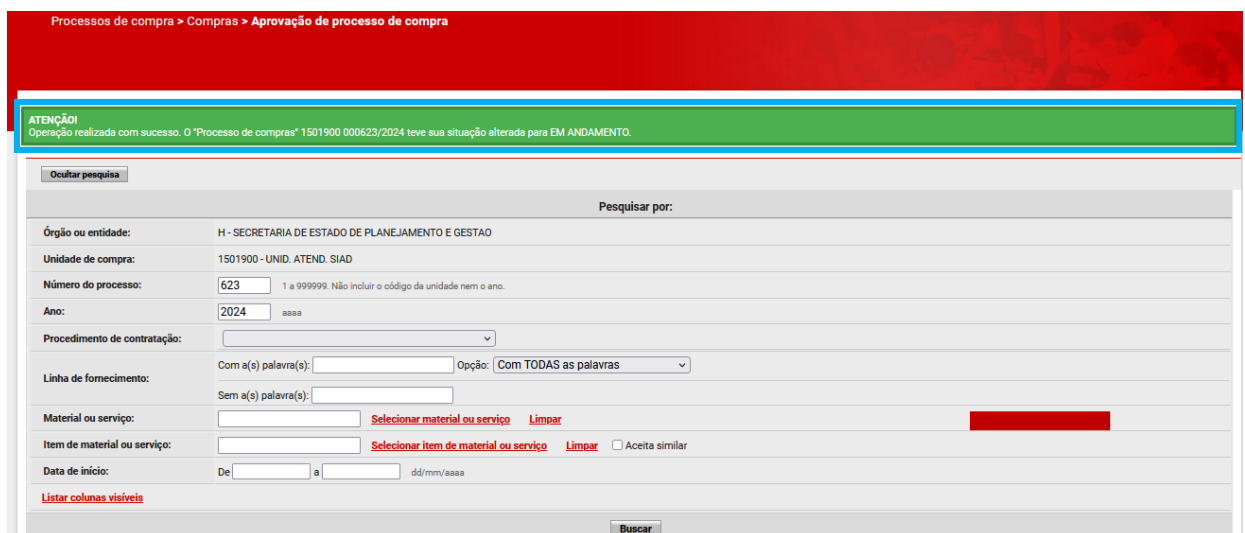
Edital: [Visualizar arquivo](#)

Salvar Cancelar

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



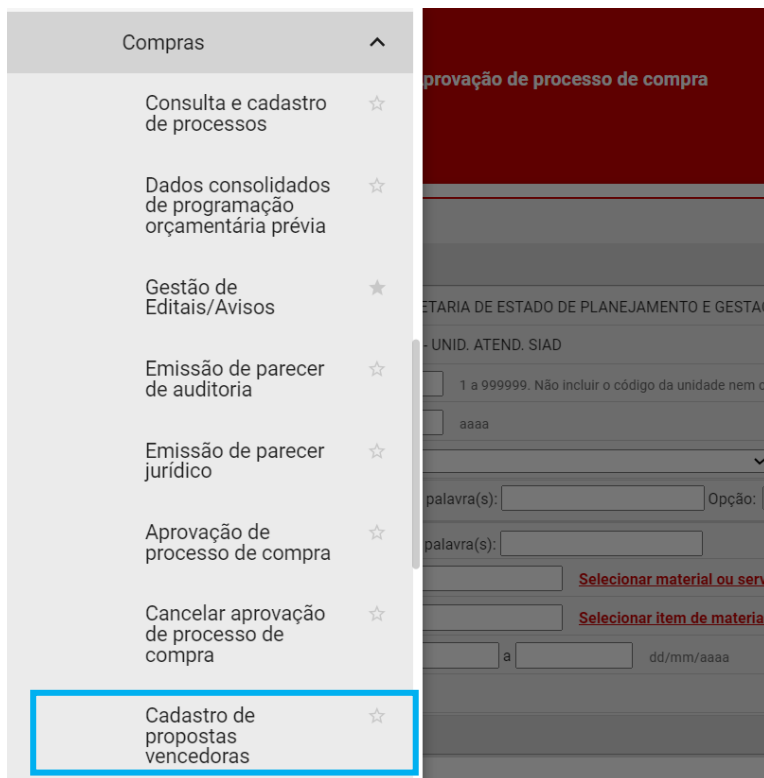
VI. Quando aprovado, o processo de compras terá sua situação atualizada para “Em Andamento”. Agora deverão ser cadastradas as propostas vencedoras para os itens do processo de compra.



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**.



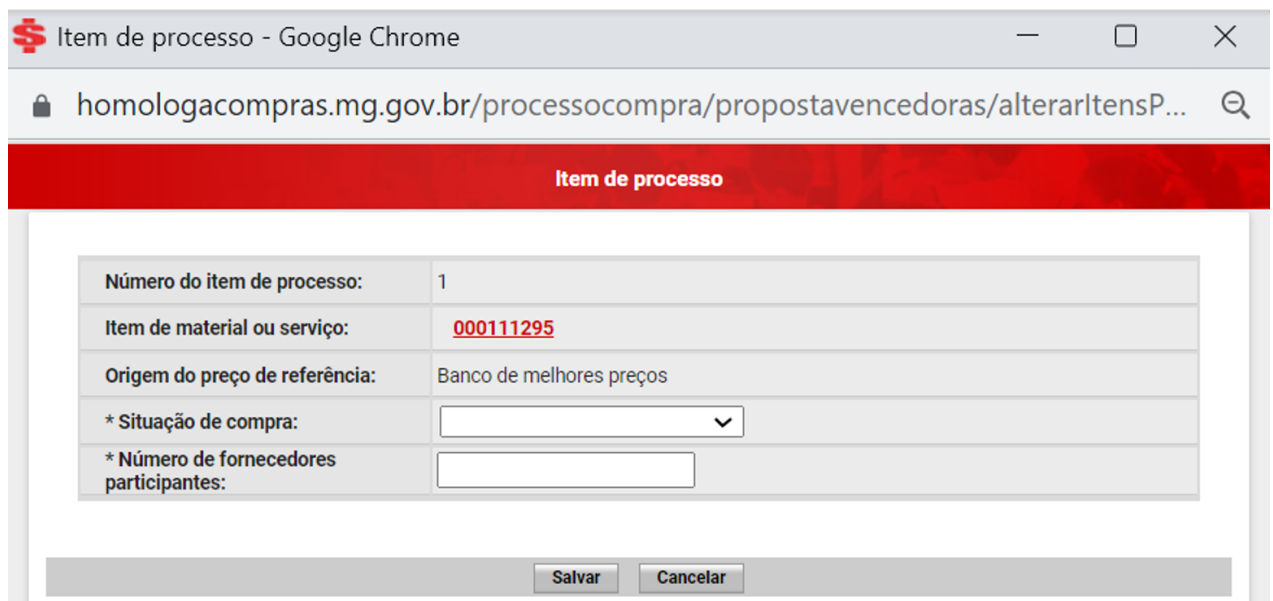
II. Realizar pesquisa e selecionar o processo. Em seguida clicar em **“Visualizar itens do processo”**:



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”:

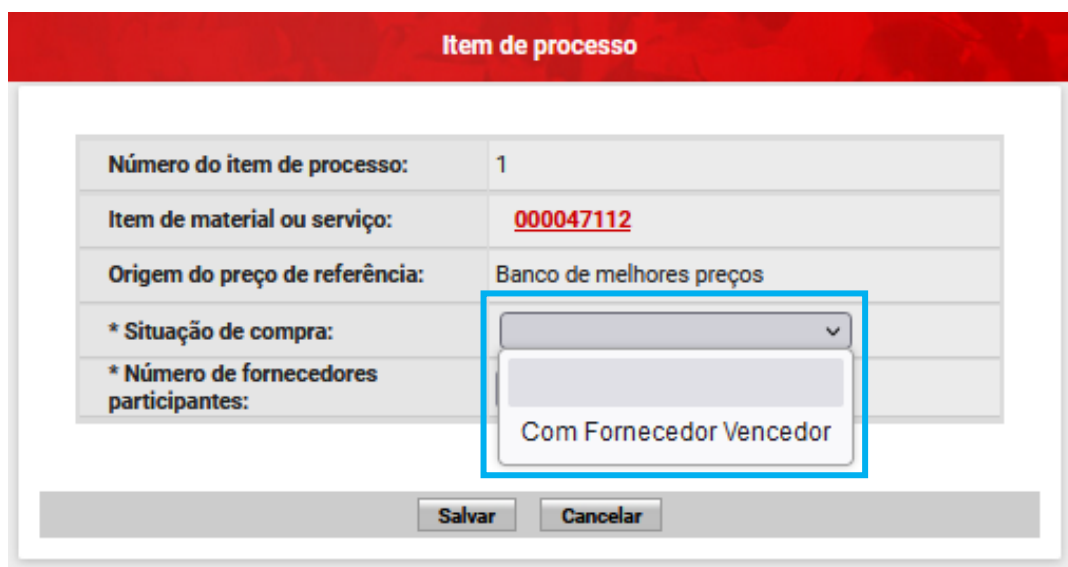


The screenshot shows a web browser window with the title "Item de processo - Google Chrome". The address bar displays the URL "homologacompras.mg.gov.br/processocompra/propostavencedoras/alterarItensP...". The page has a red header with the text "Item de processo". Below the header is a form with the following fields:

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:	v
* Número de fornecedores participantes:	

At the bottom of the form are two buttons: "Salvar" and "Cancelar".

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



The screenshot shows the same "Item de processo" form as in the previous image. The "Situação de compra" dropdown menu is open, showing the option "Com Fornecedor Vencedor" selected. The other fields remain the same:

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:	v
* Número de fornecedores participantes:	

The dropdown menu is highlighted with a blue border, and the option "Com Fornecedor Vencedor" is visible. The "Salvar" and "Cancelar" buttons are at the bottom.

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:	<u>000111295</u>
Origem do preço de referência:	Banco de melhores preços
* Situação de compra:	Com Fornecedor Vencedor ▼
* Número de fornecedores participantes:	

- 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

Fechar

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
☐	1	Não	000047112	LAPIS -	20,0000	1,00 UNIDADE	-	-	3	Com Fornecedor Vencedor	Não		
☐	2	Não	000009385	CADERNO -	30,0000	1,00 UNIDADE	-	-			Não		
☐	3	Não	000017728	CANETA -	50,0000	1,00 UNIDADE	-	-			Não		

Informar situação de compra

Informar propostas vencedoras

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

Itens do processo

Fechar

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
☒	1	Não	000047112	LAPIS -	20,0000	1,00 UNIDADE	-	-	3	Com Fornecedor Vencedor	Não		
☐	2	Não	000009385	CADERNO -	30,0000	1,00 UNIDADE	-	-			Não		
☐	3	Não	000017728	CANETA -	50,0000	1,00 UNIDADE	-	-			Não		

Informar situação de compra

Informar propostas vencedoras

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

Inserir proposta vencedora

Podem ser cadastradas até 3 propostas vencedoras.

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

Ok

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:	Credenciar como fornecedor
* Marca:	
Modelo:	
* Quantidade solicitada:	100,0000
* Valor unitário:	R\$ 0,0000
* Valor total da proposta:	R\$ 0,00
Moeda estrangeira:	▾

Salvar

Cancelar

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

Edição de propostas vencedoras - Google Chrome

homologacompras.mg.gov.br/processocompra/propostavencedoras/visualizarPropostasVencedoras.html?versao=4&...

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	
☐	▼	1			PL		100,0000	1,2500	125,00				
☐	▲	2			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):

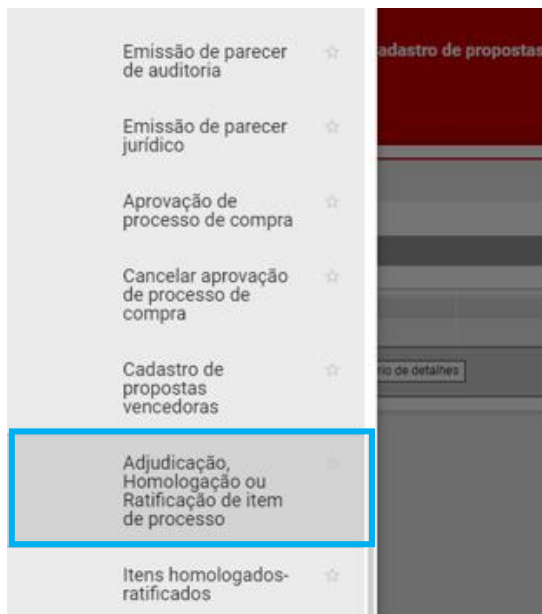
Ok

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 [nome] 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.

🔍	🔴 N° 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”:

Itens do processo

Fechar

Listar colunas visíveis

Número do processo1501900 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 -	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			

Adjudicar
Homologar-ratificar
Cancelar adjudicação
Visualizar propostas vencedoras

V. Confirme a homologação:

Itens do processo

Fechar

Listar colunas visíveis

Número do processo1501900 000623/2024

homologacompras.mg.gov.br

Após ser homologado, o item 1 do processo 1501900 000623/2024 não poderá ter sua situação de compra ou propostas vencedoras alteradas.

OK

	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			

Adjudicar
Homologar-ratificar
Cancelar adjudicação
Visualizar propostas vencedoras

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

Itens do processo

Fechar

Listar colunas visíveis

Número do processo1501900 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 -	Em Processo de Compra	30	1,00 UNIDADE	30	-	2			
☐	3	Belo Horizonte	CANETA -	Em Processo de Compra	50	1,00 UNIDADE	30	-	2			

Adjudicar
Homologar-ratificar
Cancelar adjudicação
Visualizar propostas vencedoras

- 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.