Licitações

ORIENTAÇÕES PARA O COMPRADOR

1. Utilizando o Licitações-e*:*

Para utilizar o sistema é necessário que a Contratante (entidade pública ou privada) faça sua adesão ao Licitações-e. Para tanto, deve:

- dirigir-se à agência de seu relacionamento para cadastramento e providenciar a assinatura do **Acordo de Cooperação Técnica**;
- indicar, no mínimo, dois representantes com níveis de acesso diferenciados, já que uma mesma pessoa pode, não necessariamente, assumir o papel de apoio e autoridade competente em um mesmo processo:

Autoridade Competente: funcionário responsável pela administração das compras e contratações, designado pelo Estatuto, Regimento ou outro ato administrativo válido do ente comprador. Tem como funções: designar os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação que atuarão como pregoeiro e equipe de apoio; publicar as licitações; adjudicar os processos licitatórios **com recurso** e homologar o evento.

Coordenador/Pregoeiro: funcionário responsável pela condução da licitação, atuando nas etapas de abertura, classificação e desclassificação de propostas; condução da disputa em sala virtual; e adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, quando não existir recurso. Por determinação legal, a indicação do pregoeiro deve recair sobre o funcionário que detenha certificação para atuar nessa função.

Apoio: funcionário responsável pela criação ou edição de uma licitação e deve auxiliar o Pregoeiro em todas as etapas do certame. Poderá promover alterações quando necessárias e autorizadas pela Autoridade Competente.

A partir do cadastramento, o usuário por meio de seu(s) representante(s) está habilitado para acessar as funcionalidades às quais lhe foram delegadas.

2. Quem pode participar do Licitações-e:

Os setores público ou privado, por intermédio de qualquer órgão credenciado, poderá registrar ofertas de aquisição de bens ou contratação de serviços. Os fornecedores , pessoas físicas ou jurídicas, podem registrar propostas e efetuar **lances de menor preço de venda.** Essas operações são feitas através de transações específicas (tanto para o comprador quanto para o fornecedor), que exigem chave e senha pessoais.

3. Como obter a chave e senha de acesso:

O acesso ao sistema é feito por meio da digitação de chave e senha pessoais emitidas pelo Banco quando do credenciamento do comprador e do fornecedor. A senha é de responsabilidade da pessoa física que representa o órgão ou entidade e deve ser mantida sob sigilo absoluto:

- Se o órgão ou empresa é correntista do Banco e possui acesso ao Auto-Atendimento Setor Público ou o Gerenciador Financeiro, respectivamente, o Administrador de Segurança pode gerar chave(s) e senha(s) de acesso para o(s) representante(s) do órgão (autoridade competente, coordenador/pregoeiro e apoio), após realização do seu cadastro no sistema pela Agência;
- Se o órgão não utiliza o Gerenciador Financeiro ou Auto-Atendimento Setor Público e seu(s) representante(s) (autoridade competente, coordenador/pregoeiro e apoio) não são correntistas do Banco, as chaves e senhas de acesso são geradas pela Agência do Banco que cadastrá-lo no sistema Licitações-e.

4. Benefícios para o ente comprador:

- garantia de transparência;
- agilidade na aquisição de bens e serviços;
- segurança;
- otimização de recursos;
- realização de cotações/registro de preços;
- interação dos sistemas;
- certificação e atendimento dos usuários;
- redução de custos aos fornecedores, impactando diretamente os preços ofertados;
- inibição à formação de cartéis.

5. Como funciona o Licitações-e:

O ambiente da negociação é na *Internet*. O ente promotor da compra e os fornecedores interessados devem possuir infra-estrutura mínima (micro, acesso à *Internet*, e-mail). Porém, de qualquer lugar, onde exista um microcomputador ligado à Internet, poderão ser realizados procedimentos necessários à realização do evento eletrônico.

O cliente comprador, previamente credenciado junto ao Banco, registra no sistema, através da *Internet*, licitações para aquisição de bens e serviços. O processo envolve três fases:

- **Pré-negociação:** o cliente promotor da compra inclui o edital (instrumento convocatório que estabelece condições de participação na licitação) no sistema Licitações-e e nomeia um funcionário responsável pela condução do processo eletrônico;
- **Negociação**: os fornecedores credenciados e portadores de chave e senha de acesso participam, via Internet, incluindo propostas, ofertando lances e contra-oferta no prazo determinado pelo edital;
- **Fechamento:** após o encerramento do prazo estipulado no edital, o cliente promotor da compra homologa o vencedor e encerra a disputa. As demais atividades são realizadas entre o cliente comprador e o fornecedor vencedor, através dos tradicionais meios de comunicação.

6. Modalidades:

- **Pregão Eletrônico:**

O Pregão Eletrônico é a modalidade de licitação que permite a aquisição de bens e serviços comuns, independentemente do valor estimado para a contratação, onde a disputa de preços entre os fornecedores ocorre em sessão pública com a utilização dos recursos da tecnologia de informação e da Internet, denominada "sessão virtual".

Reunidos virtualmente, por meio de computadores conectados à Internet, em horário de referência (horário de Brasília) estabelecido em edital de convocação, o pregoeiro e os representantes dos fornecedores promovem negociação direta mediante oferecimento de propostas e lances sucessivos com valores sempre inferiores ao seu último lance que tenha sido registrado no Sistema, até a proclamação de um vencedor.

Em resumo, um pregão eletrônico é realizado da seguinte forma:

- O ente público ou privado interessado na aquisição de bens ou serviços comuns, inclui o Edital de compra no sistema Licitações-e, com prazo para apresentação de propostas pelos interessados não inferior a 8 dias úteis, contados a partir da publicação do aviso e nomeia o pregoeiro responsável pela condução do evento licitatório;

- Os fornecedores interessados em participar do certame, portadores de chave e senha de acesso, incluem, via Internet, propostas iniciais compatíveis com a realidade do mercado e de conformidade com os requisitos definidos no Edital. As propostas são arquivadas de forma criptografada no Sistema, garantindo o sigilo absoluto das transações;

- O ente público ou privado, em dia e hora estabelecidos no Edital, faz a abertura virtual das propostas iniciais enviadas pelos fornecedores interessados em participar da licitação e identifica o melhor valor ofertado;

- Os fornecedores, também em dia e hora estabelecidos no Edital, acessam a "sala virtual de disputa", via Internet, e ofertam lances sucessivos, em tempo real, de valores decrescentes, partindo sempre do menor preço identificado nas propostas iniciais, até que o lote seja arrematado pelo participante que oferecer o menor preço;

- Os entes públicos precisam cumprir o previsto na Lei Complementar 123/2006 e, para tanto, nos casos em que o processo for identificado para aplicação de tratamento diferenciado para MPE/EPP/COOP, após o encerramento do tempo randômico, se o vencedor não atender a esses requisitos, o sistema verificará automaticamente a existência de situação de empate, e habilitará para o pregoeiro a possibilidade e convocação do fornecedor para oferecimento de novo lance, sempre inferior ao lance vencedor durante a disputa, no tempo decadencial de 5 minutos. Caso contrário, se o vencedor atender aos requisitos, a disputa será dada como encerrada.

- Após esse processo o ente promotor da compra faz a análise da documentação e amostras (se for o caso) e declara o vencedor. A partir desse momento, os fornecedores que ofereceram propostas iniciais, inclusive os que foram desclassificados na fase de abertura de propostas, poderão manifestar a intenção de interpor recurso, devidamente motivado;

- Depois da declaração do vencedor, e análise dos recursos interpostos, o pregoeiro (ou a autoridade competente, nos casos de acolhimento de recurso) adjudica o lote e a autoridade competente homologa a licitação. As demais atividades são realizadas entre o ente comprador e o fornecedor vencedor. O processo de transferência do bem negociado ou a prestação do serviço contratado é de inteira e absoluta responsabilidade do comprador e do fornecedor, não cabendo ao Banco do Brasil qualquer participação ou responsabilidade.

- **Dispensa de Licitação**

A Dispensa de licitação encontra amparo no Inciso II do art.24 da Lei 8.666/1993 e no Licitações-e pode ser realizada de três formas:

- **Dispensa de Licitação com disputa em Sessão Pública**

O funcionamento dessa opção é similar a do pregão eletrônico (**disputa em sala virtual**), sendo destinada às entidades públicas ou privadas que desejarem realizar compra por dispensa de licitação utilizando dos mesmos procedimentos do pregão eletrônico;

- **Dispensa de Licitação sem disputa em Sessão Pública**

A disputa da licitação não ocorre em sala virtual. Durante o período disponibilizado para acolhimento de propostas previsto no edital, os fornecedores efetuam seus lances. Ao compararem as condições e valores já registrados por outros licitantes, podem ofertar novos lances. No horário especificado no edital as propostas serão abertas e o pregoeiro poderá adjudicar o objeto para a melhor proposta desde que atenda aos requisitos exigidos no edital.

- **Cotação Eletrônica de Preços – Proposta Única**

Permite a aquisição de bens de pequeno valor dispensados de licitação. Durante o período disponibilizado para o acolhimento de propostas, os fornecedores oferecerão propostas únicas. No horário divulgado, as propostas são abertas e o pregoeiro poderá adjudicar ou não o objeto para aquele que ofertou o menor preço e que atenda suas especificações.

- **Convite com Disputa em Sessão Pública e sem Disputa em Sessão Pública**

Permite que a unidade administrativa do órgão público (desde que autorizada por lei) ou privado escolha e convide, no mínimo, três fornecedores do objeto licitado. Os procedimentos relativos à participação dos fornecedores escolhidos no registro de propostas e no oferecimento de lances na sala de disputa seguem os mesmos princípios do Pregão com disputa em sessão pública.

7. Informações Importantes:

- Um servidor designado pelo órgão poderá ter os três perfis definidos (autoridade competente, coordenador/pregoeiro e apoio), porém, na publicação de uma licitação não são acumuláveis as atribuições da autoridade competente e do coordenador/pregoeiro;
- A responsabilidade pela indicação e exclusão do(s) representante(s) é do órgão;
- O pregoeiro interage com os fornecedores sem qualquer interferência do Banco.

8. Configuração de Software Necessária para Acessar o Licitações-e:

Os entes compradores devem, ao aderir ao Sistema, contatar o Suporte Técnico, por meio dos telefones 30030500 – capitais e regiões metropolitanas ou 08007290500 para as demais localidades, e verificar as configurações dos computadores que serão utilizados nos processos licitatórios.

Para utilização do sistema, os requisitos mínimos de software são:

a) Sistemas Operacionais: Windows XP, Vista ou 7; Mac OSX 9.0 ou superior ou Linux;

b) Navegadores:

b.1) para usuários de Windows XP, Vista ou 7:
- Internet Explorer 7.0 ou superior;
- Mozilla Firefox 4.x ou superior;

b.2) para usuários de Mac OSX 9.0 ou superior:
- Safari;
- Firefox 4.x ou superior;
- Chrome;

b.3) para usuários de Linux:
- Firefox 4 ou superior;
- Chrome;
- Opera.

c) Máquina virtual:
- Microsoft Java VM 5.0.0.3805 ou 5.0.0.3810 (Internet Explorer);
- Java Sun 1.6 – 32 bits, ou superior (Internet Explorer, Mozilla, Firefox).

d) Codificação (criptografia):
- 128 bits
- Suporte SSL 3 e certificados assinados pela Verisign.

- No ambiente LINUX, é necessária Máquina Virtual Java Sun e navegador FIREFOX.

Observações:

a) a configuração Java VM ou Microsoft VM deverá ter todos os seus “check box” ativados. Para tanto, na barra de ferramentas do Explorer, deve-se acessar: Ferramentas/Opções da Internet/Avançado/Java VM ou Microsoft VM. Para a versão 6.0 do Internet Explorer, deverá ser desativada o “check box” sobre o item Java Sun, caso apresentado;

b) “Internet Explorer 6” instalado no Windows XP não possui a Máquina Virtual Java Instalada. Para a sua instalação e/ou atualização com referência a outras versões do Windows, deve-se acessar o portal do BB e na área Encontre o que você precisa (barra superior da página) escolher a opção Segurança. Na próxima página, deve-se acessar o menu Teclado Virtual e escolher a opção “Para instalar Máquina Virtual Java e siga as orientações passo a passo”.

9. Encaminhamento de Dúvidas dos usuários:

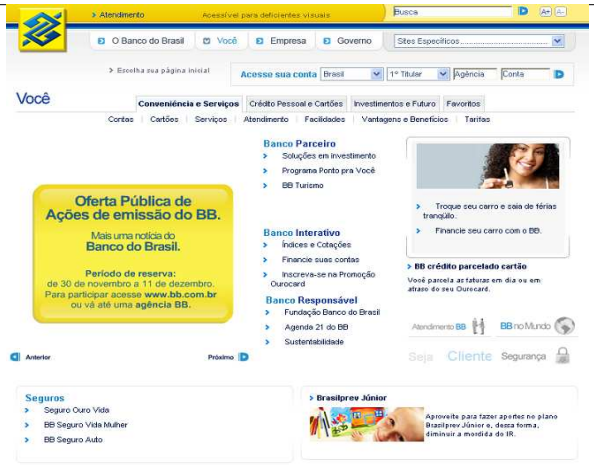
- **Telefone 0800-785678 – BB Responde**
- **Telefone 3003-0500 – capitais e regiões metropolitanas (suporte técnico)**
- **Telefone 0800-7290500 – demais localidades (suporte técnico)**

10. Normativos Legais:

- **Lei 8.666/1993** – Estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- **Lei 10.520/2002** – Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- **Decreto 5.450/2005** – Regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns;
- **Decreto 5.504/2005** – Estabelece a exigência de utilização do pregão, preferencialmente na forma eletrônica, para entes públicos ou privados, nas contratações de bens e serviços comuns, realizadas em decorrência de transferência voluntárias de recursos públicos da União, decorrentes de convênios ou instrumentos congêneres ou consórcios públicos;
- **Lei Complementar 123** – estabelece normas para 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 quanto à preferência nas aquisições de bens e serviços, entre outros;
- **Portaria Interministerial 217 do MPOG** – Dispõe sobre limites, prazos e condições para a execução do Decreto 5.504/2005;
- **Decreto 6.204/2007** – Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da administração pública federal.
- Outras leis estaduais ou municipais sobre o assunto.

Agora que você conheceu as regras para participar do Licitações-e, vamos verificar, na prática, como se dá o acesso ao Sistema e conhecer suas funcionalidades.

LICITAÇÕES-e – Acesso e Roteiro para participar de pregão eletrônico

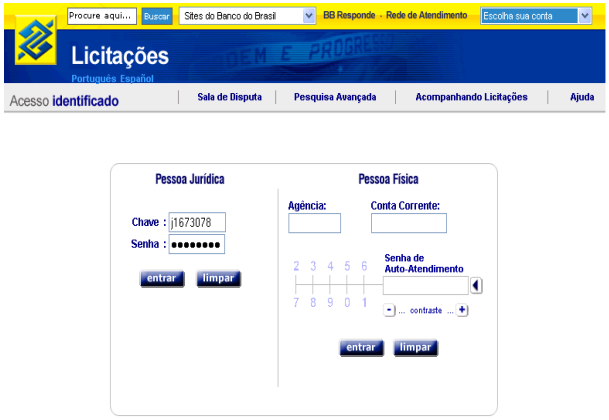


Acesso ao Licitações-e

O acesso à página do Licitações-e pode ser feito por meio do portal do **Banco do Brasil S.A.** no endereço **bb.com.br**, opção **sites específicos**, selecionando **Licitações** ou diretamente no endereço eletrônico **www.licitacoes-e.com.br**.

Página do Licitações-e

Acesso Identificado: acesso às transações específicas do Sistema (exige chave e senha);
Sala de Disputa: acesso à Sala Virtual de Disputa (exige chave e senha);
Informações Importantes: acesso às novidades do Sistema;
Introdução às Regras do Jogo: acesso às cartilhas (comprador e fornecedor) do Sistema, com orientações sobre o seu funcionamento;
Quadro sintético das licitações: acesso às licitações em suas diversas fases;
Central de Atendimento: acesso telefônico para soluções de dúvidas.



Acesso Identificado

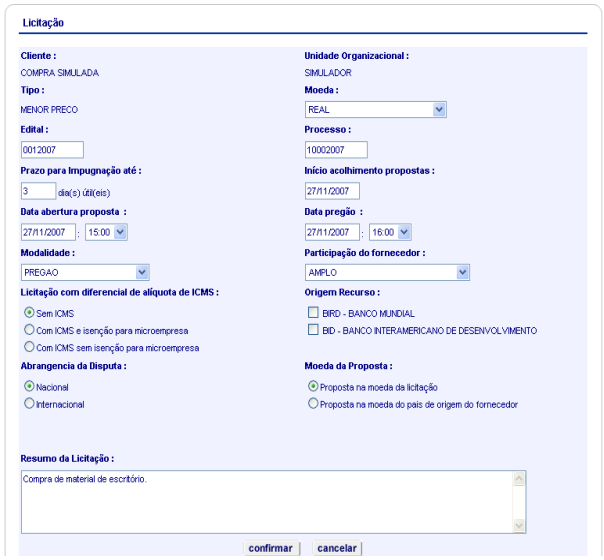
Para **criar**, **publicar** e **acompanhar** uma licitação em todas as suas fases, o representante do órgão público acessa o Sistema por meio do **Acesso Identificado** e informa sua **chave** e **senha** de **oito dígitos alfanumérica**.

Quando o acesso é realizado pela primeira vez, o Sistema orienta sobre a necessidade de alterar a senha inicial numérica de oito dígitos por outra alfanumérica também de oito dígitos contendo no mínimo três letras.

Criar licitação

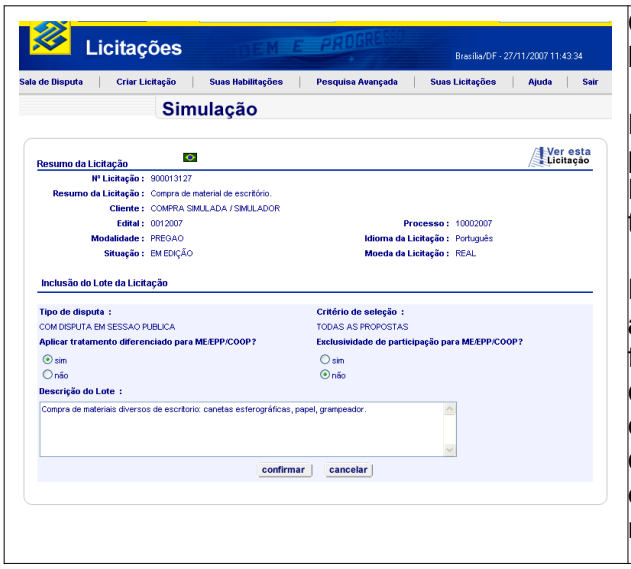
Para criar uma licitação, o **Apoio** acessa a opção **Acesso Identificado** e informa sua chave e senha e clica em "entrar". O Sistema registra o nome do órgão comprador, o nome do seu representante, perfil de representação e a data final da representatividade. O **Apoio** é o representante que **cria** a licitação, **inclui** o Edital, **auxilia** o **Pregoeiro** durante uma disputa e **reedita** uma licitação quando autorizado pela Autoridade Competente.
Presente no Sistema, clica em **Criar Licitação**.

Após o acesso identificado, todas as telas apresentarão, no canto superior direito da tela uma figura com a mensagem **"ver esta licitação"**. Ao clicar sobre a imagem, será exibida uma tela com o resumo do processo, e as opções disponíveis.



O **Apoio** deverá observar o que segue para edição de um processo:

Moeda: utilizar a opção **REAL - R$**;
Modalidade: selecione a modalidade para realização do processo;
Diferencial de ICMS: **SEM ICMS** (a opção com ICMS será utilizada somente por órgãos credenciados);
Abrangência da Disputa: **Nacional** (a opção Internacional está inicialmente regulamentada para Itaipu Binacional);
Origem do Recurso: utilizar quando tratar da utilização de recursos do **BIRD** ou **BID;**
Simulação: a opção deve ser selecionada quando o processo for uma simulação;
Resumo Licitação: campo de mil caracteres para que o **Apoio** descreva, resumidamente, o processo;
Confirmar: confirma a inclusão do processo no sistema;



O Sistema gera o **N. Licitação** – único por licitação => corresponde ao **ID** da licitação.

Na Inclusão de lote, deverá ser marcado se o processo aplicará tratamento diferenciado para ME/EPP/COOP, e se será exclusivo para esse tipo de fornecedor.

No campo **Descrição do Lote** inclua texto, de **até mil caracteres**, de forma a orientar o fornecedor no envio de sua proposta inicial e clique em **confirmar**. Esse texto **não deverá conter caracteres de controles (tabulações, quebra de linha, etc), especiais (símbolos), ou de linguagem de formatação, estilo ou marcação (html)**.

Após a **confirmação do lote**, o apoio poderá **editá-lo** ou **criar item.**

Observe que no canto direito da tela, cada lote apresentará um identificador com o critério de participação:
símbolo verde – lote com tratamento diferenciado para ME/EPP/COOP;
símbolo vermelho – lote exclusivo para ME/EPP/COOP;
sem identificação – lote sem tratamento diferenciado.

Criar item

Cada **lote** contém ao menos um **item**. Um processo poderá ter um lote e vários itens; vários lotes com um só item; ou vários lotes com um ou vários itens.

O botão procurar produto pode ser utilizado para buscar o item em nosso banco de dados.

OBS.: em licitações cujo(s) lote(s) contenha(m) vários itens, o fornecedor participará do lote somente se ofertar valor total para todos os itens do lote.

A pesquisa do bem ou serviço é efetuada por subcategoria e mercadoria ou somente mercadoria**:**

- **subcategoria**: o Sistema apresenta a relação de **todas as mercadorias** para a subcategoria escolhida;
- **mercadoria**: o Sistema apresenta a relação de **todas as mercadorias** que contém o nome indicado em **Mercadoria**;
- **subcategoria e mercadoria**: o Sistema apresenta a relação das mercadorias que contém somente o nome da mercadoria indicada.

Clicando em pesquisar, será exibida tela com os itens que apresentam as características pesquisadas.

Se a mercadoria ou serviço não for localizado, solicite a sua inclusão, por e-mail, no endereço **licitacoes@bb.com.br**. Deverão ser informados as categorias e sub-categorias para cadastramento.

No exemplo, o Sistema apresenta a relação de mercadorias que contém o nome **caneta**, na pesquisa por **Mercadoria**.

O **Apoio** deve clicar sobre o item desejado, para registrá-lo no campo **Mercadoria**.

Informe a quantidade que será comprada e sua descrição resumida, e clique em **Confirmar.**

Se a licitação for composta por outros lotes e itens, clicar em **criar novo lote** e repetir os passos realizados em **inclusão de lote** e **criar item** anteriormente executados.

O preenchimento da planilha **Criar Licitação** com a edição de um lote e dois itens, está concluída.

Clicar em **voltar, ver esta licitação** ou posicionar o cursor em **Suas Licitações -> EM EDIÇÃO**, para promover a inclusão do Edital.

Clicando em **ver esta licitação**, será exibida a tela ao lado, selecione a opção **documentos** para incluir o edital.

OBS.:
O link **compra simulada** permite visualizar todas as pessoas que passaram por esse processo;
O link **situação** exibe o histórico das fases do processo;
A opção **alterações** disponibiliza as informações sobre as alterações efetuadas nos dados do processo (resumo, alteração de datas, etc).

Em seguida, clique em **Procurar.**

Localize, em seus arquivos, o documento a ser editado (observe o formato e "tamanho" máximo de arquivo descritos na área IMPORTANTE). Depois de selecionado, clique em **incluir** para anexá-lo na **Lista de documentos**. O Sistema registra a data da sua publicação. Clicque em **Sair** (barra superior – lateral superior direita da página) para sair do Sistema e solicite à **Autoridade Competente** que publique a licitação.

Até a fase **Abertura de Propostas**, o **Apoio,** pode, se autorizado, alterar, excluir ou substituir o Edital.

Publicar

A Autoridade Competente acessa **Acesso Identificado** (chave e senha) **-> Suas Licitações -> EM EDIÇÃO**, localiza a licitação a ser publicada e seleciona.

Clique em **Publicar.**

Na área **Publicar Licitação**, o campo **Data publicação** (data da publicação do edital no DOU ou no Diário Oficial de sua federação) deverá ser informado.
Indique o coordenador da disputa (**pregoeiro**, se licitação na modalidade pregão ou **coordenador**, se licitação na modalidade dispensa) e clique em **publicar.**

OBS.: A seta no campo **Coordenador da disputa** permite acesso à relação de representantes do órgão cadastrados com o perfil de **Pregoeiro**.

Se necessário, pode-se alterar dados com a devida justificativa:

alterar pregoeiro: permite a Autoridade Competente substituir o coordenador em eventuais necessidades;

alterar situação: permite à Autoridade Competente o retorno à fase em edição ou cancelar, revogar e anular uma licitação ou transferir para com recurso, além de homologar os processos licitatórios;

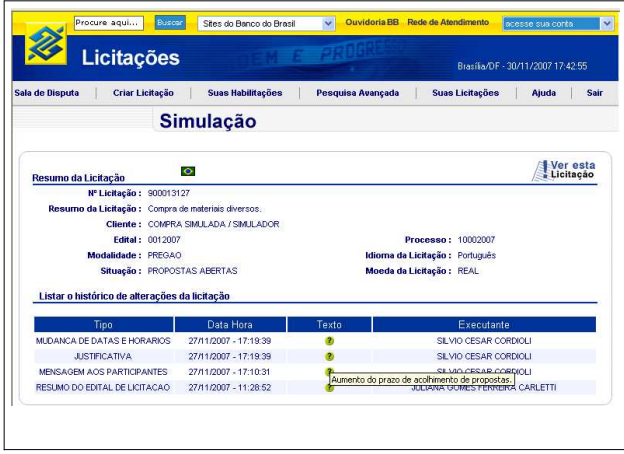
alterar datas e horários: permite a Autoridade Competente correção de data ou horário de abertura e disputa de uma licitação. Quando há alguma alteração, o sistema automaticamente gera uma mensagem no campo **mensagens**;

consultar mensagens: permite ao Pregoeiro enviar, alterar ou cancelar mensagens;

alterações: exibirá o histórico de alterações dos dados do processo.

Exemplo de página para a opção **alterar pregoeiro**.

Lembre-se que a alteração é de responsabilidade da **Autoridade Competente** e exigirá registro do fato com a correspondente justificativa em **motivo da alteração**.

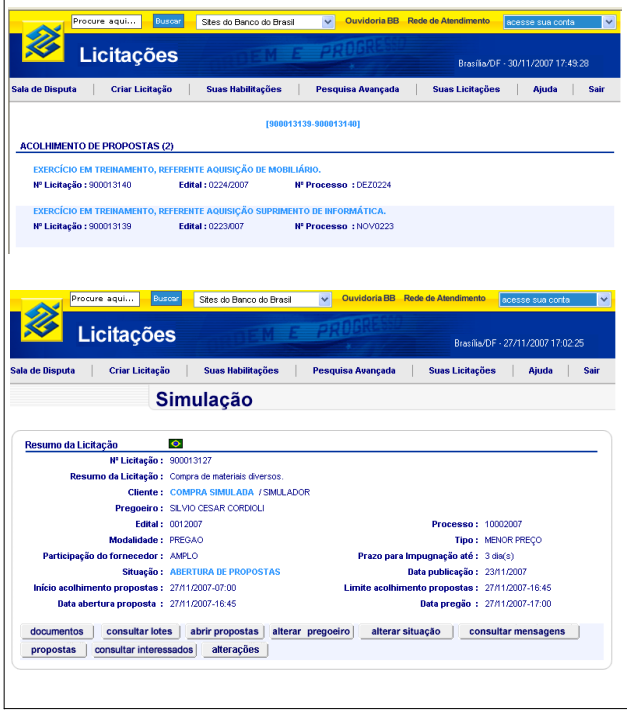


Essa tela é exibida quando consultada a opção **alterações**.

São exibidas os tipos de alteração, o executante e passando o mouse sobre o símbolo **"?"** o sistema exibirá um pequeno texto sobre a alteração.

Receber propostas

Para acompanhar informações relativas à sua licitação, o **Pregoeiro**, acessa:
Acesso Identificado (chave e senha) **-> Suas Propostas -> Acolhimento de Propostas**.



Durante a fase **Acolhimento de Propostas**, o **Pregoeiro** deve consultar sobre fornecedores **interessados** em sua licitação (empresas que consultam o Edital, via Licitações-e) e verificar o número de **propostas** apresentadas para sua licitação.

Em **consultar mensagens**, o **Pregoeiro** publica mensagens ou informações de interesse geral (como por exemplo, questionamentos sobre itens do Edital ou alterações em datas do pregão). Quando necessário, pode alterar, substituir, incluir ou excluir mensagens nessa opção.

Exemplo de página com a visão do **fornecedor** ou da sociedade em geral, ao clicar em **mensagens**, para consultar informações registradas pelo **Pregoeiro**, em **consultar mensagens**.

Na fase **Abertura de Propostas**, a licitação, sem o registro do recebimento de propostas, pode, se de interesse do comprador, retornar à sua fase anterior - **Acolhimento de Propostas** - e ter alterada as respectivas datas de acolhimento e abertura de propostas e início da disputa. As mudanças serão executadas pela **Autoridade Competente.**

Para visualizar, clicar em **alterar situação**.

Na página seguinte, escolha a opção **Acolhimento de Propostas** e no campo **Motivo da alteração**, justifique o retorno da licitação ao status anterior e **confirma**.

A seguir, promove as alterações das datas desejadas em **alterar datas e horários** (**figura 1, página 14**).

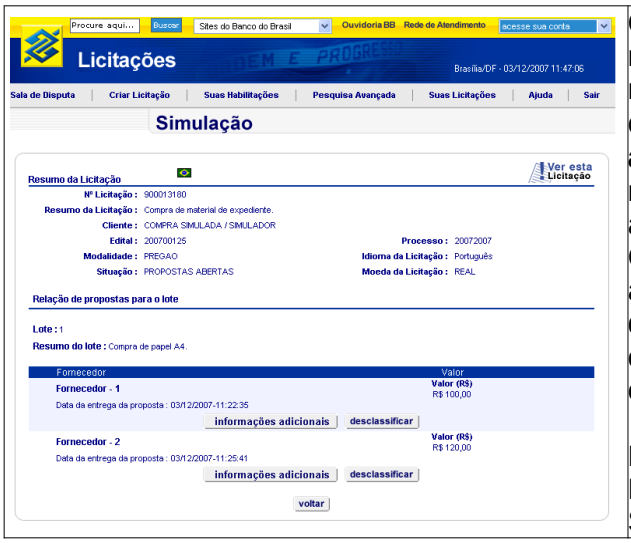
Abrir propostas

Após acesso ao Sistema, o **Pregoeiro** escolhe **Suas Licitações > Abertura de Propostas.**

Obs.: o Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, estabelece que, até a data de **abertura das propostas**, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

Antes de abrir as propostas, o **Pregoeiro** deve, por meio da opção **propostas**, verificar se há propostas encaminhadas para a licitação. Quando não há registro de propostas para uma licitação e ocorre a abertura de propostas, automaticamente o Sistema classifica a licitação como **deserta**.

Clicar em **abrir propostas > consultar lotes > editar seleção de propostas**.



O **Pregoeiro** pode desclassificar propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, em **desclassificar**. Até a **abertura da sala de disputa**, poderá, se necessário, reclassificar propostas que tenham anteriormente desclassificado.
Caso o fornecedor inclua alguma informação adicional em sua proposta, ela estará disponível para consulta nessa mesma tela, opção **Informações Adicionais**. Esse campo está disponível por lote, e não mais por item.

Para abertura da sala, clique no menu Sala de Disputa, disponível no cabeçalho da página. Será necessário efetuar novo login.

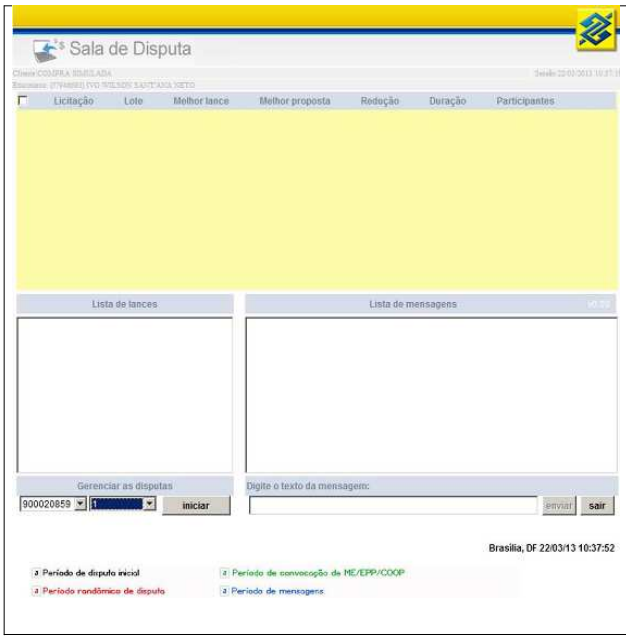
Entrar na sala de disputa

Após acesso, o **Pregoeiro** seleciona a opção **Sala de disputa**, fazendo o login em seguida.

Em **Suas Licitações > propostas abertas**, clique em consultar lotes.

Para enviar mensagem, clica em **chat mensagens > enviar mensagem > enviar mensagem**. O campo admite até 235 caracteres por texto.

Para consultar informações adicionais exigidas em edital, clica em **listar propostas** e, na página seguinte, clica sobre cada proposta apresentada (Fornecedor 1, 2, 3,...).



Sala Virtual de Disputa

Na Sala Virtual de Disputa, o Sistema registra a presença do Pregoeiro e informa que aguarda o início da disputa pelo **Pregoeiro**.

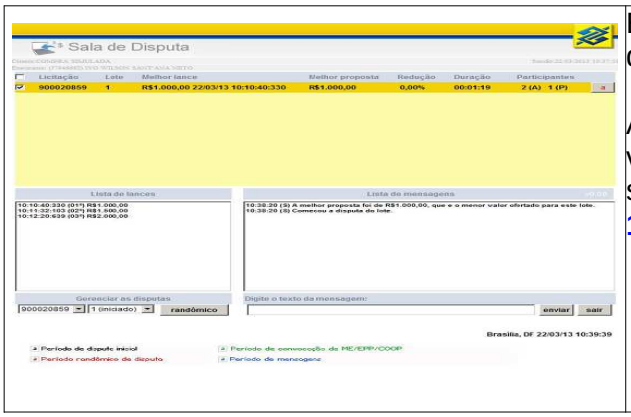
Para iniciar a disputa, o **Pregoeiro** clica em **Sala de disputa > Iniciar,** após escolher no dropbox a licitação e o(s) lote(s).

Obs.: O **fornecedor** terá acesso à sala de disputa somente após sua abertura pelo **Pregoeiro**.

Envio de mensagens na sala virtual de disputa

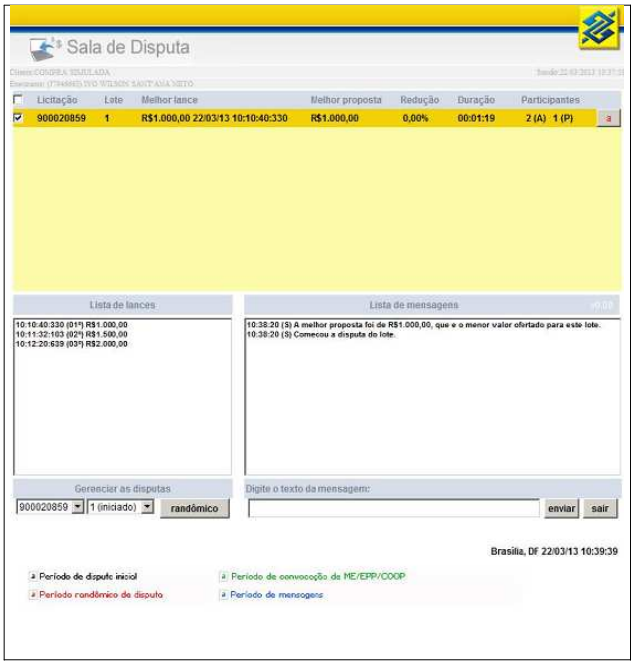
O pregoeiro poderá personalizar e gravar no sistema as mensagens que serão apresentadas na sala de disputa. Para tanto, basta digitar a mensagem (ex. Bom dia fornecedores, a disputa será iniciada), e clicar na tecla Shift + F1 (ao mesmo tempo) antes da confirmação do envio da mesma pelo botão ENVIAR. A mensagem será gravada na tecla F1 e sempre que o pregoeiro desejar é só acioná-la no campo mensagem que automaticamente será apresentada. O mesmo procedimento poderá ser realizado, gravando outras mensagens nas teclas F2, F3, F4 até F11.

Essas mensagens ficarão gravadas enquanto a sessão estiver aberta. Caso deseje que as mesmas fiquem gravadas no banco de dados, para todos os processos, após o encerramento da disputa, deverá ser acionada a tecla F12. Esse procedimento só deve ser acionado sem que haja lote em disputa. **As mensagens são gravadas por chave, e não por cliente.**



Em **Iniciar**, abra a opção para a escolha do lote da disputa (para licitação com mais de um lote).

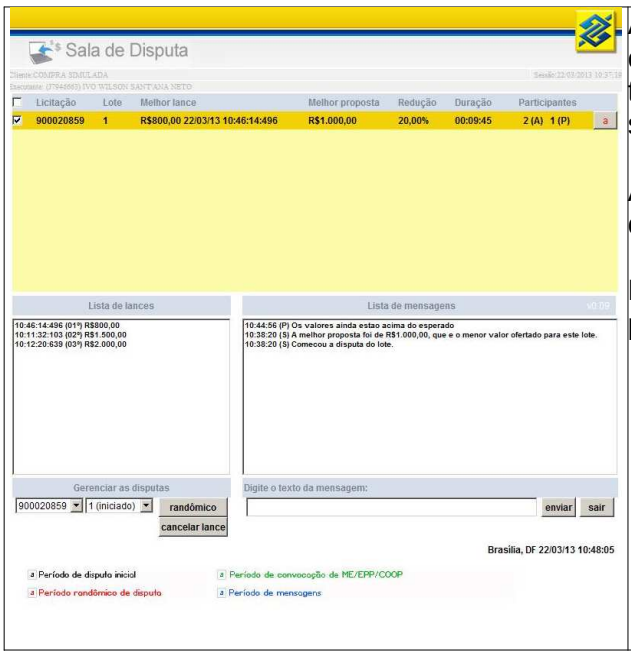
Antes de iniciar a disputa do lote, é importante verificar se os fornecedores estão presentes na sala (**Participantes: Ausentes 2 > Presentes: 1**).



O Sistema registra as informações relativas à licitação, lote, lances, percentual de redução, que permite ao **Pregoeiro** acompanhar a evolução do ganho, em valores monetários (os valores em percentuais, são observados pela equipe de apoio – **visão da sociedade**. O acesso à disputa para acompanhamento, não exige chave e senha), duração e quantidade de licitantes presentes e ausentes por coluna.

No campo **Lista de Lances**, estarão as informações de melhores proposta/lance dos licitantes.

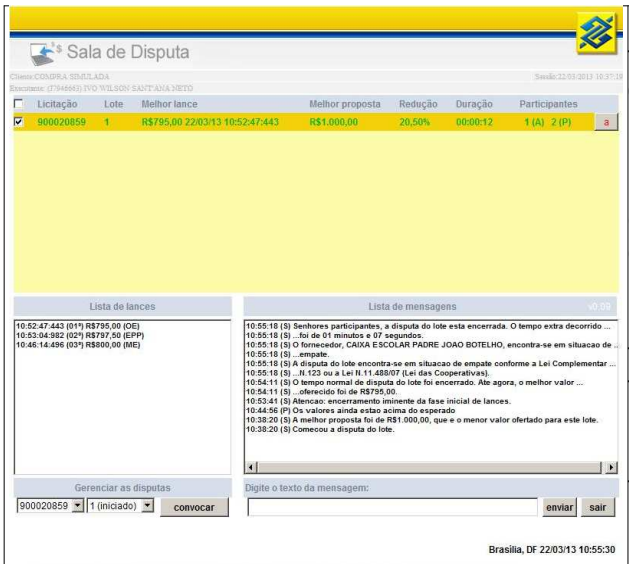
Obs.: os detalhes do **melhor lance** e do **lance ofertado** na tela do fornecedor, permite-lhe decidir que novo valor lançar para concorrer à disputa do primeiro ou segundo lugar (Decreto 5.450 – Art. 24, §3º).



A opção **Randômico**, permite ao Pregoeiro encerrar o tempo normal da disputa, iniciar o tempo randômico (tempo aleatório entre 01 segundo e 30 minutos).

A opção **Cancelar Lance,** permite o cancelamento de lances indevidos.

Depois de transcorrido o tempo randômico, o pregoeiro deverá **Encerrar**.

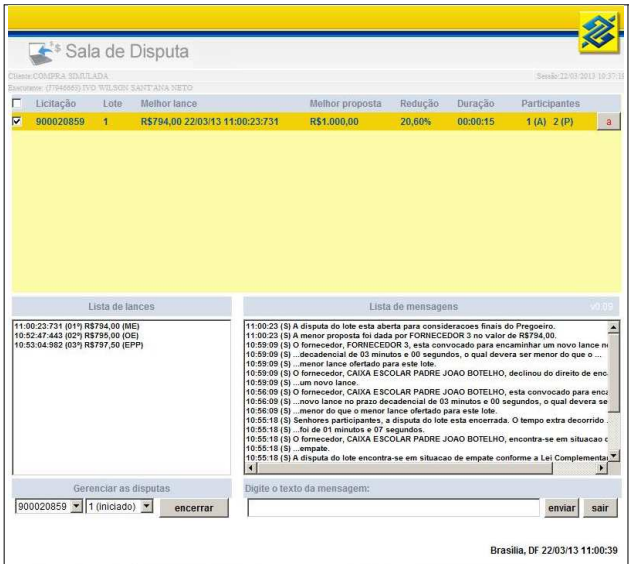


Na opção de **Lista de Lances**, os fornecedores serão identificados pelo tipo de empresa que representam:

ME – Micro Empresa
EPP – Empresa de Pequeno Porte
COOP - Cooperativa
OE – Outras Empresas

Para os lotes com tratamento diferenciado, ao final da disputa, o sistema identificará se existe fornecedor em condição de empate, e habilitará automaticamente o botão **Convocar** para que o pregoeiro convoque esse fornecedor a ofertar novo lance, inferior ao lance vencedor, no prazo de 5 minutos.

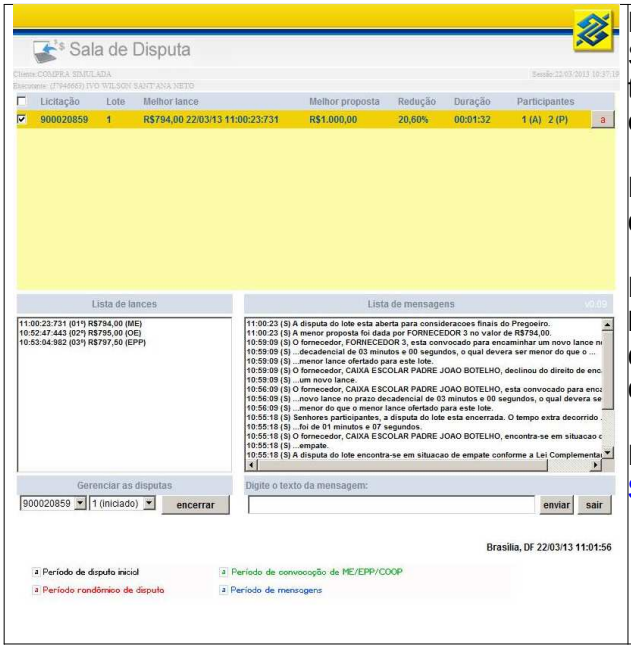
O prazo é decadência e, não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao pregoeiro dar encerramento à disputa do lote.



Duração: tempo da fase atual do processo;
Enviar Mensagem: somente o pregoeiro envia mensagens para estimular a disputa e repassar informações de interesse dos fornecedores.

LOG de proposta

Para verificar o histórico da proposta registrada, alterada ou cancelada, o pregoeiro deverá, após o encerramento da disputa, acessar a opção **consultar lotes > listar propostas > clicar sobre o nome do fornecedor**.



Durante a disputa em **tempo randômico** o Sistema, por meio de um aviso intermitente na tela, informa sobre a possibilidade do encerramento da disputa a qualquer momento.

Encerrado o **tempo randômico**, encerra-se a disputa do lote.

Em licitações com mais de um lote, o **Pregoeiro** clica em **Encerrar >** seleciona o lote desejado e **> Iniciar**, dando continuidade à disputa.

Para encerrar a disputa, clica em **Encerrar > Sair** (parte inferior à direita).

Para dar continuidade à sessão pública, o **Pregoeiro** retorna ao Licitações-e: **Acesso Identificado > Suas Licitações > Disputa Encerrada > Consultar lotes > Consulta detalhes**.

A opção **anexos de propostas** registra, quando exigido em Edital ou por solicitação do **Pregoeiro**, a relação de documentos encaminhada pelos **fornecedores** que participaram do processo.

Consultar Lotes

- **listar itens** – são exibidos os itens comprados no lote;
- **listar propostas** – são exibidas as propostas recebidas no lote;
- **consultar contraproposta** – para enviar contraproposta ao fornecedor vencedor da disputa;
- **alterar situação** – permite alterar o status do lote;
- **consultar detalhes** – apresenta o relatório com o registro detalhado da disputa;
- **chat de mensagens** – permite o envio de mensagens para os participantes;
- **desclassificar fornecedor** – permite a desclassificação do arrematante.

Consultar contraproposta

O **Pregoeiro** digita o texto, em até 235 caracteres, no campo Contraproposta e clica em **enviar contraproposta**.

O Sistema registra a oferta no campo **Histórico Contraproposta**.

Para o fornecedor declarado vencedor o Sistema apresenta a opção **responder contraproposta**, para que o mesmo concorde ou não com o preço sugerido.

Clicar em **voltar** para retornar a tela anterior.

Declarar Vencedor

Analisada a proposta de melhor lance relativamente ao objeto e valor, o **Pregoeiro** habilita o fornecedor.
Para declará-lo vencedor clica em **alterar situação > declarar vencedor**, motiva e confirma.

OBS.: A motivação dessa declaração é facultativa.

O sistema apresenta a opção ao lado que permite alterar o valor selecionado pelo valor ofertado da contraproposta. Informe o valor e **confirme**.

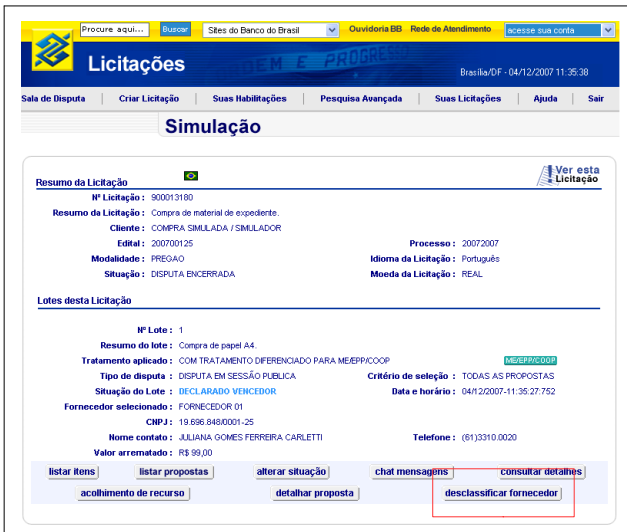
Declarado o vencedor, o Sistema abre a opção **consultar lotes > acolhimento de recurso**, por um período de **24 horas corridas** para que o fornecedor interessado motive sua intenção de recurso. Caso conste outro período registrado no edital, este prevalecerá para a adjudicação.

Obs.: quando ocorrer o acolhimento de recurso pelo **Pregoeiro** a opção **adjudicar** ficará disponível somente para a **Autoridade Competente**.

Em **acolhimento de recurso**, o **Pregoeiro** verifica se há registro motivado da intenção de recurso.

Qualquer fornecedor, inclusive aquele **desclassificado** na fase de **abertura de propostas**, terá **24 horas corridas** (ou outro tempo menor, quando determinado em edital), para motivar seu recurso. Nas situações em que for estabelecido tempo menor, a opção **acolhimento de recurso**, **poderá** permanecer disponível para o **fornecedor** durante 24 horas corridas, caso o **Pregoeiro** não adjudique o lote conforme previsto no edital.

Julgado improcedente o recurso, o **Pregoeiro** poderá **cancelar o recurso**.



DESCLASSIFICAÇÃO DE FORNECEDOR

A qualquer momento do processo, mesmo após DECLARADO VENCEDOR, o pregoeiro poderá desclassificar um fornecedor pela opção **DESCLASSIFICAR FORNECEDOR**.

Feito isso na fase final do processo, o segundo colocado na disputa, assumirá o status de arrematante.

Para os casos de processos com tratamento diferenciado, a situação de empate não mais será identificada automaticamente pelo sistema. Esse processo ocorre apenas na sala de disputa.

RECLASSIFICAÇÃO DE FORNECEDOR

Se um fornecedor foi desclassificado indevidamente no final do processo, ele poderá ser reclassificado pela opção **RECLASSIFICAR FORNECEDOR**.

RECLASSIFICAÇÃO DE FORNECEDOR

Na tela seguinte, selecione o fornecedor a ser reclassificado e confirme pela opção **RECLASSIFICAR**.

Detalhar proposta

Após a declaração de vencedor, o botão **detalhar proposta** estará disponível para o pregoeiro, e para o fornecedor vencedor. A responsabilidade sobre o preenchimento desses dados deve constar em edital, quando for o caso.

Acesse **suas licitações > disputa encerrada > selecione a licitação que seja detalhar > consultar lotes > detalhar proposta.**

Esse detalhamento consiste na impostação dos valores unitários por item. O sistema automaticamente multiplicará esse valor pela quantidade total de itens comprados. Ao final, o valor total da soma dos itens deverá ser igual ao valor declarado vencedor. O campo descrição não é de preenchimento obrigatório.

IMPORTANTE: O detalhamento da proposta é indispensável para a adjudicação do lote. No momento da adjudicação, caso haja necessidade de alteração do valor, novo detalhamento de proposta deverá ser efetuado.

Atualmente, o tempo máximo de cada sessão do sistema é de 30 minutos. Após esse período, novo login de acesso será solicitado e as informações não confirmadas serão perdidas.

Minuta da Ata

O pregoeiro, se necessário, poderá registrar em **minuta da ata**, informações, com até 1.000 caracteres, consideradas importantes e que não constem do **relatório** ou da **Ata** da disputa.

Esse procedimento só poderá ser efetuado antes da publicação da ata.

SELEÇÃO DE EQUIPE DE APOIO

Pela opção, **ATA DA LICITAÇÃO,** antes de sua publicação, o pregoeiro deverá selecionar a equipe de apoio responsável pelo processo.

Não há restrição quanto ao número de funcionários a serem selecionados. O pregoeiro deve selecionar todos os que participaram no processo, em algum momento, com o perfil de apoio.

OBS.: Essa seleção não é obrigatória. Não feito isso nesse momento, a ata será publicada sem apoio e posteriores alterações na seleção dos membros do processo não serão permitidas.

Adjudicação

Para **adjudicar** o lote, clique em **consultar lotes > alterar situação > adjudicado**.

O preenchimento do motivo da alteração é obrigatório.

Antes de confirmar a adjudicação, o sistema exibirá uma tela para confirmação do valor adjudicado, além do alerta sobre a necessidade do detalhamento da proposta.

Adjudicado o objeto, o Sistema apresenta o relatório da disputa, pela opção **consultar lotes > consultar detalhes.**

A opção **alterar situação**, permite retornar o lote para a situação anterior - **Arrematado** - nos casos em que não ocorrer a adjudicação para um fornecedor que não atenda aos requisitos do processo e seja necessária a sua desclassificação.

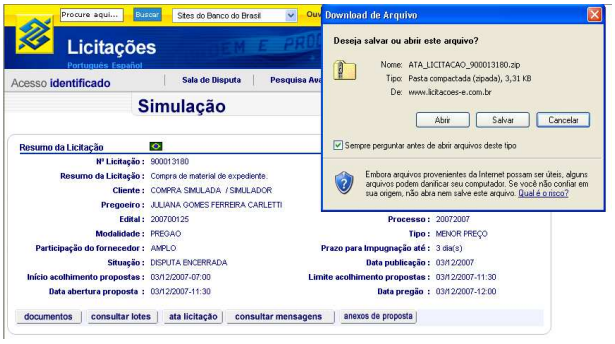
Histórico de mensagens da sala de disputa **=>** registro de todas as ocorrências durante sua disputa, em sala virtual;
Histórico dos lances **=>** registros de todos os lances ofertados durante a disputa, em sala virtual;
Histórico da análise das propostas **=>** registro do vencedor e dados de contato; data e hora em que foi declarado vencedor e adjudicado.

Publicação da Ata

Adjudicado todos os lotes da licitação, a **Ata** deve ser publicada pelo pregoeiro.

ATENÇÃO: antes de publicar a **Ata**, verificar a necessidade de adicionar informações no campo **minuta da ata**. Uma vez publicada a **Ata**, o Sistema exclui a opção **minuta da ata**.

Clicar em **suas licitações > disputa encerrada > seleciona o processo > publicar ata**.



Após sua publicação, a **Ata** é disponibilizada para acesso público.

Clicar em **ata licitação** para ter acesso aos registros da disputa.

Qualquer alteração promovida no processo licitatório, após a publicação da **Ata**, será automaticamente atualizada pelo Sistema.

Sempre que ocorrer alterações, o **Pregoeiro** deve acessar a opção **atualizar ata** para atualizar os registros da **Ata**.

O procedimento seguinte é encaminhar a licitação para a **Autoridade Competente** proceder a homologação do processo licitatório.

Homologar

A **Autoridade Competente** acessa **Acesso Identificado > Suas Licitações > Disputa Encerrada** e localiza a licitação que lhe compete homologar.

Clica em **alterar situação > homologada**.

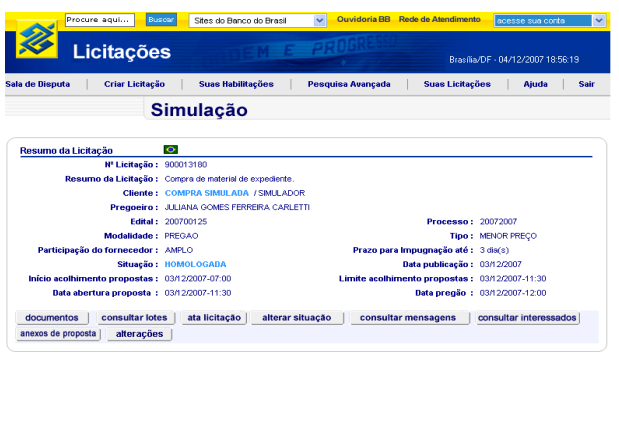
Obs.: Encerrada a disputa, a Autoridade Competente pode, se necessário e, com o correspondente registro justificando o procedimento, **alterar coordenador** ou **alterar situação da licitação.**

O processo só poderá ser homologado após a publicação da Ata.

Alterar a situação de uma licitação

A **Autoridade Competente** pode a qualquer tempo quando necessário, alterar o status de uma licitação, conforme segue:
Acesso Identificado > Suas Licitações > Disputa Encerrada > alterar situação > REVOGADA, justifica o fato e **confirma**.

O Sistema permite, ainda, a alteração de outras situações, dependendo do status que o processo se encontrar, sempre pela opção **alterar situação**.



Homologada a licitação, o processo licitatório está encerrado.

Obs.: Caso exista pendências (lote a ser encerrado, por exemplo), o Sistema não permitirá que o processo licitatório seja homologado.

FIM

IMPORTANTE

O SITE LICITAÇÕES É UMA FERRAMENTA PARA A REALIZAÇÃO DE NEGÓCIOS.
OS PROCEDIMENTOS PÓS DISPUTA – **CONTRATOS, ENTREGA DO PRODUTO E OUTROS** – DEVEM SER ACORDADOS ENTRE O **FORNECEDOR VENCEDOR** E O **ÓRGÃO COMPRADOR**.

Você está apto a realizar suas compras de bens ou contratação de serviços via Internet, no site Licitações-e do Banco do Brasil. Desejamos que suas realizações sejam plenas de êxito e colocamo-nos à sua disposição para qualquer informação ou orientação adicional através dos telefones 0800-785678 (Ouvidoria BB), 30030500 ou 0800-729-0500 (Suporte Técnico).

LICITAÇÕES-e - DÚVIDAS MAIS FREQÜENTES

Resumo

- Assunto: Sistema
1) Quais são as vantagens do pregão eletrônico para o setor público?
2) O ente comprador pode realizar mais de um processo licitatório ao mesmo tempo?
3) Quais modalidades de licitação podem ser realizadas através do Licitações-e?
4) É possível cadastrar mais de um representante do comprador?
5) A página do órgão pode ser customizada?
6) O Banco participa do processo de compra pelo ente público/privado?
7) O Licitações-e está conectado ao SICAF? Posso consultar o SICAF através do Licitações-e?
8) Em que momento do processo, deverá ser feito o detalhamento da proposta?
9) Quando e como os compradores e fornecedores poderão visualizar a opção de histórico de proposta?

- Assunto: Acesso
10) A senha é do órgão, ou do representante do ente comprador?
11) Como obter a senha de acesso ao Sistema?
12) É necessária a instalação de software novo ou alterar configurações no computador para utilizar o Licitações-e?

- Assunto: Arquivos
13) Se o órgão deseja manter cadastro dos seus fornecedores junto ao Sistema, como deve proceder?
14) Como é processado o arquivo-retorno para o órgão?

- Assunto: Disputa
15) O que acontece se o pregoeiro/coordenador se ausentar da sala virtual?
16) Para realização de um pregão, posso incluir uma disputa com prazo inferior a 8 dias para apresentação de propostas pelos fornecedores?
17) Como uma empresa que participou do processo - ofereceu proposta e participou da disputa -, pode não aparecer na relação de interessados?
18) Na data e hora para realização das disputas, como o cliente deve proceder em caso de indisponibilidade de sistema?

- Assunto: Lei Complementar 123/2006
19) O sistema faz a identificação automática de fornecedores ME/EPP/COOP em caso de empate na sala de disputa, para atendimento ao disposto no capítulo V da Lei Complementar 123 e no Art. 34 da Lei 11.488/2007?
20) E se uma empresa identificada como ME/EPP/COOP, for declarada vencedora de um processo, e ao final, não conseguir comprovar essa condição?
21) Como é que fica a questão do prazo de 24 horas para a manifestação de interposição de recurso, já que quando o ganhador é uma MPE ou uma EP, essas empresas têm 48 horas para encaminhar a documentação após declarada vencedora?
22) Como devemos proceder nos casos em que empresa vencedora do certame é uma MPE/EP/COOP, mas ao término do processo não consegue atender aos requisitos previstos no edital?

1) **Quais são as vantagens do pregão eletrônico para o setor público?**

- agilidade na aquisição de bens e serviços;
- transparência;
- segurança;
- otimização de recursos;
- interação de sistemas;
- redução de custos para os fornecedores, com reflexo nos preços pagos pelo Governo;
- inibição à formação de cartéis.

2) **O ente comprador pode realizar mais de um processo licitatório ao mesmo tempo?**
Sim, o sistema permite essa facilidade. Importante ressaltar que cabe ao comprador criar condições para a execução de tal facilidade. Possuir equipamentos com configurações adequadas ao uso do Licitações-e (ver questão oito), está entre os quesitos essenciais.

3) **Quais modalidades de licitação podem ser realizadas através do Licitações-e?**
São quatro as modalidades realizadas por meio do Licitações-e, a saber:

a) **Pregão Eletrônico**

- O Pregão Eletrônico é a modalidade de licitação que permite a aquisição de bens e serviços comuns, independentemente do valor estimado para a contratação, onde a disputa de preços entre os fornecedores ocorre em sessão pública denominada "sala virtual de disputa", com a utilização dos recursos da tecnologia de informação e da *Internet*.

b) **Dispensa de Licitação**

A Dispensa de licitação encontra amparo no Inciso II do art.24 da Lei 8.666/1993. É disputada de forma ampla e pode ser realizada de três formas:

- **Dispensa de Licitação com disputa em Sessão Pública**
  - O funcionamento dessa opção é similar a do pregão eletrônico, sendo destinada aos órgãos e entidades públicas que desejarem realizar compra por dispensa de licitação utilizando dos mesmos procedimentos do pregão eletrônico;
- **Dispensa de Licitação sem disputa sem Sessão Pública**
  - **Não** há disputa em sala virtual para essa opção. Durante o período previsto no edital para acolhimento de propostas, os fornecedores efetuam seus lances e ao compararem as condições e valores já registrados por outros licitantes, podem ofertar novos lances.

c) Cotação Eletrônica de Preços – Proposta Única

- Permite a aquisição de bens de pequeno valor dispensados de licitação. Durante o período disponibilizado (nunca inferior a quatro horas) para o acolhimento de propostas, os fornecedores oferecerão propostas únicas.

d) Convite com Disputa em Sessão Pública e sem Disputa sem Sessão Pública

- Permite que a unidade administrativa do órgão público (desde que essa modalidade seja autorizada por lei) escolha e convide, no mínimo, três fornecedores para contratações de pequeno valor.

4) **É possível cadastrar mais de um representante do comprador?**
Sim. O ente comprador pode cadastrar quantos representantes que julgue necessário, com os respectivos perfis de representação (apoio, pregoeiro/coordenador e autoridade competente).

5) **A página do órgão pode ser customizada?**
Sim. Basta solicitar os parâmetros necessários à agência de relacionamento.

6) **O Banco participa do processo de compra pelo ente público/privado?**
Não. A autonomia para o ente público/privado conduzir seus processos é total. O Banco simplesmente cede o uso do sistema Licitações-e, promove sua manutenção e as alterações técnicas necessárias.

7) **O Licitações-e está conectado ao SICAF? Posso consultar o SICAF através do Licitações-e?**
Não, o sistema não interage com o SICAF. Essa disponibilidade está em estudo e, se aprovada, será comunicada tempestivamente aos usuários do Licitações-e.

8) Em que momento do processo, deverá ser feito o detalhamento da proposta?
O comprador ou o fornecedor poderão fazer a inclusão dos valores unitários. Caso a responsabilidade seja do fornecedor, essa informação deverá constar em edital. A impostação do valor por item pode ser realizado entre os períodos em que o lote se encontrar em situação de declarado vencedor até sua adjudicação, lembrando que esse procedimento é pré-requisito para que o pregoeiro consiga adjudicar o lote.

9) Quando e como os compradores e fornecedores poderão visualizar a opção de histórico de proposta?
Os compradores terão essa opção disponível somente após o encerramento da disputa, mas os fornecedores poderão consultar o histórico de suas propostas a qualquer momento, pela opção histórico de proposta.

10) **A senha é do órgão, ou do representante do ente comprador?**
A senha é da pessoa física representante do ente comprador portanto, pessoal e intransferível.

11) **Como obter a senha de acesso ao Sistema?**
a) se o representante do comprador **é** correntista:
- poderá utilizar a senha *Internet* de sua conta corrente ou chave “J” e senha de acesso geradas pela agência de relacionamento;

b) se o comprador utiliza Auto-Atendimento Setor Público ou Gerenciador Financeiro:
- poderá gerar chave “J” e senha para seus representantes;

c) se os representantes do comprador **não** são correntistas e o **não** utilizam o Auto-Atendimento Setor Público ou Gerenciador Financeiro:
- utilizarão chave “J” e senha de acesso geradas pela agência de relacionamento.

12) É necessária a instalação de software novo ou alterar configurações no computador para utilizar o Licitações-e?
O ente comprador deve possuir instalado em seus equipamentos aplicativos que permitam a leitura de documentos (Adobe Acrobat Reader) e o envio e recepção de arquivos no formato zipado (**.**zip - compactador e descompactador de arquivos) para fazer a leitura de atas e encaminhamento de documentos ou planilhas por solicitação do comprador.
A configuração necessária para acessar o site Licitações-e está descrita no item 7 deste manual.

Observação: dúvidas relativas aos procedimentos indicados podem ser solucionadas por meio do Suporte Técnico.

13) Se o órgão deseja manter cadastro dos seus fornecedores junto ao Sistema, como deve proceder?
O ente comprador deverá contatar sua agência de relacionamento e solicitar o leiaute do arquivo, que deverá ser remetido para o e-mail licitacoes@bb.com.br.

14) **Como é processado o arquivo-retorno para o órgão?**
Através de procedimentos técnicos estabelecidos entre as partes. O órgão deverá contatar sua agência de relacionamento para que seja orientado a respeito.

15) **O que acontece se o pregoeiro/coordenador se ausentar da sala virtual?**
A lei prevê que se o pregoeiro se ausentar da sala virtual de disputa (desconectar) por mais de dez minutos, a disputa é suspensa. Será retomada do ponto onde parou em outra hora ou, se necessário, em outro dia e horário definidos pelo pregoeiro e deverá ocorrer após comunicado, por meio do Sistema, aos participantes. Entretanto, para desconexões inferior aos dez minutos, no decorrer da etapa de lances, os fornecedores devem continuar a enviar seus lances, pois não haverá prejuízo dos atos realizados.

16) Para realização de um pregão, posso incluir uma disputa com prazo inferior a 8 dias para apresentação de propostas pelos fornecedores?
Legalmente, os Editais incluídos no sistema Licitações-e, devem prever um prazo para apresentação de propostas pelos interessados não inferior a 8 dias úteis, contados a partir da publicação do aviso. Caso o cliente comprador faça algo diferente disso, o sistema emitirá um aviso de alerta quanto ao prazo, e permitirá que a autoridade competente efetue a inclusão do processo no sistema.

17) Como uma empresa que participou do processo - ofereceu proposta e participou da disputa -, pode não aparecer na relação de interessados?
Os dados do interessado só constam de nosso sistema se o próprio fornecedor entrar no site para efetuar a baixa de editais. O que ocorre frequentemente é que muitos fornecedores terceirizam esse serviço, e só entram para oferecer propostas nas licitações que realmente têm interesse, não aparecendo assim, na relação de interessados.

18) Na data e hora para realização das disputas, como o cliente deve proceder em caso de indisponibilidade de sistema?
Antes da situação de abertura de propostas, a autoridade competente poderá realizar alteração de datas e horários do processo, evitando assim, danos à realização do processo.

19) O sistema faz a identificação automática de fornecedores ME/EPP/COOP em caso de empate na sala de disputa, para atendimento ao disposto no capítulo V da Lei Complementar 123 e no Art. 34 da Lei 11.488/2007?
Para os processos cadastrados no sistema depois do dia 12/12/07, os compradores deverão incluir a informação se o processo aplicará tratamento diferenciado para ME/EPP/COOP e se será exclusivo esse tipo de empresas ou não. Feito isso, os fornecedores, ao acessarem o site, deverão identificar que tipo de empresa representam antes de oferecerem suas propostas. Após a disputa em sala virtual, o sistema identificará automaticamente, a existência de clientes em situação de empate, e habilitará um botão para que o pregoeiro o convoque, para novo lance, por período decadencial de 5 minutos.
Os processos anteriores a essa data, deverão ser conduzidos de forma manual, através de convite no chat de mensagens.

20) E se uma empresa identificada como ME/EPP/COOP, for declarada vencedora de um processo, e ao final, não conseguir comprovar essa condição?
A responsabilidade pela identificação do tipo de empresa é exclusiva do fornecedor, e caso ele apresente alguma informação inverídica, ele sofrerá as sanções legais. A verificação dessas informações deverá ser efetuada no momento da conferência da documentação da empresa arrematante pelo pregoeiro responsável pela disputa.

21) Como é que fica a questão do prazo de 24 horas para a manifestação de interposição de recurso, já que quando o ganhador é uma MPE ou uma EP, essas empresas têm 48 horas para encaminhar a documentação após declarada vencedora?
O ideal seria a conferência da documentação pelo pregoeiro logo após o lote seja arrematado, pois o botão de interposição de recurso só fica disponível para os fornecedores após a declaração de vencedor. Caso opte pela declaração de vencedor logo após o encerramento da disputa, o pregoeiro terá de receber as intenções de interposição de recurso e respeitar o prazo legal para apresentação da documentação de uma empresa EP ou ME.

22) Como devemos proceder nos casos em que empresa vencedora do certame é uma MPE/EP/COOP, mas ao término do processo não consegue atender aos requisitos previstos no edital?
O sistema só identifica automaticamente essas empresas na sala de disputa, ou seja, se a disputa já tiver encerrada e após esse momento haja desclassificação do primeiro lugar, e uma outra MPE/EP/COOP ainda se encontre em situação de empate, o pregoeiro deverá convocá-la, manualmente, via chat de mensagens, para oferta de novo lance. Ao proceder a desclassificação, o sistema, independente do critério da disputa, identificará a empresa segunda colocada como arrematante do processo.