



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS – DGMS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GELIC

Guia do Pregoeiro

Módulo e-LIC

Pregão eletrônico



RESPONSABILIDADE TÉCNICA - CIASC

RESPONSABILIDADE DE GESTÃO - SEA

EQUIPE SISTEMA LIC:

Maristela Moraes
Mônica Kobe Oliveira
Sidney Aguiar Filho
Sílvio Guedin
Supervisão do Sistema LIC - Rodrigo Raitani

EQUIPE CADASTRO DE MATERIAIS E SERVIÇOS:

Kamile Theis Stadnick
Cinara Matias Lino Kammler
Thuany Schimdt

O curso de capacitação MÓDULO IV: Treinamento Pregão Eletrônico (e-LIC) está organizado em manuais agrupados por área de atuação dos usuários, que são apresentados da seguinte maneira:

- Guia do Fornecedor
- Guia do Portal de Compras
- Guia do Pregoeiro

As informações contidas neste guia de usuário, incluindo quaisquer URLs e outras possíveis referências a web sites, estão sujeitas a mudança por meio de comunicados com aviso prévio. As empresas, organizações, produtos, dados de cadastro, e-mails, logotipos, pessoas, lugares e/ou eventos citados como exemplo são fictícios e não tem nenhuma associação com possíveis respectivos reais.

SUMÁRIO

1. Introdução ao Guia do Pregoeiro - e-LIC.....	5
2. Montando um pregão eletrônico.....	6
2.1. Gerando pregões eletrônicos.....	6
2.2. Configurando os parâmetros de um pregão eletrônico.....	7
2.3. Configurando os prazos de um pregão eletrônico.....	8
2.3. Definindo a Equipe Pregão.....	9
3. Acesso ao pregão eletrônico.....	11
3.1. Fazer Login.....	12
3.2. Listar o pregão.....	12
4. Tela do pregão.....	13
5. Painel de Controle.....	16
6. Intervenções no pregão.....	17
6.1. Suspensão do pregão (Prorrogar/Convocar).....	17
6.2. Suspensão do pregão (Retificar).....	18
6.3. Reativação de um pregão(somente prorrogar).....	18
6.4. Anulação de um pregão.....	19
6.5. Revogação de um pregão.....	19
7. Recebimento de propostas.....	19
8. Impugnações ao edital.....	20
9. Visualizando o tempo para as etapas.....	23
10. Abertura das propostas.....	24
10.1. Abrindo as propostas.....	25
11. Classificação de propostas.....	25
11.1. Revogando itens.....	25
11.2. Ativando um item revogado.....	26
11.3. Classificando e desclassificando propostas.....	26
11.4. Anexos das propostas.....	28
11.5. Recursos de desclassificação.....	28
11.6. Iniciando a disputa de lances.....	29
12. Disputa de lances.....	30
12.1. Abrindo itens para negociação.....	32
12.2. Suspensão de itens/lote.....	32
12.3. Revogando um item/lote.....	33
12.4. Auto-encerramento de itens/lotes.....	34
12.5. Consultando os lances de um item/ lote.....	35
12.6. Validando e invalidando lances de um item/ lote.....	36
12.7. Visualizando os detalhes do item/lote.....	37
12.8. Encerramento da etapa de disputa.....	39
12.9. Utilizando o chat.....	40
12.10. Como obter mais espaço na tela e continuar com o chat.....	40
13. Negociação/ Habilitação/ Aceitabilidade.....	41
13.1. Negociação e LC123/06.....	41
13.2. Aceitabilidade.....	42
13.3. Encerramento da etapa de negociação.....	42
13.3.1. Habilitação.....	42
14. Intenção de recursos.....	45
14.1. Julgamento das intenções.....	46
15. Encerrando a sessão pública.....	47
16. Recursos.....	48
16.1. Razões e contra-razões de recursos.....	48
16.2. Manifestação do pregoeiro.....	48

16.3. Decidindo sobre os recursos.....	51
17.Adjudicação de um pregão.....	53
18.Ajuste de preços	53
19.Homologação da autoridade competente	53
19.1. Homologar o pregão	54
19.2. Revogar o pregão	55
19.3. Anular o pregão	55
19.4. Retornar o pregão para negociação	55
19.5. Revogar item/lote.....	55
19.6. Validar e invalidar lances	56
20.Relatórios	56
21.Glossário	57

1. Introdução ao Guia do Pregoeiro

O objetivo deste guia é proporcionar aos usuários do Sistema Integrado de Licitações - LIC, que atuam como pregoeiros, equipe de apoio, membros da comissão de licitação, Autoridades Competentes e servidores atuantes da área administrativa de compras, no âmbito do pregão eletrônico, regulamentados pelo Decreto Estadual 2.617/09, a terem um guia de fácil acesso que possa rapidamente auxiliar no aprendizado do módulo eletrônico - e-LIC , auxiliando na tomada das decisões.

O e-LIC é o módulo de Pregões Eletrônicos do Sistema Integrado de Licitações - LIC. Caracteriza-se por um acesso (WEB) para realizar todos os trâmites de uma sessão pública, após a publicação de um edital. Para isto, deve-se configurar parâmetros conforme legislação estadual, passando transparência e agilidade para uma boa gestão da máquina pública, bem como trazer economia e produtos/serviços de qualidade aos cidadãos em geral.

Para isso, este guia está organizado de maneira a facilitar a compreensão e organizado em tópicos agrupados por temas, que são apresentados da seguinte maneira:

- Montando um pregão eletrônico
- Acesso ao pregão eletrônico
- Tela do pregão
- Painel de Controle
- Intervenções no pregão
- Recebimento de propostas
- Impugnações ao edital
- Visualizando o tempo para as etapas
- Abertura das propostas
- Classificação de propostas
- Disputa de lances
- Negociação/ Habilitação/ Aceitabilidade
- Intenção de recursos
- Encerrando a sessão pública
- Recursos
- Adjudicação de um pregão
- Ajuste de preços
- Homologação da autoridade competente
- Relatórios
- Glossário

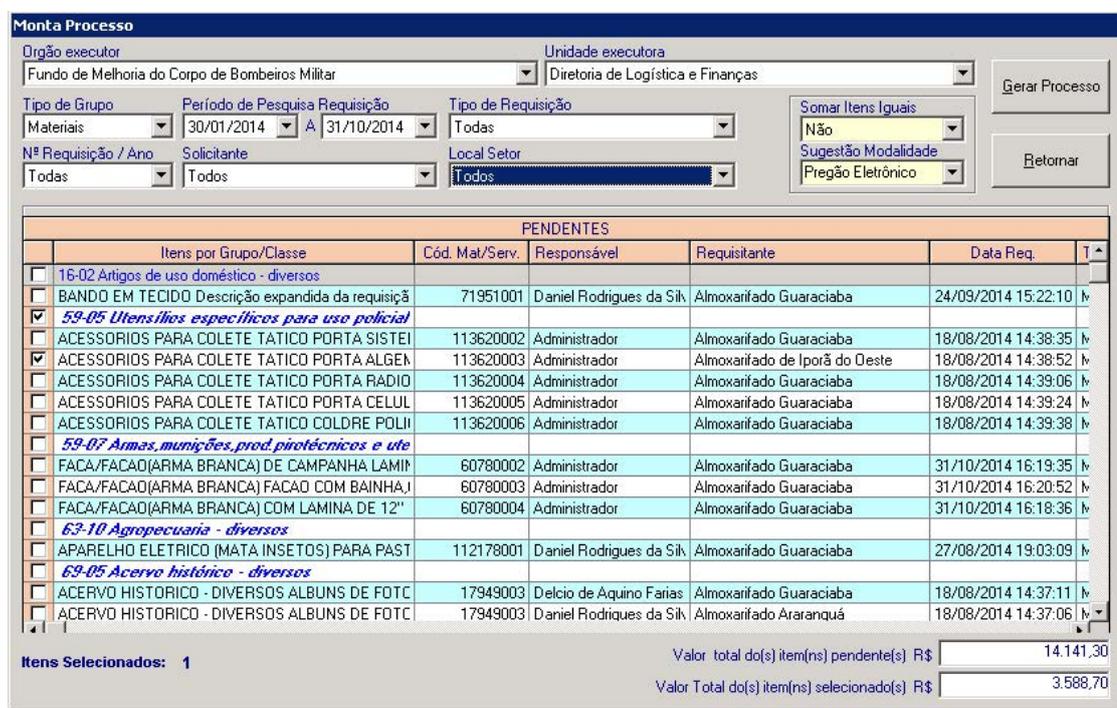
2. Montando um pregão eletrônico

Neste capítulo são apresentados os passos para a correta criação ou alteração de um pregão eletrônico, demonstrando desde a forma de localização de um pregão existente até o processo de definição da comissão.

Todos os passos de montagem de um pregão eletrônico são realizados no LIC (ver Manual LIC), onde abaixo veremos as principais diferenças.

2.1. Gerando pregões eletrônicos

- o menu Montar processo, o usuário irá escolher na opção Sugestão de Modalidade: Pregão Eletrônico



PENDENTES						
	Itens por Grupo/Classe	Cód. Mat/Serv.	Responsável	Requisitante	Data Req.	T
<input type="checkbox"/>	16-02 Artigos de uso doméstico - diversos					
<input type="checkbox"/>	BANDO EM TECIDO Descrição expandida da requisicã	71951001	Daniel Rodrigues da Sil	Almoxarifado Guaraciaba	24/09/2014 15:22:10	lv
<input checked="" type="checkbox"/>	59-05 Utensílios específicos para uso policial					
<input type="checkbox"/>	ACESSORIOS PARA COLETE TATICO PORTA SISTEI	113620002	Administrador	Almoxarifado Guaraciaba	18/08/2014 14:38:35	lv
<input checked="" type="checkbox"/>	ACESSORIOS PARA COLETE TATICO PORTA ALGEN	113620003	Administrador	Almoxarifado de Iporã do Oeste	18/08/2014 14:38:52	lv
<input type="checkbox"/>	ACESSORIOS PARA COLETE TATICO PORTA RADIO	113620004	Administrador	Almoxarifado Guaraciaba	18/08/2014 14:39:06	lv
<input type="checkbox"/>	ACESSORIOS PARA COLETE TATICO PORTA CELUL	113620005	Administrador	Almoxarifado Guaraciaba	18/08/2014 14:39:24	lv
<input type="checkbox"/>	ACESSORIOS PARA COLETE TATICO COLDRE POLI	113620006	Administrador	Almoxarifado Guaraciaba	18/08/2014 14:39:38	lv
<input type="checkbox"/>	59-07 Armas, munições, prod.pirotécnicos e ute					
<input type="checkbox"/>	FACA/FACAQ(ARMA BRANCA) DE CAMPANHA LAMIN	60780002	Administrador	Almoxarifado Guaraciaba	31/10/2014 16:19:35	lv
<input type="checkbox"/>	FACA/FACAQ(ARMA BRANCA) FACAQ COM BAINHA,I	60780003	Administrador	Almoxarifado Guaraciaba	31/10/2014 16:20:52	lv
<input type="checkbox"/>	FACA/FACAQ(ARMA BRANCA) COM LAMINA DE 12"	60780004	Administrador	Almoxarifado Guaraciaba	31/10/2014 16:18:36	lv
<input type="checkbox"/>	63-10 Agropecuaria - diversos					
<input type="checkbox"/>	APARELHO ELETRICO (MATA INSETOS) PARA PAST	112178001	Daniel Rodrigues da Sil	Almoxarifado Guaraciaba	27/08/2014 19:03:09	lv
<input type="checkbox"/>	69-05 Acervo histórico - diversos					
<input type="checkbox"/>	ACERYO HISTORICO - DIVERSOS ALBUNS DE FOTC	17949003	Delcio de Aquino Farias	Almoxarifado Guaraciaba	18/08/2014 14:37:11	lv
<input type="checkbox"/>	ACERYO HISTORICO - DIVERSOS ALBUNS DE FOTC	17949003	Daniel Rodrigues da Sil	Almoxarifado Araranquá	18/08/2014 14:37:06	lv

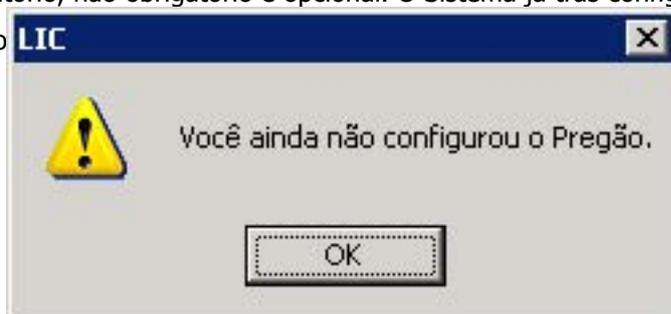
- O sistema irá emitir um aviso que indicará quantos fornecedores estão cadastrados e habilitados para o Grupo-Classe correspondente aos itens do seu processo.



Conforme aviso, verificamos que para o Grupo-Classe 5905 existem 51 Fornecedores, entre estes 6 com o cadastro com todas as certidões válidas (apto) e 45 com as certidões desatualizadas (inapto).

2.2. Configurando os parâmetros de um pregão eletrônico

A primeira etapa após gerar o processo é configurar os parâmetros do processo que irá refletir diretamente na sessão eletrônica do Pregão bem como os fornecedores devem enviar sua propostas. O LIC avisa que o usuário deve configurar o Pregão. Exemplificando os parâmetros a seguir, temos sim para preenchimento obrigatório, não obrigatório e opcional. O Sistema já trás configurado os padrões normalmente utilizado



- Exemplificando os parâmetros a seguir, temos sim para preenchimento obrigatório, não obrigatório e opcional. O Sistema já trás configurado os padrões normalmente utilizados

Configuração do Pregão Eletrônico		
Nº casas decimais:	<input type="text" value="2"/>	<input type="button" value="Incluir"/>
Procedência:	<input type="text" value="Não"/>	<input type="button" value="Fechar"/>
Modelo:	<input type="text" value="Não"/>	
Marca:	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	
Anexo propostas:	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	
Chat aberto:	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	
Requer CCF Atualizado:	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	
Somente ME/EPP:	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	
Indicar Fab. / Rep.:	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	
Mostrar Valor Ref.:	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	
Tempo Randômico	<input type="text" value="Disputa com auto-encerramento"/>	

1. Casas decimais: Quantas casas decimais o fornecedor enviará sua proposta (máximo de quatro casas)
2. Procedência: A proposta terá procedência? Se "obrigatório" o fornecedor deverá optar por nacional ou importado (ver Guia do Fornecedor)
3. Modelo: A proposta terá modelo? Se obrigatório o fornecedor deverá preencher
4. Marca: Este campo virá marcado como "Sim" fixo pelo Sistema
5. Anexo propostas: A proposta terá anexo? Se sim, o fornecedor poderá enviar anexo a proposta
6. Chat: O mais usado é marcar como "Sim", para conversação entre o Pregoeiro e os Fornecedores
7. Requer CCF Atualizado: Este campo virá marcado como "Não" fixo pelo Sistema
8. Somente ME/EPP: O mais usado é selecionar como "Não" (ver alterações Lei 123/06)
9. Indicar Fab./Rep.: Atualmente serve para indicação de Fabricante ou Representante em todo o processo independente de item/lote (Normalmente utilizado para medicamentos)
10. Marcar Valor Ref.: Serve para mostrar ou não o valor de referência para o Fornecedor, utilizamos por padrão "Não"
11. Tempo Randômico: Usar Disputa com auto-encerramento

- Após configurar os parâmetros do processo, incluir para finalizar configuração.



2.3. Configurando os prazos de um pregão eletrônico

Processo Pregão Eletrônico

Orgão: Secretaria de Estado da Saúde Unidade: Secretaria de Estado da Saúde

Tipo de Licitação: Menor Preço Modalidade: Pregão Eletrônico Sigla: PE Numero: 14 Ano: 2012 [Atualizar] [Retornar]

Processo		Prazo		Itens			
Descrição para Licitações-e							
asasasas							
Início do Envio das Propostas		Fim do Envio de Propostas		Abertura da Sessão		Início da Disputa	
Data	Hora	Data	Hora	Data	Hora	Data	Hora
15/08/2012	08:00	30/08/2012	14:00	30/08/2012	14:00	31/08/2012	14:00

Prazos (Dias)

Validade proposta não inferior a dias contados da data limite para apresentação das propostas.

Prazo para apresentação de recursos até dias.

Prazo de entrega do Item não superior a dias consecutivos, contados da data recebimento da AF/assinatura do contrato.

Entrega poderá ser antecipada até dias.

Pagamento da despesa no prazo de dias, contados da data de aceite do material.

Menu de Navegação:

- Credenciamento
- Doc. Habilitação
- Dotação Orçamentária
- Participante
- Equipe Pregão
- Pregão e-LIC
- Cond. Técnicas

- Na aba Prazo, conforme a data prevista de publicação informada na aba Processo, o sistema irá sugerir as datas e horas limites para a realização da sessão. Neste caso, o sistema irá seguir tabela de fases, prazos e feriados, podendo o usuário alterar estes campos.
- Entre o Início e Envio de Propostas, o sistema não permitirá informar menos de 10 (Dez) dias úteis. A data de Abertura da Sessão será a mesma de Fim do Envio de Propostas.
- Na tela anterior, preencha também no campo Descrição para Licitações-e com o Objeto da Licitação. Esta informação será a que aparecerá na sessão de pregão como o Objeto a ser adquirido.

Após estes passos de gerar, configurar e determinar os prazos um pregão eletrônico realizados no LIC, os procedimentos posteriores seguem o mesmo padrão para todos os processos (ver Manual LIC), não havendo diferenças até a definição da comissão.

2.3. Definindo a Equipe Pregão

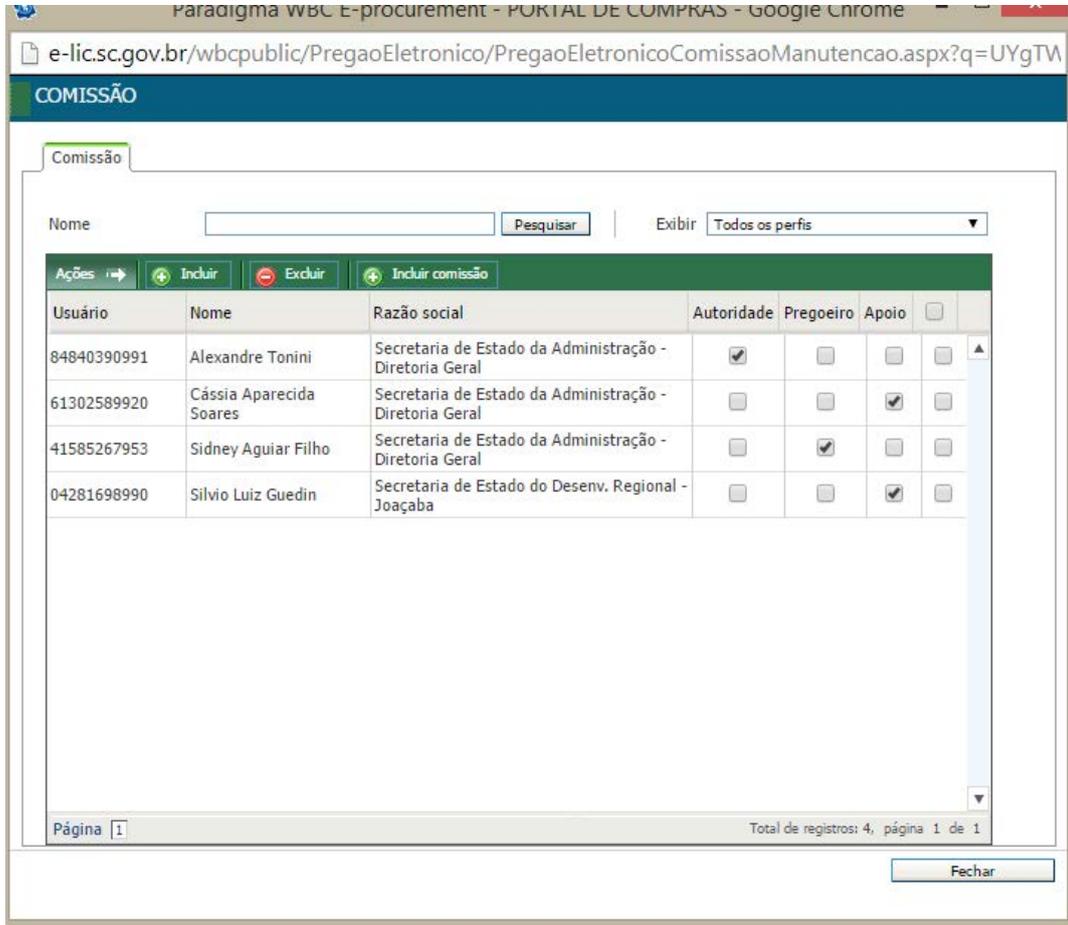
A definição da Equipe Pregão do edital passa pelos passos descritos a seguir, tendo como referência a figura abaixo.



A Equipe Pregão deve ser previamente cadastrada no LIC (ver Manual LIC - Unidades Hierarquia) e o usuário deverá, primeiro Designar Pregoeiro e clicar "Atualizar". Na seqüência, o usuário deverá designar a equipe de apoio.

Após publicado, só será permitido a mudança bem como o perfil atribuído a cada membro da comissão, no ambiente WEB, ou seja, módulo eletrônico e-LIC. Qualquer membro poderá fazer as mudanças necessárias mesmo após a abertura da sessão o pregão eletrônico.

Se for necessário fazer alguma mudança na equipe, pregoeiro ou equipe de apoio designadas no processo, ou Autoridade Competente para todos os processos, poderão no e-LIC, clicar no botão Comissão/Equipe Pregão do Painel de Controle, irá aparecer a seguinte tela:



The screenshot displays the 'COMISSÃO' management screen. At the top, there is a search bar with the text 'Nome' and a 'Pesquisar' button. To the right, there is a dropdown menu labeled 'Exibir' with the option 'Todos os perfis'. Below the search bar, there are three action buttons: 'Incluir' (with a plus icon), 'Excluir' (with a minus icon), and 'Incluir comissão' (with a plus icon). The main area contains a table with the following columns: 'Usuário', 'Nome', 'Razão social', 'Autoridade', 'Pregoeiro', 'Apoio', and a final column with checkboxes. The table lists four members:

Usuário	Nome	Razão social	Autoridade	Pregoeiro	Apoio	
84840390991	Alexandre Tonini	Secretaria de Estado da Administração - Diretoria Geral	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
61302589920	Cássia Aparecida Soares	Secretaria de Estado da Administração - Diretoria Geral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
41585267953	Sidney Aguiar Filho	Secretaria de Estado da Administração - Diretoria Geral	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04281698990	Silvio Luiz Guedin	Secretaria de Estado do Desenv. Regional - Joaçaba	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

At the bottom of the table, there is a 'Página' field with the value '1' and a 'Total de registros: 4, página 1 de 1' indicator. A 'Fechar' button is located at the bottom right of the interface.

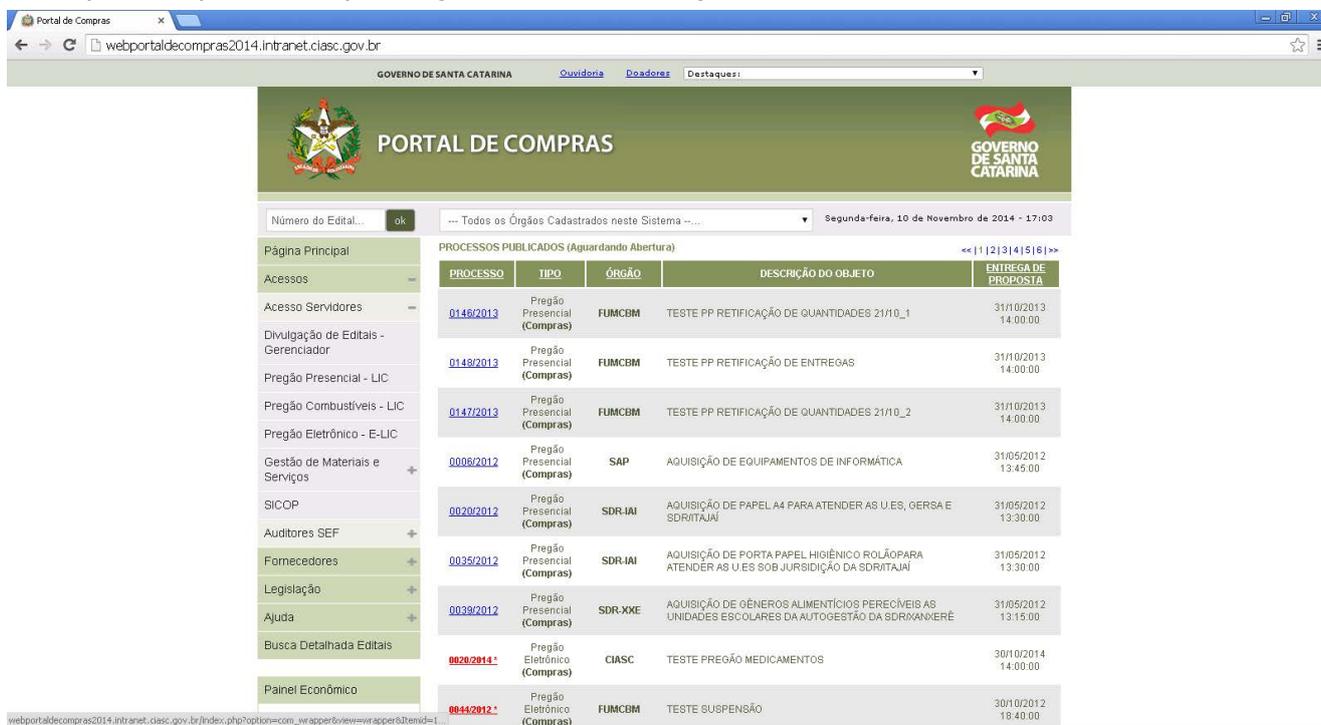
- Botão Incluir, para incluir um membro.
- Botão excluir, após selecionar um membro na última coluna, para excluir.
- Botão Incluir Comissão não ativado (ver Manual LIC) para cadastrar membros e comissão.
- Para alterar deve-se excluir e/ou incluir. As ações são salvas automaticamente.

IMPORTANTE

- Após a definição da comissão, os procedimentos posteriores seguem o mesmo padrão para todos os processos, ou seja, deverá estar com o último status Aguardando abertura da Sessão no LIC (ver Manual LIC).

3. Acesso ao pregão eletrônico

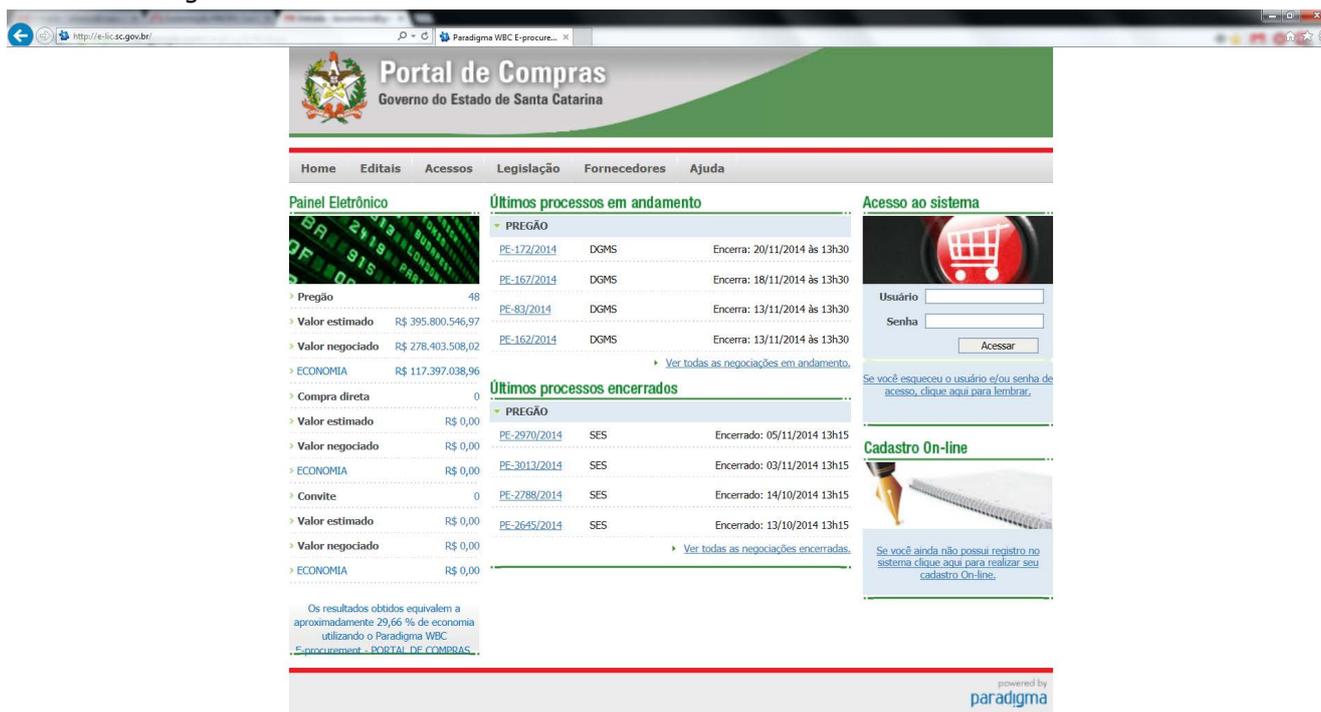
Após o processo ter sido elaborado no LIC, estando com a situação "Aguardando Abertura da Sessão", o Pregoeiro deverá acompanhar o processo no seguinte endereço:
<http://www.portaldecompras.sc.gov.br>, conforme a seguinte tela:



The screenshot shows the 'Portal de Compras' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Quêdoria', 'Deadores', and 'Destaque:'. Below this is a header with the state logo and 'PORTAL DE COMPRAS'. A search bar contains 'Número do Edital...' and a dropdown menu shows '--- Todos os Órgãos Cadastrados neste Sistema ---'. The date 'Segunda-feira, 10 de Novembro de 2014 - 17:03' is displayed. The main content area is titled 'PROCESSOS PUBLICADOS (Aguardando Abertura)' and contains a table with the following data:

PROCESSO	TIPO	ÓRGÃO	DESCRIÇÃO DO OBJETO	EDITAL DE PROPOSTA
0148/2013	Pregão Presencial (Compras)	FUMCBM	TESTE PP RETIFICAÇÃO DE QUANTIDADES 21/10_1	31/10/2013 14:00:00
0148/2013	Pregão Presencial (Compras)	FUMCBM	TESTE PP RETIFICAÇÃO DE ENTREGAS	31/10/2013 14:00:00
0147/2013	Pregão Presencial (Compras)	FUMCBM	TESTE PP RETIFICAÇÃO DE QUANTIDADES 21/10_2	31/10/2013 14:00:00
0008/2012	Pregão Presencial (Compras)	SAP	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	31/05/2012 13:45:00
0020/2012	Pregão Presencial (Compras)	SDR-IAI	AQUISIÇÃO DE PAPEL A4 PARA ATENDER AS U.ES, OERSA E SDRATAJAI	31/05/2012 13:30:00
0035/2012	Pregão Presencial (Compras)	SDR-IAI	AQUISIÇÃO DE PORTA PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO PARA ATENDER AS U.ES SOB JURISDIÇÃO DA SDRATAJAI	31/05/2012 13:30:00
0039/2012	Pregão Presencial (Compras)	SDR-XXE	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS AS UNIDADES ESCOLARES DA AUTOGESTÃO DA SDRXANIERÊ	31/05/2012 13:15:00
0020/2014*	Pregão Eletrônico (Compras)	CIASC	TESTE PREGÃO MEDICAMENTOS	30/10/2014 14:00:00
0044/2012*	Pregão Eletrônico (Compras)	FUMCBM	TESTE SUSPENSÃO	30/10/2012 18:40:00

O link para acesso se encontra no Menu Principal, **ACESSOS>ACESSOS SERVIDORES>PREGÃO ELETRÔNICO e-LIC** (versão treinamento). Ou diretamente no seguinte endereço: <http://e-lic.sc.gov.br>, conforme a seguinte tela:



The screenshot shows the 'Portal de Compras' website for 'Governo do Estado de Santa Catarina'. The navigation menu includes 'Home', 'Editais', 'Acessos', 'Legislação', 'Fornecedores', and 'Ajuda'. The main content area is divided into three sections:

- Painel Eletrônico:** Displays statistics for 'Pregão' (48), 'Valor estimado' (R\$ 395.800.546,97), 'Valor negociado' (R\$ 278.403.508,02), 'ECONOMIA' (R\$ 117.397.038,96), 'Compra direta' (0), and 'Valor estimado' (R\$ 0,00).
- Últimos processos em andamento:** Lists active processes such as PE-172/2014, PE-167/2014, PE-83/2014, and PE-162/2014, all of type DGMS, with their respective closing dates.
- Últimos processos encerrados:** Lists closed processes such as PE-2970/2014, PE-3013/2014, PE-2788/2014, and PE-2645/2014, all of type SES, with their respective closing dates.

On the right side, there is a 'Acesso ao sistema' section with a login form for 'Usuário' and 'Senha', and a 'Cadastro On-line' section with a note: 'Se você ainda não possui registro no sistema clique aqui para realizar seu cadastro On-line.'

3.1. Fazer Login

No canto superior direito, o usuário efetuará login e senha conforme a seguinte tela:



Acesso ao sistema

Usuário

Senha

Acessar

[Se você esqueceu o usuário e/ou senha de acesso, clique aqui para lembrar.](#)

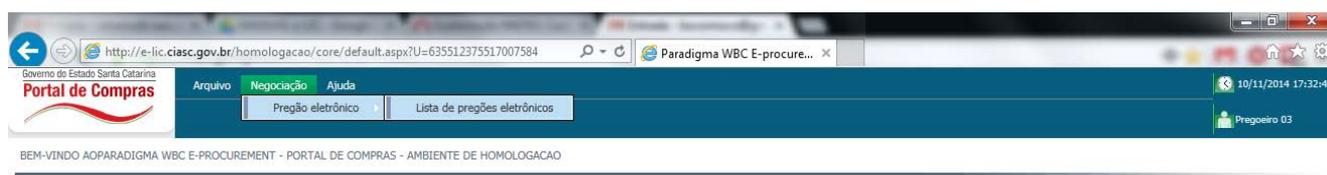
Nesta tela, campo Acesso ao sistema, informe "Usuário" e "Senha" e em seguida, clique no botão "Acessar", para dar início a sessão de pregão.

Observações:

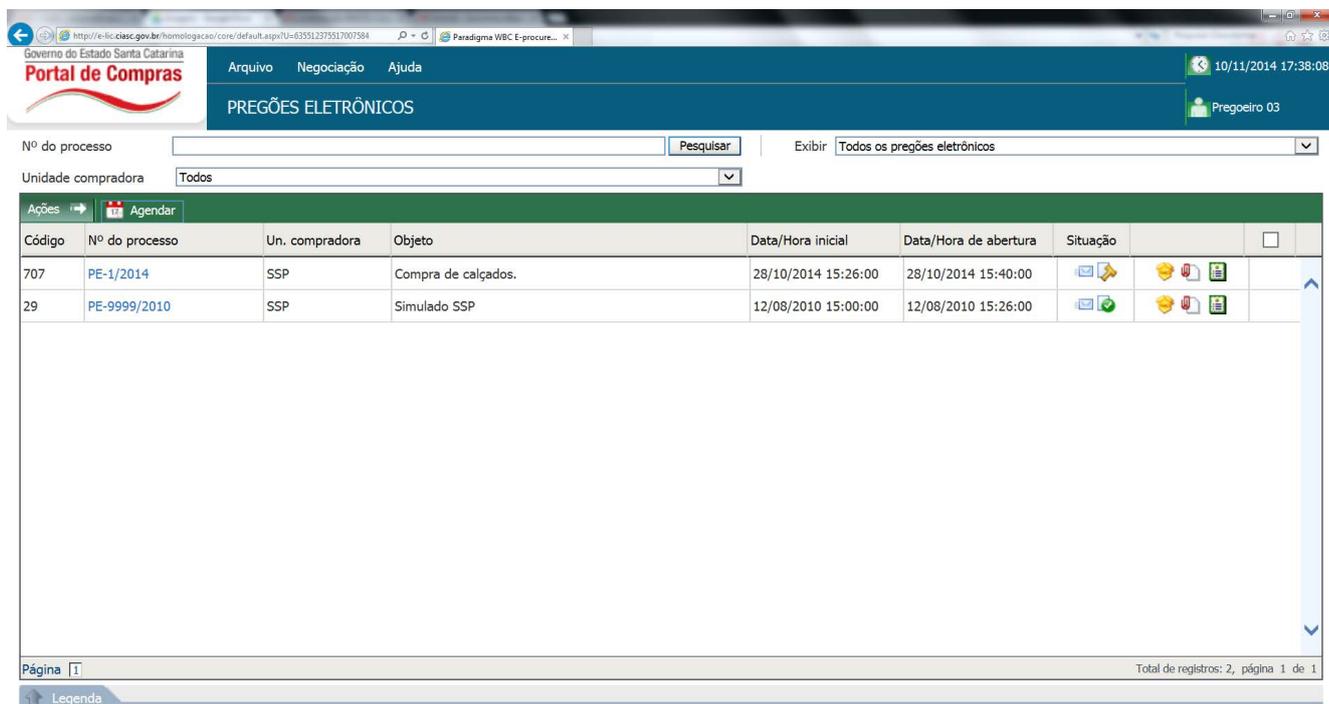
- O usuário será o CPF do Pregoeiro, Autoridade ou Equipe de Apoio.
- Os usuários de acesso serão os que estão cadastrados como Autoridade, Pregoeiro e Equipe de Apoio no Sistema LIC. Estes receberão uma senha via e-mail. Se o usuário não tiver a senha de acesso esta deverá ser solicitada através da Secretaria de Estado da Administração à Gerência de Licitações.
- Para os Fornecedores (ver Guia do Fornecedor)

3.2. Listar o pregão

Após o usuário ter acessado o Sistema de Pregão Eletrônico, irá aparecer à seguinte tela:



Nesta tela, no Menu Negociação, Sub-menu Pregão eletrônico, opção Lista de pregões eletrônicos, irá aparecer a seguinte tela::



The screenshot displays the 'Portal de Compras' interface. At the top, there is a navigation menu with 'Arquivo', 'Negociação', and 'Ajuda'. The main header shows 'PREGÕES ELETRÔNICOS' and the user 'Pregoeiro 03'. Below the header, there are search filters: 'Nº do processo' with a 'Pesquisar' button, 'Exibir Todos os pregões eletrônicos', and 'Unidade compradora' set to 'Todos'. The main content area is a table with the following data:

Código	Nº do processo	Un. compradora	Objeto	Data/Hora inicial	Data/Hora de abertura	Situação	
707	PE-1/2014	SSP	Compra de calçados.	28/10/2014 15:26:00	28/10/2014 15:40:00	[Icons]	<input type="checkbox"/>
29	PE-9999/2010	SSP	Simulado SSP	12/08/2010 15:00:00	12/08/2010 15:26:00	[Icons]	<input type="checkbox"/>

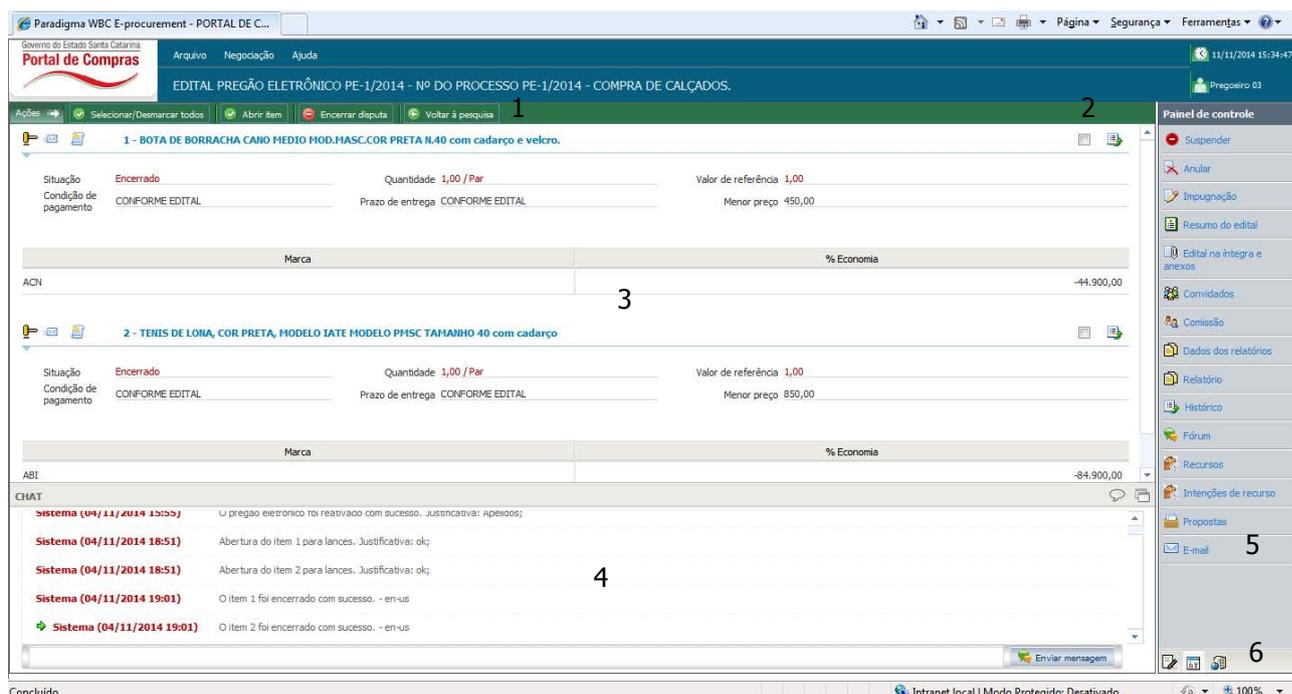
At the bottom of the table, it indicates 'Página 1' and 'Total de registros: 2, página 1 de 1'. A 'Legenda' button is located at the bottom left of the interface.

O usuário poderá buscar o processo pelo Número e também pela Situação do mesmo.

4. Tela do pregão

Para facilitar e agilizar a utilização das telas do pregão eletrônico durante o processo licitatório, o sistema foi concebido com o objetivo de proporcionar ao usuário um ambiente de trabalho agradável, mas que ao mesmo tempo disponibiliza de todas as informações e funções necessárias para a operação e acompanhamento do certame.

Para melhor compreender a organização das informações e funções do sistema, são descritas a seguir as áreas da tela, identificadas na figura abaixo pela numeração correspondente a descrição de cada ponto no texto.



Paradigma WBC E-procurement - PORTAL DE C...

Governo do Estado Santa Catarina
Portal de Compras

Arquivo Negociação Ajuda

11/11/2014 15:34:47

Página Segurança Ferramentas

Pregeiro 03

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO PE-1/2014 - Nº DO PROCESSO PE-1/2014 - COMPRA DE CALÇADOS.

Ações Selecionar/Desmarcar todos Abrir item Encerrar disputa Voltar à pesquisa

1 - BOTTA DE BORRACHA CAANO MEDIO.MASC.COR PRETA N.40 com cadarço e velcro.

Situação Encerrado Quantidade 1,00 / Par Valor de referência 1,00
Condição de pagamento CONFORME EDITAL Prazo de entrega CONFORME EDITAL Menor preço 450,00

Marca	% Economia
ACN	-44.900,00

2 - TENIS DE LONA, COR PRETA, MODELO IATE MODELO PHSC TAMANHO 40 com cadarço

Situação Encerrado Quantidade 1,00 / Par Valor de referência 1,00
Condição de pagamento CONFORME EDITAL Prazo de entrega CONFORME EDITAL Menor preço 850,00

Marca	% Economia
ABI	-84.900,00

CHAT

Sistema (04/11/2014 13:05) O pregão eletrônico foi reativado com sucesso. Justificativa: Apeijos;

Sistema (04/11/2014 18:51) Abertura do item 1 para lances. Justificativa: ok;

Sistema (04/11/2014 18:51) Abertura do item 2 para lances. Justificativa: ok;

Sistema (04/11/2014 19:01) O item 1 foi encerrado com sucesso. - en-us

Sistema (04/11/2014 19:01) O item 2 foi encerrado com sucesso. - en-us

Enviar mensagem

Concluído Intranet local | Modo Protegido: Desativado 100%

Panel de controle

- Suspender
- Anular
- Impugnação
- Resumo do edital
- Editais na íntegra e anexos
- Convitados
- Comissão
- Dados dos relatórios
- Relatório
- Histórico
- Fórum
- Recursos
- Intenções de recurso
- Propostas
- E-mail

- 1. Área da barra de ações.** Nesta barra estão contidos os botões que podem ser acionados pelo usuário para interagir com as informações contidas na área 3. As funções exercidas pelos botões variam de acordo com a fase em que se encontra o processo licitatório, sendo que a existência deles, bem como as funções disponíveis são controladas pelo sistema.
- 2. Área do cronômetro.** A área 2 é o espaço reservado para o cronômetro do pregão, que indica o tempo restante para cada fase, quando aplicável. Este cronômetro somente é exibido para o usuário nas fases em que haja tempo controlado por sistema.
- 3. Área de conteúdo.** Nesta área (3) é apresentado o conteúdo do pregão eletrônico, que também varia de acordo com cada fase. Assim, enquanto o pregão está agendado, por exemplo, as informações são diferentes da etapa de recebimento de propostas ou disputa de lances.
- 4. Área do chat.** Esta área é reservada à comunicação entre os participantes do certame. Mensagens são enviadas automaticamente pelo sistema e colocadas nesta área. Da mesma forma, as mensagens enviadas pelo comprador são enviadas e exibidas para todos os participantes do pregão. Estas mensagens são também exibidas aos que estiverem acompanhando o pregão através da área pública do site. O envio de mensagens por parte dos fornecedores somente será permitida quando assim estiver parametrizado no cadastro do pregão eletrônico.

5. **Área de informações e funções.** Esta área pode apresentar diferentes conteúdos, dependendo do ícone selecionado na área 6.
6. **Área de ícones.** Esta área define o tipo de informação que será exibida na área 5, que podem ser, respectivamente:
 1. **Detalhes do pregão.** Quando este ícone estiver selecionado, são exibidas informações detalhadas sobre o pregão, como o número do processo, número do edital, datas e situação do pregão.
 2. **Painel de controle.** O painel de controle, quando ativo, traz ao comprador todas as funções que este necessita para interagir com o pregão ou visualizar outras informações relevantes. Neste painel é possível consultar os anexos do edital, ver os fornecedores habilitados a participar do edital, consultar os relatórios disponibilizados pelo sistema de acordo com a evolução do certame, bem como funções para interrupção, prorrogação e outras relacionadas ao pregão.
 3. **Participantes conectados.** É disponibilizado ao comprador ver quais são os participantes conectados no sistema durante todo o processo licitatório sem, no entanto, identificar com os fornecedores que estão fazendo participando. A identificação se dá através de apelidos que não permitem a identificação das empresas fornecedoras.

A monitoração dos participantes do pregão eletrônico permite ao comprador visualizar a quantidade de fornecedores on-line, ou conectados, no sistema naquele momento.

À medida que fornecedores entram e saem do pregão, o sistema atualiza a lista de empresas conectadas, informando ao usuário pregoeiro a quantidade exata de participantes que estão acompanhando o pregão e de alguma forma interagindo com ele.

Por uma questão de segurança e transparência do processo licitatório, as empresas não são identificadas com seus verdadeiros nomes.

Para acompanhar quem está conectado ao pregão, os passos são os seguintes:

1. Na tela de acompanhamento do pregão, clicar no ícone correspondente as empresas conectadas (3º ícone no canto inferior direito da tela).

A partir daí o sistema mantém a exibição da lista de empresas conectadas atualizada.



Empresas on-line (4)	
For1	
For16	
For	
For16.6	

5. Painel de Controle

No Painel de Controle, encontramos atribuições diferentes para intervenções de usuários em fase de Recebimento de Proposta e após a Abertura da Sessão.

No Painel de Controle o usuário também irá poder:



- Suspender Pregão (*Sine-die*) ou Suspender a sessão Pregão
- Anular Pregão ou Pregão Eletrônico em sessão.
- Verificar e responder a Impugnação para o Processo (responder antes da sessão).
- Verificar o Resumo do Edital.
- Verificar o Edital, seus Anexos e ou Retificação.
- Consultar Fornecedores que poderão participar da sessão (**Cadastrados**).
- **Equipe Pregão** que vai conduzir a Sessão (alterar a equipe).
- Verificar e Imprimir os Relatórios.
- Verificar Histórico do sistema.
- Verificar Fórum - Questionamentos

6. Intervenções no pregão

As intervenções que podem ser realizadas no pregão eletrônico pelo pregoeiro são as seguintes:

1. Suspender o pregão.
2. Reativar um pregão suspenso ou interrompido.
3. Anular o pregão.

Cada uma destas funções podem ser encontradas no painel de controle da tela de acompanhamento do pregão eletrônico.

6.1. Suspensão do pregão (Prorrogar/Convocar)

A suspensão interage com o sistema de duas formas distintas, quando em fase de Recebimento de Proposta e quando a situação acontecer após a Abertura da Sessão

- Em recebimento de proposta (antes do prazo para abrir a sessão), o usuário deverá utilizar o botão suspender somente para realizar uma prorrogação de prazo com uma nova data para abertura.

A suspensão de um pregão eletrônico faz com que os fornecedores não tenham mais ação sobre o pregão, suspendendo qualquer atividade de qualquer fase do certame até o momento em que o pregoeiro utilizar a função "Reativar pregão" para prorrogar.

- Após a Abertura da Sessão, o usuário deverá utilizar para casos referentes ao andamento da sessão, diligências, término do horário de expediente, convocação para apresentação de documentos, amostras e quando ocorrer a desconexão do pregoeiro por mais de 10 minutos.

Então, de maneira sucinta, a suspensão entra em efeito após os passos a seguir descritos, retomando o pregão para andamento somente com a intervenção do pregoeiro.

Passos para suspender o pregão para prorrogarem fase de Recebimento de Proposta ou após a abertura da sessão:

1. Na tela de acompanhamento do pregão eletrônico, clicar no painel de controle.
2. Clicar na função "Suspender".
3. Informar a justificativa de suspensão na tela que se abre.
4. Clicar no botão "Sim" para efetivar a suspensão.

Ativada a suspensão, os participantes conectados no pregão eletrônico serão informados a respeito e poderão somente realizar ações e interações com o sistema que não interfiram com o andamento do certame, como por exemplo, consultar os anexos do edital. Os participantes conectados no pregão eletrônico serão informados a respeito e poderão somente realizar ações e interações com o sistema que não interfiram com o andamento do certame, como por exemplo, consultar os anexos do edital.

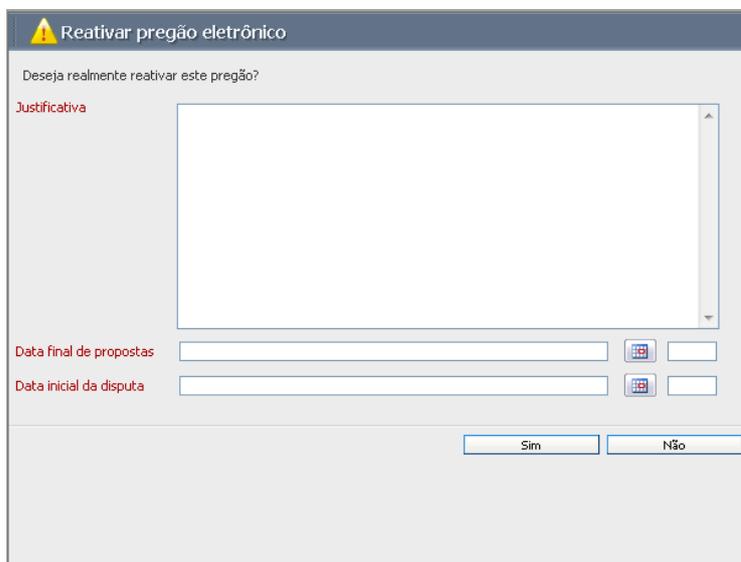
6.2. Suspensão do pregão (Retificar)

O Usuário deverá ir diretamente no Sistema LIC, atualizar o processo e acionar a Retificação do Edital **(ver Manual LIC)**.

6.3. Reativação de um pregão (somente prorrogar)

A função para reativação do pregão eletrônico está disponível para um pregão que tenha sido suspenso pelo pregoeiro no módulo e-LIC para prorrogação.

Disponível no painel de controle, a reativação, conforme pode ser visto na figura abaixo, necessita que os seguintes passos sejam cumpridos para sua efetivação:



The screenshot shows a dialog box titled "Reativar pregão eletrônico". At the top, it asks "Deseja realmente reativar este pregão?". Below this is a text area labeled "Justificativa". Underneath the text area are two date pickers: "Data final de propostas" and "Data inicial da disputa". At the bottom of the dialog are two buttons: "Sim" and "Não".

1. Na tela de acompanhamento do pregão, clicar no painel de controle.
2. Considerando que o pregão está suspenso, clicar na função "Reativar".
3. Na tela que se abre (figura acima), informar os dados necessários.
4. Clicar no botão "Sim" para colocar o pregão novamente em andamento.

Uma vez confirmada a reativação, os participantes são informados e passam a poder interagir novamente com o processo em andamento.

Durante a reativação do pregão, o usuário é obrigado a informar a justificativa da re-abertura. As novas datas de final da fase de propostas e respectiva data de início da fase de disputa de lances são opcionais.

Caso o usuário informe a data final de propostas, deve também indicar a data de início da disputa de lances.

Se o usuário não informar as datas e a data final de propostas original já tiver passado, o sistema encerra a fase de propostas e segue o fluxo.

6.4. Anulação de um pregão

A anulação de um pregão eletrônico, conforme o próprio nome indica, anula todo o processo licitatório, registrando a ação na auditoria e informando os participantes.

Esta função deve ser utilizada com cuidado, porque uma vez anulado o pregão este estará encerrado com situação "Anulado" e não poderá mais ser re-ativado ou mesmo retornar ao processo licitatório.

Para anular um pregão eletrônico:

1. Na tela de acompanhamento do pregão, clicar no painel de controle.
2. Clicar na função "Anular".
3. Na tela que se abre (figura acima), informar os dados necessários.
4. Clicar no botão "Sim" para efetivar a anulação do pregão.

Os participantes que estiverem conectados no sistema no momento da anulação receberão uma mensagem e a partir daí não poderão mais interagir com o pregão.

IMPORTANTE

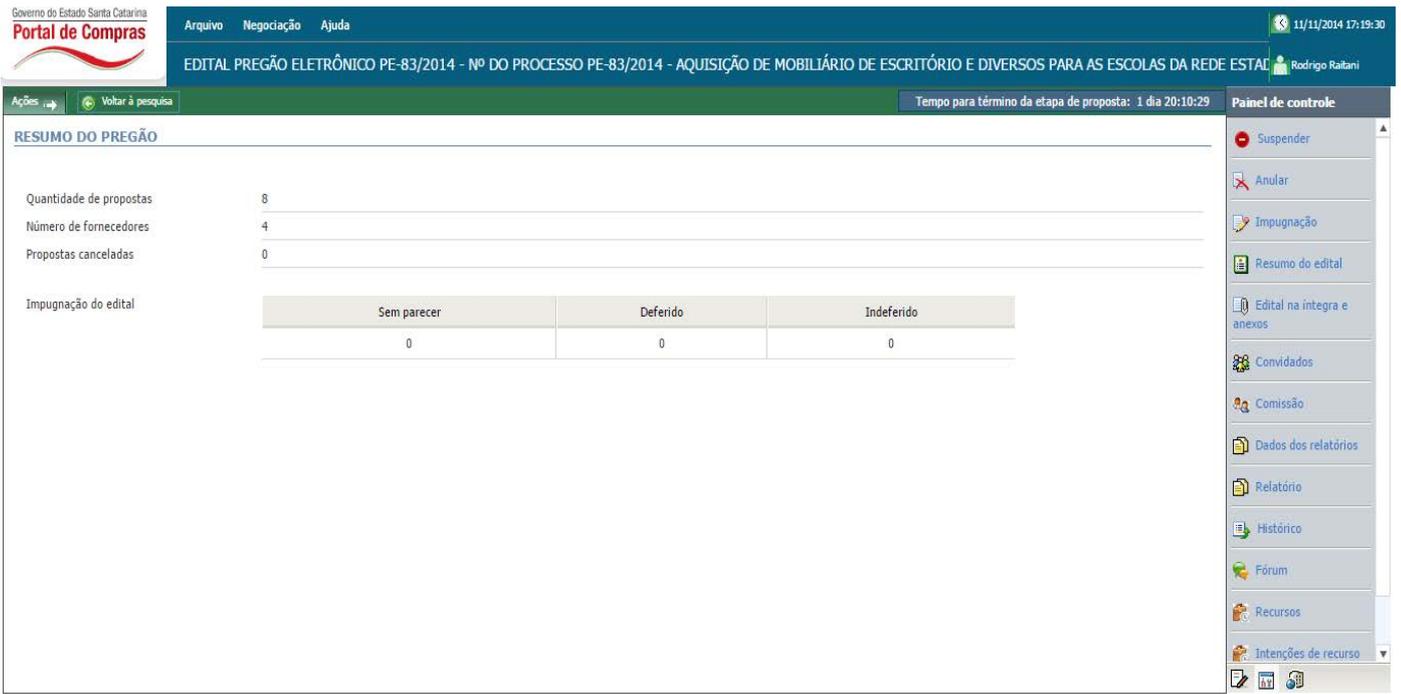
As intervenções no pregão realiza automaticamente o envio de notificação aos participantes através de e-mail.

6.5. Revogação de um pregão

A revogação de um pregão eletrônico, deve ser feita pelo Sistema LIC (ver Manual LIC).

7. Recebimento de propostas

Durante o período de recebimento de propostas, o comprador pode acompanhar o recebimento das mesmas na tela do pregão eletrônico, podendo ainda intervir no pregão ou consultar as empresas conectadas.



Arquivo Negociação Ajuda 11/11/2014 17:19:30

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO PE-83/2014 - Nº DO PROCESSO PE-83/2014 - AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO E DIVERSOS PARA AS ESCOLAS DA REDE ESTADUAL Rodrigo Raitani

Ações Voltar à pesquisa Tempo para término da etapa de proposta: 1 dia 20:10:29 Painel de controle

RESUMO DO PREGÃO

Quantidade de propostas 8

Número de fornecedores 4

Propostas canceladas 0

Impugnação do edital

Sem parecer	Deferido	Indeferido
0	0	0

Suspender

Anular

Impugnação

Resumo do edital

Editais na íntegra e anexos

Convidados

Comissão

Dados dos relatórios

Relatório

Histórico

Fórum

Recursos

Intenções de recurso

Na área que apresenta o resumo do pregão, o usuário pode ver:

1. A quantidade de propostas recebidas.
2. O número de fornecedores que enviaram proposta.
3. A quantidade de propostas canceladas.
4. Se existem ou não mensagens no fórum.
5. Impugnações que tiverem por ventura sido colocadas contra o edital, exibindo ainda um quadro que mostra a situação das impugnações, caso haja alguma.

8. Impugnações ao edital

Durante a fase de propostas, o pregoeiro poderá ver as impugnações através do quadro resumo do pregão, na tela de acompanhamento do pregão. A partir daí, pode acessar os detalhes das impugnações para analisá-las e informar a Autoridade Competente para tomada de decisão.

As impugnações colocadas contra o edital podem ser consultadas da seguinte maneira:

1. Na tela de acompanhamento do pregão, clicar no painel de controle.
2. Clicar na função "Impugnação".
3. Na tela aberta pela ação do click (figura abaixo), devem ser executados alguns passos para que se possa ver em detalhes a(s) impugnação(ões) e então, caso não tenha sido tomada nenhuma decisão, realizar a análise e indicar o resultado, contendo a decisão.

Impugnação ao edital

Dados gerais

i Clique no nome da empresa para consultar a impugnação.

Razão social | Exibir

Ações

CNPJ	Razão social	Situação
35.004.128/8518-09	EmpVendedora1	Sem decisão

Página Total de registros: 1, página 1 de 1

São apresentadas na tela todas as impugnações colocadas pelos fornecedores, indicando a situação de cada registro de impugnação.

Clicando sobre o nome da empresa é exibida a tela representada pela figura a seguir, para que possa ser tomada a decisão.

Para decidir sobre a impugnação, os seguintes passos devem ser cumpridos:

1. Lido o argumento do fornecedor, marcar o campo "Deferido" ou "Indeferido", de acordo com o resultado da análise pela autoridade competente.
2. Descrever o motivo da decisão.
3. No caso de indeferimento, clicar no botão "Salvar e fechar" ou "Salvar" para efetivar a decisão sobre a impugnação. O sistema irá permitir seguir adiante sem que precise fazer alterações.
4. É aconselhável, digitalizar as peças processuais como o pedido de impugnação, informações, pareceres, despachos e demais documentos referentes e anexar à resposta.
5. Uma vez decidido sobre a impugnação, a mesma não poderá mais ser modificada. Caso seja necessário retificar, iniciar procedimento de retificação no Sistema LIC (ver Manual LIC).

Paradigma WBC E-procurement - PORTAL DE COMPRAS - AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - Windows Int...

REGISTRO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Dados gerais Anexos da impugnação Anexos da decisão

Descrição	Data
Edital PE 0001-2014.doc	11/11/2014 17:34:31

Página 1 Total de registros: 1, página 1 de 1

Fechar

Paradigma WBC E-procurement - PORTAL DE COMPRAS - AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - Windows Int...

REGISTRO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Dados gerais Anexos da impugnação Anexos da decisão

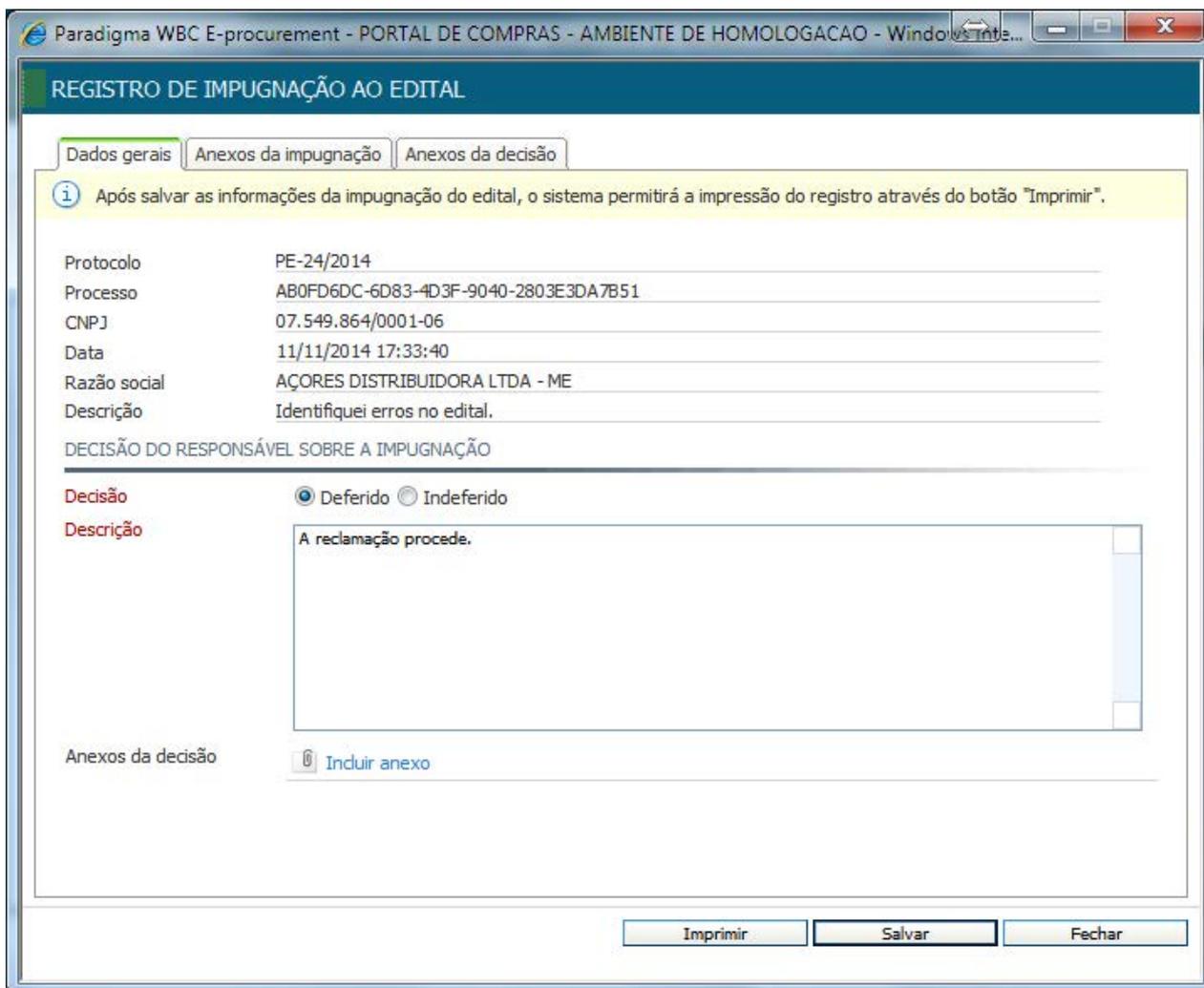
Procurar... Anexar

Ações Excluir

Descrição	Data	
E-MAILS FORNECEDORES.txt	11/11/2014 17:36:47	

Página 1 Total de registros: 1, página 1 de 1

Fechar



Paradigma WBC E-procurement - PORTAL DE COMPRAS - AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - Windows Int...

REGISTRO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Dados gerais Anexos da impugnação Anexos da decisão

Após salvar as informações da impugnação do edital, o sistema permitirá a impressão do registro através do botão "Imprimir".

Protocolo PE-24/2014
Processo AB0FD6DC-6D83-4D3F-9040-2803E3DA7B51
CNPJ 07.549.864/0001-06
Data 11/11/2014 17:33:40
Razão social AÇORES DISTRIBUIDORA LTDA - ME
Descrição Identifiquei erros no edital.

DECISÃO DO RESPONSÁVEL SOBRE A IMPUGNAÇÃO

Decisão Deferido Indeferido

Descrição A reclamação procede.

Anexos da decisão [Incluir anexo](#)

Imprimir Salvar Fechar

IMPORTANTE

Ainda conforme legislação, questionamentos, recursos, petições, impugnações e etc, podem ser recebidos via protocolo e não necessariamente no sistema. Quando cadastrado no sistema, o Pregoeiro deve imprimir, fazer a informação para que a Consultoria analise e opine sobre o deferimento ou indeferimento para a autoridade competente. Caso o trâmite de questionamentos, recursos, petições, impugnações e etc, seja feito por fora do sistema, se faz necessário a divulgação pelos meios de comunicação competentes (Portal de Compras junto ao edital quando o caso) e via sistema eletrônico para todos os participantes e/ou cadastrados pelo próprio usuário pregoeiro.

9. Visualizando o tempo para as etapas

No referido processo, através da opção DETALHES DO PREGÃO, o usuário poderá verificar as seguintes datas:

- Início das propostas - A partir desta data o sistema irá permitir que os fornecedores enviem suas propostas.
- Término das propostas - Até esta data o sistema irá permitir que os fornecedores enviem suas propostas.

- Início da disputa - A partir desta data o sistema irá permitir a Disputa dos Lances. Tempo
- Restante - Este campo indica o tempo que falta para iniciar as próximas fases da sessão.

Tempo para início: 20:29:25

Observações

Durante os períodos de Início das Propostas até Término das Propostas o sistema ficará aguardando o recebimento das propostas por parte dos fornecedores interessados.

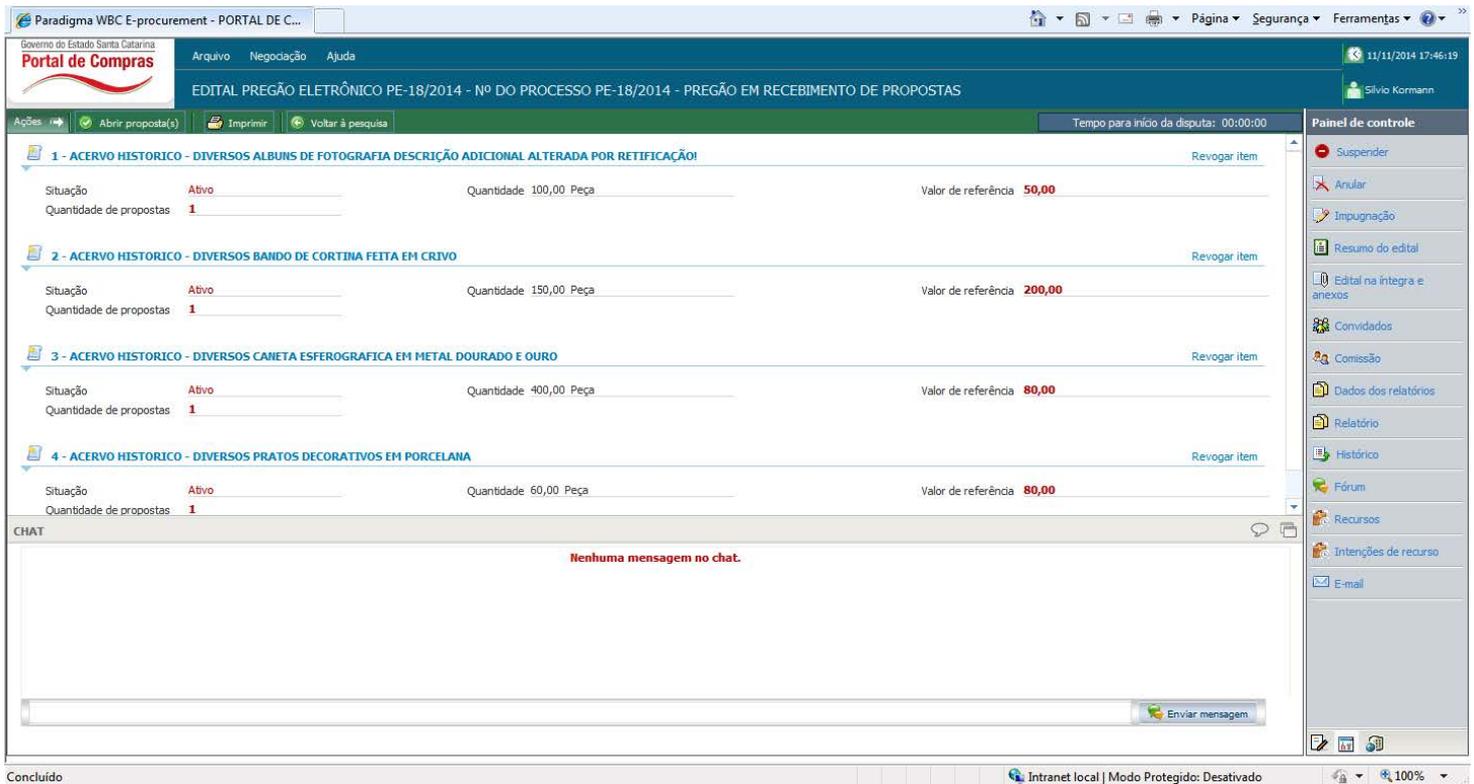
Após o término do prazo para recebimento das propostas o Pregoeiro irá abrir as propostas. A partir desta fase o sistema irá habilitar o Chat para conversação.

10. Abertura das propostas

Esta sessão descreve os passos e ações que podem ser utilizadas pelo pregoeiro durante a abertura das propostas, conforme informações exibidas na figura a seguir.

Encerrado o período de recebimento de propostas, o sistema não permitirá mais que os Fornecedores enviem suas propostas.

O sistema irá mostrar a fase seguinte, que é a Abertura das Propostas, já com o tempo em andamento para Início da Disputa dos Lances



10.1. Abrindo as propostas

Para realizar a abertura das propostas, o pregoeiro pode clicar no botão "Abrir proposta(s)", localizado na barra de ações, imediatamente acima da lista de itens.

A partir do momento em que as propostas tiverem sido abertas, a tela de conteúdo passa a mostrar as propostas, passando o pregoeiro a realizar a classificação das propostas. Informações adicionais sobre a classificação podem ser encontradas no capítulo "Classificando propostas".

11. Classificação de propostas

Durante a classificação de propostas, conforme o nome indica, o pregoeiro poderá classificar ou desclassificar as propostas, liberando ou bloqueando os fornecedores que estarão presentes na etapa de disputa de lances.

11.1. Revogando itens

Para revogar um item durante a classificação das propostas, é preciso seguir os seguintes passos:

1. Clicar no link "Revogar item", localizado horizontalmente a direita do nome do lote ou do item, dependendo da situação.

2. Na tela que abre, informar a justificativa para a revogação do item.
3. Clicar no botão "Sim" para efetivar a revogação do item. Neste momento a mensagem de confirmação é exibida e na seqüência a lista é atualizada, indicando a nova situação do item.

O(s) item(ns) revogado(s) não farão mais parte das próximas etapas do pregão eletrônico, ficando, no entanto, as decisões e ações de revogação registradas na auditoria do processo.

As propostas relativas ao(s) item(ns) revogado(s) também não são consideradas para a etapa de disputa de lances, visto que o item de dependência foi revogado.

11.2. Ativando um item revogado

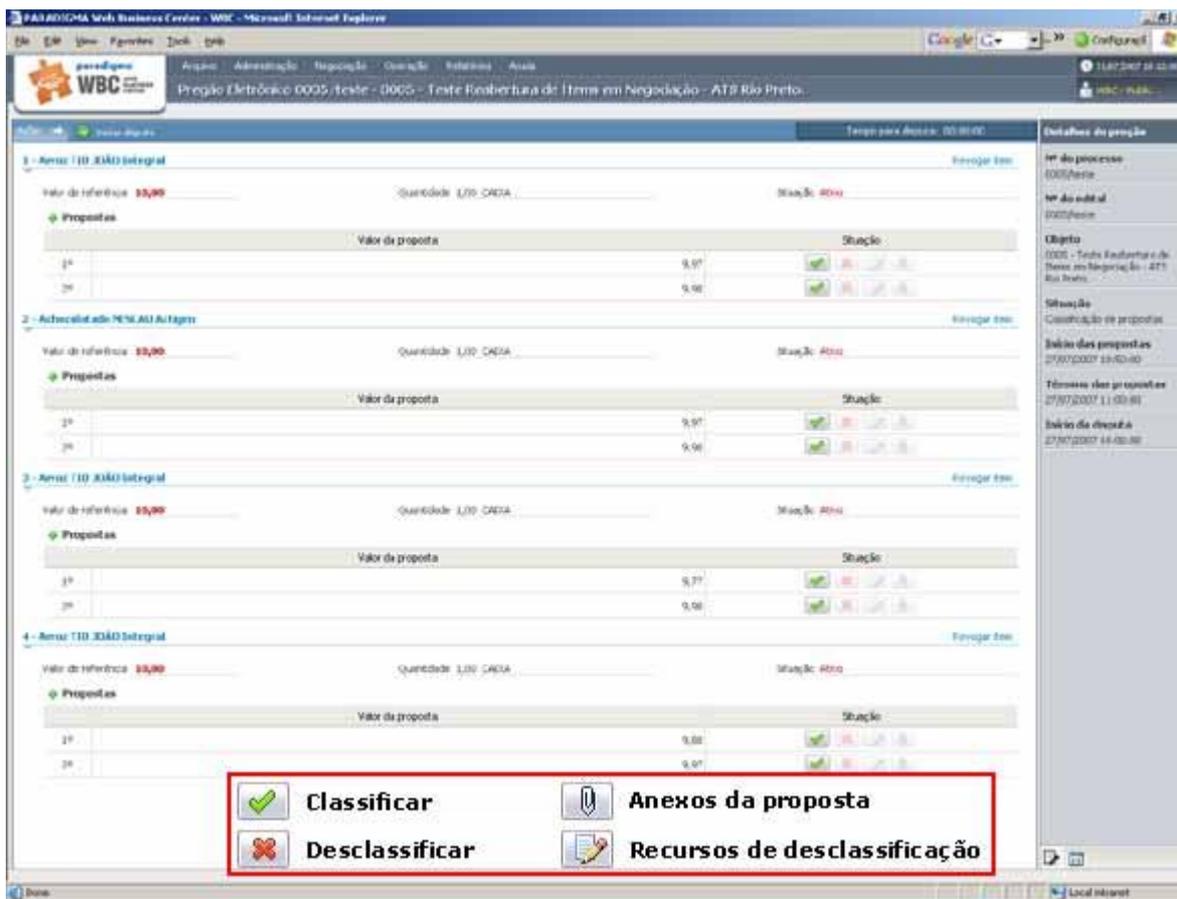
Os itens revogados podem ser ativados novamente da seguinte forma:

1. Clicar no link "Ativar item", localizado horizontalmente a direita do nome do lote ou do item, dependendo da situação.
2. Na tela que abre, informar a justificativa para a re-ativação do item.
3. Clicar no botão "Sim" para efetivar a ativação do item. Da mesma maneira como ocorre na revogação, a mensagem de confirmação é exibida e a lista é atualizada, indicando a nova situação do item, passando a valer novamente a situação de cada proposta, conforme a classificação feita pelo pregoeiro.

A partir do momento em que o item volta a estar ativo, passa a fazer parte das próximas etapas do pregão eletrônico.

11.3. Classificando e desclassificando propostas

A classificação e desclassificação de propostas consiste em manipular a situação de cada proposta. Como indica a figura abaixo, a situação da proposta é identificada pela última coluna da lista de propostas, pelos ícones  e , respectivamente. Estes ícones podem ser clicados, conforme descrevem os respectivos passos.



1. **Passo 1 - Desclassificar uma proposta.** Para desclassificar uma proposta, o usuário deve observar os seguintes passos:

1. Localizada a proposta a ser desclassificada, clicar sobre o ícone de desclassificação.
2. Na tela de desclassificação que se abre, informar a justificativa.
3. Clicar no botão "Sim" para confirmar e efetivar a desclassificação.

Neste momento a situação da proposta na lista é atualizada para a nova situação, habilitando o click no ícone de classificação da proposta, caso o usuário queira voltar a ativá-la. Ao desclassificar uma proposta do Pregão Eletrônico após a abertura dos envelopes, o sistema disponibiliza um tempo "x" para que o vendedor envie a reconsideração da sua proposta desclassificada. O pregoeiro poderá acatar/deferir sobre a reconsideração. Caso a proposta seja ativada pelo pregoeiro e desclassificada novamente, o vendedor poderá enviar uma nova reconsideração.

2. **Passo 2 - Classificar uma proposta.** Para classificar uma proposta, o usuário deve observar os seguintes passos:

1. Localizada a proposta a ser classificada, clicar sobre o ícone de classificação.
2. Na tela de classificação que se abre, informar a justificativa.
3. Clicar no botão "Sim" para confirmar e efetivar a classificação.

Neste momento a situação da proposta na lista é atualizada para a nova situação, habilitando o click no ícone de desclassificação da proposta, caso o usuário queira voltar a desclassificá-la.

O pregoeiro poderá realizar a classificação e desclassificação tantas vezes quantas achar necessário enquanto não tiver iniciado a disputa de lances.

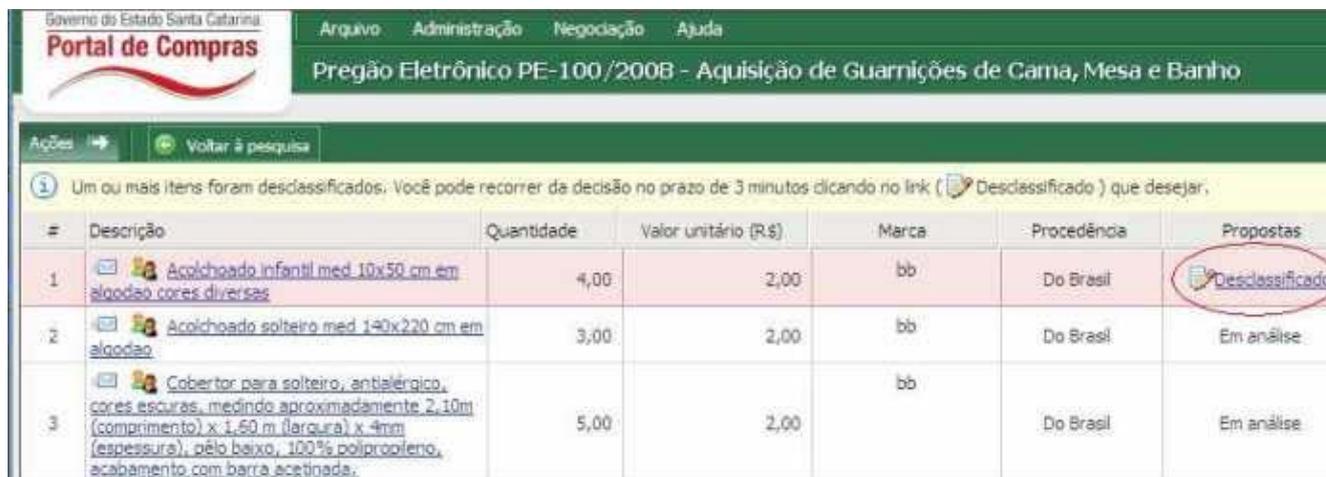
Os ícones de classificação e desclassificação armazenam também o texto das justificativas de cada ação. Para visualizá-lo, basta colocar o ponteiro do mouse sobre o ícone e aguardar aparecer a mensagem.

11.4. Anexos das propostas

Em cada proposta o fornecedor poderá anexar um ou mais documentos. Para visualizar os anexos de cada proposta o usuário deverá clicar na última coluna sobre o ícone referente a "Anexos da proposta" como mostra a figura acima.

11.5. Recursos de desclassificação

Ao desclassificar uma proposta, será concedido um prazo parametrizado de 5 minutos para que o fornecedor possa entrar com o pedido de recurso (reconsideração). O Sistema irá mostrar esta desclassificação para o Fornecedor, como mostra a tela a seguir:



Um ou mais itens foram desclassificados. Você pode recorrer da decisão no prazo de 3 minutos clicando no link ( Desclassificado) que desejar.

#	Descrição	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Marca	Procedência	Propostas
1	  Acolchoado infantil med. 10x50 cm em algodão cores diversas	4,00	2,00	bb	Do Brasil	 Desclassificado
2	  Acolchoado solteiro med. 140x220 cm em algodão	3,00	2,00	bb	Do Brasil	Em análise
3	  Cobertor para solteiro, antialérgico, cores escuras, medindo aproximadamente 2,10m (comprimento) x 1,60 m (largura) x 4mm (espessura), pelo baixo, 100% polipropileno, acabamento com barra acetinada.	5,00	2,00	bb	Do Brasil	Em análise

Nesta tela, o Fornecedor, poderá questionar ao Pregoeiro do por que da desclassificação, Para isto, clicar na opção, Desclassificado, no campo propostas, como mostrado na tela acima. Para visualizar o recurso apresentado e decidir, o pregoeiro deverá clicar sobre o ícone correspondente conforme mostra a figura na próxima página.

Propostas

	Menor preço (R\$)	Marca	Procedência	Situação
1º	2,00	bb	Do Brasil	  
2º	3,00	nn	Do Brasil	  

Nesta tela, o Pregoeiro no campo Situação, deverá clicar no Ícone "Reconsideração da Proposta", para ver a consideração por parte do Fornecedor, fazendo as suas reconsiderações, ou seja, mantendo a desclassificação ou tornando o item classificado novamente, como mostra a tela seguir:

Registro de reconsideração da proposta

Dados gerais

Motivo da desclassificação

Justificativa

Reconsideração da desclassificação

Data da reconsideração

Usuário

Descrição

Decisão do responsável

Decisão Aceita Não aceita

Descrição

Observação:

Ao aceitar, ele deverá na tela das propostas, retornar a situação do item como classificado, clicando no Ícone "Classificar a proposta". Ao não aceitar, o sistema seguirá normalmente para próxima etapa. Lembrando que o CHAT estará aberto para conversação.

11.6. Iniciando a disputa de lances

Para iniciar a disputa de lances é preciso:

1. Clicar no botão "Iniciar disputa". Este botão está localizado na barra de ações, imediatamente acima da lista de itens.
2. Confirmar a operação para passar o pregão à próxima fase.

Por favor aguarde, processando operação.

Clicado o botão "Sim", a figura aparece enquanto o sistema processa as informações para iniciar a disputa de lances. Quando o processamento tiver concluído, a mensagem some e a nova tela é apresentada.

Após iniciado a disputa o Sistema irá exibir a seguinte tela:



#	Descrição	Valor de referência	Menor preço (R\$)	Marca
1	Acolchoado infantil med. 10x50 cm em algodão cores diversas.	4,00	3,00	nn
2	Acolchoado solteiro med. 140x220 cm em algodão	3,00	3,00	nn
3	Cobertor para solteiro, antialérgico, cores escuras, medindo aproximadamente 2,10m (comprimento) x 1,60 m (largura) x 4mm (espessura), pelo baixo, 100% polipropileno, acabamento com barra acetinada.	5,00	2,00	bb

Nesta tela, o Pregoeiro irá selecionar um ou mais itens e clicar no botão "Abrir Item", deixando-os disponíveis, permitindo aos Fornecedores (classificados) cotar o material e estejam conectados no momento possam dar seus lances.

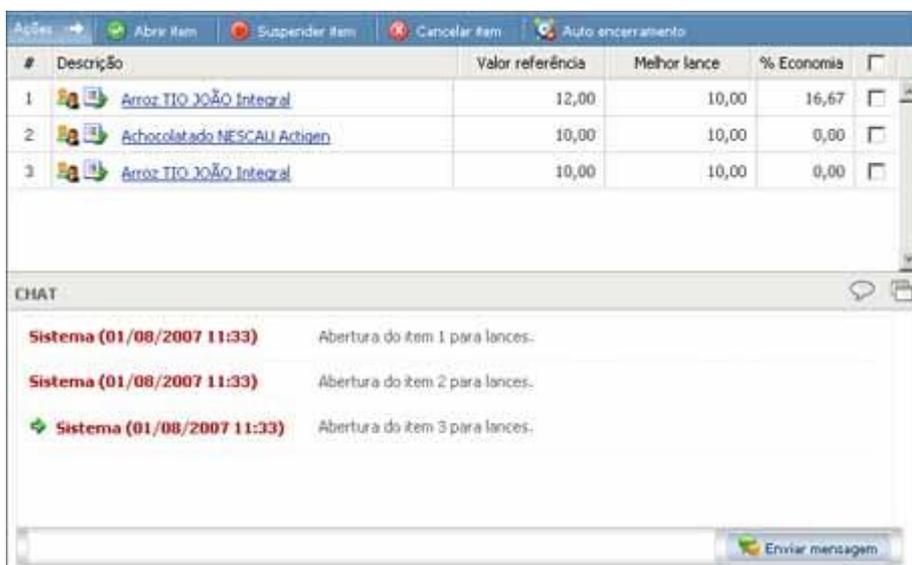
12. Disputa de lances

A etapa de disputa de lances é o momento do certame em que os fornecedores irão defender suas propostas, melhorando seus preços até onde a estratégia por eles desenhada permitir.

Durante esta etapa, o pregoeiro tem a sua disposição a lista de todos os itens que não foram revogados durante a abertura e classificação das propostas.

Na figura abaixo, as informações exibidas informam, além da descrição do item, os respectivos valores de referência e melhor lance até o momento, já com o cálculo do percentual de economia atingida até o instante corrente.

O primeiro ícone da lista indica a situação do item, que pode ser: em negociação, suspenso ou cancelado. Já o segundo ícone pode ser clicado para ver os lances do item específico.



The screenshot shows a software interface with a table of items and a chat window below it. The table has columns for item number, description, reference value, best bid, and percentage of economy. The chat window shows messages from the system regarding the opening of items for bids.

#	Descrição	Valor referência	Melhor lance	% Economia	
1	Arroz TIO JOÃO Integral	12,00	10,00	16,67	
2	Achocolatado NESCAU Artigen	10,00	10,00	0,00	
3	Arroz TIO JOÃO Integral	10,00	10,00	0,00	

CHAT

Sistema (01/08/2007 11:33) Abertura do item 1 para lances.

Sistema (01/08/2007 11:33) Abertura do item 2 para lances.

Sistema (01/08/2007 11:33) Abertura do item 3 para lances.

Enviar mensagem

À medida que a disputa evolui, o pregoeiro acompanha os melhores lances e atualização dos percentuais de economia gerados. O sistema indicará ao pregoeiro o lance que teve o seu valor alterado.

Além deste acompanhamento, o pregoeiro pode ainda interagir com o pregão e os participantes através do painel de controle, localizado no canto inferior direito da tela, bem como efetuar as seguintes ações específicas da etapa:

1. Abrir itens para negociação.
2. Suspende itens que estão sendo negociados.
3. Revogar itens.
4. Acionar a função de auto-encerramento para cada item.
5. Consultar os lances de cada item.
6. Validar ou invalidar lances de um item.
7. Ver os detalhes do item.
8. Encerrar a etapa de disputa.
9. Utilizar o chat para se comunicar com os participantes.

Nas sessões seguintes deste capítulo são descritos os tópicos acima listados com detalhes para sua operação, onde podem ser encontradas maiores informações.

12.1. Abrindo itens para negociação

Ao entrar na etapa de disputa de lances, para que os itens possam ser negociados, eles devem ser abertos através de intervenção manual do pregoeiro. Isto dá a ele a flexibilidade de optar pela seqüência em que os itens serão abertos, ficando a cargo do pregoeiro, abrir item a item ou abrir um conjunto de itens ou até mesmo todos os itens simultaneamente.

Para abrir um item para negociação, os seguintes passos devem ser observados:

1. Marcar os itens desejados, clicando no campo contido na última coluna da lista de itens.
2. Clicar no botão "Abrir item", localizado na barra de ações, imediatamente acima da lista de itens.
3. Na tela que se abre, confirmar a operação para que o item seja efetivamente aberto para negociação.

Após o Pregoeiro Abrir o Item/Lote para lance, o Sistema passará o Ícone (no campo Descrição) de Fechado  para em Negociação .

Cumpridos estes passos, a situação do ícone, representada pelo primeiro ícone da lista de itens é atualizado e o item fica disponível para negociação, habilitando os fornecedores a colocar seus melhores lances.

Um item aberto pode ser suspenso, cancelado ou colocado em auto-encerramento, sendo que a única maneira de determinar um vencedor para cada item é passando pelo auto-encerramento.

Cada uma das demais possibilidades de intervenção no item são vistas nas respectivas sessões, dentro deste capítulo.

Em negociação:

Estando o Ícone em Negociação os Fornecedores ficam liberados para dar Lances para o Item/Lote. Enquanto isto, na visão do Fornecedor o Sistema mostrará (no campo Descrição), se ele está  Vencendo ou  Não para um determinado Item/Lote.

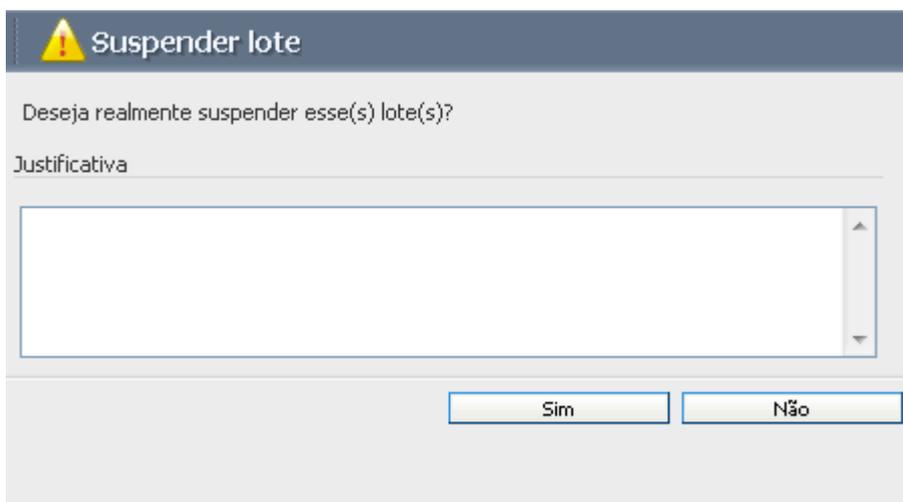
IMPORTANTE

O Pregoeiro poderá abrir para disputa um único item/lote, ou todos os itens/lotos ao mesmo tempo, dependendo do que está estipulado em Edital.

12.2. Suspensão de itens/lote

Para suspender um item/lote, os passos são os seguintes:

1. Marcar os itens desejados, clicando no campo contido na última coluna da lista de itens.
2. Clicar no botão "Suspender item/lote", que está localizado imediatamente acima da lista de itens, na barra de ações.
3. Na tela de suspensão que abre na seqüência da operação, informar a justificativa da suspensão e clicar no botão "Sim" para efetivar a operação, suspendendo o item/lote.



The screenshot shows a dialog box titled "Suspendir lote" with a yellow warning icon. The main text asks "Deseja realmente suspender esse(s) lote(s)?" Below this is a label "Justificativa" followed by a large, empty text input area. At the bottom, there are two buttons: "Sim" and "Não".

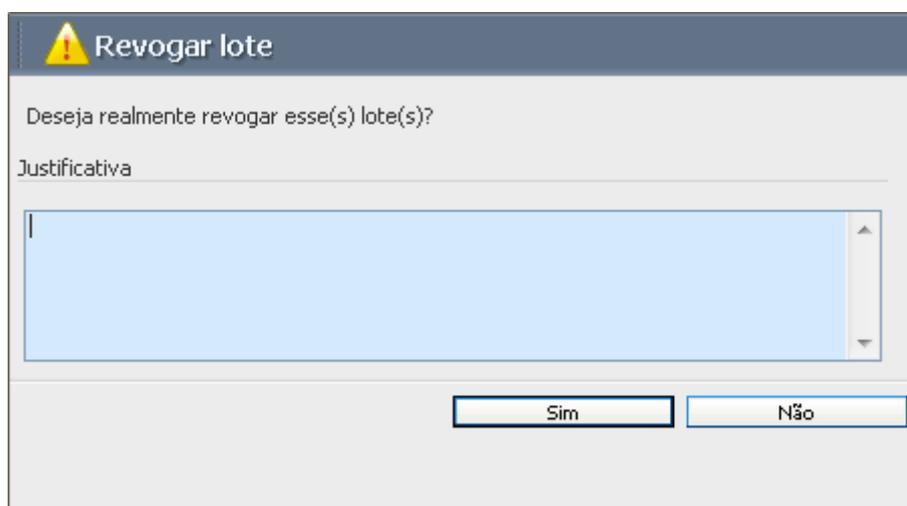
Feito isso, a lista de itens/lote é atualizada e o ícone de suspensão é exibido para os itens anteriormente selecionados.

12.3. Revogando um item/lote

A ação de revogar item/lote deve ser utilizada com muito cuidado e critério pelo pregoeiro, pois uma vez executada, o pregoeiro não poderá mais re-abrir o item para negociação.

Para revogar um item/lote, os passos são os seguintes:

1. Marcar os itens desejados, clicando no campo contido na última coluna da lista de itens.
2. Clicar no botão "Revogar item/lote", que está localizado imediatamente acima da lista de itens, na barra de ações.
3. Na tela de revogar item/lote que abre na seqüência da operação, informar a justificativa do revogamento e clicar no botão "Sim" para efetivar a operação.



The screenshot shows a dialog box titled "Revogar lote" with a yellow warning icon. The main text asks "Deseja realmente revogar esse(s) lote(s)?" Below this is a label "Justificativa" followed by a large, empty text input area. At the bottom, there are two buttons: "Sim" and "Não".

Feito isso, a lista de itens é atualizada e o ícone de revogado é exibido para os itens anteriormente selecionados.

12.4. Auto-encerramento de itens/lotes

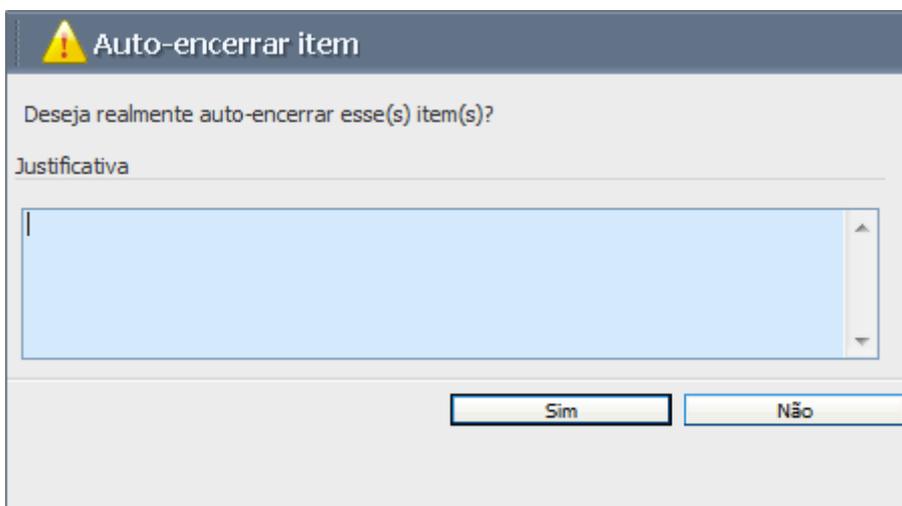
A ação de auto-encerramento pode ser acionada pelo pregoeiro quando este desejar encerrar um ou mais itens que estão em negociação ou suspensos.

O auto-encerramento faz com que o item entre em um processo de fechamento por tempo aleatório. Desta forma, os fornecedores que estão disputando o item sabem que ele está para fechar, mas não sabem em quanto tempo isso pode ocorrer, criando uma oportunidade ao pregoeiro de reduzir mais o preço final de compra em função da competição criada por este mecanismo.

O encerramento do item, neste caso, é determinado pelo sistema de maneira aleatória, ficando a cargo dele fechar o item no momento oportuno.

Quando o item entra em auto-encerramento, o sistema envia também uma mensagem para o chat, para que os participantes tomem conhecimento, bem como registra a informação na auditoria do pregão.

Para auto-encerrar um item/lote basta selecionar o check box da última coluna do registro e clicar no botão "🔔 Auto-encerramento", que está localizado na barra de ações. Na tela "Auto-encerrar item" apresentada, informar a justificativa e clicar no botão "Sim" para efetivar a operação.



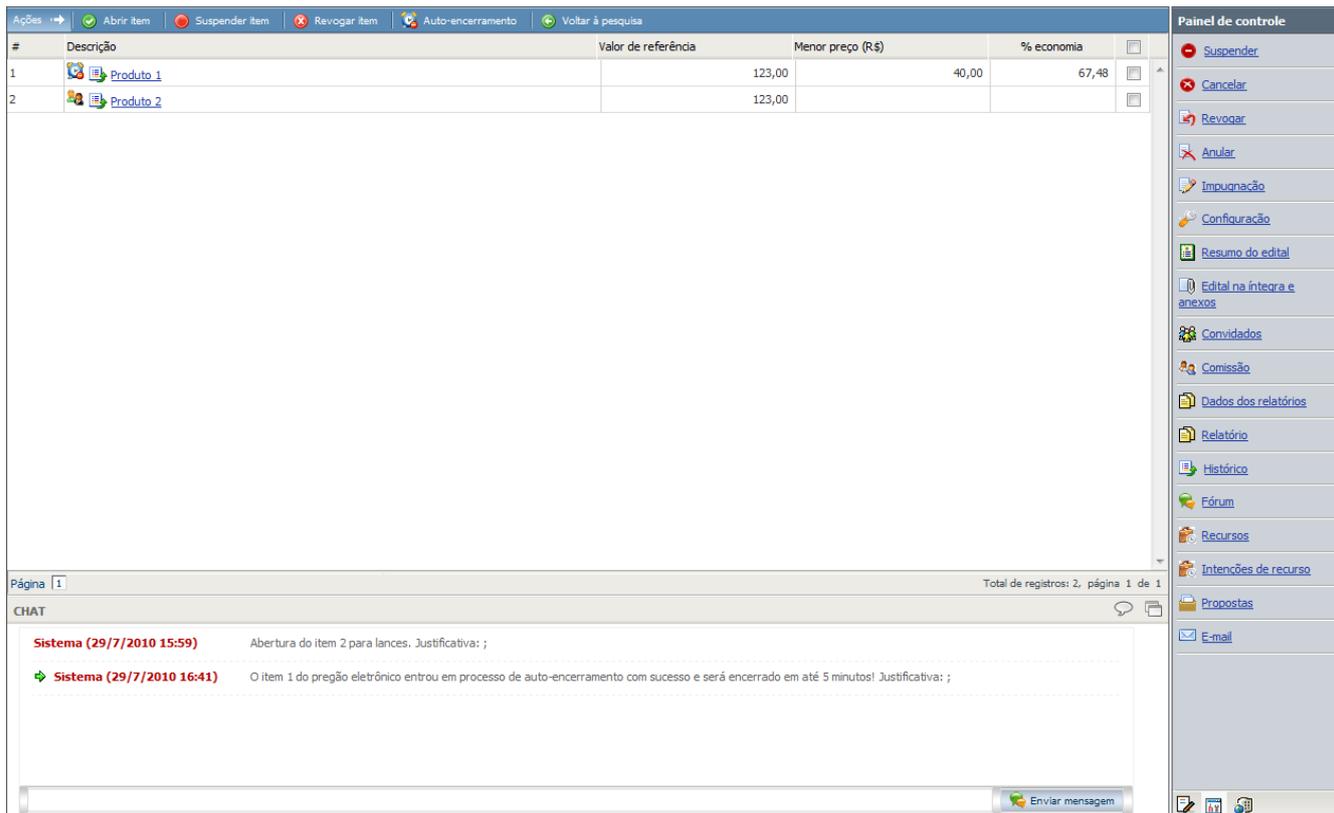
Auto-encerrar item

Deseja realmente auto-encerrar esse(s) item(s)?

Justificativa

Sim Não

Feito isso, a situação do(s) item(ns)/lote(s) é atualizada e o ícone de auto-encerramento é exibido para os registros selecionados.



The screenshot displays a web application interface for a procurement process. At the top, there is a navigation bar with several action buttons: 'Abrir item', 'Suspender item', 'Revogar item', 'Auto-encerramento', and 'Voltar à pesquisa'. Below this is a table with the following columns: '#', 'Descrição', 'Valor de referência', 'Menor preço (R\$)', and '% economia'. The table contains two rows of data:

#	Descrição	Valor de referência	Menor preço (R\$)	% economia
1	Produto 1	123,00	40,00	67,48
2	Produto 2	123,00		

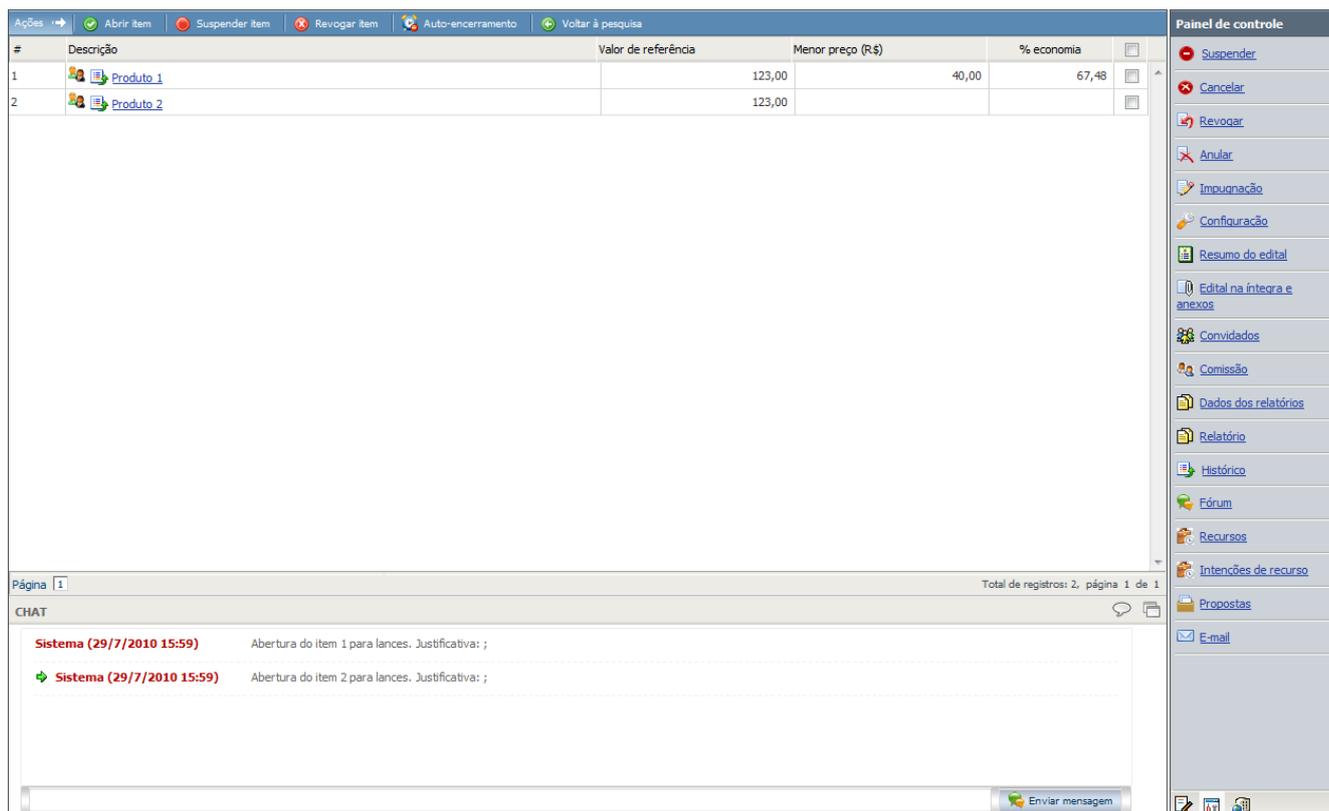
Below the table, there is a 'CHAT' section with two messages from the system:

- Sistema (29/7/2010 15:59)**: Abertura do item 2 para lances. Justificativa: ;
- Sistema (29/7/2010 16:41)**: O item 1 do pregão eletrônico entrou em processo de auto-encerramento com sucesso e será encerrado em até 5 minutos! Justificativa: ;

At the bottom right of the chat area, there is a button labeled 'Enviar mensagem'. On the right side of the interface, there is a 'Painel de controle' (Control Panel) with various menu items: 'Suspender', 'Cancelar', 'Revogar', 'Anular', 'Impugnação', 'Configuração', 'Resumo do edital', 'Edital na íntegra e anexos', 'Convitados', 'Comissão', 'Dados dos relatórios', 'Relatório', 'Histórico', 'Fórum', 'Recursos', 'Intenções de recurso', 'Propostas', and 'E-mail'.

12.5. Consultando os lances de um item/ lote

Os lances efetuados para cada item/ lote podem ser consultados a qualquer momento pelo pregoeiro durante o andamento da disputa de lances. Para consultá-los basta clicar no ícone , conforme figura abaixo.



#	Descrição	Valor de referência	Menor preço (R\$)	% economia
1	Produto 1	123,00	40,00	67,48
2	Produto 2	123,00		

CHAT

Sistema (29/7/2010 15:59) Abertura do item 1 para lances. Justificativa: ;

Sistema (29/7/2010 15:59) Abertura do item 2 para lances. Justificativa: ;

Enviar mensagem

Painel de controle

- Suspender
- Cancelar
- Revoogar
- Anular
- Impugnação
- Configuração
- Resumo do edital
- Edital na íntegra e anexos
- Convidados
- Comissão
- Dados dos relatórios
- Relatório
- Histórico
- Fórum
- Recursos
- Intenções de recurso
- Propostas
- E-mail

A tela "Lances do item" será apresentada com todos os lances que foram enviados para o item. A partir desta lista, o pregoeiro pode validar ou invalidar a situação de cada lance. Os detalhes podem ser vistos na sessão "Validando e invalidando lances de um item".

12.6. Validando e invalidando lances de um item/ lote

Para realizar a Validação/ Invalidação de um lance deve-se clicar no ícone  para a tela "Lances desse item" ser exibida. Nesta tela será exibido todos os lances do item/lote e na coluna "Situação do lance" podemos observar os ícones  e  que farão a Validação e Invalidação dos lances, respectivamente.

Lances do lote - 1 - Lote 01				
	Licitante	LC 123/06	Valor do lance	Situação do lance
	Forn. 4	Não	0,01	   
	Forn. 4	Não	1,50	   
1	Forn. 4	Não	5,80	   
	Forn. 4	Não	4.500,00	   

Ao clicar no ícone validar ou invalidar, uma tela de confirmação será exibida solicitando que seja informada a justificativa para tal ação e em seguida efetivar a operação.

Caso o lance que foi invalidado seja o melhor, o segundo menor preço passa a ocupar o primeiro lugar.

No "Histórico", localizado no "Painel de controle", é possível visualizar as informações referentes as proposta e lances invalidados durante o pregão com apuração por lote ou por item.

É importante salientar que um item pode tanto ser um produto ou serviço, bem como um lote. No caso de ser um lote, os lances se referem ao lote como um todo.

12.7. Visualizando os detalhes do item/lote

A visualização dos detalhes do item permite ao pregoeiro analisar todos os dados cadastrados e parametrizados no pregão eletrônico antes do seu agendamento.

Para ver os detalhes de um item ou lote, basta clicar sobre a descrição do item ou lote para abrir a respectiva tela, aqui representada pelas figuras abaixo.

1. Caso o item seja um produto ou serviço, a tela exibida apresenta os dados a seguir:

Detalhes do item do pregão eletrônico

Dados gerais

Descrição	Descrição do Produto 1	
Descrição detalhada		
Categoria de produto	Categoria 0	
Quantidade	450,00	Unidade de medida Unidade
Observações		
Prazo de entrega	Quinto dia útil do mês	

Endereços de cobrança, entrega e faturamento

Entrega:	Rua das entregas - FAXINAL DOS GUEDES - SC	Qtd. para este local: 450,00
Cobrança:	Rua dos faturamentos - GARUVA - SC	
Faturamento:	Rua das cobranças - FLORIANOPOLIS - SC	

Quantidade total do item **450,00**

Fechar

As informações apresentadas correspondem aos dados cadastrados durante a criação do pregão eletrônico. Assim, se o item corresponder a um produto ou serviço catalogado, é possível ainda clicar na descrição do item para visualizar a tela de detalhes do cadastro do produto ou serviço.

2. No caso do item ser formado por um conjunto de produtos ou serviços, ou seja, um lote, os dados exibidos correspondem a seguinte figura:

Lote 01

Dados gerais

#	Descrição	Quantidade	Valor de referência	
1	Descrição do Produto 1	450,00	150,00	
2	Descrição do Produto 2	180,00	30,00	

Neste caso, a partir do click na descrição do item pode-se visualizar a tela apresentada no caso 1.

12.8. Encerramento da etapa de disputa

O encerramento da etapa de disputa de lances ocorre depois que todos os itens tiverem sido encerrados pelo auto-encerramento ou cancelados. Assim, quando esta situação for verdadeira, aparece o botão "Encerrar disputa" na barra de ações, localizada imediatamente acima da lista de itens.

Para encerrar a disputa e iniciar a etapa de negociação, o click no mencionado botão exibe a tela representada pela figura abaixo, onde deve ser preenchida a justificativa do encerramento para em seguida clicar no botão "Sim" e assim efetivar a operação.

 **Encerrar disputa**

Deseja realmente encerrar essa disputa?

Justificativa

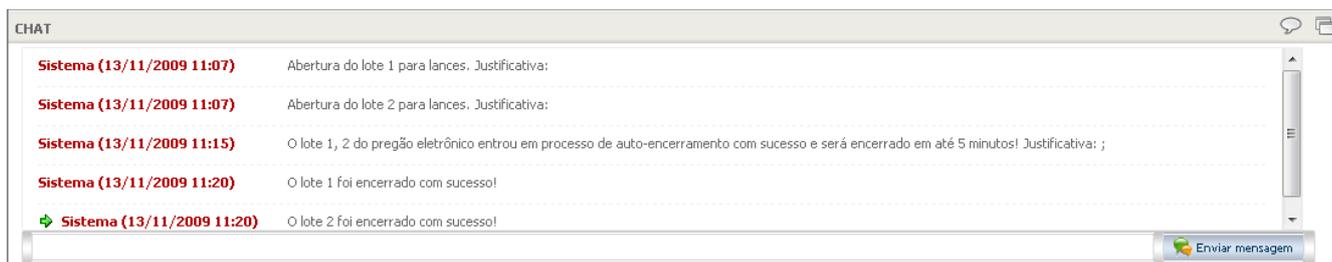
 Por favor aguarde, processando operação.

Uma vez confirmado o encerramento, a mensagem  é exibida, pedindo ao usuário que aguarde até que a etapa de negociação inicie, identificada pela exibição de uma mensagem automática informando o início da nova etapa.

Informações complementares a respeito da negociação pós-disputa podem ser encontradas no capítulo "Negociação/ Habilitação/ Aceitabilidade".

12.9. Utilizando o chat

O chat acompanha o pregoeiro durante a fase de disputa de lances, permitindo que ele se comunique de maneira eletrônica com os participantes da disputa. Além disso, o chat também recebe mensagens enviadas automaticamente pelo sistema sempre que uma operação que deva ser comunicada a todos é executada.



Para enviar mensagens no chat, basta escrevê-la na barra de texto e clicar no botão "Enviar Mensagem", que a mesma será transmitida a todos os participantes da disputa e registrada na auditoria do processo.

Caso o pregão tenha sido parametrizado para permitir chat bilateral, os participantes também poderão enviar suas mensagens, tirando dúvidas ou colocando informações de responsabilidade dele.

O pregoeiro também poderá a qualquer momento bloquear ou não o envio de mensagem, através do ícone  apresentado no canto superior direito do Chat.

Todas as mensagens enviadas ou recebidas no chat são visíveis a todos que estiverem conectados no pregão eletrônico e acompanhando a disputa.

12.10. Como obter mais espaço na tela e continuar com o chat

Para continuar com o chat na tela, e ganhar espaço para a lista de itens, pode-se clicar no ícone  (Destacar chat) que destaca o chat da tela principal do pregão. Este ícone está localizado no canto superior direito do Chat.

A partir daí, o chat passa a estar em outra janela, mas continua com as mesmas funcionalidades.

Fechando a janela, o chat não retorna automaticamente para dentro da tela principal do pregão. Para que o chat volte a aparecer, é necessário clicar no ícone  (Restaurar chat) localizado no canto superior direito do Chat.

13. Negociação/ Habilitação/ Aceitabilidade

A etapa de negociação é iniciada de maneira automática pelo sistema quando a etapa de disputa de lances for encerrada pelo usuário pregoeiro.

As funções disponíveis ao pregoeiro nesta fase são:

1. Abrir itens para negociação.
2. Suspende itens.
3. Cancelar itens.
4. Encerrar a etapa.

Além disso, as funções do painel de controle também continuam disponíveis. A opção de impressão para a lista de fornecedores que aceitaram o Termo de Concordância do processo está disponível no painel de controle, nos botões:  Convidados e  Participantes.

13.1. Negociação e LC123/06

Primeiramente, o pregoeiro deve abrir os itens para negociação. Neste momento, o sistema inicia o procedimento da LC123/06 exibindo mensagens no chat de acordo com a regra abaixo:

1. Se o vencedor do item/lote é beneficiário da LC123/06, não se aplica;
2. Se não for, verificam-se as propostas subsequentes de proponentes beneficiários da LC123/06 que esteja dentro do percentual previsto na lei.
3. Se não existir propostas dentro do percentual, não se aplica;
4. Caso contrário, o sistema abre os prazos parametrizados para que o proponente envie seu lance vencedor; Se o fornecedor não enviar, abre os prazos para o próximo proponente e assim por diante;
5. Caso nenhum beneficiário da LC123/06 envie seu lance vencedor, volta a negociação com o fornecedor vencedor;

IMPORTANTE. Ao abrir o item para negociação, o mesmo só poderá ser encerrado após o procedimento da LC123/06 ter sido efetuada.

O pregoeiro pode negociar condições melhores com os fornecedores que tiverem apresentado os melhores preços na etapa anterior. Esta negociação pode ocorrer através do chat ou classificando e desclassificando lances dos respectivos fornecedores.

Quando um vendedor, beneficiário da LC 123/06, estiver em segundo colocado no melhor lance e dentro do percentual para aplicação da da LC 123/06 perante ao lance vencedor (desde que o vendedor do lance vencedor não seja beneficiário da lei) o sistema alertará ao vencedor que existe um lance dentro do

percentual que poderá ser superado se a da LC 123/06 for aplicada ao vendedor daquele item do Pregão Eletrônico.

13.2. Aceitabilidade

Na tela de negociação, clicar sobre o ícone  Lances desse item/lote, abrirá uma janela listando todos os lances daquele item/lote. Na coluna "Situação do lance" clicar sobre o ícone  para realizar a aceitação. Após a aceitação do lance o sistema registrará no chat uma mensagem confirmando o aceite do lance vencedor.

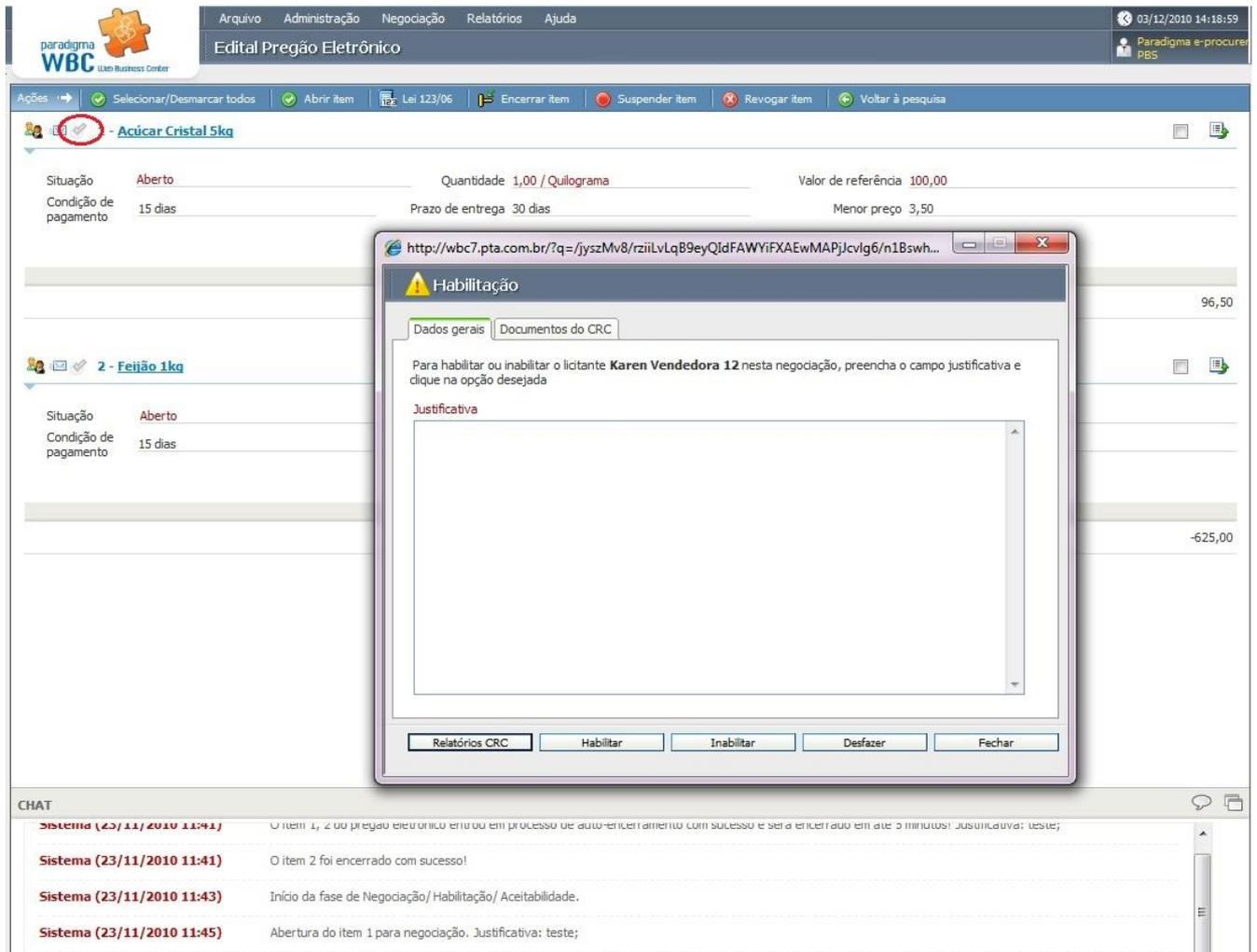
Lances do lote - 1 - Lote 01				
	Licitante	LC 123/06	Valor do lance	Situação do lance
	 EmpVendedora1	Não	0,01	    
	 EmpVendedora1	Não	1,50	    
1	 EmpVendedora1	Não	5,80	    
	 EmpVendedora1	Não	4.500,00	    

13.3. Encerramento da etapa de negociação

Para encerrar esta etapa de negociação, o pregoeiro deverá primeiramente encerrar os itens/lotos e habilitar as empresas vencedoras.

13.3.1. Habilitação

A habilitação é feita por meio da validação do CRC (CCF - Certificado de Cadastro de Fornecedor) se a negociação for de produtos cuja categoria seja de um dos tipos: Medicamentos, Material Médico Hospitalar ou Saneantes. Para realizar o processo de habilitação, basta selecionar o ícone  e a tela "Habilitação" será aberta:

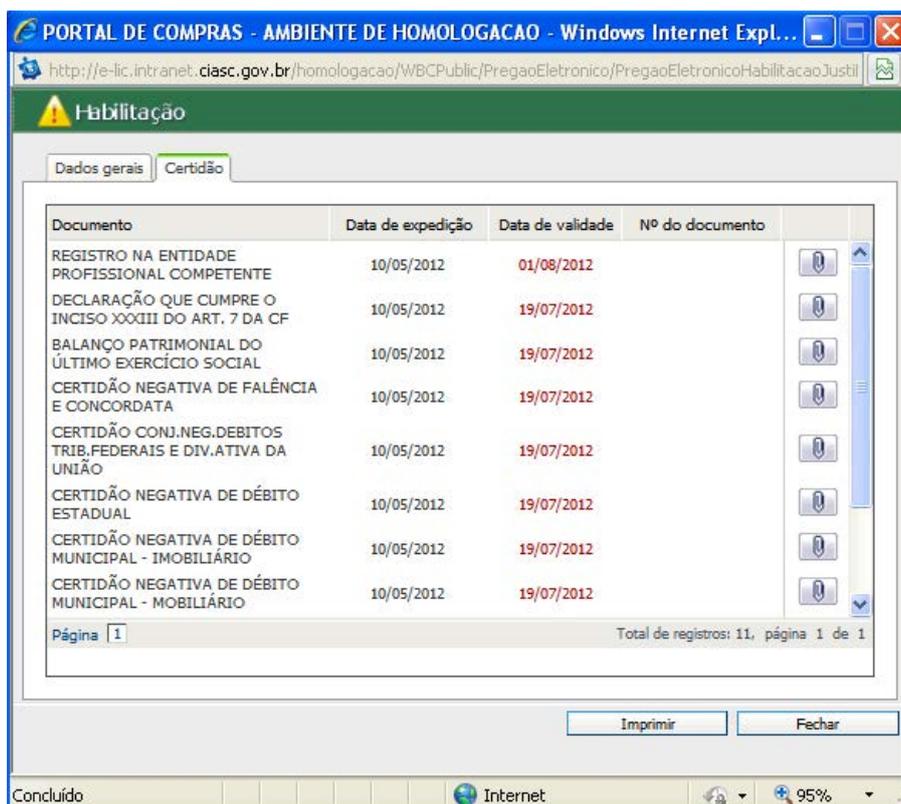


The screenshot displays the WBC (Web Business Center) interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Arquivo', 'Administração', 'Negociação', 'Relatórios', and 'Ajuda'. The main area shows a list of items for sale, including 'Açúcar Cristal 5kg' and 'Feijão 1kg'. A dialog box titled 'Habilitação' is open, allowing users to manage the qualification of a bidder. The dialog box has two tabs: 'Dados gerais' and 'Documentos do CRC'. The 'Dados gerais' tab is active, showing a text area for 'Justificativa' and buttons for 'Relatórios CRC', 'Habilitar', 'Inabilitar', 'Desfazer', and 'Fechar'. The background shows a list of items for sale, including 'Açúcar Cristal 5kg' and 'Feijão 1kg'.

Na aba Dados gerais desta tela é possível realizar as seguintes ações:

1. Justificativa. campo destinado ao registro de justificativa.
2. Relatórios CRC. este botão apresenta a lista de relatórios presentes dos documentos da empresa fornecedora.
3. Habilitar. habilita a referente empresa. Se algum documento estiver vencido, o sistema apresenta aviso informando qual documento está com data de validade excedida.
4. Inabilitar. Inabilita a empresa.
5. Desfazer. desfaz as ações feitas nesta tela.
6. Fechar. fecha a tela sem salvar qualquer alteração feita.

A aba "Certidão", possibilita a identificação dos documentos que fazem parte do CCF da empresa fornecedora, assim como data de expedição, validade e situação de cada um.



Documento	Data de expedição	Data de validade	Nº do documento
REGISTRO NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE	10/05/2012	01/08/2012	
DECLARAÇÃO QUE CUMPRE O INCISO XXXIII DO ART. 7 DA CF	10/05/2012	19/07/2012	
BALANÇO PATRIMONIAL DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL	10/05/2012	19/07/2012	
CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA	10/05/2012	19/07/2012	
CERTIDÃO CONJ.NEG.DEBITOS TRIB.FEDERAIS E DIV.ATIVA DA UNIÃO	10/05/2012	19/07/2012	
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO ESTADUAL	10/05/2012	19/07/2012	
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO MUNICIPAL - IMOBILIÁRIO	10/05/2012	19/07/2012	
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO MUNICIPAL - MOBILIÁRIO	10/05/2012	19/07/2012	

Página 1 Total de registros: 11, página 1 de 1

Nesta tela, clique na aba Certidão para Imprimir o CCF. Através do botão IMPRIMIR o Pregoeiro irá emitir o CCF.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEA
DIRETORIA DE GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS - DGMS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

CERTIFICADO DE CADASTRO DE FORNECEDORES

Cadastro de fornecedor nº: 5000	CNPJ nº: 01005844000198	
Nome: S BRASIL COMERCIAL LTDA	Nº: 290	Bairro: JARDIM NOVA CUMBICA
Endereço: RUA ARNEIROZ	Município: GUARULHOS	Cep: 7250
Capital Social: R\$ 100.000,00	Estado: SP	

Descrição das certidões	Validade
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO ESTADUAL	10/10/2009
CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA	10/10/2009
DECLARAÇÃO QUE CUMPRE O INCISO XXXIII DO ART. 7 DA CF	10/10/2009
CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS-CRF	10/10/2009
CERTIDÃO CONJ.NEG.DEBITOS TRIB.FEDERAIS E DIV.ATIVA DA UNIÃO	10/10/2009
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO MUNICIPAL - MOBILIÁRIO	10/10/2009
BALANÇO PATRIMONIAL DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL	10/10/2009
REGISTRO NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE	10/10/2009
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL	10/10/2009
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO MUNICIPAL - IMOBILIÁRIO	10/10/2009

Diretoria de Gestão de Materiais e Serviços, por intermédio da Gerência de Licitações, no cumprimento do que estabelece a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, e Decreto Estadual nº 4777 de 11 de Outubro de 2006, certifica que o fornecedor acima identificado está inscrito no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina e habilitado a participar dos processos de licitação, conforme o(s) Grupo(s)/Classe(s) especificados abaixo.

IMPORTANTE. Conforme lei 8666/93, ao abrir o item para negociação, o mesmo só poderá ser encerrado após o procedimento da LC123/06 ter sido efetuada.

O pregoeiro pode negociar condições melhores com os fornecedores que tiverem apresentado os melhores preços na etapa anterior. Esta negociação pode ocorrer através do chat ou classificando e desclassificando lances dos respectivos fornecedores.

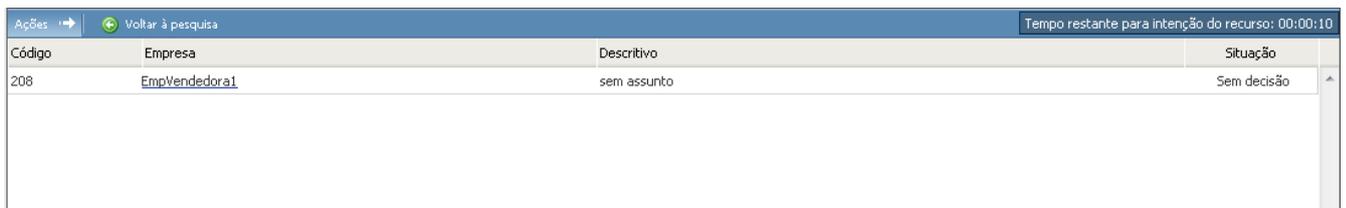
Quando um participante, beneficiário da LC 123/06, estiver em segundo colocado no melhor lance e dentro do percentual para aplicação da da LC 123/06 perante ao lance melhor classificado (desde que o fornecedor do lancemelhor classificado não seja beneficiário da lei) o sistema alertará ao melhor classificado/ posicionado que existe um lance dentro do margem para benefício da LC 123/06.

14. Intenção de recursos

Durante o período de intenção de recursos, o pregoeiro recebe os recursos em sua tela a medida que os fornecedores forem fazendo o registro dos mesmos.

Este período se difere do período de recursos como uma triagem de recursos sem fundamento que visam somente atrasar o processo licitatório, o que impede o pregoeiro de exercer em plenitude sua função com a eficiência desejada.

A figura abaixo mostra como o pregoeiro visualiza as intenções recebidas:



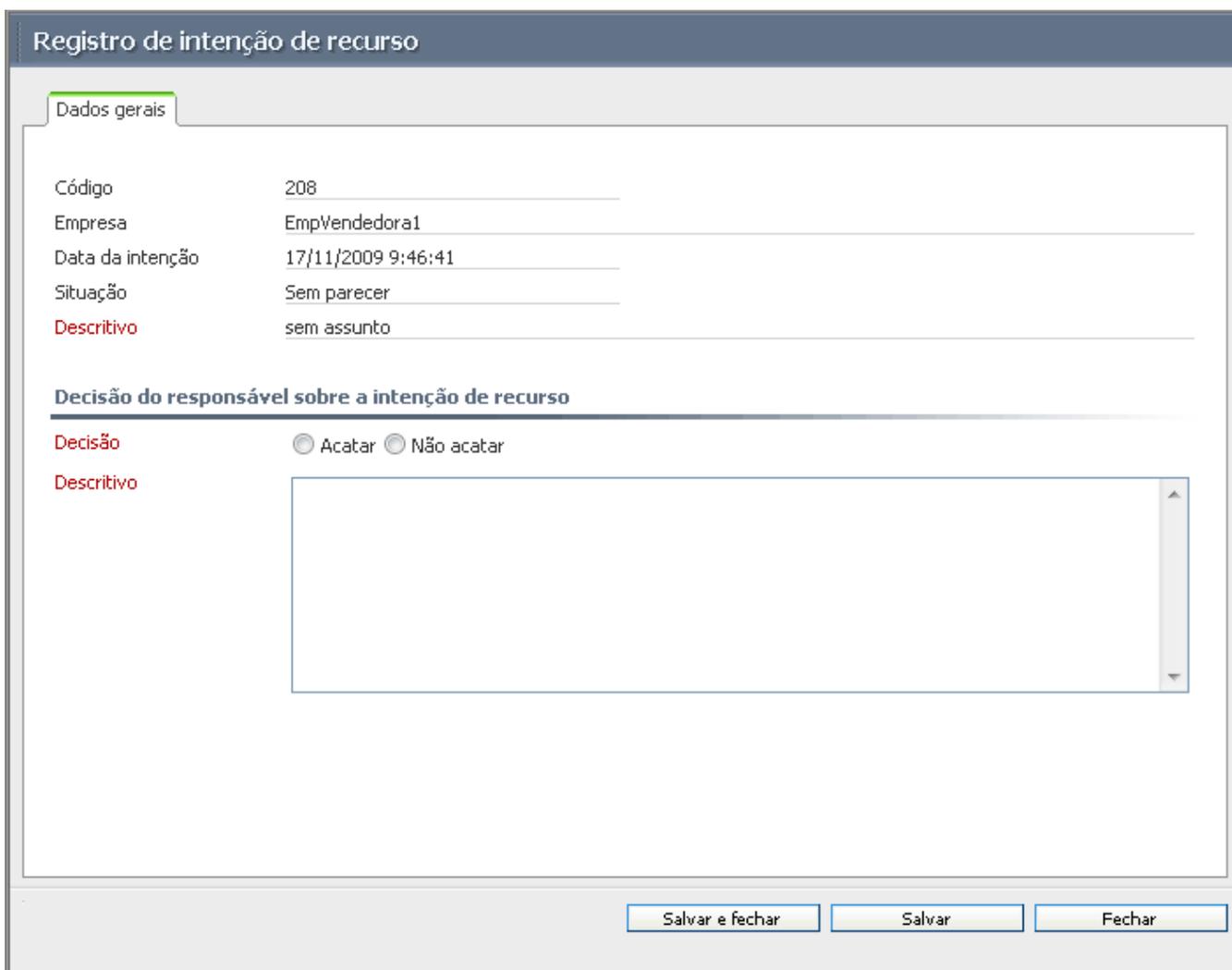
Código	Empresa	Descritivo	Situação
208	EmpVendedora1	sem assunto	Sem decisão

Para ver os detalhes da intenção, o pregoeiro pode clicar sobre o nome da empresa. Para realizar o julgamento das intenções, o pregoeiro deve aguardar o cronômetro zerar.

14.1. Julgamento das intenções

Encerrado o período de intenção de recursos, o pregoeiro poderá realizar o julgamento das intenções.

Para realizar o julgamento, o click no nome da empresa abre a tela "Registro de intenção de recurso" para que o pregoeiro possa tomar sua decisão sobre a intenção registrada.



Registro de intenção de recurso

Dados gerais

Código 208

Empresa EmpVendedora1

Data da intenção 17/11/2009 9:46:41

Situação Sem parecer

Descritivo sem assunto

Decisão do responsável sobre a intenção de recurso

Decisão Acatar Não acatar

Descritivo

Salvar e fechar Salvar Fechar

Para completar o julgamento da intenção, o pregoeiro deve marcar sua decisão escolhendo Acatar ou Não acatar a intenção, descrever o motivo de sua decisão e clicar no botão "Salvar e fechar" ou "Salvar" para efetivar a operação.

Tomada a decisão, a lista de intenções de recursos é atualizada com a decisão tomada.

Mesmo tomada uma determinada decisão, é facultado ao pregoeiro modificar o julgamento de determinado recurso, porém, isto é possível enquanto houver no mínimo uma intenção de recurso não julgada.

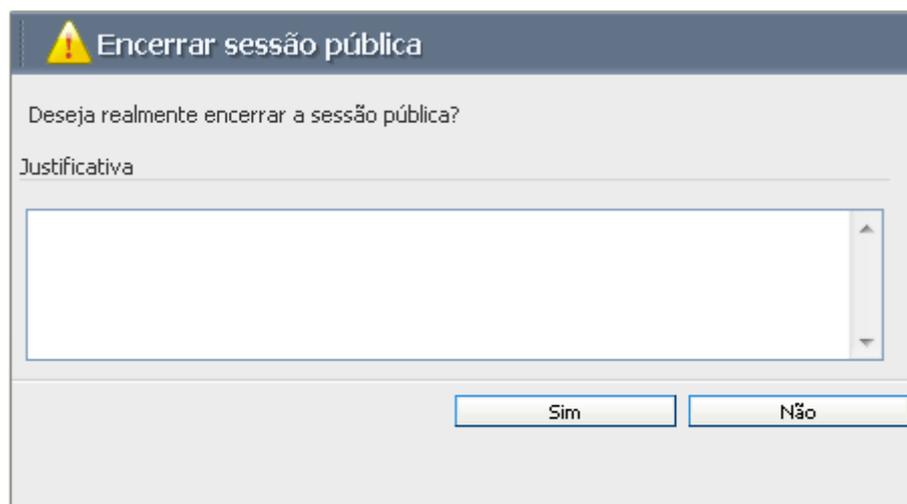
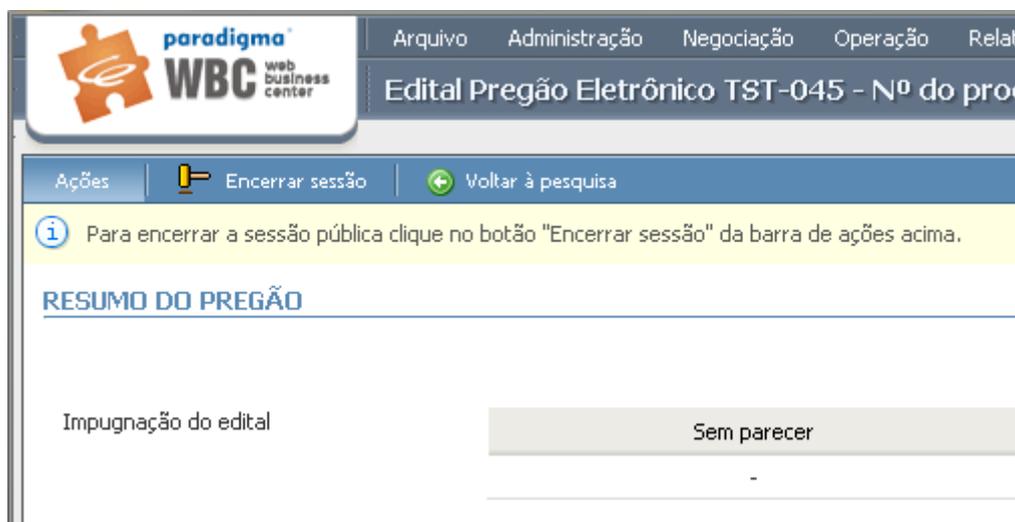
Para julgar a próxima intenção de recurso, basta o pregoeiro passar novamente pelos passos acima descritos.

Concluído o julgamento de todas as intenções de recurso, o sistema irá apresentar a tela de resumo do pregão e aguardará o encerramento da sessão pública.

15. Encerrando a sessão pública

Concluído o julgamento das intenções de recurso, o pregoeiro pode encerrar a sessão pública.

O procedimento para realização desta tarefa é auto-indicado na tela Resumo do pregão, que apresenta uma tarja amarela indicando como encerrar a sessão. Nesta tela, basta selecionar o botão "Encerrar sessão" apresentado na barra de ações, informar a justificativa na tela apresentada e efetivar a ação.



16. Recursos

Após o encerramento da sessão pública (irá gerar a Ata da Sessão), é facultado ao fornecedor registrar recursos que tenham sido acatados anteriormente na etapa de intenção de recursos, ou ainda, para os fornecedores que não tenham registrado nenhum pedido de recurso, enviar contra-razões para os recursos recebidos pelo pregoeiro. Caso tenha sido acatada alguma intenção de recurso registrada pelos fornecedores, o sistema irá entrar em período para recursos.

O período de recursos está dividido da seguinte forma:

1. Razões e contra-razões de recursos.
2. Manifestação do pregoeiro.
3. Decidindo sobre os recursos.

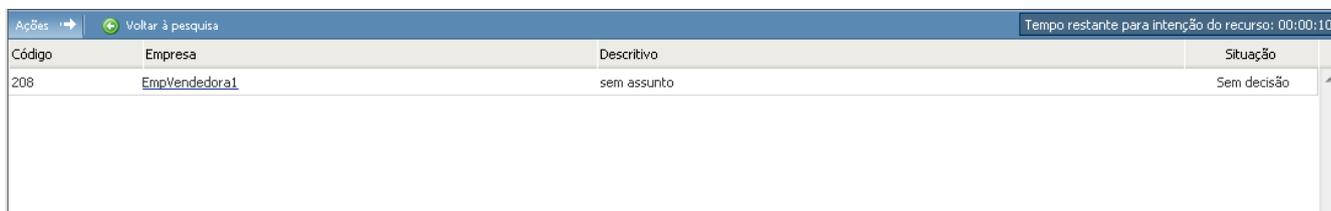
Para detalhar seu recurso, o fornecedor deve seguir os seguintes passos:

1. Na tela de operação do pregão, clicar no nome de sua empresa para abrir a tela de detalhes do recurso.
2. Na tela que abre, informar o embasamento para o recurso no campo "Descrição". **Como existe uma limitação de caracteres, dependendo do edital, o Pregoeiro solicitará no campo descrição um informe de como ele enviará o recurso (e-mail, fax ou protocolo) para formalizar aos participantes.**

16.1. Razões e contra-razões de recursos

Durante o período de razões do recurso em que os fornecedores podem detalhar as intenções de recursos acatadas anteriormente, o pregoeiro pode acompanhar os detalhes dos recursos pela tela de acompanhamento do pregão.

A figura abaixo mostra como o pregoeiro visualiza os recursos recebidos:



Código	Empresa	Descritivo	Situação
208	EmpVendedora1	sem assunto	Sem decisão

Para ver os detalhes do recurso, o pregoeiro pode clicar sobre o nome da empresa. Na tela que abre o comprador pode ver os dados gerais do recurso, os detalhes da intenção do recurso e as contra-razões.

O fornecedores podem desistir de registrar as razões do recurso e caso todos os fornecedores que tiveram suas intenções acatadas desistirem, o sistema irá pular o período de contra-razões e iniciará a etapa de Adjudicação do pregão.

Caso haja registro de razões de recurso, ao término do período para registro da razão será iniciado o período para registros de contra-razões.

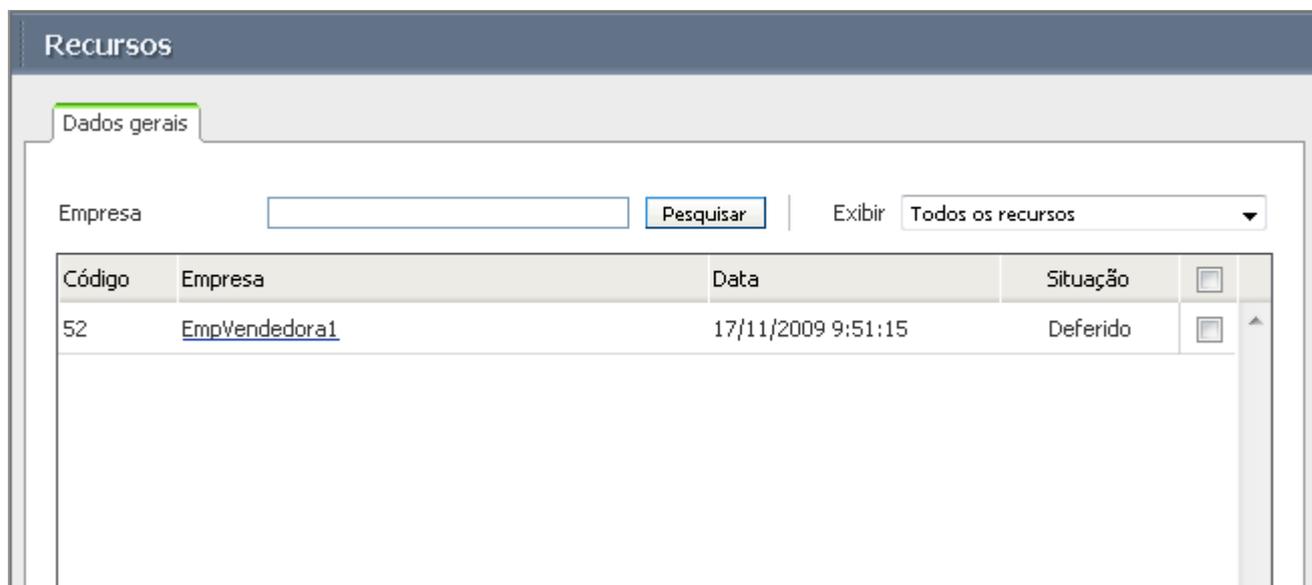
No período de contra-razões, o pregoeiro também poderá acompanhar as contra-razões registradas pelos demais fornecedores.

16.2. Manifestação do pregoeiro

Passado o período de recursos e contra-razões, o pregoeiro se manifesta a respeito.

Para executar esta ação, os passos são os seguintes:

1. Na lista de recursos (figura abaixo), clicar sobre o nome da empresa para abrir a tela de recursos.



Código	Empresa	Data	Situação	<input type="checkbox"/>
52	EmpVendedora1	17/11/2009 9:51:15	Deferido	<input type="checkbox"/>

2. Na tela de registro de recurso (figura abaixo) informar a manifestação sobre o recurso em questão.

É possível ainda ver a intenção do recurso e analisar seus detalhes, clicando na aba "Intenção do recurso".

Registro de recurso

Dados gerais Intenção do recurso Contra-razões

Código	52
Situação	Sem decisão
Data do recurso	17/11/2009 9:51:15
Empresa	EmpVendedora1
Descritivo	sem assunto

Manifesta sobre o recurso

Manifestação

Salvar e fechar Salvar Fechar

3. As contra-razões também podem ser consultadas e analisadas, clicando na aba "Contra-razões".
4. Analisadas todas as informações relativas ao recurso, clicar no botão "Salvar e fechar" ou "Salvar" para efetivar o registro da manifestação sobre o recurso.

É necessário cuidado antes de clicar na aba de contra-razões, porque caso a manifestação ainda não tenha sido gravada, os dados digitados serão perdidos. Portanto, é recomendável que antes de se manifestar a respeito do recurso sejam analisadas todas as variáveis da tela.

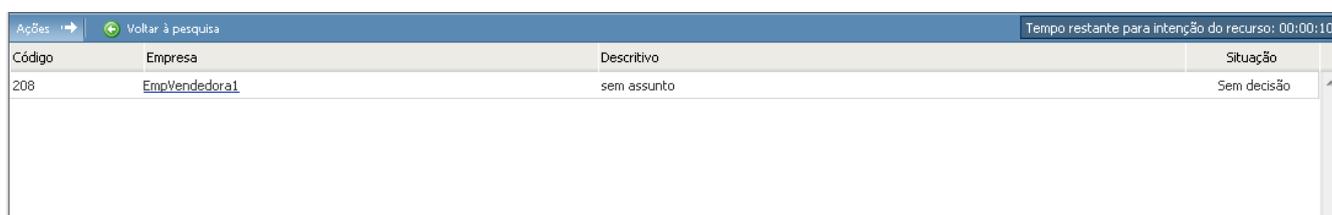
Para se manifestar sobre os demais recursos, é só repetir o procedimento desde o primeiro passo.

Quando o pregoeiro tiver se manifestado sobre todos os recursos, o sistema irá direcionar o pregoão para que a autoridade competente possa decidir sobre os recursos. Informações complementares sobre como utilizar o sistema para decidir os recursos são encontradas em "Decidindo sobre os recursos".

Ainda durante esta etapa, o pregoeiro pode utilizar-se do painel de controle (localizado no canto inferior direito da tela de acompanhamento do pregão) para executar outras funções que não sejam diretamente ligadas a manifestação do recurso, mas intervêm no pregão ou consultam dados acerca dele.

16.3. Decidindo sobre os recursos

A decisão sobre os recursos é realizada pela autoridade competente depois de terminado o período de recursos, contra-razões e que o pregoeiro tenha se manifestado. Neste momento, a tela de acompanhamento do pregão para a autoridade apresenta a mesma tela exibida durante os passos anteriores (figura abaixo).



Código	Empresa	Descritivo	Situação
208	EmpVendedora1	sem assunto	Sem decisão

Para decidir sobre cada um dos recursos existentes, o usuário deve observar e seguir os seguintes passos:

1. Na lista de recursos existentes, clicar sobre o nome da empresa que colocou o registro.
2. A nova tela que abre apresenta as informações relativas ao recurso, sua intenção e contra-razões, bem como a manifestação do pregoeiro a respeito. A figura a seguir demonstra claramente esta situação.

Registro de recurso

Dados gerais | Intenção do recurso | Contra-razões

Código	52
Situação	Sem decisão
Data do recurso	17/11/2009 9:51:15
Empresa	EmpVendedora1
Descritivo	sem assunto

Manifesta sobre o recurso

Manifestação

Decisão do responsável sobre o recurso

Decisão Deferido Indeferido

Parecer

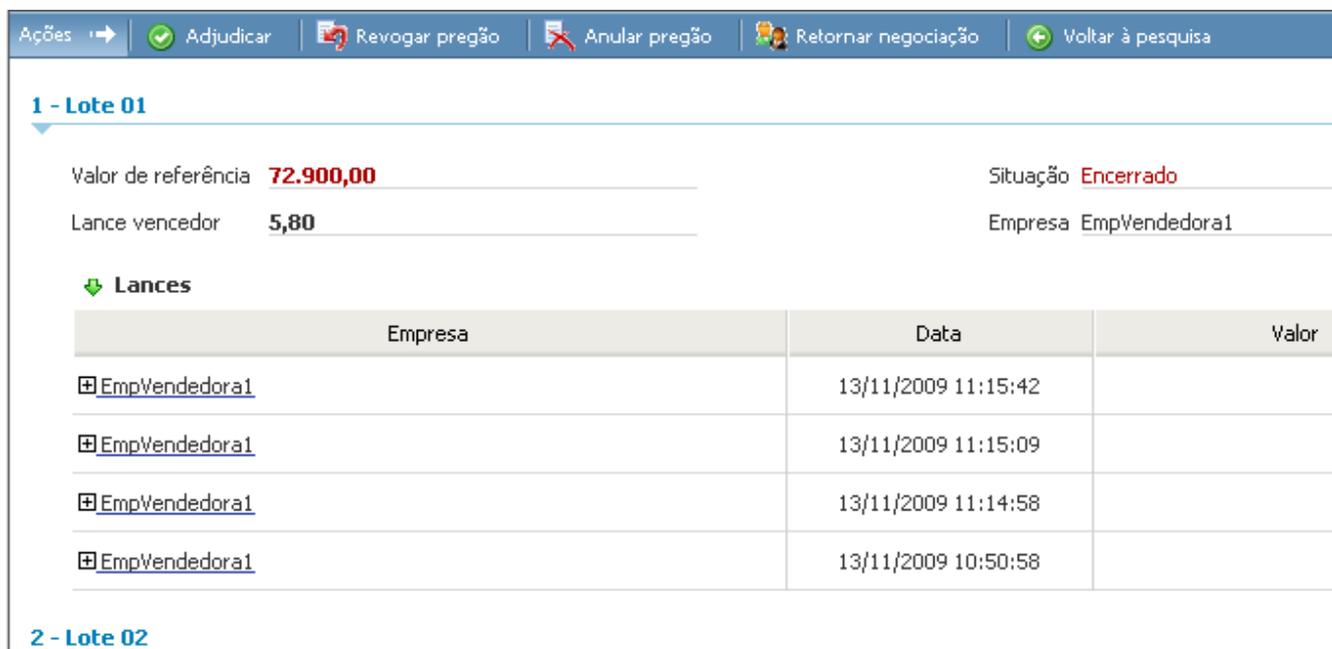
3. A autoridade competente deve indicar sua decisão deferindo ou indeferindo o pedido de recurso e informar seu parecer a respeito.
4. Feito isto, o click no botão "Salvar e fechar" ou "Salvar" grava a decisão e a registra na auditoria do pregão.

É preciso atenção no momento de ir para outra aba na tela de recurso. Antes de informar qualquer decisão e parecer, é recomendável acessar todas as abas e analisar as informações relacionadas ao recurso. Desta forma não se corre o risco de digitar alguma informação na tela de "Dados gerais" e perder os dados ao trocar de aba caso ainda não tenham sido gravadas.

Para decidir sobre outro recurso, o procedimento deve ser repetido desde o início.

17. Adjudicação de um pregão

Para realizar a adjudicação de um pregão, o pregoeiro deve clicar no botão "Adjudicar", localizado na barra de ações (ver figura abaixo). Com o click, a nova tela aberta pede que seja informado um descritivo para a adjudicação, que uma vez informado, pode ser gravado clicando o botão "Sim".



1 - Lote 01

Valor de referência **72.900,00** Situação **Encerrado**
Lance vencedor **5,80** Empresa **EmpVendedora1**

Lances

Empresa	Data	Valor
EmpVendedora1	13/11/2009 11:15:42	
EmpVendedora1	13/11/2009 11:15:09	
EmpVendedora1	13/11/2009 11:14:58	
EmpVendedora1	13/11/2009 10:50:58	

2 - Lote 02

IMPORTANTE. As ações de anulação, revogação, retornar para negociação, bem como a interação com os itens e seus respectivos lances poderão ser efetuadas nesta etapa do pregão ou na próxima, as descrições detalhadas de cada ação estão descritas na etapa seguinte.

18. Ajuste de preços

Em caso de pregão eletrônico por lotes, após etapa de Adjudicação, os fornecedores devem realizar o ajuste dos preços dos itens que compõe o lote em que venceu.

Os valores dos itens do lote devem ser maiores que zero e a somatória não deve ultrapassar o valor negociado do lote. O que está acima do valor é o que o sistema sugere automaticamente.

Quando os todos os lotes tiverem sido ajustados por todos os fornecedores vencedores, Os fornecedores que ainda não fizeram seus ajustes, mostram os círculos indicadores do lado esquerdo vermelho, sendo o verde, fez ajuste.

19. Homologação da autoridade competente

Quando o usuário que representa a autoridade competente acessar o pregão eletrônico para realizar a etapa de homologação, a tela que é exibida traz todas as informações necessárias para que ele possa interagir com o sistema de maneira simples e eficiente. Desta maneira, conforme pode ser visto na figura

abaixo, todos os itens são apresentados e relacionados aos respectivos valores de referência, quantidade e indicação do vencedor.

Para cada item é exibida também a lista de lances, indicando a empresa, data, valor, o vencedor e a situação de cada lance, de maneira que a interação também com os lances é simplificada para agilizar a desclassificação/classificação dos mesmos.

A tela de homologação do pregão permite ao usuário realizar as seguintes ações:

1. Homologar o pregão.
2. Revogar o pregão.
3. Anular o pregão.
4. Retornar o pregão para a negociação.
5. Revogar item/lote.
6. Validar ou invalidar os lances.

Ações:     

1 - Lote 01 Revogar lote

Valor de referência **72.900,00** Situação **Encerrado**
Lance vencedor **4.500,00** Empresa EmpVendedora1

↳ Lances

Empresa	Data	Valor	Vencedor	Situação
EmpVendedora1	13/11/2009 11:15:42	0,01		<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
EmpVendedora1	13/11/2009 11:15:09	1,50		<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
EmpVendedora1	13/11/2009 11:14:58	5,80		<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
EmpVendedora1	13/11/2009 10:50:58	<u>4.500,00</u>		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
EmpVendedora1	16/11/2009 15:03:01	4.500,00		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

2 - Lote 02 Revogar lote

Valor de referência **16.000,00** Situação **Encerrado**
Lance vencedor **1.470,00** Empresa EmpVendedora1

↳ Lances

Empresa	Data	Valor	Vencedor	Situação
EmpVendedora1	13/11/2009 11:15:42	0,01		<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
EmpVendedora1	13/11/2009 11:15:09	0,80		<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
EmpVendedora1	13/11/2009 11:14:58	4,50		<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
EmpVendedora1	13/11/2009 10:50:58	<u>1.470,00</u>		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

19.1. Homologar o pregão

Para realizar a homologação do pregão eletrônico, conforme legislação estadual, a Autoridade Competente deve realizar o acesso, bastando clicar no botão "Homologar pregão", localizado na barra de ações, informar o motivo da homologação e clicar no botão "Sim" para efetivar a operação.

19.2. Revogar o pregão

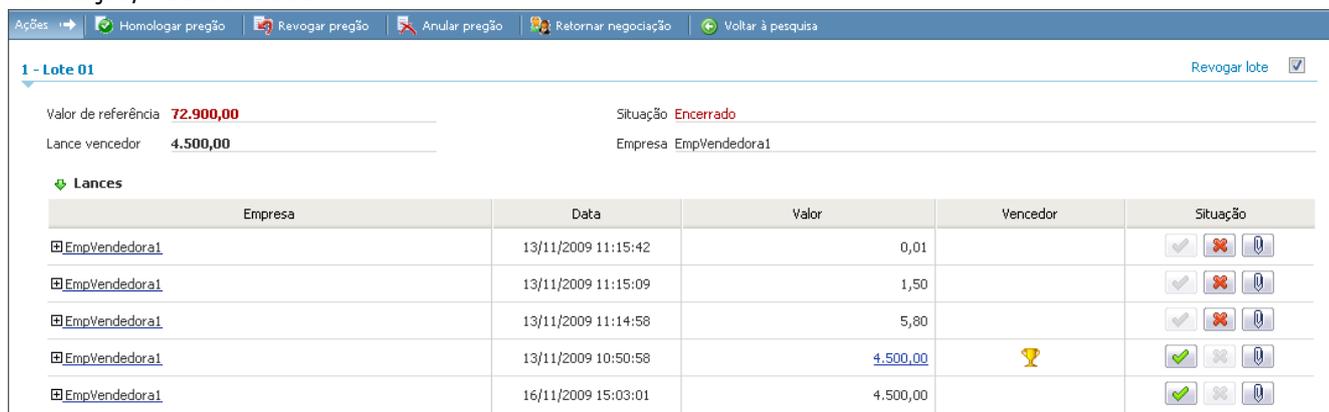
Para revogar o pregão eletrônico, basta clicar no botão "Revogar pregão", localizado na barra de ações da tela de homologação, informar o motivo da revogação e clicar no botão "Sim" para confirmar a operação.

19.3. Anular o pregão

Para anular o pregão eletrônico, basta clicar no botão "Anular pregão", localizado na barra de ações da tela de homologação, informar o motivo da anulação e clicar no botão "Sim" para confirmar a operação.

19.4. Retornar o pregão para negociação

Mesmo que o pregão já esteja em fase de homologação, caso a autoridade competente entender que é necessário retornar um ou mais itens para negociação, a Autoridade Competente deve realizar o acesso, bastando clicar no botão "Retornar negociação", localizado na barra de ações, informar a justificativa e clicar no botão "Sim" para confirmar a operação. Neste momento o sistema retornará para a etapa Negociação/Habilitação/Aceitabilidade.



Empresa	Data	Valor	Vencedor	Situação
EmpVendedora1	13/11/2009 11:15:42	0,01		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
EmpVendedora1	13/11/2009 11:15:09	1,50		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
EmpVendedora1	13/11/2009 11:14:58	5,80		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
EmpVendedora1	13/11/2009 10:50:58	4.500,00		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
EmpVendedora1	16/11/2009 15:03:01	4.500,00		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Quando é realizado o retorno a negociação, a aplicação da LC123 torna-se manual, ou seja, para que a LC123 seja aplicada para o item ou lote, o usuário deverá selecionar o item/lote que desejar e clicar no botão "Lei 123/06" que estará localizado na barra de ações.

19.5. Revogar item/lote

Para revogar um item/lote durante a homologação, basta clicar no link "Revogar item/lote", localizado horizontalmente a direita do nome do item ou do lote, informar a justificativa para a revogação e clicar no botão "Sim" para efetivar a revogação do item/lote.

Neste momento a mensagem de confirmação é exibida e na seqüência a lista é atualizada, indicando a nova situação do item/lote.

Os lances relativos ao(s) item(ns) ou lote(s) revogado(s) não são mais considerados, e será permitido somente sua visualização.

Caso o usuário deseje reativar o(s) item(ns) ou lote(s) revogado(s), será necessário retornar o processo a etapa de negociação.

19.6. Validar e invalidar lances

A validação e invalidação dos lances consistem em manipular a situação de cada lance. A situação do lance é identificada na coluna "Situação", pelos ícones  e . Estes ícones podem ser clicados, conforme descrevem os respectivos passos.

1. **Passo 1 - Invalidar um lance.** Para invalidar um lance, o usuário deverá clicar sobre o ícone  do lance a ser invalidado, informar a justificativa e clicar no botão "Sim" para confirmar a invalidação do lance.

Neste momento a situação do lance na lista é atualizada para  (Lance inválido). No caso do lance invalidado ser o vencedor, o lance válido seguinte é definido automaticamente como vencedor pelo sistema.

2. **Passo 2 - Validar um lance.** Para validar um lance, o usuário deverá clicar sobre o ícone  do lance a ser validado, informar a justificativa e clicar no botão "Sim" para confirmar a validação do lance.

Neste momento a situação do lance na lista é atualizada para . Neste cenário, se o lance validado for o primeiro, ou seja, o melhor lance, ele será definido pelo sistema como lance vencedor.

O usuário poderá realizar a validação e invalidação dos lances quantas vezes achar necessário, enquanto estiver na etapa de homologação.

Os ícones  e  armazenam também o texto das justificativas de cada ação. Para visualizá-lo, basta colocar o ponteiro do mouse sobre o ícone e aguardar aparecer a mensagem.

20. Relatórios

Para visualizar os relatórios, utilize o botão "Relatórios" disponível no painel de controle de cada pregão.

Propostas Enviadas

No relatório de propostas enviadas, consta a informação do CNPJ e Razão Social da entidade fornecedora. Caso a proposta tenha sido desclassificada, o relatório também informará o motivo da desclassificação, além da data e hora da ação.

Grade Ordenatória

Mostra o conteúdo das propostas em ordem crescente de valores para cada item, apresentando o CNPJ e a razão social das empresas que enviaram propostas. Quando a apuração do pregão eletrônico ocorrer por lote, o relatório apresentará o valor de cada item além do valor total do lote.

Ata da Sessão Pública

Mostra todas as informações e fatos que ocorreram durante a sessão pública. Informa a desclassificação/classificação de propostas e classifica as propostas/lances pela data mais antiga, quando houver propostas/lances de mesmo valor.

Termo de Homologação e Adjudicação

Mostra os vencedores de cada item ou lote.

21. Glossário

Este glossário tem o intuito de prover ao leitor deste manual com algumas informações que possam por ventura não ser claras ou que não façam parte do cotidiano do usuário do sistema.

Legenda das situações do pregão eletrônico

Legenda			
 Em configuração	 Agendado/ Publicado	 Em proposta	 Prazo de propostas prorrogado
 Suspenso	 Cancelado	 Anulado	 Revogado
 Abertura de propostas	 Classificação de propostas	 Em disputa de lances	 Negociação/ Habilitação/ Aceitabilidade
 Recursos/Contra-Razões	 Encerramento da sessão pública	 Julgamento das intenções	 Recursos/Contra-Razões
 Recursos/Contra-Razões	 Julgamento dos recursos	 Ajuste de preços	 Em adjudicação
 Aguardando homologação	 Homologado	 Recursos/Contra-Razões	 Sessão pública encerrada
 Deserto	 Fracassado	 Aguardando liberação financeira	 Financeiro liberado
 Resumo do edital	 Edital na íntegra e anexos	 Por lote	 Por item

Painel de controle. Local que disponibiliza ao pregoeiro todas as funções que este necessita para interagir com o pregão ou visualizar outras informações relevantes. Neste painel é possível consultar os anexos do edital, ver os fornecedores habilitados a participar do edital, consultar os relatórios disponibilizados pelo sistema de acordo com a evolução do certame, bem como funções para interrupção, prorrogação e outras relacionadas ao pregão.