

**M-TI008**

MANUAL DE SISTEMAS

**PLATAFORMA PARA CONSULTORES**

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

Página: 2/26	<b>PLATAFORMA PARA CONSULTORES</b>	<b>PORTAL</b> DE COMPRAS PÚBLICAS
VERSÃO 2 Classificação <b>Público</b>		

# PORTAL

## DE COMPRAS PÚBLICAS

### Documento Público

#### HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES DO DOCUMENTO

Data	Versão	Elaboração	Revisão	Aprovação	Descrição
29/06/2022	1	Diretoria de operação	Qualidade	CEO	Elaboração Versão 1
31/08/2022	2	Diretoria de operação	Qualidade	CEO	Alterações no cadastro do consulto
06/10/2022	3	Diretoria de operação	Qualidade	CEO	Alteração do Layout de documento

Documento Original Controlado através da área de qualidade. Cópias impressas não controlada  
Este documento não pode ser copiado ou cedido sem prévia autorização do Portal de Compras Públicas

Página: 3/26	<b>PLATAFORMA PARA CONSULTORES</b>	<b>PORTAL</b> DE COMPRAS PÚBLICAS
VERSÃO 2 Classificação <b>Público</b>		

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>OBSERVAÇÕES IMPORTANTES.....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>CADASTRO .....</b>	<b>5</b>
3.1	ADESÃO PESSOA FÍSICA .....	6
3.2	ADESÃO PESSOA JURÍDICA .....	8
3.3	APRESENTAÇÃO DE CONSULTOR .....	9
3.4	LOGIN.....	11
<b>4</b>	<b>INATIVIDADE.....</b>	<b>12</b>
<b>5</b>	<b>PÁGINA INICIAL.....</b>	<b>13</b>
<b>6</b>	<b>PROCESSOS .....</b>	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>FORNECEDORES .....</b>	<b>16</b>
7.1	PESQUISAR FORNECEDORES .....	16
7.2	FORNECEDORES VINCULADOS.....	17
<b>8</b>	<b>REGISTRANDO PROPOSTA .....</b>	<b>19</b>
8.1	BAIXAR O EDITAL.....	19
8.2	REGISTRAR PROPOSTA .....	19
8.3	DECLARAÇÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES .....	20
8.4	ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO .....	22
8.5	PROPOSTA DE PREÇOS.....	23
<b>9</b>	<b>MANUTENÇÃO .....</b>	<b>25</b>
<b>10</b>	<b>CURSOS.....</b>	<b>25</b>

Página: 4/26	<b>PLATAFORMA PARA CONSULTORES</b>	
VERSÃO 2 Classificação <b>Público</b>		

## 1 APRESENTAÇÃO

Sejam bem-vindos ao sistema PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

O sistema PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS está disponível para utilização por qualquer Instituição deste país, desde que solicite adesão ao mesmo.

O sistema foi elaborado considerando os 3 (três) principais grupos de usuários relacionados às compras e licitações governamentais, são eles: os municípios/entidades, fornecedores e sociedade.

Também foi baseado em 3 (três) qualidades: "simples, rápido e seguro". Simples porque é de fácil utilização. Rápido porque possui uma interface dinâmica e rápida na interação com o usuário. Seguro porque está utilizando atributos que proporcionará segurança à todos os níveis de usuário.

O manual foi escrito em uma linguagem simples, clara e objetiva, para que os usuários possam ter em suas mãos com maior rapidez, a solução das suas principais dúvidas.

Ele foi elaborado para ensinar ao usuário os procedimentos corretos de utilização do sistema. Em caso de divergência nos procedimentos descritos no manual com os procedimentos executados no sistema, favor comunicar a área de suporte ao sistema PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS imediatamente, para que possa ser feita uma avaliação e, caso necessário, a atualização do manual em questão.

Os telefones e outras formas de contato estão disponíveis no site do sistema PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS:

[WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR](http://WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR)

*Desejamos-lhes boas compras e bons negócios!*

Página: 5/26	<b>PLATAFORMA PARA CONSULTORES</b>	
VERSÃO 2 Classificação <b>Público</b>		

## 2 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

Estejam sempre atentos às atualizações que poderão ocorrer nos manuais do sistema, principalmente nos casos de alterações e/ou novas legislações que podem surgir e refletir a necessidade de adaptações no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS;

Todas as informações lançadas no sistema são de única e total responsabilidade do fornecedor. Portanto estejam atentos ao correto lançamento destas informações, para evitar transtornos de ordem administrativa e/ou legal;

O fornecedor será o responsável pela mudança no estatuto da sua empresa, como por exemplo, quando este for desenquadrado da situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, podendo a qualquer tempo modificar a sua situação cadastral, e, desta forma evitar transtornos e possíveis penalizações nos procedimentos licitatórios;

As informações contidas neste manual são exemplificativas e tem por objetivo indicar os procedimentos a serem seguidos pelos usuários na utilização do sistema;

As funcionalidades do sistema contidas neste manual só poderão ser acessadas pelo usuário, após a liberação do cadastro pela equipe de análise de documentação do sistema PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS;

**IMPORTANTE:** Informamos que o sistema funcionará adequadamente nos navegadores listados abaixo:

- a) Google Chrome;
- b) Firefox;
- c) Safari;
- d) Internet Explorer;

Obs. Todos eles devem estar atualizados na última versão disponibilizada.

## 3 CADASTRO

Para realizar o cadastro no Portal de Compras Públicas o Consultor deve acessar a página <https://portaldecompraspublicas.com.br/>, uma vez no site do Portal o Consultor deverá selecionar a opção “**Cadastre-se**”, logo abaixo da opção de Login e então “**Consultor**”.

Página: 6/26	<b>PLATAFORMA PARA CONSULTORES</b>	<b>PORTAL</b> DE COMPRAS PÚBLICAS
VERSÃO 2 Classificação <b>Público</b>		

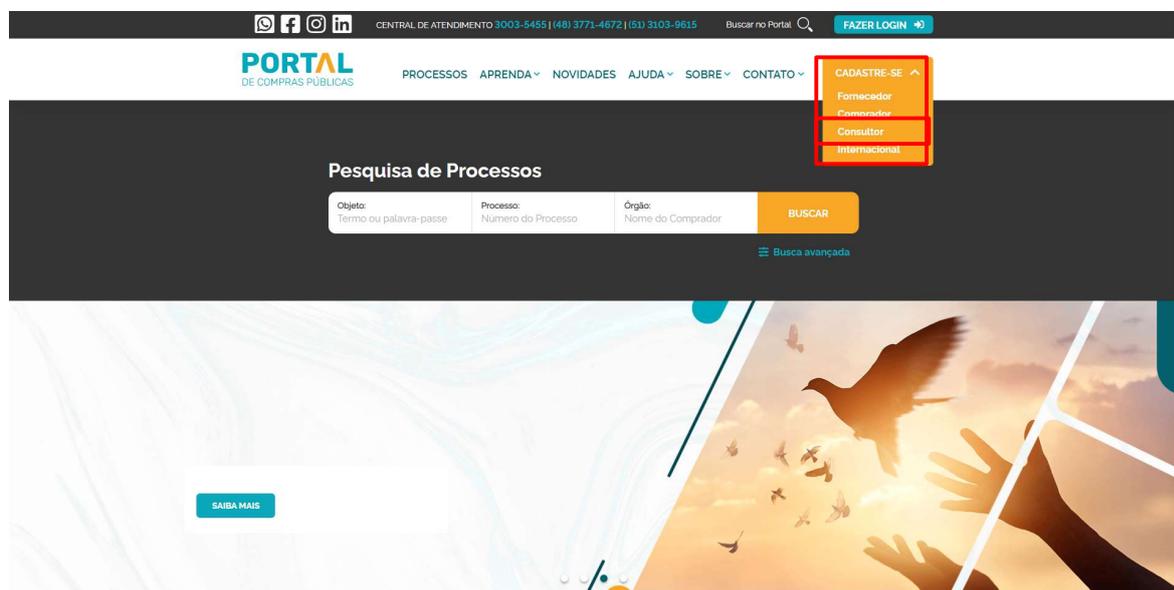


Figura 1 – Página inicial do site do Portal

Ao selecionar esta opção o Consultor será levado para a página de cadastro, nesta página o Usuário deve selecionar o tipo de cadastro entre “**Pessoa Física**” ou “**Pessoa Jurídica**”, após essa seleção o Consultor deverá registrar as seguintes informações:

### 3.1 Adesão Pessoa Física

- a) CPF
- b) Data de Nascimento
- c) Anexar uma foto própria
- d) Nome Completo
- e) Telefone
- f) Telefone Comercial
- g) Biografia
- h) Tempo de Experiência
- i) Formação
- j) UF
- k) Município
- l) E-mail
- m) Redes sociais
- n) Ler e aceitar os termos de política de uso de dados.

## Adesão do Consultor

Tipo de Cadastro  
Pessoa Física

CPF \*  
000.000.000-00

Data de Nascimento  
00/00/0000

Selecione uma foto: **ANEXAR**

Nome \*  
Nome Completo

Telefone \*  
(00) 00000-0000

Telefone Comercial  
(00) 00000-0000

Biografia \*  
Biografia

Tempo de experiência  
Tempo de experiência

Formação  
Formação

UF \*  
UF

Município \*  
Município

E-mail \*  
nome@provedor.com

**Redes sociais**

LinkedIn  
Link LinkedIn

Instagram  
Link Instagram

Facebook  
Link Facebook

Li e aceito a [política de uso de dados](#).\*

**CONTINUAR**

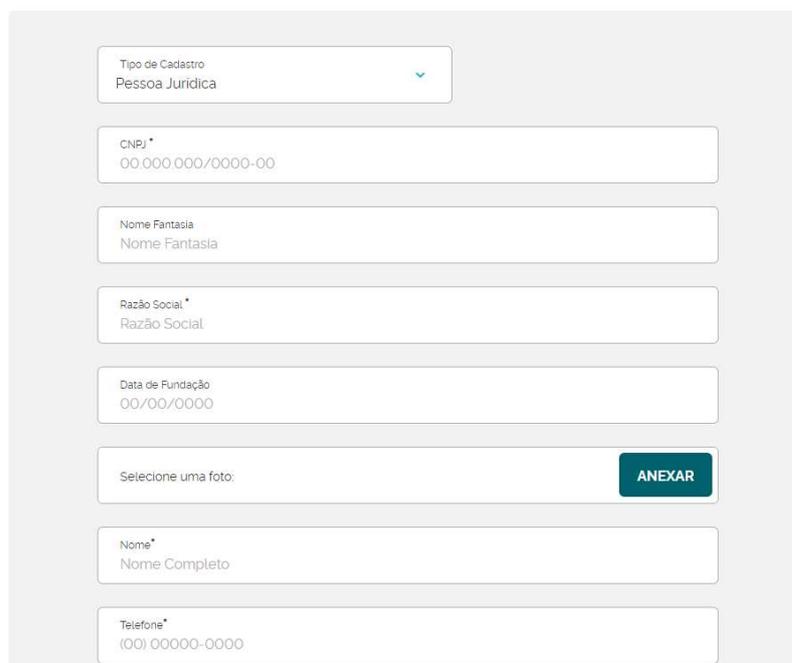
Figura 2 – Cadastro do consultor

Ao finalizar o preenchimento das informações o Consultor deve selecionar a opção continuar.

### 3.2 Adesão Pessoa Jurídica

- a) CNPJ
- b) Nome fantasia
- c) Razão Social
- d) Data de Fundação
- e) Foto do Usuário
- f) Nome Completo
- g) Telefone
- h) Telefone Comercial
- i) Biografia
- j) *Tempo de Experiência*
- k) *Formação*
- l) *UF*
- m) *Município*
- n) *E-mail*
- o) *Redes sociais*
- p) *Ler e aceitar os termos de política de uso de dados.*

#### Adesão do Consultor



O formulário de adesão do consultor apresenta os seguintes campos:

- Tipo de Cadastro: Pessoa Jurídica (menu suspenso)
- CNPJ\*: 00.000.000/0000-00
- Nome Fantasia: Nome Fantasia
- Razão Social\*: Razão Social
- Data de Fundação: 00/00/0000
- Selecionar uma foto: ANEXAR (botão)
- Nome\*: Nome Completo
- Telefone\*: (00) 00000-0000

Figura 3 – Adesão do consultor

Telefone Comercial  
(00) 00000-0000

Biografia \*  
Biografia

Tempo de experiência  
Tempo de experiência

Formação  
Formação

UF \*  
UF

Município \*  
Município

E-mail \*  
nome@provedor.com

**Redes sociais**

LinkedIn  
Link LinkedIn

Instagram  
Link Instagram

Facebook  
Link Facebook

Li e aceito a [política de uso de dados](#).\*

**CONTINUAR**

Figura 4 – informações do consultor

Ao finalizar o preenchimento das informações o Consultor deve selecionar a opção continuar.

### 3.3 Apresentação de Consultor

Ao se cadastrar os dados do Consultor serão enviados ao sistema interno do Portal de Compras Públicas, “Gerência”, ao ser aprovado os dados do Consultor estarão disponíveis na área pública do Portal de Compras Públicas, para acessá-las o usuário deve selecionar a opção “**Sobre > Consultores**”.



Figura 5 – Página de consultores no site do Portal

Nesta página será possível visualizar os Consultores cadastrados no Portal de Compras Públicas, para acessar informações de um Consultor específico deve-se clicar no botão **“Saiba Mais”** abaixo da imagem do Consultor desejado.

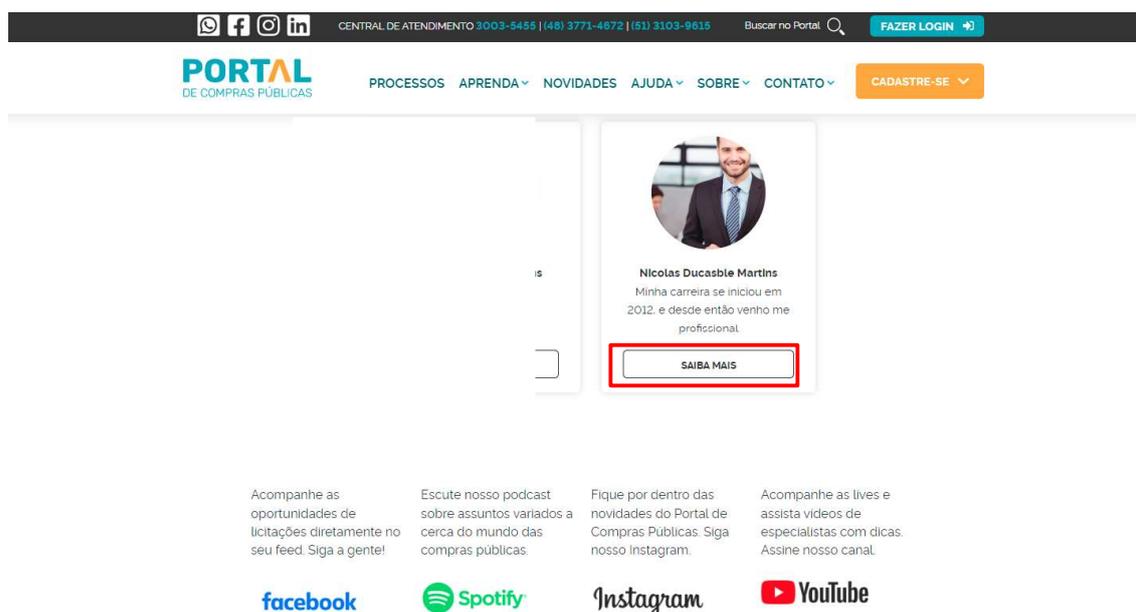


Figura 6 – Lista de consultores no site do Portal

Ao abrir o cartão de um consultor serão apresentadas as informações e suas redes sociais da seguinte forma:

## Nicolas Ducasble Martins



Figura 7 – Informações do consultor

### 3.4 Login

Após o preenchimento das informações será enviado para o e-mail registrado pelo Consultor seu Login e Senha para acesso na Plataforma do Portal de Compras Públicas.



Figura 8 – Recebimento de usuário e senha

Ao obter as informações de **Usuário** e **Senha** o Consultor deverá retornar a página inicial do Portal de compras Públicas e selecionar a opção **“Fazer Login”**.

Página: 12/26	<b>PLATAFORMA PARA CONSULTORES</b>	<b>PORTAL</b> DE COMPRAS PÚBLICAS
VERSÃO 2 Classificação <b>Público</b>		

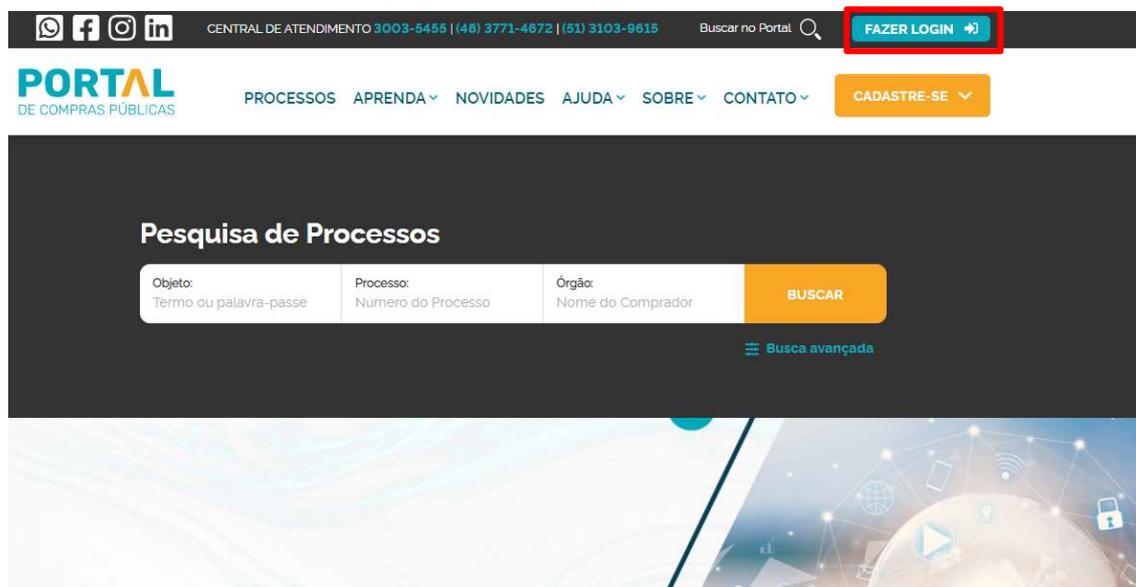


Figura 9 – Login no Portal Compras Públicas

Será aberta uma pequena janela, na qual, o Consultor deverá preencher com as informações de **Login** e **Senha** e pressionar o botão **Enviar**.

 A screenshot of a login form. It contains two input fields: 'Nome de usuário (login)' and 'Senha'. Both input fields are highlighted with red rectangular boxes. Below the 'Senha' field is a blue button labeled 'ENVIAR'. At the bottom of the form, there is a blue link that says 'Esqueci minha senha'.

Figura 10 – Realizar login

## 4 INATIVIDADE

Ao acessar a área logada o usuário poderá ficar inativo por um tempo máximo de 10 minutos.

É possível ver o contador decrescendo no canto superior direito da tela.

Página: 13/26	<b>PLATAFORMA PARA CONSULTORES</b>	<b>PORTAL</b> DE COMPRAS PÚBLICAS
VERSÃO 2 Classificação <b>Público</b>		



Figura 11 – Tempo de inatividade

Ao realizar qualquer atividade dentro da plataforma o timer será reiniciado;  
Caso o timer chegue a 1 minuto a seguinte tela será apresentada ao usuário;

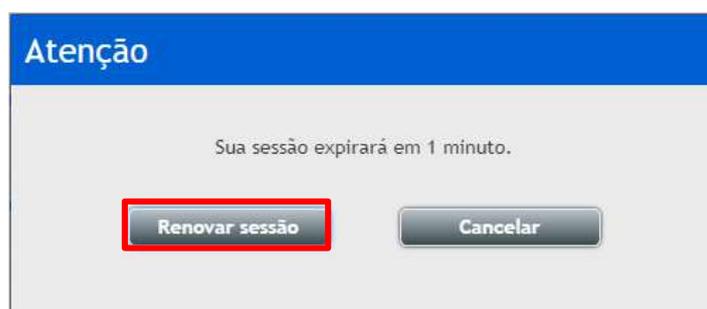


Figura 12 – Renovar sessão

Caso o usuário escolha a opção cancelar, ou não selecione nenhuma opção até o fim do último minuto o usuário será deslogado;

Caso o usuário selecione a opção “Renovar Sessão” o timer será reiniciado;

O timer de inatividade NÃO será considerado durante sessões públicas;

## 5 PÁGINA INICIAL

Ao realizar o login o consultor será levado para a **Página Inicial**, aqui o Consultor poderá ter acesso rápido às seguintes funcionalidades:

- Fornecedores Vinculados
- Lista de Processos
- Manutenção

Página: 14/26	<b>PLATAFORMA PARA CONSULTORES</b>	<b>PORTAL</b> DE COMPRAS PÚBLICAS
VERSÃO 2 Classificação <b>Público</b>		

d) Cursos EAD

Estas opções também estarão disponíveis no menu à esquerda, onde o Consultor terá acesso às funcionalidades e suas ramificações:

- a) Página Inicial
- b) Processos
- c) Fornecedores
  - o Pesquisar Fornecedores
  - o Fornecedores Vinculados
- d) Manutenção
- e) Cursos

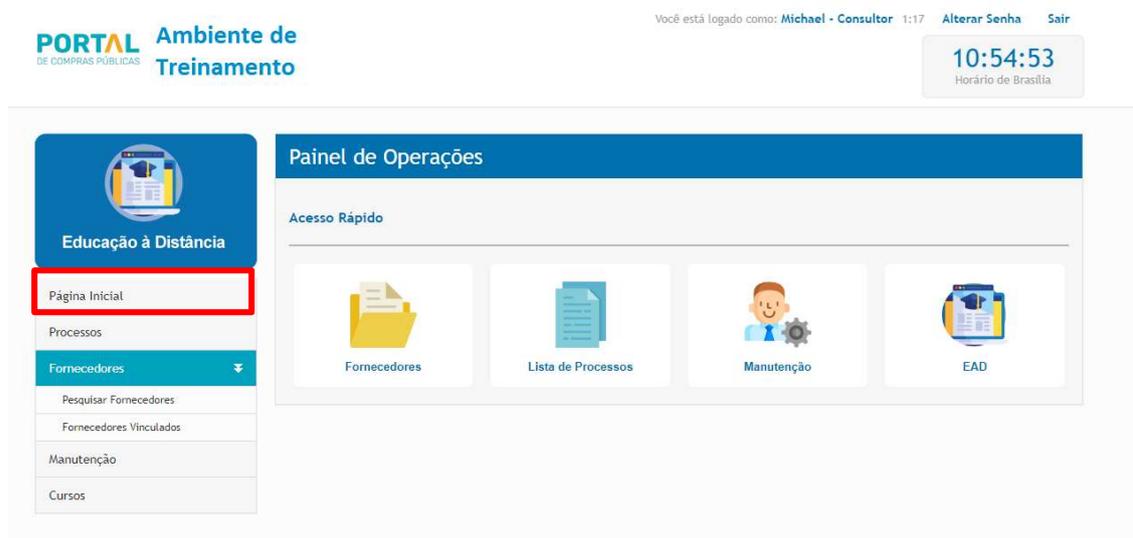


Figura 13 – Página inicial

A seguir serão apresentadas e explicadas as funcionalidades acima citadas na ordem em que se apresentam no menu.

## 6 PROCESSOS

Para acessar esta página o Consultor deverá selecionar a opção “Processos” no menu.

Nesta página o Consultor poderá pesquisar e consultar os processos registrados no Portal de Compras Públicas, para isso o Consultor terá acesso às ferramentas de filtragem, onde poderá buscar os processos de acordo com os seguintes critérios:

- a) Modalidade
- b) Realização
- c) Julgamento
- d) Nome do Processo
- e) Abertura

- f) UF
- g) Objeto
- h) Órgão

Após a filtragem os Processos aparecerão listados abaixo:

**Visualização de Atas do Portal**

Modalidade:  Realização:  Julgamento:

Processo:  Abertura:  UF:

Objeto:  Órgão:

Buscar

Número	Unidade Compradora	Objeto	Tipo	Abertura	Situação	Ações
Λ...	Unidade Comp...	22/04 - T...	PMP	22/04/2022		
Λ...	Unidade Comp...	22/04 - T...	RPE	22/04/2022		
,,;.	Comissão Per...	,,kl	PE	27/09/2016		
,m,	Comissão Per...	,,;	PE	29/06/2020		
.....	Comissão Per...	xxxxx	PE	10/06/2021		
.12345/2013	Setor de Com...	REGISTRO DE PREÇO...	RPE	04/12/2013		
.222	Setor de Com...	MATERIAL DE COZINHA	PP	20/11/2013		

Figura 14 – Pesquisa de processos

Na lista de processos o Consultor poderá realizar as seguintes funções na coluna de ações:

Visualizar Atas – Permitindo ao consultor verificar os documentos e atas incluídos no processo, podendo realizar o download destes.

**Documento da Licitação**

Número: 22/04 - Teste 8 - Felipe | Número do Processo Interno: 22/04 - Teste 8 - Felipe

Arquivo	Tipo de arquivo	Download
EDITAL teste.pdf	Edital	
ITEM.txt	Justificativa de revisão da fase recursal	
Ata de Propostas	Documento	
Ata Parcial	Documento	

Figura 15 – Download de atas

Detalhes do processo 🔍 – Nesta opção o Consultor poderá verificar todos os detalhes e informações do processo além dos itens licitados e do Edital que poderá ser baixado.

Dados do Processo

🔍 **Número:** 22/04 - Teste 8 - Felipe  
**Modalidade:** Pregão por Maior Preço

**Número do Processo Interno:** 22/04 - Teste 8 - Felipe  
**Situação:** Encerrado para Operação / Publicado

---

**Órgão:** Prefeitura Municipal de Tunápolis  
**Município/UF:** Tunápolis/SC

**Unidade de Compra:** Unidade Compradora Teste  
**Objeto:**

---

**Tratamento Diferenciado:** Ampla Competição  
**Casas Decimais:** Duas Casas

**Legislação Aplicável:** Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 - Pregão Eletrônico

**Datas do processo**

---

**Data de Publicação:** 22/04/2022 11:08  
**Início das Propostas:** 22/04/2022 07:00  
**Limite para Impugnação:** 22/04/2022 08:00  
**Limite para Esclarecimento:** 22/04/2022 09:00  
**Limite p/ Recebimento de Propostas:** 22/04/2022 10:00  
**Abertura das Propostas:** 22/04/2022 15:01

↓ **Baixar Edital**

Item	Descrição	Quantidade	Uni. Medida	Julgamento
0001	produto 1	16.565	ADES	Menor Preço
0002	produto 2	156	ADES	Menor Preço
0003	produto 3	45	ADES	Menor Preço

| Total de Registros: 3

Figura 16 – Dados do processo

## 7 FORNECEDORES

Nesta aba o Consultor poderá pesquisar fornecedores para se vincular e poderá também ver a lista de Fornecedores ao qual está vinculado.

### 7.1 Pesquisar Fornecedores

Para acessar esta página o Consultor deve selecionar a opção de “**Fornecedores**” e então “**Pesquisar Fornecedores**”, nesta página o Consultor poderá filtrar os Fornecedores de acordo com:

- a) CPF/CNPJ
- b) UF
- c) Município
- d) Razão Social

Os Fornecedores filtrados serão listados abaixo.

**Educação à Distância**

- Página Inicial
- Processos
- Fornecedores**
  - Pesquisar Fornecedores**
  - Fornecedores Vinculados
  - Manutenção
  - Cursos

### Pesquisar Fornecedores

CPF/CNPJ  UF  Município

Razão Social

**Buscar**

CPF/CNPJ	Fornecedor	UF	Município	Representante Legal	Ações
82.155.414/0001-54	Agência Matriz	DF	Brasília	Leonardo Oliveira	
03.617.662/0001-01	ALQUIMIA COMUNICAÇÃO V...	RS	Canoas	MARÇAL CORREA RODRIGUES	
09.192.829/0001-08	Atons do Brasil Distri...	TO	Palmas	Ricardo Barroso de Siqueira	
	Autralian Ltda	DF	Brasília	Teles Silvano Oliveira	
50.263.356/0001-96	AV Comunicação	AM	Amaturá	Leonardo Oliveira	
34.465.312/0001-92	Beet propaganda	DF	Brasília	leonardo Silva de Oliveira	
058.731.125-84	Bruno Henrique Ferreira Macedo	DF	Brasília	Bruno Henrique Ferreira Macedo	
36.322.506/0001-64	Climático Termodinâmi...	SP	Piracicaba	Climático Termodinâmi...	
11.147.559/0001-65	Comercial Ola LTDA	MG	Ipatíngia	Evaldo Silva	

Figura 17 – Pesquisar fornecedores

Ao encontrar o Fornecedor desejado o Consultor poderá solicitar um vínculo ao selecionar o ícone “**Solicitar Vínculo com o Fornecedor**”.

O Consultor deverá enviar então, um arquivo de solicitação de vínculo.

### Solicitação de vínculo com fornecedor

CPF/CNPJ: 10.002.096/1111-11 / Razão Social: Empresa99 Leonardo

Representante Legal: empresa99.leonardo

Município: Acari/RN

Envie sua procuração com os devidos poderes de representação da empresa selecionada.

Arquivo - Selecione sua procuração REQUERIDO

**Selecionar Arquivo**

**Salvar**

Figura 18 – Enviar arquivo de solicitação de vínculo com fornecedor

A solicitação será recebida pelo Fornecedor, caso o vínculo seja aceito este status poderá ser verificado na página de Fornecedores Vinculados.

## 7.2 Fornecedores Vinculados

Para acessar esta página o Consultor deve selecionar a opção de “**Fornecedores**” e então “**Fornecedores Vinculados**”, nesta página o Consultor poderá filtrar os Fornecedores vinculados de acordo com:

- a) CPF/CNPJ
- b) UF
- c) Município
- d) Razão Social

**Fornecedores Vinculados**

CPF/CNPJ:  UF:  Município:  REQUERIDO

Razão Social:

Buscar

CPF/CNPJ	Fornecedor	UF	Município	Representante Legal	Ações
10.002.096/1111-11	Empresa99 Leonardo	RN	Acari	empresa99.leonardo	

Total de Registros: 1

Voltar

Figura 19 -Lista de fornecedores vinculados

Nesta página o Consultor poderá operar como se estivesse no perfil de algum dos fornecedores vinculados ao selecionar o ícone “**Operar o Portal em nome do Fornecedor**”

A partir desta funcionalidade o Consultor terá acesso a todas as funcionalidades do perfil do Fornecedor **Exceto a alteração de senha e atualização de cadastro.**

O Consultor será levado para a Página Inicial do perfil do Fornecedor em questão, a partir desta página o Consultor terá ao seu alcance nas opções de Acesso Rápido:

- a) Lista de Processos
- b) Sessões Públicas do Fornecedor
- c) Cursos EAD do Fornecedor

Além disso, no menu lateral, o Consultor terá acesso as seguintes páginas e funcionalidades:

- a) Página inicial
- b) Processo
  - o Pesquisa
  - o Seus Processos
  - o Suas Propostas

Página: 19/26	<b>PLATAFORMA PARA CONSULTORES</b>	<b>PORTAL</b> DE COMPRAS PÚBLICAS
VERSÃO 2 Classificação <b>Público</b>		

- Processos de Interesse
- Intenção de Recurso
- Recurso
- Contrarrazão
- Atas, Termos e Documentos
- c) Anotações
- d) Unidades de Medida
- e) Cursos
  - Cursos Disponíveis
  - Meus Cursos

## 8 REGISTRANDO PROPOSTA

### 8.1 Baixar o Edital

Para registrar uma proposta o Fornecedor deverá clicar no símbolo  em um processo que esteja com status fechado  e em período de recebimento de propostas.

Ao clicar em um processo será aberta uma janela com as especificações da licitação, para que o Fornecedor possa prosseguir com o Registro de Proposta é **obrigatório** realizar o download do edital, para isso basta selecionar o botão **“Baixar Edital”**.

**Dados do Processo**

<p><b>Número:</b> 59 <b>Modalidade:</b> Registro de Preços Eletrônico</p> <p><b>Órgão:</b> _____ <b>Município/UF:</b> _____</p> <p><b>Tratamento Diferenciado:</b> Exclusivo MPE <b>Aplicar Cotas:</b> Não <b>Tratamento da Fase de Lances:</b> Aberto</p>	<p><b>Número do Processo Interno:</b> 853 <b>Situação:</b> Fechado / Publicado</p> <p><b>Unidade de Compra:</b> _____ <b>Objeto:</b> _____</p> <p><b>Casas Decimais:</b> Duas Casas <b>Aplica o Decreto 10.024/2019:</b> Sim <b>Valor do Intervalo de Lances (%):</b> 2,00</p>
<b>Datas do processo</b>	
<p><b>Data de Publicação:</b> 16/10/2020 12:39 <b>Início das Propostas:</b> 16/10/2020 13:30 <b>Limite para Impugnação:</b> 25/11/2020 13:30 <b>Limite p/ Recebimento de Propostas:</b> 30/11/2020 08:59 <b>Abertura das Propostas:</b> 30/11/2020 09:00</p>	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p><b>Edital</b></p> <p>Download não realizado  <b>Baixar Edital</b></p> </div>
<p><b>ATENÇÃO:</b> O download do edital é obrigatório para qualquer manifestação de sua parte, seja ela o envio de proposta, pedido de esclarecimento ou impugnação.</p>	

Figura 20 – Download do edital

Obs: Após o download do edital o processo agora aparecerá também em **“Seus Processos”** na aba de **Processos**

### 8.2 Registrar Proposta

Página: 20/26	<b>PLATAFORMA PARA CONSULTORES</b>	<b>PORTAL</b> DE COMPRAS PÚBLICAS
VERSÃO 2 Classificação <b>Público</b>		

Após o download do edital serão liberadas diversas ações relativas ao Processos:

- Registrar Proposta** – Disponível apenas no período de registro de proposta definido pelo Pregoeiro
- Acompanhar o processo** – Para visualizar os acontecimentos dentro do processo.
- Impugnações** – Para ver ou registrar uma impugnação durante o(s) período(s) recursal(sais).
- Tirar Dúvida** – Permite entrar em contato com o Pregoeiro e enviar questionamentos e dúvidas para que a equipe do Ente Comprador responda.
- Documentos do processo** – Permite ver os documentos do processo
- Imprimir** – Permite imprimir os dados do Processo
- Documentos Enviados** – Permite ver quais documentos foram enviados pelo Fornecedor

Para continuar o Registro de Proposta o Fornecedor deverá selecionar a opção “Registrar Proposta”

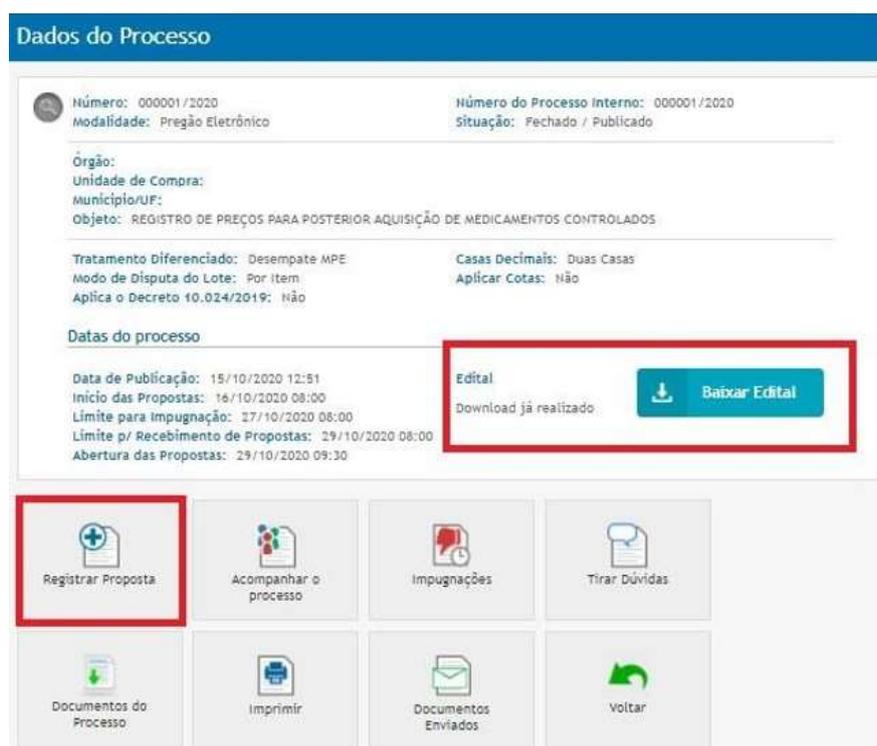


Figura 21 – Registrar proposta

### 8.3 Declarações e Informações Complementares

O Usuário será levado a uma página onde deverá responder as declarações de acordo com a realidade da empresa Fornecedor e ao fim selecionar a opção “**Salvar Declarações**”

1 - DECLARAÇÕES

Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumprio plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

Sim  Não

Validade da Proposta - em dias, conforme edital

**Salvar Declarações**

Figura 22 – Declarações do processo

Após as declarações será solicitado que o Fornecedor registre algumas informações complementares, estas Informações serão utilizadas caso haja empate e estão ordenadas por peso de desempate em ordem decrescente.

Ao fim do registro deve-se marcar a opção **“Salvar Informações”**.

**2 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados em decorrência das declarações abaixo. Assinale as que se adequem à sua empresa:

Declaro para os devidos fins legais, realizar avaliação de desempenho contratual prévio.  
 Sim  Não

Declaro para os devidos fins legais, realizar ações de equidade entre homens e mulheres.  
 Sim  Não

Declaro para os devidos fins legais, realizar ações de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.  
 Sim  Não

Empresa estabelecida no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.  
 Sim  Não

Empresa brasileira.  
 Sim  Não

Empresa que investe em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.  
 Sim  Não

Empresa capaz de comprovar a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.  
 Sim  Não

**Salvar Informações**

Figura 23 – Informações complementares

#### 8.4 Envio de Documentação

Caso seja solicitado que o Fornecedor envie alguma documentação será apresentado uma página onde o Usuário poderá fazer o upload dos documentos selecionando a opção “Inserir Documento” .

Tipo	Nome	Ações
CATÁLAGO	NÃO ENVIADO!	
Certidão Negativa de Débito Federal	NÃO ENVIADO!	
RG	NÃO ENVIADO!	

Figura 24 – Inserir documento

Será aberto uma janela onde o Fornecedor poderá registrar as informações do documento e realizar o upload.

Cadastro de Arquivos do Fornecedor

Tipo do Documento  
CATÁLAGO

Número REQUERIDO

Orgão REQUERIDO

Data Expedição REQUERIDO

Data Validade REQUERIDO

Arquivo REQUERIDO

Selecionar Arquivo

Salvar

Figura 25 – Cadastro de arquivos do fornecedor

## 8.5 Proposta de Preços

Após os registros de informações e documentações o Fornecedor será apresentado aos objetos que serão licitados.

Aqui o Fornecedor deverá inserir os valores unitários e totais que representarão seu lance inicial na licitação, além disso deverá também registrar informações sobre os produtos como modelo, marca e uma descrição detalhada do item

O Fornecedor deve repetir essa ação para todos os itens que deseja estar participando durante a licitação, e ao fim deverá selecionar o botão **“Registrar Item”**, depois deverá pressionar o botão **“Salvar”** para salvar todas as alterações feitas.

Item	Descrição	Quantidade	Un. Medida	Ações
0001	Manual F	100	ADES	

Valor Unitário <small>REQUERIDO</small>	Valor Total <small>REQUERIDO</small>
0,00	0,00
Valor calculado: 0,00	
Modelo <small>REQUERIDO</small>	Marca/Fabricante <small>REQUERIDO</small>
Descrição detalhada do Item <small>REQUERIDO</small>	
Ainda restam 5000 caracteres.	

Cancelar Item
Registrar Item

Figura 26 – Cadastrar proposta de item

As funcionalidades da página do Fornecedor e o funcionamento em relação às diferentes modalidades de Processos Licitatórios são apresentados e explicados no Manual do Fornecedor.

Para encerrar a sessão como Fornecedor e retornar à Página do Consultor deve-se selecionar a opção “**Encerrar Fornecedor**” no topo da página

**Ambiente de Treinamento**

Você está logado como: Michael - 10.002.096/1111-11 4:59

Encerrar Fornecedor
Sair

12:43:34

Horário de Brasília

**Educação à Distância**

- Página Inicial
- Processo >>
- Anotações
- Unidades de Medida
- Cursos >>

**Atenção**

Email cadastrado: michael.oliveira@portaldecompraspublicas.com.br

Se não estiver correto, entre em contato **IMEDIATAMENTE** com o responsável legal de sua empresa para atualização.

**Painel de Operações**

Alerta de coronavirus

Receba os alertas do Portal de Compras Públicas no seu celular!

Número do celular

Salvar

Situação Cadastral

Situação	Validade	Validade em Dias	Ação
Ativo	01/01/2099	27945 dias	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 3px;">Administre seu Plano</span>

Acesso Rápido

Figura 27 – Encerrar sessão como fornecedor

Ao selecionar esta opção o Consultor retornará à Página Inicial do Consultor.

## 9 MANUTENÇÃO

Para acessar esta página o Consultor deve selecionar a opção “**Manutenção**” no menu lateral ou no acesso rápido da Página inicial.

Nesta página o Consultor poderá consultar e alterar seu Login e senha.

The image shows a web interface for profile management. On the left is a sidebar with a logo for 'Educação à Distância' and a menu with options: 'Página Inicial', 'Processos', 'Fornecedores', 'Manutenção' (highlighted with a red box), and 'Cursos'. The main content area is titled 'Editar Perfil' and shows the name 'Michael'. It contains a 'Login' field with the email 'michael.oliveira@por' and a 'Senha atual' field with masked characters. Below these are three more fields: 'Nova senha', 'Confirmar nova senha', and another 'Senha atual' field. A red box highlights the bottom three fields. There are 'Salvar' buttons at the end of the first and second password sections, and a 'Voltar' button at the bottom right.

Figura 28 – Manutenção do perfil

## 10 CURSOS

Para acessar esta página o Consultor deve selecionar a opção “**Cursos**” no menu lateral ou “**EAD**” no acesso rápido da Página inicial.

Nesta página o Consultor terá acesso aos cursos da Escola de Licitações do Portal de Compras Públicas onde poderá se matricular e realizar os cursos disponíveis, **só é possível matricular-se em um curso por vez.**

**Cursos Disponíveis**

Já temos cursos disponíveis para você!  
Inscreva-se e impulse o seu conhecimento em Compras Públicas

<p><b>CAPACITAÇÃO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS</b></p> <p><b>Descrição:</b> O curso tem como objetivo apresentar o decreto do pregão eletrônico 10.024/2019 e, pautado nesse assunto, orientar você a realizar a ope...</p> <p><b>Carga:</b> 3 hora(s)</p> <p><b>Encerramento:</b> 30/09/2021</p> <p><b>MATRICULE-SE</b></p>	<p><b>LICITANTE ESTRATÉGICO</b></p> <p><b>Descrição:</b> Esse curso é para você empresário que quer ter sucesso nas licitações, venha ver as estratégias que aprendi nesses 16 anos de experiência!</p> <p><b>Carga:</b> 2 hora(s)</p> <p><b>Encerramento:</b> 30/07/2021</p> <p><b>MATRICULE-SE</b></p>	<p><b>SEBRAE- OFICINA DE COMPRAS PÚBLICAS -</b></p> <p><b>Descrição:</b> ESCRITO REGIONAL : SEBRAE/PR -INICIO DO CURSO 28/07/2021- DAS 14:00 ÀS 17:00- CARGA HORÁRIA 3 HORAS</p> <p><b>Carga:</b> 6 hora(s)</p> <p><b>Encerramento:</b> 28/07/2021</p> <p><b>MATRICULE-SE</b></p>
---	--	---

Figura 29 – Cursos disponíveis

Ao selecionar um curso para matricular-se o Consultor terá acesso a mais informações sobre o conteúdo e poderá confirmar a matrícula.

**CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA**

Agora só falta um passo!  
Para concluir a matrícula, clique em confirmar!

<p><b>CAPACITAÇÃO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS</b></p>	<p><b>Curso de Capacitação no Portal de Compras Públicas</b></p> <p>O curso tem como objetivo apresentar o decreto do pregão eletrônico 10.024/2019 e, pautado nesse assunto, orientar você a realizar a operacionalização do sistema do Portal de Compras Públicas</p> <p><b>Carga horária:</b> 3 hora(s)</p>
---	--

**Confirmar matrícula**

Figura 30 – Confirmar matrícula