

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



**PREGÃO ELETRÔNICO
Manual de Simulação**

AMBIENTE DE TREINAMENTO

PARTE 2

**Brasília
Junho/2005**



MINISTRO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Paulo Bernardo Silva

SECRETÁRIO EXECUTIVO

Nelson Machado

SECRETARIO DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Rogério Santana dos Santos

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS

Loreni F. Foresti

SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS – BLOCO “C”

CEP- 70046-900 – BRASÍLIA - DF

FONE: 0800782323

E-MAIL: comprasnet@planejamento.gov.br

Manual Elaborado pela Divisão de Sustentação Operacional do Departamento de Logística e Serviços Gerais.

Gerente de Projetos: Carlos Henrique de Azevedo Moreira.

Equipe: Cléber Bueno, José Antonio de Aguiar Neto, Jorge Pessoa Loureiro.

NORMALIZAÇÃO: DIBIB/CODIN/CGAIN/SPOA/SE/MP

Brasil. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Departamento de Logística e Serviços Gerais.

Pregão Eletrônico : Simulação de uso pregoeiro : Ambiente de treinamento / Departamento de Logística e Serviços Gerais. –

Brasília: MP, 2005.

25 p.

1. Pregão eletrônico. I. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. II. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. III. Departamento de Logística e Serviços Gerais. IV. Título.

CDU – 351.712(81)

SUMÁRIO

<u>APRESENTAÇÃO</u>	4
<u>FORNECEDOR</u>	5
<u>3 SIMULANDO AS ATIVIDADES DO FORNECEDOR</u>	6
<u>3.1 ACESSAR O AMBIENTE DE TREINAMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO</u>	6
<u>3.2 CADASTRAR PROPOSTA</u>	6
<u>3.3 CADASTRAR LANCES</u>	6
<u>3.4 ENVIAR ANEXO/PLANILHA ATUALIZADA</u>	7
<u>3.5 SIMULANDO O REGISTRO DA INTENÇÃO DE RECURSO</u>	7
<u>3.6 REGISTRO DO RECURSO</u>	7
<u>3.7 REGISTRO DA CONTRA-RAZÃO DO RECURSO</u>	8

APRESENTAÇÃO

"É preciso revestir as licitações e contratos públicos de total transparência, mediante a universalização das tecnologias da informação e comunicação e possibilitar à sociedade o acesso a todos os atos dos procedimentos licitatórios."

Luis Inácio Lula da Silva
Presidente da República

21/09/2004.

A presente publicação tem por finalidade orientar os servidores habilitados e cadastrados no ambiente de treinamento do Comprasnet a simularem as funções de pregoeiro e de fornecedor. Contempla os procedimentos para operacionalização do sistema de pregão eletrônico.

A Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, instituiu, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação, denominada pregão. O Artigo 4.º § 1.º do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, regulamenta e torna obrigatório a utilização do pregão na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente.

A modalidade de licitação "pregão", destinada à aquisição de bens e serviços comuns, possui como importante característica a celeridade nos processos licitatórios, minimizando custos para a Administração Pública e vem se consolidando como a principal forma de contratação do Governo Federal.

Neste sentido, o Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação e do Departamento de Logística e Serviços Gerais, tem investido na sistematização das rotinas e procedimentos destinados às melhorias na utilização do sistema.

O manual para operacionalização do sistema encontra disponível no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no Link **Publicações > Manuais > Simulação Pregão Eletrônico**.

FORNCEDOR

ACESSO AO COMPRASNET

- Acessar: <http://treinamento.comprasnet.gov.br> > **SIASG** > **Treinamento**.
- Para este procedimento o usuário deve estar habilitado junto ao provedor do sistema;
- Caso a senha tenha expirado, providenciar nova senha junto ao cadastrador do sistema SIASG.

CADASTRAR PROPOSTA

- Acessar: **Acesso Seguro** > **Login e Senha** > **Serviços aos Fornecedores** > **Pregão Eletrônico** > **Proposta** > **Cadastrar**.

CADASTRAR LANCES

- Acessar: **Acesso Seguro** > **Login e Senha** > **Serviços aos Fornecedores** > **Pregão Eletrônico** > **Lances**.

ENVIAR ANEXO – PLANILHA ATUALIZADA

- Acessar: **Acesso Seguro** > **Login e Senha** > **Serviços aos Fornecedores** > **Pregão Eletrônico** > **Enviar Anexo/ Planilha Atualizada**.
- Este dispositivo permite que o fornecedor, após o encerramento da etapa de lances, envie planilha da proposta atualizada.

REGISTRO DA INTENÇÃO DE RECURSO

- Acessar: **Acesso Seguro** > **Login e Senha** > **Serviços aos Fornecedores** > **Pregão Eletrônico** > **Registrar Intenção de Recurso**.

REGISTRO DO RECURSO

- Acessar: **Acesso Seguro** > **Login e Senha** > **Serviços aos Fornecedores** > **Pregão Eletrônico** > **Registrar Recurso**.

REGISTRO DA CONTRA- RAZÃO DO RECURSO

- Acessar: **Acesso Seguro** > **Login e Senha** > **Serviços aos Fornecedores** > **Pregão Eletrônico** > **Registrar Recurso**.

3 SIMULANDO AS ATIVIDADES DO FORNECEDOR

3.1 ACESSAR O AMBIENTE DE TREINAMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO

Passos:

- <http://treinamento.comprasnet.gov.br/> > **Acesso Seguro**.
- Informar CPF e senha.

Importante Saber:

- Para este procedimento o sistema disponibiliza **Login e senha** de fornecedores fictícios, para a simulação dos procedimentos do licitante, no ambiente de treinamento do pregão eletrônico, a saber:
Login: fornec1 – **Senha:** senha, **Login:** fornec2 – **Senha:** senha;
Login: fornec3 – **Senha:** senha, **Login:** fornec4 – **Senha:** senha;
Login: fornec5 – **Senha:** senha, **Login:** fornec6 – **Senha:** senha.
- O pregoeiro poderá optar quando do agendamento do pregão se o pregão será de material ou serviço e, se deseja que o sistema inclua automaticamente as propostas.

3.2 CADASTRAR PROPOSTA

Passos:

- **Acesso Seguro > Login e Senha > Serviços aos Fornecedores > Pregão Eletrônico > Proposta > Cadastrar.**



[A1]

Informar:

- Pregão para envio de proposta;
- Marca, descrição complementar, valor unitário e total para cada item.

3.3 CADASTRAR LANCES

Passos:

- **Acesso Seguro > Login e Senha > Serviços aos Fornecedores > Pregão Eletrônico > Lances.**



[A2]

Informar:

- Número do pregão e valor do lance;
- Confirmar o envio;
- Na tela de envio de lances, o sistema disponibiliza dispositivos informando a situação do item, a saber:
 Bola **Verde**: vencedor, Bola **Vermelha**: perdedor e Bola **Amarela**: proposta empatada.

3.4 ENVIAR ANEXO/PLANILHA ATUALIZADA

Passos:

- *Acesso Seguro > Login e Senha > Serviços aos Fornecedores > Pregão Eletrônico > Enviar Anexo/ Planilha Atualizada.*



[A3]

Importante Saber:

- Este dispositivo permite que o fornecedor, após o encerramento da etapa de lances, envie planilha da proposta atualizada.

3.5 SIMULANDO O REGISTRO DA INTENÇÃO DE RECURSO

Passos:

- *Acesso Seguro > Login e Senha > Serviços aos Fornecedores > Pregão Eletrônico > Registrar Intenção de Recurso.*



[A4]

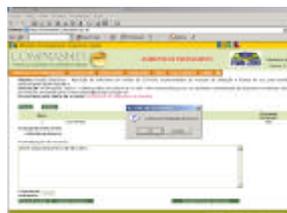
Informar:

- Número do pregão e motivo da intenção de recurso;
- Confirmar o envio.

3.6 REGISTRO DO RECURSO

Passos:

- *Acesso Seguro > Login e Senha > Serviços aos Fornecedores > Pregão Eletrônico > Registrar Recurso.*



[A5]

Informar:

- Número do pregão;
- Fundamentar as razões do recurso;
- Confirmar o envio.

3.7 REGISTRO DA CONTRA-RAZÃO DO RECURSO

Passos:

- **Acesso Seguro > Login e Senha > Serviços aos Fornecedores > Pregão Eletrônico > Registrar Recurso.**



[A6]

Informar:

- Número do pregão;
- Fundamentar as contra-razões do recurso;
- Confirmar o envio.

Importante Saber:

- No **Ambiente de Treinamento**, ao encerrar a Sessão Pública, o usuário terá um intervalo de **10 minutos** alternados, para simular o envio de razão e contra-razão do recurso;