MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS

DIVULGAÇÃO DE COMPRAS

LICITAÇÃO

MANUAL DO USUÁRIO

Versão 1 – 24/08/2011

Sumário

1 - Introdução..... 3

2 – Acessar o Módulo Divulgação de Compras..... 4

3 – Instruções de Navegação..... 7

4 – Licitação..... 13

4.1 - Incluir Licitação – Pregão Eletrônico Tradicional..... 13

4.1.1 - Incluir Item..... 18

4.1.2 – Incluir Pesquisa de Mercado..... 27

4.1.3 – Gerar Relações de Itens..... 36

4.1.4 - Transferir Edital..... 43

4.1.5 - Incluir Aviso de Licitação..... 45

4.2 - Incluir Licitação – Pregão Eletrônico para SRP..... 53

5 - Agrupar Itens..... 58

6 - Desagrupar Itens..... 75

7 - Alterar Licitação..... 85

8 - Excluir Licitação..... 90

9 - Consultar Licitação..... 92

9.1 - Consultar Itens da Licitação..... 95

10 – Sub-rogação de Licitação..... 99

11 – Estornar Sub-rogação de Licitação..... 104

12 – Consultar Sub-rogação de Licitação..... 108

13 -Manuais..... 112

14 - Em caso de dúvidas..... 112

1 - Introdução

O Módulo de Divulgação de Compras foi desenvolvido em plataforma web, sendo acessado pelo endereço **www.comprasnet.gov.br** .

Este manual contempla os procedimentos para a divulgação eletrônica com o "passo a passo" de todas as funcionalidades do Módulo Divulgação de Compras. Tem por finalidade orientar os servidores habilitados e cadastrados no Módulo **Divulgação de Compras** a realizarem o cadastramento de processos de compras efetuados pela Administração Pública e o consequente envio eletrônico de matérias relativas aos avisos e editais de Licitação, dispensa e inexigibilidade, à Imprensa Nacional para publicação no Diário Oficial da União e divulgação no Comprasnet.

O **Manual de Divulgação de Compras – Licitação** contempla os procedimentos para a divulgação eletrônica com o "passo a passo" de todas as funcionalidades do Módulo Divulgação, que tem por finalidade registrar o cadastramento dos processos de compras efetuados pela Administração Pública, através de Licitações e consequentemente a transparência das aquisições e das suas contratações em que esses dados estarão disponíveis na Web para consulta pública. Além da disponibilização pela Web as matérias terão o envio eletrônico para publicação no Diário Oficial da União, garantindo assim, o princípio básico da publicidade que norteia os procedimentos licitatórios consagrados pela *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*.

Neste manual serão apresentados os procedimentos operacionais da **LICITAÇÃO**, são eles:

- Incluir Licitação Tradicional
- Incluir Licitação SRP
- Alterar/Excluir Licitação
- Gerar Relação de Itens
- Transferir Edital
- Incluir Aviso de Licitação
- Alterar/Excluir Aviso de Licitação
- Consultar Licitação

2 – Acessar o Sistema

Acesse o sitio www.comprasnet.gov.br e clique em “**SIASG**”, conforme Figura 1.

Figura 1

O Módulo Divulgação de Compras[1] exibirá nova tela.

Clique em “**Produção**”, conforme Figura 2.

1 - Está também disponível, o ambiente de treinamento. Para acessá-lo, o usuário deverá clicar em **“Treinamento”** informando CPF e senha (mesma senha utilizada na produção).

Figura 2

Será exibida tela com os campos CPF e Senha a serem preenchidos.

Após informar o CPF e senha de acesso, o usuário deverá clicar no botão "**Avançar**", conforme Figura 3.

Figura 3

Para acessar o Módulo Divulgação de Compras, o usuário deverá clicar em **SERVIÇOS DO GOVERNO/SIASGNet/Divulgação Compras,** conforme Figura 4.

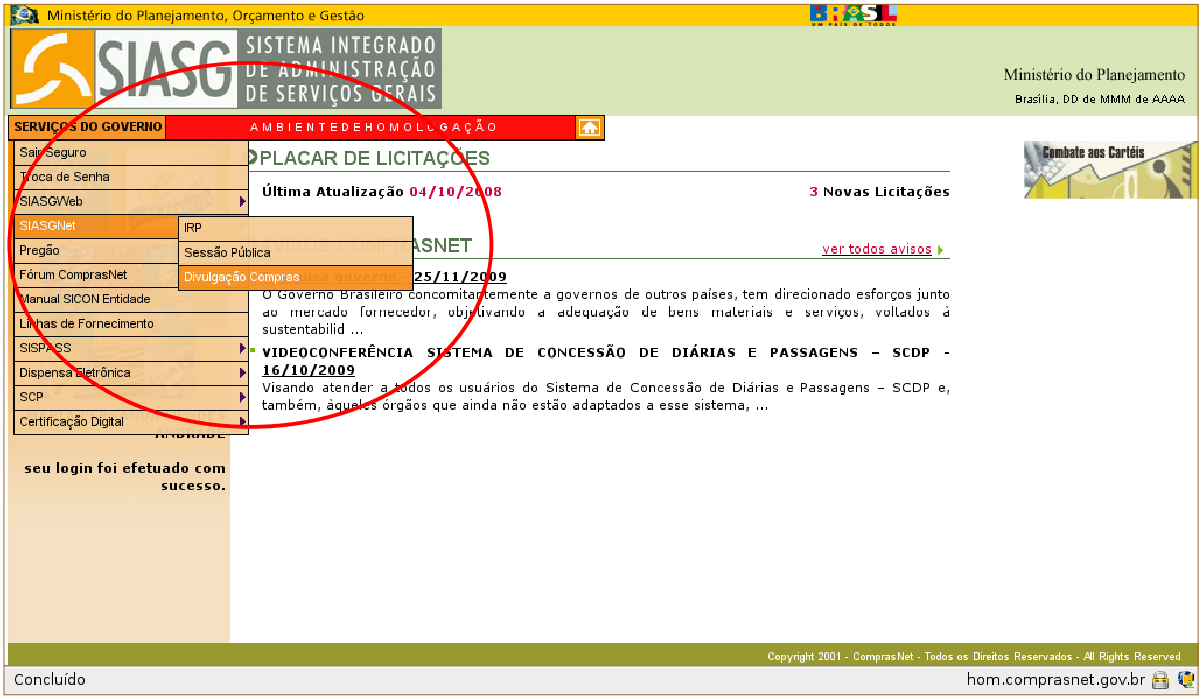


Figura 4

Após clicar em **Divulgação Compras**, a conexão com o Módulo está

estabelecida para a inserção dos dados, conforme Figura 5.

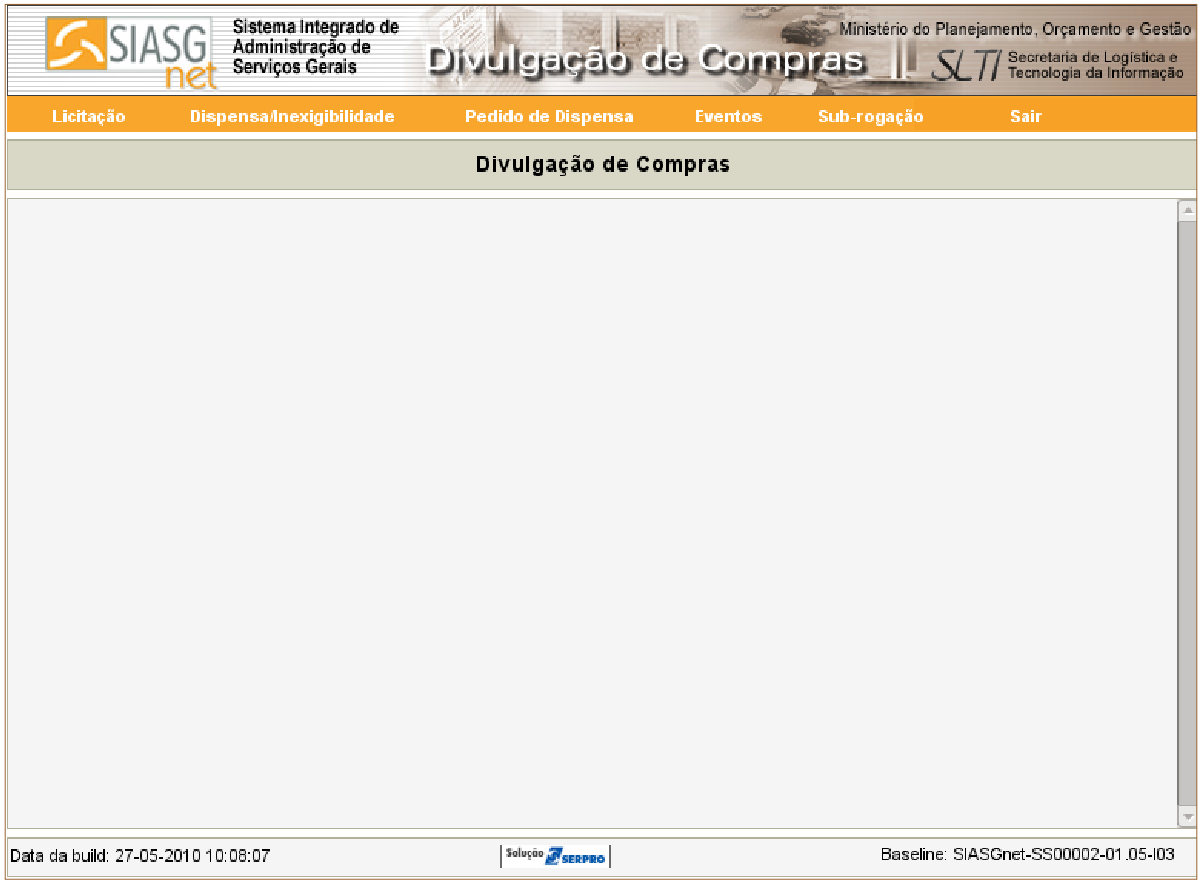


Figura 5

3 – Instruções de Navegação

Inicialmente você conhecerá como navegar e como reconhecer os elementos da interface do Módulo Divulgação de Compras.

A tela apresentada exibe as seguintes abas:

- Aba **Licitação**:
  - Incluir Licitação Tradicional;
  - Incluir Licitação SRP;
  - Alterar/Excluir Licitação;
  - Gerar Relação de Itens;
  - Transferir Edital;
  - Incluir Aviso de Licitação;
  - Alterar/Excluir Aviso de Licitação;
  - Consultar Licitação.

- Aba **Dispensa/Inexigibilidade: (Manual Dispensa/Inexigibilidade)**
  - Incluir Dispensa/Inexigibilidade;

- Alterar/Excluir Dispensa/Inexigibilidade;
- Consultar Dispensa/Inexigibilidade.

- Aba **Pedido de Cotação : (Manual Cotação)**
  - Incluir Pedido de Cotação Eletrônica;
  - Alterar/Excluir Pedido de Cotação Eletrônica;
  - Consultar Pedido de Cotação Eletrônica.

- Aba **Eventos: (Manual Eventos**)
  - Eventos de Licitação;
  - Eventos de Dispensa/Inexigibilidade.

- Aba **Sub-rogação:**
  - Sub-rogar Licitação;
  - Sub-rogar Dispensa/Inexigibilidade;
  - Estornar Sub-rogação da Licitação;
  - Estornar Sub-rogação da Dispensa/Inexigibilidade;
  - Consultar Sub-rogação de compras.

- Aba **Sair.**

Conforme Figura 6.

Figura 6

O Módulo Divulgação de Compras exibirá, na sua navegação, algumas peculiaridades conforme demonstração abaixo:

Navegação e Ação – O Módulo Divulgação de Compras possui barras de

navegação e ação:

- **Navegação:** são os botões exibidos para que o usuário possa navegar entre as funcionalidades do Módulo Divulgação de Compras. Exemplo: Item, Dispensa etc.
- **Ação:** são os botões exibidos para que o usuário possa executar uma ação. Exemplo: Salvar Item, Incluir Novo Item e Excluir Item. Esta barra está localizada acima da barra de navegação.

Conforme Figura 7.

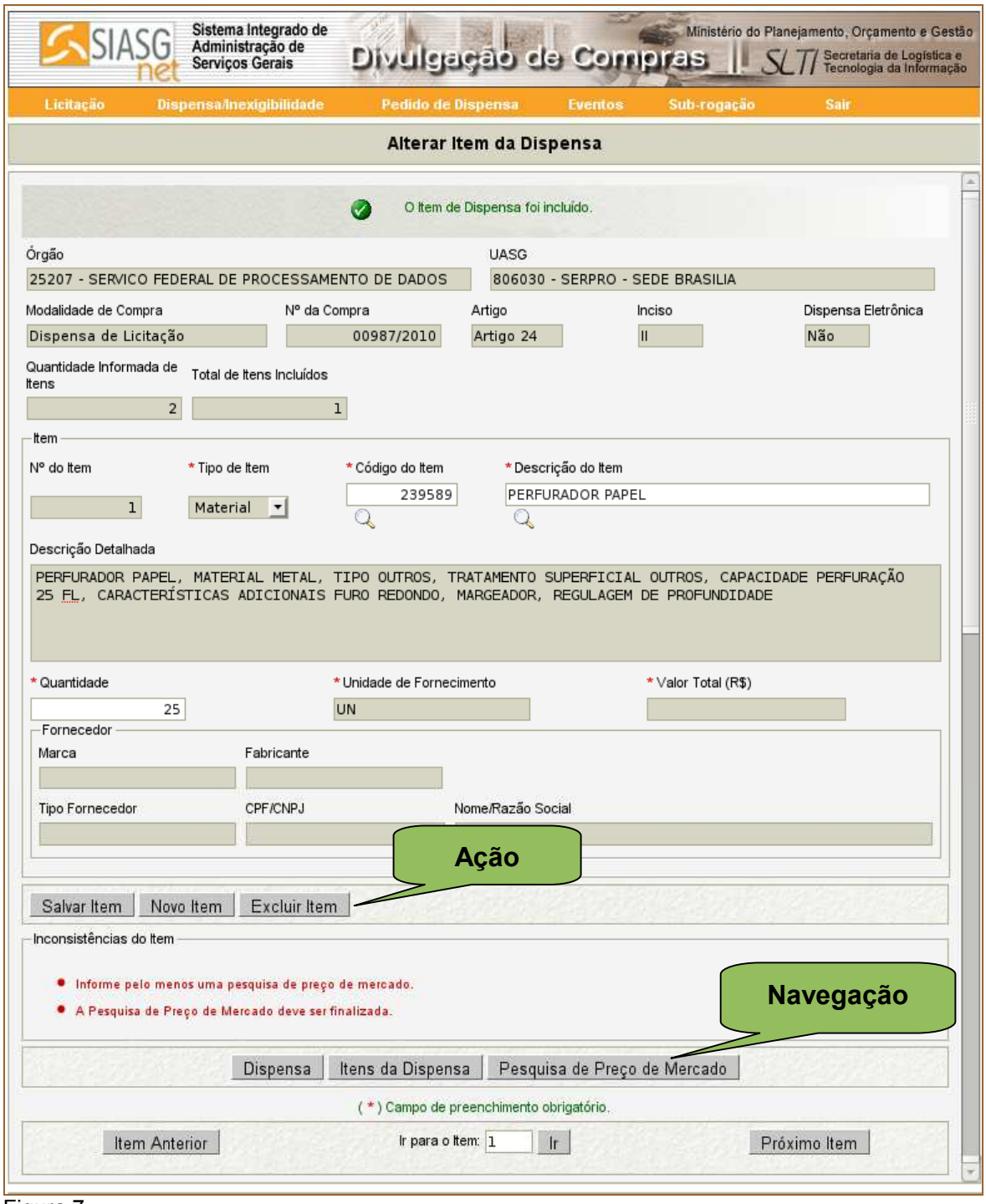


Figura 7

Mensagens de Acerto e Erro – Fique atento às mensagens exibidas na caixa abaixo das abas e também na área perto dos botões de ação.

Mensagem de Acerto (cor verde) e **Mensagem de Inconsistências** (cor vermelha), conforme Figura 8.

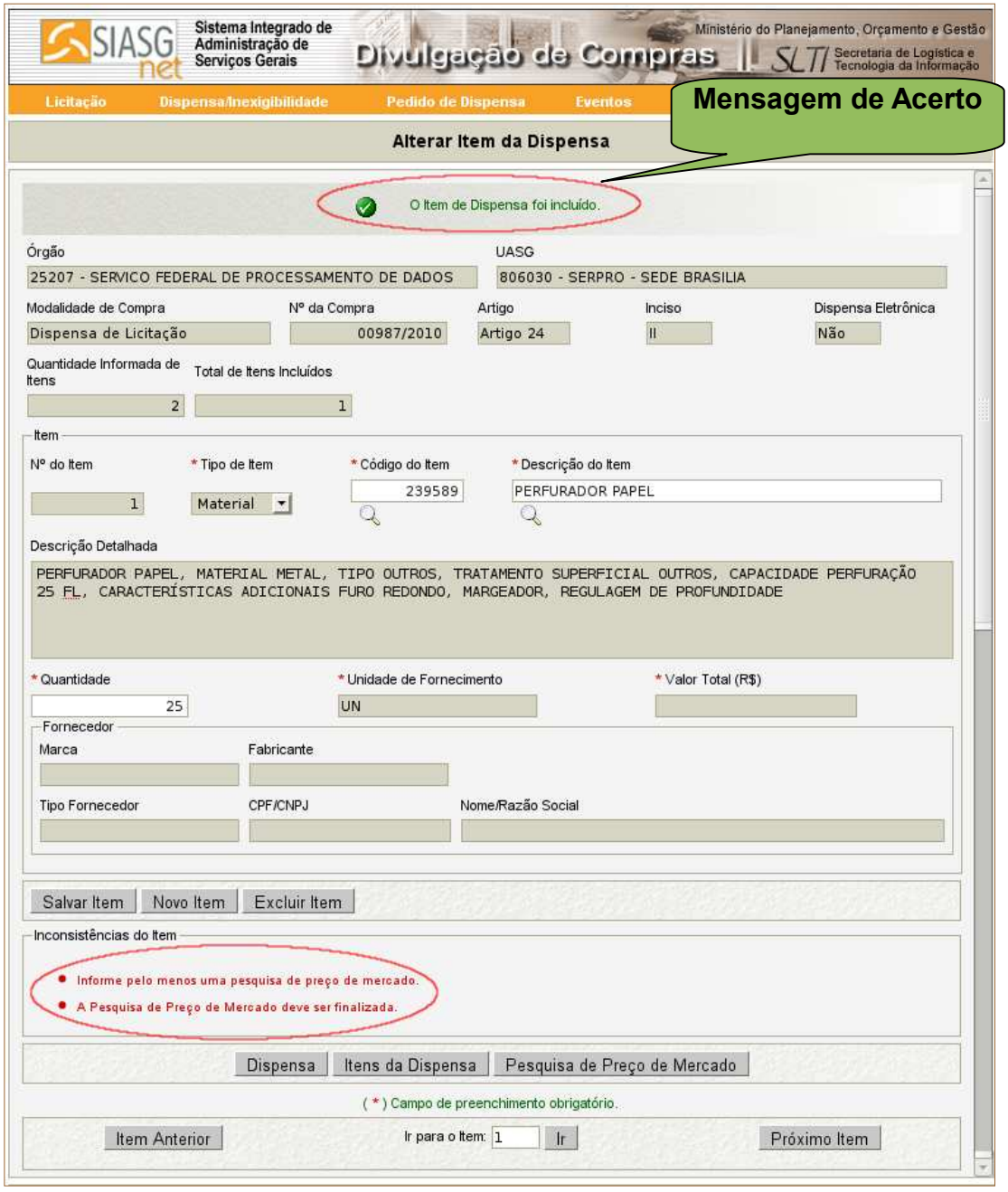


Figura 8

Exemplo de Mensagem de Erro. A tela que será mostrada como exemplo, exibe mensagem de erro (cor vermelha), conforme Figura 9.

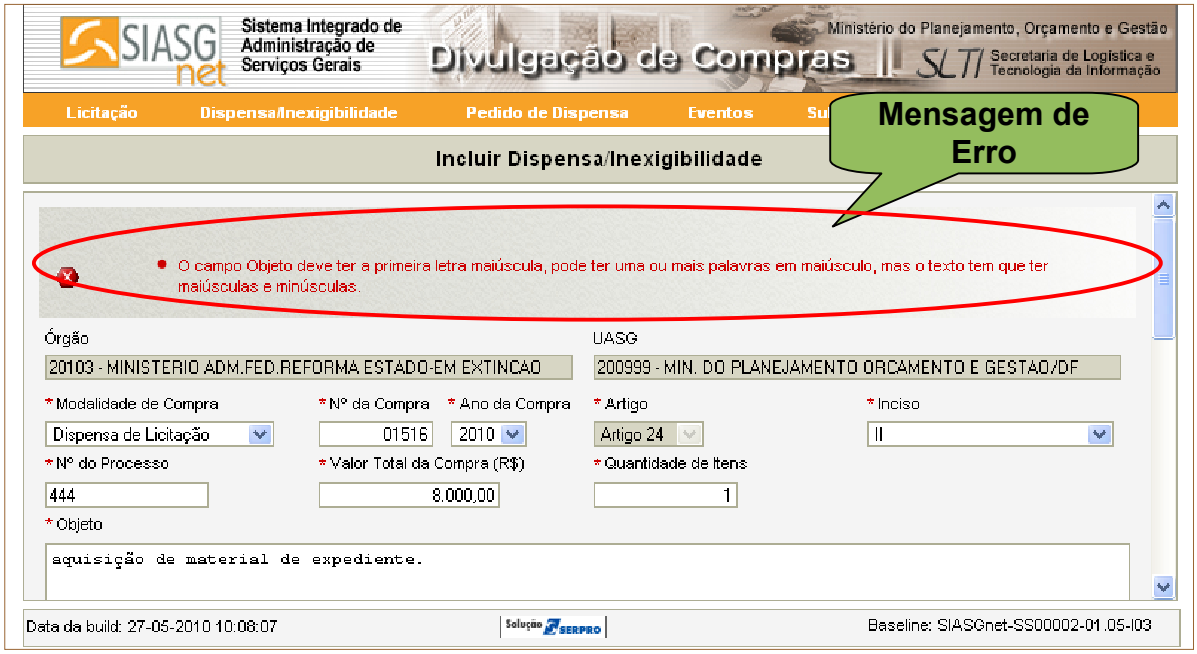


Figura 9

Ícones

Lupa – Sempre que aparecer uma, lupa, o usuário deverá clicar sobre ela e outra janela se abrirá com um tutorial de pesquisa ou com dados da Receita Federal:

- **Pessoa Física ou Jurídica**: informar CPF ou CNPJ e o SIASGNet/Divulgação consultará a base de dados da Receita Federal e exibirá o nome ou razão social do usuário;

- **Código de material ou serviço**: consulta aos catálogos CATMAT ou CATSER.

Calendário – Sempre que aparecer o ícone do calendário, o usuário poderá clicar sobre ele, escolher a data, para que esta venha no formato exigido pelo módulo Divulgação de Compras dd/mm/aaaa ou digitá-la.

Ver Figura 10.

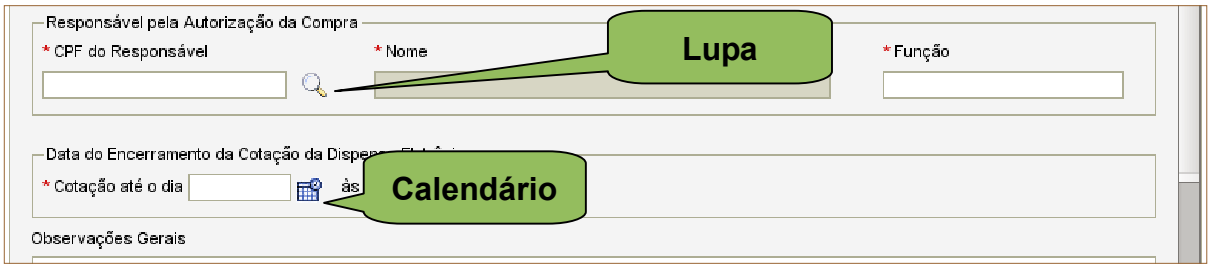


Figura 10

Dica - Sempre que aparecer o ícone “Dica”, clicar sobre ele para obter mais informações sobre o campo. Ver Figuras 11 e 12.

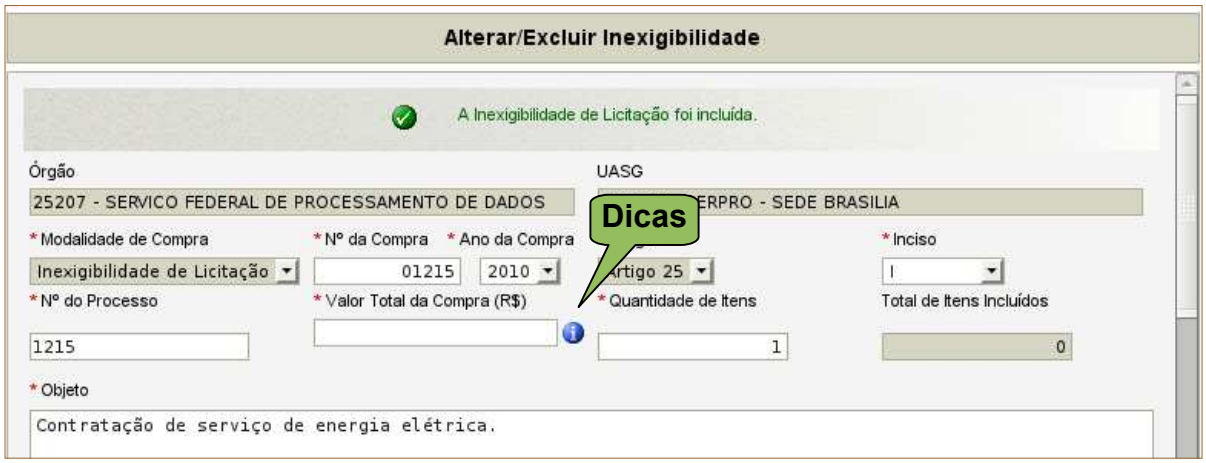


Figura 11

Ao passar o mouse sobre este ícone o Módulo Divulgação de Módulo Divulgação de Compras exibirá maiores informações sobre este campo, conforme Figura 12.

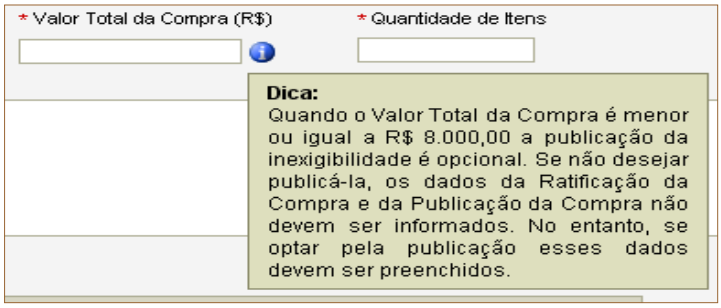


Figura 12

4 - Licitação

Na página principal do Módulo Divulgação de Compras, o usuário deverá passar o mouse no menu "**Licitação**" e clicar na opção "**Incluir Licitação Tradicional**".

Para **incluir** uma **Licitação**, o usuário deverá seguir os seguintes passos:

- Incluir Licitação
- Incluir Item
- Incluir Pesquisa de Mercado
- Gerar Relação de Itens
- Transferir Edital
- Incluir Aviso de Licitação

4.1 - Incluir Licitação - Pregão Eletrônico Tradicional

Como exemplo vamos incluir um **Pregão Eletrônico Tradicional** (SISPP-Módulo Divulgação de Compras de Preços Praticado). Portanto, o usuário deverá clicar no menu "**Licitação**" e clicar na opção "**Incluir Licitação Tradicional**", conforme Figura 13.

Figura 13

O Módulo Divulgação de Compras solicitará a entrada dos dados, sendo que os campos assinalados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

Como exemplo, será incluído um Pregão Eletrônico com dois itens, são eles:

- Microcomputador
- Impressora

Segue abaixo os procedimentos a serem realizados nos campos:

- Campo **Modalidade da Licitação**: Selecionar a opção desejada (**Pregão, Concorrência, Tomada de Preço, Convite ou Concurso**);

- Campo **Nº da Licitação**: Informar o **número** da Licitação;

- Campo **Ano da Licitação**: Selecionar o **ano da Licitação;**

- Campo **Forma de Realização**: Selecionar a opção desejada (**Presencial** ou **Eletrônico**)**;**

- Campo **Característica**: Preenchimento automático (para o exemplo de Pregão Eletrônico);

- Campo **Nº do Processo:** Informar o número do Processo;

- Campo **Tipo de Licitação**: Preenchimento automático Menor Preço (para o exemplo de Pregão Eletrônico);

- Campo **Equalização de ICMS**: Somente UASG Equalizadora pode fazer Licitação com equalização de ICMS. Para se tornar uma UASG Equalizadora, deverá formalizar o pedido junto ao MP;

- Campo I**nternacional:** Somente ficará disponível para seleção se a Licitação for Concorrência, e para as demais modalidades a opção ficará inibida;

- Campo **Quantidade de Itens**: Informar a quantidade de itens;

- Campo **Licitação com TODOS os itens com participação exclusiva de ME/EPP/COOPERATIVAS**: Selecionar o campo se o item tiver participação exclusiva para ME/EPP/Cooperativas;

- Campo **Justificativa pela não Utilização do Pregão Eletrônico**: Registrar a justificativa para todas as modalidades **exceto** para **Pregão Eletrônico;**

- Campo **Objeto**: Informar o objeto;

- Campo **Informações Gerais**: Não é de preenchimento obrigatório. Campo livre para que o usuário registre mais informações sobre a obtenção do Edital.

- Campo **Tipo de Recurso**: Selecionar **Nacional** ou **Internacional;**

- Campo **Origem do Recurso: Tipo de Recurso** - **Internacional** selecionar (BIRD, BID, FOCEM ou Outros). **Tipo de Recurso** - **Nacional** o campo Origem de Recurso ficará inibido;

- Campo **Outras Origens**: **Origem do Recurso** - **Outros** informar a origem. **Origem de Recurso** - **BIRD, BID, FOCEM** o campo Origem de Recurso ficará inibido;

- Campo **Valor da Contrapartida (R$): Tipo de Recurso - Internacional** informar o **Valor da Contrapartida. Tipo de Recurso - Nacional** o campo Valor da Contrapartida ficará inibido;

- Campo **Número do Contrato: Tipo de Recurso - Internacional** informar o **Número do contrato. Tipo de Recurso** - **Nacional** o campo Número do Contrato ficará inibido;

  Observação: o campo Número do Contrato se refere ao contrato com o Organismo Multilateral financiador da Licitação.

- Campo **CPF do Responsável pela Autorização da Compra:** Informar o CPF do responsável pela autorização da compra e **clicar na lupa,** para que o SIASGNet/Divulgação Módulo Divulgação de Compras consulte a base da Receita Federal e retorne o nome do usuário;

- Campo **Função:** Informar a função atual do Responsável pela compra.

Observação: Não pode ser cargo. Exemplo: Analista, Técnico etc.

Após o preenchimento dos campos, o usuário deverá clicar no botão “**Salvar**” na barra de ação, conforme Figura 14.

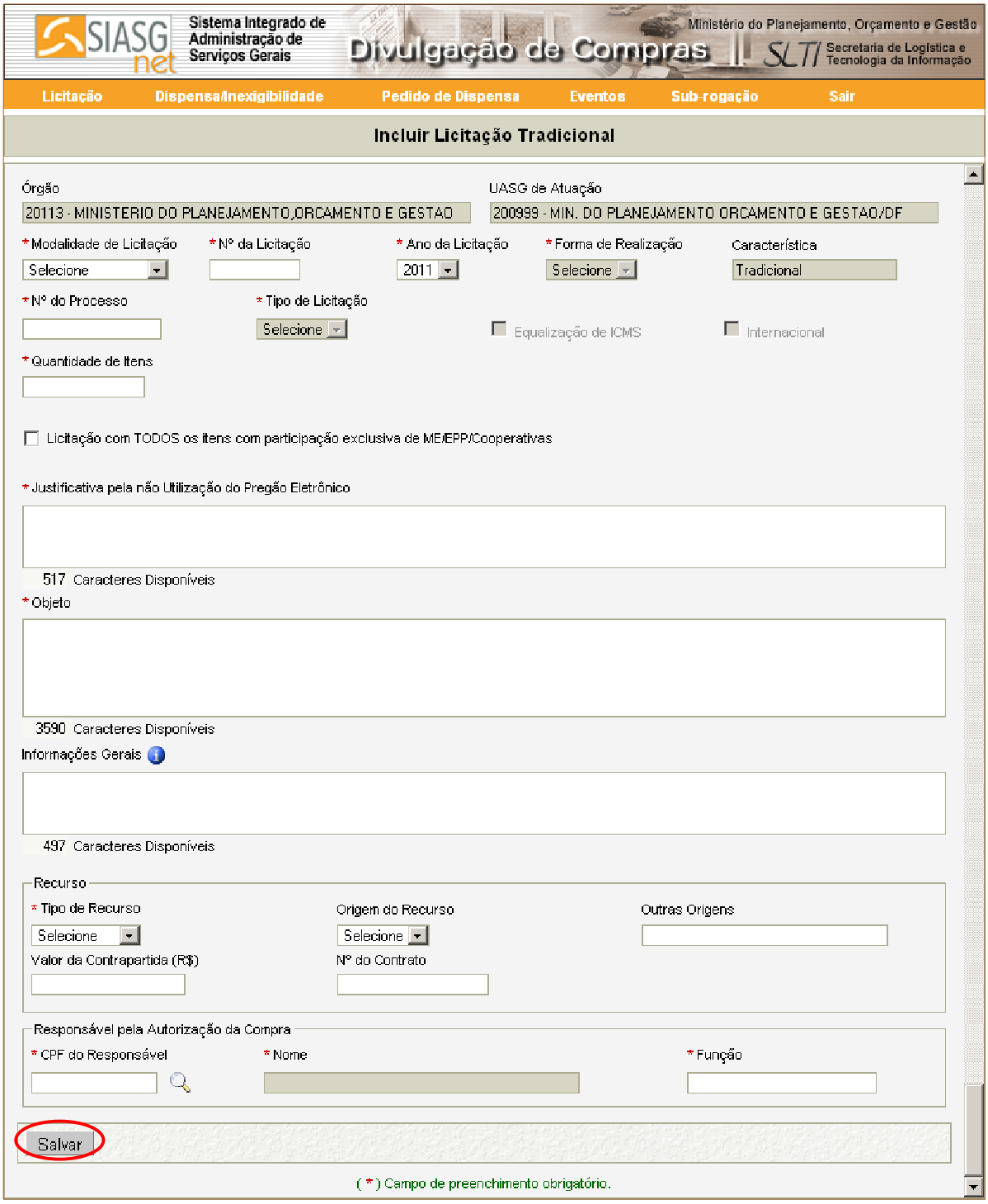
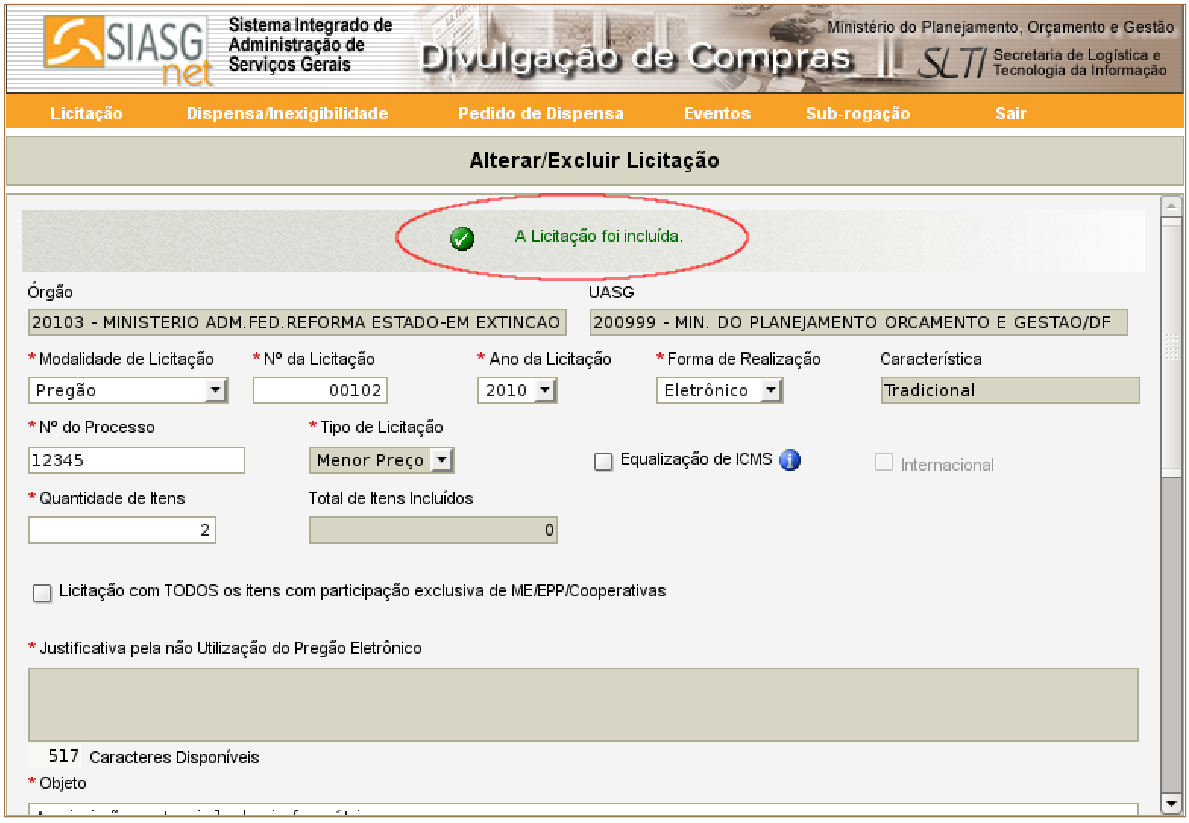


Figura 14

Após clicar no botão “**Salvar**”, o Módulo Divulgação de Compras apresentará a seguinte mensagem: “**A Licitação foi incluída**”, conforme Figura 15.


SIASG net
Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
Divulgação de Compras
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
SLTI
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
Licitação
Dispensa/Inexigibilidade
Pedido de Dispensa
Eventos
Sub-rogação
Sair
Alterar/Excluir Licitação
A Licitação foi incluída.
Órgão
20103 - MINISTERIO ADM.FED.REFORMA ESTADO-EM EXTINCAO
UASG
200999 - MIN. DO PLANEJAMENTO ORCAMENTO E GESTAO/DF
* Modalidade de Licitação
Pregão
* Nº da Licitação
00102
* Ano da Licitação
2010
* Forma de Realização
Eletrônico
Característica
Tradicional
* Nº do Processo
12345
* Tipo de Licitação
Menor Preço
Equalização de ICMS
Internacional
* Quantidade de Itens
2
Total de Itens Incluídos
0
Licitação com TODOS os itens com participação exclusiva de ME/EPP/Cooperativas
* Justificativa pela não Utilização do Pregão Eletrônico
517 Caracteres Disponíveis
* Objeto
Figura 15

4.1.1 - Incluir Item

Na tela que o módulo apresentou a mensagem: "**A Licitação foi incluída**" clique no botão "**Itens**" na barra de navegação, conforme Figura 16.

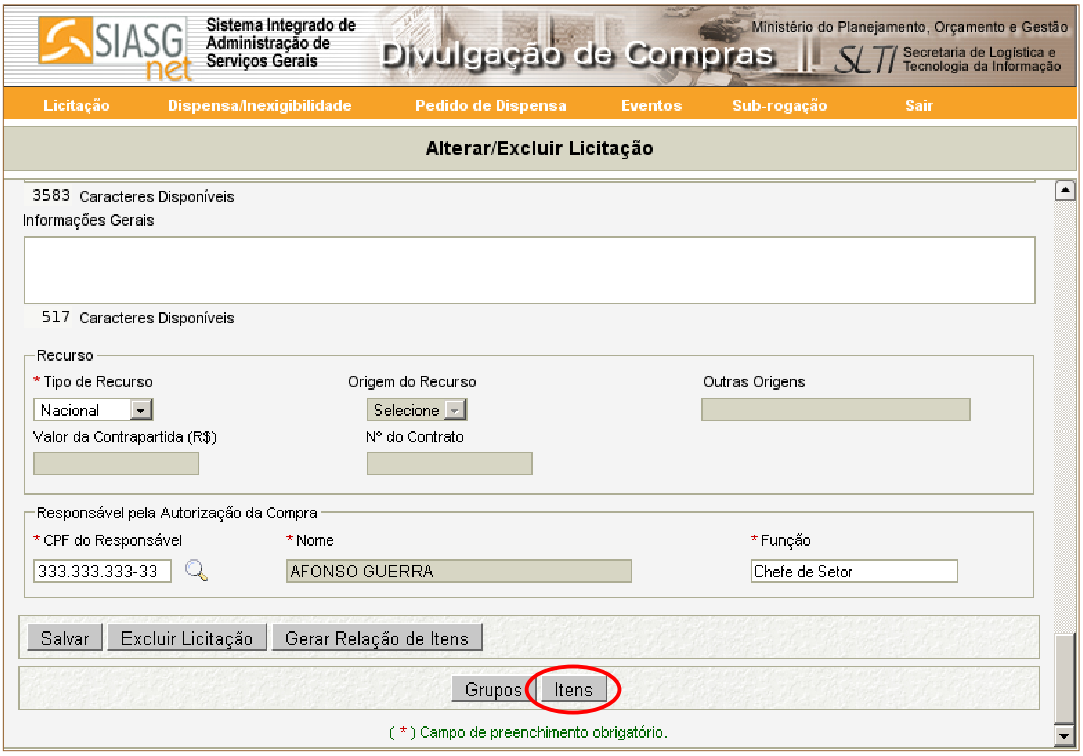


Figura 16

Após clicar no botão "**Itens**" da barra de **navegação**, o Módulo Divulgação de Compras apresentará uma nova tela e o usuário deverá clicar no botão "**Incluir Item**" agora na barra de **ação**.

Observe que o Módulo Divulgação de Compras informa a **Quantidade Informada de Itens** e **Total de Itens Incluídos**, conforme Figura 17.

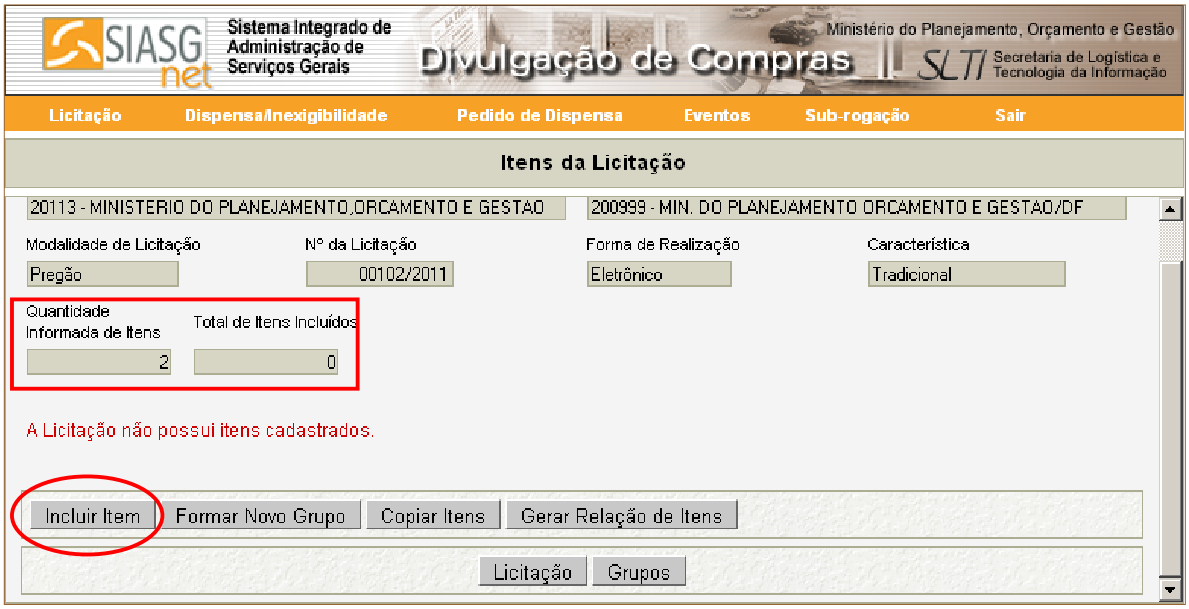


Figura 17

Após clicar no botão "**Incluir Item**", o Módulo Divulgação de Compras solicitará o preenchimento dos campos para a inclusão dos itens da Licitação, que neste exemplo, conforme informado anteriormente, o primeiro item será o **Microcomputador**.

- Campo **Tipo de Item**: Selecionar Material ou Serviço;
- Campo **Código do Item**: Informar o código do item e **clicar na lupa** localizada ao lado do campo, para que os próximos campos **Descrição do item** e **Descrição Detalhada** sejam preenchidos automaticamente. Caso o usuário não saiba o código do item preencher o campo **Descrição do item** e clicar na lupa;
- Campo **Descrição do item**: Informar uma palavra chave da descrição do item e **clicar na lupa**. O Módulo Divulgação de Compras irá trazer todos os itens, cuja descrição tenha a palavra chave, informada. Localizado o item desejado clicar no botão "**Selecionar**";
- Campo **Descrição Detalhada**: Preenchimento automático para item de material com código maior que 200000;
- Campo **Quantidade Total do Item**: Informar a quantidade total do item;
- Campo **Unidade de Fornecimento**: Informar a unidade de fornecimento correspondente de acordo com os catálogos, caso o SIASGNet não a carregue automaticamente. Exemplo: Unidade,

metro, litro, caixa etc.;

- Campo **Critério de Julgamento**: Selecionar **Menor Preço** ou **Maior Desconto;**

- Campo **Valor Total Estimado (R$):** Informar o **valor total** estimado do **item;**

- Campo **Tipo de Benefício:** Selecionar **Sem Benefício** ou **Tipo I** ou **Tipo II** ou **Tipo III.**

Observação:

Tipo I : Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativa

Tipo II: Exigência de Sub-contratação de ME/EPP/Cooperativas. Poderá ser utilizado para itens de serviço e material em compras tradicionais.

Tipo III: Cota de até 25% para Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas. Só poderá ser utilizado para itens de Materiais e somente para compras tradicionais. Quando utilizada esta opção para um item, o Módulo Divulgação de Compras irá desmembrar este item em 2 itens:

- um item de participação aberta com a quantidade definida pelo usuário, e
- um item de participação exclusiva para ME/EPP/Cooperativas com até 25% da quantidade do item. Este novo item terá a numeração gerada automaticamente pelo sistema, obedecendo a sequencia dos itens incluídos no aviso.

- Campo **Grupo:** Campo inativo neste momento, o agrupamento de itens, se for o caso, será feito após a inclusão de pelo menos dois itens, clicando no botão “**Grupos**”;

- Campo **Utilizar Tratamento do Decreto 7174/2010:** Selecionar caso o usuário queira o direito de preferência de contratação para os itens de bens e serviços de informática.

Após o preenchimento dos campos, clicar no botão “**Salvar Item**”. Conforme Figura 18.

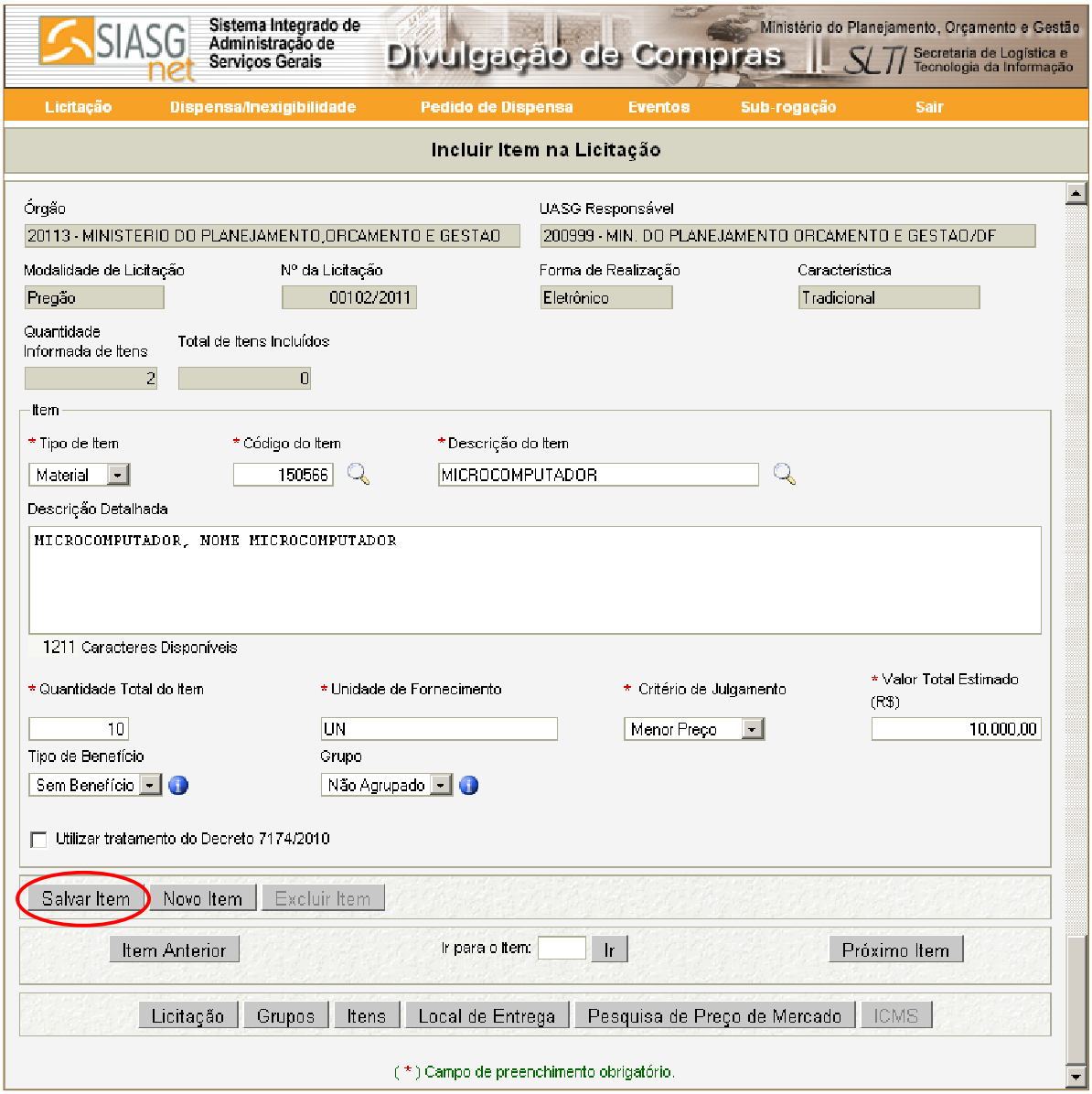


Figura 18

Após clicar no botão "**Salvar Item**", caso o valor estimado seja menor ou igual a R$80.000,00 e não tenha sido marcado como Benefício Tipo I, o Módulo Divulgação de Compras apresentará a seguinte mensagem de alerta: "***Recomenda-se a utilização de Benefício para ME/EPP/Cooperativas para itens com valor menor ou igual a R$ 80.000,00. Deseja continuar sem informar o tratamento diferenciado?***"

Para este exemplo vamos clicar no botão "**OK**", conforme Figura19.

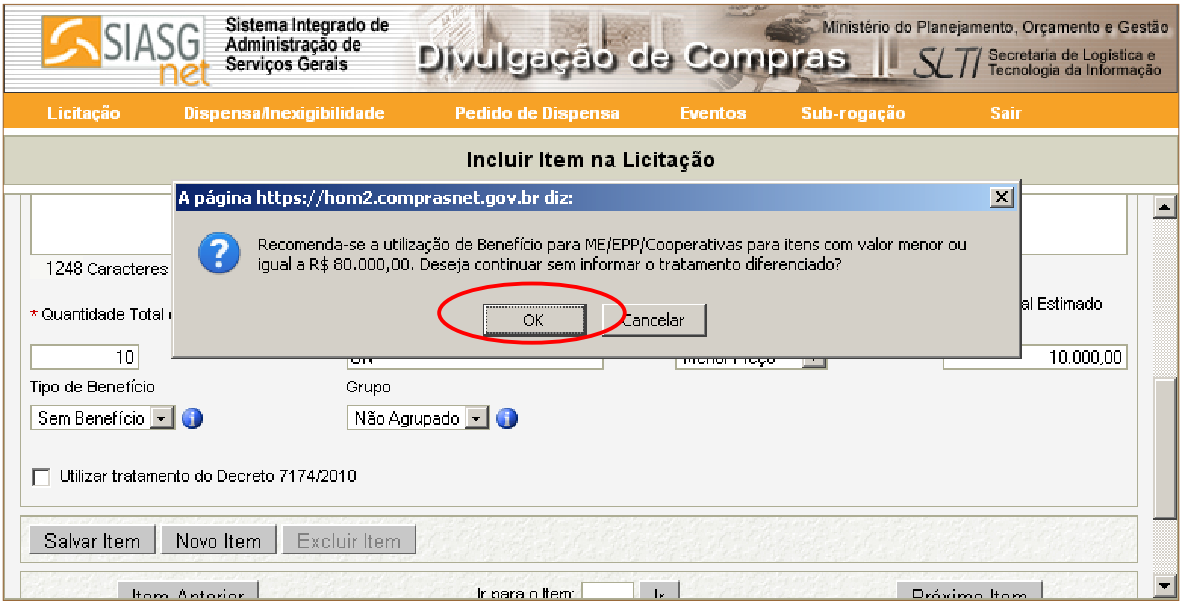


Figura 19

Clicando no botão "**OK**", o Módulo Divulgação de Compras apresentará a seguinte mensagem: "**O item de Licitação foi incluído.**". Conforme Figura 20.

Figura 20

O item 01 (**Microcomputador**) foi incluído. Para incluir o próximo item clique no botão "**Novo Item**" na barra de ação, conforme Figura 21.

Observe que o Módulo Divulgação de Compras apresenta no campo Inconsistências do Item o seguinte:

- **Informe pelo menos uma pesquisa de preço de mercado para o item.**

A pesquisa de preço de mercado pode ser incluída após a inclusão de cada item, ou se preferir o usuário poderá incluí-las após a inclusão do último item.

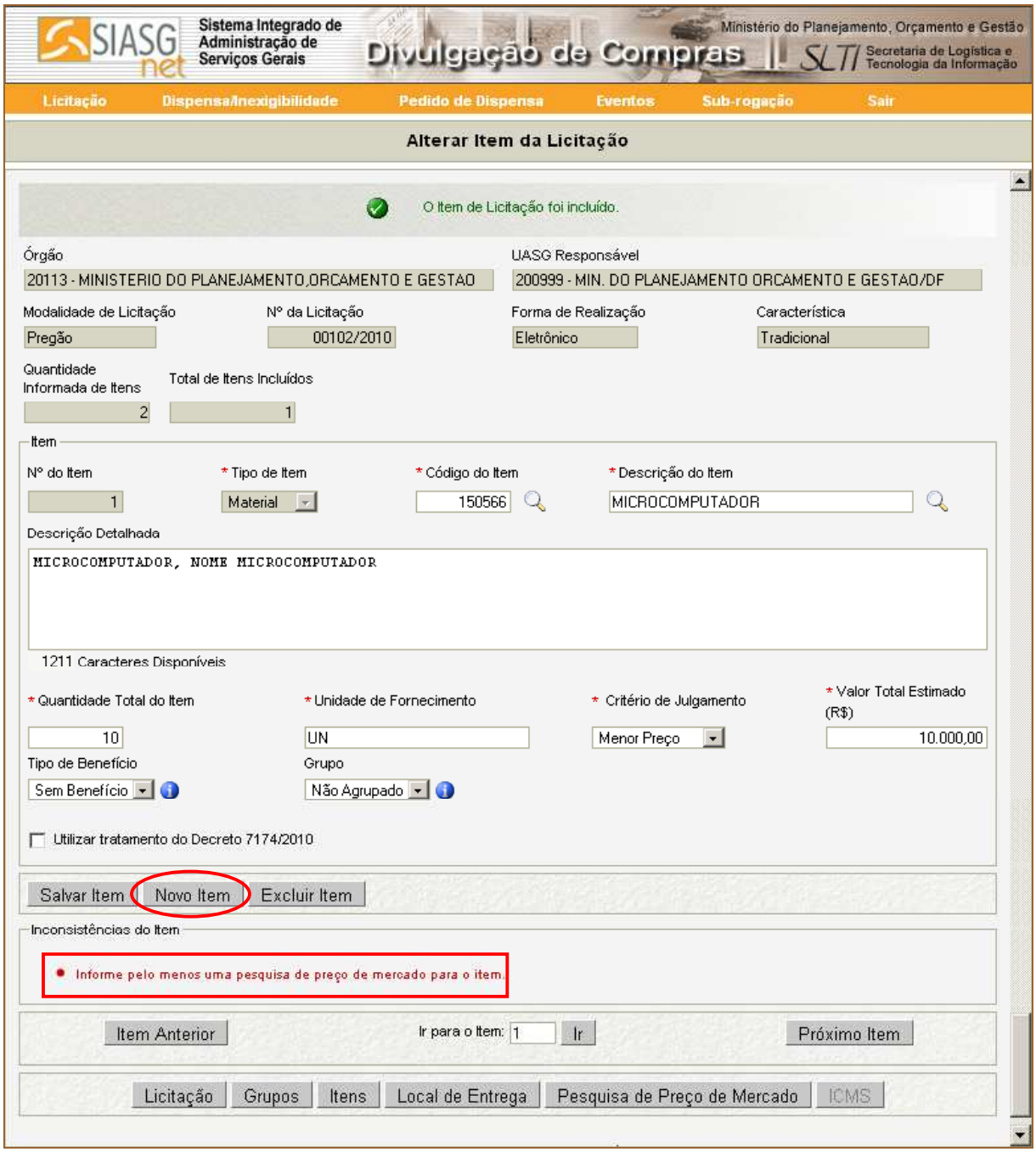


Figura 21

O Módulo Divulgação de Compras exibirá nova tela para preenchimento dos campos. O usuário deverá informar os dados do item 02 (**Impressora**), conforme orientações informadas anteriormente para o item 01.

Após o preenchimento dos campos do item 02, o usuário deverá clicar no botão "**Salvar Item**" na barra de ação, conforme Figura 22.

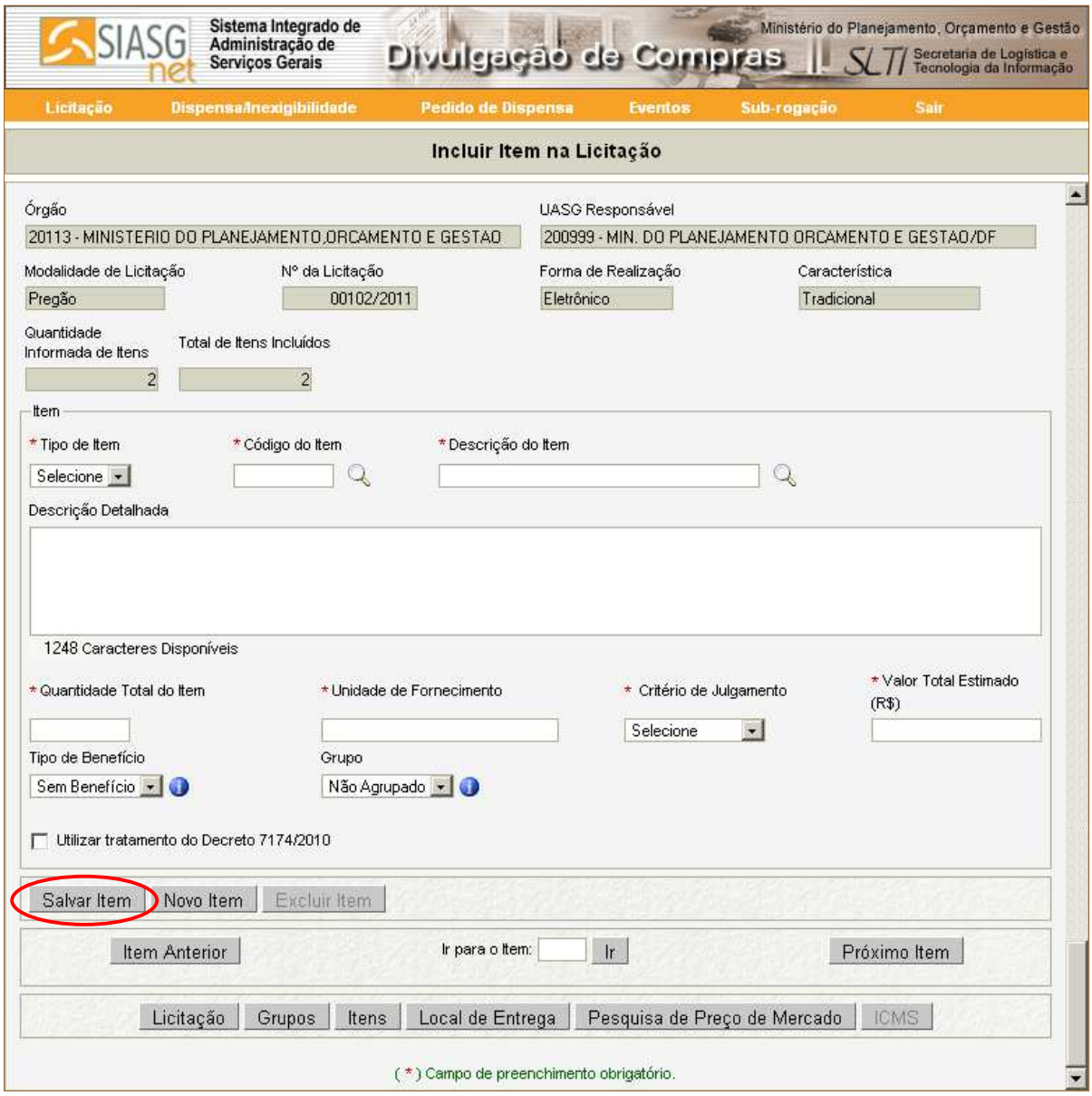


Figura 22

Ao clicar no botão **"Salvar Item"**, o Módulo Divulgação de Compras apresentará a seguinte mensagem de alerta:

"***Recomenda-se a utilização de Benefício para ME/EPP/Cooperativas para itens com valor menor ou igual a R$ 80.000,00. Deseja continuar sem informar o tratamento diferenciado?***"

O usuário deverá clicar no botão "**OK**", conforme Figura 23.

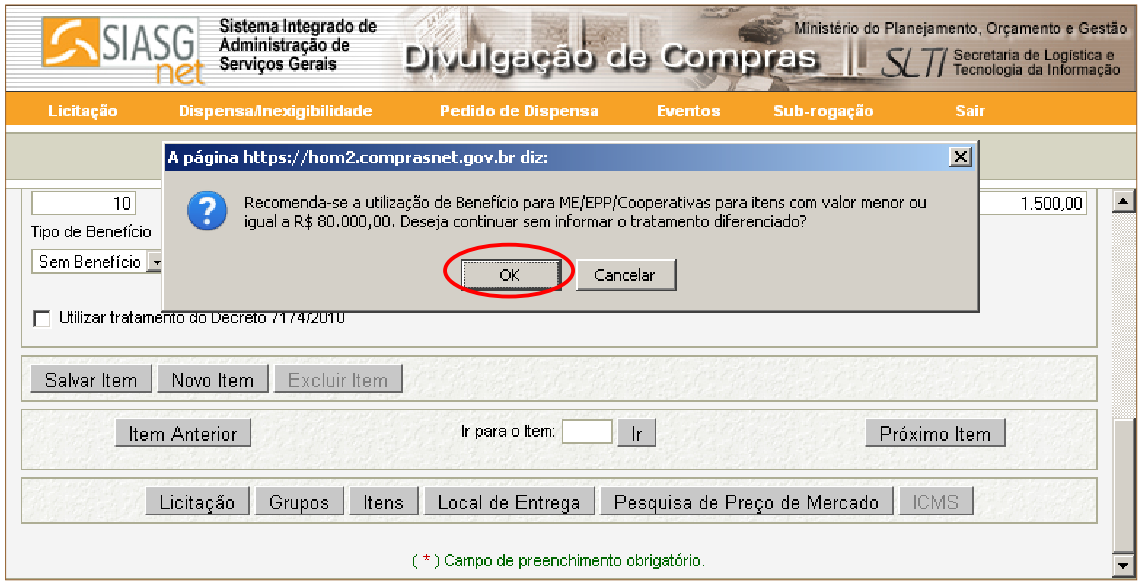


Figura 23

Após clicar no botão "**OK**", o Módulo Divulgação de Compras apresentará a seguinte mensagem: "**O item de Licitação foi incluído.**". Conforme Figura 24.

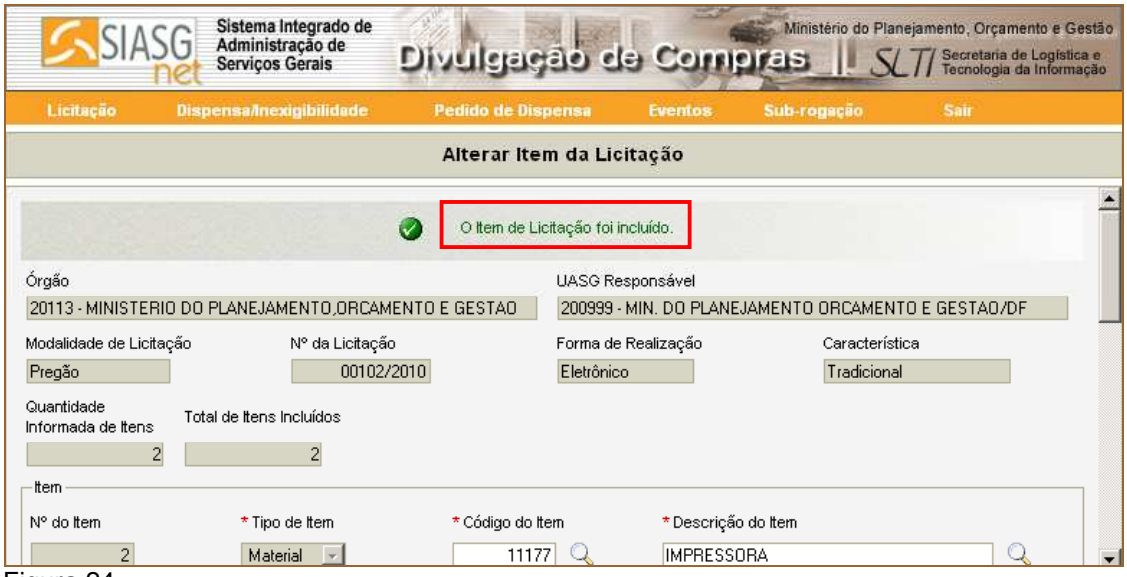


Figura 24

4.1.2 - Incluir Pesquisa de Mercado

Para incluir a(s) pesquisa(s) de preço de mercado dos itens cadastrados anteriormente, clicar no botão "**Itens**" da barra de navegação, conforme Figura 25.

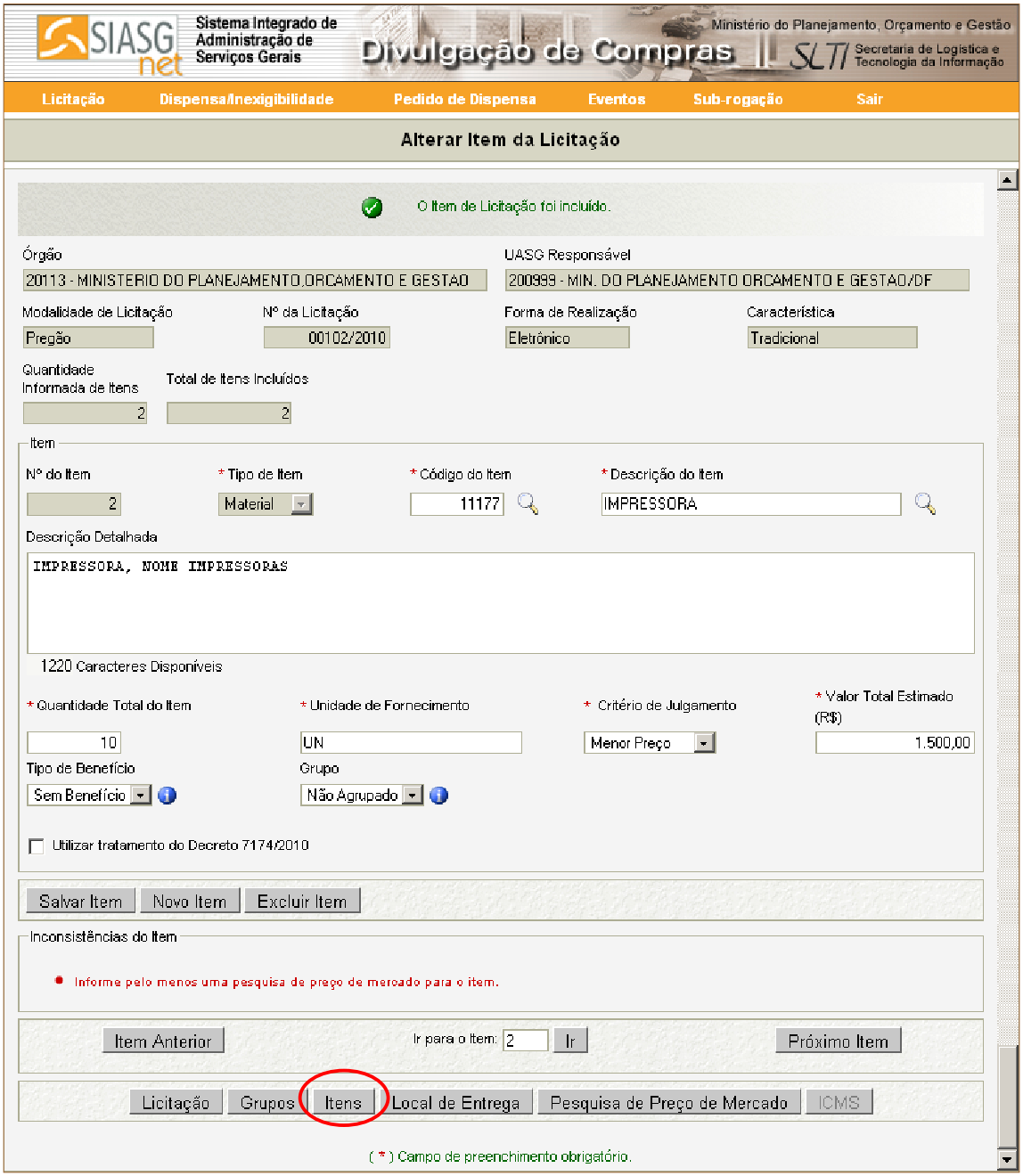


Figura 25

O Módulo Divulgação de Compras exibirá tela com os itens cadastrados. Para o exemplo vamos incluir a pesquisa de mercado para o item 01 (**Microcomputador**). Para incluir a Pesquisa de Mercado, no campo "Ação" clicar no link "**Alterar**", conforme Figura 26.

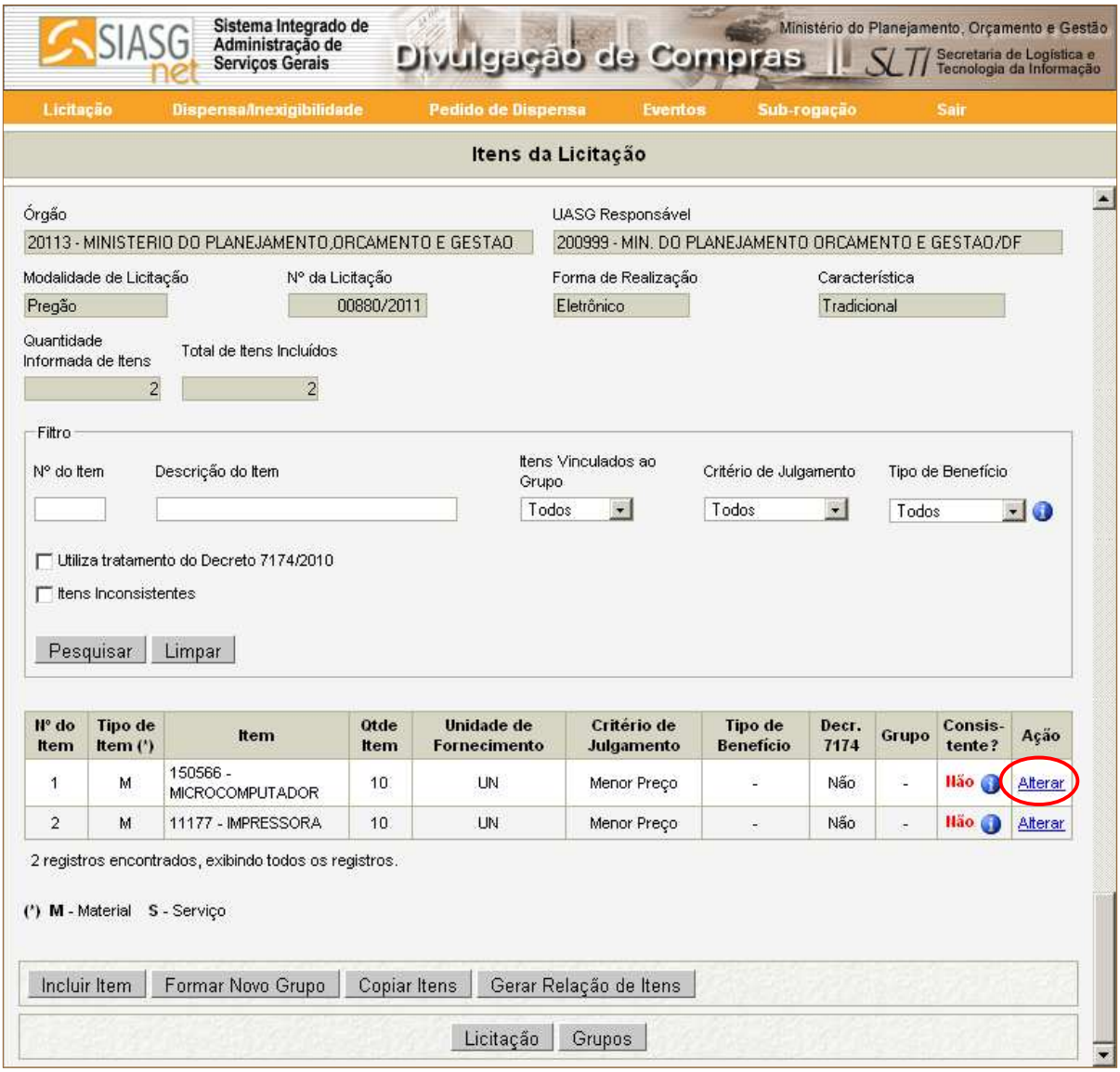


Figura 26

O Módulo Divulgação de Compras exibirá tela com os dados do item 1 (**Microcomputador**). clicar no botão "**Pesquisa de Preço de Mercado**", conforme Figura 27.

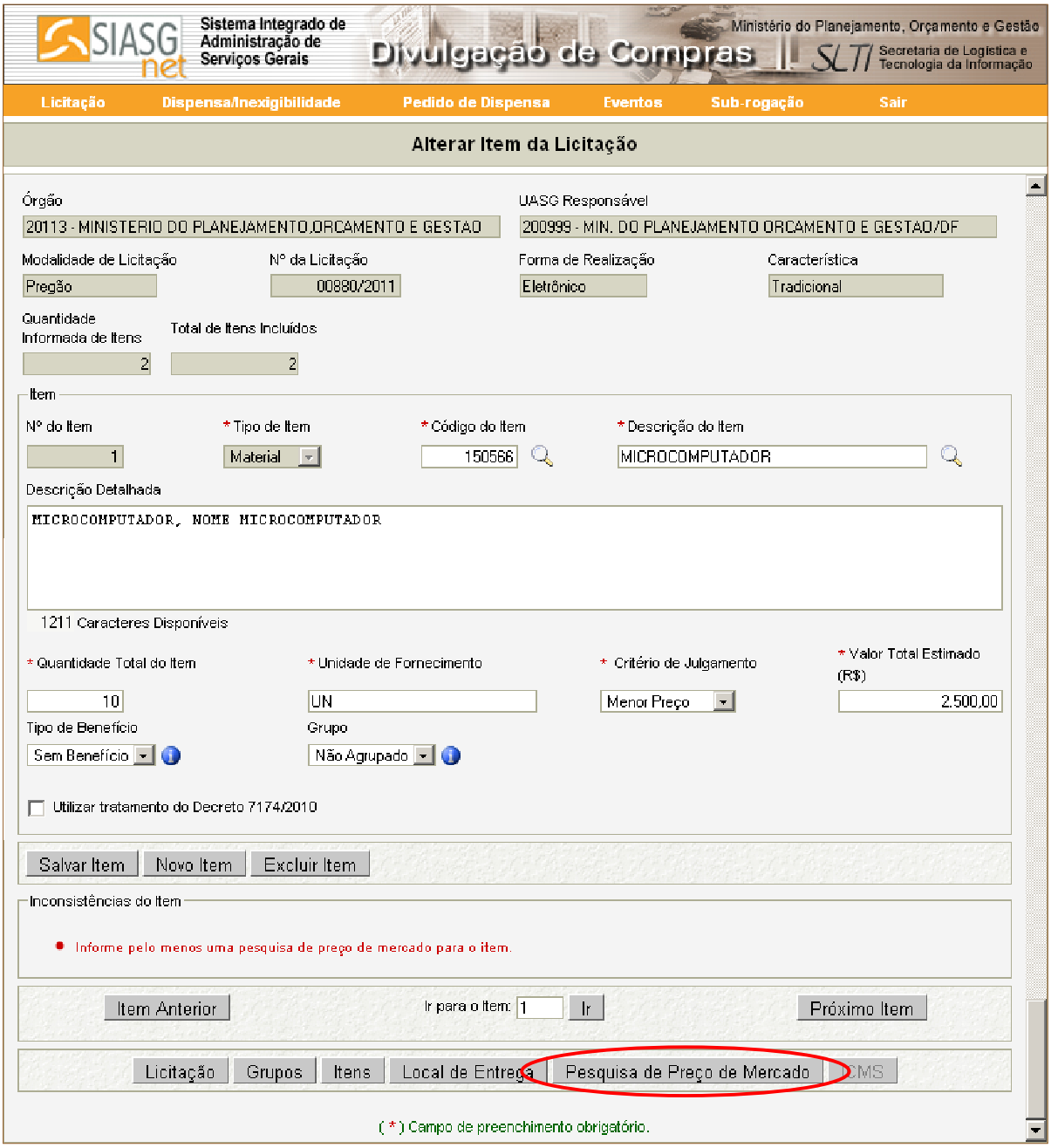


Figura 27

Após clicar no botão “**Pesquisa de Preço de Mercado**”, o Módulo Divulgação de Compras solicitará o preenchimento dos campos para a inclusão da Pesquisa de Preço de Mercado do item 01 (Microcomputador).

- Campo **Data da Pesquisa**: Informar a data em que foi realizada a pesquisa de mercado;

- Campo **Valor Total Pesquisado**: Informar o valor total pesquisado;

- Campo **Marca**: Informar a marca;

- Campo **Fabricante**: Informar o fabricante;

- Campo **Tipo Fornecedor**: Selecionar **Pessoa Física**, **Pessoa Jurídica** ou **Estrangeiro;**

Importante: Todos os fornecedores (**CNPJ e/ou CPF**) declarados como vencedor deverão estar cadastrados no SICAF com os níveis I, II e III solicitados e validados, pois estes níveis equivalem à habilitação do fornecedor.

- Campo **CPF/CNPJ**: Informar o **CPF** ou **CNPJ**, conforme opção selecionada no campo Tipo de Fornecedor**.** Para fornecedor Estrangeiro o usuário deverá informar o Nome/Razão Social.

Após informar o CPF ou CNPJ, o usuário **deverá** clicar na lupa para que SIASGNet/Divulgação realize consulta na base da Receita Federal e retorne o Nome/Razão Social

Após o preenchimento dos campos, clicar no botão "**Salvar Pesquisa**", conforme Figura 28.

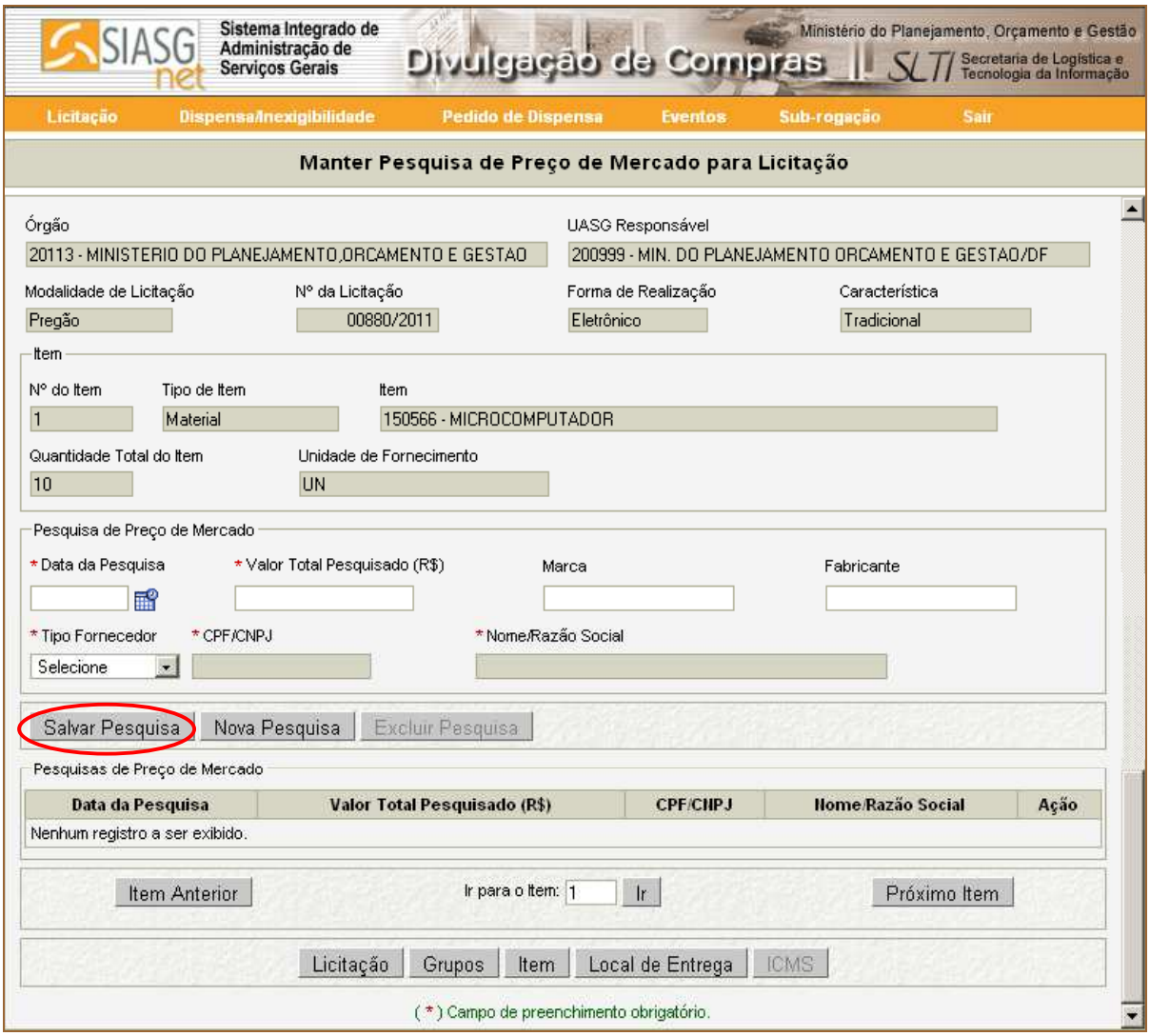


Figura 28

Após clicar no botão “**Salvar Pesquisa**”, o Módulo Divulgação de Compras exibirá a seguinte mensagem: “**A Pesquisa de Mercado foi incluída**”. Observe que o Módulo Divulgação apresentará a Pesquisa de Preço Registrada.

Importante: O usuário poderá incluir nova pesquisa de mercado para o mesmo item, clicando novamente no botão “**Nova Pesquisa**” da barra de ação.

No exemplo a seguir, será realizada a inclusão da Pesquisa de Mercado para o item 02 (**Impressora**),onde o usuário deverá clicar no botão “**Item**” da barra de navegação, conforme Figura 29.

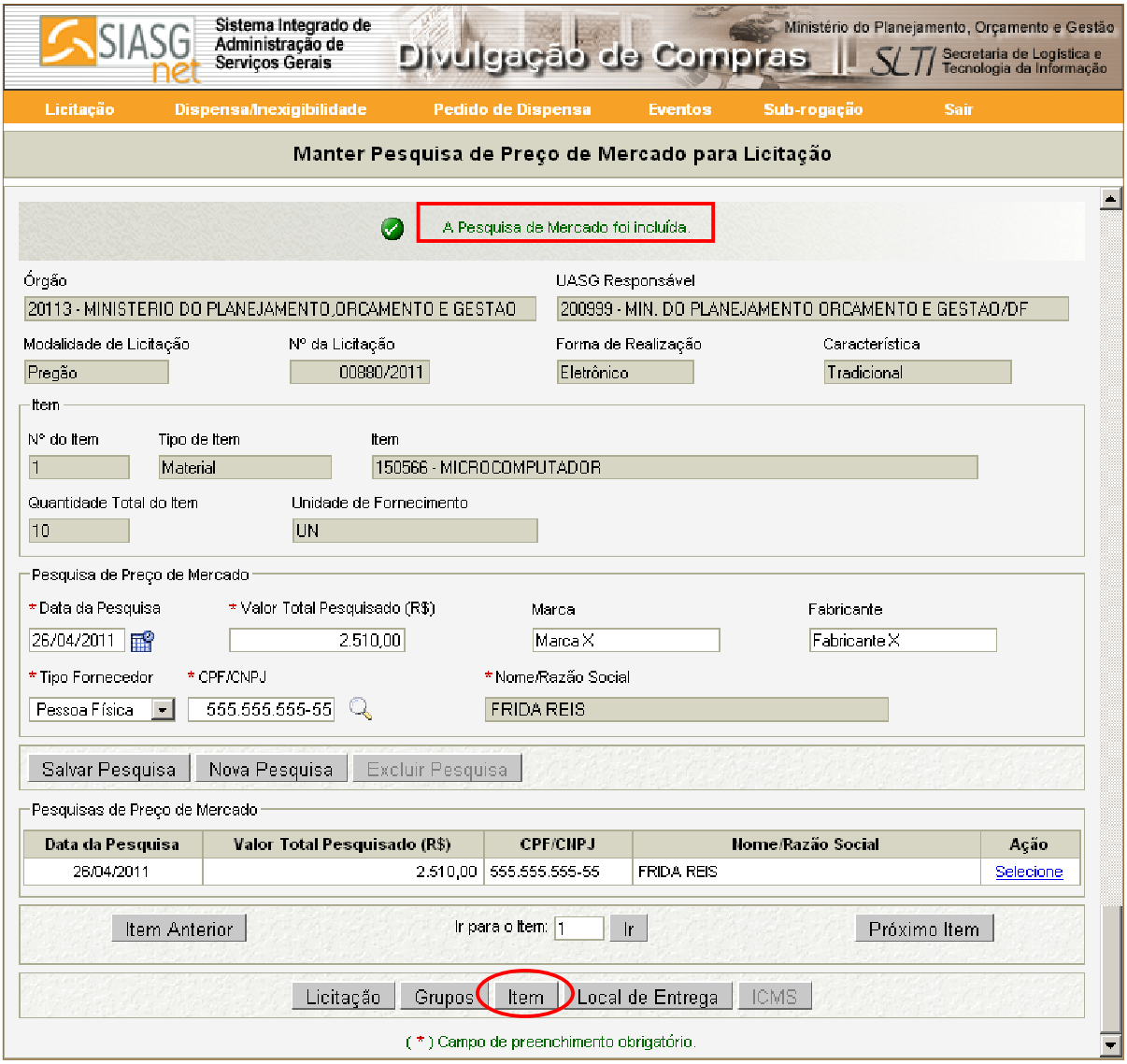


Figura 29

O Módulo Divulgação de Compras exibirá nova tela, o usuário deverá clicar, no botão “**Itens**”, para incluir a Pesquisa de Mercado do item 2. conforme Figura 30.

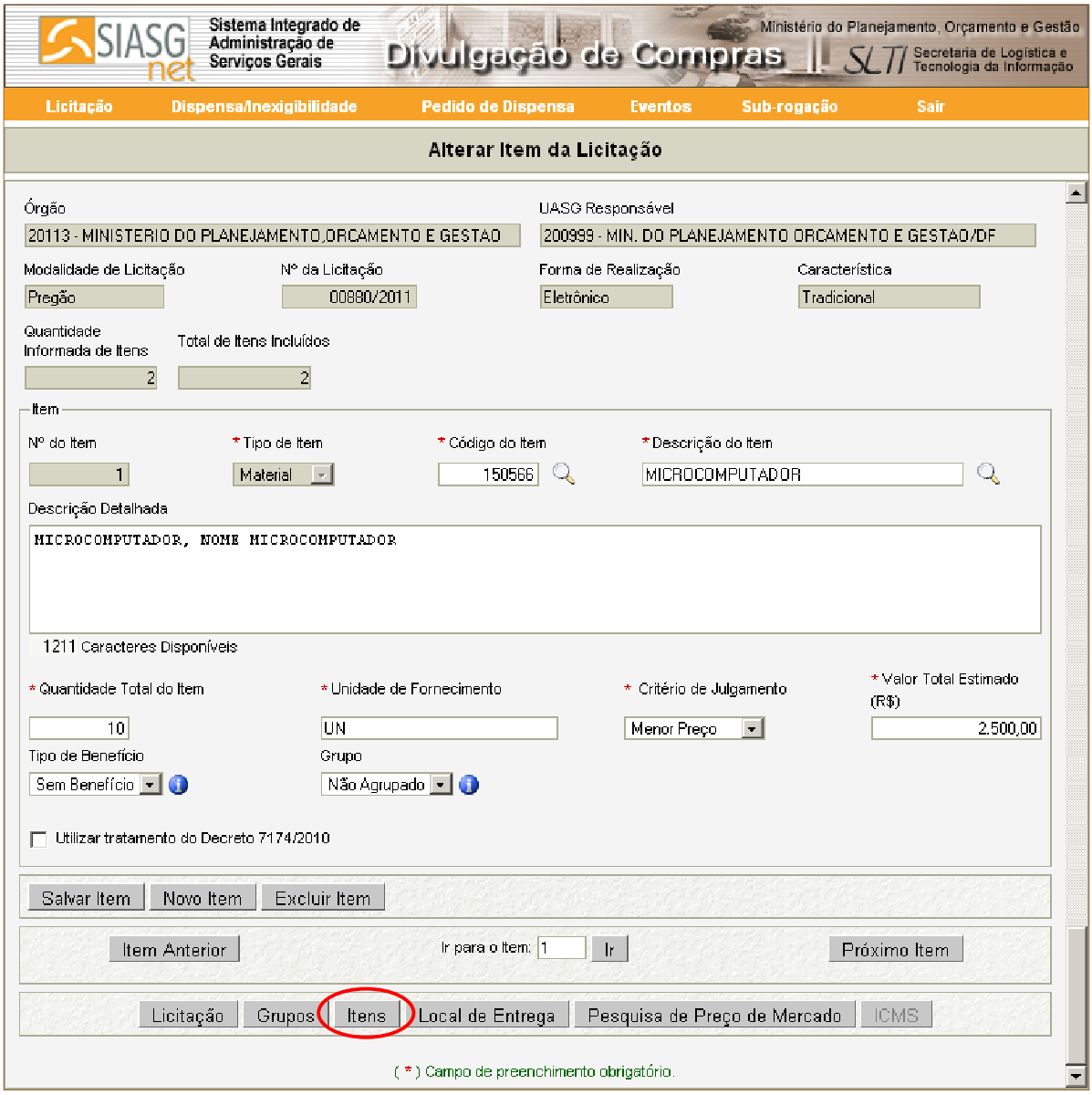


Figura 30

O Módulo Divulgação de Compras exibirá tela com a relação dos itens cadastrados. Observe que para o item 2 o Módulo Divulgação de Compras apresenta no campo “**Consistente?**” a palavra “**Não**”, informando que para este item ainda não foi incluída a pesquisa de preço de mercado. Para incluir a pesquisa de mercado do item 2, clicar no link “**Alterar**”. conforme Figura 31.

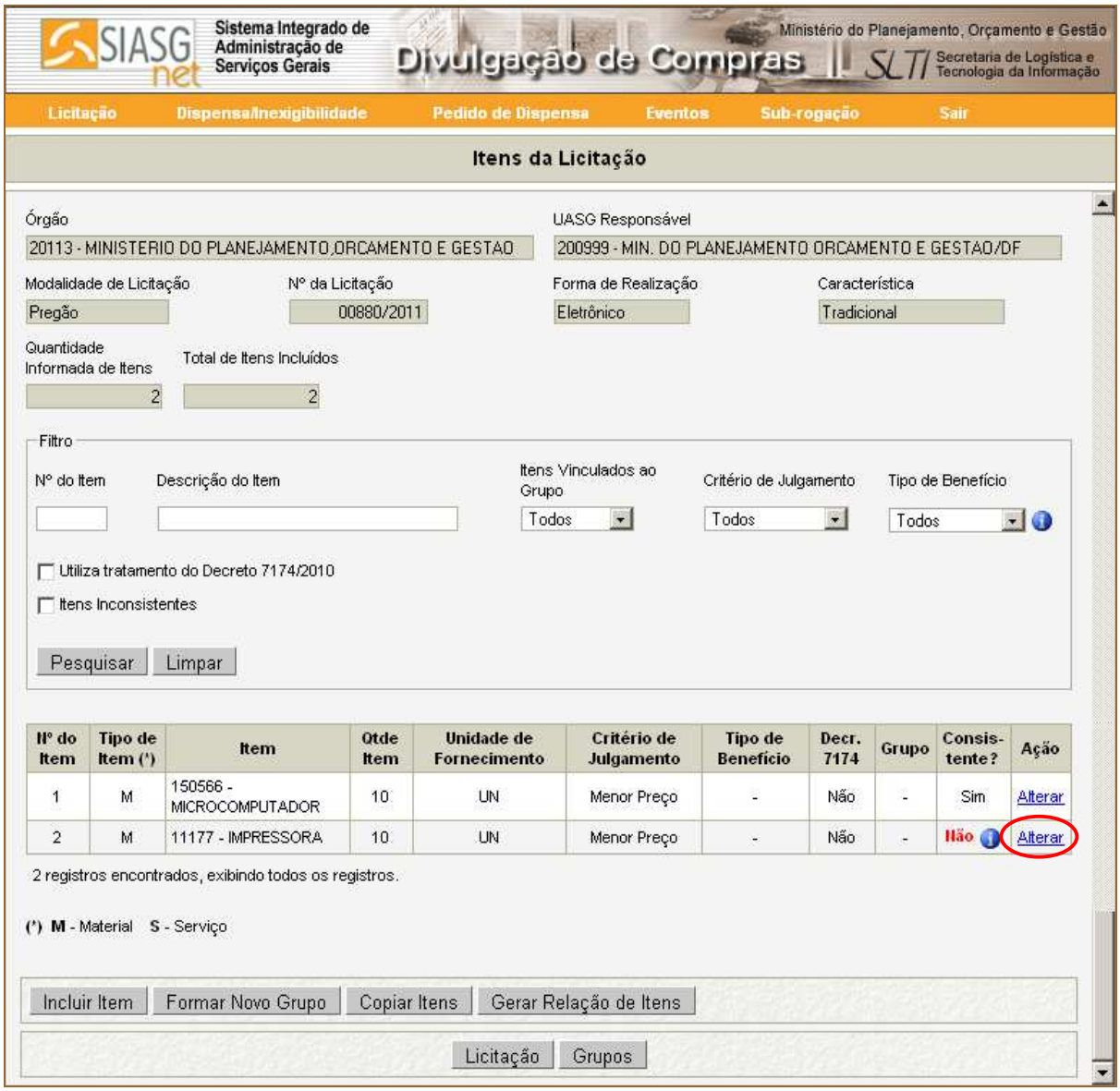


Figura 31

O Módulo Divulgação de Compras exibirá tela com os dados do item 2. O usuário deverá clicar no botão "**Pesquisa de Preço de Mercado**", conforme Figura 32.

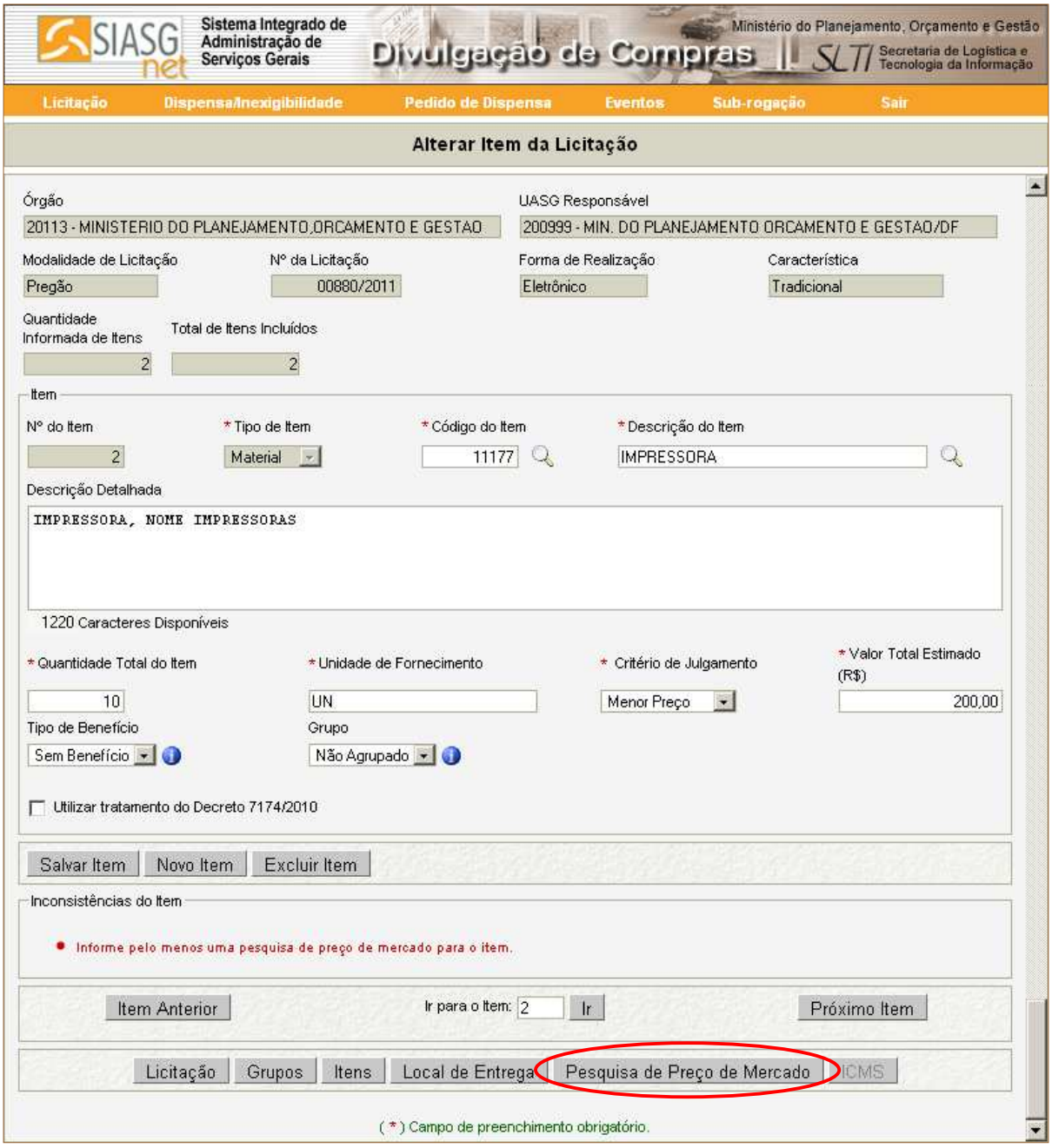


Figura32

O usuário deverá informar os dados da **Pesquisa de Mercado** para o item 02 (**Impressora**), e clicar no botão "**Salvar Pesquisa**", conforme Figura 33.

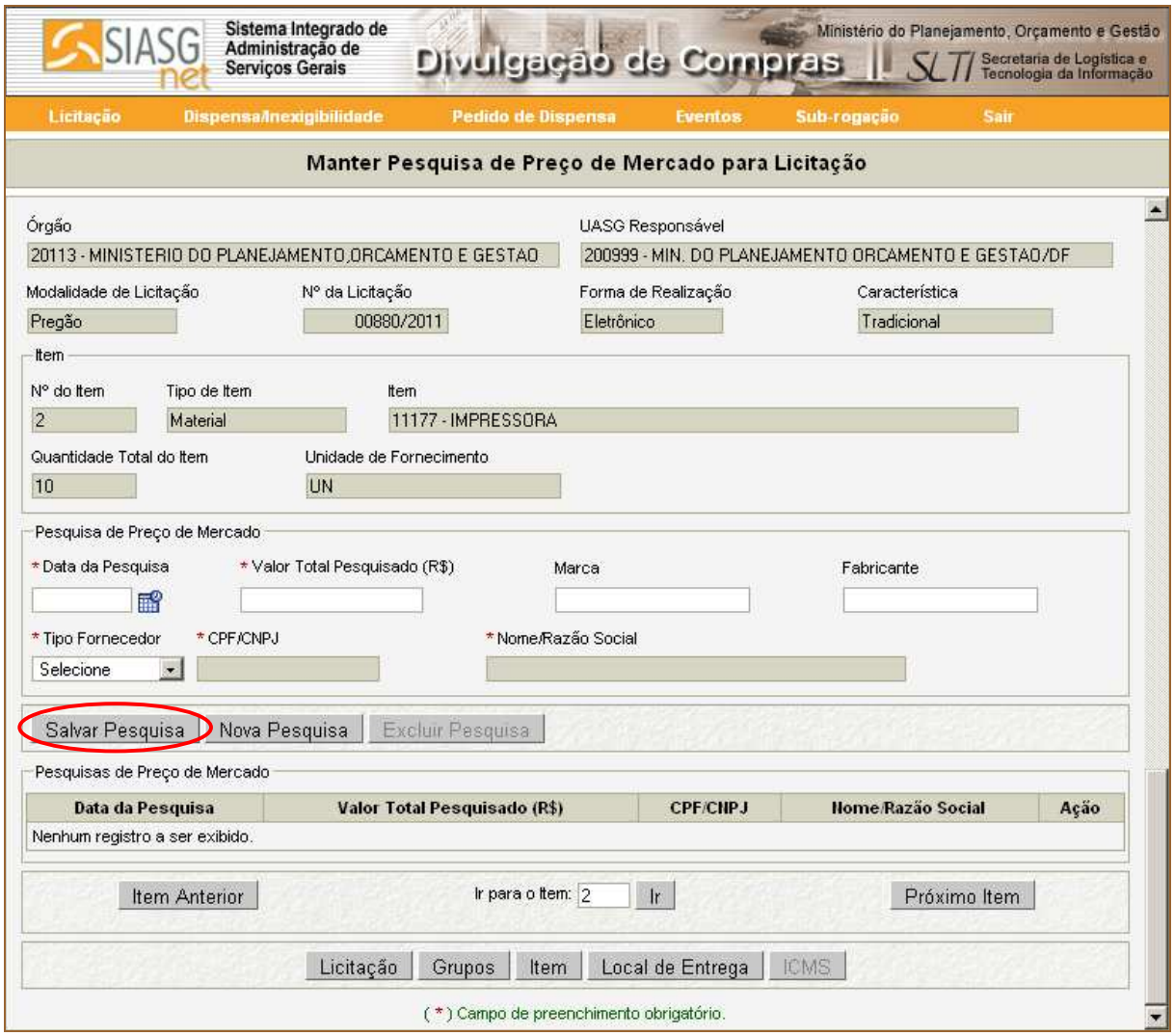


Figura 33

Após clicar no botão "**Salvar Pesquisa**", o Módulo Divulgação de Compras apresentará a seguinte mensagem: "**A Pesquisa de Mercado foi incluída.**", conforme Figura 34.

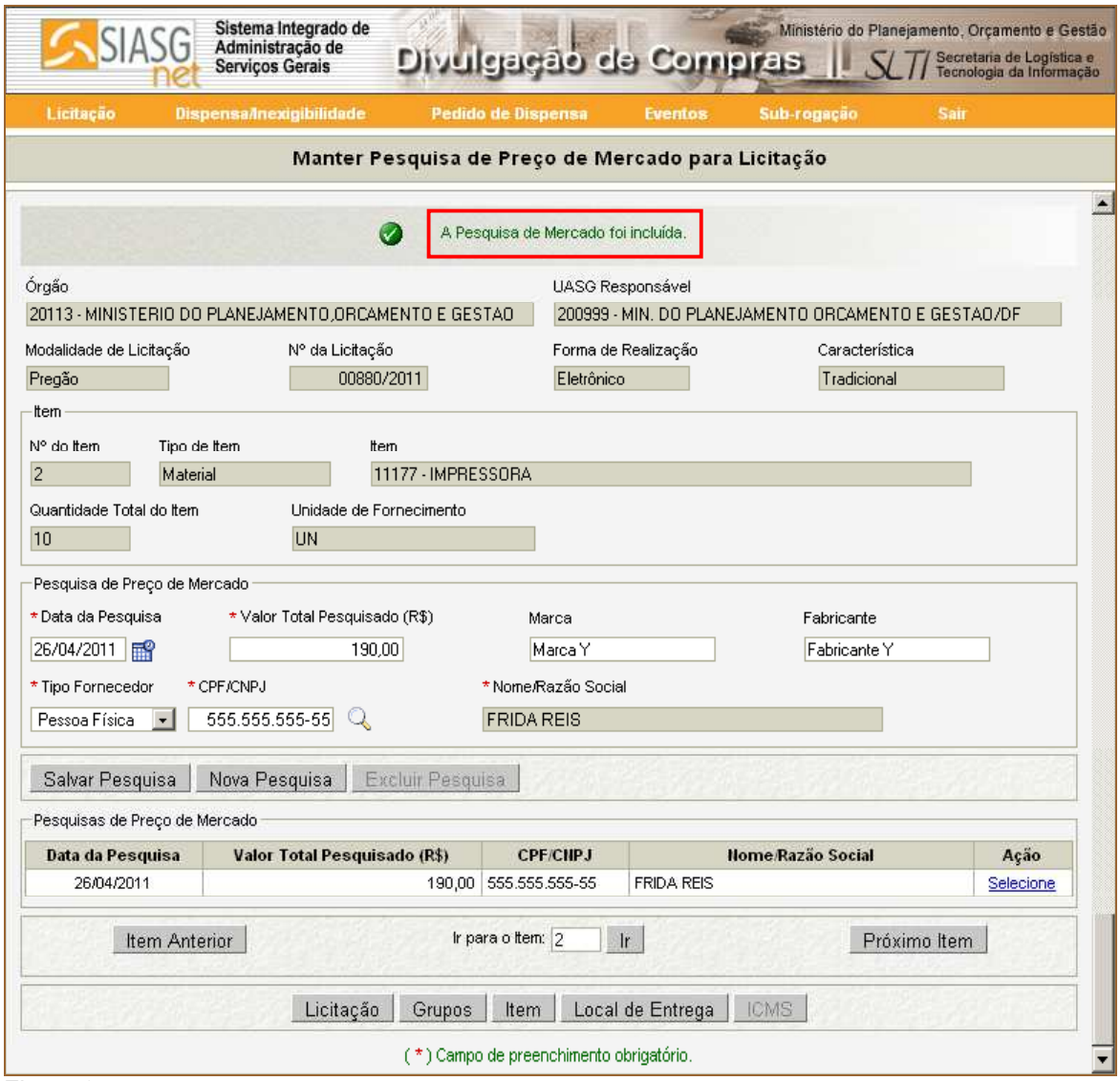


Figura 34

4.1.3 - Gerar Relação de Itens

Após a inclusão dos itens com as respectivas Pesquisas de Mercado registradas, o próximo passo é **Gerar Relação de Itens** que será o anexo do **Edital.**

Na tela que apresentou a mensagem "**A Pesquisa de Mercado foi incluída.**" e clique no botão "**Licitação**" na Barra de **navegação**, conforme Figura 35.

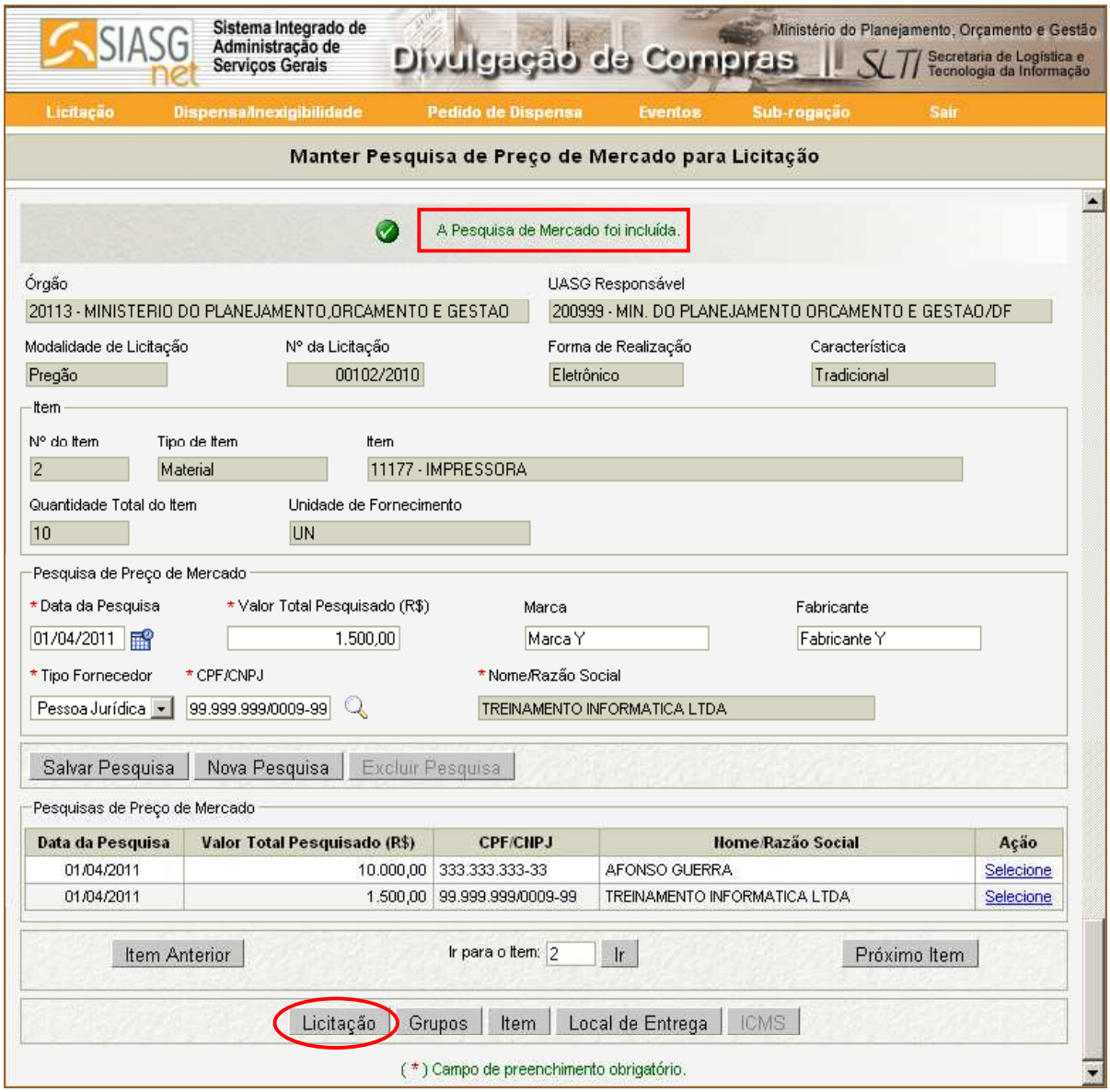


Figura 35

O Módulo Divulgação de Compras exibirá a tela **Alterar/Excluir Licitação**. O usuário deverá clicar no botão "**Gerar Relação de Itens**", conforme Figura 36 ou acessar esta funcionalidade através do **Menu Licitação/Gerar Relação de Itens**.

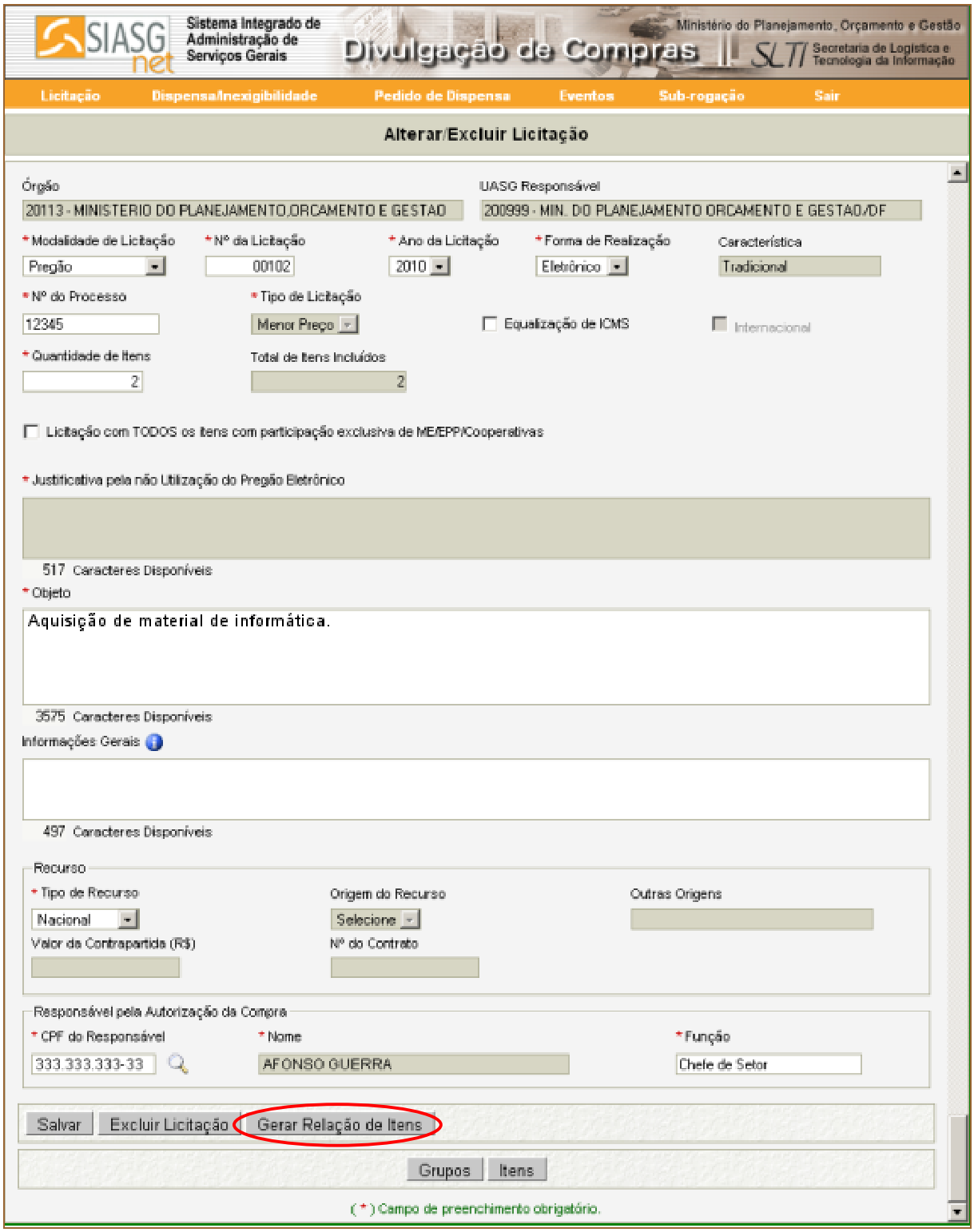


Figura 36

O Módulo Divulgação de Compras apresentará tela contendo todos os itens registrados para a Licitação. Após a verificação de todos os itens registrados o usuário deverá clicar **novamente** no botão "**Gerar Relação de Itens**", conforme Figura 37.

Figura 37

Após clicar no botão "**Gerar Relação de Itens**", o Módulo Divulgação de Compras apresentará a mensagem: "**A Relação de Itens do Edital foi gerada**".

Para visualizar a relação de itens gerada basta clicar no botão "**Visualizar Relação de Itens**" na barra de ação, conforme Figura 38.

Figura 38

Após clicar no botão "**Visualizar Relação de Itens**", o Módulo Divulgação de Compras possibilitará ao usuário visualizar a relação de itens incluídos para a Licitação ou gerar Relação de Itens que será o anexo do Edital.

No exemplo abaixo, iremos visualizar o relatório. O usuário deverá clicar no botão "**OK**", conforme Figura 39.

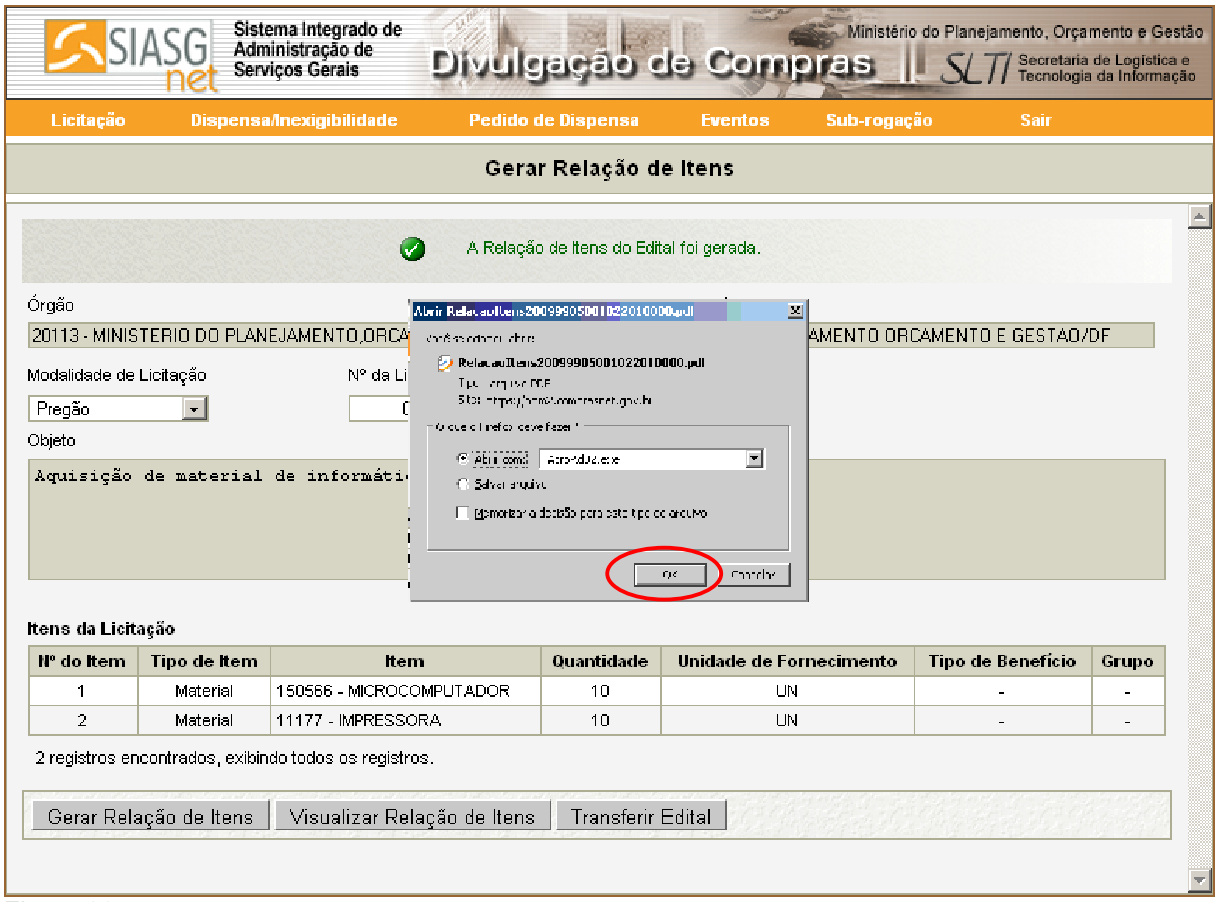


Figura 39

O Módulo Divulgação de Compras exibirá o relatório com a relação dos itens incluídos, conforme Figura 40.

Observação: Para Licitação com formação de Grupo o Módulo Divulgação apresenta a relação de todos os itens de forma seqüencial e a relação de grupos.

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO,ORCAMENTO E GESTAO
200999 - MIN. DO PLANEJAMENTO ORCAMENTO E GESTAO/DF

RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00102/2010

1 - Itens da Licitação

Item Nº 1					
MICROCOMPUTADOR MICROCOMPUTADOR, NOME MICROCOMPUTADOR					
Quantidade Total	**Unidade de Fornecimento**	**Local de Entrega**	**Valor Total Estimado (R$)**	**Critério de Julgamento**	**Grupo**
10	UN	BRASILIA/DF 10	-	Menor Preço	-

Item Nº 2					
IMPRESSORA IMPRESSORA, NOME IMPRESSORAS					
Quantidade Total	**Unidade de Fornecimento**	**Local de Entrega**	**Valor Total Estimado (R$)**	**Critério de Julgamento**	**Grupo**
10	UN	BRASILIA/DF 10	-	Menor Preço	-

Figura 40

4.1.4 - Transferir Edital

O Edital poderá ser gerado com as extensões (doc, rtf, txt, zip, pdf, sxw). Depois de finalizado e gerado o Edital, o usuário realizará a transferência através do Módulo Divulgação de Compras.

A transferência do Edital poderá ser feita na aba – "Transferir Edital" ou, na tela que apresentou a mensagem "**A Relação de Itens do Edital foi gerada**", clicar no botão "**Transferir Edital**", conforme Figura 41.

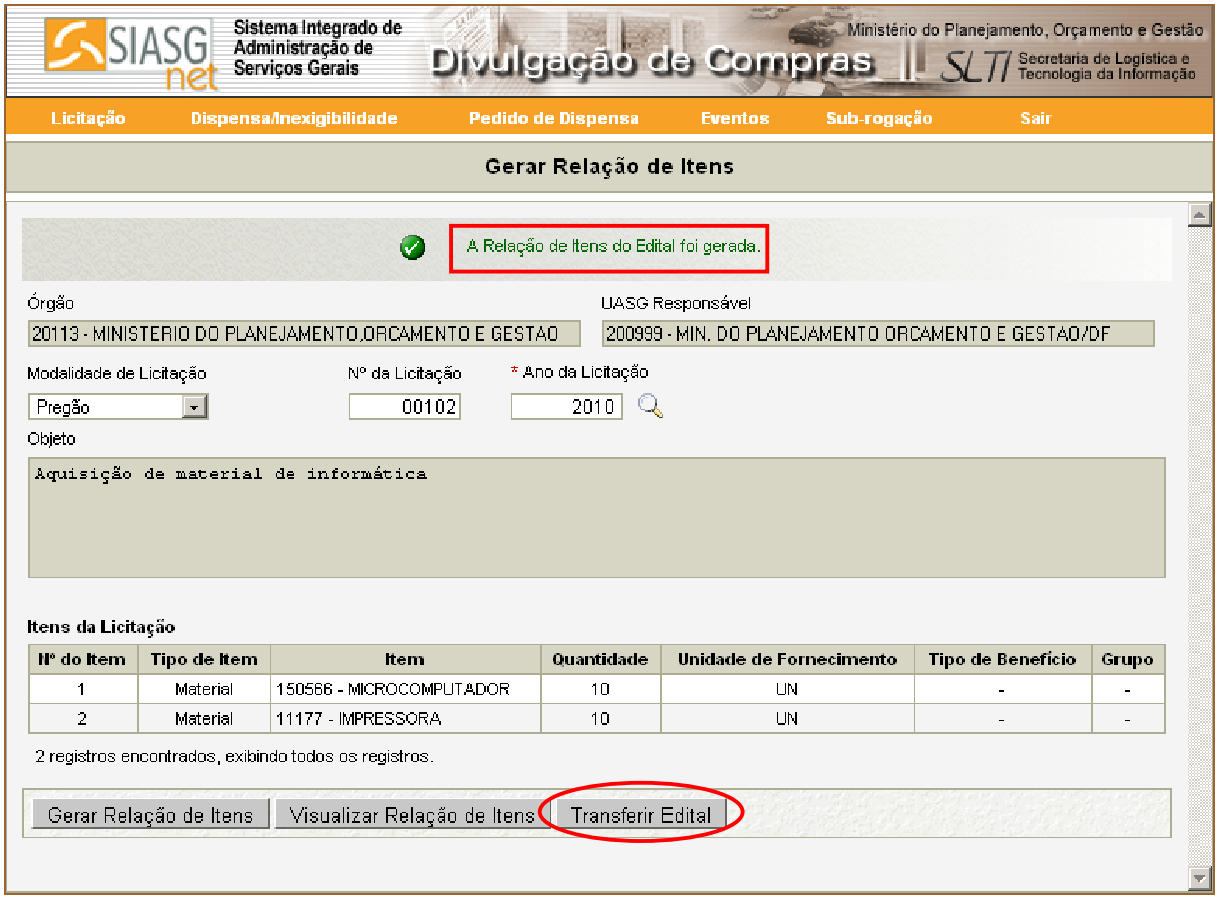


Figura 41

O Módulo Divulgação de Compras apresentará nova tela onde o usuário deverá pesquisar a Licitação. Observe que a relação dos campos, abaixo relacionados, já estão preenchidos mas podem ser alterados, se necessário:

- Campo **Modalidade de Licitação**: Selecionar a modalidade da Licitação;
- Campo **Nº da Licitação**: Informar o número da Licitação;
- Campo **Ano da Licitação**: Informar o ano da Licitação.

Após a conferência dos dados ou do preenchimento do(s) campo(s), clicar na lupa, para que a pesquisa seja realizada. O usuário deverá também, clicar no botão "**Arquivo**", para localizar o documento digitalizado do edital.

Depois de feito os procedimentos acima, clicar no botão "**Transferir**", conforme Figura 42.

Figura 42

Após clicar no botão "**Transferir**", o Módulo Divulgação de Compras apresentará a mensagem: "**Edital transferido para o Comprasnet**", conforme Figura 43.

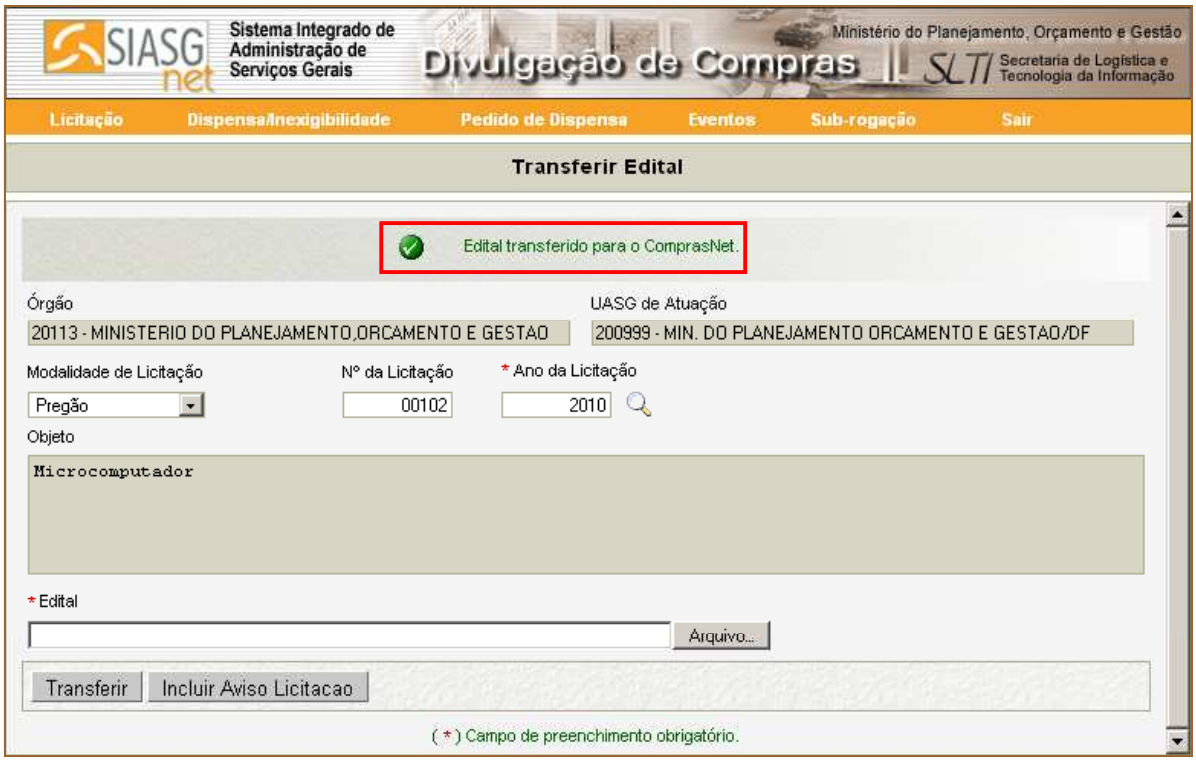


Figura 43

4.1.5 - Incluir Aviso de Licitação

Nesta funcionalidade que iremos informar os dados da **Publicação do Aviso de Licitação**, **Disponibilidade do Edital** e **Abertura da Licitação**.

Importante: Após a publicação do Aviso de Licitação no D.O.U, este não poderá ser alterado ou excluído. Qualquer procedimento somente mediante o registro de Evento de Licitação, disponível na aba "**Eventos**" na página principal do Módulo Divulgação.

Para incluir um Aviso de Licitação o usuário deverá clicar na aba "**Licitação**" e na opção "**Incluir Aviso de Licitação**", conforme Figura 44.

Figura 44

Após clicar na opção "**Incluir Aviso de Licitação**" o Módulo Divulgação de Compras solicitará os dados da Licitação cujo aviso será incluído, sendo que os campos assinalados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

Segue abaixo os procedimentos a serem realizados nos campos:

- Campo **Modalidade de Licitação**: Selecione a modalidade de Licitação (**Pregão**, **Concorrência, Tomada de Preço, Convite, Concurso**);
- Campo **Nº da Licitação**: Informar o **número da Licitação**;
- Campo **Ano da Licitação**: Informar o **ano da Licitação**.

Após o preenchimento dos campos clicar na **lupa**, conforme Figura 45.

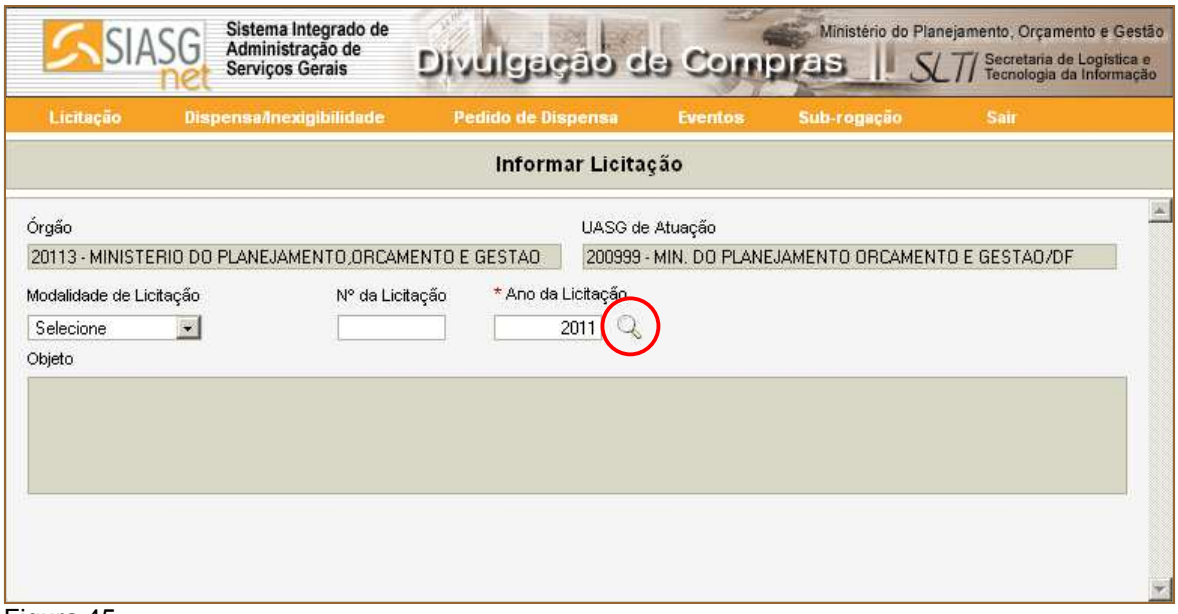


Figura 45

Serão apresentados os dados da Licitação e os campos para preenchimento (publicação, disponibilidade do edital e abertura da Licitação), sendo que os campos assinalados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

Segue abaixo os procedimentos a serem realizados nos campos:

- Campo **Primeira Data da Publicação/Divulgação**: Informar a **data da primeira publicação**;

- Campo **Segunda Data da Publicação**: Informar a segunda data da publicação, caso necessário. **Este campo NÃO tem o preenchimento obrigatório;**

- Campo **Terceira Data da Publicação**: Informar a terceira data da publicação, caso necessário. **Este campo NÃO tem o preenchimento obrigatório;**

- Campo **CPF do Responsável:** Informar o CPF. Após informar o CPF clicar na lupa para que o SIASGNet/Divulgação realize a consulta na base da Receita Federal e retorne o nome do responsável;

- Campo **Função**: Informar a função atual do responsável;

- Campo **Data da Disponibilidade do Edital**: Informar a data em que o Edital ficará disponível;

- Campo **Período da Disponibilidade do Edital**: Informar o período em que os interessados poderão ir ao Órgão responsável pela publicação, para a retirada do Edital. Entre 08:00 às 17:59 horas;

- Campo **Logradouro**: Informar rua/avenida e número onde será

realizada a retirada do Edital;

- Campo **Bairro**: Informar o bairro onde será realizada a retirada do Edital;

- Campo **Código do Município**: Informar o código do município onde será realizada a retirada do Edital e **clicar na lupa,** localizada ao lado do campo, para que o Módulo Divulgação de Compras abra opções na tabela de **Município/UF** a ser selecionado**;**

- Campo **Município/UF:** Se o usuário não souber o código do município, ele deverá digitar o nome do município e clicar na lupa. Após clicar na lupa, o Módulo Divulgação de Compras irá disponibilizar o(s) nome(s) dos municípios e seus respectivos códigos. O usuário deverá clicar no botão **"Selecionar"** o município desejado;

- Campo **DDD**: Informar o DDD do endereço do Órgão responsável pela publicação;

- Campo **Telefone**: Informar o telefone do Órgão responsável pela publicação;

- Campo **Ramal**: Informar o ramal do Órgão responsável pela publicação;

- Campo **Fax**: Informar o fax do Órgão responsável pela publicação;

- Na área **Abertura da Licitação**: Informar a **data** e **horário** em que a Licitação será aberta.

Após o preenchimento dos campos o usuário deverá clicar no botão "**Salvar Aviso**", conforme Figura 46.

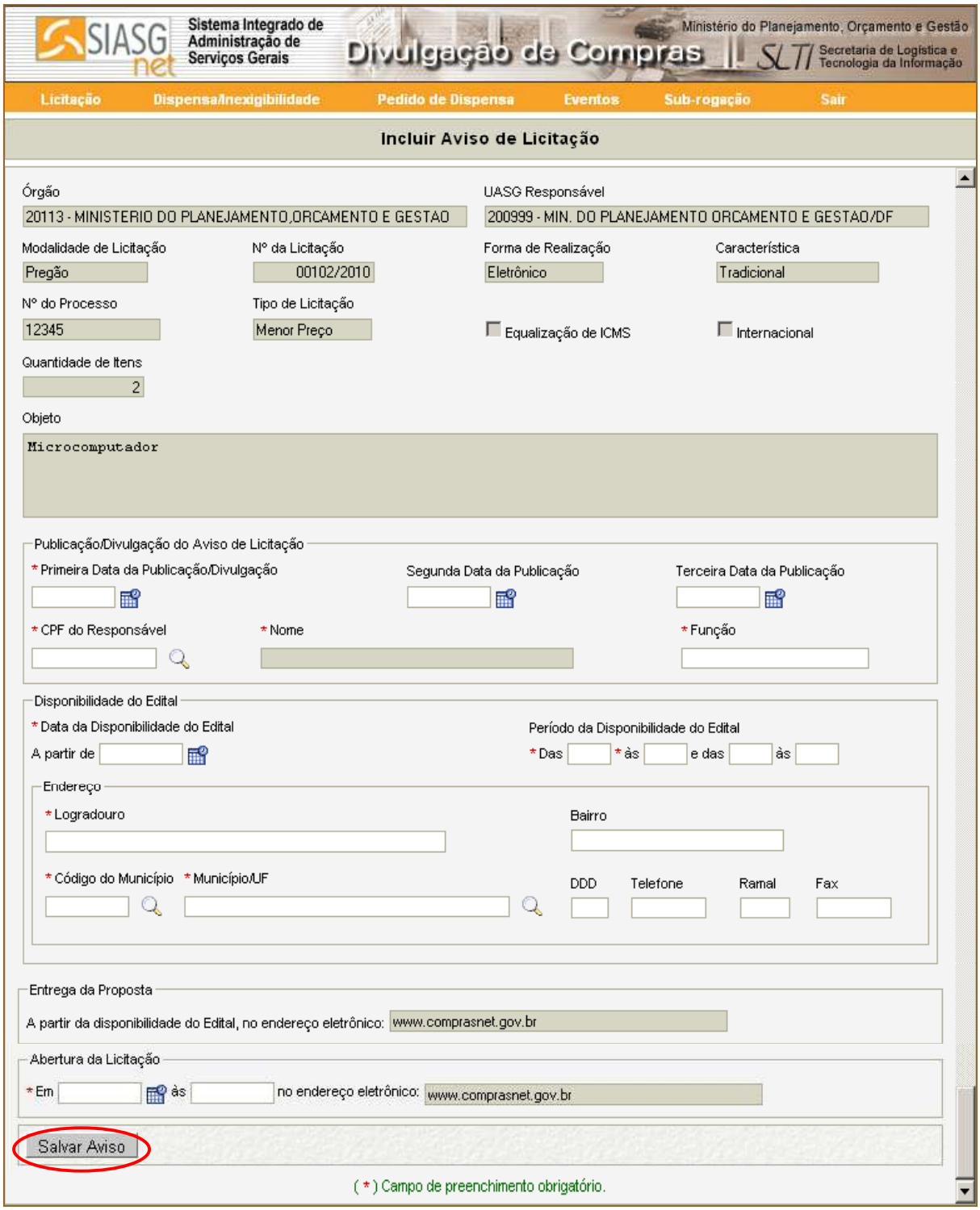


Figura 46

Após clicar no botão "**Salvar Aviso"**, o Módulo Divulgação de Compras apresentará a mensagem "**O Aviso de Licitação foi Incluído**".

Clique no botão "**Disponibilizar para Publicação/Divulgação**", conforme Figura 47.

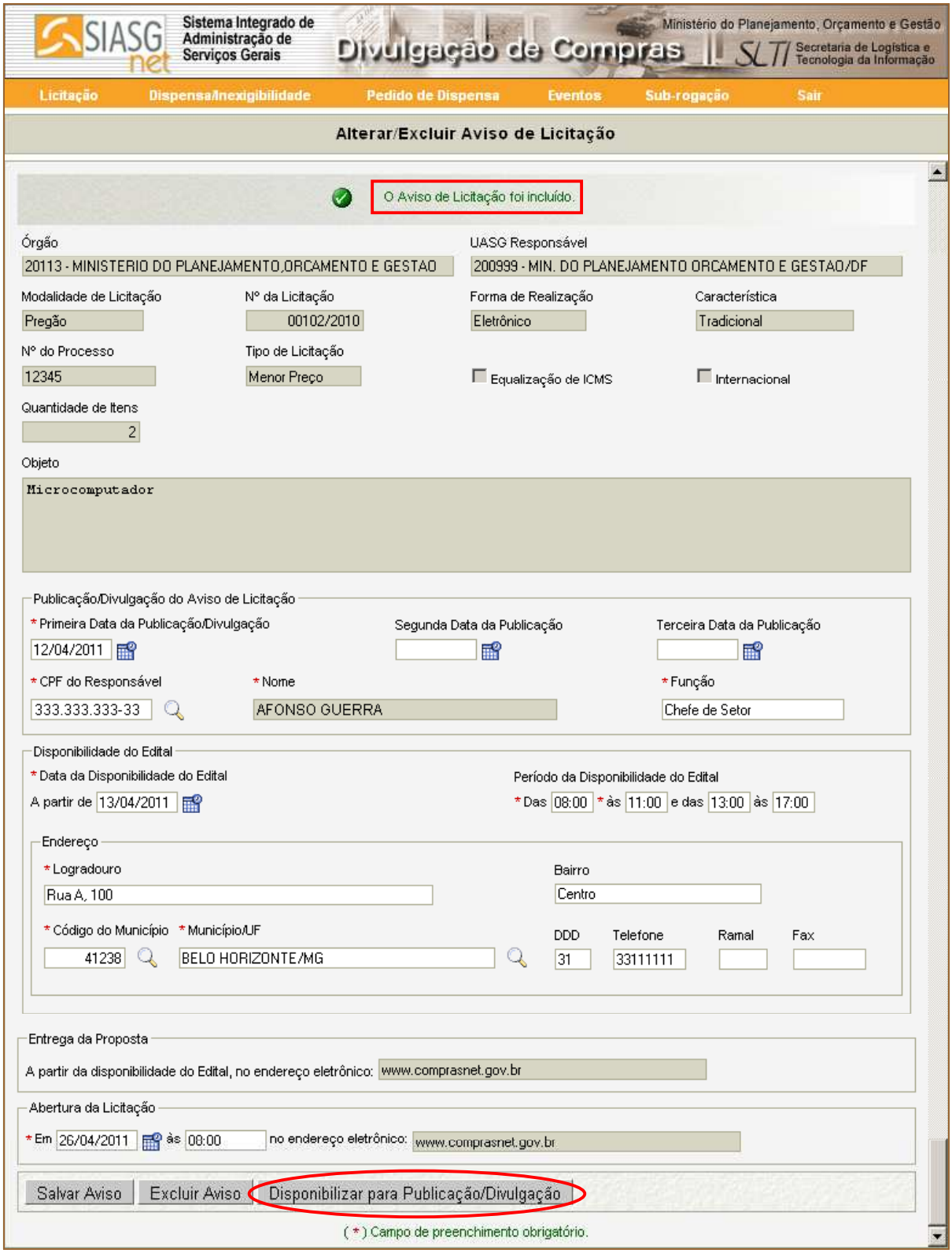


Figura 47

Uma nova tela será apresentada com as datas de publicação, data de disponibilização do Edital e data de abertura, para validação do usuário, além dos dados do empenho para publicação que são obrigatórios.

O usuário deverá clicar novamente no botão "**Disponibilizar para Publicação/Divulgação**", na barra de **Ação**, conforme Figura 48.

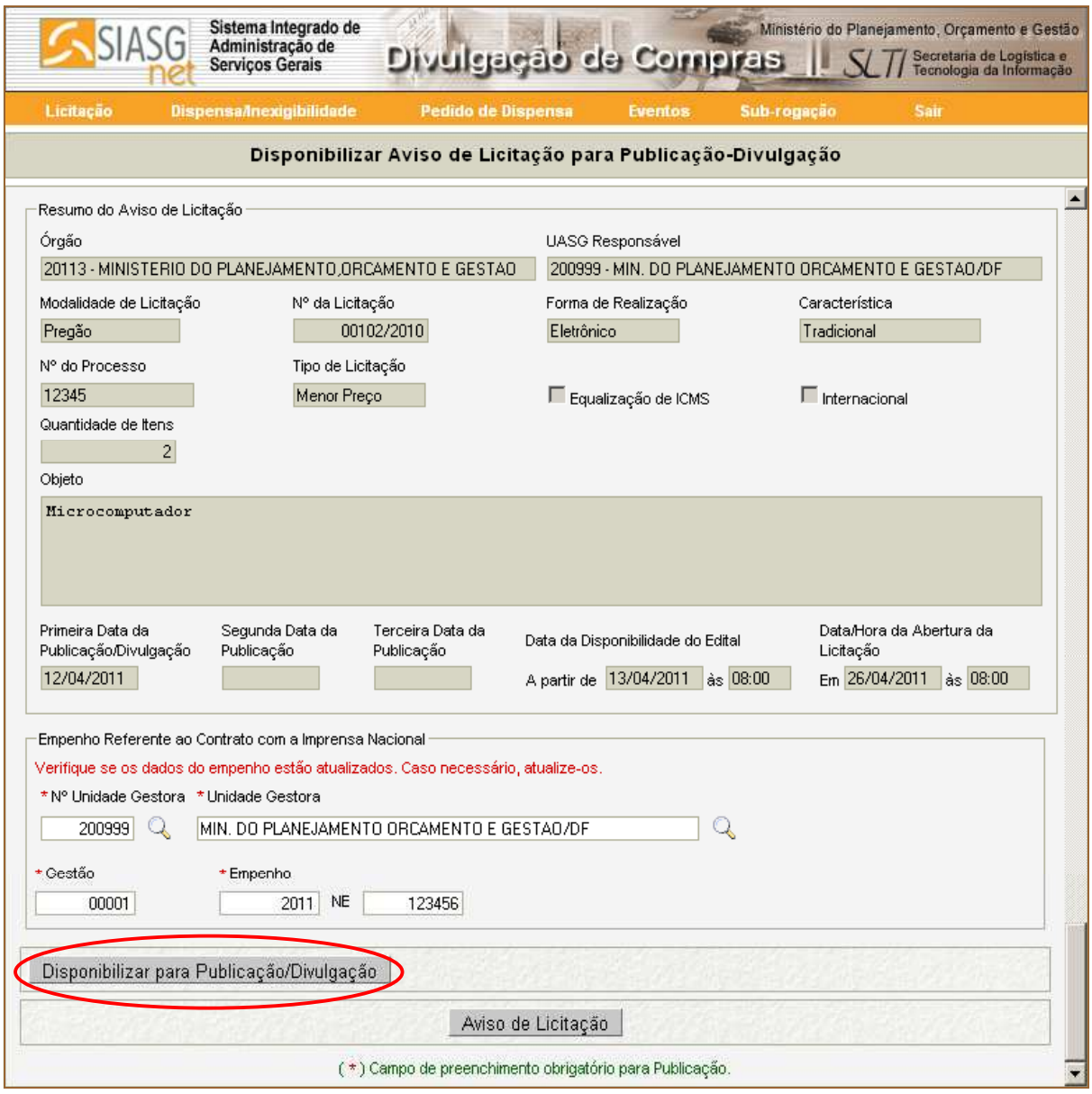


Figura 48

Ao clicar no botão **"Disponibilizar para Publicação/Divulgação"**, o Módulo Divulgação de Compras realizará o questionamento: "**Confirma que este Aviso de Licitação está pronto para ser disponibilizado para publicação no D.O.U. na data de dd/mm/aaaa ?**".

Deverá clicar no botão "**OK**",para confirmar, conforme Figura 49.

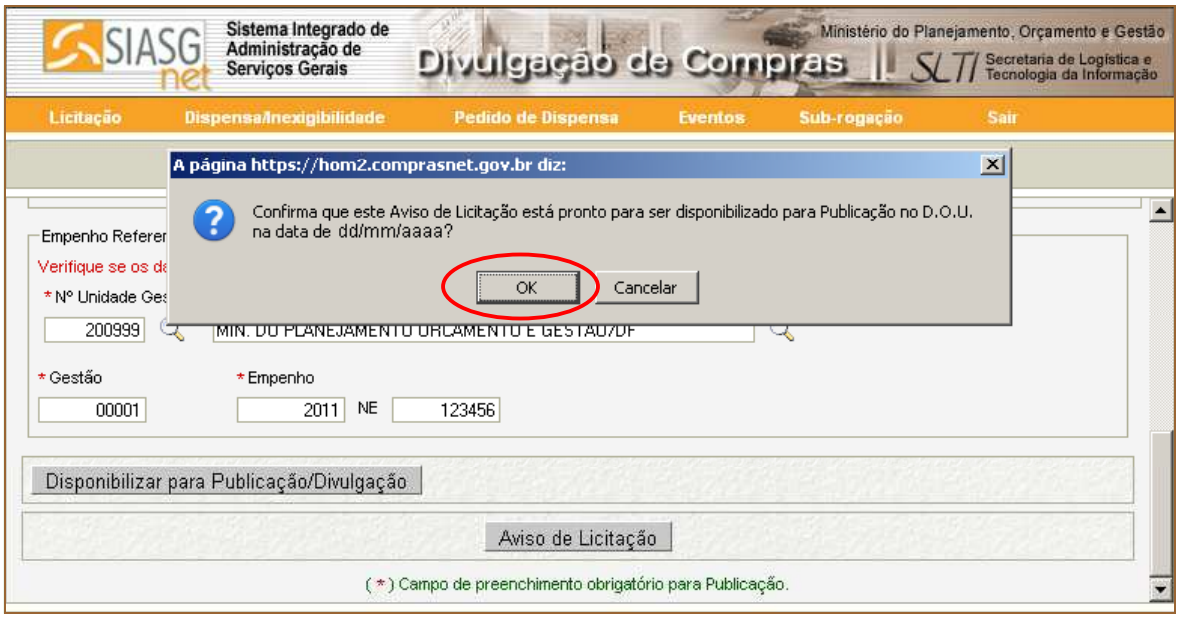


Figura 49

Após clicar no botão "**OK**", o Módulo Divulgação de Compras apresentará a seguinte mensagem: "**Este Aviso de Licitação será Publicado no D.O.U. na data de dd/mm/aaaa e Divulgado no Comprasnet (www.comprasnet.gov.br) nesta mesma data.**", conforme Figura 50.

Figura 50

4.2 - Incluir Licitação – Pregão Eletrônico por SRP

Para incluir um **Pregão Eletrônico por SRP (Sistema de Registro de Preços)**, é necessário que o Órgão registre a "**INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS – IRP**".

Será facultada a divulgação da "**INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS – IRP**" para outros órgãos, para que estes manifestem participação no Registro de Preços.

Para maiores detalhes sobre a funcionalidade/operacionalização da IRP, o usuário deverá consultar o Manual IRP que está disponível no sitio **www.comprasnet.gov.br**, Aba "**Publicações**", Opção **Manuais/SIASGnet/Manual IRP.**

Na página principal do Módulo Divulgação de Compras, o usuário deverá clicar na aba "**Licitação**" e clicar na opção "**Incluir Licitação SRP**", conforme Figura 51.

Figura 51

Após clicar em "**Incluir Licitação SRP**" o Módulo Divulgação de Compras solicitará os dados para consultar a IRP, sendo que os campos assinalados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório:

- Campo **"Nº da IRP**": Informar o número da "**IRP – Intenção de**

Registro de Preço” gerado no sistema;

Caso o usuário não saiba o número da IRP poderá preencher o ano e clicar na lupa. O Módulo Divulgação de Compras abrirá uma tela de consulta de IRP com alguns filtros disponíveis para pesquisa. Após localizar a IRP clicar no botão “Selecione”.

- Campo “**Ano da IRP**”: Informar o ano da **IRP**.

Após o preenchimento dos campos, o usuário deverá clicar na **lupa**. O Módulo Divulgação de Compras disponibilizará a **Modalidade da Licitação** e o **Objeto** incluídos na Intenção de Registro de Preço - IRP, clicar no botão “**Confirmar**”, conforme Figura 52.

Figura 52

Após realizar a confirmação da IRP, o Módulo Divulgação de Compras apresenta a tela de **Inclusão da Licitação para SRP,** onde alguns campos já vem preenchidos da **IRP.**

Observe que os campos com o fundo branco deverão ser preenchidos pelo usuário na inclusão da Licitação, sendo que os campos assinalados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

Segue abaixo os campos:

• Campo "**Modalidade de Licitação**": Preenchimento automático, definido na geração da IRP;

• Campo "**Nº da Licitação**": Informar o **número** da Licitação;

• Campo "**Ano da Licitação**": Selecionar o **ano** da Licitação;

• Campo "**Forma de Realização**": Selecionar a opção desejada (**Presencial** ou **Eletrônico**);

• Campo "**Característica**": Preenchimento automático, definido na geração da IRP;

• Campo "**Nº do Processo**": Informar o número do processo;

•Campo "**Tipo de Licitação**": Preenchimento automático, o tipo de licitação já foi definido na IRP;

•Campo "**Equalização de ICMS**": Somente UASG Equalizadora pode fazer Licitação com equalização de ICMS. Para se tornar uma UASG Equalizadora, o usuário deverá formalizar o pedido junto ao Ministério do Planejamento - MP;

• Campo "**Quantidade de Itens**": Preenchimento automático, a quantidade de itens foi definida na geração da IRP;

• Campo "**Nº da IRP**": Preenchimento automático, o número da IRP foi definido na geração da IRP;

• Campo "**Validade da Ata SRP**": Preenchimento automático, a validade da ata SRP foi definida na geração da IRP;

• Campo "**Licitação com TODOS os itens com participação exclusiva de ME/EPP/COOPERATIVAS**": Selecionar o campo se o item tiver participação exclusiva para ME/EPP/Cooperativas;

• Campo "**Justificativa pela não Utilização do Pregão Eletrônico**": Registrar a justificativa caso a modalidade seja Concorrência;

• Campo "**Objeto**": Preenchimento automático, objeto foi definido na geração da IRP;

• Campo "**Informações Gerais**": Não é de preenchimento obrigatório. Utilize se necessitar acrescentar informações sobre o objeto da Licitação;

• Campo "**Tipo de Recurso**": Selecionar **Nacional** ou **Internacional**;

• Campo "**Origem do Recurso**": Se **Tipo de Recurso** for **Internacional** selecionar (BIRD, BID, FOCEM ou Outros). Se **Tipo de Recurso** for **Nacional** o campo ficará **desabilitado**;

- Campo “**Outras Origens**”: Se **Origem do Recurso** for **Outros** informar a origem. Se **Origem de Recurso** for **BIRD, BID, FOCEM** o campo ficará **desabilitado;**

- Campo “**Valor da Contrapartida (R$)**”: Se **Tipo de Recurso** for **Internacional** informar o **Valor da Contrapartida,** Se **Tipo de Recurso** for **Nacional** campo desabilitado;

- Campo “**Número do Contrato**”: Se **Tipo de Recurso** for **Internacional** informar o **Numero do contrato.** Se **Tipo de Recurso** for **Nacional** o campo ficará **desabilitado;**

- Campo “**CPF do Responsável**”: Informar o CPF do responsável pela compra e **clicar na lupa**, para que o SIASGNet/Divulgação consulte a base da Receita Federal e retorne o nome do usuário;

- Campo “**Função**”: Informar a **função** atual do Responsável.

Após o preenchimento dos campos clicar no botão “**Salvar**”, conforme Figura 53.

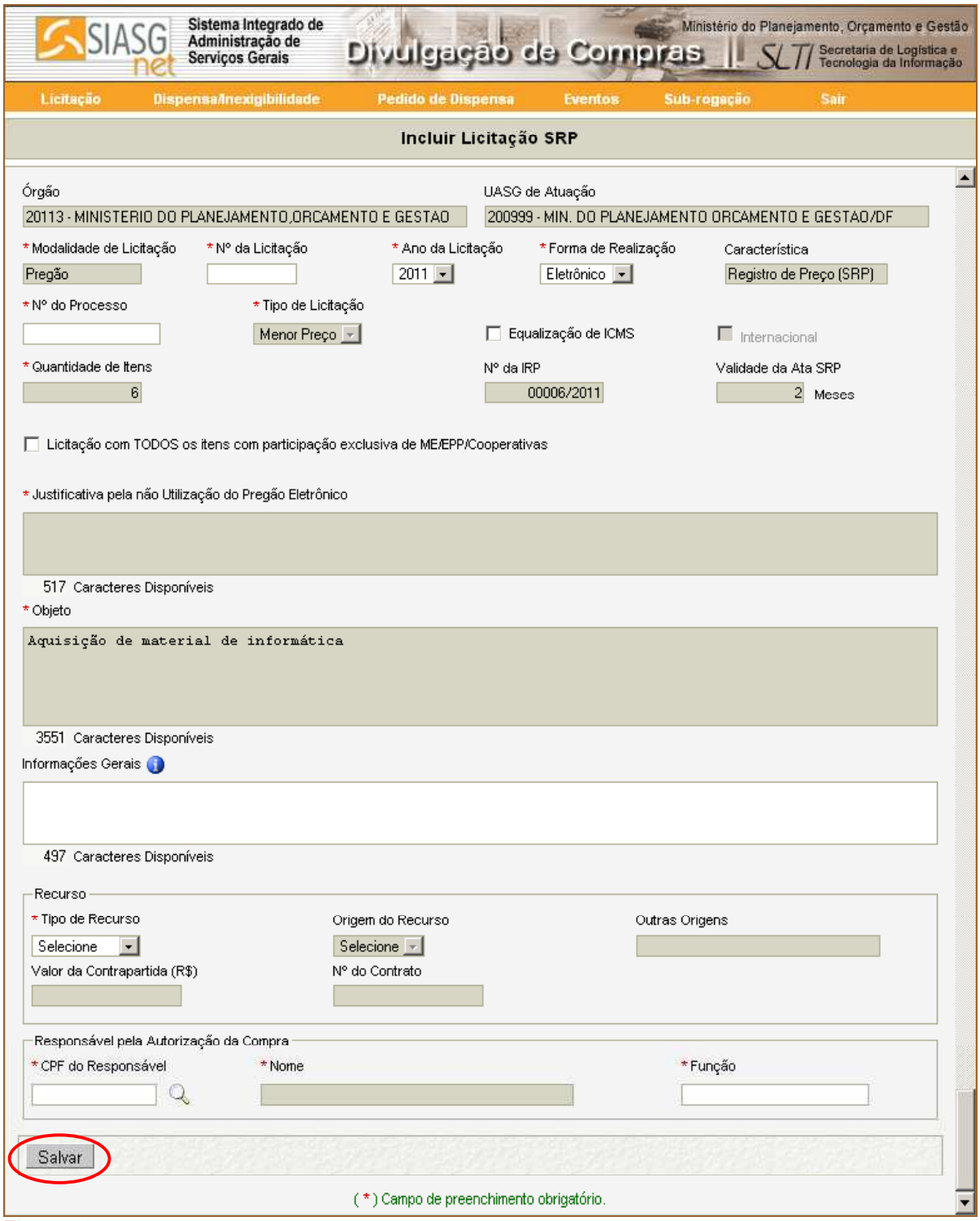


Figura 53

Após clicar no botão “**Salvar**” o Módulo Divulgação de Compras apresentará a mensagem “**A Licitação foi incluída**”, conforme Figura 54.

Figura 54

5 - Agrupar Itens

Neste exemplo iremos realizar o Pregão Eletrônico para SRP por Grupo. Utilizaremos a **IRP – Intenção de Registro de Preço** número 5/2011, com 06 itens, são eles:

Item 01 – Estante;
Item 02 – Mesa para computador;
Item 03 – Cadeira;
Item 04 – Impressora;
Item 05 – Cartucho para impressora; e
Item 06 – Disquete.

Importante: Esclarecemos que disponibilizamos formação de grupo para atender Administração Pública quanto a economicidade. Como por exemplo, item de aquisição de peças de veículos formando grupo com item de manutenção de veículo, que para a Administração é interessante que seja um único fornecedor vencedor.

Tipo I : Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativa

Tipo II: Exigência de Sub-contratação de ME/EPP/Cooperativas.

Poderá ser utilizado para itens de serviço e material em compras tradicionais. Para agrupar itens de material, obrigatoriamente terá que ser agrupado também, pelo menos, um item de serviço.

Tipo III: Cota de até 25% para Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas. Só poderá ser utilizado para itens de Materiais e somente para compras tradicionais. Quando utilizada esta opção para um item, o Módulo Divulgação de Compras irá desmembrar este item em 2 itens:

- um item de participação aberta com a quantidade definida pelo usuário, e
- um item de participação exclusiva para ME/EPP/Cooperativas com até 25% da quantidade do item. Este novo item terá a numeração gerada automaticamente pelo sistema, obedecendo a sequencia dos itens incluídos no aviso.

Vamos gerar os seguintes grupos:

Grupo 01: Contem os itens 01, 02 e 03

Grupo 02: Contem os itens 04 e 05

Item 06: será tratado como item independente

Para formar os grupos, estando na tela que apresentou a mensagem "**A Licitação foi incluída**", o usuário deverá clicar no botão "**Grupos**" na barra de navegação, conforme Figura 55.

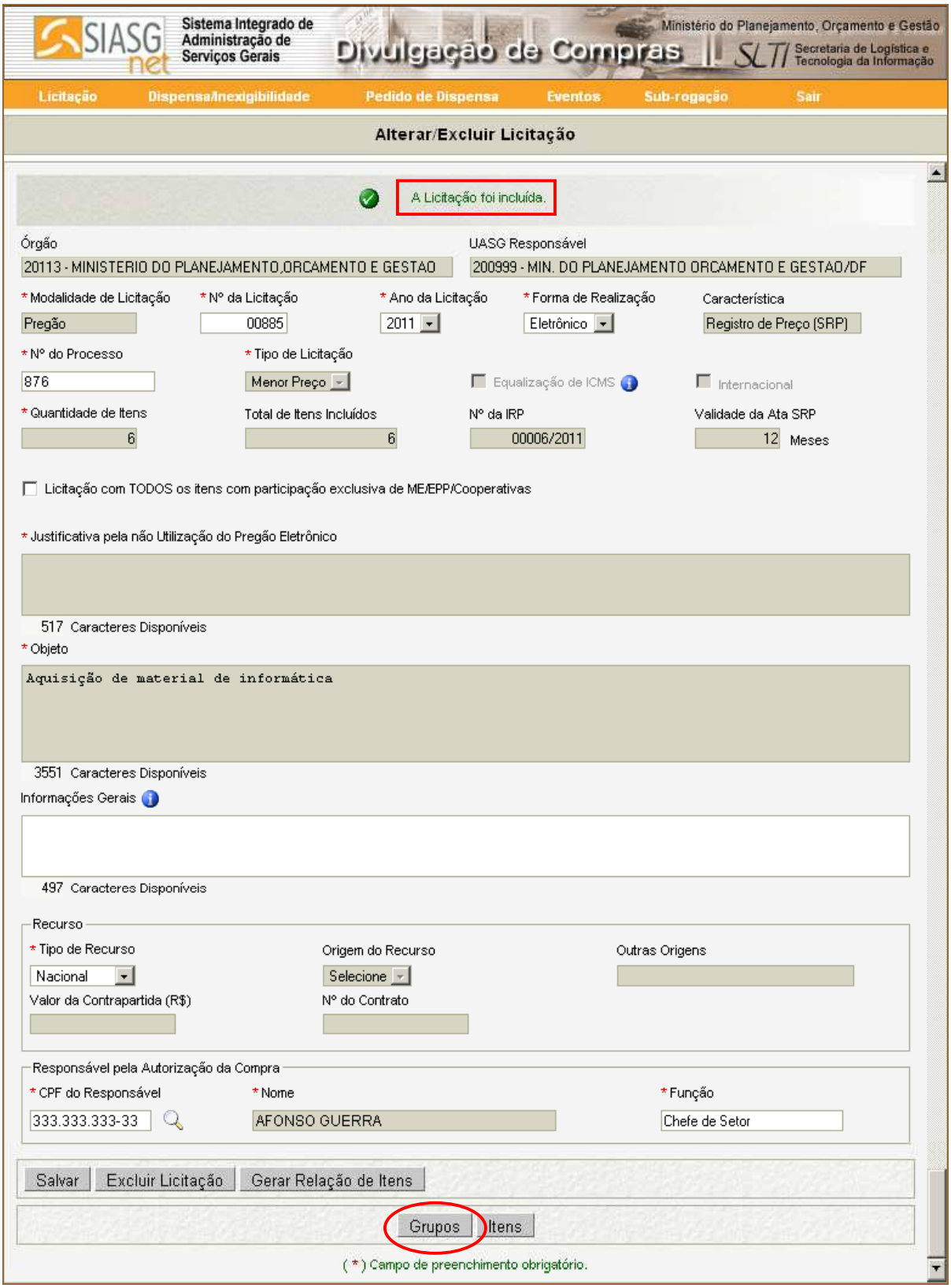


Figura 55

Será apresentada nova tela onde o usuário deverá clicar no botão "**Formar Novo Grupo**", conforme Figura 56.

Figura 56

Após clicar no botão “**Formar Novo Grupo**”, o usuário deverá informar o Tipo de Benefício ou a inexistência do benefício. No campo “**Formar Grupo Utilizando o Tipo de Benefício**:”, selecione o tipo desejado.

Para mais informações sobre agrupamento dos tipos de benefício, clique no ícone azul ao lado.

No nosso exemplo será selecionado o tipo “**Sem Benefício**”, conforme Figura 57.

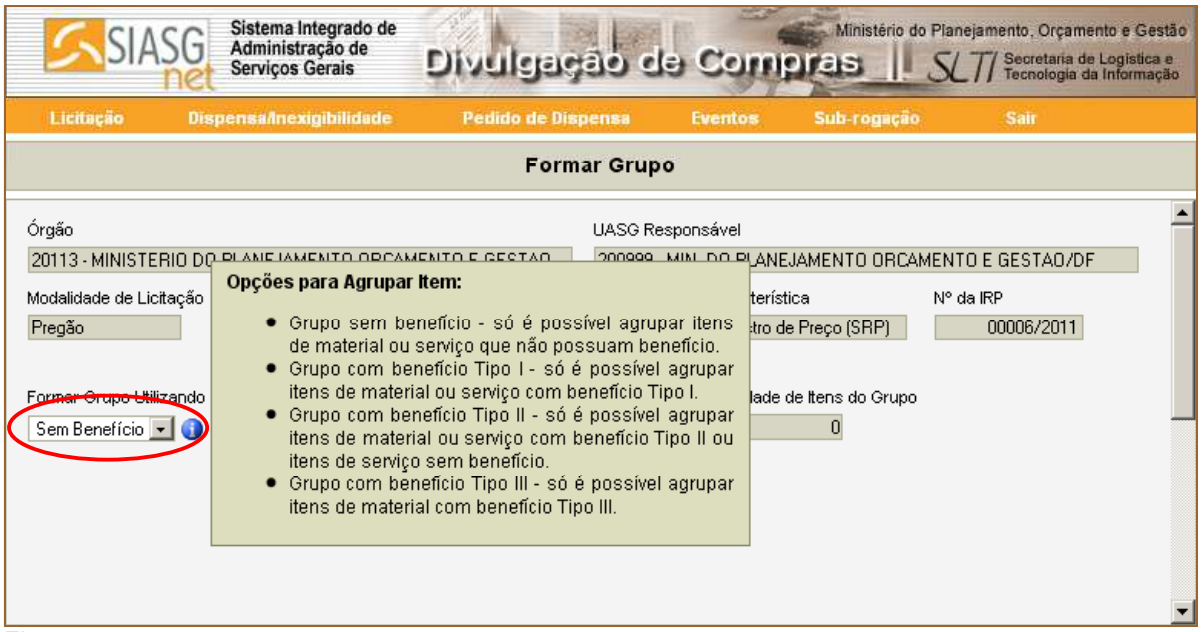


Figura 57

Após selecionar a opção desejada, o Módulo Divulgação de Compras apresentará a tela onde será realizada a formação do primeiro grupo.

O usuário deverá selecionar os itens que irá compor o Grupo 01, observando que no campo **Quantidade de Itens do Grupo** o preenchimento é automático.

Após selecionar os itens clicar no botão “**Informar a Justificativa do Grupo**”, conforme Figura 58.

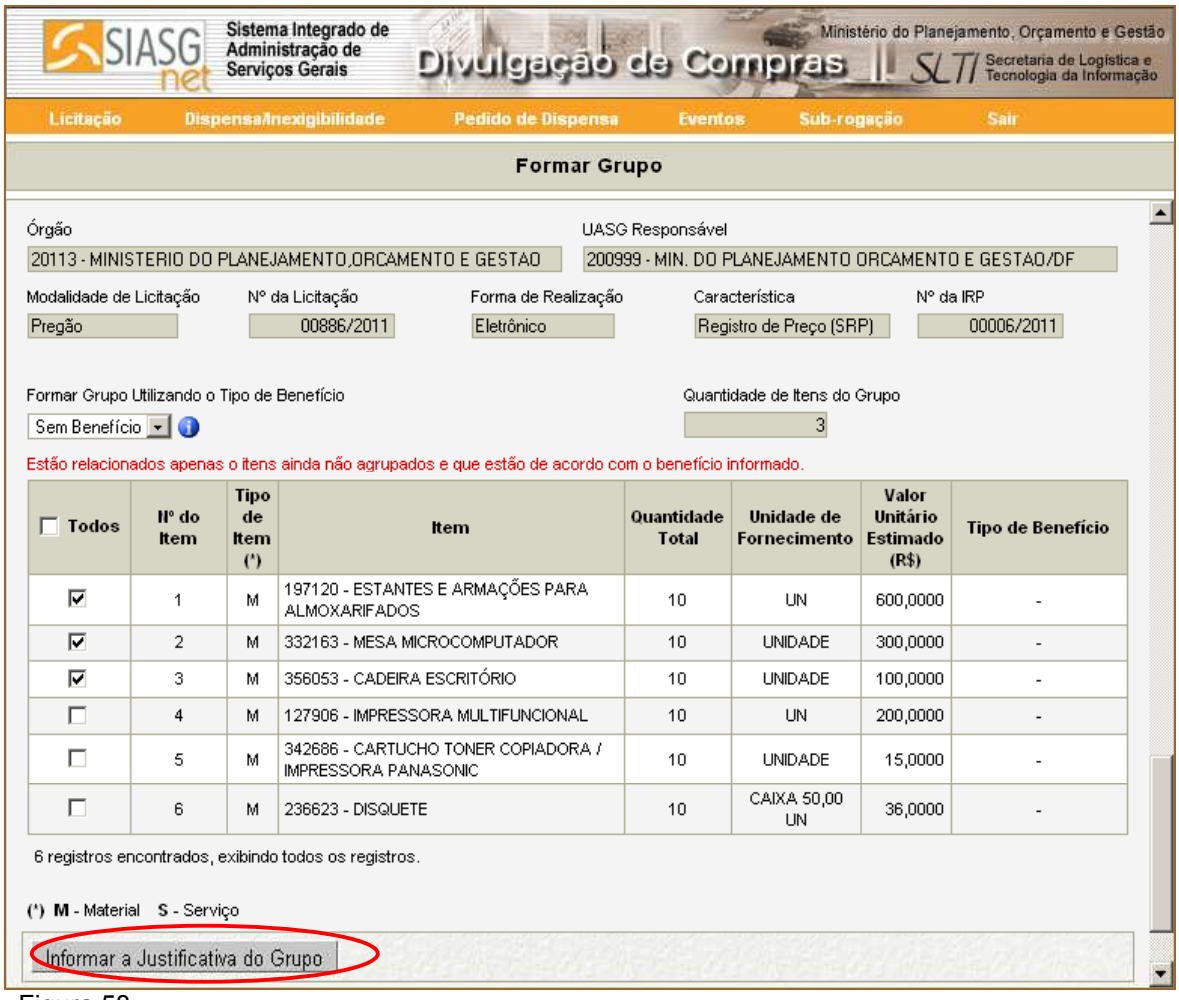


Figura 58

Clicar no botão "**Informar a Justificativa do Grupo**", o Módulo Divulgação de Compras solicitará o preenchimento do Campo "**Justificativa para compor o Grupo**", que é campo obrigatório. Após justificar clicar no botão "**Finalizar a Formação do Grupo"**, conforme Figura 59.

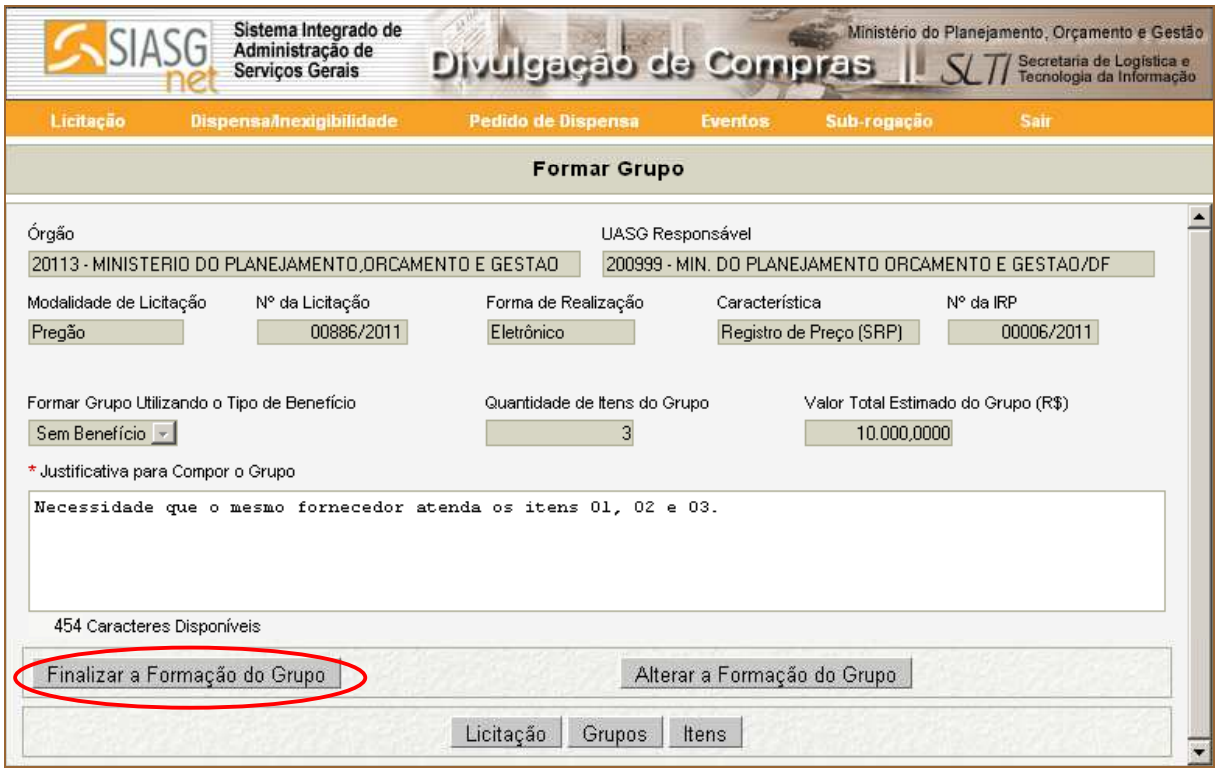


Figura 59

Clicando no botão “**Finalizar a Formação do Grupo”**, o Módulo Divulgação de Compras disponibilizará para o usuário, uma mensagem informando (Tipo de Benefício, Quantidade de itens que compõe o grupo e valor total estimado) e a confirmação da formação do grupo.

O usuário poderá cancelar ou aceitar a formação do grupo. Para cancelar clicar no botão “**Cancelar**”, para aceitar, clicar no botão “**OK**”, conforme Figura 60.

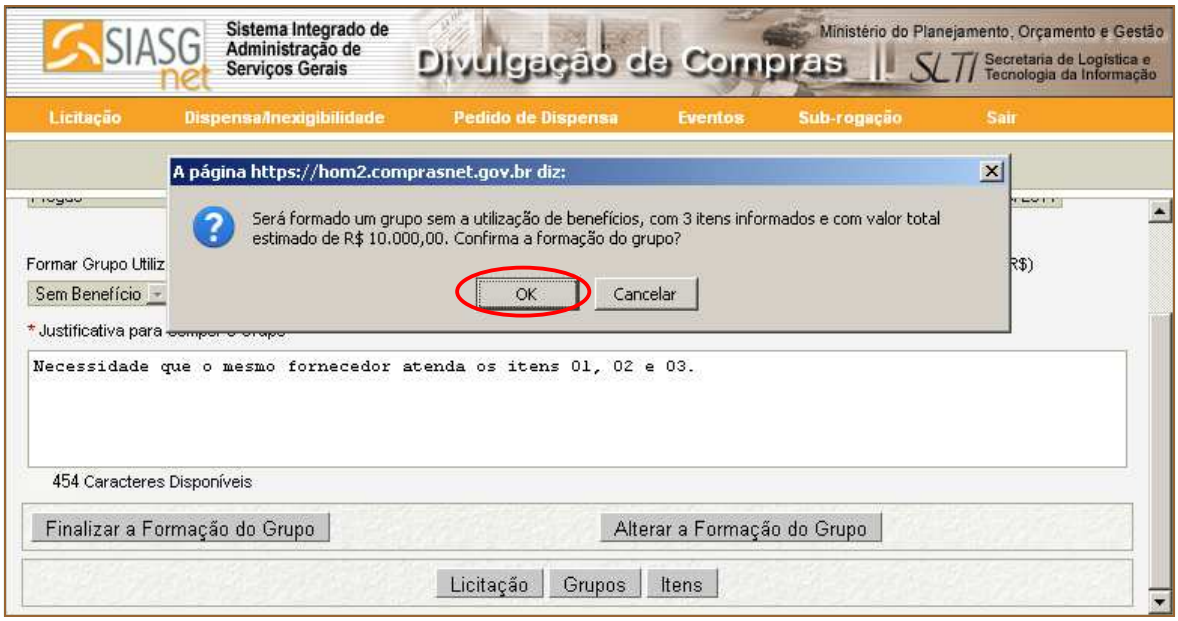


Figura 60

Após clicar no botão "**OK**", o Módulo Divulgação de Compras apresentará nova tela com a mensagem informando as características do Grupo, e no rodapé, desta tela, é apresentado o(s) grupo(s) incluído(s).

Para incluir novo grupo, o usuário deverá clicar no botão "**Formar Novo Grupo**", na barra de **Ação**, conforme Figura 61.

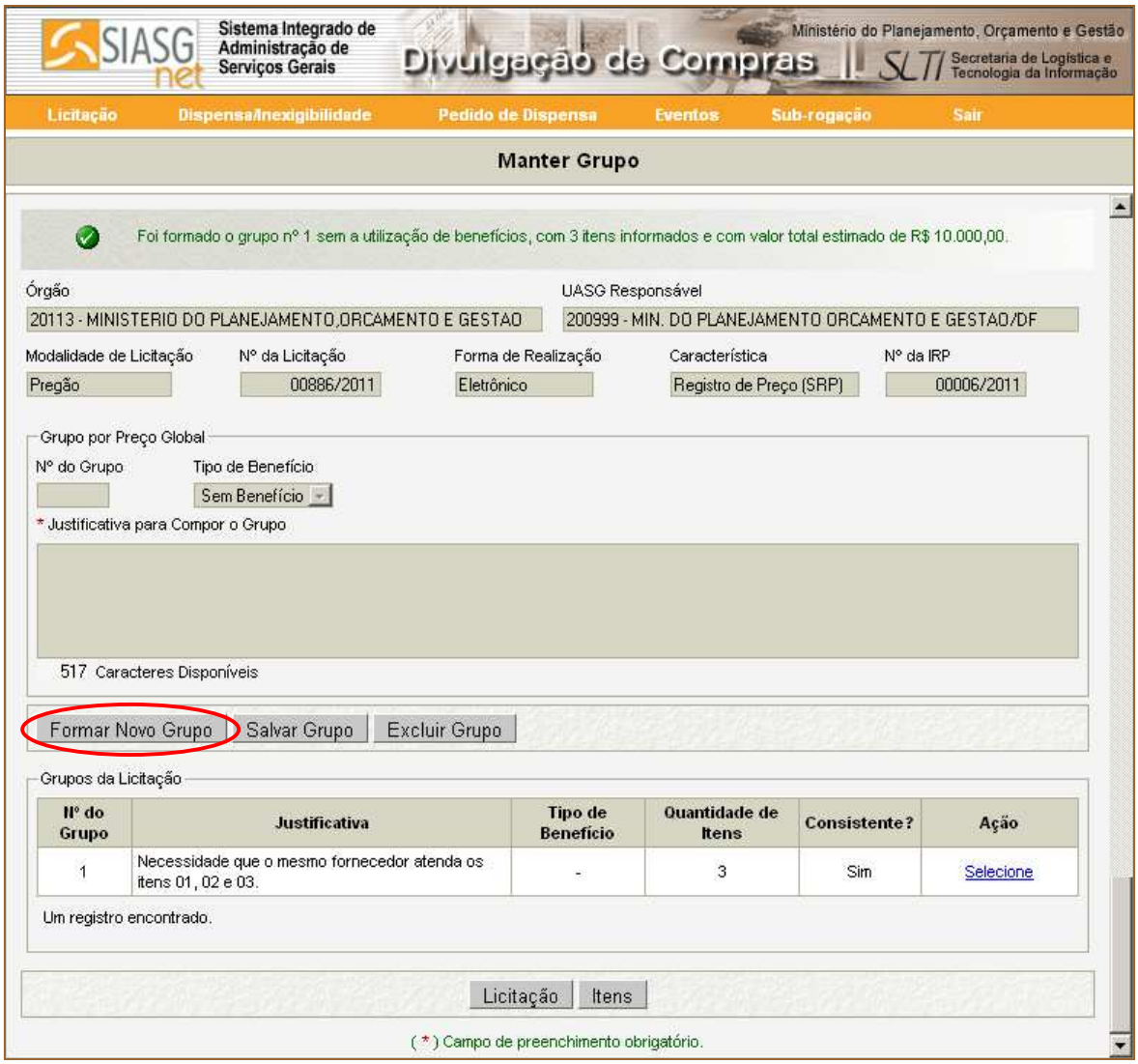


Figura 61

Após clicar no botão "**Formar Novo Grupo**", o usuário poderá incluir novo grupo seguindo as orientações da página 62 deste manual.

No campo **Formar Grupo Utilizando o Tipo de Beneficio**: selecionar o tipo de benefício, seguindo as mesmas orientações para a inclusão do Grupo 01.

Após selecionar a opção desejada, o Módulo Divulgação de Compras apresentará a tela onde constam os itens que ainda não foram agrupados que podem ser agrupados ou não.

Iremos gerar o Grupo 02 que irá conter os itens 03 e 04.

O usuário deverá selecionar os itens desejados e clicar no botão "**Informar a Justificativa do Grupo**", conforme Figura 62**.**

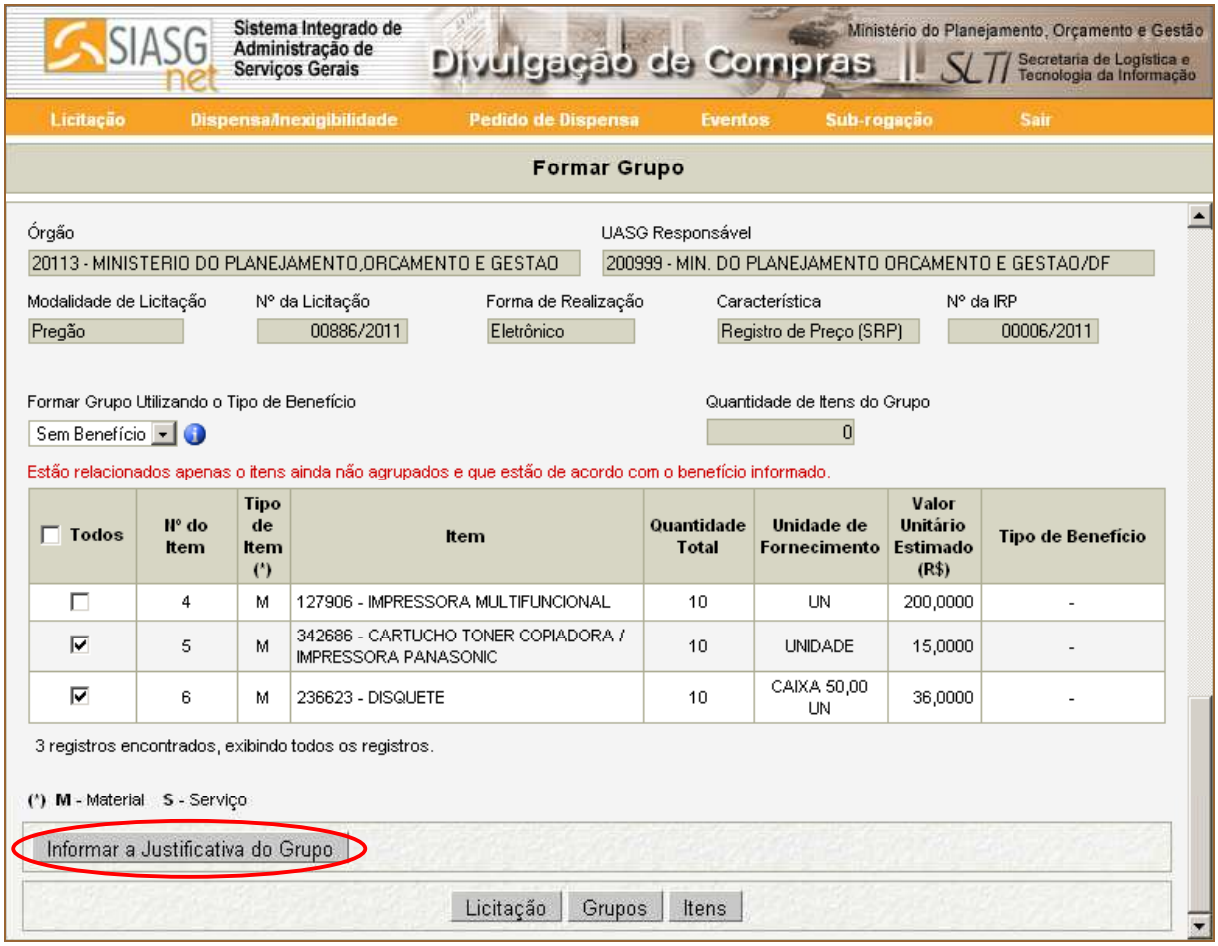


Figura 62

Após clicar no botão "**Informar a Justificativa do Grupo**", Módulo Divulgação de Compras solicitará o preenchimento do Campo "**Justificativa para compor o Grupo**", o usuário deverá justificar e clicar no botão "**Finalizar a Formação do Grupo**", conforme Figura 63.

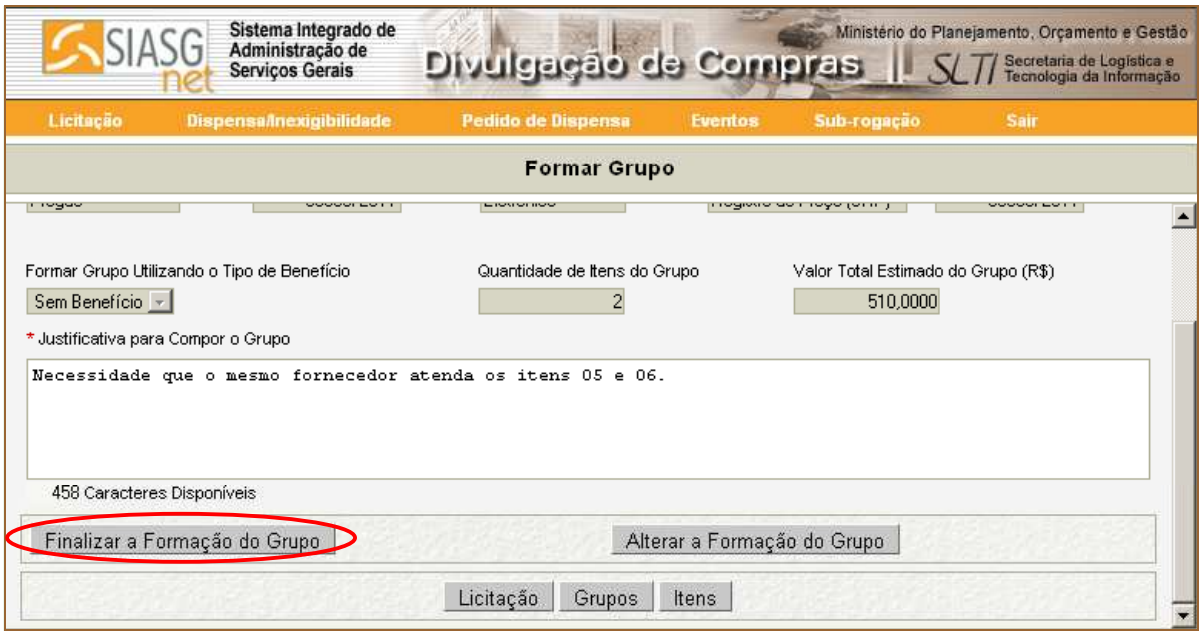


Figura 63

É apresentada mensagem informando os dados do grupo. O usuário deverá clicar no botão "**OK**" para confirmar, conforme Figura 64.

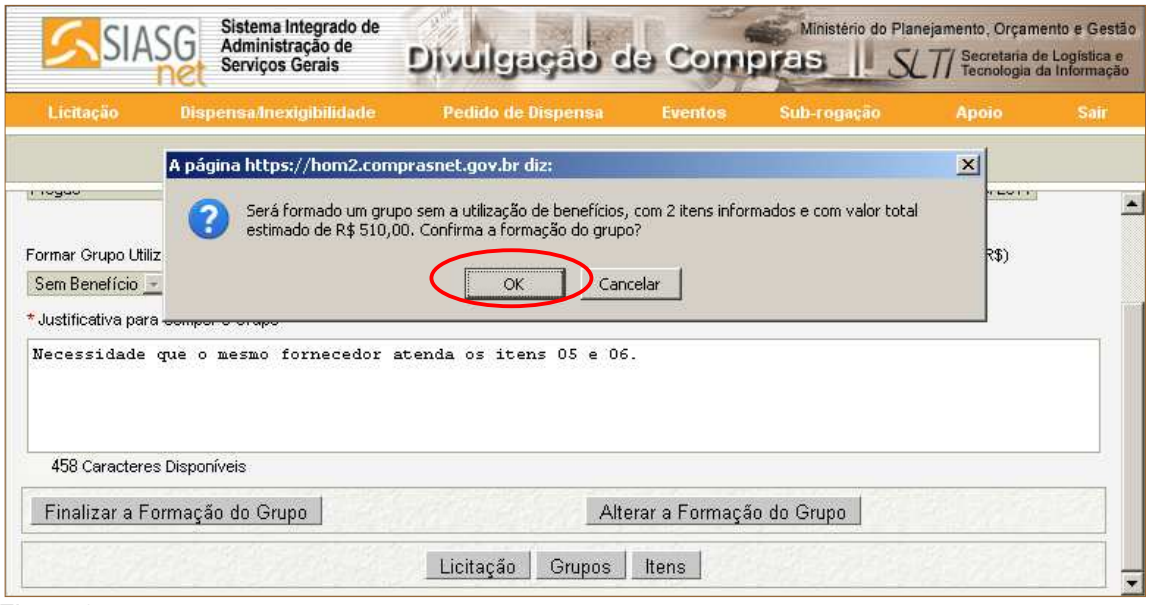


Figura 64

Após clicar no botão "**OK**", o Módulo Divulgação de Compras apresentará nova tela com mensagem informando as características do Grupo, e no rodapé desta tela é apresentado o(s) grupo(s) incluído(s).

Para visualizar a Licitação, o usuário deverá clicar no botão “**Licitação**”, conforme Figura 65.

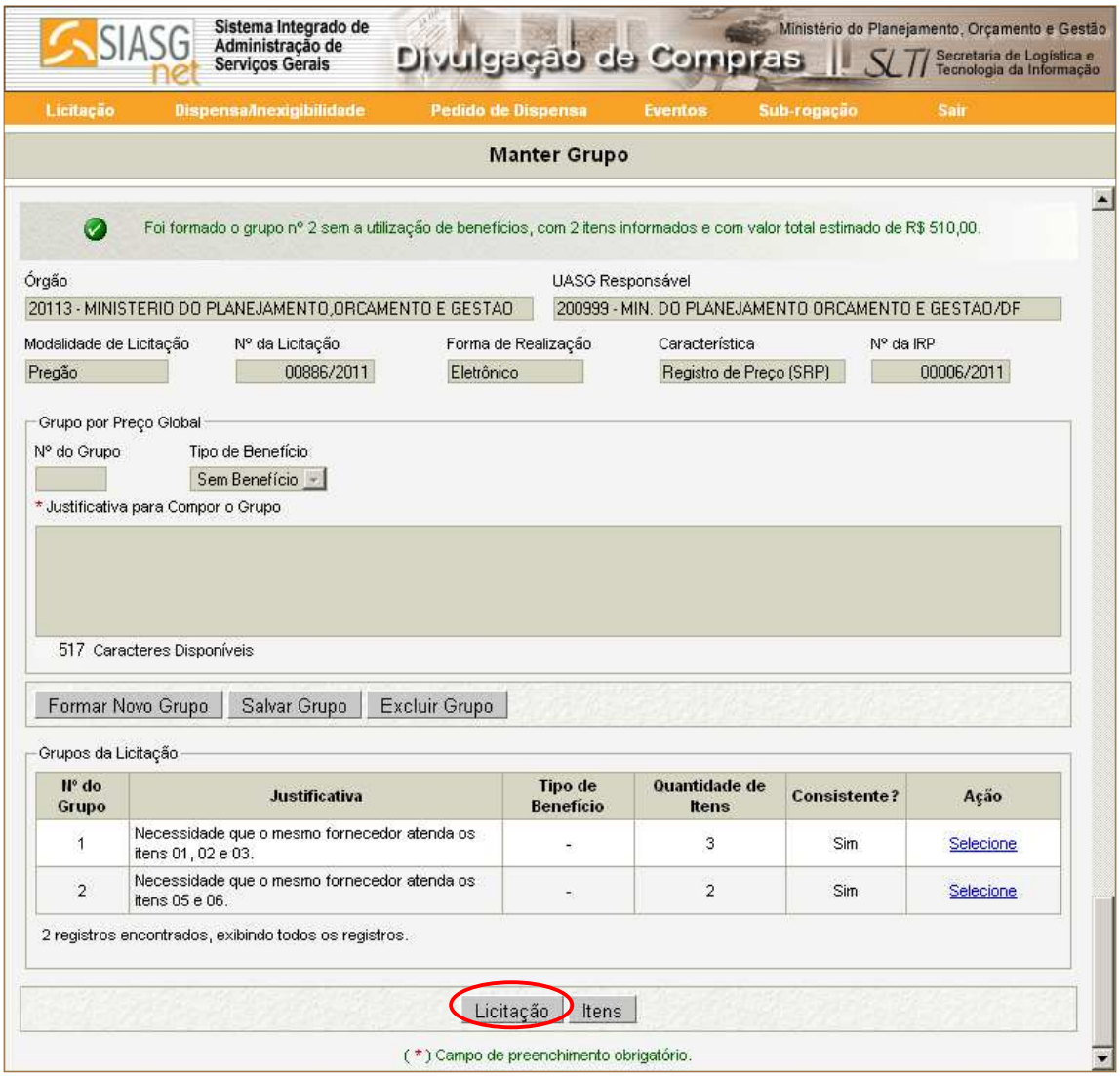


Figura 65

Clicando no botão “**Licitação**”, o Módulo Divulgação de Compras apresentará os dados da Licitação. Caso queira verificar algum item, o usuário poderá clicar no botão “**Itens**”, conforme Figura 66.

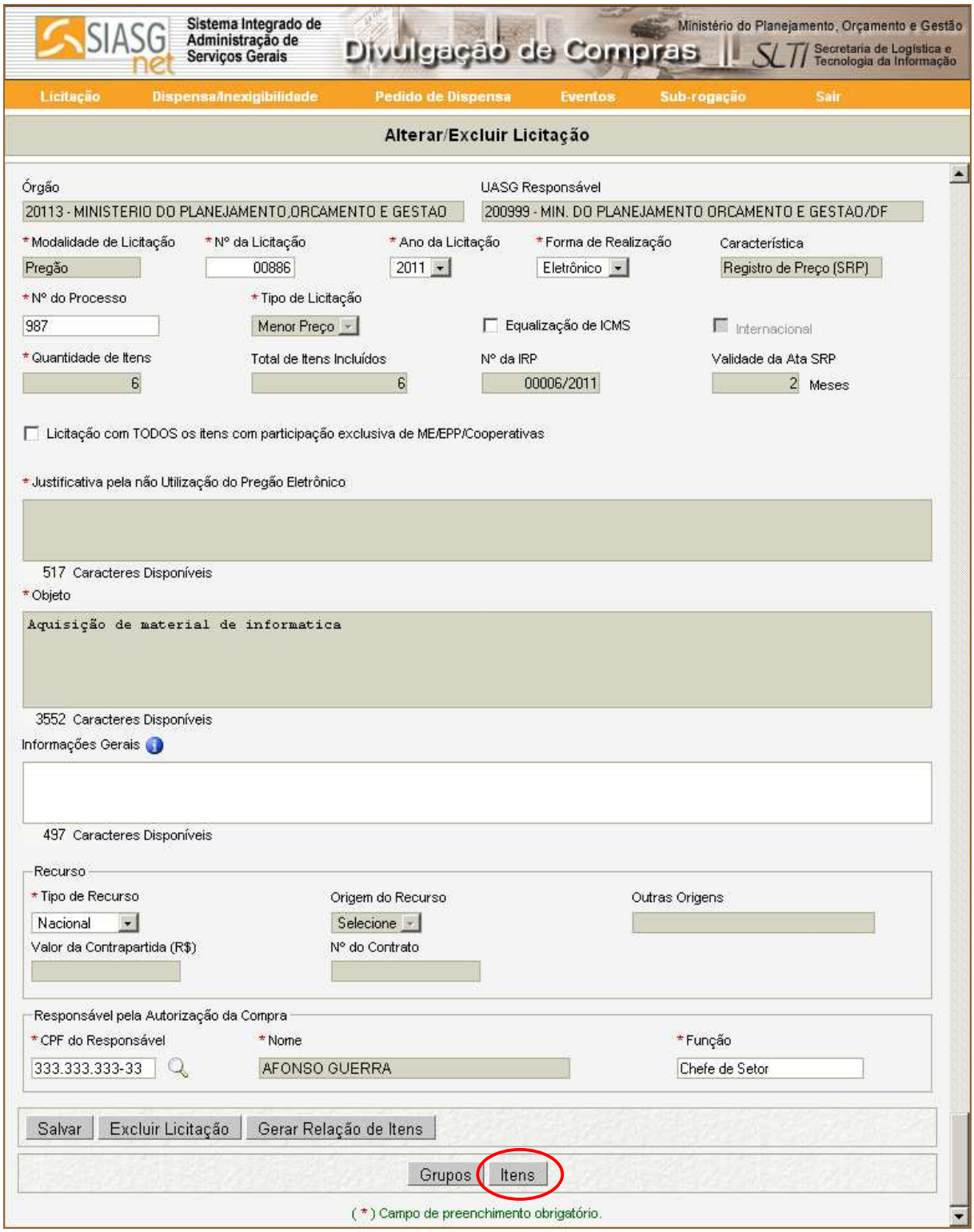


Figura 66

Clicando no botão **"Itens"**, o Módulo Divulgação de Compras apresentará as principais informações da Licitação e os itens com todas as suas características.

Observe a facilidade da consulta dos itens através do filtro. Esta funcionalidade é de grande valia quando a Licitação possui muitos itens.

A consulta poderá ser realizada através dos filtros:

- Número do Item;
- Descrição do Item;
- Itens vinculados ao grupo;
- Critério de Julgamento;
- Tipo de Benefício;
- Utiliza tratamento do Decreto 7174/2010; e
- Itens Inconsistentes.

Se a Licitação ainda não foi publicada é possível realizar alterações clicando no botão “**Alterar**” disponível na frente de cada item, conforme Figura 67.

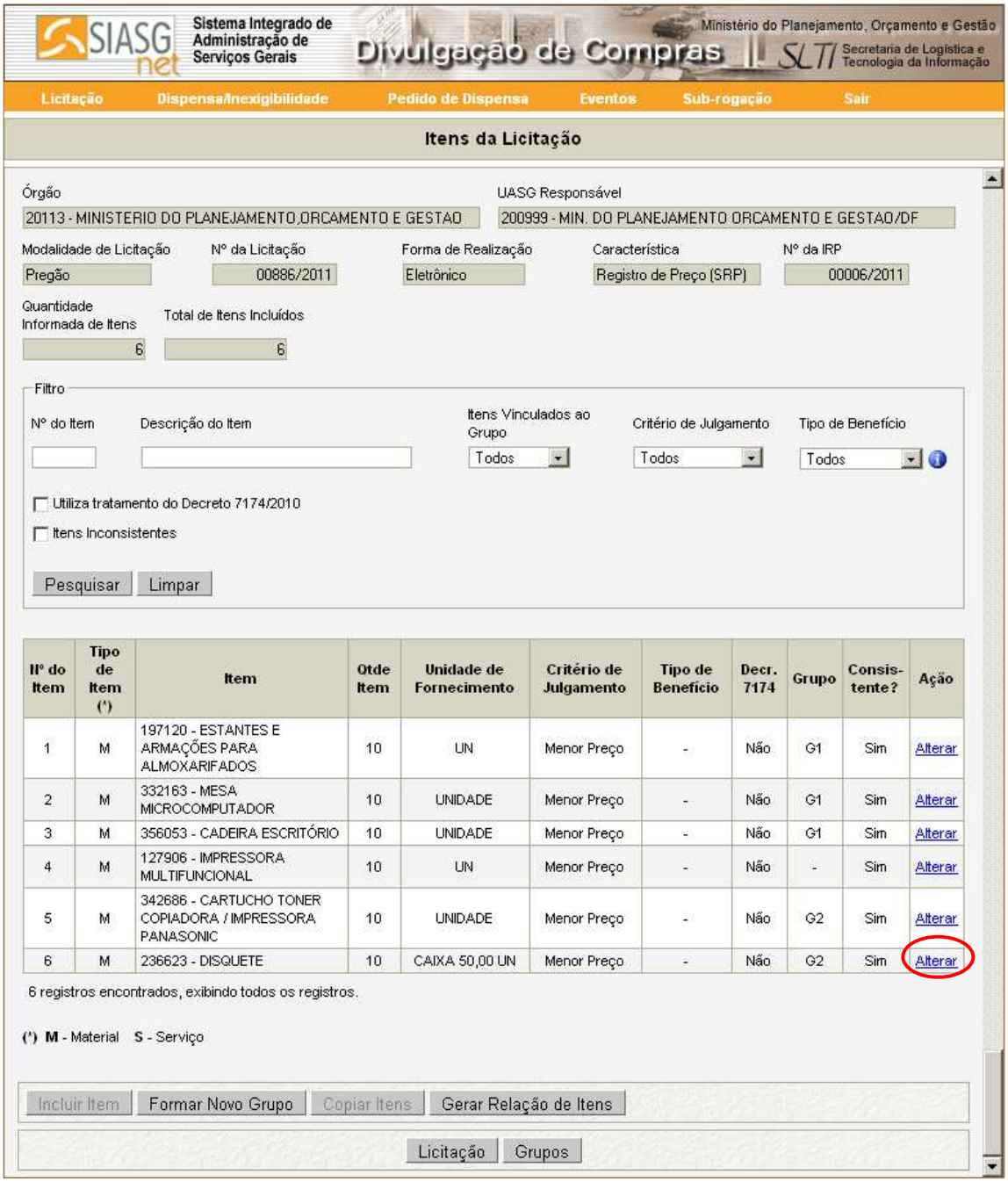


Figura 67

Após clicar no botão "**Alterar**", o item é aberto para realizar as alterações necessárias. Sendo possível realizar alterações nos seguintes campos: "**Quantidade Total do Item**", "**Critério de Julgamento**", "**Valor Unitário Estimado**", "**Tipo de Beneficio**" e "**Grupo**".

Após fazer as alterações, clicar no botão "**Salvar Item**", conforme Figura 68.

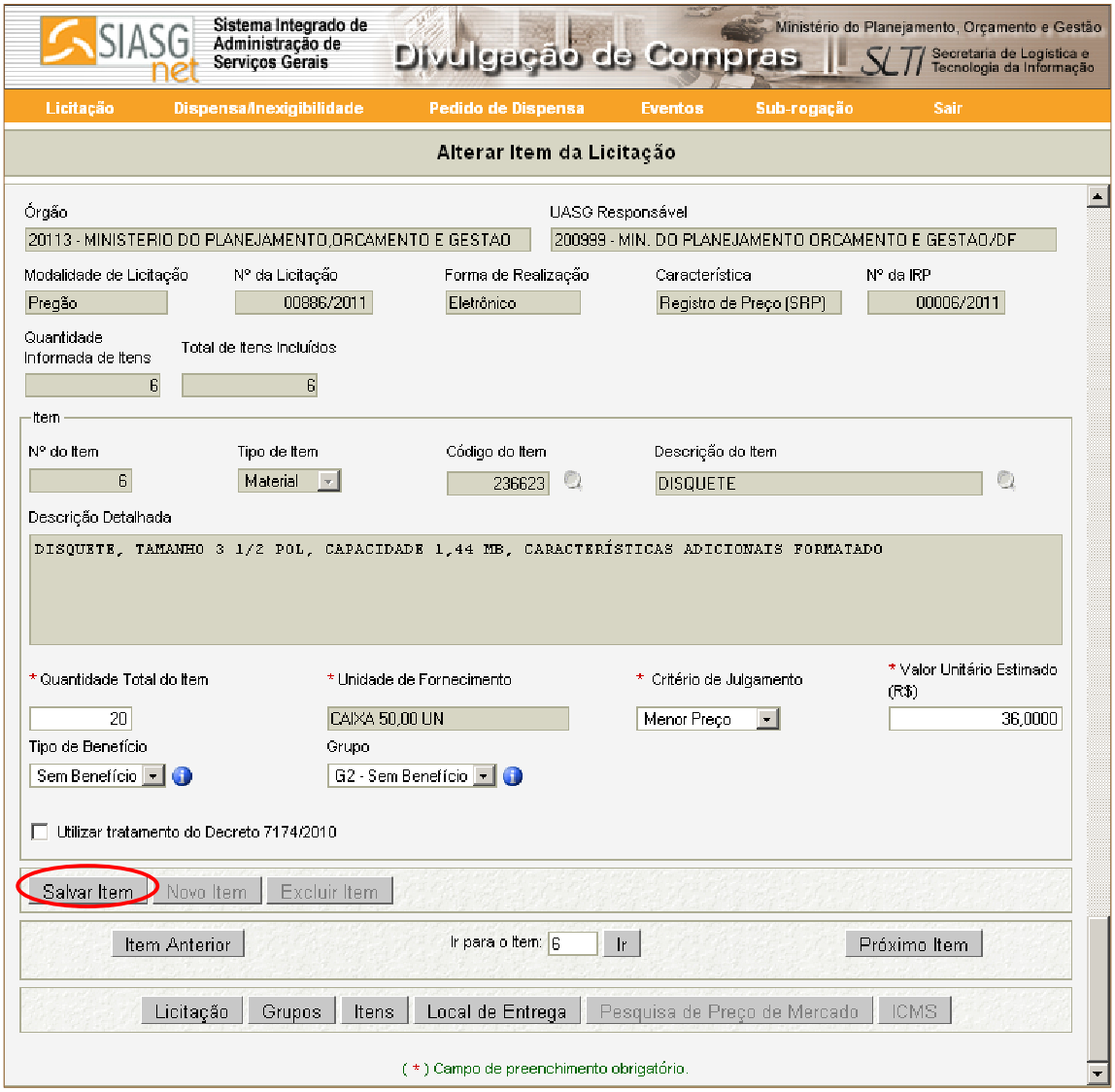


Figura 68

Após clicar no botão "**Salvar Item**" o Módulo Divulgação de Compras apresentará a seguinte mensagem:

"**Recomenda-se a utilização de Benefício para ME/EPP/Cooperativas para itens com valor menor ou igual a R$80.000,00. Deseja continuar sem informar o tratamento diferenciado?**".

O usuário deverá clicar no botão "**OK**", conforme Figura 69.

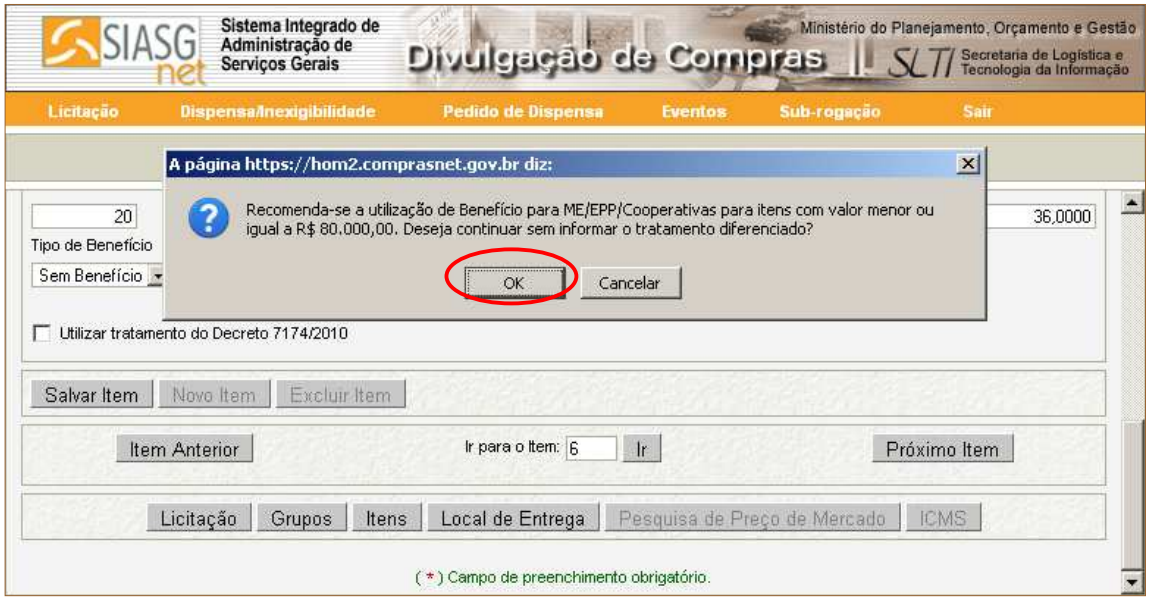


Figura 69

Após clicar no botão “**OK**”, o Módulo Divulgação de Compras apresentará a mensagem “**O Item de Licitação foi alterado**”, conforme Figura 70.

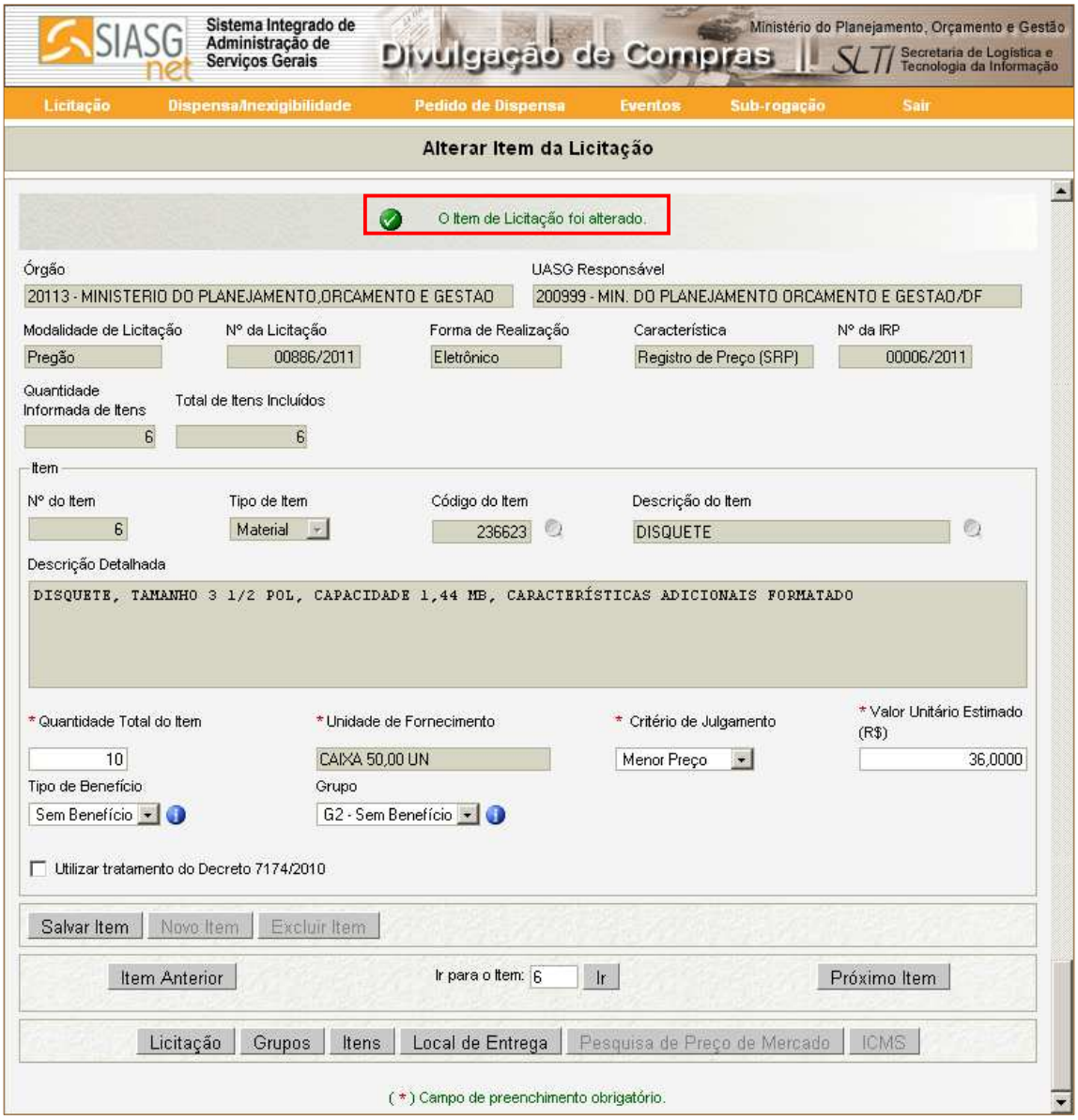


Figura 70

6 - Desagrupar Itens/Agrupar Itens

Na página inicial do Módulo Divulgação de Compras, o usuário deverá clicar na aba “**Licitação**” e na opção “**Alterar/Excluir Licitações**”, conforme Figura 71.

.

Figura 71

Após clicar em "**Alterar/Excluir Licitação**" o Módulo Divulgação de Compras solicitará os dados para consultar a Licitação, sendo que os campos assinalados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório:

- Campo **Nº da Licitação**: poderá ser informado o número da Licitação;
- Campo **Ano da Licitação**: deverá ser informado o ano da Licitação;
- Campo **Modalidade da Licitação**: poderá ser selecionada a modalidade da Licitação;
- Campo **Características da Licitação**: poderá ser selecionada a característica da Licitação.

Após o preenchimento dos campos, o usuário deverá clicar no botão "**Pesquisar**", conforme Figura 72.

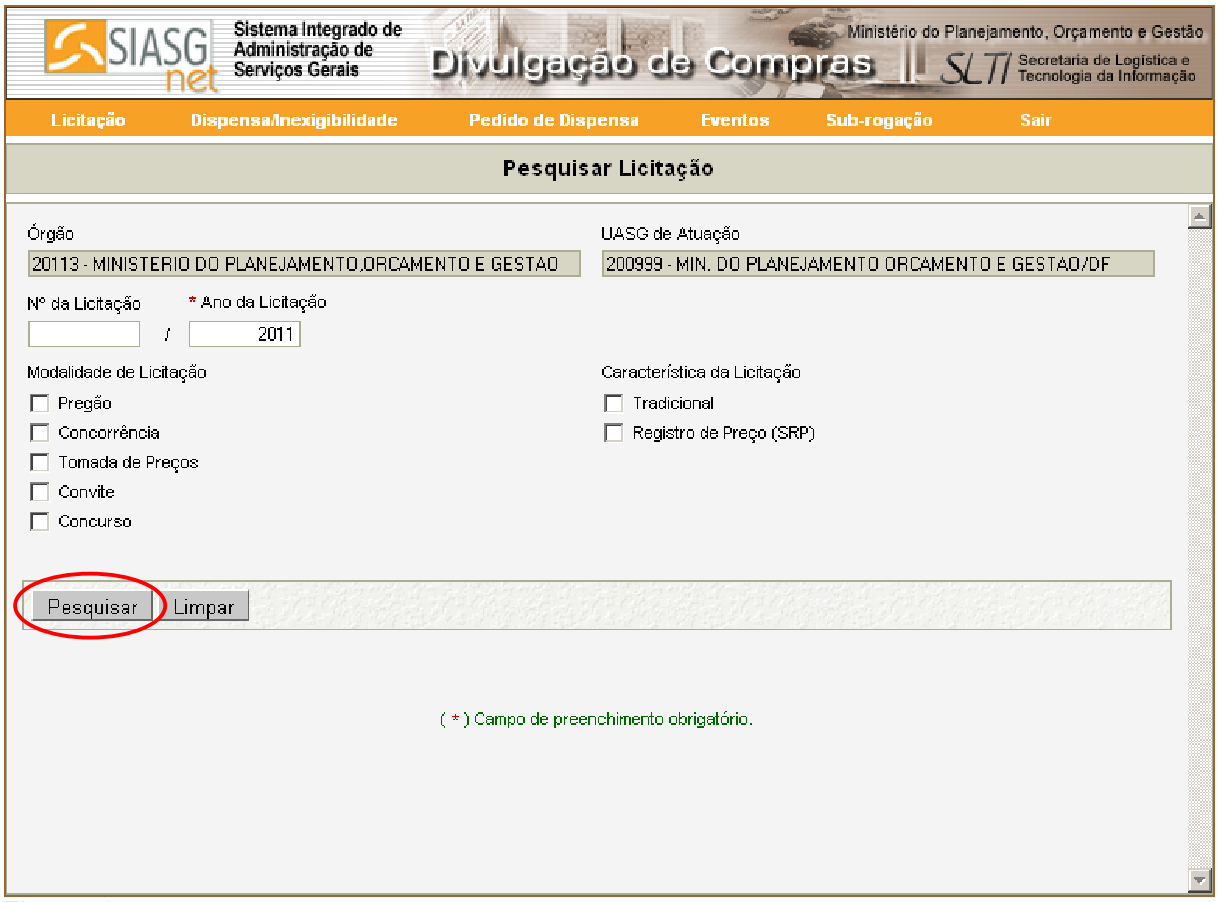


Figura 72

O Módulo Divulgação de Compras exibirá, no rodapé da tela, alguns dados da Licitação.

O usuário deverá clicar no link “**Selecione**”, conforme Figura 73.

Figura 73

Será exibida tela com todos os dados da Licitação.

Como exemplo iremos desagrupar o item 03 do Grupo 01, clicar no botão "**Itens**", conforme Figura 74.

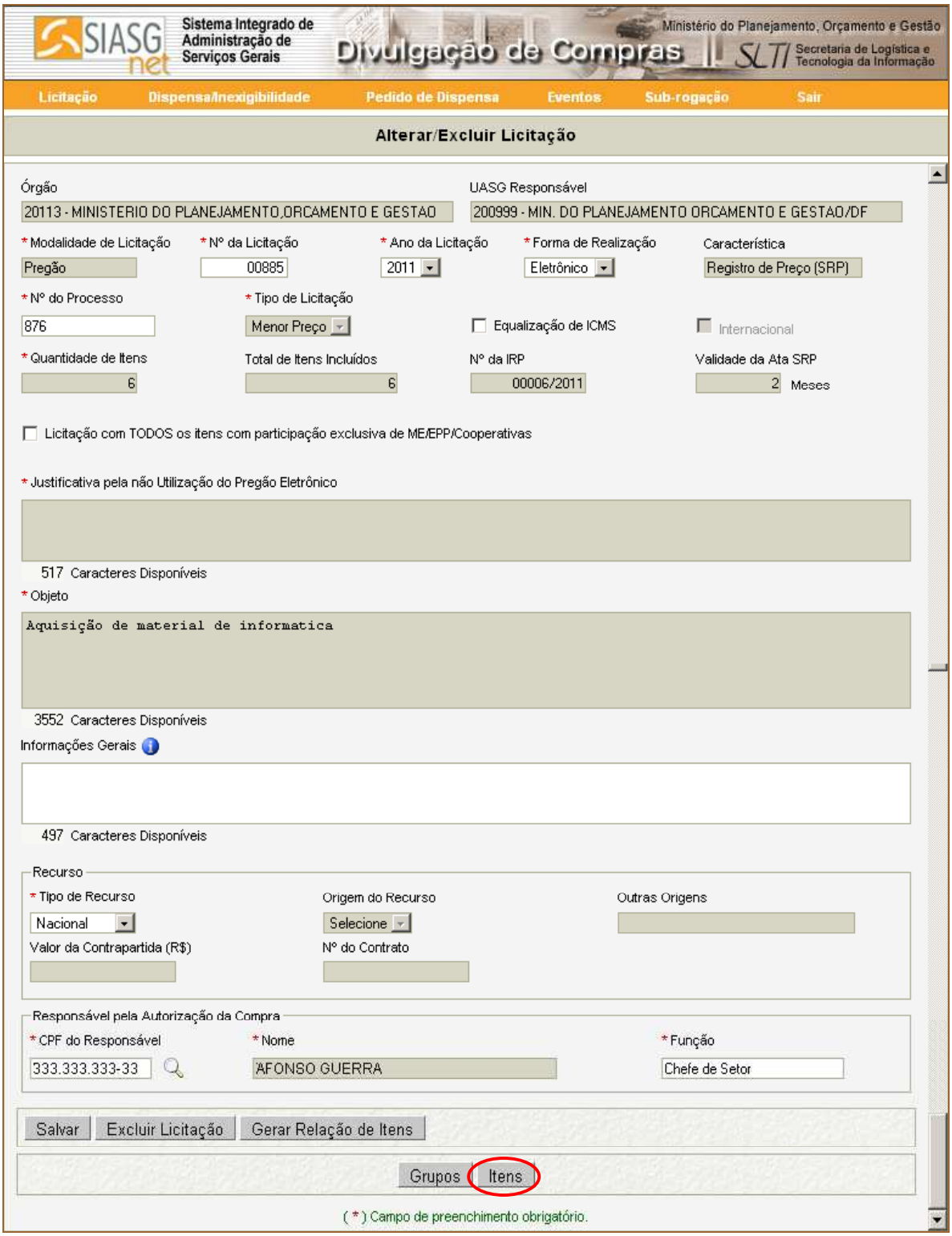


Figura 74

Após clicar no botão "**Itens**" o Módulo Divulgação de Compras exibirá tela com a relação dos itens.

Para desagrupar o item, clicar no link “**Alterar**”, conforme Figura 75.

Importante: Um item poderá ser agrupado utilizando-se o mesmo processo do desagrupamento.

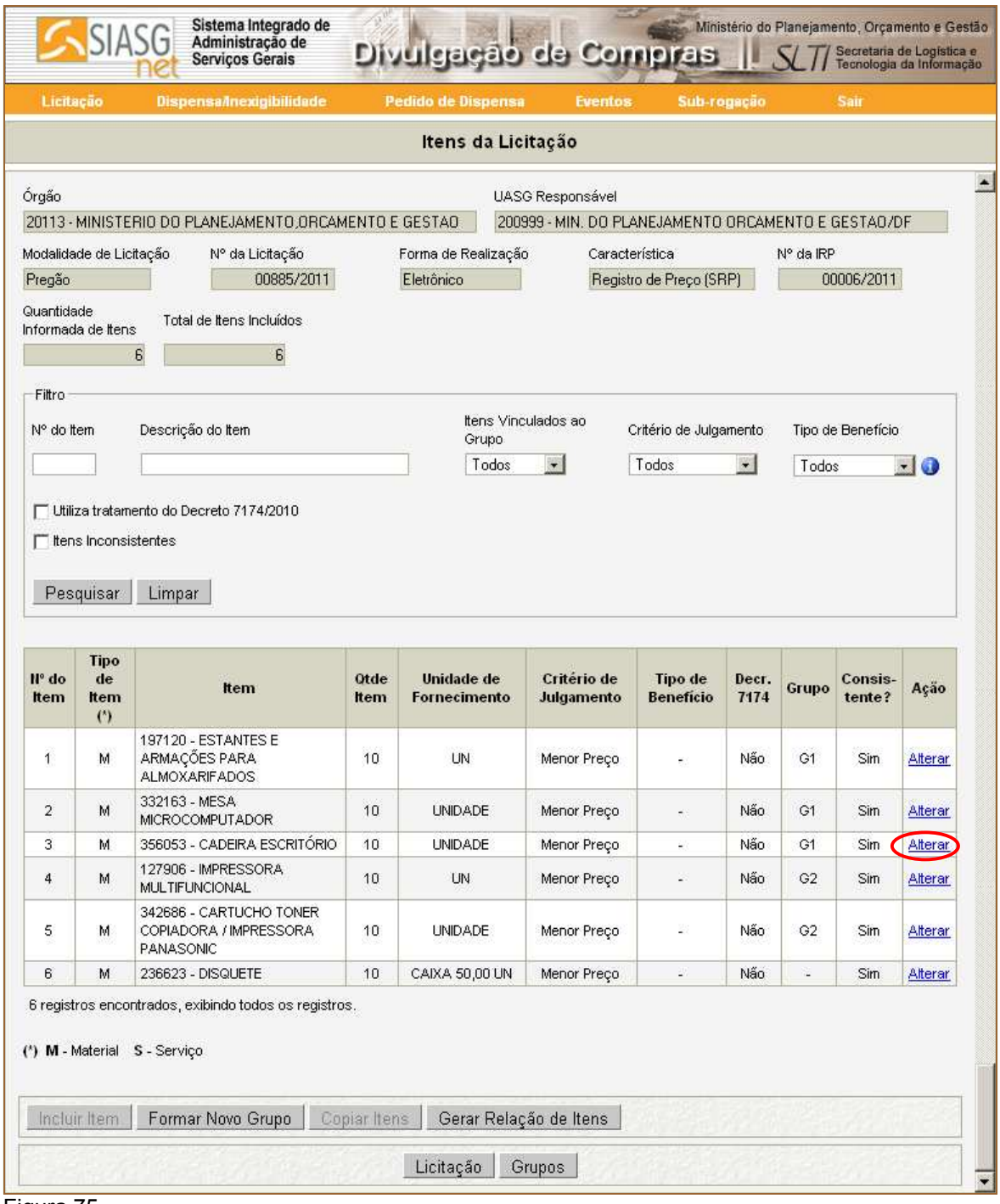


Figura 75

O Módulo Divulgação de Compras exibirá tela com os dados do item selecionado. Para desagrupá-lo, clicar no campo “**Grupos**”, selecionar a opção “**Não Agrupado**” e clicar no botão “**Salvar Item**”, conforme Figura 76.

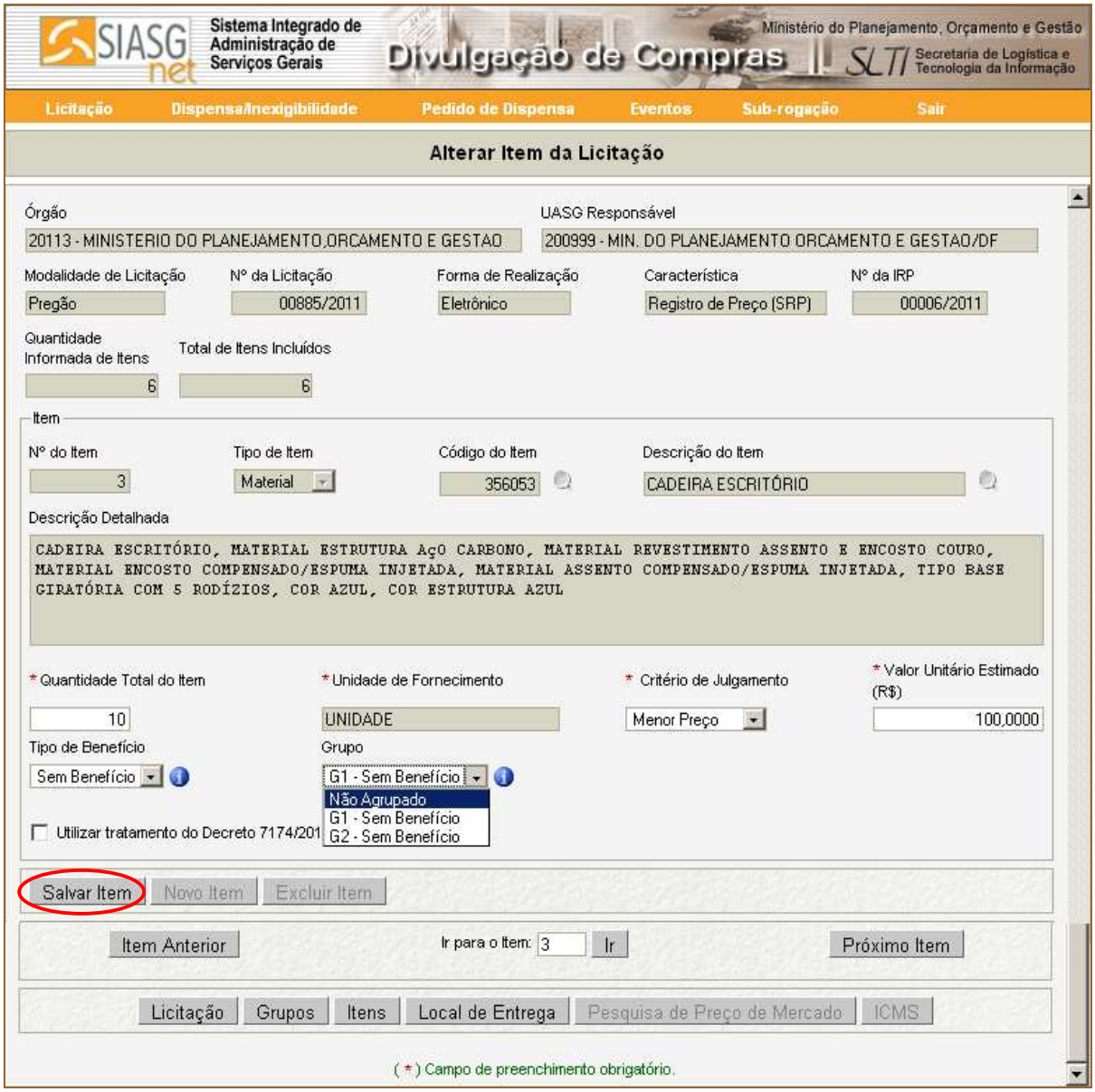


Figura 76

Após clicar no botão "**Salvar Item**" Módulo Divulgação de Compras apresentará a seguinte mensagem:

"**Recomenda-se a utilização de Benefício para ME/EPP/Cooperativas para itens com valor menor ou igual a R$80.000,00. Deseja continuar sem informar o tratamento diferenciado?**"

Caso o usuário deseje continuar, clicar no botão "**OK**", conforme Figura 77.

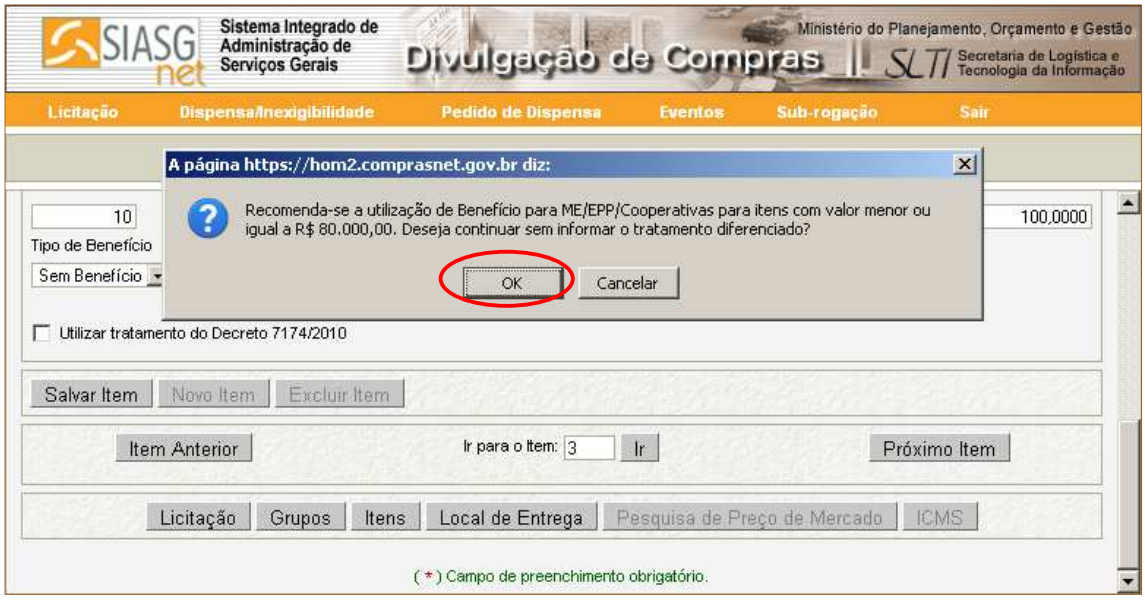


Figura 77

Após clicar no botão “**OK**”, o Módulo Divulgação de Compras apresentará a mensagem “**O Item de Licitação foi alterado**” e no campo “**Grupo**” a opção “**Não Agrupado**” selecionada.

O usuário poderá clicar no botão “**Itens**” para verificar a alteração. Conforme Figura 78.

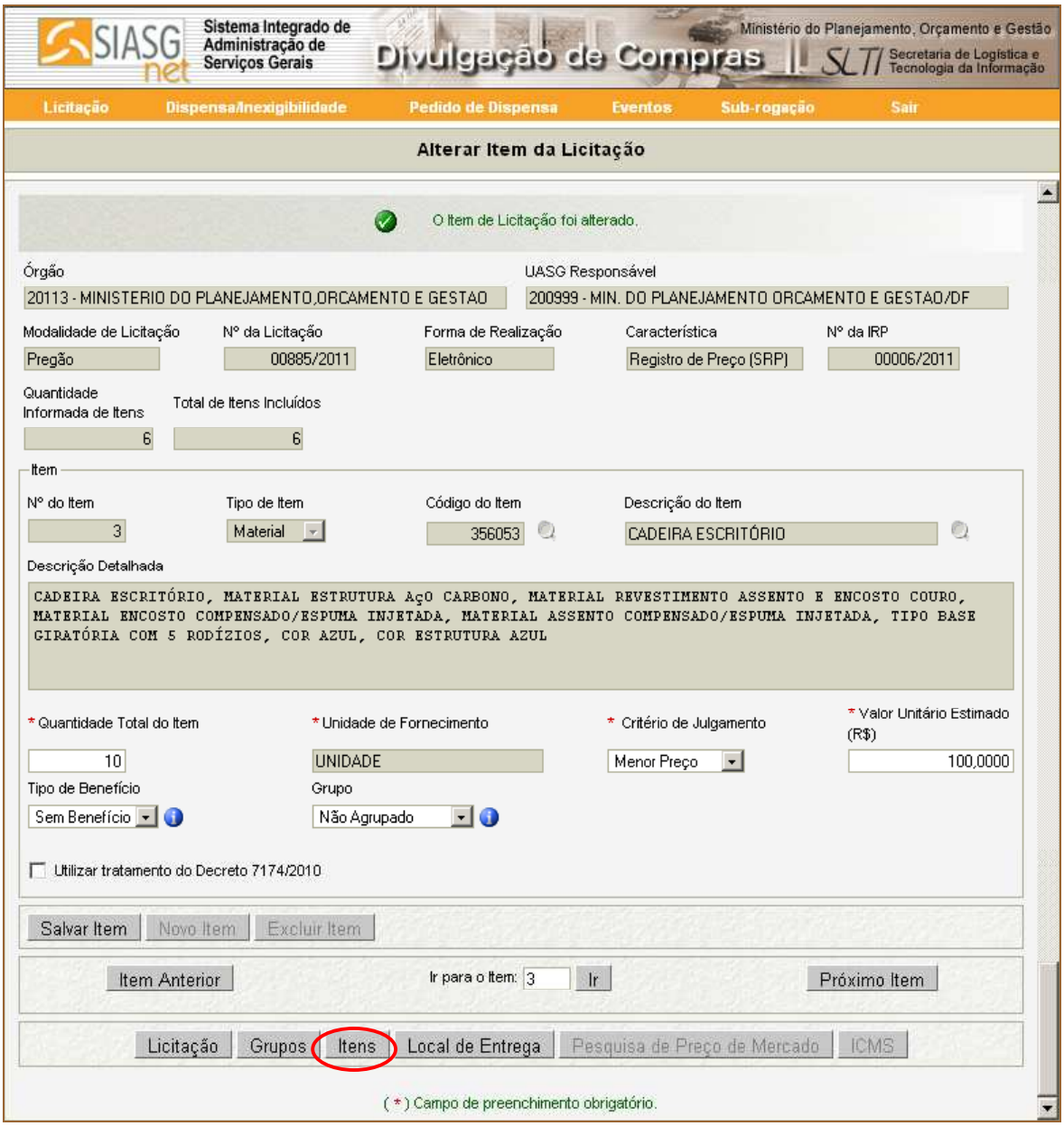


Figura 78

O Módulo Divulgação de Compras exibirá tela com o item alterado, conforme Figura 79.

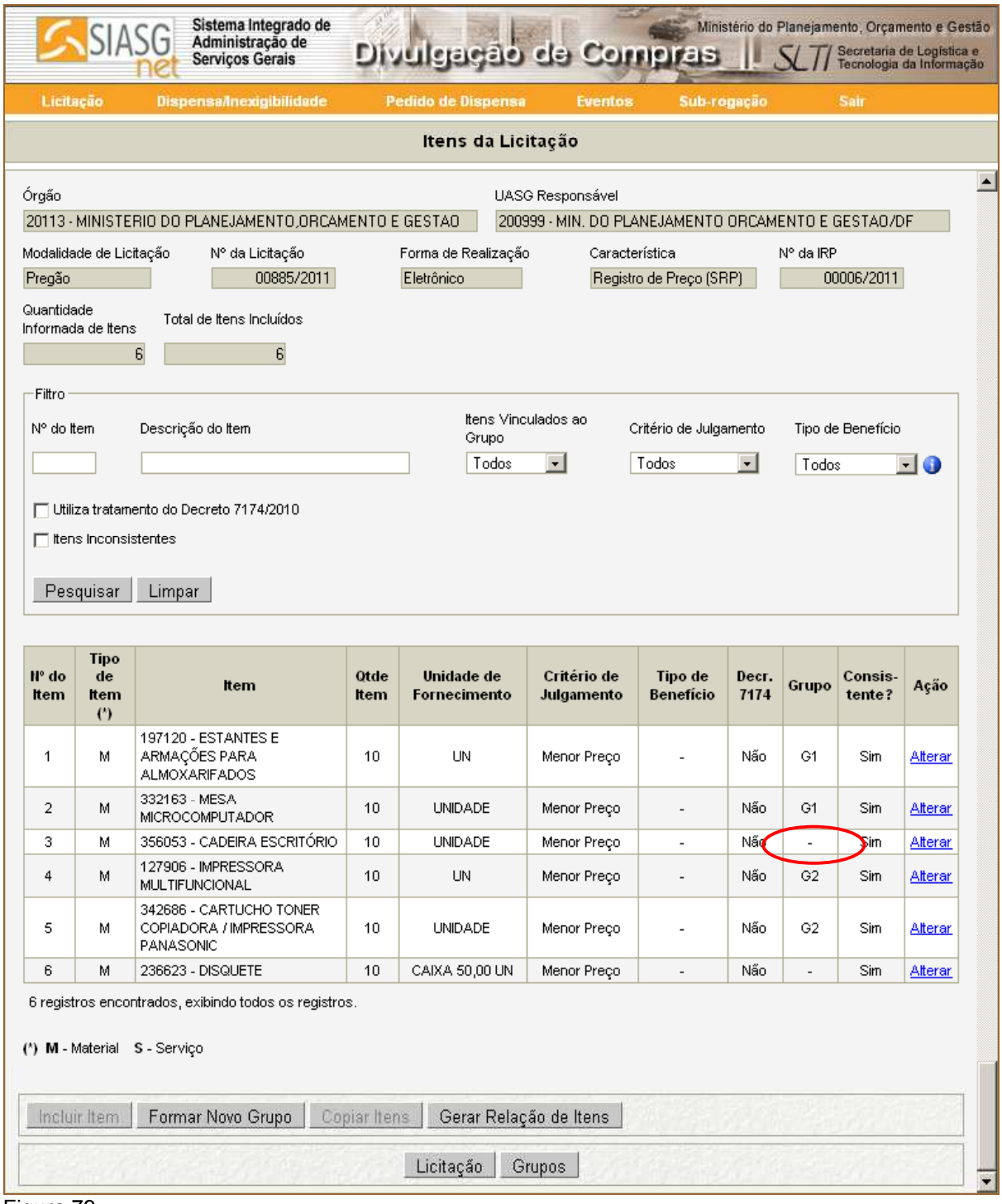


Figura 79

Importante - Os próximos procedimentos a serem realizados para este pregão são:

- **Gerar Relação de Itens;**
- **Transferir Edital**
- **Incluir Aviso de Licitação**

Ver exemplo para Pregão Tradicional nas páginas 38 a 55 deste Manual.

7 - Alterar Licitação

Na página principal do Módulo Divulgação de Compras, o usuário deverá selecionar a aba "**Licitação**" e clicar na opção "**Alterar/Excluir Licitação**", conforme Figura 80.

Figura 80

O Módulo Divulgação de Compras exibirá a tela para realizar a pesquisa da Licitação desejada, sendo que o campo assinalado com asterisco (*) é de preenchimento obrigatório.

É possível realizar a pesquisa através dos seguintes filtros:

- Campo **Nº da Licitação**: poderá ser informado o número da Licitação;
- Campo **Ano da Licitação**: deverá ser informado o ano da Licitação;
- Campo **Modalidade da Licitação**: poderá ser selecionada a modalidade da Licitação: **Pregão, Concorrência, Tomada de Preço, Convite** ou **Concurso**;
- Campo **Características da Licitação**: poderá ser selecionada a característica da Licitação: **Tradicional** ou **Registro de Preço (SRP)**.

No exemplo, serão pesquisados Pregão Eletrônico Tradicional Nº 102 do ano de 2010. Após o preenchimento dos campos, o usuário deverá clicar no botão "**Pesquisar**", conforme Figura 81.

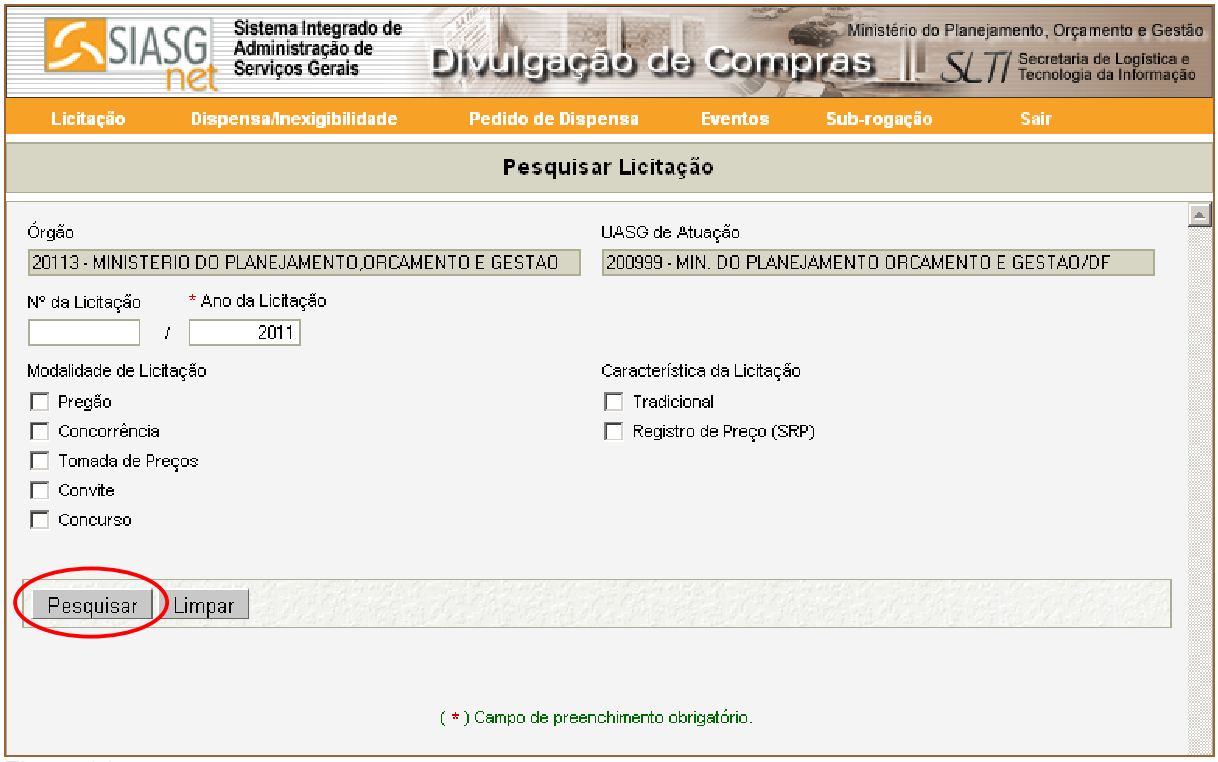


Figura 81

Após clicar no botão "**Pesquisar**", o Módulo Divulgação de Compras apresentará o resultado da pesquisa.

No exemplo, a situação atual da Licitação está "**A Publicar**", ou seja, a Licitação ainda não foi publicada.

Importante: Só poderá ser alterado ou excluído uma Licitação se a mesma estiver no status de "**Pendente**", "**A Publicar**" ou "**A Divulgar**".

Observamos que para a modalidade **Convite** a publicação é opcional.

Para alterar ou excluir a Licitação, o usuário deverá clicar no link "**Selecione**", conforme Figura 82.

Figura 82

Após clicar na opção “**Selecione**”, o Módulo Divulgação de Compras exibirá a mensagem: “**A situação do Aviso de Licitação será alterada para pendente, confirma?**”.

Clicar no botão “**OK**”, para confirmar, conforme Figura 83.

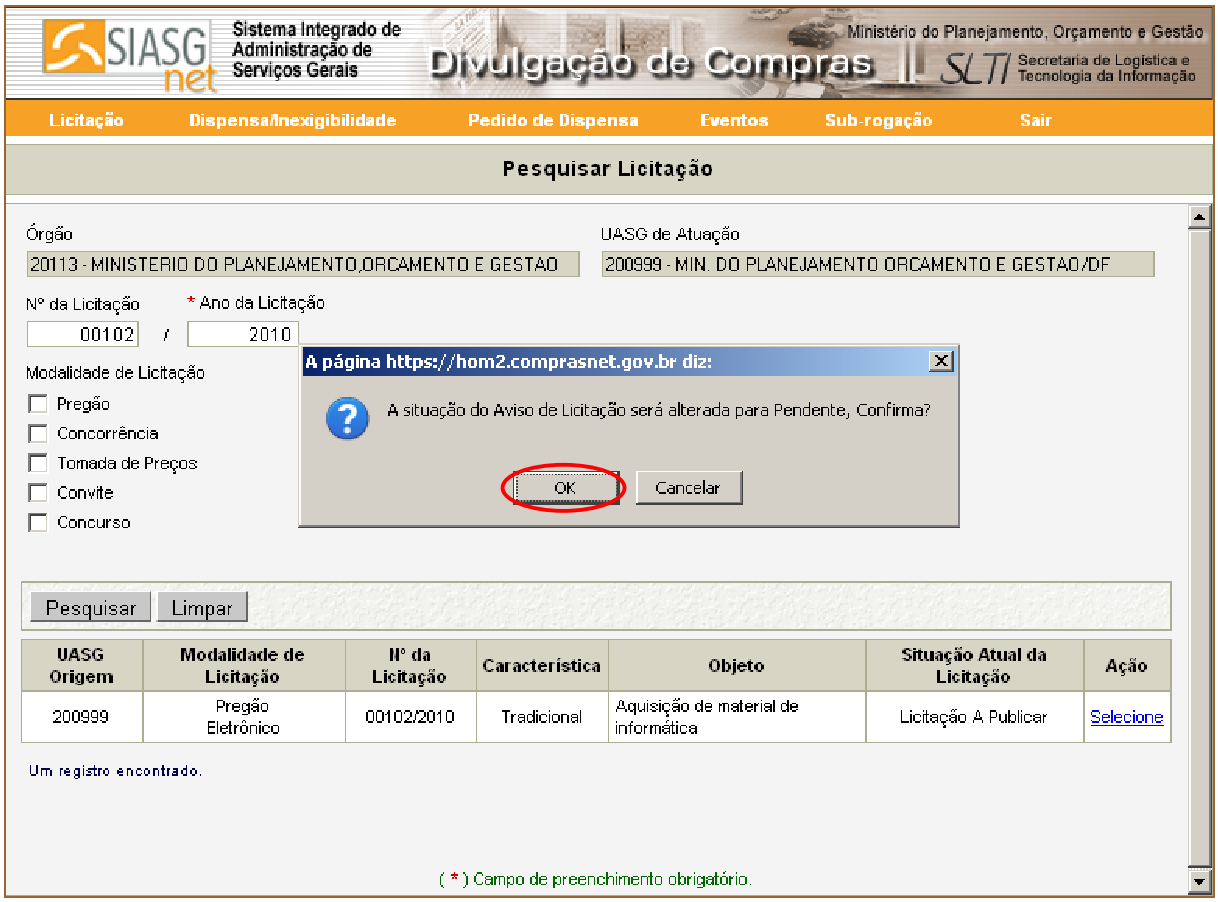


Figura 83

O Módulo Divulgação de Compras disponibilizará os campos do Pregão Eletrônico para realizar alteração.

Poderão ser alterados todos os campos que estão com o fundo em branco, como exemplo, os campos: **Número da Licitação/Ano**, **Número do Processo**, **Objeto**, entre outros.

No exemplo será alterado o Número do Processo de "**12345**" para "**54321**".

Devendo apagar o número do processo **12345**, e digitar **54321** e clicar no botão "**Salvar**", conforme Figura 84.

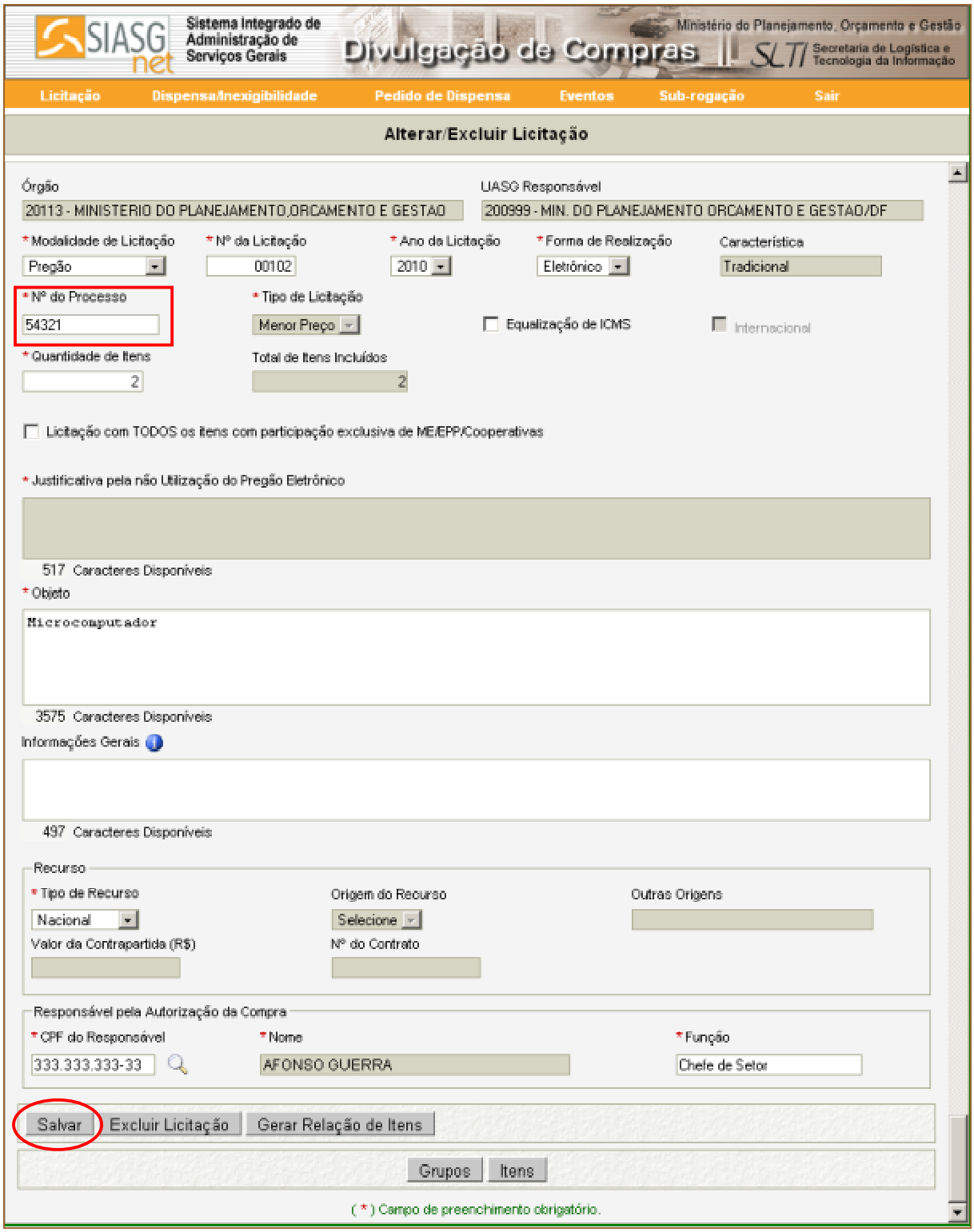


Figura 84

Ao clicar no botão “**Salvar**”, o Módulo Divulgação de Compras apresentará a seguinte mensagem: “**A Licitação foi alterada.**”, conforme Figura 85.

Figura 85

8 – Excluir Licitação

Só poderá ser excluída a Licitação que estiver na situação de "**Pendente**", "**A Publicar**", ou "**A Divulgar**".

Após consultar e selecionar a Licitação que deseja excluir, o usuário deverá clicar no botão "**Excluir Licitação**", para este exemplo iremos excluir o Pregão Eletrônico Tradicional Nº 102/2010, conforme Figura 86.

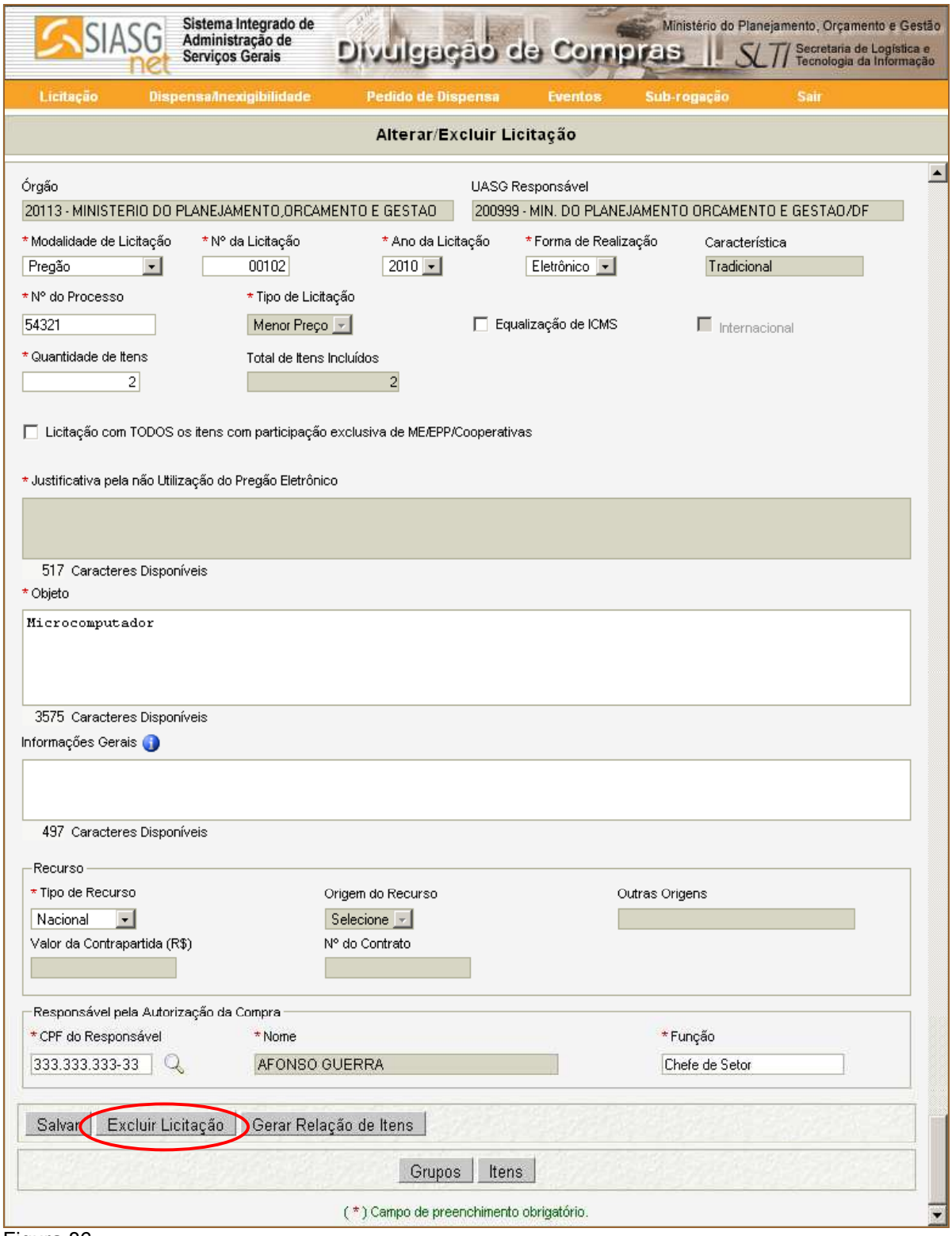


Figura 86

Após clicar no botão "**Excluir Licitação**", o Módulo Divulgação de Compras exibirá a mensagem: "**Confirma a Exclusão da Licitação?**". O usuário deverá clicar no botão "**OK**" para confirmar, conforme Figura 87.

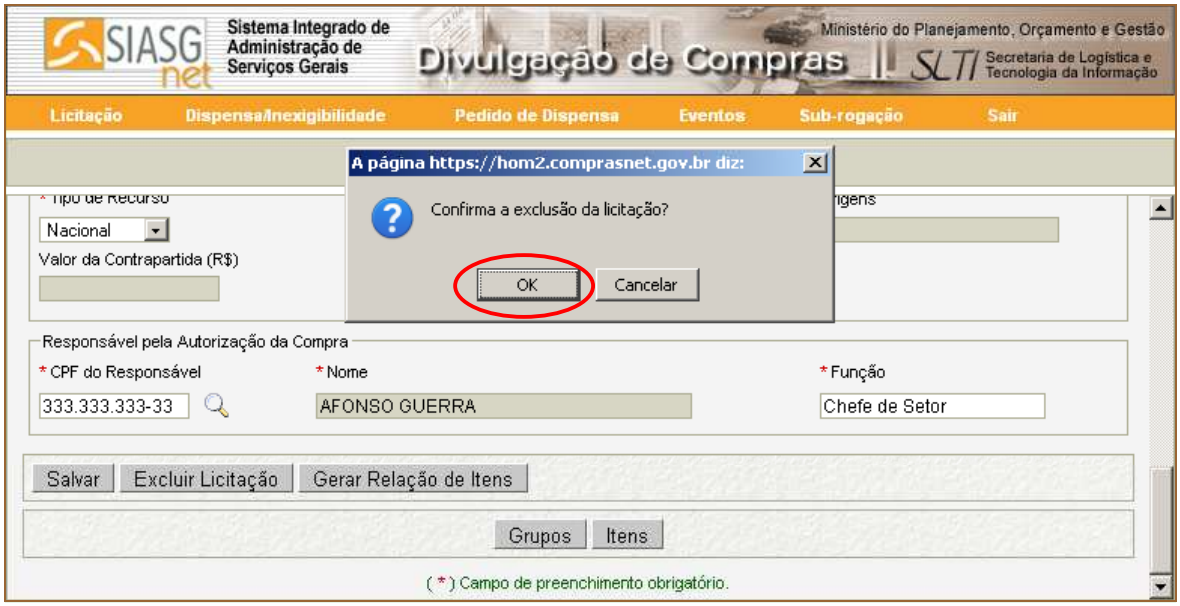


Figura 87

Após clicar no botão "**OK**", o Módulo Divulgação de Compras exibirá a mensagem: "**A Licitação foi Excluída**", conforme Figura 88.

Figura 88

9 - Consultar Licitação

Para consultar uma Licitação, estando na página principal do Módulo Divulgação de Compras, o usuário deverá selecionar a aba "**Licitação**" e clicar na opção "**Consultar Licitação**". Veja Figura 89.

Figura 89

O Módulo Divulgação de Compras exibirá a tela para realizar a Pesquisa da Licitação desejada, sendo que o campo assinalado com asterisco (*) é de preenchimento obrigatório.

É possível realizar a pesquisa através dos seguintes filtros:

- Campo **Nº da Licitação**: Informar o número da Licitação;
- Campo **Ano da Licitação**: Informar o ano da Licitação;
- Campo **Modalidade da Licitação**: Selecionar **Pregão, Concorrência, Tomada de Preços, Convite** ou **Concurso**;
- Campo **Situação da Licitação**: Selecionar **Revogada**, **Anulada** ou **Suspensa**;
- Campo **Característica da Licitação**: Selecionar **Tradicional** ou **Registro de Preço (SRP).**

No exemplo, será pesquisado todos os Pregões do ano 2011.

Após o preenchimento dos campos, o usuário deverá clicar no botão "**Pesquisar**", conforme Figura 90.

Figura 90

Após clicar no botão "**Pesquisar**", o Módulo Divulgação de Compras exibirá todos os Pregões incluídos no ano de 2011.

Serão apresentados os campos: **UASG Origem**, **Modalidade de Licitação**, **Nº da Licitação**, **Característica**, **Objeto**, **Situação Atual da Licitação** e **Ação.**

Para visualizar os dados/itens da Licitação, o usuário deverá clicar na opção "**Visualizar**", conforme Figura 91.

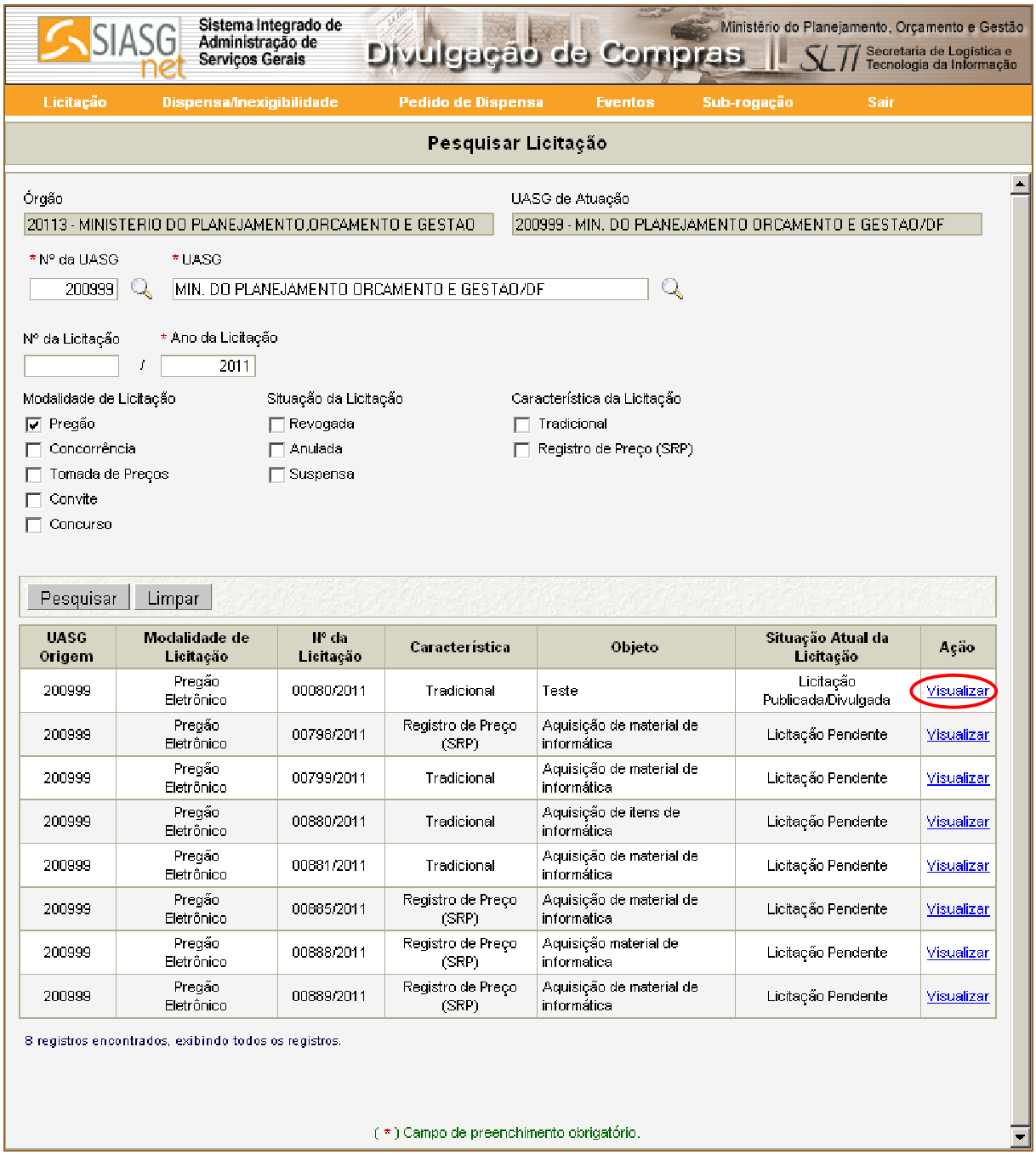


Figura 91

9.1 - Consultar Itens da Licitação

Após clicar na opção "**Visualizar**", o Módulo Divulgação de Compras exibirá os dados da Licitação e na parte inferior da tela o quadro de "**Informações Adicionais do Aviso de Licitações**". caso tenha eventos realizados para a Licitação selecionada no o quadro de "**Históricos de Eventos**", na coluna "**Ação"** selecionar

"**Visualizar"** onde são exibidos todos os eventos realizados para a Licitação pesquisada.

Abaixo da tela o Módulo Divulgação exibe os botões:

- **Licitação Original**: O Módulo Divulgação de Compras exibe todos os dados da licitação original antes da aplicação de nenhum evento;
- **Edital / Relação de Itens**: O Módulo Divulgação de Compras exibe os **dados básicos** da licitação, **dados do edital** informando inclusive se houve **retificação** do edital e o link "**Visualizar**", que exibe a **relação de itens** contida no edital, conforme Figura 92;

Figura 92

- **Itens**: O Módulo Divulgação de Compras exibe todos **os itens e seus dados.**
- **Nova Pesquisa**. Permite ao usuário a realizar nova pesquisa.

O usuário poderá clicar no botão "**Itens**", conforme Figura 93.

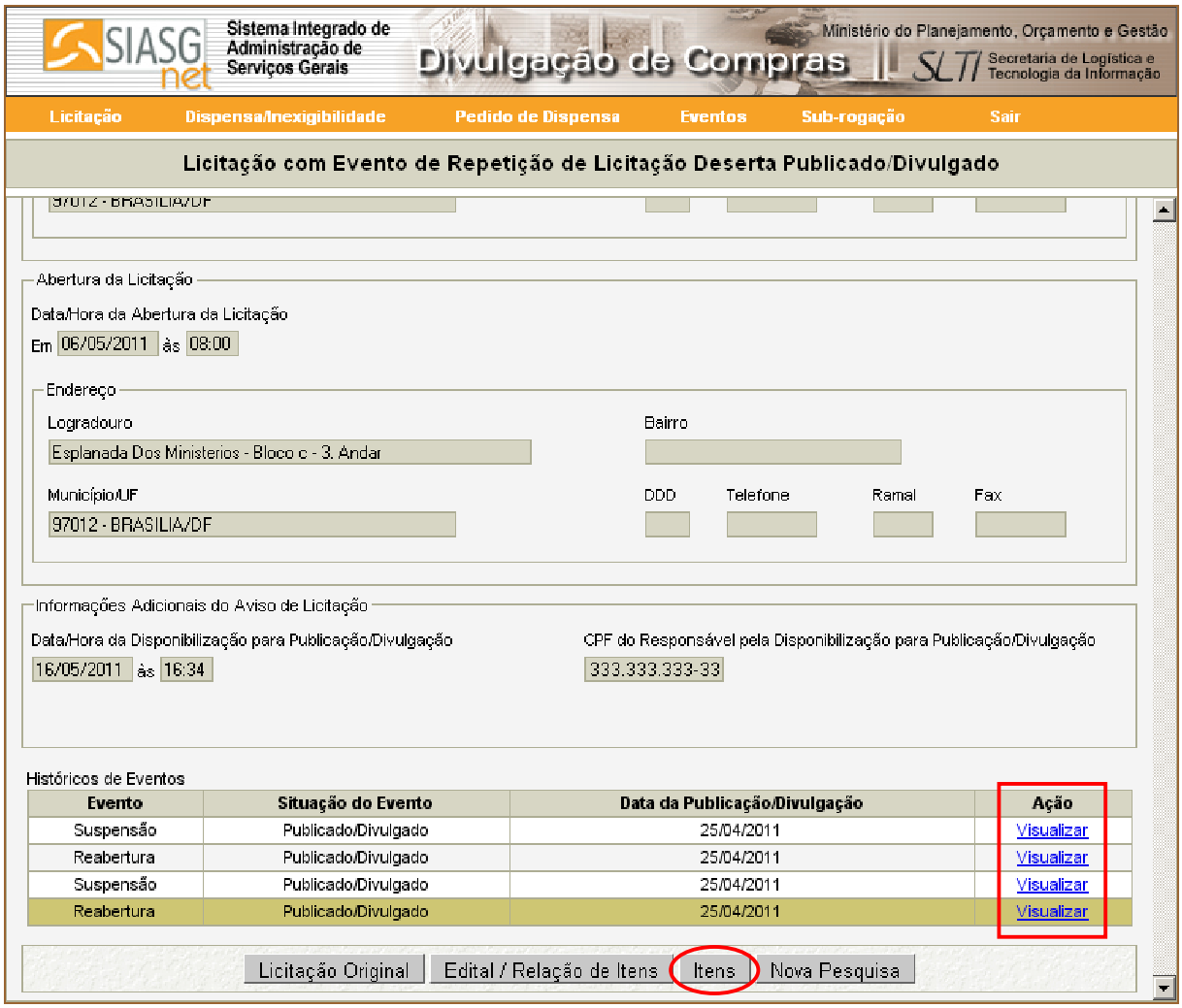


Figura 93

O Módulo Divulgação de Compras apresentará os itens da Licitação solicitada.

Serão apresentados os campos: **Nº do Item**, **Tipo de Item**, **Descrição**, **Situação do Item na Licitação**, **Quantidade Total**, **Unidade de Fornecimento**, **Critério de Julgamento**, **Tipo de Benefício**, **Grupo**, **Consistente?** e **Ação**.

Para visualizar mais detalhes do Item, clicar na opção "**Visualizar**", conforme Figura 94.

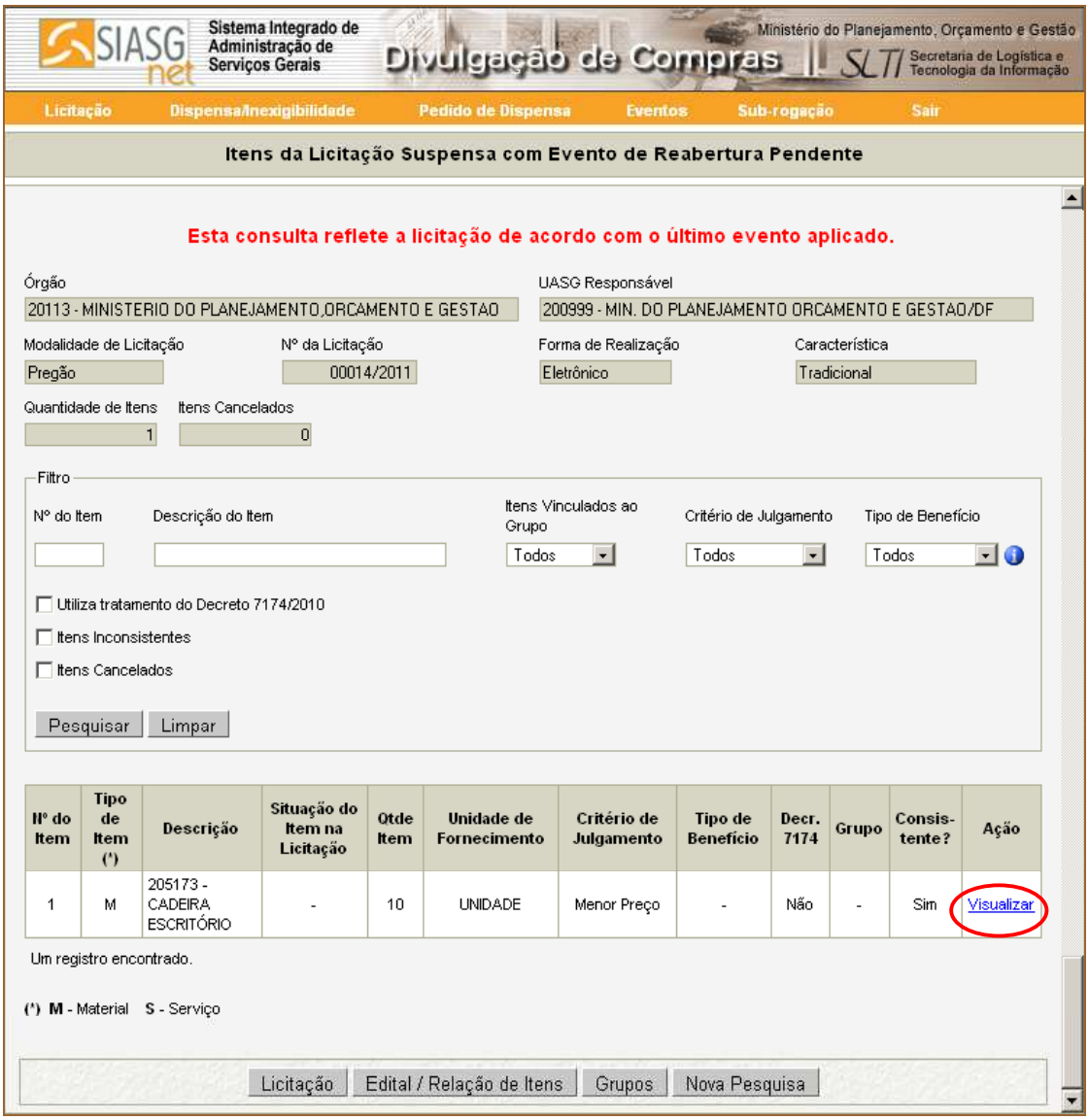


Figura 94

Após clicar no botão "**Visualizar**", o Módulo Divulgação de Compras apresentará todos os dados do item, os **locais de entrega** e a **Pesquisa de Mercado.**

.

Observe que no rodapé da tela é apresentado um filtro para consultar um item específico. Disponibilizando ainda os botões "**Item Anterior**" e "**Próximo Item**", conforme Figura 95.

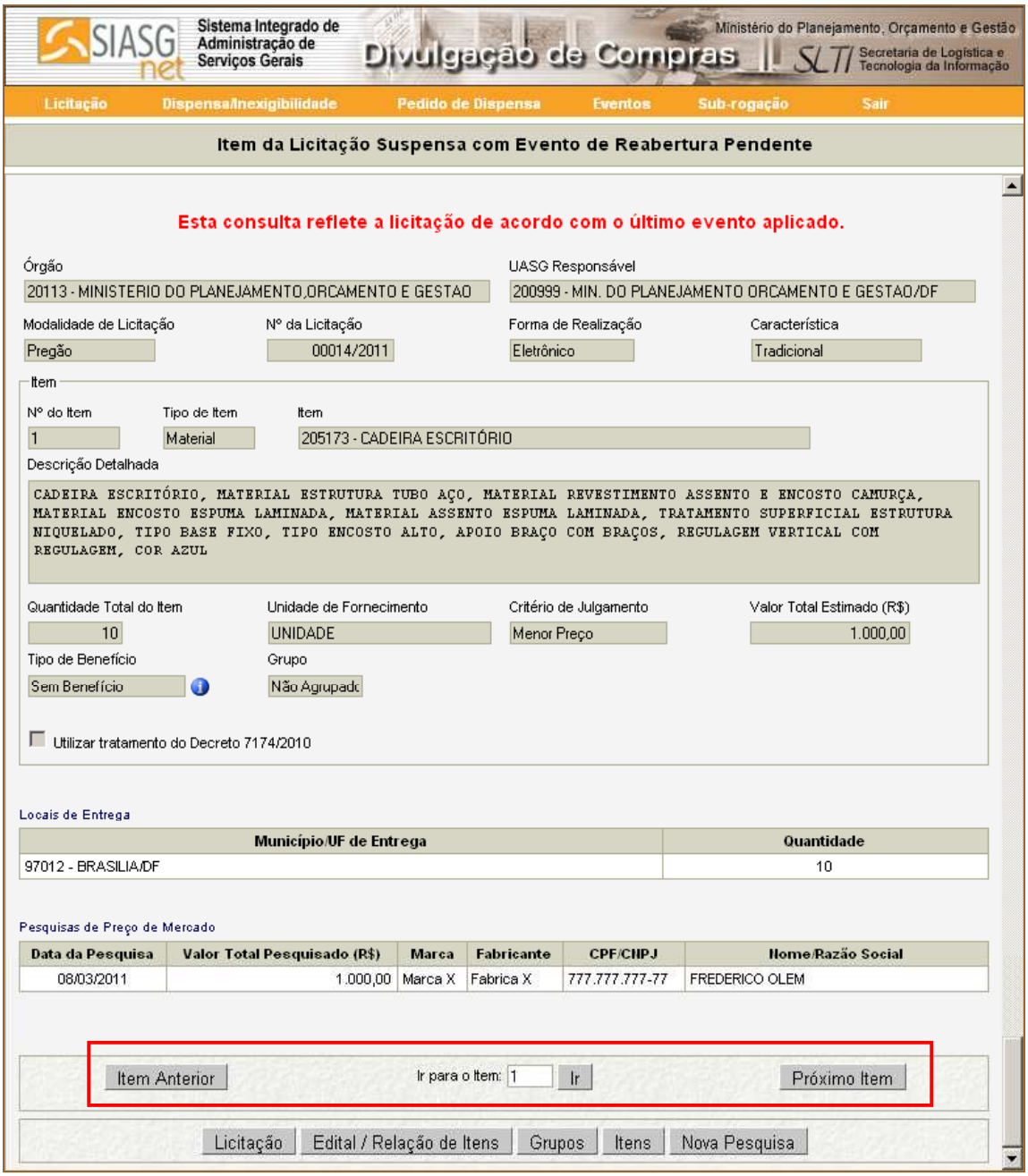


Figura 95

10 - Sub-rogação de Licitação

Este procedimento permite transferir a outro Órgão/UASG a aquisição ou a contratação de uma determinada compra.

Importante: Somente poderão ser subrogadas processos que já possuem resultado.

O Órgão/UASG que recebeu o processo, poderá incluir no processo licitatório eventos, gerar empenhos, registrar contratos e gerar o cronograma físico financeiro, se houver.

Para executar a sub-rogação de uma Licitação para outro Órgão/UASG, o usuário deverá acessar a aba **Sub-rogação** e clicar na opção **Sub-rogar Licitação**, conforme Figura 96.

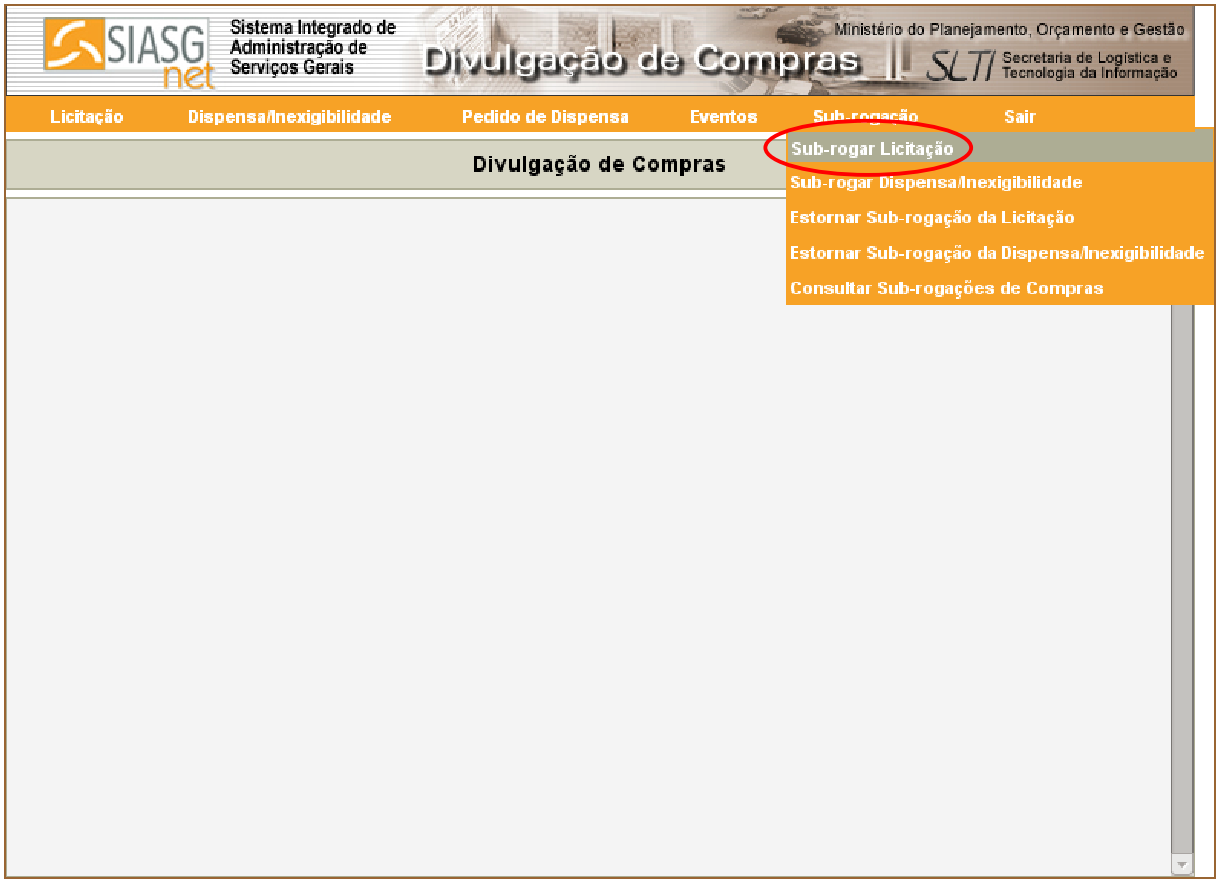


Figura 96

O Módulo Divulgação de Compras disponibilizará tela para o preenchimento dos campos, sendo que os campos assinalados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

- Campo **Modalidade de Licitação**: poderá ser selecionada a Licitação desejada (Pregão, Concorrência, Tomada de Preços, Convite ou Concurso);
- Campo **Número da Licitação**: poderá ser informado o número da Licitação;

- Campo **Ano da Licitação**: deverá ser selecionado o ano da Licitação.

Após preencher os campos, o usuário deverá clicar na **lupa**, conforme Figura 97.

Figura 97

Após clicar na lupa, o Módulo Divulgação de Compras apresentará tela com as informações da Licitação. O usuário deverá preencher os campos:

- Campo **Nº da Nova UASG**: Informar o número da UASG para a qual a Licitação será sub-rogada, ou seja, transferida e **clicar na Lupa** para que o SIASGNet/Divulgação realize a pesquisa do nome da UASG. O resultado da pesquisa será enviado para o campo da **Nova UASG**. Caso o usuário não saiba o código da UASG poderá pesquisar pelo nome da UASG;

- Campo **Nova UASG**: preenchimento automático, após clicar na lupa do campo **Nº da Nova UASG**.

Após o preenchimento dos campos, clicar no botão "**Sub-rogar**", conforme Figura 98.

Figura 98

Após clicar no botão “**Sub-rogar**”, o Módulo Divulgação de Compras irá realizar o seguinte questionamento: “**Confirma a Sub-rogação desta compra?**”. O usuário deverá clicar no botão “**OK**” para confirmar, conforme Figura 99.

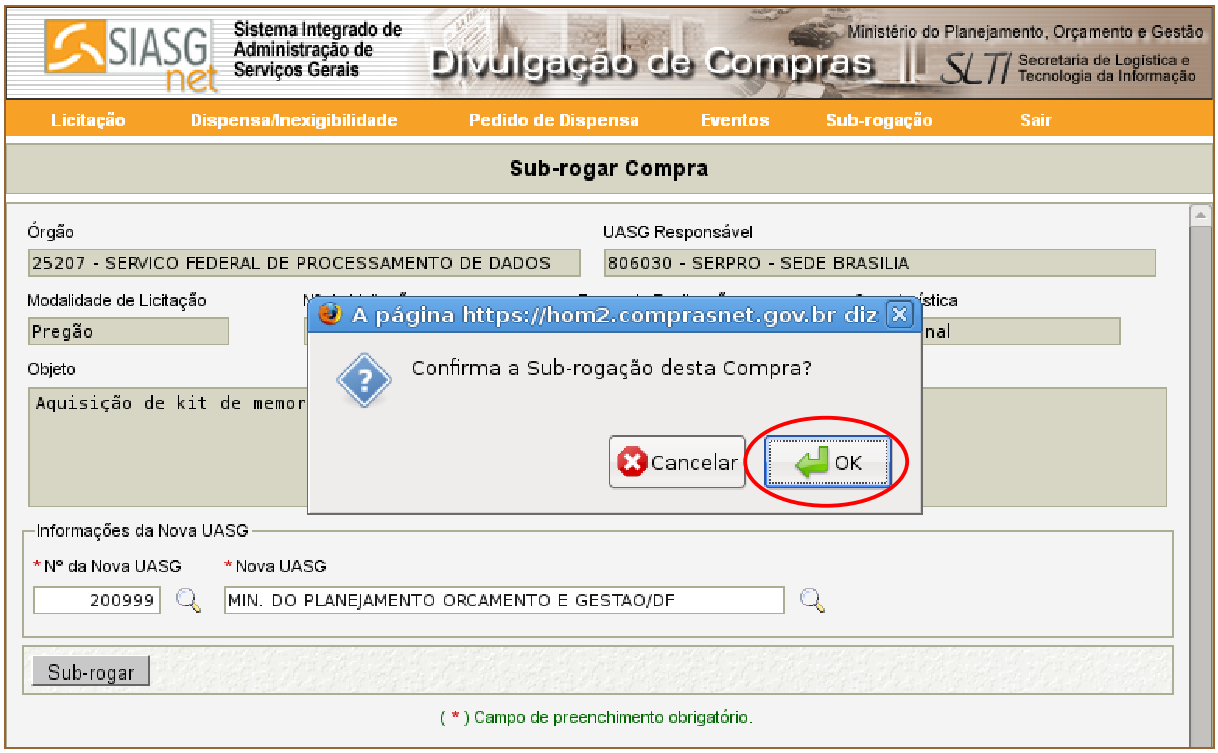


Figura 99

Após clicar no botão "**OK**" o Módulo Divulgação de Compras exibirá mensagem: "**A Compra 00328/AAAA foi sub-rogada para a UASG 200999**", conforme Figura 100.

Figura 100

11 - Estornar Sub-rogação da Licitação

Para realizar o estorno de uma Licitação que foi sub-rogada, o usuário do órgão que recebeu a Licitação deverá acessar a aba **Sub-rogação** e clicar na opção "**Estornar Sub-rogação da Licitação**", conforme Figura 101.

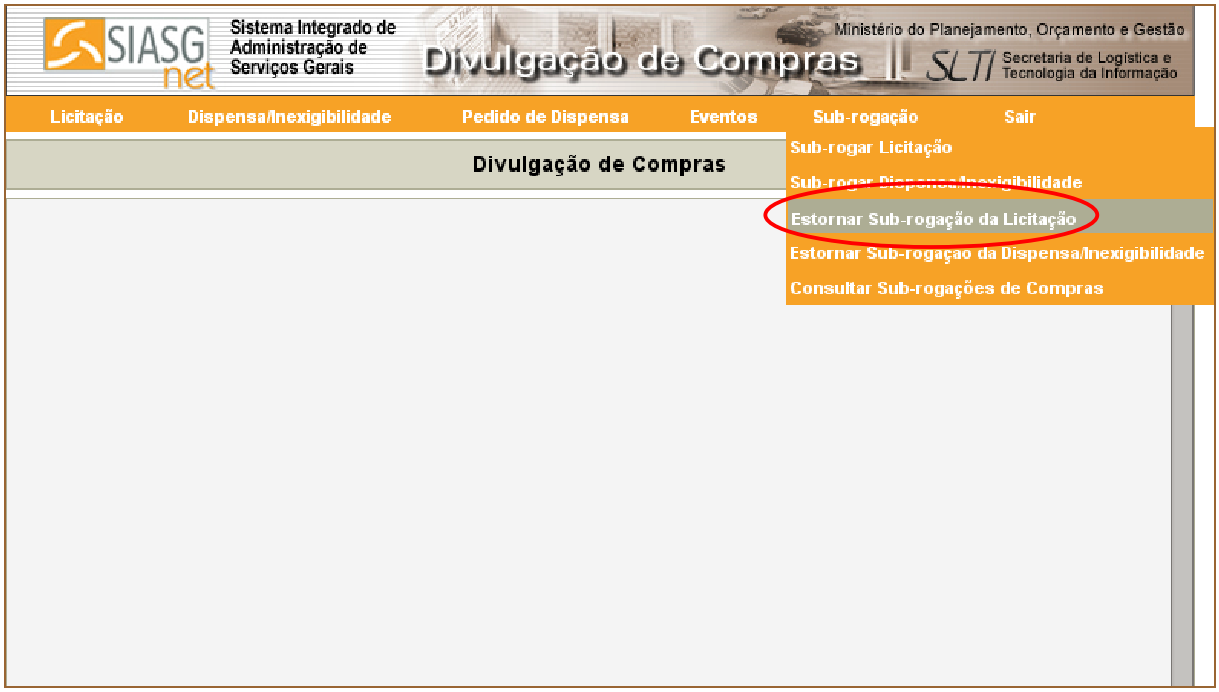


Figura 101

O Módulo Divulgação de Compras disponibilizará tela para o preenchimento dos campos, sendo que os campos assinalados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

- Campo **Modalidade de Licitação**: o usuário poderá selecionar a Licitação desejada (Pregão, Concorrência, Tomada de Preços, Convite ou Concurso);
- Campo **Número da Licitação**: o usuário poderá informar o número da Licitação;
- Campo **Ano da Licitação**: o usuário deverá selecionar o ano da Licitação.

Após preencher os campos, o usuário deverá clicar na **lupa**, conforme Figura 102.

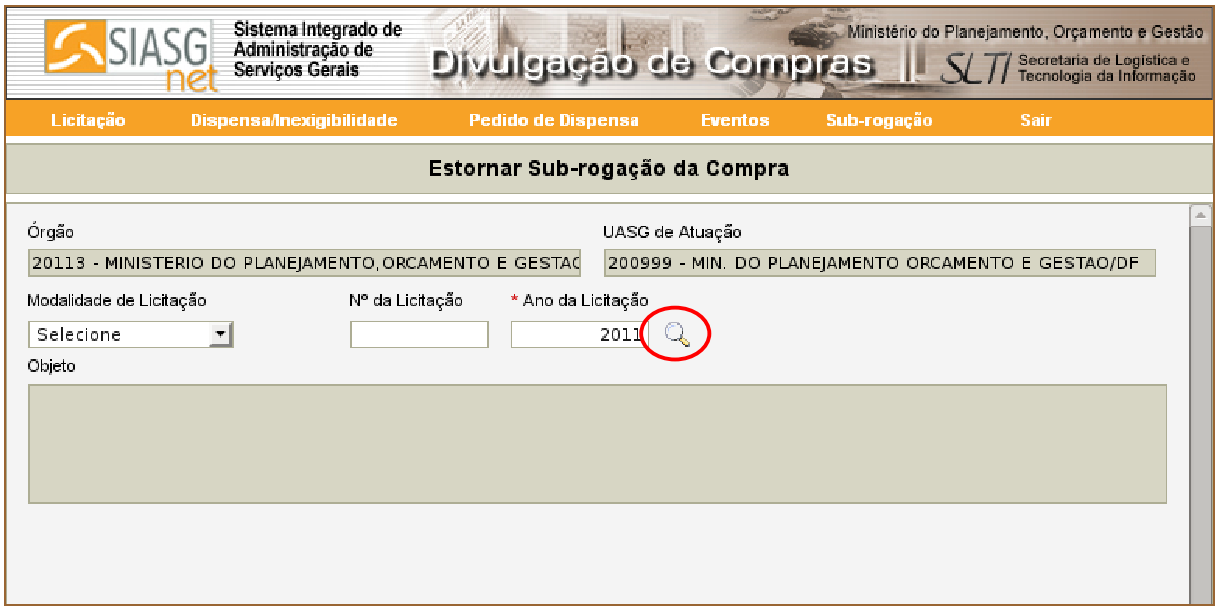


Figura 102

Após clicar na Lupa, o Módulo Divulgação de Compras apresentará tela com as informações da Licitação: qual a **UASG** que sub-rogou a Licitação, bem como **data/hora** e **CPF do responsável pela Sub-rogação**.

O usuário deverá preencher o campo "**Justificativa pelo Estorno da Sub-rogação**" e clicar no botão "**Estornar Sub-rogação**" para confirmar, conforme Figura 103.

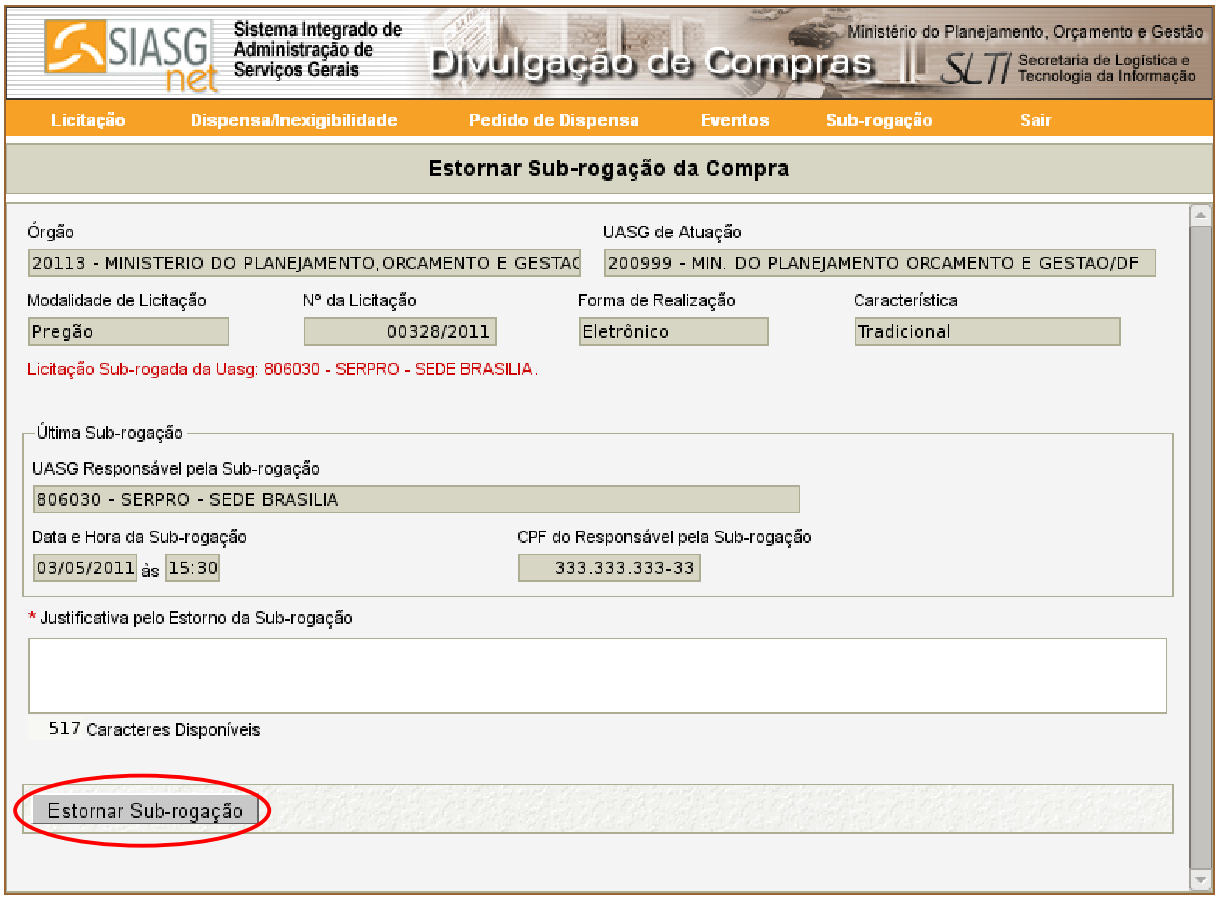


Figura 103

Após clicar no botão "**Estornar Sub-rogação**", o Módulo Divulgação de Compras realizará o seguinte questionamento: "**Confirma o Estorno da Sub-rogação desta compra?**". O usuário deverá clicar no botão "**OK**" para confirmar, conforme Figura 104.

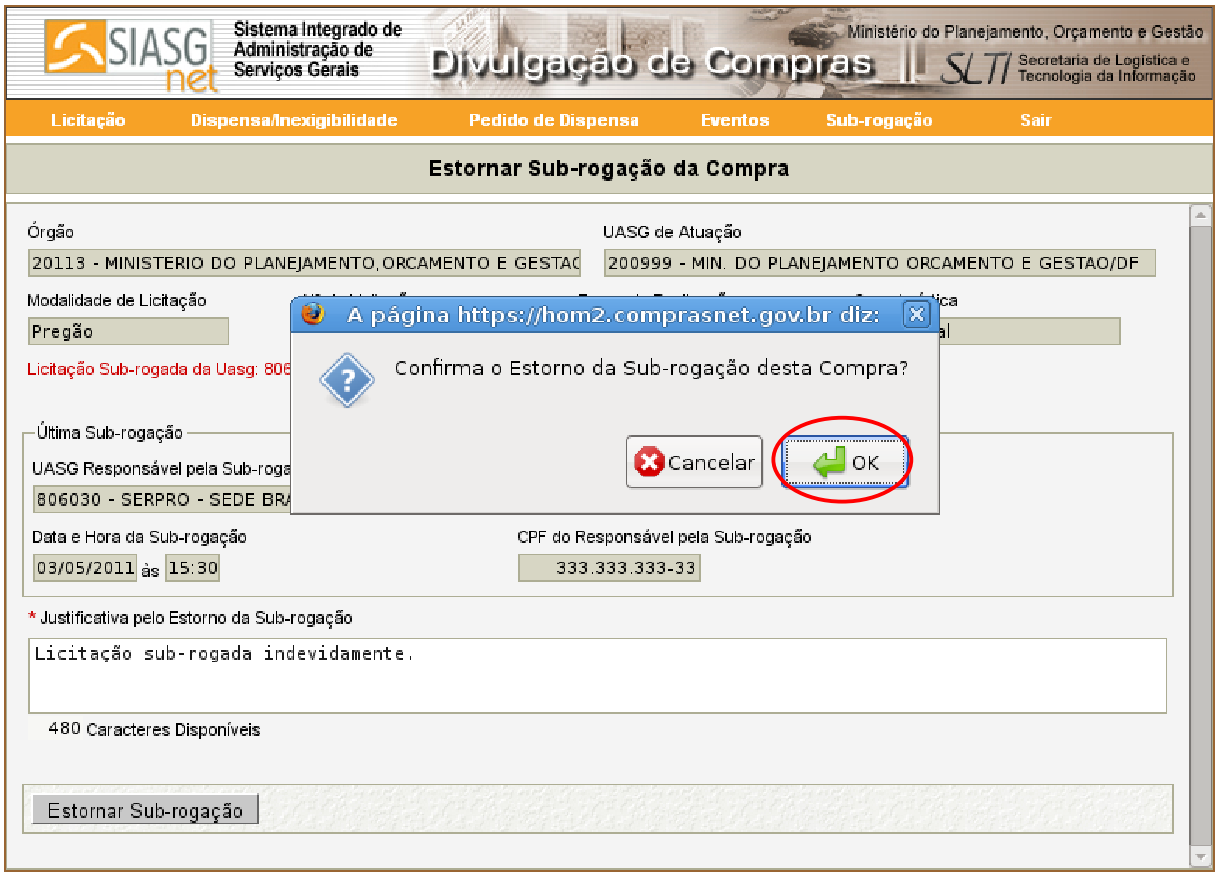


Figura 104

Após clicar no botão "**OK**" o Módulo Divulgação de Compras exibirá a mensagem: "**Sub-rogação Estornada**", conforme Figura 105.

Figura 105

12 - Consultar Sub-rogação de Licitação

Para consultar as sub-rogações que o órgão executou o usuário deverá acessar a aba **Sub-rogação** e clicar na opção "**Consultar Sub-rogação de Compra**", conforme Figura 106.

Figura 106

O Módulo Divulgação de Compras disponibilizará tela com o **ÓRGÃO** e a **UASG DE ATUAÇÃO** do usuário que está realizando a consulta, e campos para preenchimento, sendo que os assinalados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

- Campo **Nº da UASG**: o usuário deverá informar o número da UASG da consulta e **clicar na Lupa** para que seja realizada a pesquisa do nome da UASG. O resultado da pesquisa será enviado para o campo **Nova UASG**;
- Campo **Nova UASG**: preenchimento automático, após clicar na lupa do campo **Nº da UASG.**

Disponibiliza também os seguintes botões:

- **Consultar Sub-rogadas para a UASG Informada**;
- **Consultar Sub-rogadas das UASG Informada para outras UASGs**.

Após preencher os campos, iremos primeiramente clicar no botão "**Consultar Sub-rogadas para a UASG Informada**", conforme Figura107.

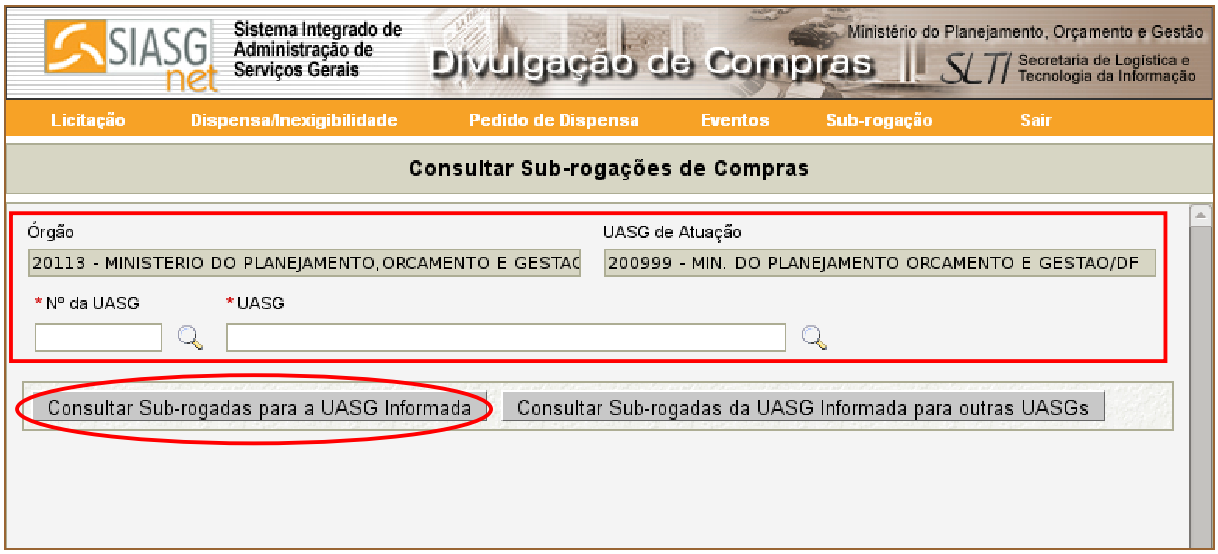


Figura 107

Após clicar no botão "**Consultar Sub-rogadas para a UASG Informada**" o Módulo Divulgação de Compras exibirá o resultado da consulta. No exemplo, observamos que o usuário do Órgão **20113 - MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO** realizou consulta para verificar as compras sub-rogadas para a **UASG 806030 – SERPRO Sede Brasília**.

São disponibilizadas as seguintes informações:

- **UASG Origem;**
- **Modalidade de Licitação;**
- **Nº da Licitação;**
- **Objeto;**
- **CPF do Responsável pela Sub-rogação;**
- **Data e Hora da Sub-rogação;**
- **Ação** – Campo onde é possível, através do botão "**Visualizar**", consultar os dados da Licitação.

Conforme Figura 108.

Figura 108

Agora iremos consultar as compras sub-rogadas da UASG informada para outras UASG's.

Após o preenchimento dos campos, o usuário deverá clicar no botão "**Consultar Sub-rogadas da UASG Informada para outras UASG**", conforme Figura 109.

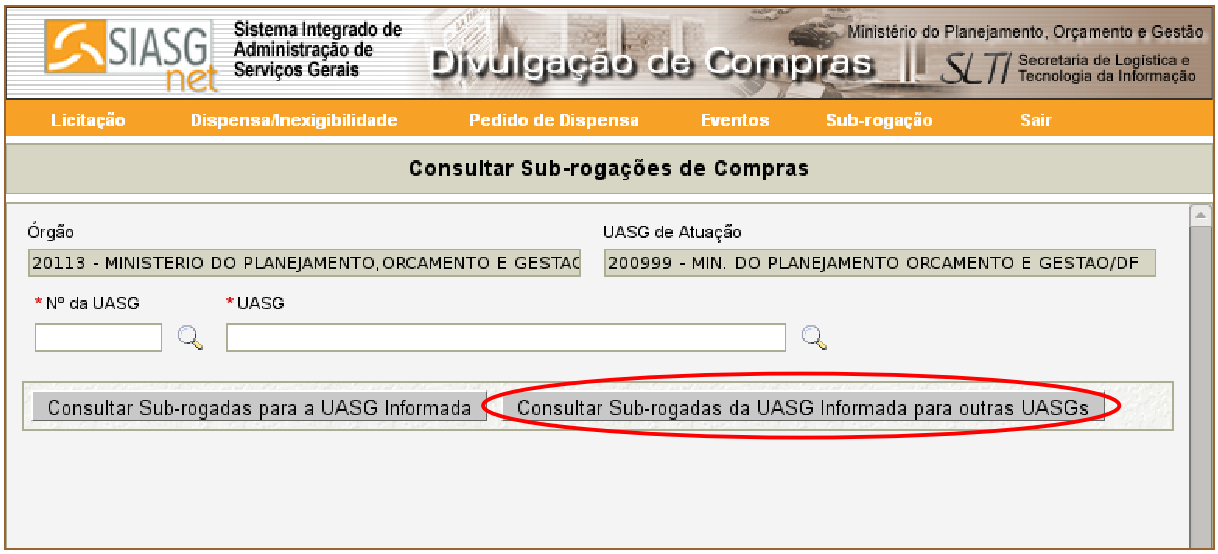


Figura 109

Após clicar no botão "**Consultar Sub-rogadas da UASG Informada para outras UASG'S**", o Módulo Divulgação de Compras exibirá o resultado da consulta. No exemplo, observamos que o usuário do Órgão **20113 - MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO** realizou consulta para verificar as compras que a Uasg**200999 - MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO**, sub-rogou para outras UASG.

São disponibilizadas as seguintes informações:

- **Nova UASG Responsável;**
- **Modalidade de Licitação;**
- **Nº da Licitação;**
- **Objeto;**
- **CPF do Responsável pela Sub-rogação;**
- **Data e Hora da Sub-rogação;**
- **Ação** – Campo onde é possível, através do botão "**Visualizar**", consultar os dados da Licitação.

Conforme Figura 110.

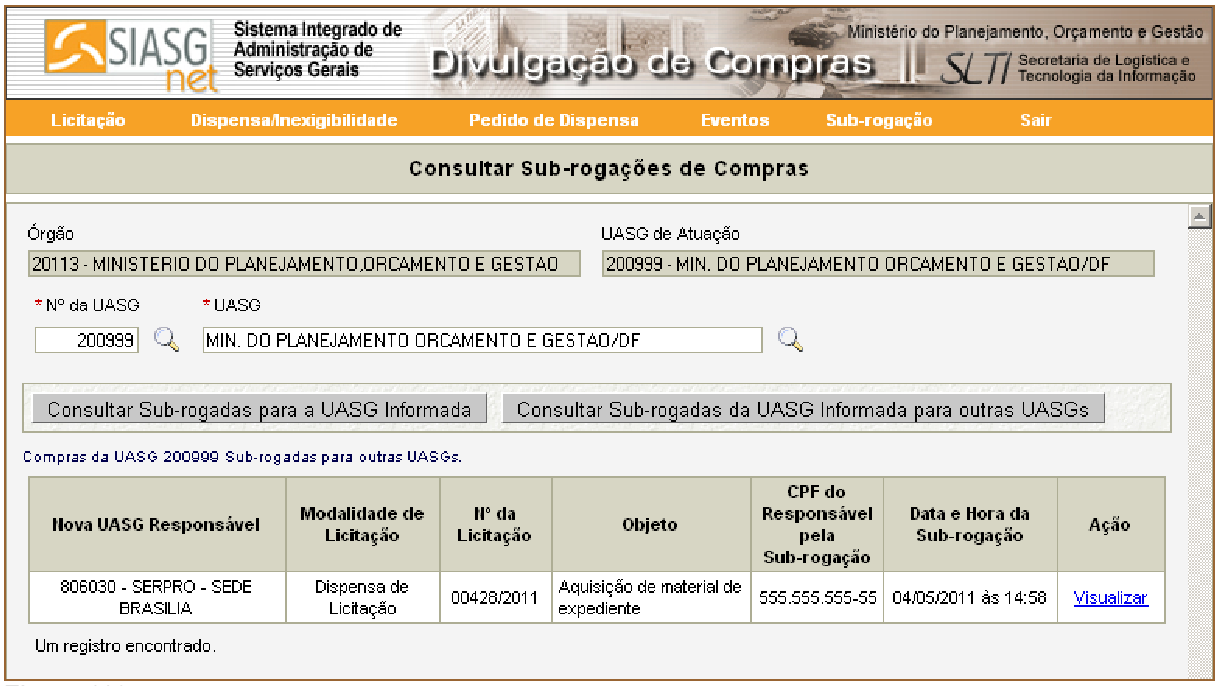


Figura 110

13 – Manual

Veja os **Manuais** que estão disponíveis no sitio www.comprasnet.gov.br/ aba Publicações/Manuais/SIASGnet.

14 - Em caso de dúvidas acione a Central de Serviço SERPRO:

- www.css.serpro
- 0800-978.2329
- css.serpro@serpro.gov.br