



MANUAL DO PREGOEIRO

— SISTEMA E-LIC

Versão 1.0

Sumário

1. Acessar o sistema E-LIC.....	4
2. Recebimento de Propostas no Pregão Eletrônico.....	4
3. Pregão Eletrônico deserto.....	6
4. Abertura de Propostas no Pregão Eletrônico.....	7
4.1. Desclassificar Propostas no Pregão Eletrônico.....	9
4.2. Classificar Propostas Desclassificadas no Pregão Eletrônico.....	10
4.3. Consultar os Anexos das Propostas.....	11
5 Disputa de Lances no Pregão Eletrônico.....	13
5.1 Suspender item na etapa de disputa de lances.....	15
5.2 Reativar item suspenso na etapa de disputa de lances.....	16
5.3 Suspender todos os itens na etapa de disputa de lances.....	17
5.4 Reativar o pregão eletrônico na etapa de disputa de lances.....	18
5.5 Revogar item na etapa de disputa de lances.....	19
6 Autoencerramento do Pregão Eletrônico.....	20
7 Encerramento da Disputa de Lances no Pregão Eletrônico.....	21
8 Negociação/Habilitação/Aceitabilidade.....	22
8.1 Invalidar um lance.....	23
8.2 Validar um lance.....	24
8.3 Negociação.....	26
8.4 Atribuindo licitante vencedor da cota principal.....	28
9 Habilitar o Fornecedor.....	30
9.1 Inabilitar o Fornecedor.....	31
9.2 Desfazendo a habilitação do Fornecedor.....	31
10 Encerrar a Etapa de Negociação.....	32
11 Intenção de Recursos.....	33
11.1 Julgamento das Intenções de Recursos.....	34
11.2 Julgamento de recursos.....	36
11.3 Razões.....	36
11.4 Contrarrazões.....	38
11.5 Decisão sobre os recursos.....	41
12 Ajuste de Preços.....	43
13 Adjudicação do Pregão Eletrônico.....	45
14 Retornar à Negociação no Pregão Eletrônico.....	45
15 Homologação do Pregão Eletrônico.....	47
16 Revogar o Pregão Eletrônico.....	48
17 Anular o Pregão Eletrônico.....	49
18 Legenda das situações do Pregão Eletrônico.....	50

Índice de figuras

Figura 1: Tela de acesso ao sistema.....	4
Figura 2: Pregão Eletrônico - Recebimento de propostas.....	4
Figura 3: Pregão Eletrônico - Recebimento de propostas.....	5
Figura 4: Pregão Eletrônico – Recebimento de propostas.....	6
Figura 5: Pregão Eletrônico - Deserto.....	6
Figura 6: Pregão Eletrônico - Deserto.....	7
Figura 7: Pregão Eletrônico - Deserto.....	7
Figura 8: Pregão Eletrônico - Deserto.....	7
Figura 9: Pregão Eletrônico - Abertura de propostas.....	8
Figura 10: Pregão Eletrônico - Abertura de propostas.....	8
Figura 11: Pregão Eletrônico - Abertura de propostas.....	9
Figura 12: Pregão Eletrônico - Desclassificar propostas.....	10
Figura 13: Pregão Eletrônico - Desclassificar propostas.....	10
Figura 14: Pregão Eletrônico - Classificar propostas.....	11
Figura 15: Pregão Eletrônico - Classificar Propostas.....	11
Figura 16: Pregão Eletrônico - Classificar Propostas.....	12
Figura 17: Pregão Eletrônico - Classificar Propostas.....	12
Figura 18: Pregão Eletrônico - Disputa de lances.....	13
Figura 19: Pregão Eletrônico - Disputa de lances.....	13
Figura 20: Pregão Eletrônico - Disputa de lances.....	14
Figura 21: Pregão Eletrônico - Disputa de lances.....	14
Figura 22: Pregão Eletrônico - Disputa de lances.....	14
Figura 23: Pregão Eletrônico - Suspende item.....	15
Figura 24: Pregão Eletrônico - Suspende item.....	16
Figura 25: Pregão Eletrônico - Suspende item.....	16
Figura 26: Pregão Eletrônico - Reativar item suspenso.....	17
Figura 27: Pregão Eletrônico - Suspende todos os itens.....	17
Figura 28: Pregão Eletrônico - Processo suspenso.....	18
Figura 29: Pregão Eletrônico - Reativação.....	18
Figura 30: Pregão Eletrônico - Reativação.....	19
Figura 31: Pregão Eletrônico - Reativação.....	19
Figura 32: Pregão Eletrônico - Reativação.....	19
Figura 33: Pregão Eletrônico - Revogação de item.....	20
Figura 34: Pregão Eletrônico - Revogação de item.....	20
Figura 35: Pregão Eletrônico - Autoencerramento.....	21
Figura 36: Pregão Eletrônico - Autoencerramento.....	21
Figura 37: Pregão Eletrônico - Autoencerramento.....	21
Figura 38: Pregão Eletrônico - Encerramento da disputa de lances.....	22
Figura 39: Pregão Eletrônico - Encerramento da disputa de lances.....	22
Figura 40: Pregão Eletrônico - Negociação/Habilitação/Aceitabilidade.....	23
Figura 41: Pregão Eletrônico - Negociação/Habilitação/Aceitabilidade.....	23
Figura 42: Pregão Eletrônico - Negociação/Habilitação/Aceitabilidade.....	24
Figura 43: Pregão Eletrônico - Negociação/Habilitação/Aceitabilidade.....	24
Figura 44: Pregão Eletrônico - Negociação/Habilitação/Aceitabilidade.....	25
Figura 45: Pregão Eletrônico - Negociação/Habilitação/Aceitabilidade.....	25

Figura 46: Pregão Eletrônico - Negociação/Habilitação/Aceitabilidade.....	26
Figura 47: Pregão Eletrônico - Negociação.....	27
Figura 48: Pregão Eletrônico - Encerramento da negociação.....	27
Figura 49: Pregão Eletrônico – Atribuição vencedor cota reservada.....	28
Figura 50: Pregão Eletrônico – Atribuição vencedor cota reservada.....	29
Figura 51: Pregão Eletrônico – Atribuição vencedor cota reservada.....	29
Figura 52: Pregão Eletrônico – Atribuição vencedor cota reservada.....	29
Figura 53: Pregão Eletrônico – Atribuição vencedor cota reservada.....	30
Figura 54: Pregão Eletrônico – Habilitação de fornecedores.....	30
Figura 55: Pregão Eletrônico – Habilitação de fornecedores.....	31
Figura 56: Pregão Eletrônico – Inabilitação de fornecedores.....	31
Figura 57: Pregão Eletrônico – Desfazendo habilitação de fornecedores.....	32
Figura 58: Pregão Eletrônico – Desfazendo habilitação de fornecedores.....	32
Figura 59: Pregão Eletrônico – Encerramento etapa de negociação.....	33
Figura 60: Pregão Eletrônico – Intenção de recursos.....	33
Figura 61: Pregão Eletrônico – Intenção de recursos.....	34
Figura 62: Pregão Eletrônico – Intenção de recursos.....	34
Figura 63: Pregão Eletrônico – Intenção de recursos.....	35
Figura 64: Pregão Eletrônico – Intenção de recursos.....	35
Figura 65: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos.....	36
Figura 66: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos.....	36
Figura 67: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos.....	37
Figura 68: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos.....	37
Figura 69: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos.....	38
Figura 70: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos.....	38
Figura 71: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos.....	39
Figura 72: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos.....	39
Figura 73: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos.....	40
Figura 74: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos.....	40
Figura 75: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos.....	41
Figura 76: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos.....	41
Figura 77: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos.....	42
Figura 78: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos.....	42
Figura 79: Pregão Eletrônico – Ajuste de preços.....	43
Figura 80: Pregão Eletrônico – Ajuste de preços.....	44
Figura 81: Pregão Eletrônico – Ajuste de preços.....	44
Figura 82: Pregão Eletrônico – Ajuste de preços.....	44
Figura 83: Pregão Eletrônico – Adjudicação.....	45
Figura 84: Pregão Eletrônico – Retorno à negociação.....	46
Figura 85: Pregão Eletrônico – Retorno à negociação.....	46
Figura 86: Pregão Eletrônico – Homologação.....	48
Figura 87: Pregão Eletrônico – Revogação.....	49
Figura 88: Pregão Eletrônico – Anulação.....	50
Figura 89: Pregão Eletrônico – Legendas.....	50

1. Acessar o sistema E-LIC

Para acessar o sistema E-LIC, o usuário deverá executar os passos descritos a seguir:

Passo 01: Acessar o site através do endereço: e-lic.sc.gov.br/Default.aspx;

Passo 02: Informar o login e a respectiva senha de acesso;

Passo 03: Em seguida, informar as letras e/ou números que aparecem no *CAPTCHA*;

Obs.: O uso do *captcha* visa a prevenção de *spam* e ataques de *bots* maliciosos, ampliando a segurança da aplicação *web*;

Passo 04: Clicar no botão **"Acessar"**.



Figura 1: Tela de acesso ao sistema

2. Recebimento de Propostas no Pregão Eletrônico

Na data e hora agendados para início do processo, a situação do pregão eletrônico será alterada para "Em recebimento de propostas", permitindo ao Pregoeiro acompanhar o envio das propostas dos fornecedores.

Para acompanhar o pregão eletrônico, o Pregoeiro deverá executar os passos descritos a seguir:

Passo 01: Acessar o menu **Negociação-> Pregão Eletrônico-> "Lista de pregões eletrônicos"**.

O sistema exibirá a lista de todos os pregões eletrônicos cadastrados pelos pregoeiros da unidade gestora.

Passo 02: Selecionar no campo **"Exibir"**, a opção "Pregões eletrônicos em andamento".

Passo 03: Acessar o processo do pregão eletrônico em andamento, para o qual será realizado o acompanhamento, clicando no link do campo **"Nº do processo"**.



Figura 2: Pregão Eletrônico - Recebimento de propostas

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

- Quantidade de propostas recebidas;
- Número de Fornecedores que enviaram propostas;
- Quantidade de propostas canceladas;
- Impugnações registradas contra o edital, bem como sua situação: sem parecer, deferido ou indeferido.

The screenshot shows the 'RESUMO DO PREGÃO' page on the e-lic.sc.gov.br portal. The page header includes the portal logo and navigation links. The main content area displays the following information:

- Quantidade de propostas por lote: 0
- Número de fornecedores: 0
- Propostas canceladas: 0
- Impugnação do edital: A table with columns 'Sem parecer', 'Deferido', and 'Indeferido', all showing 0.
- Itens do edital: A table with columns 'Descrição', 'Quantidade', 'Situação', and 'Propostas'. The table shows one item: 'Divisorias Corporativas' with a quantity of '1,00 m²', status 'Ativo', and 0 proposals.

Figura 3: Pregão Eletrônico - Recebimento de propostas

O sistema permite realizar uma série de intervenções no processo do pregão eletrônico, quais sejam:

- Suspender o pregão;
- Cancelar o pregão;
- Revogar o pregão;
- Reativar um pregão suspenso ou interrompido;
- Anular o pregão;
- Prorrogar o pregão.

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

NOTA: É importante observar que estas funcionalidades variam, de acordo com a etapa do processo.

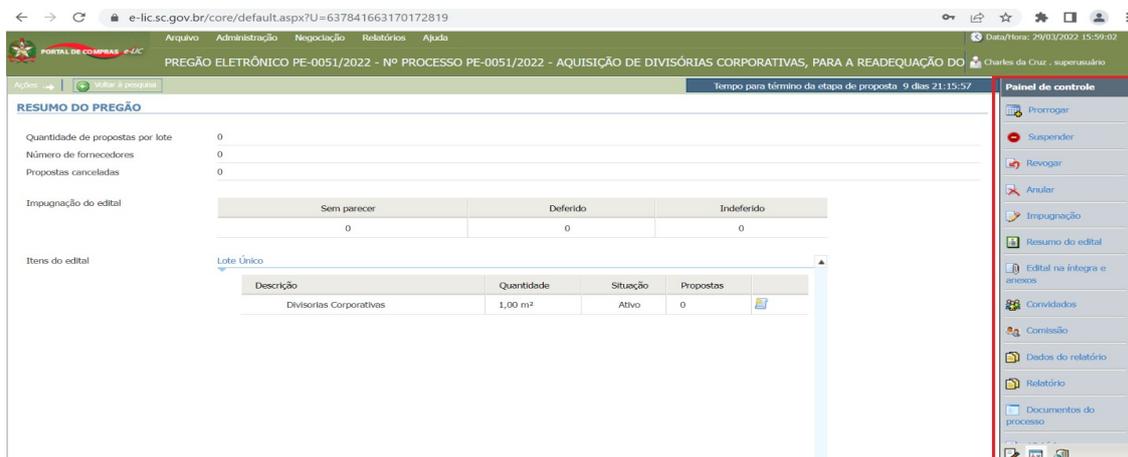


Figura 4: Pregão Eletrônico – Recebimento de propostas

Observação sobre mensagem de ALERTA para usuário fornecedor durante envio de proposta para itens/lotos de cotas.

O sistema faz verificação do porte da empresa no momento do envio de propostas e disputa de lances de item ou lote que fazem parte de cota **PRINCIPAL, RESERVADA E EXCLUSIVA**.

Só permite proposta / lances para os itens da cota reservada ou exclusiva de fornecedores categorizados como **MEIs, MES e EPPs** para efetivamente atender à legislação vigente.

3. Pregão Eletrônico deserto

O pregão eletrônico é considerado deserto quando não tiver sido enviada nenhuma proposta por parte dos fornecedores, na etapa de recebimento de propostas.

A situação do pregão eletrônico será alterada para "Deserto" após realizar a abertura de propostas e o Pregoeiro poderá retornar à etapa de recebimento de propostas, executando os passos descritos abaixo.

Passo 01: Acessar o menu **Negociação-> Pregão Eletrônico-> "Lista de pregões eletrônicos"**. O sistema exibirá a lista de todos os pregões eletrônicos cadastrados pelos pregoeiros da unidade gestora.

Passo 02: Selecionar no campo **"Exibir"**, a opção "Em proposta".

Passo 03: Acessar o processo do pregão eletrônico, para o qual será realizada a abertura de propostas, após a etapa de recebimento de propostas, clicando no seu respectivo link do campo **"Nº do processo"**.



Figura 5: Pregão Eletrônico - Deserto

Passo 04: Clicar no botão "Abrir proposta(s)" para analisar as propostas recebidas dos fornecedores.

Passo 05: Clicar no botão "OK" para confirmar a operação.

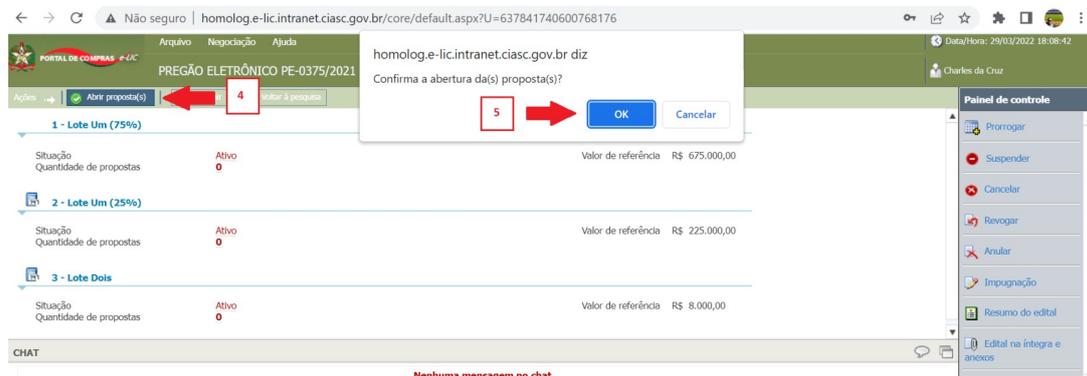


Figura 6: Pregão Eletrônico - Deserto

Ao executar esta ação e o sistema constatar que não foram enviadas propostas para o pregão eletrônico, será exibida uma mensagem na tela, conforme demonstrado na figura abaixo.

Passo 06: Clicar no botão "OK".



Figura 7: Pregão Eletrônico - Deserto

A situação do pregão eletrônico será alterada para "Deserto 🛒", conforme demonstrado na figura abaixo:

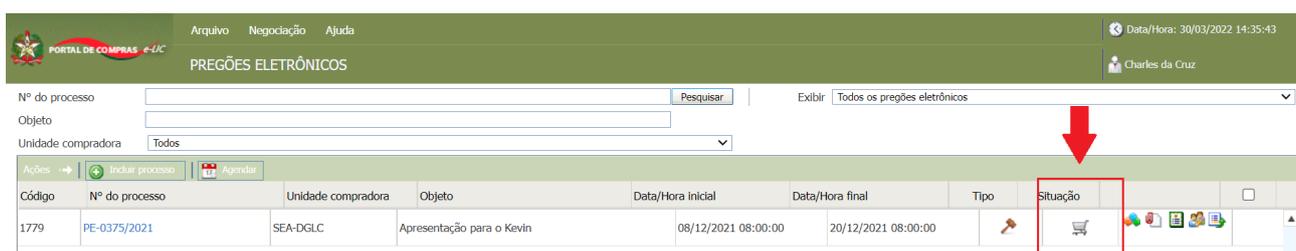


Figura 8: Pregão Eletrônico - Deserto

4. Abertura de Propostas no Pregão Eletrônico

Encerrada a etapa de recebimento de propostas dos fornecedores, o sistema entrará automaticamente na etapa de "Abertura de propostas" para consulta e análise das propostas recebidas pelo Pregoeiro.

Ao acessar o processo, o sistema apresentará a tela correspondente, conforme demonstrado na figura abaixo. O Pregoeiro deverá executar os passos descritos a seguir:

Passo 01: Clicar no botão **"Abrir propostas"**, disponível na barra de ações.

Passo 02: Clicar no botão **"OK"**, confirmando a operação.

Passo 03: Clicar no botão **"OK"**.

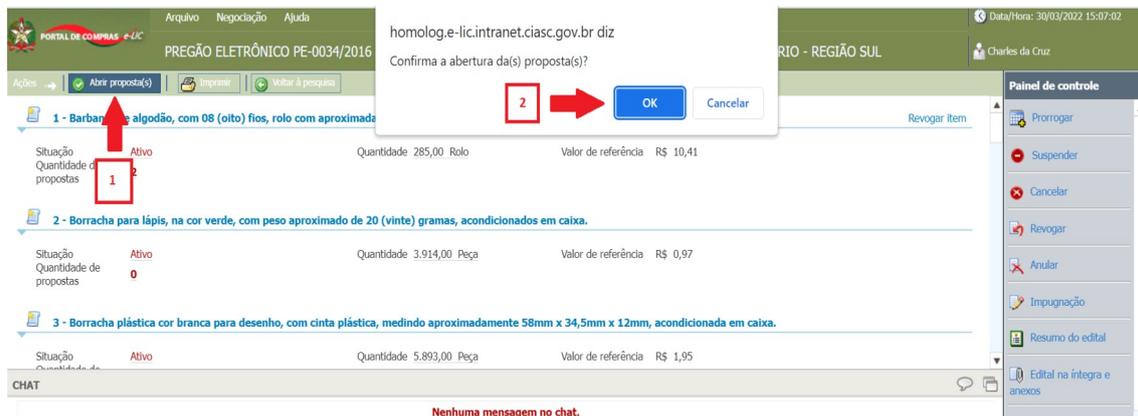


Figura 9: Pregão Eletrônico - Abertura de propostas



Figura 10: Pregão Eletrônico - Abertura de propostas

O sistema apresentará a tela com as propostas recebidas para análise por parte do Pregoeiro, conforme demonstrado na figura abaixo:

The screenshot displays the 'Portal de Compras' interface for a 'PREGÃO ELETRÔNICO'. The main content area shows three items with their respective proposal tables. Item 1 is 'Barbante de algodão, com 08 (oito) fios, rolo com aproximadamente 400 gramas, embalagem individual', with a status of 'Ativo' and a reference value of R\$ 10,41. It has two proposals: 1st rank by 'Form. 152' at R\$ 12,03 and 2nd rank by 'Form. 376' at R\$ 14,00. Item 2 is 'Borracha para lápis, na cor verde, com peso aproximado de 20 (vinte) gramas, acondicionados em caixa', with a status of 'Deserto' and a reference value of R\$ 0,97. Item 3 is 'Borracha plástica cor branca para desenho, com cinta plástica, medindo aproximadamente 58mm x 34,5mm x 12mm, acondicionada em caixa', with a status of 'Deserto' and a reference value of R\$ 1,95. A 'Painel de controle' sidebar on the right contains various actions like 'Suspender', 'Cancelar', 'Revogar', etc. The top navigation bar includes 'Arquivo', 'Negociação', and 'Ajuda'.

Item	Situação	Quantidade	Valor de referência
1 - Barbante de algodão, com 08 (oito) fios, rolo com aproximadamente 400 gramas, embalagem individual.	Ativo	285,00 Rolo	R\$ 10,41
2 - Borracha para lápis, na cor verde, com peso aproximado de 20 (vinte) gramas, acondicionados em caixa.	Deserto	3.914,00 Peça	R\$ 0,97
3 - Borracha plástica cor branca para desenho, com cinta plástica, medindo aproximadamente 58mm x 34,5mm x 12mm, acondicionada em caixa.	Deserto	5.893,00 Peça	R\$ 1,95

Ranking	Licitante	Marca	Recurso	Menor preço
1º	Form. 152	Corbatex		R\$ 12,03
2º	Form. 376	NETUNO		R\$ 14,00

Figura 11: Pregão Eletrônico - Abertura de propostas

Ao realizar a análise das propostas, o Pregoeiro poderá desclassificar aquela(s) que julgar inexecuável(eis) e reclassificar qualquer proposta desclassificada.

4.1. Desclassificar Propostas no Pregão Eletrônico

O Pregoeiro poderá desclassificar uma proposta, executando os passos a seguir:

Passo 01: Clicar no ícone "**Desclassificar proposta**", disponível na linha de registro da proposta.

Passo 02: Informar no campo "**Justificativa**", o motivo para desclassificar a proposta em referência.

Passo 03: Clicar no botão "**Sim**".

Passo 04: Clicar no botão "**OK**".

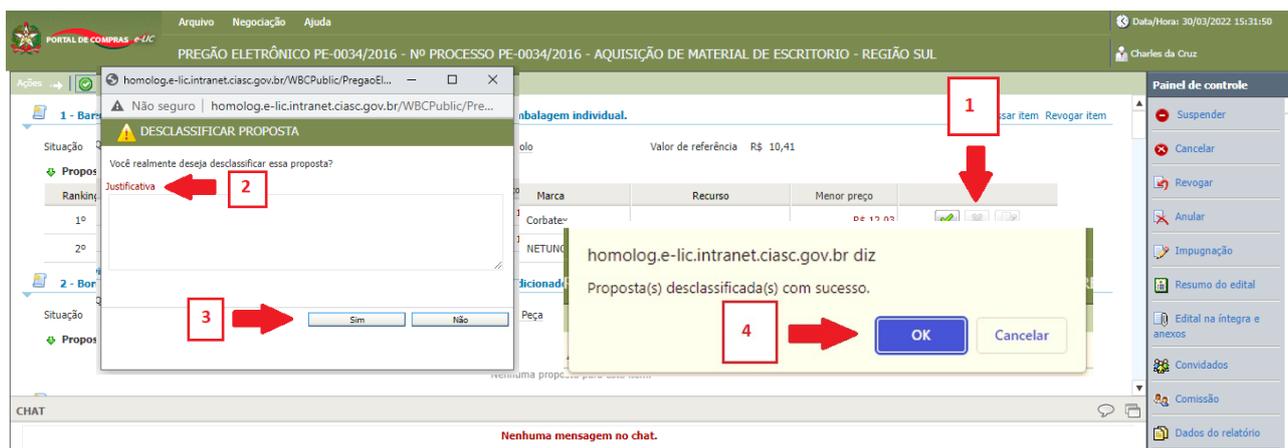


Figura 12: Pregão Eletrônico - Desclassificar propostas

A proposta será desclassificada, conforme demonstrado na figura abaixo:



Figura 13: Pregão Eletrônico - Desclassificar propostas

Quando a proposta de um fornecedor é desclassificada, este terá um prazo de 03 minutos para solicitar a reconsideração de sua proposta.

Caso haja esse pedido, o Pregoeiro deverá analisar a solicitação e, constatada a sua viabilidade, deverá reconsiderar a proposta, clicando no ícone de reconsideração e selecionando "aceita". Feito isso, a proposta ficará automaticamente classificada.

Constatada a inviabilidade de reconsiderar a proposta, clicar no ícone de reconsideração e selecionar a opção "não aceita". Assim, a proposta permanece desclassificada.

NOTA: Ao desclassificar uma proposta de uma empresa na etapa de classificação de propostas, essa não participará da disputa.

4.2. Classificar Propostas Desclassificadas no Pregão Eletrônico

O Pregoeiro poderá classificar novamente uma proposta desclassificada, executando os passos a seguir:

Passo 01: Clicar no ícone **"Classificar proposta"**, disponível na linha de registro da proposta.

Passo 02: Informar no campo **"Justificativa"**, o motivo para classificar a proposta em referência.

Passo 03: Clicar no botão **"Sim"**.

Passo 04: Clicar no botão **"OK"**.

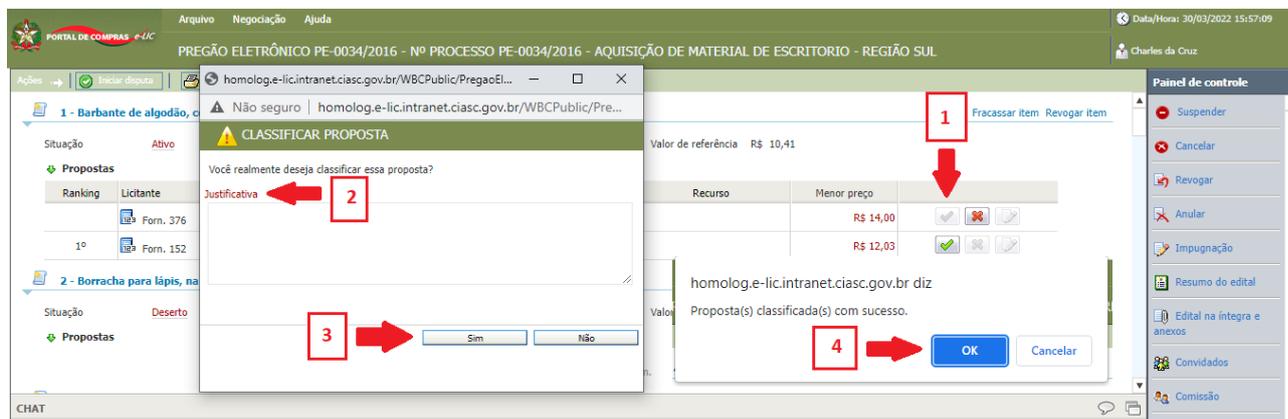


Figura 14: Pregão Eletrônico - Classificar propostas

A proposta será classificada novamente, conforme demonstrado na figura abaixo:



Figura 15: Pregão Eletrônico - Classificar Propostas

4.3. Consultar os Anexos das Propostas

O Pregoeiro poderá consultar os anexos de propostas solicitadas no processo, enviadas por cada um dos fornecedores, executando os passos a seguir:

Passo 01: Clicar em **"Documentos do processo"**, disponível no painel de controle.



Figura 16: Pregão Eletrônico - Classificar Propostas

Passo 02: Clicar na aba **"Proposta"**.

Passo 03: Identificar o item/lote desejado.

Passo 04: Clicar sobre o arquivo desejado.

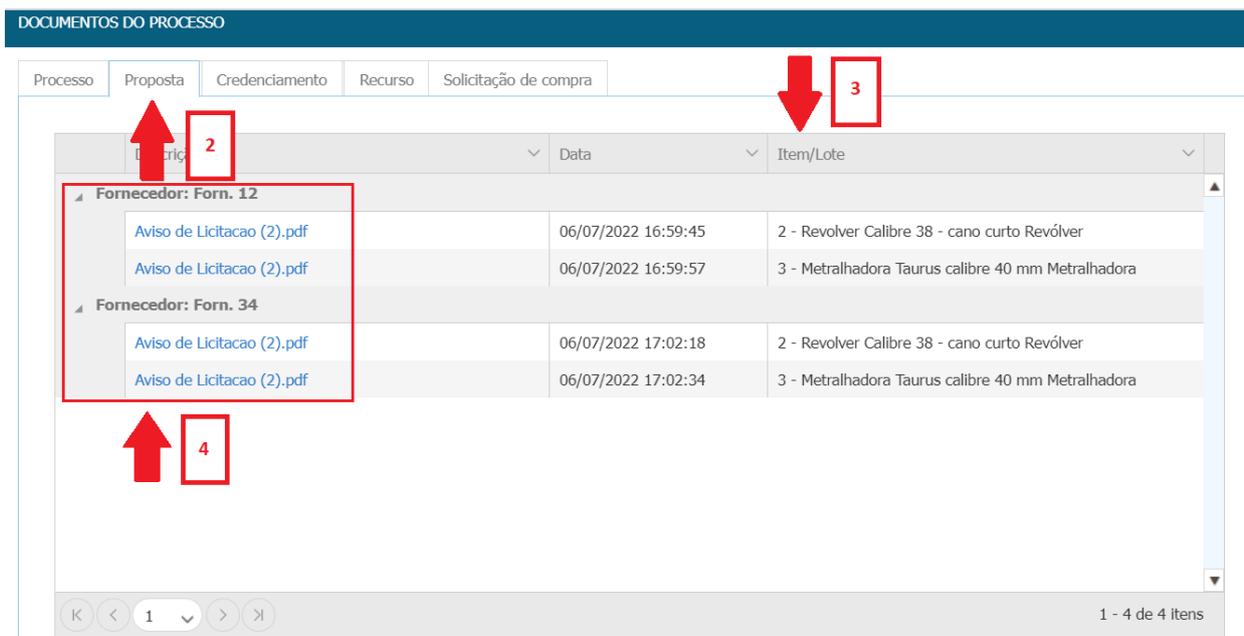


Figura 17: Pregão Eletrônico - Classificar Propostas

Analizados os anexos, o Pregoeiro poderá iniciar a disputa de lances.

5 Disputa de Lances no Pregão Eletrônico

Analisadas as propostas dos fornecedores, o Pregoeiro dará início à disputa de lances. Para tanto, deverá executar os passos descritos a seguir:

Passo 01: Acessar o menu **Negociação-> Pregão Eletrônico-> "Lista de pregões eletrônicos"**.

Passo 02: Selecionar no campo **"Exibir"**, a opção "Pregões eletrônicos em abertura e classificação".

Passo 03: Acessar o processo do pregão eletrônico, para o qual será realizada a disputa de lances, clicando no seu respectivo link do campo **"Nº do processo"**.

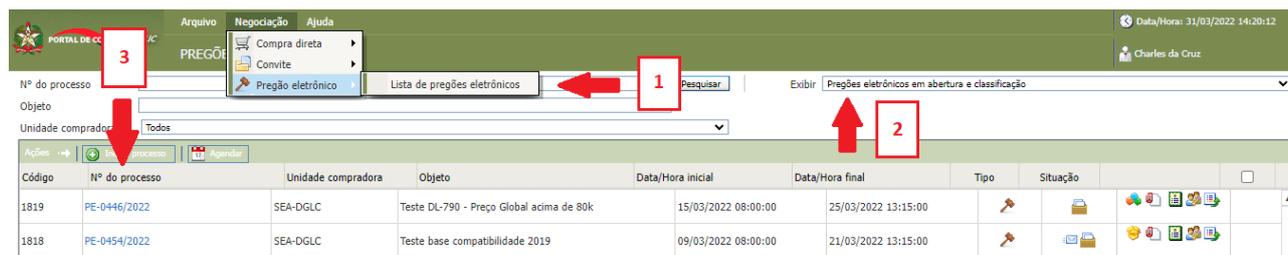


Figura 18: Pregão Eletrônico - Disputa de lances

Passo 04: Clicar no botão **"Iniciar disputa"**.

Passo 05: Clicar no botão **"OK"**.



Figura 19: Pregão Eletrônico - Disputa de lances

O sistema apresentará a tela para o Pregoeiro abrir os itens, tornando-os disponíveis para recebimento dos lances dos fornecedores, conforme figura abaixo:

Passo 06: Selecionar o(s) item(ns) que será(ão) aberto(s), clicando na(s) respectiva(s) caixa(s) de seleção.

Passo 07: Clicar no botão **"Abrir item"** para disponibilizar o(s) item(ns) para recebimento de lances.

Item	Descrição	Quantidade	Valor	Porcentagem	Status
6	Caneta esferográfica, escrita média e traço uniforme e sem falhas; tinta vermelha; corpo em resina termoplástica transparente, com respiro; formato sextavado; que possibilite a retirada da carga pela extremidade inferior; encaixe firme e perfeito da tampa antiafíxiante nas duas extremidades; parte visível da tinta no tubo de carga medindo no mínimo 9cm; ponta em latão e esfera de tungstênio; a tinta não poderá apresentar ressecamento pelo período fixado no prazo de validade, nunca inferior a seis meses a contar da entrega; deverá ser embalada em caixa com identificação do produto; com Certificado do INMETRO e Selo de Segurança do Artigo Escolar conforme ABNT/NBR 15236:2012 impressos na embalagem; com 50 unidades, acondicionadas em caixa de papelão resistente.	15.322,00 / Peça	R\$ 0,80	R\$ 50,00	-6.150,0%
7	Caneta hidrográfica fosforescente, para destaque de texto, escrita de aproximadamente 3 mm de largura, na cor verde, embalagem com 12 unidades.	9.768,00 / Peça	R\$ 1,58	R\$ 16,00	-912,7%
8	Caneta hidrográfica fosforescente, para destaque de texto, escrita de aproximadamente 3 mm de largura, na cor amarela, embalagem com 12 unidades.	6.622,00 / Peça	R\$ 1,59	R\$ 16,00	-906,3%
9	Capa plástica para encadernação, transparente, tamanho A-4 (210/297mm).	3.811,00 / Peça	R\$ 0,59		
10	Capa plástica para encadernação, cor preta, opaca, tamanho A-4 (210/297mm).	4.761,00 / Peça	R\$ 0,51		

Figura 20: Pregão Eletrônico - Disputa de lances

Passo 08: Informar no campo **"Justificativa"**, o motivo para abertura do(s) item(ns) selecionado(s).

Passo 09: Clicar no botão **"Sim"** para confirmar a operação.

Passo 10: Clicar no botão **"OK"**.

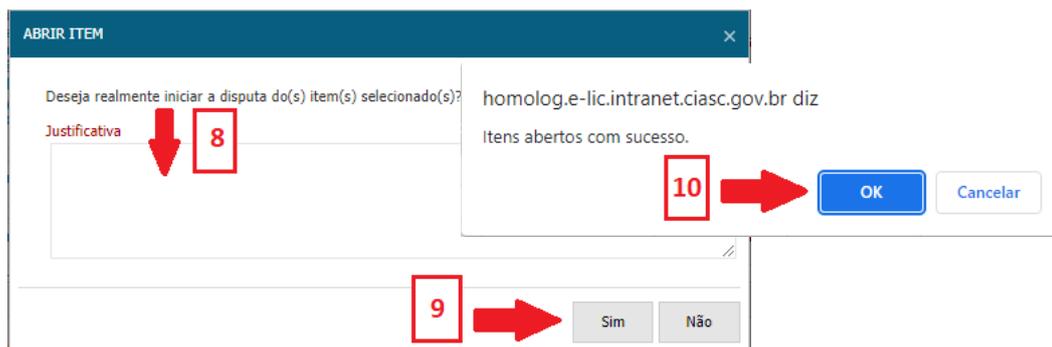


Figura 21: Pregão Eletrônico - Disputa de lances

Os itens serão apresentados abertos, conforme demonstrado na figura abaixo, e o pregão estará disponível para o recebimento de lances dos fornecedores.

Item	Descrição	Quantidade	Valor	Porcentagem	Status	
6	Caneta esferográfica, escrita média e traço uniforme e sem falhas; tinta vermelha; corpo em resina termoplástica transparente, com respiro; formato sextavado; que possibilite a retirada da carga pela extremidade inferior; encaixe firme e perfeito da tampa antiafíxiante nas duas extremidades; parte visível da tinta no tubo de carga medindo no mínimo 9cm; ponta em latão e esfera de tungstênio; a tinta não poderá apresentar ressecamento pelo período fixado no prazo de validade, nunca inferior a seis meses a contar da entrega; deverá ser embalada em caixa com identificação do produto; com Certificado do INMETRO e Selo de Segurança do Artigo Escolar conforme ABNT/NBR 15236:2012 impressos na embalagem; com 50 unidades, acondicionadas em caixa de papelão resistente.	15.322,00 / Peça	R\$ 0,80	R\$ 50,00	-6.150,0%	[Ícone]
7	Caneta hidrográfica fosforescente, para destaque de texto, escrita de aproximadamente 3 mm de largura, na cor verde, embalagem com 12 unidades.	9.768,00 / Peça	R\$ 1,58	R\$ 16,00	-912,7%	[Ícone]

Figura 22: Pregão Eletrônico - Disputa de lances

Feito isso, o sistema habilitará as seguintes funcionalidades na tela:

- **Suspender item** – o Pregoeiro poderá suspender um ou mais itens e estes não farão parte do processo, por um período de tempo, mas deverão ser reativados, para que se possa encerrar a disputa.
- **Revogar item** – o Pregoeiro poderá revogar um ou mais itens.
- **Autoencerramento** – o Pregoeiro poderá acionar este botão para acionar o encerramento automático de um ou mais itens.

O detalhamento destas funcionalidades será apresentado nos itens "Suspender item na etapa de disputa de lances", "Revogar item na etapa de disputa de lances", " e "Autoencerramento do Pregão Eletrônico".

Recebidos os lances, o Pregoeiro poderá selecionar os itens que serão encerrados, acionar o botão "Autoencerramento" e os itens ficarão indisponíveis para recebimento de outros lances, após o final do tempo randômico, que será de, no máximo, 30 minutos após acionado.

A situação do pregão eletrônico continua sendo "Em disputa de lances".

5.1 Suspender item na etapa de disputa de lances

O Pregoeiro poderá suspender um ou mais itens durante o processo de disputa de lances e reativá-los, posteriormente para encerrar a disputa.

Para suspender o item, o Pregoeiro deverá acessar o processo na etapa "Em disputa de lances" e executar os passos descritos a seguir:

Passo 01: Selecionar o(s) item(ns) que será(ão) suspenso(s), clicando na(s) respectiva(s) caixa(s) de seleção.

Passo 02: Clicar no botão **"Suspender item"**.

Item	Descrição	Preço Unitário	Preço de Lance	Status	Preço de Lance	Porcentagem	Seleção	Ações	
6	Caneta esférica, escrita média e traço fino, cor azul, com falhas; tinta vermelha; corpo em resina transparente, com respiro; formato sextavado; que possua uma carga pela extremidade inferior; encaixe firme e perfeito; antissifonante nas duas extremidades; parte visível da tinta no tubo de carga medindo no mínimo 9cm; ponta em latão e esfera de tungstênio; a tinta não poderá apresentar ressecamento pelo período fixado no prazo de validade, nunca inferior a seis meses a contar da entrega; deverá ser embalada em caixa com identificação do produto; com Certificado do INMETRO e Selo de Segurança do Artigo Escolar conforme ABNT/NBR 15236:2012 impressos na embalagem; com 50 unidades, acondicionadas em caixa de papelão resistente.	15.322,00 / Peça	R\$ 0,80	CONFORME EDITAL	CONFORME EDITAL	R\$ 50,00	-6.150,0%	<input checked="" type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">1</div>
7	Caneta hidrográfica fosforescente, para destaque de texto, escrita de aproximadamente 3 mm de largura, na cor verde, embalagem com 12 unidades.	9.768,00 / Peça	R\$ 1,58	CONFORME EDITAL	CONFORME EDITAL	R\$ 16,00	-912,7%	<input type="checkbox"/>	

Figura 23: Pregão Eletrônico - Suspender item

Passo 03: Informar no campo **"Justificativa"**, o motivo para suspender o(s) item(ns) selecionado(s).

Passo 04: Clicar no botão **"Sim"**.

Passo 05: Clicar no botão **"OK"**.

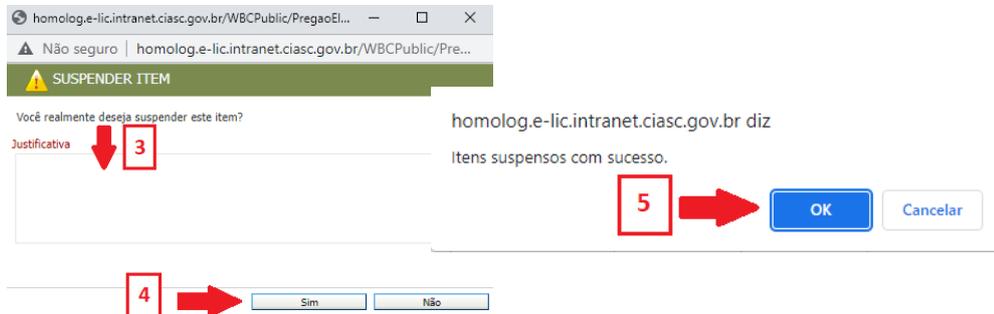


Figura 24: Pregão Eletrônico - Suspender item

A situação do item será alterada para "Suspenso":

Item	Descrição	Quantidade	Valor	Situação	Valor Original	Porcentagem	Ações
6	Caneta esferográfica, escrita média e traço uniforme e sem falhas; tinta vermelha; corpo em resina termoplástica transparente, com respiro; formato sextavada; que possibilite a retirada da carga pela extremidade inferior; encaixe firme e perfeito da tampa antiasfixiante nas duas extremidades; parte visível da tinta no tubo de carga medindo no mínimo 9cm; ponta em latão e esfera de tungstênio; a tinta não poderá apresentar ressecamento pelo período fixado no prazo de validade, nunca inferior a seis meses a contar da entrega; deverá ser embalada em caixa com identificação do produto; com Certificado do INMETRO e Selo de Segurança do Artigo Escolar conforme ABNT/NBR 15236:2012 impressos na embalagem; com 50 unidades, acondicionadas em caixa de papelão resistente.	15.322,00 / Peça	R\$ 0,80	CONFORME EDITAL	CONFORME EDITAL	R\$ 50,00	-6.150,0%
7	Caneta hidrográfica fosforescente, para destaque de texto, escrita de aproximadamente 3 mm de largura, na cor verde, embalagem com 12 unidades.	9.768,00 / Peça	R\$ 1,58	CONFORME EDITAL	CONFORME EDITAL	R\$ 16,00	-912,7%

Figura 25: Pregão Eletrônico - Suspender item

NOTA: Ao selecionar todos os itens do pregão eletrônico e acionar o botão "Suspender item", a situação do processo será alterada para "Suspenso" e será apresentado o link "Reativar" no painel de controle para reativar o pregão eletrônico.

5.2 Reativar item suspenso na etapa de disputa de lances

O Pregoeiro poderá reativar itens suspensos na etapa de disputa de lances do processo do pregão eletrônico, quando necessário.

Passo 01: Selecionar o(s) item(ns) suspenso(s) que será(s) reativado(s), clicando na(s) respectiva(s) caixa(s) de seleção.

Passo 02: Clicar no botão **"Abrir item"**, disponível na barra de ações.

Passo 03: Informar no campo **"Justificativa"**, o motivo para realizar a abertura do(s) item(ns).

Passo 04: Clicar no botão **"Sim"** para confirmar a operação.

Passo 05: Clicar no botão **"Sim"** para confirmar a operação.

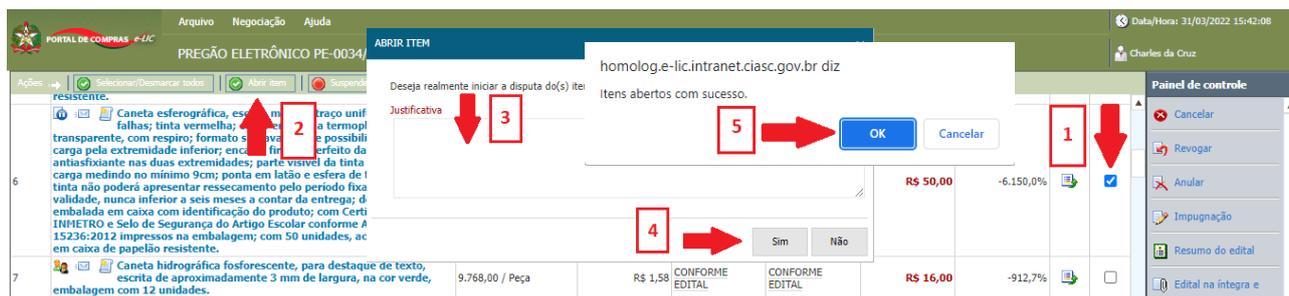


Figura 26: Pregão Eletrônico - Reativar item suspenso

Feito isso, a situação do item será alterada para "Aberto" e ficará disponível para recebimento de novos lances.

5.3 Suspende todos os itens na etapa de disputa de lances

O Pregoeiro poderá suspender todos os itens durante o processo de disputa de lances, tornando o pregão eletrônico suspenso.

Para suspender todos os itens, o Pregoeiro deverá acessar o processo na etapa "Em disputa de lances" e executar os passos descritos a seguir:

Passo 01: Selecionar todos os itens que serão suspensos, clicando nas respectivas caixas de seleção.

Passo 02: Clicar no botão **"Suspender item"**.

Passo 03: Informar no campo **"Justificativa"**, o motivo para suspender todos os itens selecionados.

Passo 04: Clicar no botão **"Sim"**.

Passo 05: Clicar no botão **"OK"**.

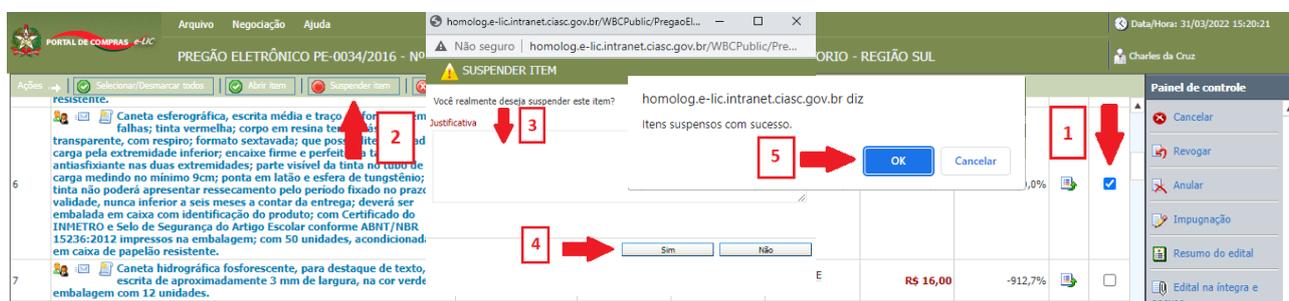


Figura 27: Pregão Eletrônico - Suspender todos os itens

NOTA: Ao selecionar todos os itens do pregão eletrônico e acionar o botão "Suspender item", a situação do processo será alterada para "Suspenso" e será apresentado no painel de controle, o link "Reativar", a ser utilizado para reativar todos os itens suspensos, quando necessário.



Figura 28: Pregão Eletrônico - Processo suspenso

Para reativar todos os itens suspensos, o Pregoeiro deverá executar os passos descritos no item "6.4 – Reativar o pregão eletrônico na etapa de disputa de lances".

5.4 Reativar o pregão eletrônico na etapa de disputa de lances

Quando todos os itens do pregão eletrônico são suspensos, o sistema torna o processo automaticamente suspenso. Para reativar todos os itens, será necessário reativar o processo. Para reativar o pregão eletrônico, o Pregoeiro deverá acessar o processo na etapa "Em disputa de lances" e executar os passos descritos a seguir:

Passo 01: Clicar no link "**Reativar**", disponível no painel de controle.



Figura 29: Pregão Eletrônico - Reativação

Passo 02: Informar no campo "**Justificativa**", o motivo para reativar o pregão eletrônico, ou seja, reabrir o(s) item(ns) suspenso(s).

Passo 03: Clicar no botão "**Sim**", confirmando a operação.

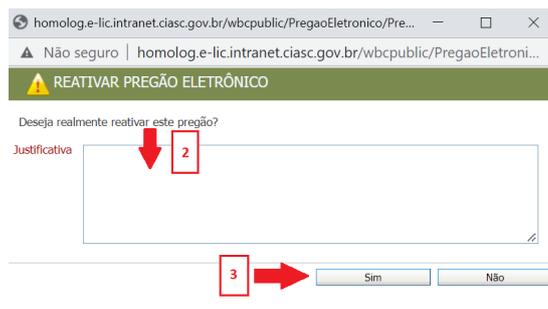


Figura 30: Pregão Eletrônico - Reativação

A situação do pregão eletrônico será alterada para "Em disputa de lances":



Figura 31: Pregão Eletrônico - Reativação

Os itens serão reabertos no processo do pregão eletrônico e ficarão disponíveis para o recebimento de lances.



Figura 32: Pregão Eletrônico - Reativação

5.5 Revogar item na etapa de disputa de lances

O Pregoeiro poderá revogar um ou mais itens durante o processo de disputa de lances. Para revogar o item, o Pregoeiro deverá acessar o processo na etapa "Em disputa de lances" e executar os passos descritos a seguir:

Passo 01: Selecionar o(s) item(ns) que será(ão) revogado(s), clicando na(s) respectiva(s) caixa(s) de seleção.

Passo 02: Clicar no botão "Revogar item".

Passo 03: Informar no campo **"Justificativa"**, o motivo para revogar o(s) item(ns) selecionado(s).

Passo 04: Clicar no botão **"Sim"**, confirmando a operação.

Passo 05: Clicar no botão **"OK"**.



Figura 33: Pregão Eletrônico - Revogação de item

A situação do item será alterada para "Revogado":



Figura 34: Pregão Eletrônico - Revogação de item

NOTA: Ao selecionar todos os itens do pregão eletrônico e acionar o botão "Revogar item", a situação do processo será alterada para "Revogado" e não será possível reativá-lo.

6 Autoencerramento do Pregão Eletrônico

O Pregoeiro poderá encerrar a etapa de disputa de lances, acionando o botão de comando autoencerramento. O processo de autoencerramento será encerrado em até 30 minutos.

Para tanto, deverá executar os passos descritos a seguir:

Passo 01: Selecionar o item desejado.

Passo 02: Clicar no botão **"Autoencerramento"** e a disputa de lances será encerrada a qualquer tempo, entre 0 segundo e 30 minutos.

Passo 03: Informar no campo **"Justificativa"**, o motivo para encerrar o processo da disputa de lances.

Passo 04: Clicar no botão **"Sim"** para confirmar a operação.

Passo 05: Clicar no botão **"OK"**.

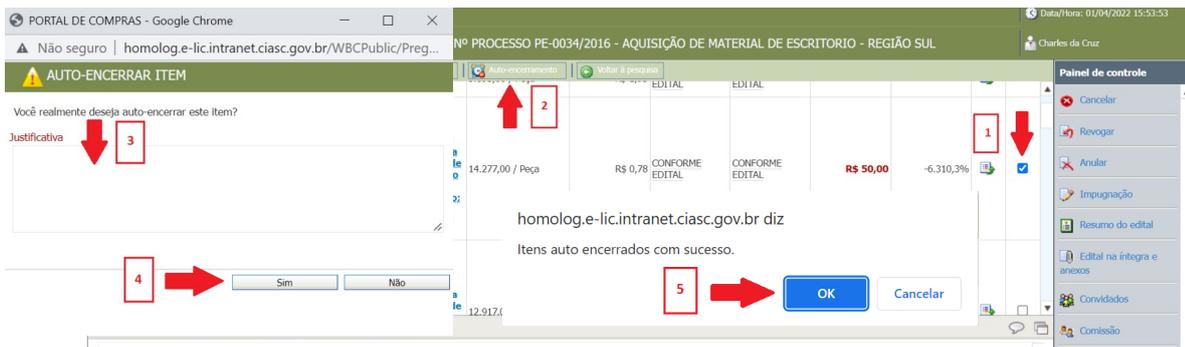


Figura 35: Pregão Eletrônico - Autoencerramento

O sistema apresentará os itens sinalizados com o ícone - Aberto com autoencerramento, conforme demonstrado na figura abaixo:



Figura 36: Pregão Eletrônico - Autoencerramento

Acionado o auto-encerramento, o sistema entrará no processo de auto-encerramento e encerrará o(s) item(ns) em até 30 minutos.

Encerrado(s) o(s) item(ns), o sistema apresentará o ícone "Encerrado" no campo "Descrição" e o botão "Encerrar disputa" na barra de ações, conforme demonstrado na figura abaixo:



Figura 37: Pregão Eletrônico - Autoencerramento

7 Encerramento da Disputa de Lances no Pregão Eletrônico

Passo 01: Clicar no botão **"Encerrar disputa"** e o sistema apresentará a tela para registro da justificativa.

Passo 02: Informar no campo **"Justificativa"**, o motivo para encerrar a etapa de disputa de lances.

Passo 03: Clicar no botão **"Sim"**.

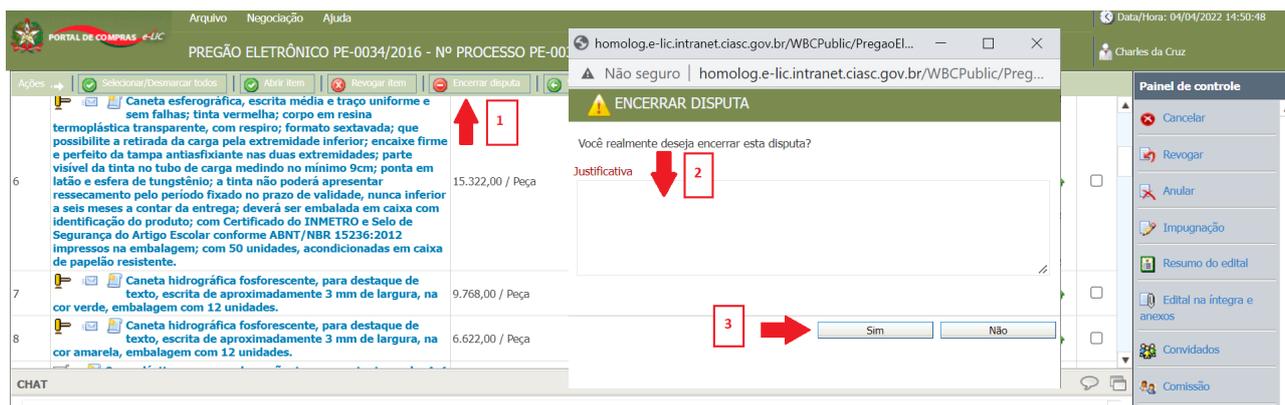


Figura 38: Pregão Eletrônico - Encerramento da disputa de lances

A situação do Pregão eletrônico será alterada para "Negociação/Habilitação/Aceitabilidade" e sistema apresentará a mensagem abaixo:



Figura 39: Pregão Eletrônico - Encerramento da disputa de lances

8 Negociação/Habilitação/Aceitabilidade

Encerrada a etapa de disputa de lances, o Pregoeiro deverá abrir os itens para negociação, junto ao(s) fornecedor(es) melhores colocados do processo. Neste momento, o sistema realizará a aplicação da Lei 123/2006.

Para abrir os itens, o Pregoeiro deverá executar os passos descritos a seguir:

Passo 01: Selecionar o(s) item(ns) que será(ão) aberto(s) para negociação, clicando na(s) respectiva(s) caixa(s) de seleção.

Passo 02: Clicar no botão "**Abrir item**" e será apresentada a tela para registro da justificativa.

Passo 03: Informar no campo "**Justificativa**", o motivo para abrir os itens.

Passo 04: Clicar no botão "**Sim**".

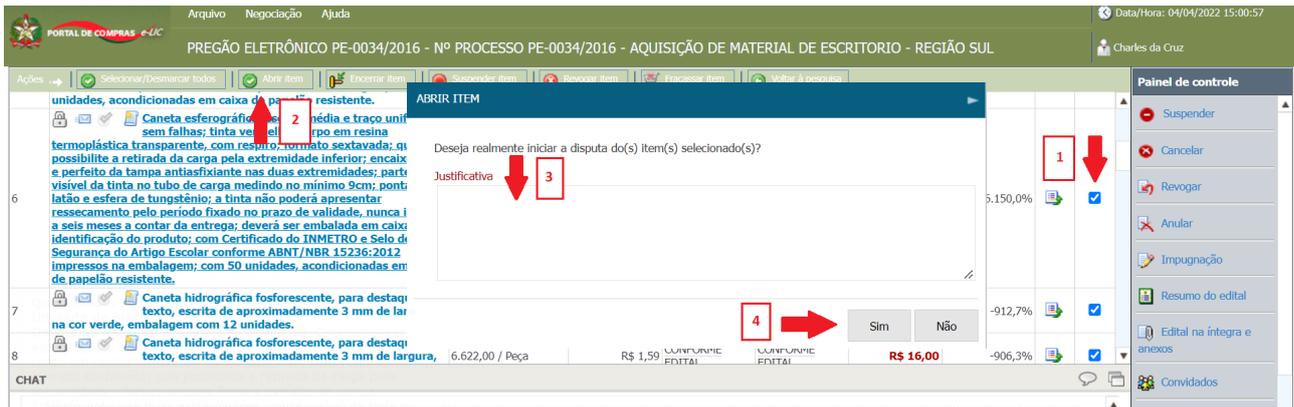


Figura 40: Pregão Eletrônico - Negociação/Habilitação/Aceitabilidade

Ao abrir os itens, o sistema aplicará a Lei 123/2006 que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

NOTA: Quando o lance de um fornecedor beneficiário da lei LC 123/2006 estiver dentro do percentual permitido para sua aplicação (margem dos 5% do empate ficto), e o fornecedor vencedor não for beneficiário da lei, o sistema apresentará uma mensagem de alerta. Esta mensagem informará ao vencedor que existe um lance dentro do percentual permitido que poderá ser superado, quando a lei LC 123/2006 for aplicada.

O sistema apresentará os itens abertos para realização da negociação/habilitação/aceitabilidade.

8.1 Invalidar um lance

Ao realizar a análise, o Pregoeiro poderá invalidar um lance que considerar inexequível, bem como validar um lance anteriormente invalidado.

Para invalidar o lance, o Pregoeiro deverá executar os passos descritos a seguir:

Passo 01: Clicar no ícone **"Lances deste item"** e o sistema apresentará a tela para analisar os lances enviados pelos fornecedores.

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor da Proposta	Porcentagem de Diferença
6	Caneta esferográfica, escrita média e traço uniforme e sem falhas; tinta vermelha; corpo em resina termoplástica transparente, com respiro; formato sextavada; que possibilite a retirada da carga pela extremidade inferior; encaixe firme e perfeito da tampa antiafíxante nas duas extremidades; parte visível da tinta no tubo de carga medindo no mínimo 9cm; ponta em latão e esfera de tungstênio; a tinta não poderá apresentar ressecamento pelo período fixado no prazo de validade, nunca inferior a seis meses a contar da entrega; deverá ser embalada em caixa com identificação do produto; com Certificado do INMETRO e Selo de Segurança do Artigo Escolar conforme ABNT/NBR 15236:2012 impressos na embalagem; com 50 unidades, acondicionadas em caixa de papelão resistente.	15.322,00 / Peça	R\$ 0,80	R\$ 50,00	-6.150,0%
7	Caneta hidrográfica fosforescente, para destaque de texto, escrita de aproximadamente 3 mm de largura, na cor verde, embalagem com 12 unidades.	9.768,00 / Peça	R\$ 1,58	R\$ 16,00	-912,7%
8	Caneta hidrográfica fosforescente, para destaque de texto, escrita de aproximadamente 3 mm de largura, na cor amarela, embalagem com 12 unidades.	6.622,00 / Peça	R\$ 1,59	R\$ 16,00	-906,3%

Figura 41: Pregão Eletrônico - Negociação/Habilitação/Aceitabilidade

Passo 02: Desclassificar o lance que considerar inexecuível, clicando no ícone **"Clique aqui para invalidar o lance"** na respectiva linha de registro.

Passo 03: Informar no campo **"Justificativa"** o motivo que deu ensejo à invalidação do lance.

Passo 04: Selecionar a opção correspondente à aplicação do processo de invalidação do lance, se somente para este lance do fornecedor, se para todos os lances do fornecedor para este item, ou se para todos os lances do processo para este fornecedor, clicando no respectivo *radio button*.

Passo 05: Clicar no botão **"Sim"**. O sistema apresentará o ícone "Lance inválido: OK" no campo "Situação do lance".

Licitante	LC 123/06	Valor total	Situação do lance
BETA GROUP LTDA EPP (Forn. 93)	Não	R\$ 64.000,00	[Icon]
BLUNAC DISTRIBUIDORA EIRELI ME (Forn. 31)	Não	R\$ 72.000,00	[Icon]
BETA GROUP LTDA EPP (Forn. 93)	Não	R\$ 80.000,00	[Icon]
BLUNAC DISTRIBUIDORA EIRELI ME (Forn. 31)	Não	R\$ 88.000,00	[Icon]

Figura 42: Pregão Eletrônico - Negociação/Habilitação/Aceitabilidade

A situação do lance será alterada para "Lance inválido", conforme demonstrado na figura abaixo:

Licitante	Situação	Data	Tipo	Valor	Situação do lance
ZELO COMERCIO INDUSTRIA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA (Forn. 696)	Sim	04/03/2022 14:10:09	PROPRIO	R\$ 54,50	[Icon]
ELFORT IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS EIRELI (Forn. 705)	Não	04/03/2022 14:09:46	Confectil	R\$ 54,87	[Icon]

Figura 43: Pregão Eletrônico - Negociação/Habilitação/Aceitabilidade

8.2 Validar um lance

O Pregoeiro poderá validar o lance invalidado, executando os passos descritos a seguir:

Passo 01: Clicar no ícone **"Lances deste item"** e o sistema apresentará a tela para analisar os lances enviados pelos fornecedores.



Figura 44: Pregão Eletrônico - Negociação/Habilitação/Aceitabilidade

Passo 02: Validar o lance invalidado, clicando no ícone **"Clique aqui para validar o lance"** na respectiva linha de registro. O sistema apresentará a tela para registro da justificativa.

Passo 03: Informar no campo **"Justificativa"** o motivo que deu ensejo à validação do lance anteriormente invalidado.

Passo 04: Selecionar a opção correspondente à aplicação do processo de validação do lance, se somente para este lance do fornecedor, se para todos os lances do fornecedor para este item, ou se para todos os lances do processo para este fornecedor, clicando no respectivo *radio button*.

Passo 05: Clicar no botão **"Sim"**. O sistema apresentará o ícone "Lance válido: OK" no campo "Situação do lance".

NOTA: Quando o lance validado for o melhor lance, o ícone "Lance vencedor" será transferido para a sua linha de registro.

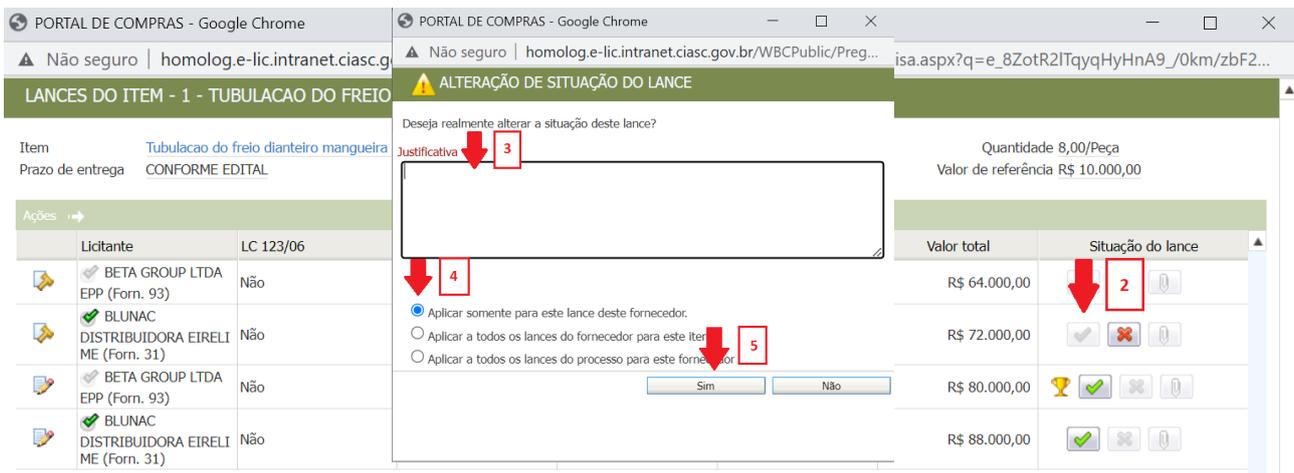


Figura 45: Pregão Eletrônico - Negociação/Habilitação/Aceitabilidade

A situação do lance será alterada para "Lance válido", conforme demonstrado na figura abaixo:

Passo 01: Registrar no chat, a solicitação da redução do valor ofertado, para o fornecedor que apresentou o melhor lance num determinado item.

Passo 02: Caso o fornecedor aceite a proposta, esse deverá ser orientado a realizar o novo lance diretamente no item.

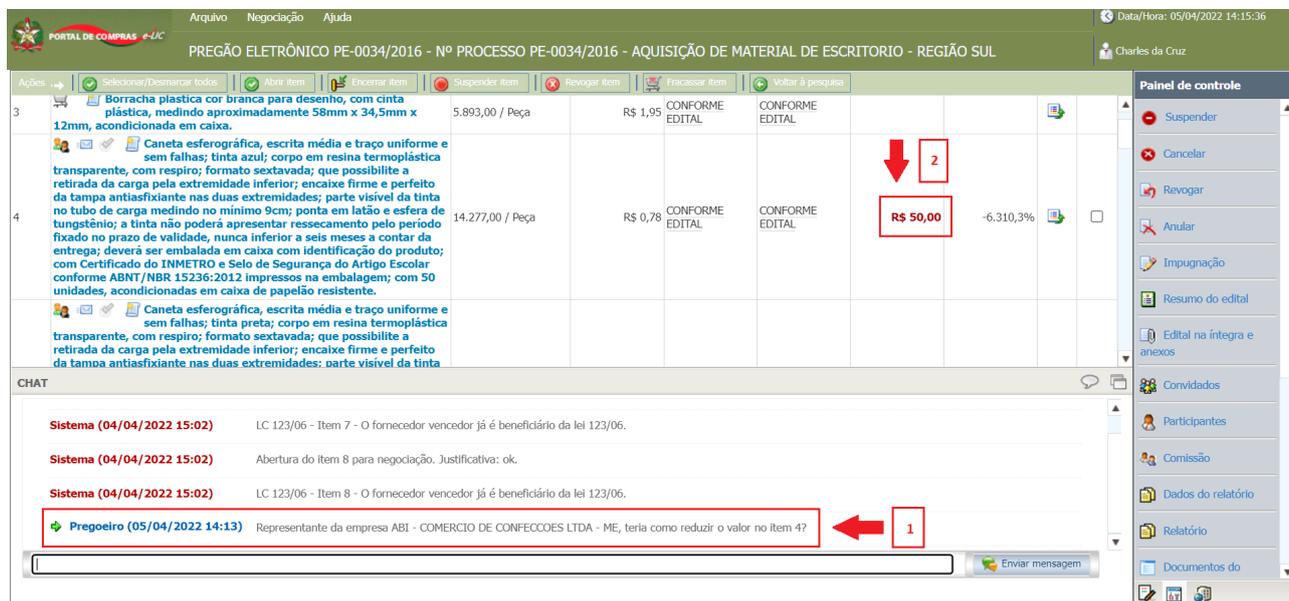


Figura 47: Pregão Eletrônico - Negociação

Realizadas as negociações, deve-se encerrar os itens do processo, executando os passos a seguir:

Passo 03: Clicar no botão **"Selecionar/Desmarcar todos"** para selecionar todos os itens que serão encerrados no pregão eletrônico.

Passo 04: Clicar no botão **"Encerrar item"** para encerrar os itens selecionados.

Passo 05: Informar no campo **"Justificativa"**, o motivo para realizar o encerramento dos itens.

Passo 06: Clicar no botão **"Sim"** para confirmar a operação.

Passo 07: Clicar no botão **"OK"**.

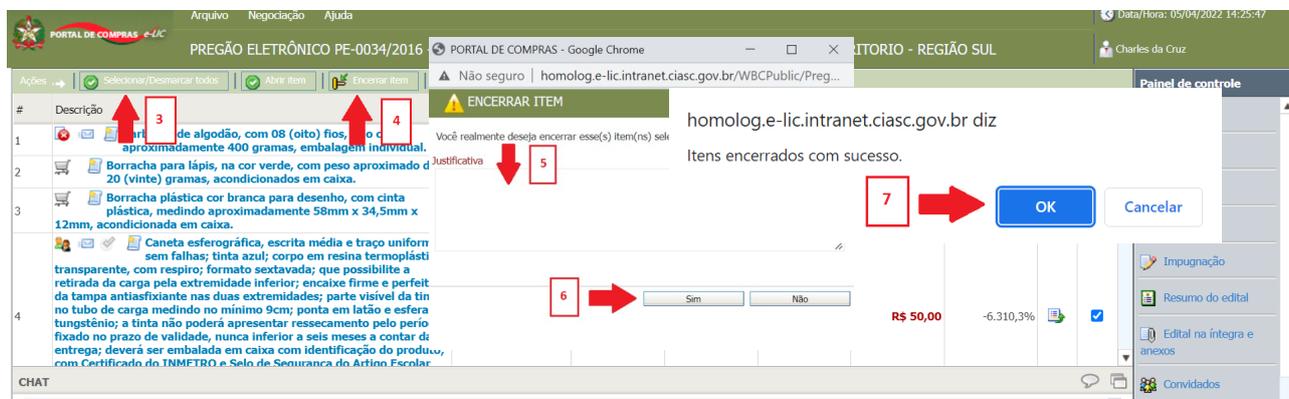


Figura 48: Pregão Eletrônico - Encerramento da negociação

O sistema apresentará a tela com os itens encerrados e o botão de comando para encerramento da etapa.

8.4 Atribuindo licitante vencedor da cota principal

Considerações sobre cota reservada deserta ou fracassada.

Em um pregão eletrônico com cotas principal e reservada (com ou sem lote) pode ocorrer de não haver propostas enviadas de fornecedores MEI, ME e EPP para os itens da cota reservada (**cota deserta**) ou desclassificação de todas as propostas enviadas (**cota fracassada**).

Neste caso, a lei permite que o pregoeiro possa aceitar proposta do fornecedor melhor classificado vencedor ou não da cota principal e o declare como vencedor também da cota reservada.

Essa ação tem a finalidade de possibilitar a criação de uma proposta de item em cota reservada selecionada que esteja fracassada ou deserta a partir de proposta de fornecedores da cota principal.

Observação: após replicação da proposta, é possível prosseguir normalmente com a negociação de valor e aceitabilidade do fornecedor para posterior adjudicação e homologação do item no pregão.

Para **atribuir licitante da cota principal** o Pregoeiro deverá executar os passos descritos a seguir:

Nota: Antes de iniciar o procedimento listado a seguir, o licitante vencedor da cota principal deverá estar habilitado no processo. As informações para habilitação de fornecedores estão no item 10.

Passo 01: Clicar no ícone **"Lances deste item"** do item da cota principal e o sistema apresentará a tela para analisar os lances enviados pelos fornecedores.



The screenshot shows the interface of the electronic bidding system. At the top, there is a navigation bar with 'Arquivo', 'Negociação', and 'Ajuda'. The main header displays 'PREGÃO ELETRÔNICO PE-4567/2020 - Nº PROCESSO PE-4567/2020 - TESTE DE CHAMADA DE SEGUNDO COLOCADO NA LEI 147' and the user 'Charles da Cruz'. Below the header is a table with columns: '#', 'Descrição', 'Qtde - UN', 'Valor de referência', 'Condição de pagamento', 'Prazo de entrega', 'Valor unitário do lance', and '% de economia'. Two items are listed: Item 1 with a description 'Tubulacao do freio dianteiro mangueira do freio dianteiro' and Item 2 with 'Tubulacao do freio dianteiro mangueira do freio dianteiro'. A red arrow points to the 'Lances deste item' icon in the table. To the right is a 'Painel de controle' with buttons for 'Suspender', 'Cancelar', and 'Revogar'.

#	Descrição	Qtde - UN	Valor de referência	Condição de pagamento	Prazo de entrega	Valor unitário do lance	% de economia
1	Tubulacao do freio dianteiro mangueira do freio dianteiro	8,00 / Peça	R\$ 10.000,00	CONFORME EDITAL	CONFORME EDITAL	R\$ 10.000,00	0,0%
2	Tubulacao do freio dianteiro mangueira do freio dianteiro	2,00 / Peça	R\$ 10.000,00	CONFORME EDITAL	CONFORME EDITAL		

Figura 49: Pregão Eletrônico – Atribuição vencedor cota reservada

Passo 02: Clicar no ícone **"Clique aqui para aceitar o lance vencedor"**, que tem o formato de "Troféu".

Passo 03: Informar no campo **"Justificativa"**, o motivo para atribuição do vencedor.

Passo 04: Clicar no botão **"Sim"** para confirmar a operação.

Passo 05: Clicar no botão **"OK"**.



Figura 50: Pregão Eletrônico – Atribuição vencedor cota reservada

Passo 06: No item reservado às ME's e EPP's, clicar no botão **"Exclusivo ME/EPP"**.

Passo 07: Verifique que não há lances válidos neste item.



Figura 51: Pregão Eletrônico – Atribuição vencedor cota reservada

Passo 08: Informar no campo **"Justificativa"**, o motivo para atribuição do vencedor.

Passo 09: Clicar no botão **"Confirmar"** para confirmar a operação.

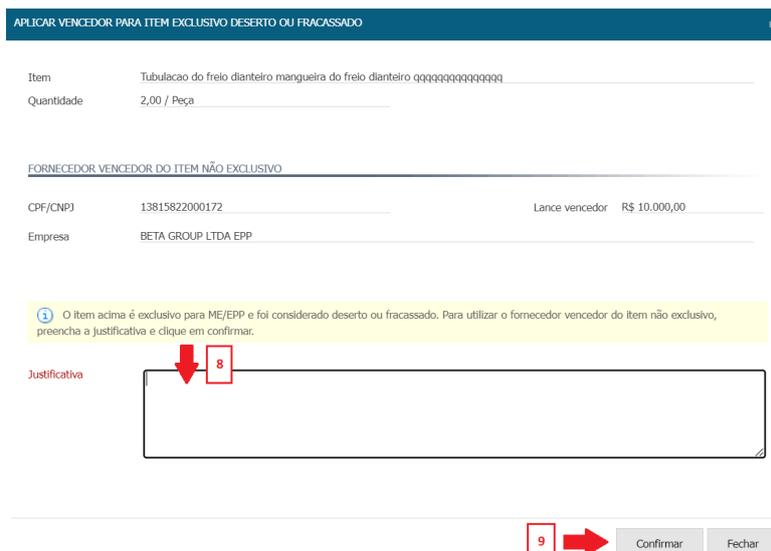


Figura 52: Pregão Eletrônico – Atribuição vencedor cota reservada

Passo 10: Realizados os passos anteriores, verifique que tanto o valor do item de ampla concorrência quanto à habilitação serão atribuídos automaticamente.

#	Descrição	Qtde - UN	Valor de referência	Condição de pagamento	Prazo de entrega	Valor unitário do lance	% de economia
1	Tubulacao do freio dianteiro mangueira do freio dianteiro	8,00 / Peça	R\$ 10.000,00	CONFORME EDITAL	CONFORME EDITAL	R\$ 10.000,00	0,0%
2	Tubulacao do freio dianteiro mangueira do freio dianteiro	2,00 / Peça	R\$ 10.000,00	CONFORME EDITAL	CONFORME EDITAL	R\$ 10.000,00	0,0%

Figura 53: Pregão Eletrônico – Atribuição vencedor cota reservada

9 Habilitar o Fornecedor

A habilitação consiste na validação da documentação enviada pelo fornecedor vencedor do pregão, verificando se está em conformidade com o que foi definido no Edital do processo.

O Pregoeiro deverá analisar a documentação e, constatada a sua conformidade, realizar a habilitação ou a inabilitação.

Após verificar que não há irregularidade na documentação analisada, o pregoeiro deverá realizar a habilitação do fornecedor. Para isso, deverá executar os passos a seguir:

Passo 01: Clicar no ícone **"Fornecedor pendente de habilitação"**, disponível no campo "Descrição" do item.

Passo 02: Informar no campo **"Justificativa"**, o motivo para habilitar o fornecedor no processo.

Passo 03: Clicar no botão **"Habilitar"**.

Passo 04: Clicar no botão **"OK"** para confirmar a operação.

Passo 05: Clicar no botão **"OK"**.

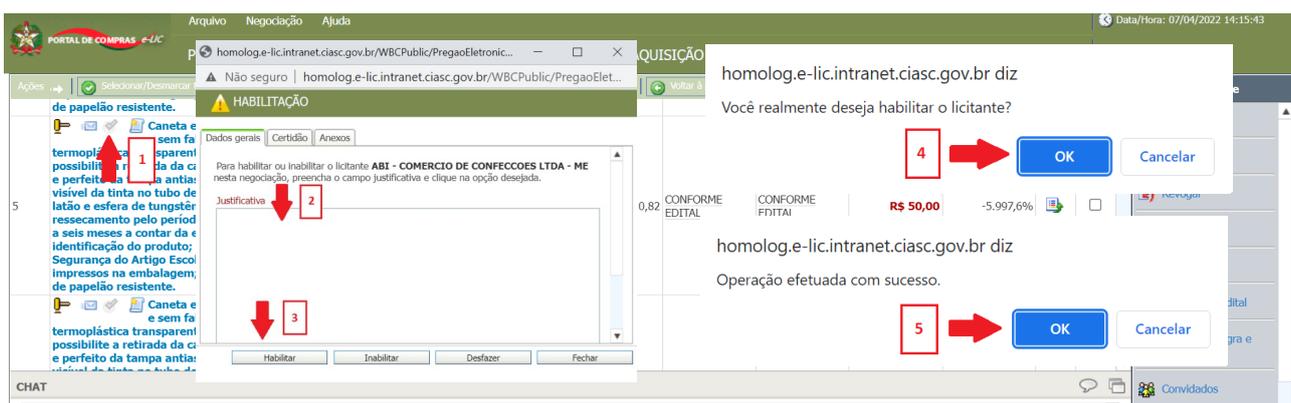


Figura 54: Pregão Eletrônico – Habilitação de fornecedores

O campo "Descrição" do item apresentará o ícone "Fornecedor habilitado":



Figura 55: Pregão Eletrônico – Habilitação de fornecedores

9.1 Inabilitar o Fornecedor

Quando o Pregoeiro constatar alguma não conformidade na documentação analisada, deverá realizar a inabilitação do fornecedor. Para isso, deverá seguir os passos a seguir:

Passo 01: Clicar no ícone **"Fornecedor pendente de habilitação"**, disponível no campo "Descrição" do item.

Passo 02: Informar no campo **"Justificativa"**, o motivo para inabilitar o fornecedor no processo.

Passo 03: Clicar no botão **"Inabilitar"**.

Passo 04: Clicar no botão **"OK"** para confirmar a operação.

Passo 05: Clicar no botão **"OK"**.

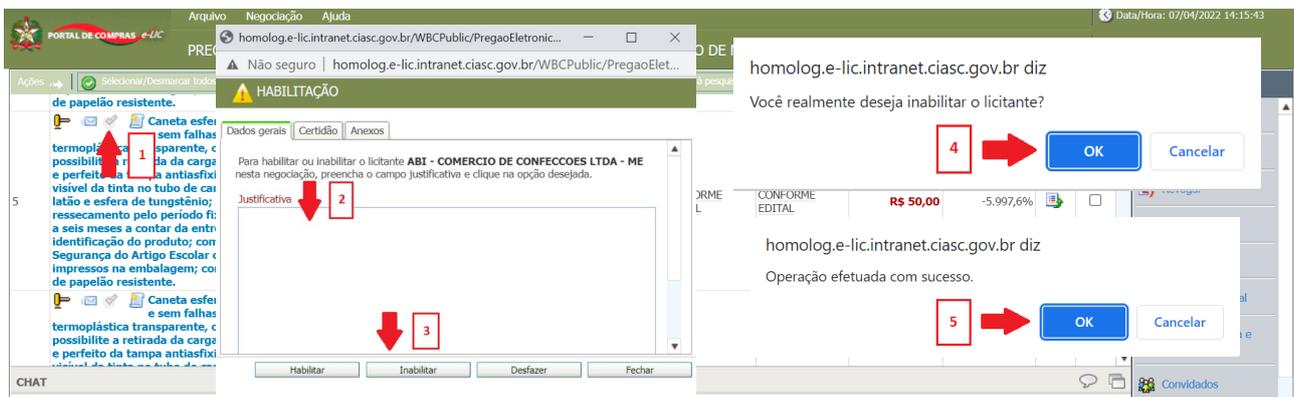


Figura 56: Pregão Eletrônico – Inabilitação de fornecedores

9.2 Desfazendo a habilitação do Fornecedor

O processo de habilitação do fornecedor poderá ser desfeito pelo Pregoeiro, quando necessário.

Para desfazer a habilitação, o Pregoeiro deverá executar os passos descritos abaixo:

Passo 01: Clicar no ícone **"Fornecedor habilitado"**, disponível no campo "Descrição" do item.

Passo 02: Informar no campo **"Justificativa"**, o motivo para desfazer a habilitação do fornecedor no processo.

Passo 03: Clicar no botão **"Desfazer"**.

Passo 04: Clicar no botão **"OK"** para confirmar a operação.

Passo 05: Clicar no botão **"OK"**.

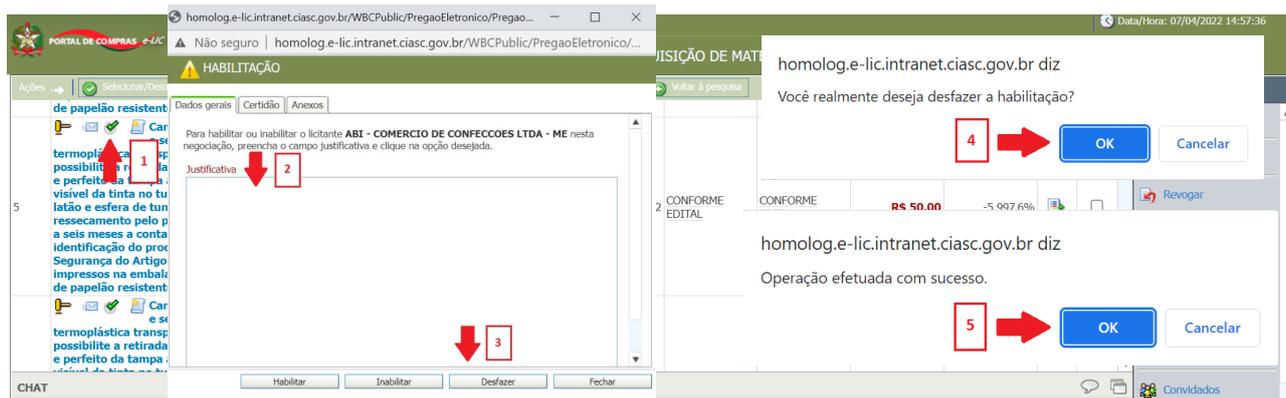


Figura 57: Pregão Eletrônico – Desfazendo habilitação de fornecedores

O campo "Descrição" do item apresentará o ícone "Fornecedor pendente de habilitação", conforme demonstrado na figura abaixo:



Figura 58: Pregão Eletrônico – Desfazendo habilitação de fornecedores

10 Encerrar a Etapa de Negociação

Realizada a negociação, habilitação dos fornecedores e encerramento dos itens, o Pregoeiro poderá encerrar esta etapa, executando os passos descritos a seguir:

Passo 01: Clicar no botão **"Encerrar etapa"**.

Passo 02: Clicar no botão **"OK"**.



Figura 59: Pregão Eletrônico – Encerramento etapa de negociação

11 Intenção de Recursos

Encerrada a etapa de negociação com os fornecedores, o sistema entrará na etapa de "Intenção de Recursos", na qual os fornecedores poderão registrar suas intenções de recursos para o processo do pregão eletrônico. Atualmente, o prazo para registro das intenções é 30 minutos.

O sistema iniciará a contagem do tempo para que os fornecedores efetuem o registro das intenções de recursos, quando necessário, conforme demonstrado na figura a seguir:

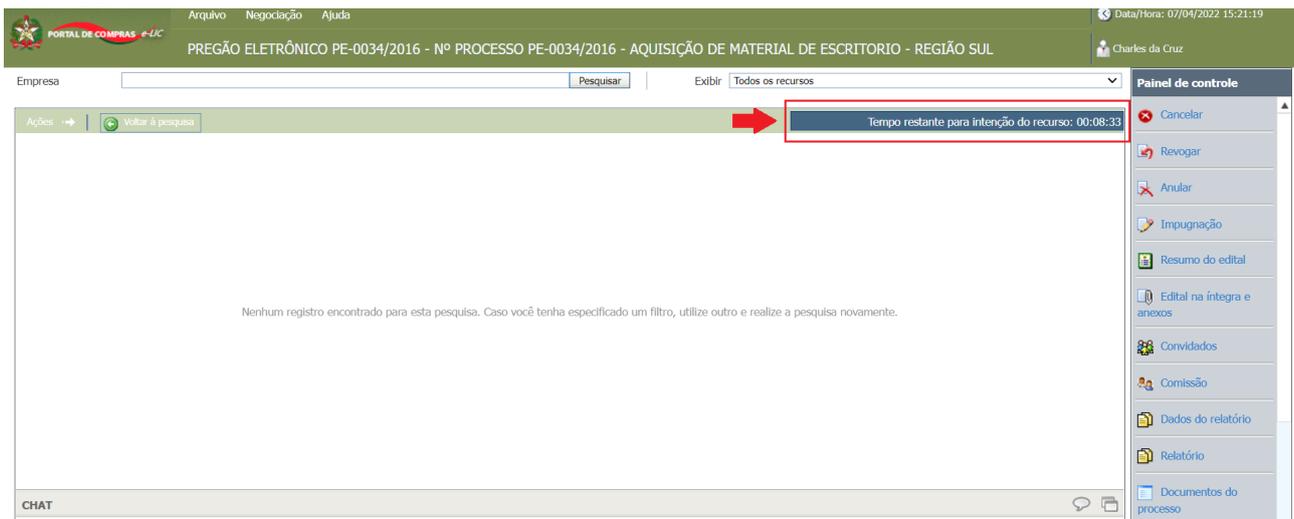


Figura 60: Pregão Eletrônico – Intenção de recursos

Nesta etapa, caso haja intenção, o Pregoeiro poderá fazer uma triagem, identificando eventuais recursos sem fundamento que visam somente atrasar o processo licitatório. À medida em que as intenções de recursos são registradas no sistema pelos fornecedores, o Pregoeiro poderá visualizá-las na tela, conforme demonstrado na figura abaixo:

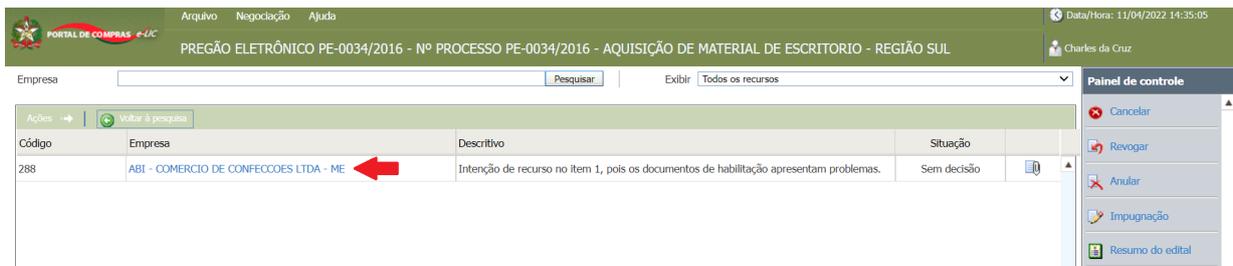


Figura 61: Pregão Eletrônico – Intenção de recursos

11.1 Julgamento das Intenções de Recursos

Finalizado o prazo para registro das intenções de recursos, a situação do pregão eletrônico será alterada para “Julgamento das Intenções” e o Pregoeiro poderá realizar o julgamento destas intenções. Para realizar o julgamento, o Pregoeiro deverá executar os passos descritos a seguir:

Passo 01: Clicar no link da identificação da empresa no campo “**Empresa**” para visualizar os dados registrados.

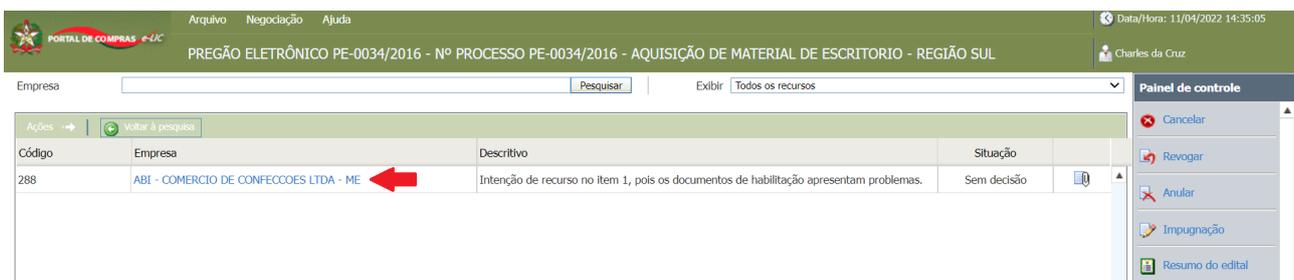


Figura 62: Pregão Eletrônico – Intenção de recursos

Passo 02: Analisar os dados registrados para acatar ou não o recurso.

Passo 03: Selecionar o *radio button* da opção “**Acatar**” quando constatado que a intenção de recurso é procedente para aceitá-la.

Passo 04: Selecionar o *radio button* da opção “**Não Acatar**” quando constatado que a intenção de recurso é improcedente e decidir não a aceitar.

Passo 05: Informar no campo “**Descritivo**”, o motivo que deu ensejo à decisão registrada.

Passo 06: Clicar no botão “**Salvar**” para gravar os dados registrados.

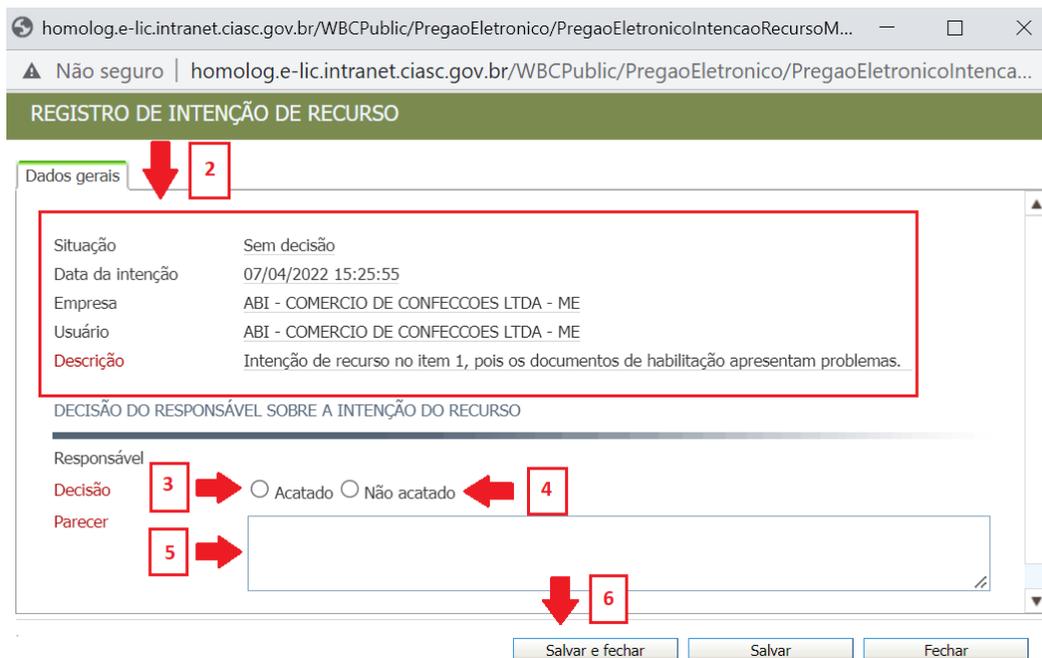


Figura 63: Pregão Eletrônico – Intenção de recursos

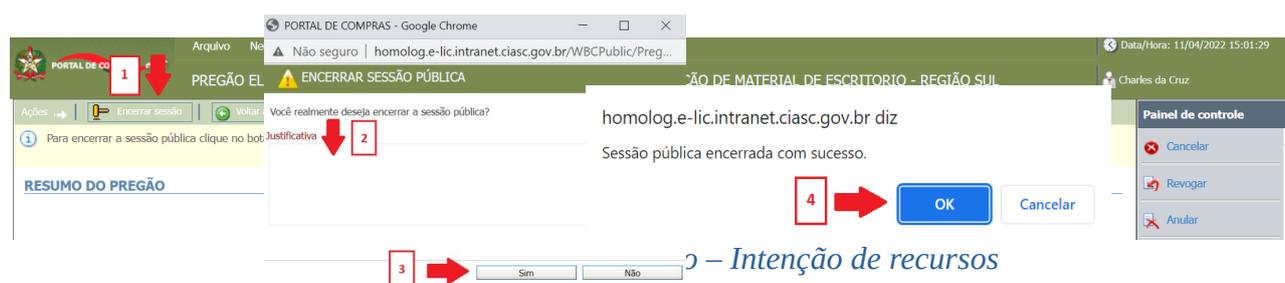
Para que o prazo para apresentação das razões e contrarrazões comece a contar, o Pregoeiro deverá encerrar a Sessão Pública, conforme abaixo:

Passo 01: Clicar no botão **“Encerrar sessão”**.

Passo 02: Informar a justificativa.

Passo 03: Clicar no botão **“Sim”**.

Passo 04: Clicar no botão **“Ok”**.



Em seguida, **se houver intenções de recursos registradas e estas forem acatadas**, a situação do Pregão eletrônico será alterada para “Recursos”.

Caso a intenção de recurso não seja acatada, a situação do Pregão eletrônico permanecerá “Sessão pública encerrada”. Em seguida, a situação será alterada para “Em adjudicação”, quando por item, ou “Ajustes de preços”, quando por lote.

11.2 Julgamento de recursos

Acatada a intenção de recursos, o responsável pelo seu registro poderá informar as razões para o recurso, ou desistir de dar continuidade ao processo.

A etapa de recursos está dividida da seguinte forma:

- Razões e contrarrazões de recursos
- Manifestação do pregoeiros
- Decisão sobre os recursos

11.3 Razões

O fornecedor responsável pelo registro da intenção de recurso deverá registrar as razões para este registro no processo do pregão eletrônico, no prazo máximo de 03 dias úteis.

O Pregoeiro poderá acompanhar o processo, executando os passos descritos a seguir:

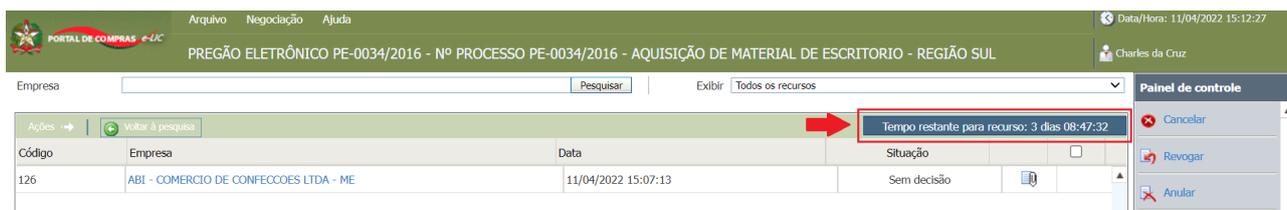


Figura 65: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos

Passo 01: Clicar no link **"Recursos"**, disponível no painel de controle.

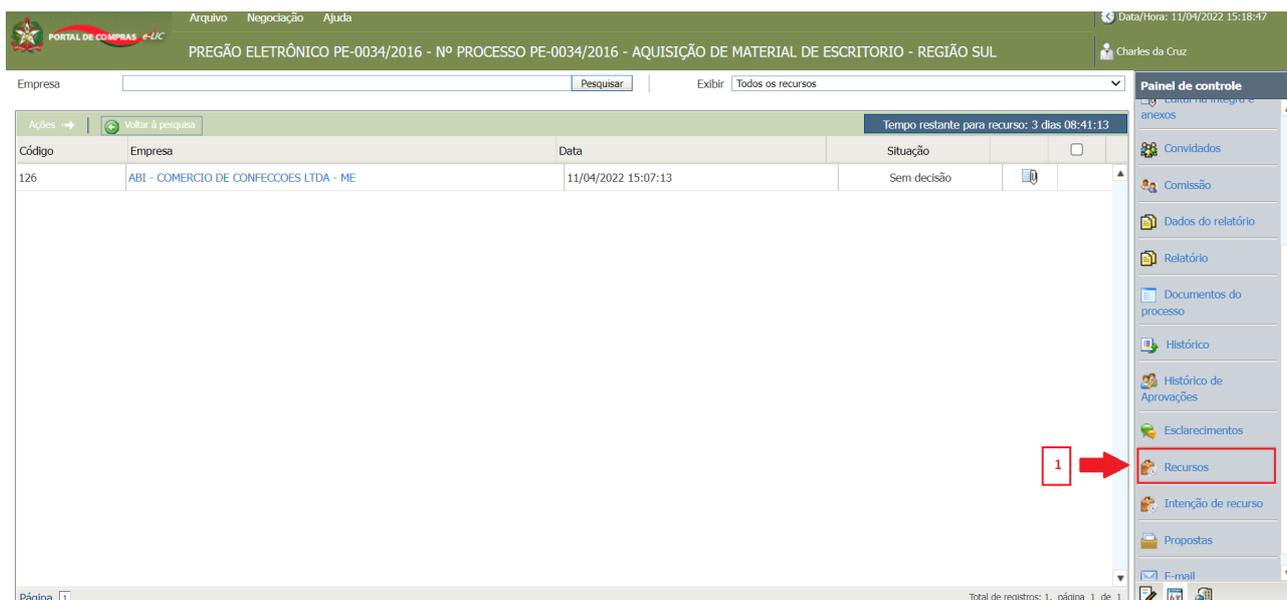


Figura 66: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos

Passo 02: Clicar no link de identificação da empresa no campo **"Empresa"** para acessar o registro detalhado do recurso.

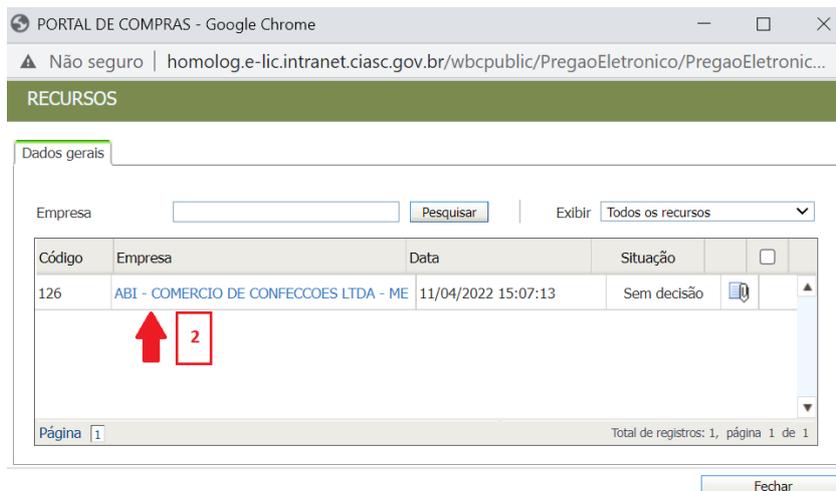


Figura 67: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos

O sistema apresentará a tela com o detalhamento do recurso, conforme demonstrado na figura abaixo. Aba **"Dados Gerais"**:

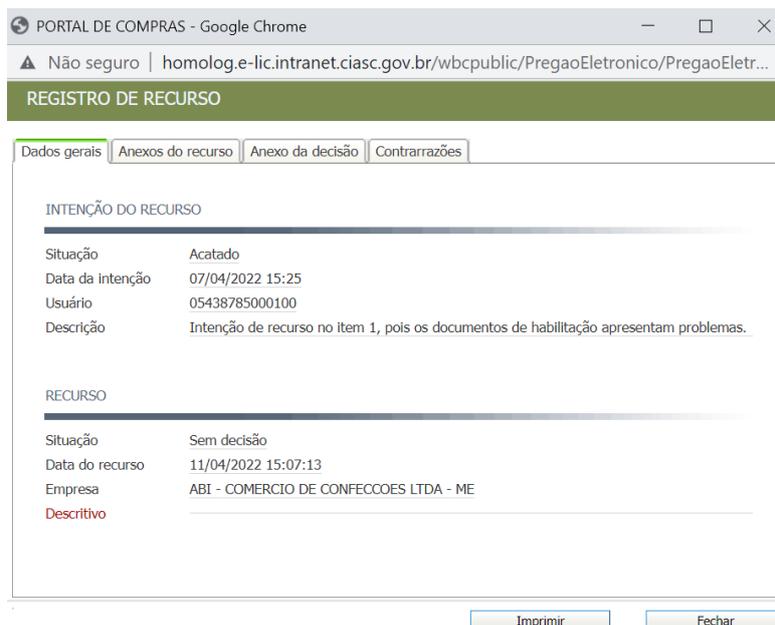


Figura 68: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos

Aba **"Anexos do Recurso"**:

Para acessar os documentos anexados ao recurso, o Pregoeiro deverá executar os seguintes passos:

Passo 03: Clicar na aba **"Anexos do Recurso"** e o sistema apresentará a relação dos documentos anexados ao processo.

Passo 04: Clicar no link do nome do documento no campo **"Nome do arquivo"** para visualizar o documento.

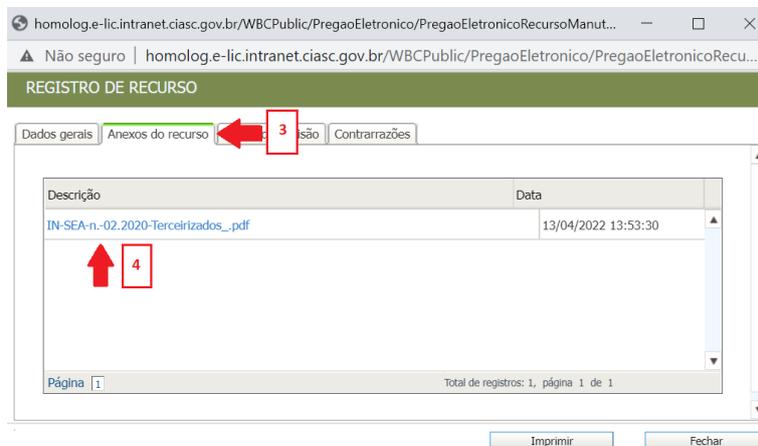


Figura 69: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos

11.4 Contrarrrazões

A aba "Contrarrrazões" apresenta os dados registrados pela empresa recorrida, contra a qual foi registrado o recurso em referência.

A recorrida deverá analisar os motivos alegados para entrada do recurso e registrar suas contrarrrazões no processo do pregão eletrônico, no prazo máximo de 03 dias úteis.

O Pregoeiro poderá acompanhar o processo, executando os passos descritos a seguir:

Passo 01: Clicar no link do nome da empresa no campo **"Empresa"** para visualizar os dados registrados do recurso e da contrarrrazão.



Figura 70: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos

Passo 02: Clicar na aba **"Contrarrrazões"** para visualizar os dados registrados.

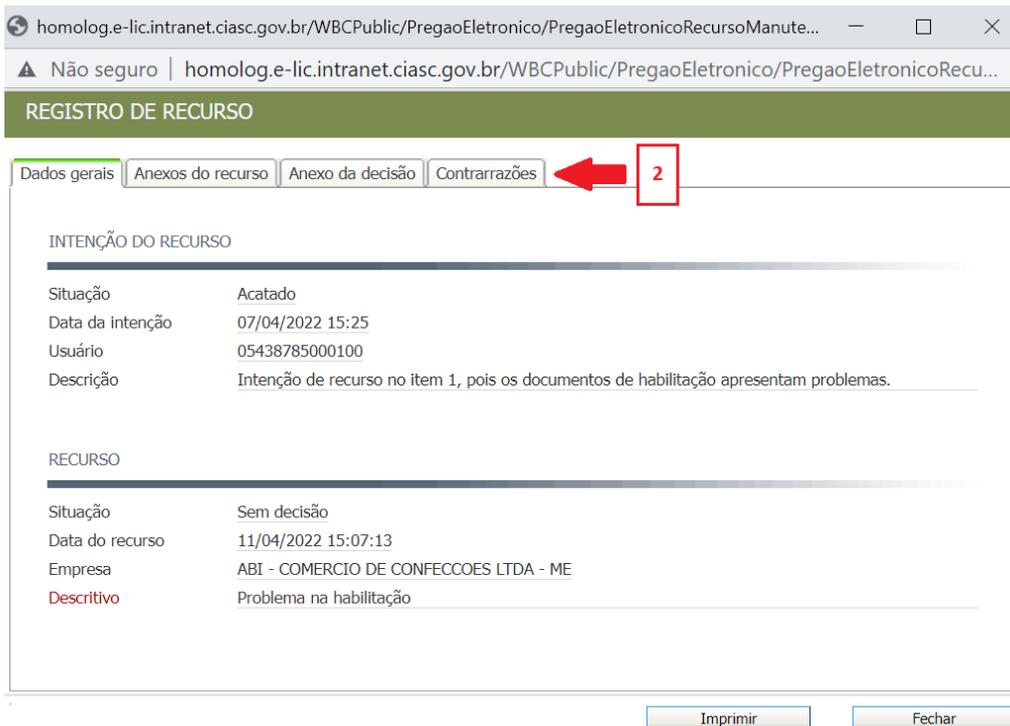


Figura 71: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos

O sistema exibirá a tela com a informação da empresa responsável pelo registro da contrarrazão.

Passo 03: Clicar no link do nome da empresa no campo **"Empresa"** para visualizar o registro da contrarrazão.

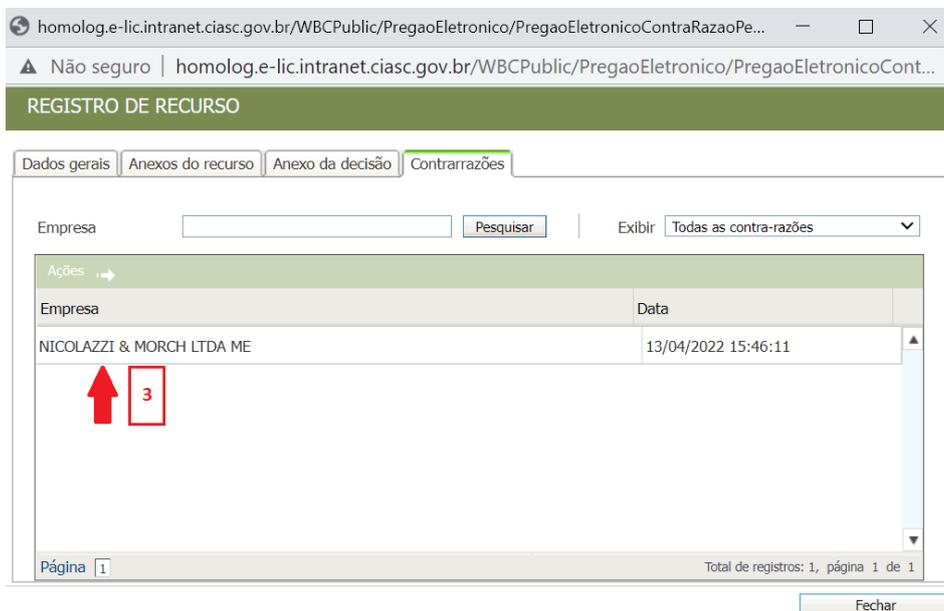


Figura 72: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos

Passo 04: Verificar na aba **"Dados gerais"** o detalhamento dos registros do recurso e da contrarrazão.

Passo 05: Clicar na aba **"Anexos da Contrarrazão"** para visualizar os documentos anexados no registro da contrarrazão.



Figura 73: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos

O sistema apresentará a lista de documentos anexados para consulta, conforme demonstrado na figura abaixo.

Passo 06: Clicar no link do documento no campo **"Nome do arquivo"** para visualizá-lo.

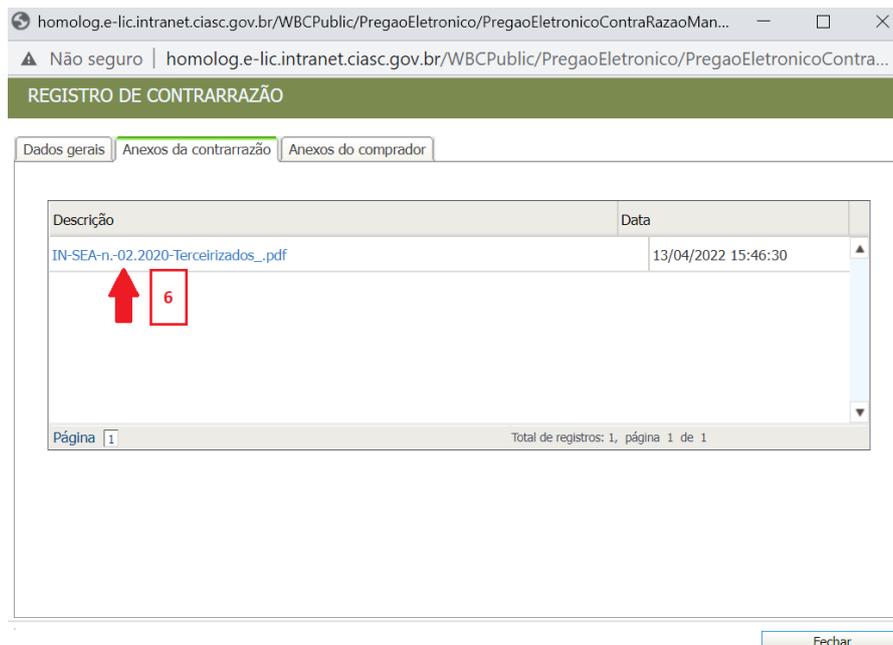


Figura 74: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos

11.5 Decisão sobre os recursos

Após o registro dos recursos e contrarrazões, o Pregoeiro deverá se manifestar a respeito, com base na decisão da autoridade competente.

Para tanto, deverá executar os passos descritos a seguir:

Passo 01: Clicar no link do nome da empresa no campo **"Empresa"** para visualizar os dados registrados.

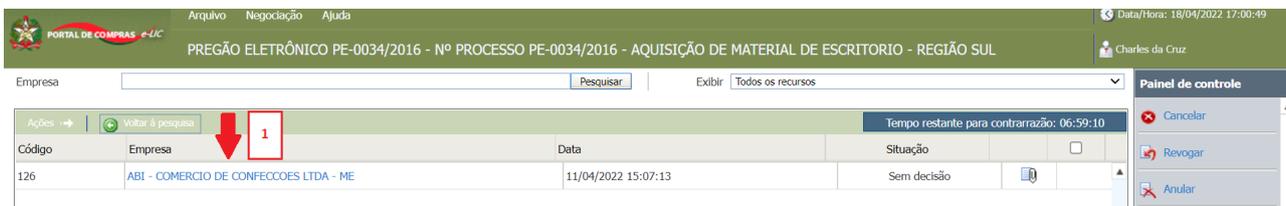


Figura 75: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos

O sistema apresentará a tela com os dados registrados do recurso, da intenção de recurso e da contrarrazão.

Passo 02: Analisar os dados registrados do recurso, na aba **"Dados gerais"**.

Passo 03: Analisar os dados registrados nas contrarrazões do recurso, clicando na aba **"Contrarrazões"**.

Passo 04: Informar no campo **"Manifestação"**, o parecer sobre os dados registrados.

Passo 05: Clicar no botão **"Salvar e fechar"** para gravar a manifestação.

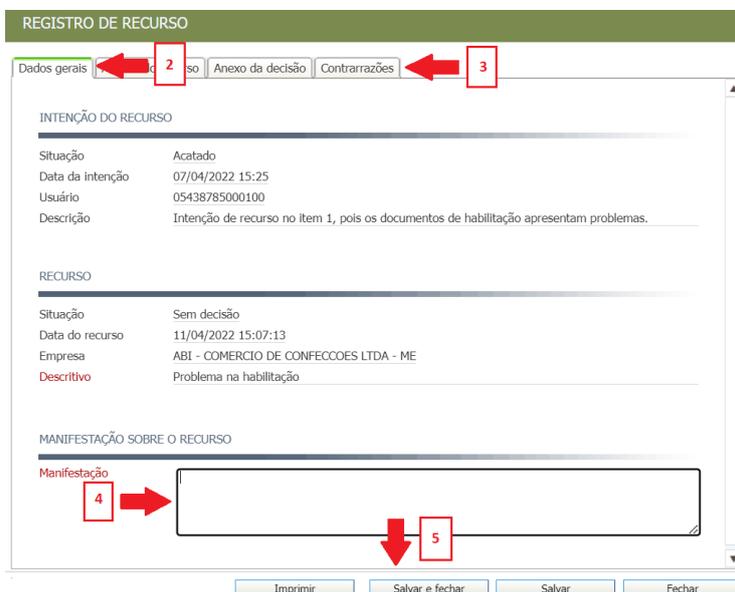


Figura 76: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos

Passo 06: Clicar no link do nome da empresa no campo **"Empresa"**, responsável pelo registro do recurso, para o qual será registrada a decisão.

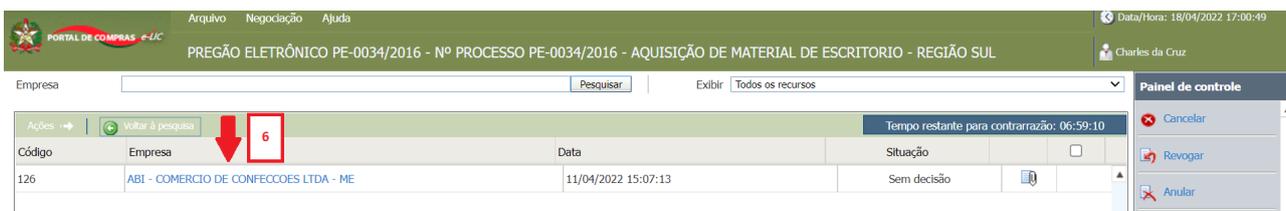


Figura 77: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos

O sistema apresentará a tela contendo as informações do recurso, da intenção do recurso, das contrarrazões, bem como da manifestação, conforme demonstrado na figura a seguir.

Passo 07: Selecionar a opção desejada no campo **"Decisão"**, se "Deferido", se "Parcialmente deferido" ou "Indeferido", clicando no respectivo *radio button*.

Passo 08: Informar no campo **"Parecer"**, o motivo para deferir ou indeferir o recurso em referência.

Passo 09: Inserir o anexo contendo a decisão da autoridade no campo **"Anexo da Decisão"**.

Passo 10: Clicar no botão **"Salvar e fechar"** para gravar o registro da decisão.



Figura 78: Pregão Eletrônico – Acompanhamento de recursos

Quando o recurso for deferido, a Autoridade competente retorna o pregão eletrônico para a etapa de negociação. A situação do pregão eletrônico será alterada para "Negociação/Habilitação/Aceitabilidade".

Quando o recurso for parcialmente deferido, a Autoridade competente poderá optar por retornar o pregão eletrônico para a etapa de negociação ou adjudicá-lo.

Quando o recurso for indeferido e o pregão for realizado por item, a situação do processo será alterada para "Em adjudicação".

Quando o recurso for indeferido e o pregão for realizado por lote, a situação do processo será alterada para "Ajuste de preços".

12 Ajuste de Preços

Quando o pregão eletrônico for realizado com itens em lotes, deverá ser realizado o ajuste dos preços dos itens que compõe o lote do lance vencedor, antes da etapa de Adjudicação.

Os valores dos itens do lote devem ser maiores que 0,00 (zero) e a soma dos valores de todos os itens do lote não deve ultrapassar o valor negociado para este.

O ajuste de preços poderá ser realizado tanto pelo fornecedor vencedor do certame, como pelo Pregoeiro.

Sendo realizado pelo fornecedor, após acessar o processo, esse deverá realizar o ajuste de preços, informando o valor unitário de cada um dos itens, de forma que a soma destes não ultrapasse o valor apresentado no campo "Valor total do lote ofertado na disputa de lances".

O sistema apresenta na primeira coluna das linhas de registros dos itens um ícone colorido com o seguinte significado:

- será necessário realizar o ajuste de preço de cada item, e o valor global deverá ser igual ou menor que o valor total do lote ofertado na disputa de lances.
- a gravação dos valores ajustados foi realizada e o valor global será menor ou igual ao valor total do lote ofertado na disputa de lances.

Passo 01: Informar no campo "**Valor unitário**", o valor ajustado para cada um dos itens.

#	Descrição	Marca	Quantidade	Unidade de medida	Quantidade de tempo	Unidade de tempo	Proposta inicial	Valor unitário	Total do item
1	(215888) - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - ESTABILIZADOR, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	NENHUMA MARCA REGISTRADA	4,00	UNIDADE	12,00		R\$ 19,0000	R\$ 6,3500	R\$ 300,0000
2	(2158794) - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - ESTABILIZADOR, COM MANUTENÇÃO CORRETIVA	NENHUMA MARCA REGISTRADA	4,00	UNIDADE	12,00		R\$ 19,0000	R\$ 6,3500	R\$ 300,0000

Valor global do ajuste: R\$ 600,0000

CHAT

I.P.E.0016.SAD
Número do edital: 0018.2019.COPE-I.P.E.0016.SAD
Objeto: PROCESSO POR LOTE
Unidade compradora: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Situação: Ajuste de preços
Início das propostas: 07/05/2019 14:30:00
Término das propostas: 07/05/2019 14:42:00
Início da disputa: 07/05/2019 14:42:00
Tipo de apuração: Por lote
Tipo de avaliação: Menor preço (R\$)

Figura 79: Pregão Eletrônico – Ajuste de preços

O sistema apresentará o campo "Valor global do ajuste" automaticamente atualizado, de acordo com o valor unitário registrado para cada um dos itens.

#	Descrição	Marca	Quantidade	Unidade de medida	Quantidade de tempo	Unidade de tempo	Proposta inicial	Valor unitário	Total do item
1	(2150808) - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - ESTABILIZADOR, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	NENHUMA MARCA REGISTRADA	4,00	UNIDADE	12,00	MÊS	R\$ 19,00000	R\$ 6,25000	R\$ 300,00000
2	(2150794) - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - ESTABILIZADOR, COM MANUTENÇÃO CORRETIVA	NENHUMA MARCA REGISTRADA	4,00	UNIDADE	12,00	MÊS	R\$ 19,00000	R\$ 6,25000	R\$ 300,00000

Valor total do lote ofertado na disputa de lances R\$ 600,0000

Valor global do ajuste R\$ 600,0000

Processo Nº
0018.2019.CCPL-
I.PE.0016.SAD

Número do edital
0018.2019.CCPL-
I.PE.0016.SAD

Objeto
PROCESSO POR LOTE

Unidade compradora
SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

Situação

Figura 80: Pregão Eletrônico – Ajuste de preços

Passo 02: Clicar no botão **"Atualizar"** para rerepresentar o valor unitário original dos itens, quando desistir da alteração.

Passo 03: Clicar no botão **"Retornar à negociação"** para retornar o processo à etapa de negociação, quando necessário.

Passo 04: Clicar no botão **"Gravar"** para salvar as alterações registradas nos valores unitários dos itens.

#	Descrição	Marca	Quantidade	Unidade de medida	Quantidade de tempo	Unidade de tempo	Proposta inicial	Valor unitário	Total do item
1	(2150808) - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - ESTABILIZADOR, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	NENHUMA MARCA REGISTRADA	4,00	UNIDADE	12,00	MÊS	R\$ 19,00000	R\$ 6,25000	R\$ 300,00000
2	(2150794) - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - ESTABILIZADOR, COM MANUTENÇÃO CORRETIVA	NENHUMA MARCA REGISTRADA	4,00	UNIDADE	12,00	MÊS	R\$ 19,00000	R\$ 6,25000	R\$ 300,00000

Valor total do lote ofertado na disputa de lances R\$ 600,0000

Valor global do ajuste R\$ 600,0000

Processo Nº
0018.2019.CCPL-
I.PE.0016.SAD

Número do edital
0018.2019.CCPL-
I.PE.0016.SAD

Objeto
PROCESSO POR LOTE

Unidade compradora
SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

Situação

Figura 81: Pregão Eletrônico – Ajuste de preços

NOTA: Ao gravar os valores ajustados, a cor do ícone na primeira coluna das linhas de registros dos itens será alterada para verde, conforme demonstrado na figura abaixo:

#	Descrição	Marca	Quantidade	Unidade de medida	Quantidade de tempo	Unidade de tempo	Proposta inicial	Valor unitário	Total do item
1	(2150808) - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - ESTABILIZADOR, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	NENHUMA MARCA REGISTRADA	4,00	UNIDADE	12,00	MÊS	R\$ 19,00000	R\$ 6,25000	R\$ 300,00000
2	(2150794) - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - ESTABILIZADOR, COM MANUTENÇÃO CORRETIVA	NENHUMA MARCA REGISTRADA	4,00	UNIDADE	12,00	MÊS	R\$ 19,00000	R\$ 6,25000	R\$ 300,00000

Valor total do lote ofertado na disputa de lances R\$ 600,0000

Valor global do ajuste R\$ 600,0000

Processo Nº
0018.2019.CCPL-
I.PE.0016.SAD

Número do edital
0018.2019.CCPL-
I.PE.0016.SAD

Objeto
PROCESSO POR LOTE

Unidade compradora
SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

Situação
Ajuste de preços

Figura 82: Pregão Eletrônico – Ajuste de preços

Quando todos os lotes tiverem sido ajustados por todos os fornecedores vencedores, a etapa de ajuste de preços será encerrada, iniciando a etapa de Adjudicação.

13 Adjudicação do Pregão Eletrônico

A adjudicação é o ato formal pelo qual a Administração atribui, ao licitante vencedor do certame, o objeto da licitação. Mediante a adjudicação, a Administração reconhece a existência de uma proposta adequada às exigências legais e editalícias, encerra o procedimento licitatório, libera os demais proponentes das suas propostas e gera a expectativa de contratação para o adjudicatário. Por meio desse ato, o licitante vencedor tem assegurado o seu direito à contratação, se esta vier a se concretizar, isto é, se a Administração vier a celebrar o contrato, só poderá fazê-lo com o adjudicatário.

NOTA: Quando o pregão eletrônico tiver recursos acatados e decididos pela Autoridade competente, caberá a essa Autoridade a ação de adjudicação e homologação do processo. Caso contrário, o Pregoeiro será o responsável pela adjudicação e a Autoridade competente pela homologação.

Para adjudicar o pregão eletrônico, o usuário (Pregoeiro ou Autoridade competente) deverá executar os passos a seguir:

Passo 01: Clicar no botão **"Adjudicar"** quando a decisão for adjudicar o processo.

Passo 02: Informar no campo **"Justificativa"**, o motivo para adjudicar o pregão eletrônico.

Passo 03: Clicar no botão **"Sim"** para confirmar a operação.

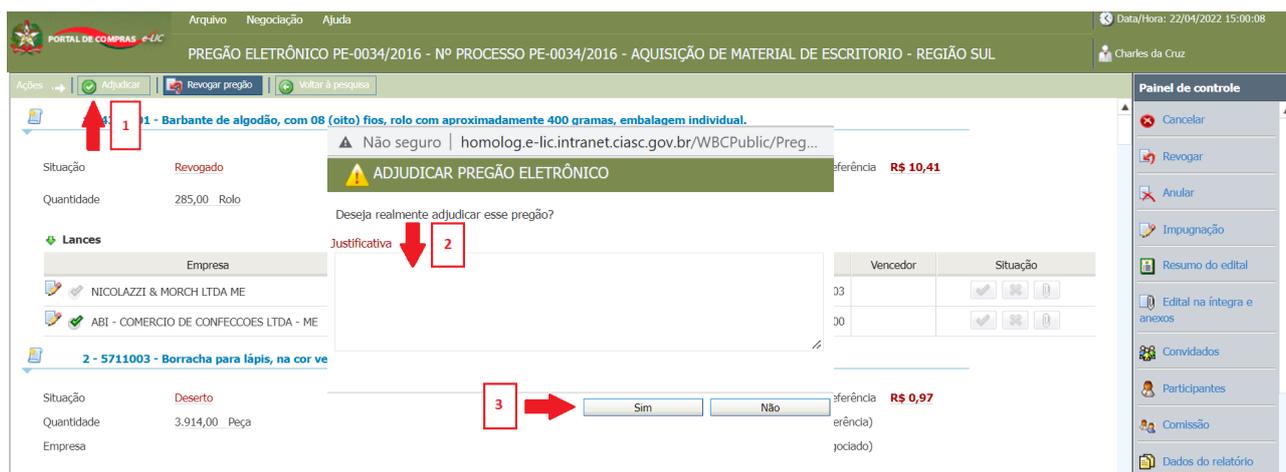


Figura 83: Pregão Eletrônico – Adjudicação

A situação do pregão eletrônico será alterada para "Aguardando homologação".

14 Retornar à Negociação no Pregão Eletrônico

Na etapa de Adjudicação do pregão eletrônico, o sistema possibilitará à Autoridade competente retornar o processo para negociação, quando necessário.

Para tanto o processo à etapa de Negociação, a Autoridade competente deverá executar os passos descritos a seguir:

Passo 01: Clicar no botão **"Retornar à negociação"** para retornar o processo à etapa de negociação.



Figura 84: Pregão Eletrônico – Retorno à negociação

Passo 02: Selecionar a opção desejada no campo **"Abrir"**, clicando no respectivo *radio button*. O sistema apresentará como default, a opção **"Não"**, podendo ser alterada pelo usuário.

NOTA: Ao retornar à negociação, o(s) item(ns) deve(m) permanecer fechado(s), pois, após a troca do vencedor, a aplicação da LC123/06 será necessária. Ao escolher a opção "Sim", o(s) item(ns) permanecerá(ão) aberto(s), não sendo necessária a negociação e aplicação da LC123/06.

Passo 03: Informar no campo **"Justificativa"**, o motivo para retornar o pregão eletrônico à negociação.

Passo 04: Clicar no botão **"Confirmar"** para gravar a operação.

Passo 05: Clicar no botão **"OK"**.

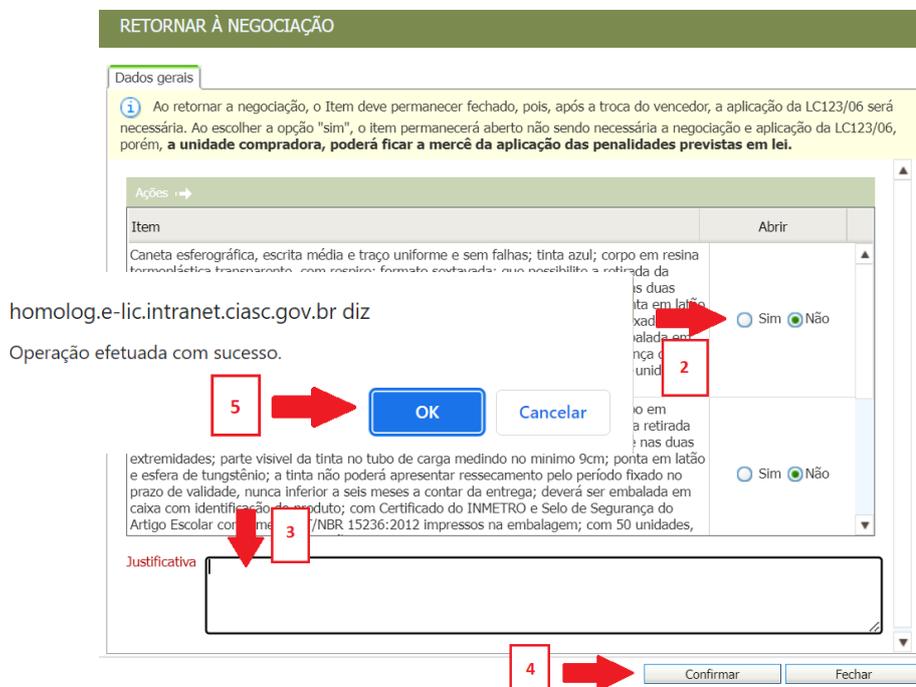


Figura 85: Pregão Eletrônico – Retorno à negociação

A situação do pregão será alterada para "Negociação/Habilitação/Aceitabilidade".

O Pregoeiro deverá realizar as alterações necessárias. Caso seja o caso de desclassificar alguma empresa vencedora, deve-se executar os passos descritos a seguir:

Passo 06: Executar os procedimentos descritos no item "9.1 Invalidar um Lance" para invalidar o lance vencedor na negociação, ou

Passo 07: Executar os procedimentos descritos no item "9.2 Validar um Lance" para validar o lance vencedor na negociação, anteriormente desclassificado.

Passo 08: Solicitar a documentação do novo fornecedor, vencedor da licitação.

Passo 09: Executar os procedimentos descritos no item "10 Habilitar o Fornecedor" para o lance vencedor na negociação.

Passo 10: Executar os procedimentos descritos no item "11 Encerrar a etapa de Negociação".

Passo 11: Executar os procedimentos descritos no item "12 Intenção de Recursos".

Passo 12: Executar os procedimentos descritos nos itens "12.1 Julgamento das Intenções de Recursos", "12.2 Julgamento de recursos", "12.3 Razões", "12.4 Contrarrazões", "12.5 Decisão sobre o recurso", quando houver recursos.

Passo 13: Executar os procedimentos descritos no item "13 Ajuste de Preços", quando o processo for realizado por lote.

A situação do pregão eletrônico será alterada para "Em adjudicação" para execução da adjudicação do processo.

Passo 16: Executar os procedimentos descritos no item "14 Adjudicação do Pregão Eletrônico" para adjudicar o processo.

Executada a adjudicação do processo, a situação do pregão eletrônico será alterada para "Aguardando homologação".

15 Homologação do Pregão Eletrônico

A homologação do procedimento licitatório é o instituto de controle da legalidade e mérito (conveniência e oportunidade) de todo o procedimento, de modo que só será homologado se todos os atos anteriores estiverem em perfeita regularidade.

Após a homologação do processo, o usuário com perfil de Autoridade competente só poderá voltar o processo para negociação.

Para homologar o pregão eletrônico, a Autoridade competente deverá executar os passos descritos a seguir:

Passo 01: Clicar no botão "**Homologar pregão**".

Passo 02: Informar no campo "**Justificativa**", o motivo para homologar o pregão eletrônico.

Passo 03: Clicar no botão **"Sim"** para confirmar a operação.

Passo 04: Clicar no botão **"OK"**.

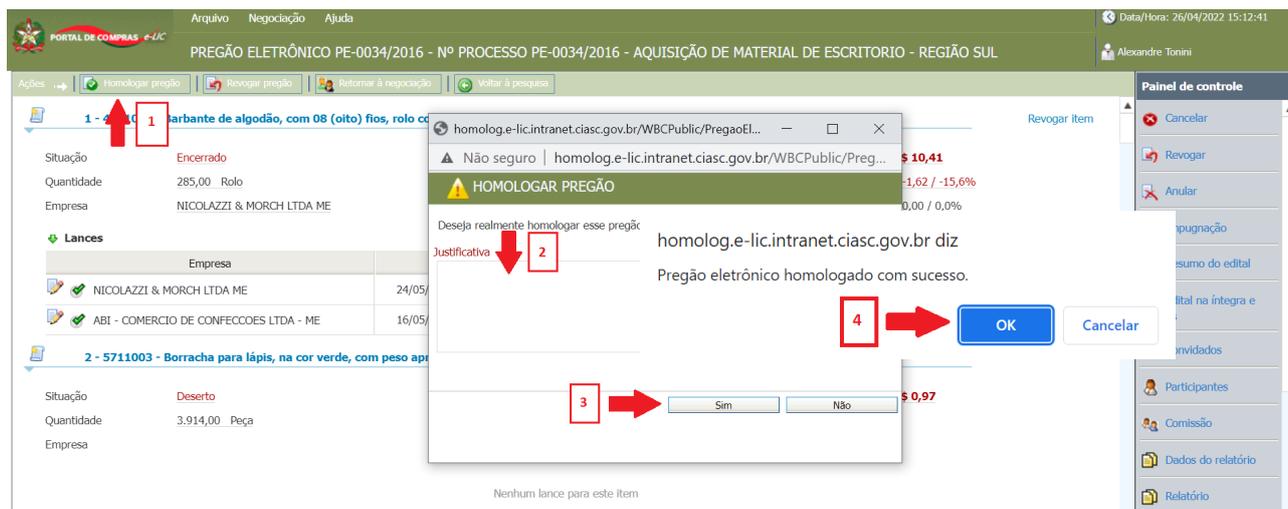


Figura 86: Pregão Eletrônico – Homologação

A situação do pregão eletrônico será alterada para "Homologado".

16 Revogar o Pregão Eletrônico

Entre as prerrogativas da Administração Pública, há a possibilidade de revogar atos que não sejam mais convenientes e oportunos para o atendimento do interesse público.

A autoridade competente para a aprovação do procedimento, somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

Para revogar o certame, a Autoridade competente deverá executar, **antes de homologar o processo**, os passos a seguir:

Passo 01: Clicar no botão **"Revogar pregão"**.

Passo 02: Informar no campo **"Justificativa"**, o motivo para revogar a licitação.

Passo 03: Clicar no botão **"Sim"** para confirmar a operação.

Passo 04: Clicar no botão **"OK"**.

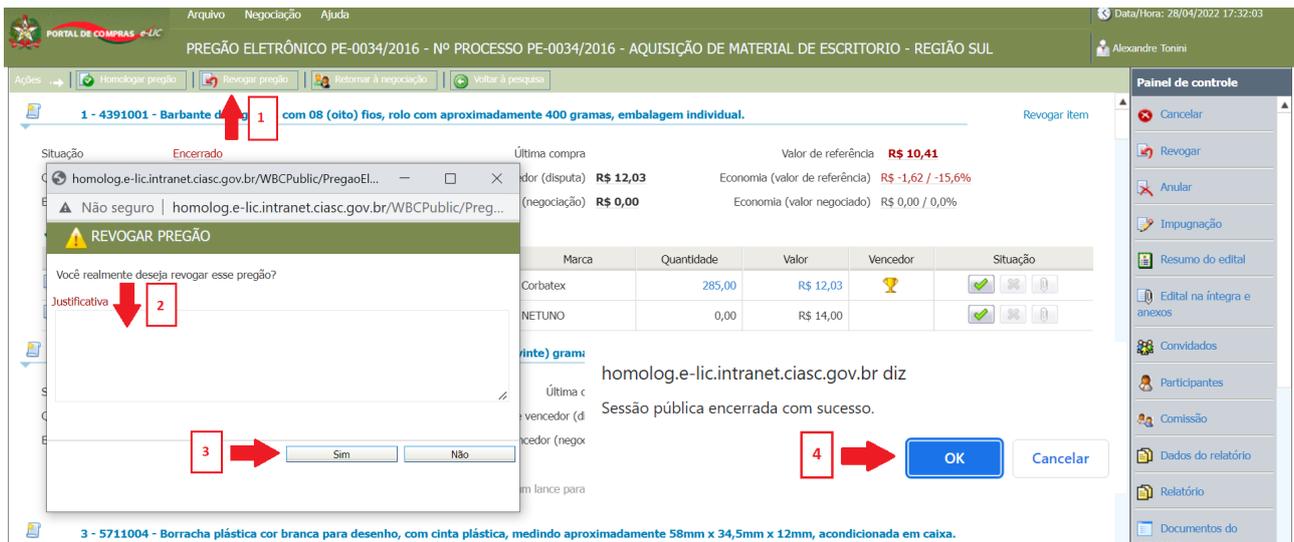


Figura 87: Pregão Eletrônico – Revogação

17 Anular o Pregão Eletrônico

A anulação no Pregão Eletrônico corresponde ao cancelamento de um processo licitatório em função da constatação de ocorrência de ilegalidade nos atos praticados.

Para anular o processo licitatório, a Autoridade competente deverá executar os passos a seguir:

Passo 01: Clicar no link **"Anular"** no painel de controle.

Passo 02: Clicar no botão **"OK"**.

Passo 03: Informar no campo **"Justificativa"**, o motivo para revogar a anulação.

Passo 04: Clicar no botão **"Sim"** para confirmar a operação.

Passo 05: Clicar no botão **"OK"**.

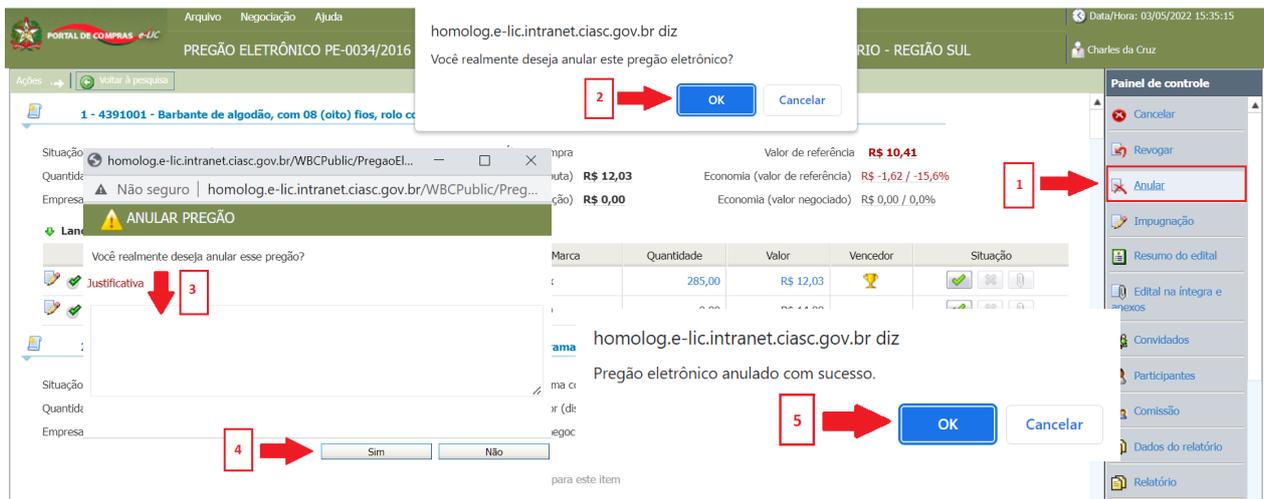


Figura 88: Pregão Eletrônico – Anulação

O sistema apresentará a opção para liberar ou não os itens do pregão eletrônico anulado.

18 Legenda das situações do Pregão Eletrônico

O sistema apresenta uma série de ícones nas telas dos processos, cujas funcionalidades estão descritas na tabela de Legenda, conforme demonstrado na figura abaixo:

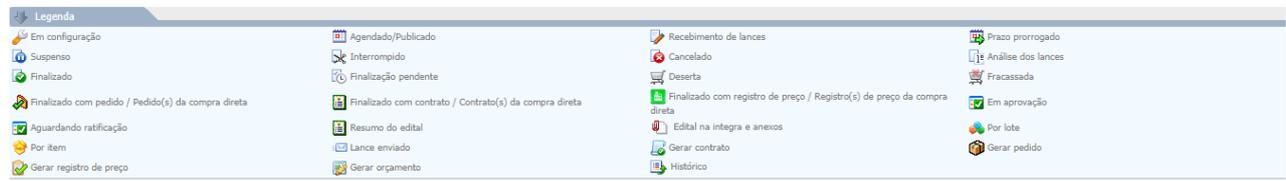


Figura 89: Pregão Eletrônico – Legendas