



## COORDENADORIA DE PROCESSOS DE LICITAÇÃO (CPL/HU/UFSC)

### PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

Pregoeiros: Caroline de Aguiar; Vilmar Manoel da Conceição; Luiz Antônio Demétrio

Data: 03/11/2015

#### ETAPAS DE PROCEDIMENTOS

PREGOEIRO ACESSO AO COMPRASNET - Acessar: <http://comprasgovernamentais.gov.br> > SI >

- Para este procedimento o usuário deve estar habilitado junto ao provedor do sistema;

. INCLUI/ALTERA PREGOEIRO E EQUIPE DO PREGÃO •

Acessar: Serviços do Governo > Pregão > Equipe de Pregão > Incluir. • Tem por objetivo cadastrar o usuário com o perfil de pregoeiro ou de equipe de apoio.

A captura de tela mostra a interface do sistema SIASG (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais) no navegador Microsoft Internet Explorer. O navegador está aberto para o endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/manuais/manual\\_pregao\\_eletronico\\_treinamento\\_pregoeiro.pdf](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/manuais/manual_pregao_eletronico_treinamento_pregoeiro.pdf). O conteúdo da página inclui:

- Serviços do Governo > Pregão > Equipe do Pregão > Incluir.**
- Preencher Campos:**
  - CPF e Nome do usuário;
  - Dados para pregoeiro ou para apoio (número e data fictícios de portaria de designação. Informar na quadricula do lado esquerdo "pregoeiro" e do lado direito "equipe de apoio");
  - Confirmar a inclusão e/ou alteração.
- Importante Saber:**
  - Tem por objetivo cadastrar o usuário com o perfil de pregoeiro ou de equipe de apoio.
  - Pode-se alterar o perfil do usuário na função "alterar".

Abaixo, há um formulário de inclusão de pessoas da UASG 200999 - MIN. DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO/DF. O formulário contém campos para CPF, Nome, Dados para Pregoeiro (Documento, Data de Documento) e Dados para Apoio (Documento, Data de Documento). Abaixo do formulário, há uma tabela com o título "Pessoas já Cadastradas na UASG".

CPF	Nome	Documento Pregoeiro	Data Documento Pregoeiro	Documento Apoio	Data Documento Apoio	Perfil	Situação
1096020204	edalberto pereira de gama junior	1001	09/02/2006			Pregoeiro	Ativo
11111111111	Alberto	12344	22/02/2006	12344	22/02/2006	Pregoeiro / Apoio	Ativo
92479957034	Andre Chemale	13 999	04/04/2006			Pregoeiro	Ativo
94975607125	Andréia	12	04/07/2006			Pregoeiro	Ativo
77777777777	Antonio Oliveira	120126	24/04/2006	1001	23/04/2006	Pregoeiro / Apoio	Inativo
33333333333	Carlos Alberto	56 55	23/03/2006			Pregoeiro	Ativo
2327746000	Carmona Luiza Lucas	1234	06/04/2006	123	05/04/2006	Pregoeiro / Apoio	Inativo
10446264152	cléber bueno	22006	04/07/2006			Pregoeiro	Ativo



VINCULA EQUIPE DE PREGÃO • Acessar: Serviços do Governo > Pregão > Pregão Eletrônico > Vincula Equipe. • Tem por objetivo definir o pregoeiro e a equipe de apoio que irá operar um pregão específico;

• Apresenta também os itens de compra que farão parte desse Pregão;  
• Ao confirmar a transação (OK), na tela seguinte constará a mensagem:  
UASG: Número e nome.  
Pregão número - "TRANSAÇÃO EFETIVADA COM SUCESSO";  
Clicar em VOLTAR.  
• Retornará ao MENU do PREGÃO ELETRÔNICO. O próximo passo será OPERAR.  
• **ATENÇÃO:** O ambiente de treinamento do Pregão só está disponível para ser operado, na data e horário estabelecidos para o início da Sessão Pública.

**SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

SESSÃO PÚBLICA - APRESENTAÇÃO DE TREINAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO

Visualizar equipe de pregão

Nome Pregoeiro: José Neto

Equipe Apoio: Ivariz Sostera

Equipe Apoio: Maria Inocência Pereira Zille

Equipe Apoio: Maria Inocência Pereira Zille

**Dados sobre o pregão**

Tem prazo para a abertura da sessão pública? Não

Data e horário para início da entrega de propostas: 05/07/2009 10:05

Data e horário limite para entrega de propostas: 05/07/2009 10:40

\* Data e horário estabelecidos para início da sessão pública.

\* Os valores de referência devem ser informados com duas casas a quatro casas decimais sem pontos e com vírgula. (Ex: R\$ 123.2000 -> 123,20)

\* Os valores devem ser positivos para todos itens. (Ex: contratação de serviços de limpeza por um mês - valor total referente aos 6000 meses).

Item	Descrição	Quantidade do Item	Unidade	Valor de Referência (R\$)
1	ACIDO ACETILSALICILICO	1.100	COMPRIMIDO	60,0000
2	GORRO RESERVATÓRIO USO HOSPITALAR	2	CAIXA 100,00 UN	60,0000
3	COMODORO	2	FRASCO	101,0000
4	FRASCOS COSMÉTICOS	20	UNIDADE	50,0000
5	DISCO POLUMENIO	10	UNIDADE	101,0000
6	TELÓSCÓPIO FILTRO SOLAR	6	CAIXA	77,0000
7	REVELADOR FUACA BACTERIANA	10	FRASCO 475,00 ML	236,0000
8	REVELADOR FUACA BACTERIANA	10	UNIDADE	236,0000

**4.5 INCLUI IMPUGNAÇÕES/ESCLARECIMENTOS/AVISO**

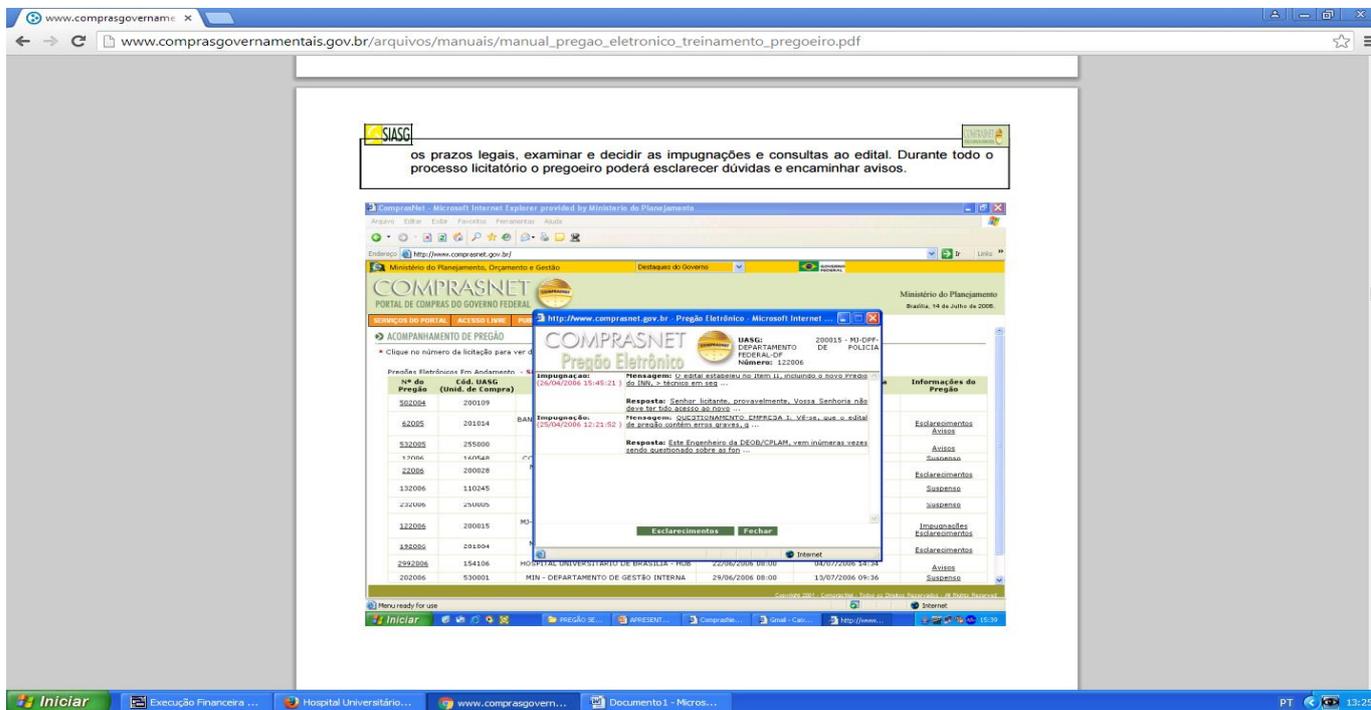
**Passos:**

- Acessar: *Serviços do Governo > Pregão > Pregão Eletrônico > Incluir Impugnações/esclarecimentos/aviso.*

**Importante Saber:**

- Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico, cabendo ao pregoeiro respeitando

INCLUI IMPUGNAÇÕES/ESCLARECIMENTOS/AVISO • Acessar: Serviços do Governo > Pregão > Pregão Eletrônico > Incluir Impugnações/esclarecimentos/aviso. • Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico, cabendo ao pregoeiro respeitando os prazos legais, examinar e decidir as impugnações. Durante todo o processo licitatório o pregoeiro poderá esclarecer dúvidas e encaminhar avisos.



**REALIZA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO** • Acessar: Serviços do Governo > Pregão > Pregão Eletrônico. • Compreende as seguintes etapas: Operação, etapa de lances, visualização de propostas, aceitação de propostas, habilitação de fornecedores, abertura/fechamento de prazo para o registro da intenção de recursos, juízo de admissibilidade, encerramento da sessão pública.

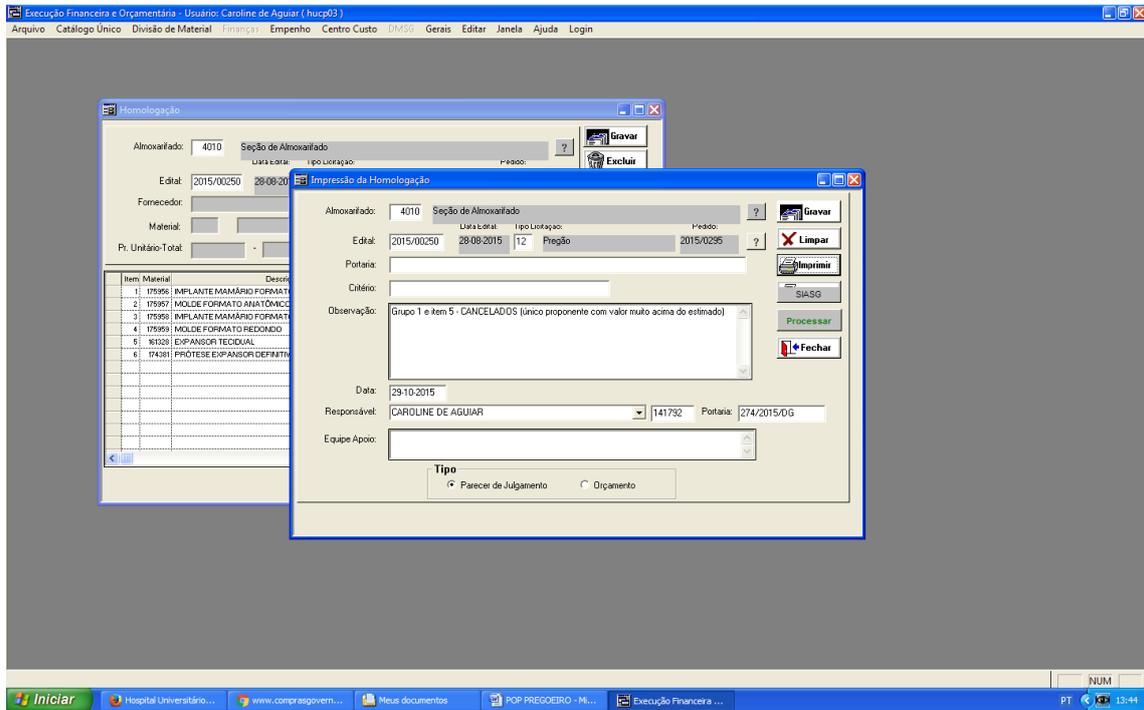
**ATA DO PREGÃO** • Acessar: Serviços do Governo > Pregão > Pregão Eletrônico > Visualizar Ata. • Permite visualizar e imprimir a Ata da Sessão Pública do pregão. • Na Ata constam todas as informações relativas à Sessão Pública do pregão eletrônico.

**ANÁLISE E DECISÃO DOS RECURSOS** • Acessar: Serviços do Governo > Pregão > Pregão Eletrônico > Decidir Recurso. • O sistema disponibiliza campo específico para o pregoeiro registrar a respectiva decisão do recurso.

**ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO** • Acessar: Serviços do governo > Pregão > Pregão Eletrônico > Adjudicar; • Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante é declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**Antes de encaminhar ao Ordenador de Despesas, a CPL/HU/UFSC lança o resultado do pregão no Sistema de Materiais através dos campos: Divisão de Material/CPL/Mapa Comparativo de Preços – informando empresas vencedoras, itens, marcas e valores unitários.**





**HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO** • Serviços do Governo > Pregão > Homologação de Pregão Eletrônico. • É um procedimento do ordenador de despesas que equivale à decisão final e/ou a ratificação dos atos do pregoeiro.