

# PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

---

## Manual do Fornecedor

### Paradigma Business Solutions

Centro de Negócios  
Rua Flórida, 1670 - 9º andar  
CEP 04565-001 - Brooklin Novo  
São Paulo - SP  
Fone: (11) 2106-3300

Centro de Tecnologia  
Rod. SC 401, nº 8.600 - Bloco 7 - Sl. 01  
CEP 88.050-000 – Santo Antônio de Lisboa  
Florianópolis – SC  
Fone: (48) 2106-7800

Versão: 2.0

As informações contidas neste documento, incluindo quaisquer URLs e outras possíveis referências a web sites, estão sujeitas a mudança sem aviso prévio. Salvo informações em contrário, as empresas, organizações, produtos, dados de cadastro, e-mails, logotipos, pessoas, lugares e/ou eventos citados como exemplo são fictícios e não tem nenhuma associação com possíveis respectivos reais.

Nenhuma parte deste documento deve ser reproduzida, armazenada ou registrada em qualquer tipo de sistema, ou transmitida através de qualquer meio (eletrônico, mecânico, de fotocópia, gravação ou outro), para qualquer que seja a razão, sem a expressa autorização por escrito da proprietária sobre o direito intelectual do software, Paradigma Business Solutions Ltda.

As cópias geradas deste documento por parte da licenciada têm autorização automática por parte da proprietária sobre o direito intelectual do software, na quantidade que for, exclusivamente para uso interno de seus usuários. Este direito somente é garantido através do contrato firmado entre as partes.

Todos os softwares mencionados neste documento, de propriedade da Paradigma possuem registro de marca no órgão nacional competente e estão, portanto, protegidos pelas respectivas leis.

**paradigma**<sup>®</sup>

## HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição
12/04/2023	1.0	Criação do documento
23/09/2023	2.0	Atualização

## Sumário

1.	Introdução.....	5
2.	Processo de Contratação .....	5
3.	Tela principal .....	5
3.1.	Métodos de pesquisa .....	6
3.2.	Legenda de figuras .....	10
4.	Participando de um processo de contratação .....	11
4.1.	Acessando um processo .....	11
4.2.	Painel de controle .....	12
4.2.1	Resumo do edital.....	12
4.2.2	Documentos do processo .....	13
4.2.3	Esclarecimentos.....	13
4.2.4	Relatório .....	14
4.2.5	Recursos .....	14
4.3	Envio de Propostas .....	15
4.3.1	Envio de proposta por item .....	15
4.3.2	Alterar proposta de um item.....	16
4.3.3	Envio de proposta por lote .....	16
4.3.4	Alterar proposta de um lote.....	17
4.4	Acompanhamento da fase de classificação de proposta.....	18
4.4.1	Fase de classificação de proposta por item .....	18
4.4.2	Fase de classificação de proposta por lote .....	19
4.2	Disputa aberta.....	20
4.2.1	Disputa aberta por item .....	21
4.2.2	Disputa aberta por lote .....	22
4.3	Disputa fechada.....	23
4.2.3	Disputa fechada por item .....	23
4.2.4	Disputa fechada por lote .....	23
4.3	Aplicação da LC 123/06.....	24
4.4	Negociação na fase de julgamento.....	24
4.5	Envio de documentos de habilitação .....	25
4.6	Recurso.....	26
4.6.1	Intenção de recuso .....	26
4.6.2	Razão do recurso.....	27
4.6.3	Contrarrazão do recurso.....	28

## 1. Introdução

Este manual tem como objetivo auxiliar o Fornecedor na participação de um processo de contratação no portal. O módulo "Processo de Contratação" foi criado pensando no melhor atendimento da Lei Nº 14.133 de 2021, disponibilizada no link a seguir: [L14133 \(planalto.gov.br\)](https://planalto.gov.br/L14133).

## 2. Processo de Contratação

Processo de Contratação é o mais novo módulo desenvolvido pela Paradigma, no qual permitirá aos fornecedores participarem de processos de contratação de forma eletrônica, em diferentes modalidades. Entre elas: Pregão Eletrônico, Concorrência, Convite, entre outras...

Todos os processos de contratação em vigência ou encerrados, poderão ser consultados no Mural do portal de compras.

Início	Mural	Mural estatístico	Editais	Normas e instruções	Catálogo	Notícias	Contato
MURAL							
CÓDIGO	PROCESSO	UNIDADE COMPRADORA	OBJETO	MODALIDADE	DATA/HORA INICIAL	DATA/HORA FINAL	SITUAÇÃO
9	221/2023	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS, DESTINADOS A SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DA PREFEITURA DE SÃO JOSÉ/SC	Pregão	22/09/2023 18:30	16/10/2023 13:30	
11	214/2023	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO (CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO, CAFÉ DA TARDE E JANTA), SEGUNDO CARDÁPIO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ/SC.	Pregão	22/09/2023 18:00	16/10/2023 13:30	
12	230/2023	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE RECARGA DE OXIGÊNIO MEDICINAL, DESTINADOS A 1ª COMPANHIA DE BOMBEIROS MILITAR DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ/SC. <a href="#">Exclusivos para empresas ME/EPP</a>	Pregão	22/09/2023 18:00	20/10/2023 13:30	
13	225/2023	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE COIFA EXAUSTORA INDUSTRIAL PARA FOGÃO DE 6 BOCAS, INCLUINDO OS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESTINADOS A 1ª COMPANHIA DE BOMBEIROS MILITARES DE SÃO JOSÉ/SC. <a href="#">Exclusivos para empresas ME/EPP</a>	Pregão	22/09/2023 18:00	18/10/2023 13:30	

## 3. Tela principal

Após realizar login no sistema, os processos de contratação podem ser acessados a partir do menu **Negociação** > **Processo de Contratação** > **Lista de processos de contratação**.

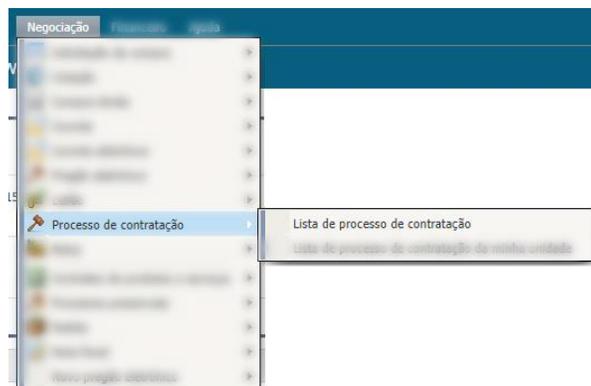


Figura 1 - Caminho para a tela principal dos processos de contratação.

Número	Objeto	Unidade compradora	Modalidade	Data inicial	Data final	Situação	Fase
<input type="checkbox"/> CAE 2023000407	REVIEW GERAL DO MÓDULO 03 - LOTE	EMPRESA COMPRADORA PARADIGMA	Concorrência	22/08/2023 09:18	22/08/2023 09:39	Disputa fechada	
<input type="checkbox"/> CAE 2023000406	REVIEW GERAL DO MÓDULO 02 - ITEM	EMPRESA COMPRADORA PARADIGMA	Concorrência	22/08/2023 09:15	22/08/2023 09:40	Habilitação, Julgamento	
<input type="checkbox"/> CAE 2023000322	REVIEW GERAL DO MÓDULO 01	EMPRESA COMPRADORA PARADIGMA	Concorrência	03/08/2023 15:37	03/08/2023 16:20	Homologação, Disputa aberta, Julgamento	

Figura 2 - Tela principal do módulo de Processo de Contratação.

Na tela acima a empresa visualiza todos os processos já cadastrados no portal e suas situações, bem como alguns campos para pesquisa.

### 3.1. Métodos de pesquisa

Dentre os principais campos de visualização de informações sobre os processos e pesquisa, podemos listar os seguintes:

1. **Número:** Pesquisar o processo de contratação pelo seu número definido no portal. Neste campo é possível pesquisar também os processos pelo tipo de modalidade definida.

Número		Objeto	Unidade compradora							
<input type="text" value="CAE"/>		<input type="text" value="Pesquisa por objeto"/>	<input type="text" value="Pesquisa por unidade compradora"/>		<input type="button" value="Pesquisar"/>		<input type="button" value="Limpar"/>			
<input type="checkbox"/>	Número	Objeto	Unidade compradora	Modalidade	Data de início	Data final da proposta	Situação	Fase		
<input type="checkbox"/>	CAE 2023004000036	teste	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	Concorrência	12/04/2023 10:45	12/04/2023 20:30		Envio de propostas		
<input type="checkbox"/>	CAE 2023012000035	TRP equalização - Homologação dia 11/4/2023	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	Concorrência	11/04/2023 12:23	11/04/2023 12:30		Homologação		
<input type="checkbox"/>	CAE 2023027000031	Validação reconfiguração	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	Concorrência	10/04/2023 16:33	10/04/2023 16:37		Análise de propostas comercial		
<input type="checkbox"/>	CAE 2023027000032	Validações - 05/04	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	Concorrência	10/04/2023 14:40	10/04/2023 16:33		Habilitação		

Figura 3 - Pesquisa por modalidade.

Número		Objeto	Unidade compradora							
<input type="text" value="2023004000036"/>		<input type="text" value="Pesquisa por objeto"/>	<input type="text" value="Pesquisa por unidade compradora"/>		<input type="button" value="Pesquisar"/>		<input type="button" value="Limpar"/>			
<input type="checkbox"/>	Número	Objeto	Unidade compradora	Modalidade	Data de início	Data final da proposta	Situação	Fase		
<input type="checkbox"/>	CAE 2023004000036	teste	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	Concorrência	12/04/2023 10:45	12/04/2023 20:30		Envio de propostas		

Figura 4 - Pesquisa por número do processo.

2. **Objeto:** Pesquisar o processo pelo objeto (título denominado).

Número		Objeto	Unidade compradora							
<input type="text" value="Pesquisa por número"/>		<input type="text" value="teste"/>	<input type="text" value="Pesquisa por unidade compradora"/>		<input type="button" value="Pesquisar"/>		<input type="button" value="Limpar"/>			
<input type="checkbox"/>	Número	Objeto	Unidade compradora	Modalidade	Data de início	Data final da proposta	Situação	Fase		
<input type="checkbox"/>	CAE 2023004000036	teste	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	Concorrência	12/04/2023 10:45	12/04/2023 20:30		Envio de propostas		
<input type="checkbox"/>	CAE 2023004000033	Objeto teste para o manual	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	Concorrência	10/04/2023 13:30	10/04/2023 13:50		Análise de propostas comercial		
<input type="checkbox"/>	CAE 2023012000023	Teste item cancelado	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	Concorrência	28/03/2023 15:50	28/03/2023 16:10		Homologação		
<input type="checkbox"/>	CAE 2023004000027	TESTEX	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	Concorrência	28/03/2023 13:39	28/03/2023 15:00		Habilitação		

Figura 5 - Pesquisa por objeto.

3. **Unidade compradora:** Pesquisar o processo pela Unidade compradora responsável.

Número	Objeto	Unidade compradora	Modalidade	Data de início	Data final da proposta	Situação	Fase
CAE 2023004000036	teste	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	Concorrência	12/04/2023 10:45	12/04/2023 20:30		Envio de propostas
CTE 2023012000005	Apenas proposta comercial	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	Convite	11/04/2023 12:55	11/04/2023 14:38		Análise de credenciamento
CTE 2023012000004	Técnica e preço Branqueamento manual 11/4/2023	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	Convite	11/04/2023 12:36	11/04/2023 12:46		Análise de credenciamento, Homologação
CAE 2023012000035	TRP equalização - Homologação dia 11/4/2023	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	Concorrência	11/04/2023 12:23	11/04/2023 12:30		Homologação

Figura 6 - Pesquisar por unidade compradora.

4. **Barra de informações:** Agora é possível melhor filtrar os processos, pela própria barra de informações. Atualmente as colunas disponíveis para filtro são:

- **Número:** Ao clicar na lupa presente na coluna "Número", será possível filtrar pelo número e modalidade do processo, de mesmo modo que o campo apresentado no item 1 da lista.

Número	Objeto	Modalidade	Data de início	Data final da proposta	Situação	Fase
CVE 2023012000002	convite	Convite (habilitação e comercial)	07/03/2023, 18:03:00	07/03/2023, 20:56:00		
CVE 2023012000005	Convite Técnica e Preço (Homologação 07/3/2023)	Convite (habilitação, técnica e comercial)	07/03/2023, 12:35:00	07/03/2023, 12:45:00		Homologação
CVE 2023012000004	Convite (hab. e Proposta) Homologação - 28/2/2023	Convite (habilitação e comercial)	01/03/2023, 17:18:00	01/03/2023, 17:36:00		Habilitação
CVE 2023012000003	01/3/2023 - Homologação	Convite (habilitação e comercial)	01/03/2023, 17:12:00	02/03/2023, 11:11:00		Habilitação
CVE 2023088000001	VALIDAÇÃO DO MÓDULO 03 - LOTE	Convite (habilitação, técnica e comercial)	10/02/2023, 11:06:00	10/02/2023, 11:13:00		Homologação

Figura 7 - Pesquisa de número pela barra de informação.

- **Objeto:** Semelhante ao filtro anterior, ao clicar na lupa será possível pesquisar o processo pelo seu nome objeto, semelhante ao item 2 da lista.

Número	Objeto	Modalidade	Data de início	Data final da proposta	Situação	Fase
CAE 20230	Teste item cancelado	Concorrência (credenciamento, habilitação, técnica e comercial)	28/03/2023, 15:50:47	28/03/2023, 16:10:56		Homologação

Figura 8 - Pesquisar por objeto pela barra de informação.

- **Situação:** Ao clicar no funil presente na coluna Situação, serão apresentadas algumas informações para filtro; Em configuração, Agendado/Publicado, Em andamento, Cancelado, Anulado, Revogado, Homologado, Aguardando início pela comissão e Suspensão. É possível pesquisar pela situação desejada e selecionar múltiplas para visualização.

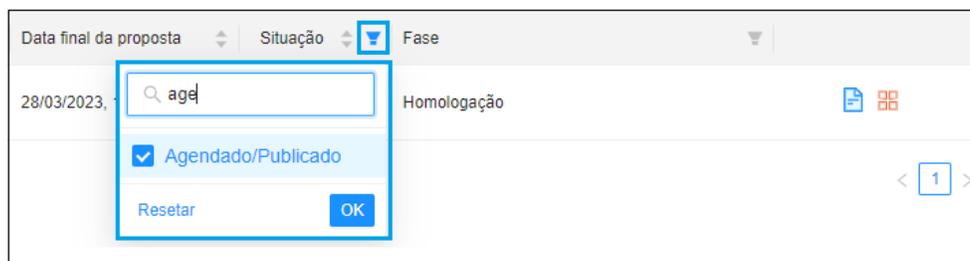


Figura 9 - Filtrar por situação do processo.

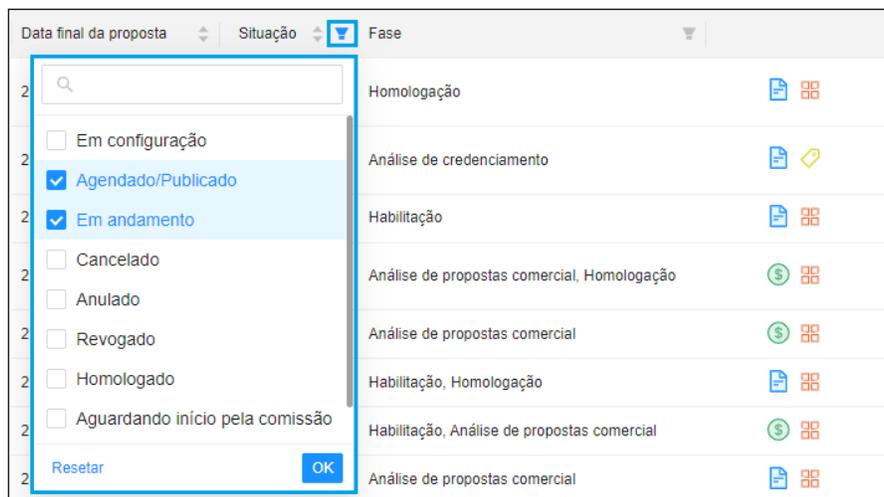


Figura 10 - Seleção de múltiplos filtros de situação.

- **Fase:** Clicando no funil ao lado, apresenta as informações de fase em que o processo se encontra, para filtragem. As fases presentes são: Envio de propostas, Análise de credenciamento, Habilitação, Análise de propostas comercial, Análise de propostas técnica e Homologação. De forma semelhante à situação, é possível pesquisar pelo filtro desejado e selecionar múltiplos registros.

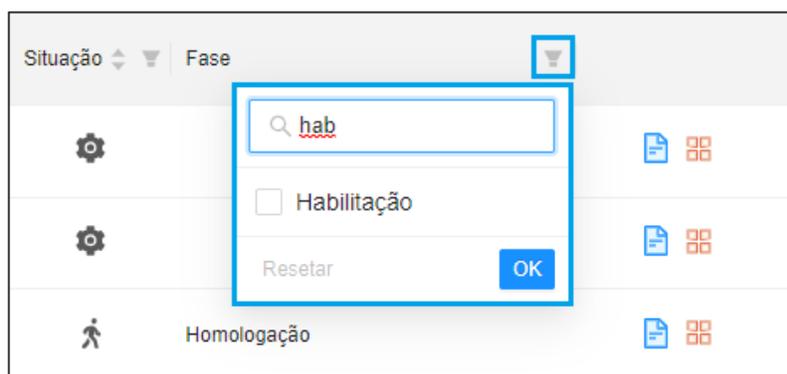


Figura 11 - Filtrar por fase do processo.

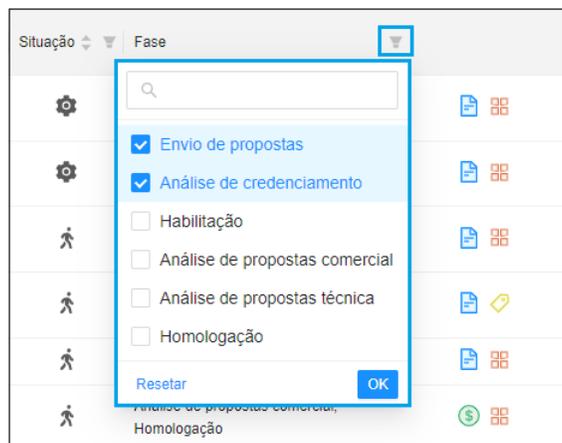


Figura 12 - Seleção de múltiplos filtros de fase.

Sempre que um registro for selecionado, os botões de filtro ficarão azuis . Ao clicar nas opções "Limpar" e "Resetar" e logo após em "Pesquisar" ou "OK", as informações inseridas ou selecionadas serão apagadas, retirando a filtragem.

### 3.2. Legenda de figuras

Como observado nas figuras anteriores, são apresentados na tela principal alguns símbolos. Os significados desses símbolos são os seguintes:

- Símbolo apresentado na coluna de "**Situação**" para indicar que aquele processo foi "**Agendado**".
- Símbolo apresentado na coluna de "**Situação**" para indicar que aquele processo se encontra "**Em andamento**".
- Símbolo apresentado na coluna de "**Situação**" para indicar que aquele processo foi "**Cancelado**".
- Símbolo apresentado na coluna de "**Situação**" para indicar que aquele processo foi "**Homologado**".
- Símbolo apresentado na coluna de "**Situação**" para indicar que aquele processo está "**Aguardando início pela comissão**".
- Símbolo apresentado na coluna de "**Situação**" para indicar que aquele processo foi "**Suspenso**".
- Símbolo apresentado ao lado das informações de fase para indicar que aquele processo terá como resultado um **Registro de preço**.

 - Símbolo apresentado ao lado das informações de fase para indicar que aquele processo é "Por lote".

 - Símbolo apresentado ao lado das informações de fase para indicar que aquele processo é "Por item".

## 4. Participando de um processo de contratação

A seguir será detalhado como participar de processos de contratação, bem como o funcionamento de cada etapa pela qual o processo passa. O módulo utilizado de exemplo será o de Concorrência eletrônica.

### 4.1. Acessando um processo

Ao localizar o processo de preferência na situação desejada, a empresa deve selecioná-la para que seja direcionado à aba de resumo.

Caso seja a primeira vez acessando aquele processo, o usuário será informado de que deve ser feito o **aceite do Edital e Termo de concordância** para participar da Licitação. Para tal, deve-se clicar no botão "aqui" destacada em azul na Figura 13, e clicar nos botões "Concordo", na tela que se abrirá.

 Sua empresa ainda não aceitou o termo de concordância e edital  
O termo de concordância e edital pode(m) ser acessado(s) [aqui](#), é necessário concordar com o mesmo para poder prosseguir com a etapa de envio de propostas.

Figura 13 - Aviso de realização do aceite do edital e termo de concordância.

**Termo de concordância e edital** X

---

[Termo de Concordância](#) Edital

---

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Para participar deste processo de contratação do Serviço Social do Comércio - Sesc, declaramos que não existem fatos que impeçam a participação de nossa empresa.

Declaramos ainda que estamos cientes das condições de participação e que nos sujeitamos às penalidades previstas na forma da lei, além da suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesc pelo prazo de até 02 (dois) anos.

Concordo
Não concordo

Figura 14 - Aceite do termo de concordância.

Termo de concordância e edital

Termo de Concordância Edital

**Sesc SÃO PAULO**

LICITAÇÃO  
CAE 2023004000038

PREÂMBULO

Objeto teste para o manual

Data de início de propostas:	12/04/2023 13:30
Prazo para o envio da proposta:	12/04/2023 14:30
Referência de tempo:	Horário de Brasília

Item	Descrição	Quantidade	Un. medida
1	BOLA BIOBOL 0,65CM DE DIÂMETRO	10,0000	UNIDADE
2	BOLA BIOBOL 0,75CM DE DIÂMETRO	10,0000	UNIDADE
3	BOLA BIOBOL 0,85CM DE DIÂMETRO	10,0000	UNIDADE

Acesse <https://portalcpc.sescsp.org.br/> e consulte os detalhes.

Concordo Não concordo

Figura 15 - Aceite do edital.

## 4.2. Painel de controle

Ao entrar no processo, ao lado estará localizado o **Painel de Controle** com algumas abas e funcionalidades.

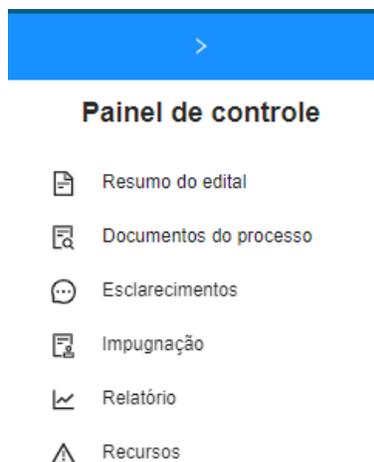


Figura 16 - Painel de controle.

### 4.2.1 Resumo do edital

Mostrará um resumo do edital, contendo informações sobre o processo.

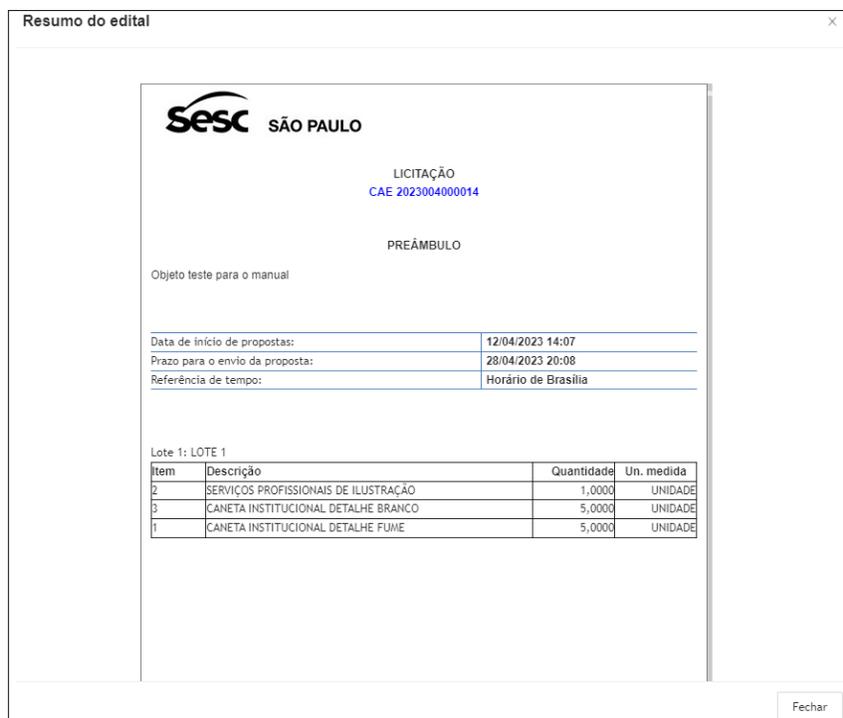


Figura 17 - Resumo do edital.

## 4.2.2 Documentos do processo

Tela na qual as empresas podem acessar os documentos publicado pela comissão. À medida que as fases do processo são realizadas a comissão pode publicar novos documentos, inclusive documentos de empresas vencedoras, caso necessário.

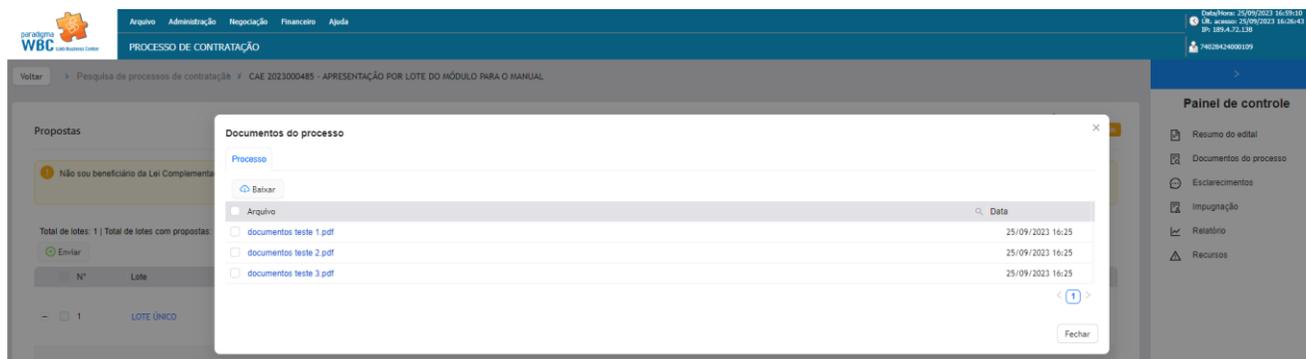


Figura 18 – Documentos do processo

## 4.2.3 Esclarecimentos

Tela em as empresas poderão incluir notas de esclarecimento e tirar dúvidas. Nela, ao clicar em “**Incluir**”, será apresentada a tela de **Manutenção do esclarecimento**, na qual o usuário deverá descrever sua dúvida, definir se a nota de esclarecimento será privada ou pública e incluir anexos, se for de interesse.

The screenshot shows a web form titled "Manutenção do esclarecimento" with a close button (X) in the top right corner. Below the title are three tabs: "Dados gerais" (selected), "Anexos", and "Respostas (0)". The form contains three main sections:

- \* Título:** A single-line text input field.
- \* Descrição:** A large multi-line text area.
- \* Tipo:** A dropdown menu currently showing "Privado".

At the bottom right of the form are three buttons: "Salvar" (blue), "Salvar e fechar" (blue), and "Fechar" (grey).

Figura 19 - Incluindo um esclarecimento.

Ao salvar a dúvida, ela ficará anexada na aba principal de Esclarecimentos para que a comissão possa responder o esclarecimento. As respostas poderão ser incluídas e visualizadas na aba de **Respostas** da tela de Manutenção do esclarecimento.

The screenshot shows the same "Manutenção do esclarecimento" form, but with the "Respostas (1)" tab selected. The "Dados gerais" and "Anexos" tabs are now greyed out. The form content is as follows:

- \* Resposta:** A large multi-line text area for entering a response.
- Anexo:** A section with a paperclip icon and a blue "Responder" button.
- Respostas:** A list of responses. The first entry is from "ADMINISTRAÇÃO CENTRAL" on "10/04/2023, 13:00:01" with a status icon (a red X). The response text is "teste".
- At the bottom right of the list is a pagination control showing "< 1 >".
- At the very bottom right is a "Fechar" button.

Figura 20 - Aba de respostas do esclarecimento.

#### 4.2.4 Relatório

Aba para visualização dos relatórios relacionados ao processo, caso a comissão julgue necessária a divulgação.

#### 4.2.5 Recursos

Aba na qual é possível verificar os itens e lotes que possuem recursos interpostos (mais detalhes no decorrer desse manual).

Recursos da licitação					
N°	Item/Lote				
1	Lote teste				
N°	Fase	Situação	Empresa	Data	
0016-04/2023	Análise de propostas comerciais	Sem decisão	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	11/04/2023, 09:18:19	Visualizar

Figura 21 – Item ou Lote em recurso.

## 4.3 Envio de Propostas

Nesse item será descrito em detalhes como as empresas enviam propostas em processo por item ou lote.

### 4.3.1 Envio de proposta por item

Para enviar propostas em itens de um processo, o usuário deve acessar o processo na fase **"Envio de proposta"**, dentro do prazo (tempo destacado em laranja na tela abaixo), analisar todos os itens do processo, preencher os campos obrigatórios, anexar as propostas e documentos de habilitação (quando necessário). Após todos os campos obrigatórios preenchidos e anexos inseridos as propostas podem ser enviadas.

Paradigma WBC

Administração | Negociação | Financeiro | Ajuda

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Operação realizada com sucesso

Término em: 1 hora 58 min

Não sou beneficiário da Lei Complementar Federal nº 123/06.

Total de itens: 3 | Total de itens com propostas: 0 | Total de itens sem propostas: 3

N°	Item	Qtd.	Anexos	Proposta (R\$)	
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA 01 Marca: <input type="text"/> Modelo: <input type="text"/> Procedencia: <input type="text"/>	4,00 (Lote)	Habilitação Prop. Comercial	0,00	Enviar
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA 02 Marca: <input type="text"/> Modelo: <input type="text"/> Procedencia: <input type="text"/>	4,00 (Lote)	Habilitação Prop. Comercial	0,00	Enviar
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA 03 Marca: <input type="text"/> Modelo: <input type="text"/> Procedencia: <input type="text"/>	4,00 (Lote)	Habilitação Prop. Comercial	0,00	Enviar

Figura 22 – Envio de proposta por item.

### Observações:

- Os campos **"Marca"**, **"Modelo"** e **"Procedência"** serão requeridos/apresentados por opção da comissão.
- Os anexos de **proposta comercial**, **proposta técnica** e **habilitação** são requeridos de acordo com a necessidade da comissão e objeto de contratação.
- Os anexos de proposta comercial, proposta técnica e habilitação podem ser solicitados por item ou únicos por processo. Fica a critério da comissão a configuração.

Após envio de proposta o sistema criará um protocolo para cada proposta enviada e os campos preenchidos e anexo são bloqueados para reenvio.

### 4.3.2 Alterar proposta de um item

Caso seja necessário alterar alguma informação, durante a etapa de envio de proposta, é possível excluir uma proposta de um item e reenviar todas as informações novamente.

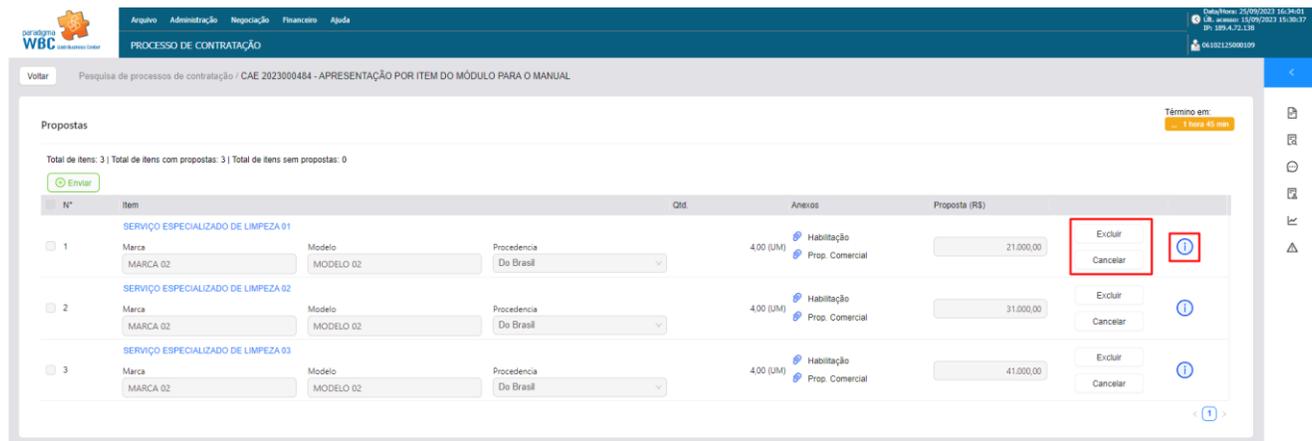


Figura 23 – Após envio de proposta por item.

### 4.3.3 Envio de proposta por lote

Para enviar propostas em lotes de um processo, o usuário deve acessar o processo na fase **"Envio de proposta"**, dentro do prazo (tempo destacado em laranja na tela abaixo), analisar todos os lotes e itens do lote do processo, preencher os campos obrigatórios e anexar as propostas e documentos de habilitação (quando necessário). Após todos os campos obrigatórios preenchidos e anexos inseridos as propostas podem ser enviadas.

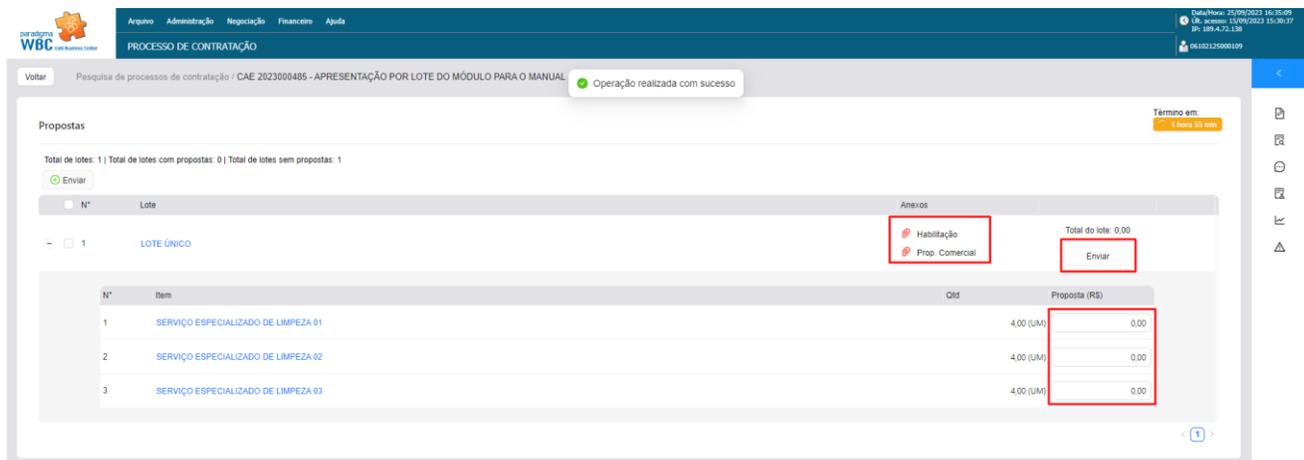


Figura 24 – Envio de proposta por lote.

### Observações:

- Os campos **“Marca”, “Modelo” e “Procedência”** serão requeridos/apresentados por opção da comissão.
- Os anexos de proposta comercial, proposta técnica e habilitação são requeridos de acordo com a necessidade da comissão e objeto de contratação.
- Os anexos de proposta comercial, proposta técnica e habilitação podem ser solicitados por item ou únicos por processo. Fica a critério da comissão a configuração.

Após envio de proposta, o sistema cria um protocolo para cada proposta enviada e os campos preenchidos e anexo são bloqueados para reenvio.

## 4.3.4 Alterar proposta de um lote

Caso seja necessário alterar alguma informação, durante a etapa de envio de proposta, é possível excluir uma proposta de um lote e reenviar todas as informações novamente.

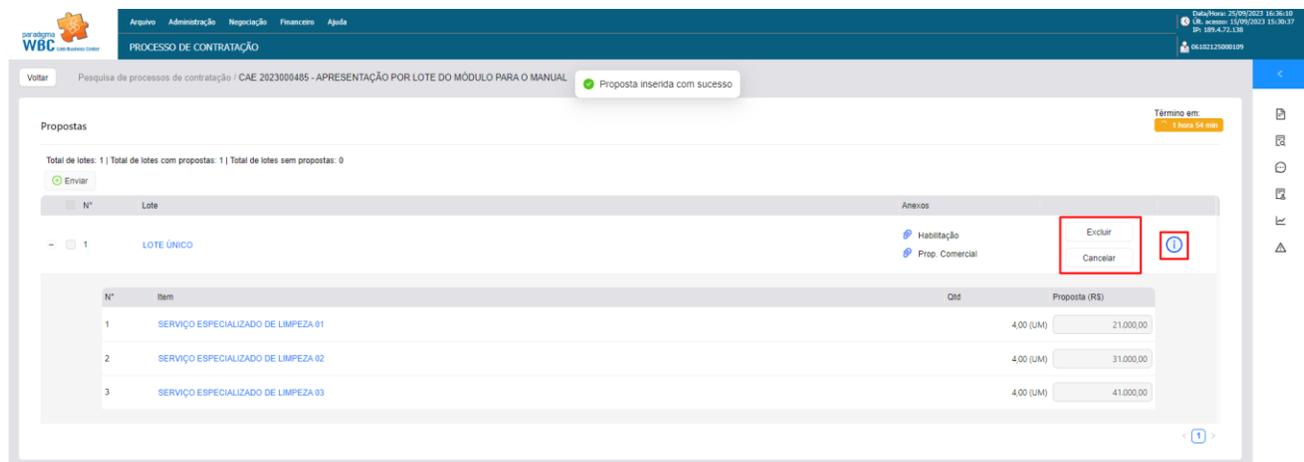


Figura 25 – Após envio de proposta por lote.

## 4.4 Acompanhamento da fase de classificação de proposta

Após fim da etapa de envio de proposta o processo entra na fase de classificação de proposta. Nessa fase a comissão analisa cada proposta enviada.

### 4.4.1 Fase de classificação de proposta por item

Na aba "Resumo" a empresa pode acompanhar a situação e fase de cada itens através das colunas "Fase" e "Situação". Nessa fase também são apresentados os anexos enviados e a situação das propostas, que podem ser desclassificadas pela comissão, caso não atenda as exigências do edital.

Nº	Item	Qtd.	Fase	Situação	Tempo	Anexos
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA 01 Informações adicionais	4.00 (UM)	Análise de propostas comercial	Aberto		[Anexo]
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA 02 Informações adicionais	4.00 (UM)	Análise de propostas comercial	Aberto		[Anexo]
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA 03 Informações adicionais	4.00 (UM)	Análise de propostas comercial	Aberto		[Anexo]

Figura 26 – Resumo.

Na aba "Proposta comercial" a empresa visualiza os itens que estiverem nessa fase e acompanha a situação das propostas enviadas.

Nº	Item	Qtd.	Anexos	Proposta (R\$)	Situação
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA 01 Marca: [ ] Modelo: [ ] Procedencia: Seleccione	4.00 (UM)		0,00 [Enviar]	Aberto
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA 02 Marca: [ ] Modelo: [ ] Procedencia: Seleccione	4.00 (UM)		0,00 [Enviar]	Aberto
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA 03 Marca: [ ] Modelo: [ ] Procedencia: Seleccione	4.00 (UM)		0,00 [Enviar]	Aberto

Figura 27 – Propostas comercial.

#### Observações:

- Na fase "Propostas comercial" a empresa poderá visualizar apenas as suas propostas, nessa fase as propostas são sigilosas.

- Nessa fase podem acontecer a etapa de reenvio de proposta, caso a comissão entenda que as propostas não estão de acordo com a necessidade do edital ou os itens estejam desertos/fracassados.

Para mais detalhes da proposta enviada, a empresa pode acessar o histórico de propostas, clicando no ícone

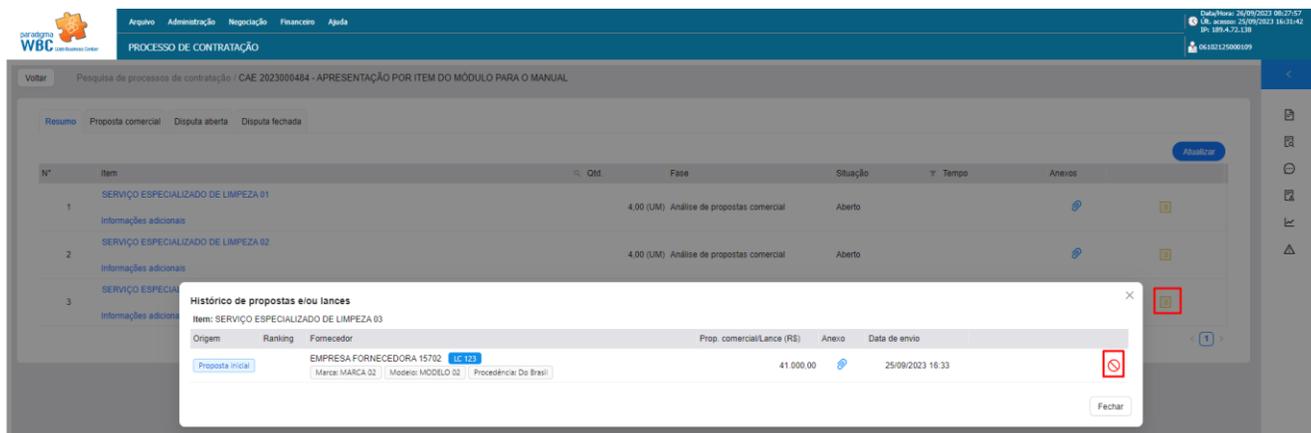


Figura 28 – Detalhes da proposta.

#### 4.4.2 Fase de classificação de proposta por lote

Na aba "Resumo" a empresa pode acompanhar a situação e fase de cada lote através das colunas "Fase" e "Situação". Nessa fase também são apresentados os anexos enviados e a situação das propostas, que podem ser desclassificadas pela comissão, caso não atenda as exigências do edital.



Figura 29 – Resumo por lote.

Na aba "Proposta comercial" a empresa visualiza os lotes que estiverem nessa fase e acompanha a situação das propostas enviadas.

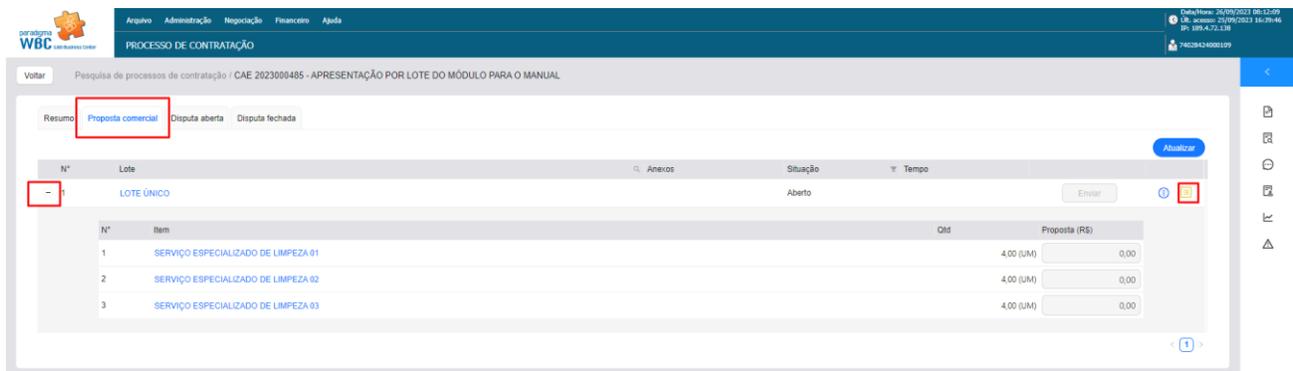


Figura 30 – Propostas comercial por lote.

### Observações:

- Na fase “Propostas comercial” a empresa poderá visualizar apenas as suas propostas, nessa fase as propostas são sigilosas.
- Nessa fase podem acontecer a etapa de reenvio de proposta, quando a comissão entenda que as propostas não estão de acordo com a necessidade do edital ou o lote esteja deserto/fracassado.

Para mais detalhes da proposta enviada a empresa pode acessar o histórico de propostas, clicando no ícone .

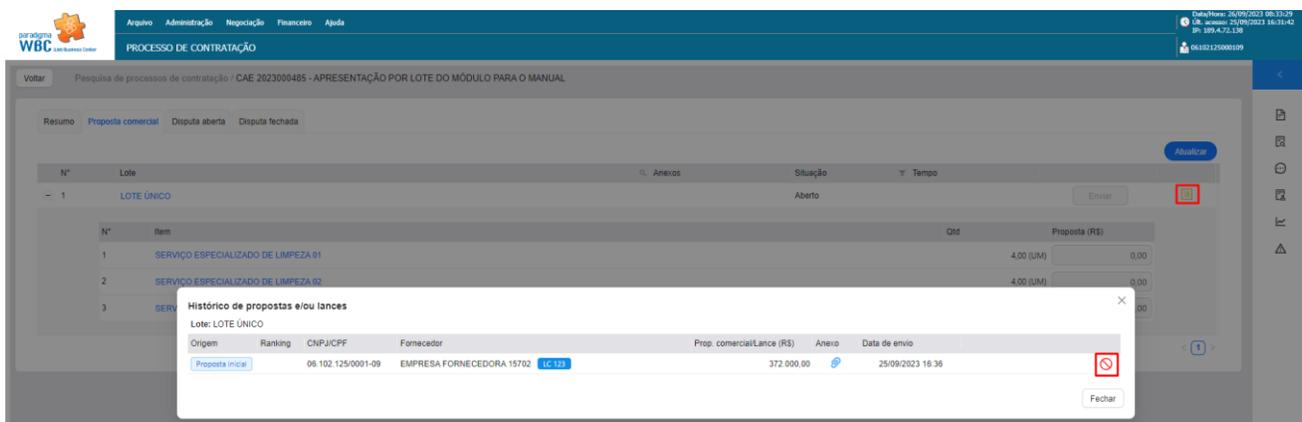


Figura 31 – Detalhes da proposta dos lotes.

## 4.2 Disputa aberta

Dependendo da modalidade selecionada, o processo pode conter uma fase de disputa aberta, onde as empresas com propostas classificadas podem disputar o melhor valor durante um período estipulado por lei. A disputa pode ser configurando com auto-encerramento ou prorrogação automática.

## 4.2.1 Disputa aberta por item

A disputa aberta por item pode ser acessada a partir da aba **"Disputa aberta"**. Nessa fase os itens são abertos para uma disputa de lance com tempo estipulado. Para enviar um lance o campo **"Enviar lance"** deve ser preenchido, observando o valor atual da empresa na coluna **"Meu melhor lance"** e o lance que está vencendo na coluna **"Melhor lance"**. Após preencher o campo a empresa logada deve clicar em **"Enviar"**.

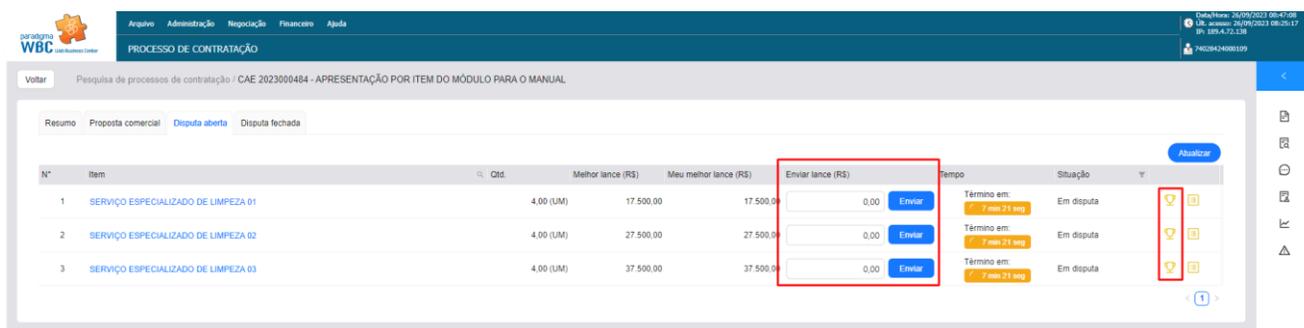


Figura 32 – Disputa de lance por item.

### Observações:

- O troféu 🏆 indica que a empresa logada está vencendo o item durante a disputa.
- O lance pode ser enviado enquanto ainda esteja dentro do prazo (coluna "Tempo") ou caso a situação do item esteja "Em auto-encerramento".
- A tela é carregada a cada atualização de lance, mas também é possível usar o botão "Atualizar".

Para acompanhar todos os lances enviados para o item, a empresa deve clicar no ícone 📄. A tela de histórico de proposta e lances apresenta as empresas que enviaram lances com apelidos gerados pelo sistema.

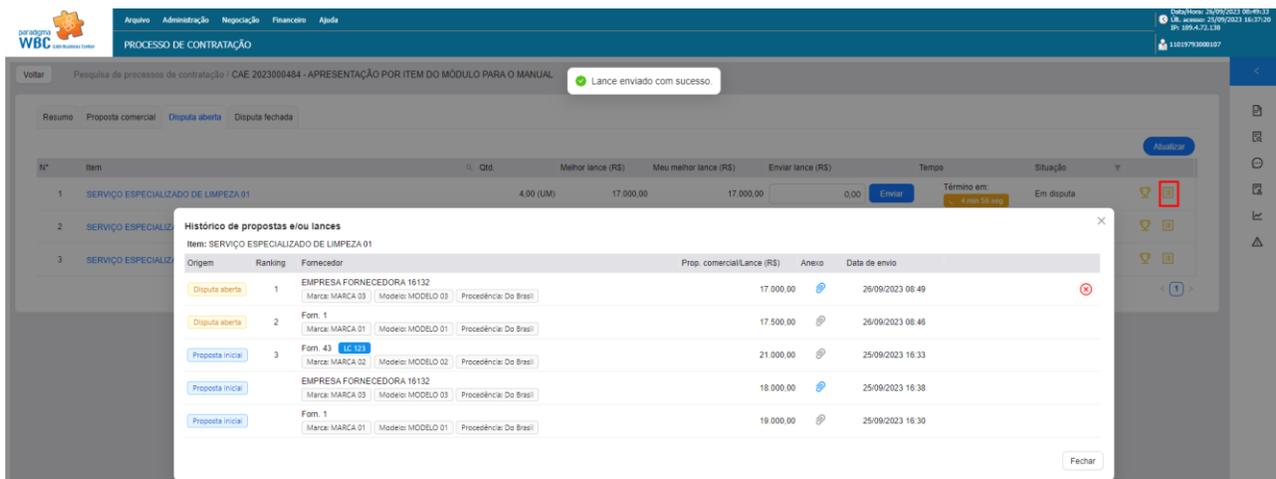


Figura 33 – Histórico de propostas e/ou lances.

## 4.2.2 Disputa aberta por lote

A disputa aberta por lote pode ser acessada a partir da aba **"Disputa aberta"**. Nessa fase os lotes são abertos para uma disputa de lance com tempo estipulado. Para enviar um lance o campo **"Enviar lance"** deve ser preenchido, observando o valor atual da empresa na coluna **"Meu melhor lance"** e o lance que está vencendo na coluna **"Melhor lance"**. Após preencher o campo a empresa logada deve clicar em **"Enviar"**.

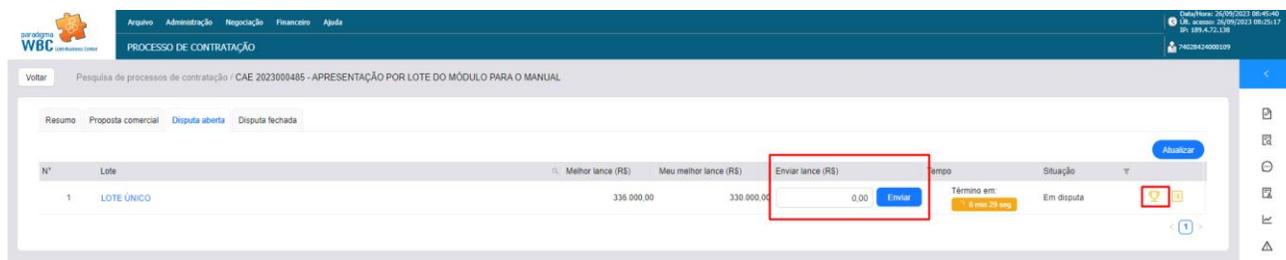


Figura 34 – Disputa de lance por lote.

Observações:

- O troféu 🏆 indica que a empresa logada está vencendo o lote.
- O lance pode ser enviado enquanto ainda esteja dentro do prazo (coluna "Tempo") ou caso a situação do item esteja "Em auto-encerramento".
- A tela é carregada a cada atualização de lance, mas também é possível usar o botão "Atualizar".

Para acompanhar todos os lances enviado para o lote, a empresa deve clicar no ícone 📄. A tela de histórico de proposta e lances apresenta as empresas que enviaram lances com apelidos gerados pelo sistema.

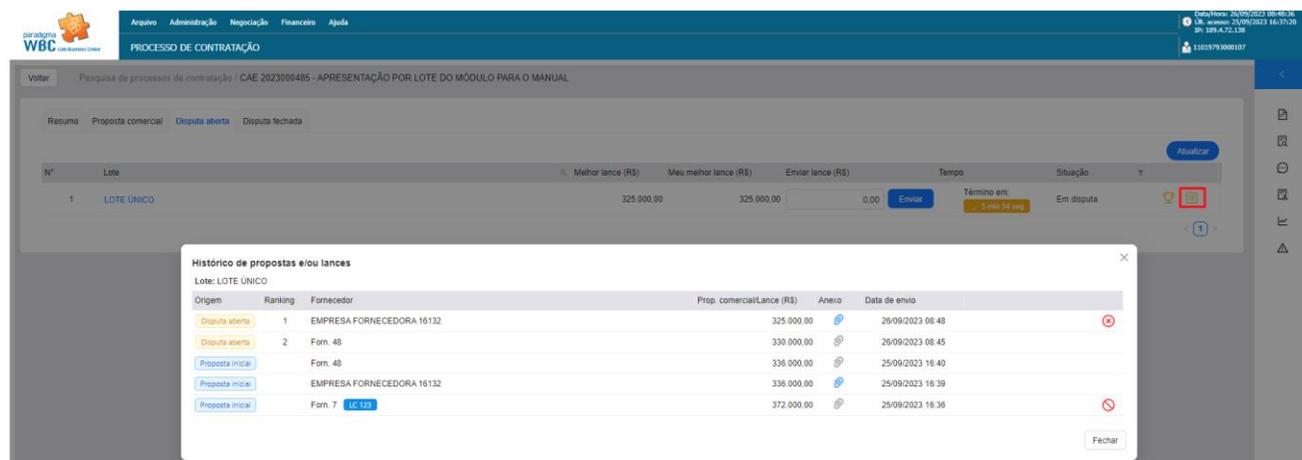


Figura 35 – Histórico de propostas e/ou lances por lote.

## 4.3 Disputa fechada

Dependendo da modalidade selecionada, o processo pode conter uma fase de disputa fechada, onde as empresas com propostas classificadas podem enviar lance único sem identificação de vencedor ou melhor lance enviado nessa fase.

### 4.2.3 Disputa fechada por item

A disputa fechada por item pode ser acessada a partir da aba **"Disputa fechada"**. Nessa fase os itens são abertos para envio de lance único, sem identificação de vencedor ou melhor lance. Para enviar um lance o campo **"Enviar lance"** deve ser preenchido. Após preencher o campo a empresa logada deve clicar em **"Enviar"**.

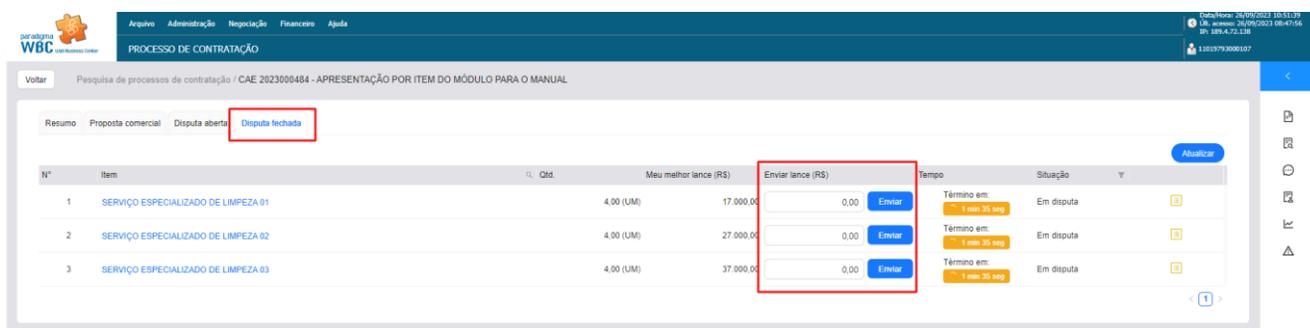


Figura 36 – Disputa fechada por item.

Observações:

- Durante o período de envio não será possível visualizar os lances enviado na disputa fechada.

### 4.2.4 Disputa fechada por lote

A disputa fechada por lote pode ser acessada a partir da aba **"Disputa fechada"**. Nessa fase os lotes são abertos para envio de lance único. Para enviar um lance o campo **"Enviar lance"** deve ser preenchido. Após preencher o campo a empresa logada deve clicar em **"Enviar"**.

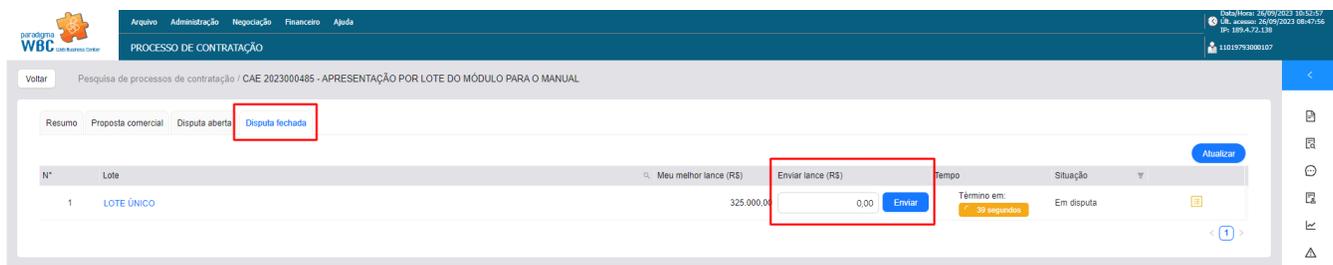


Figura 37 – Disputa fechada por lote.

Observações:

- Durante o período de envio não será possível visualizar os lances enviado na disputa fechada.

### 4.3 Aplicação da LC 123/06

Após a última disputa de lance realizada (disputa aberta ou disputa fechada) o sistema aplica a Lei Complementar 123/06, dando a possibilidade de um novo lance para empresas que se declaram ME ou EPP no início do processo e que atendam as regras descrita na lei. O envio é realizado tanto na disputa aberta como na disputa fechada. O lance pode ser enviado nos itens ou lotes que estejam na situação **"Em aplicação da LC 123/06"** em um prazo de 5 minutos previstos em lei.

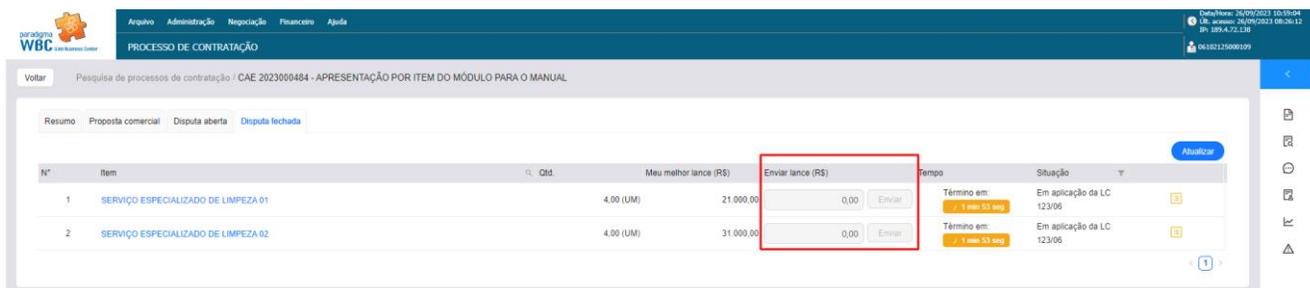


Figura 38 – Aplicação da LC 123/06.

### 4.4 Negociação na fase de julgamento

Na fase de julgamento, os lances são analisados pela comissão. Nesse momento os membros da comissão podem solicitar uma negociação com a empresa que está vencendo o item ou lote. Nesse momento a empresa pode acessar o ícone . Após a negociação a comissão pode realizar a aceitabilidade do valor do item ou lote.

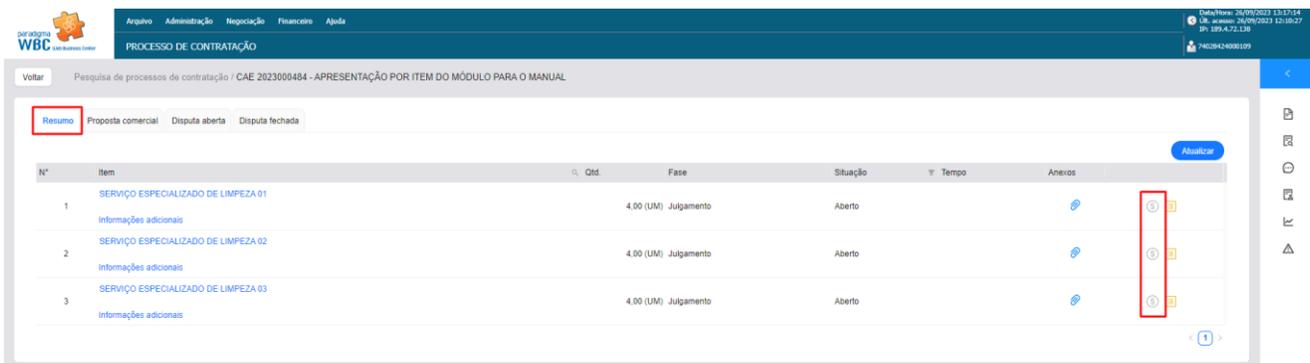


Figura 39 – Acesso a negociação.

Após preencher o valor negociação e anexar a nova proposta a empresa pode confirmar as informações.

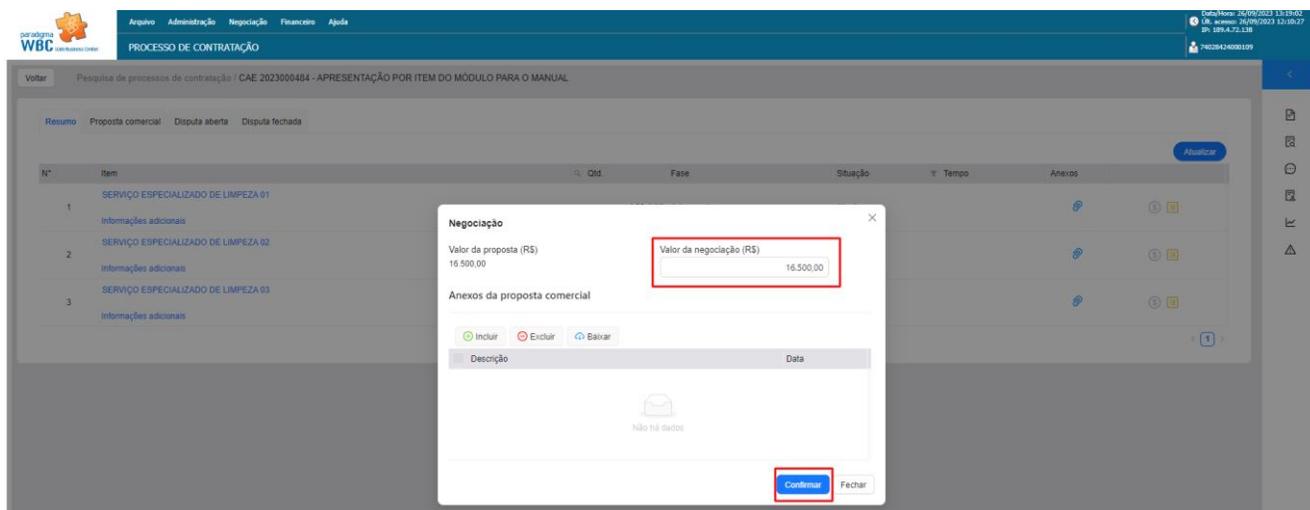


Figura 40 – Negociação.

## 4.5 Envio de documentos de habilitação

Após julgamento e negociação os itens ou lotes entram na fase de habilitação. Nessa fase a comissão pode solicitar o envio de documentos de habilitação. O envio deve ser feito a partir da aba "Resumo" quando o item ou lote estiver na situação "Em envio de documento".

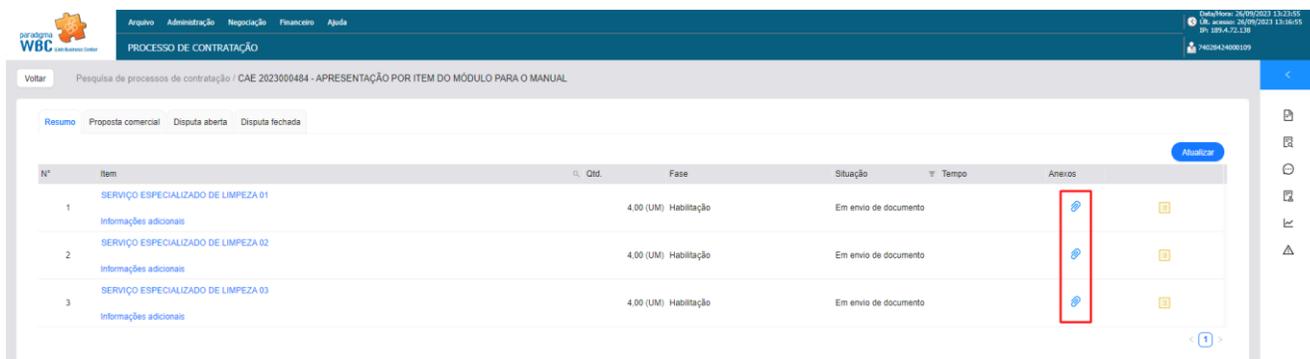


Figura 41 – Envio de documento.

Os arquivos podem ser enviados acessando o ícone , aba "Habilitação". Após envio, a comissão irá analisar os anexo e habilitar ou inabilitar a empresa.

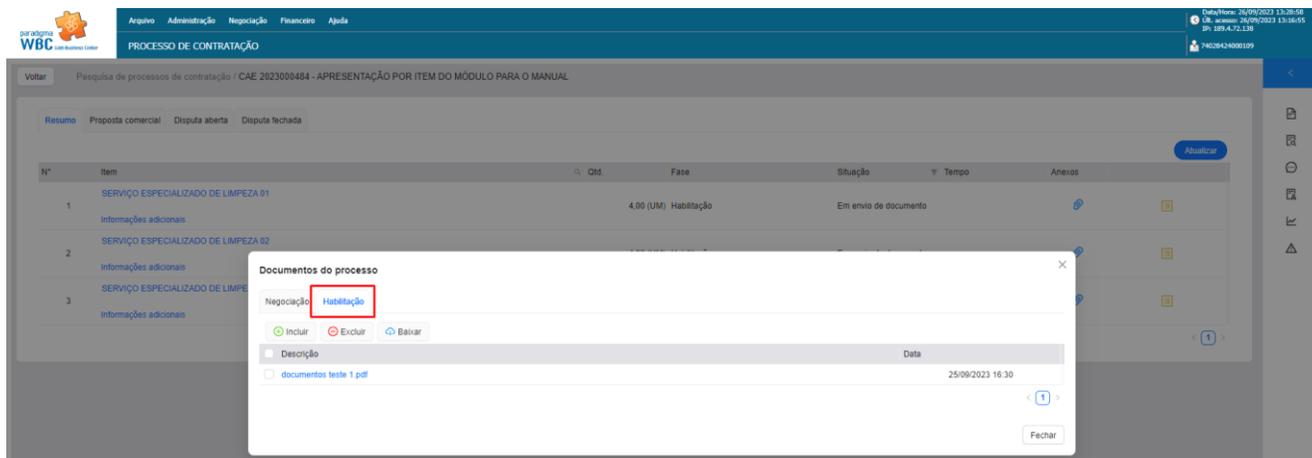


Figura 42 – Anexos de habilitação.

## 4.6 Recurso

Após habilitação da empresa vencedora os itens e lotes entram no prazo de recurso. O recurso pode ser composto por:

- Intenção de recurso.
- Razão do recurso.
- Contrarrazão (facultativa, dependendo do recurso)
- Julgamento.

### 4.6.1 Intenção de recuso

Prazo curto para que empresa demonstre interesse em interpor recurso. Para criar uma intenção de recurso a empresa deve acessar a aba "Resumo" e clicar em "Recurso" no item ou lote que deseja interpor recurso. Lembrando que a intenção de recurso possui um prazo em minutos e após esse tempo o item ou lote segue para a homologação, caso nenhuma intenção seja criada.

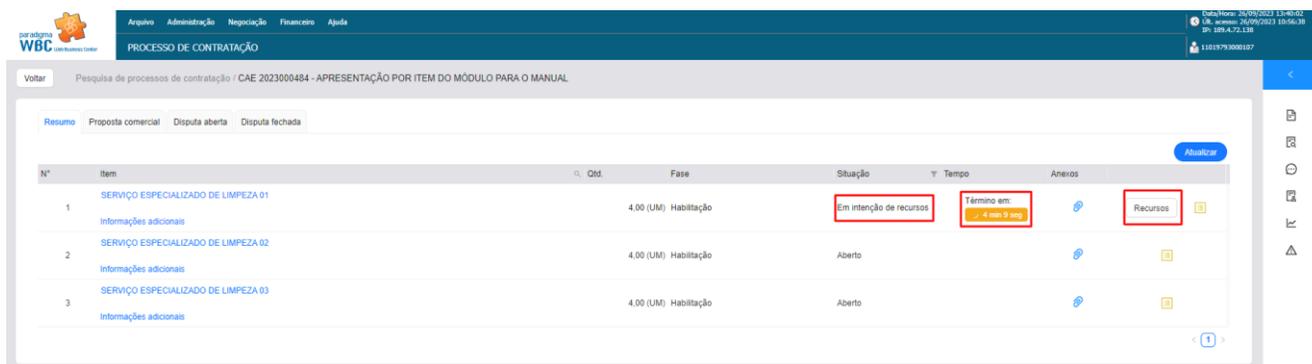


Figura 43 – Intenção de recuso.

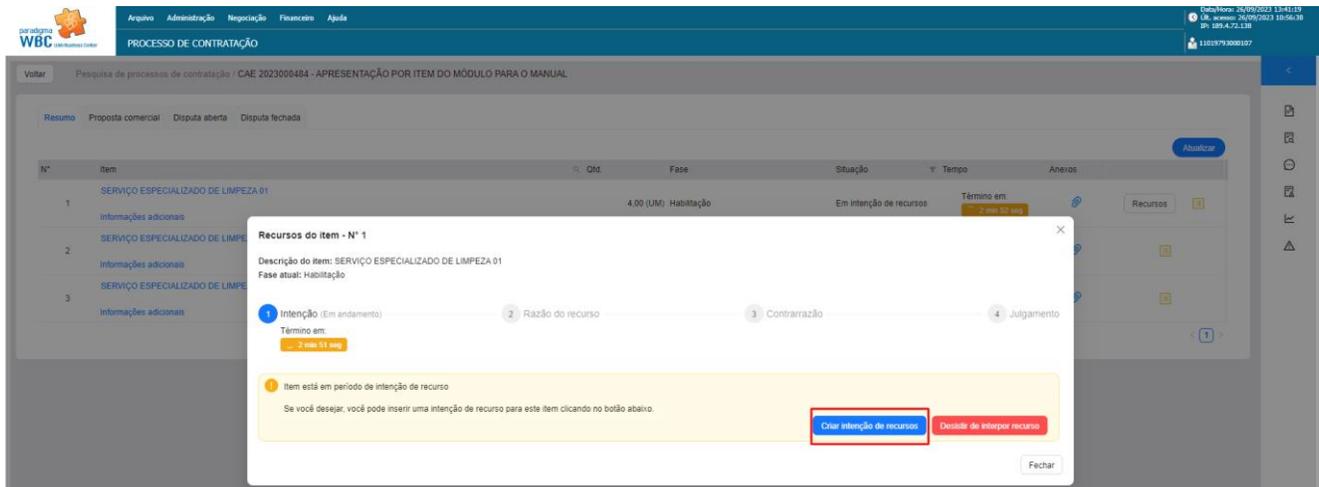


Figura 44 – Criar intenção de recurso.

## 4.6.2 Razão do recurso

Após intenção acatada pela comissão o sistema entra no prazo de razão do recurso, período que a empresa tem para detalhar o recurso.

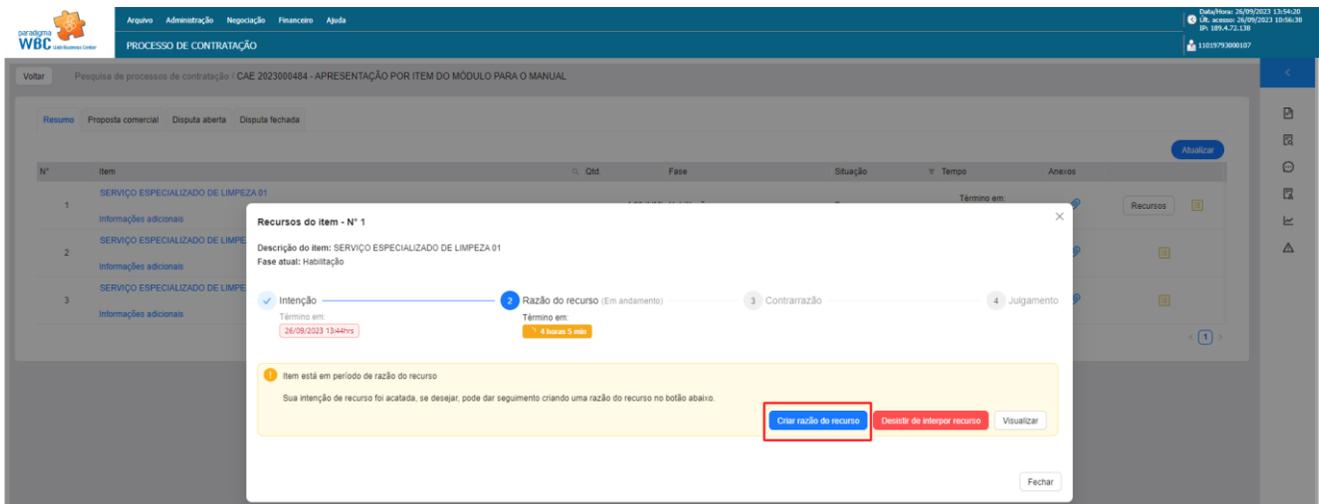


Figura 45 – Razão do recurso.

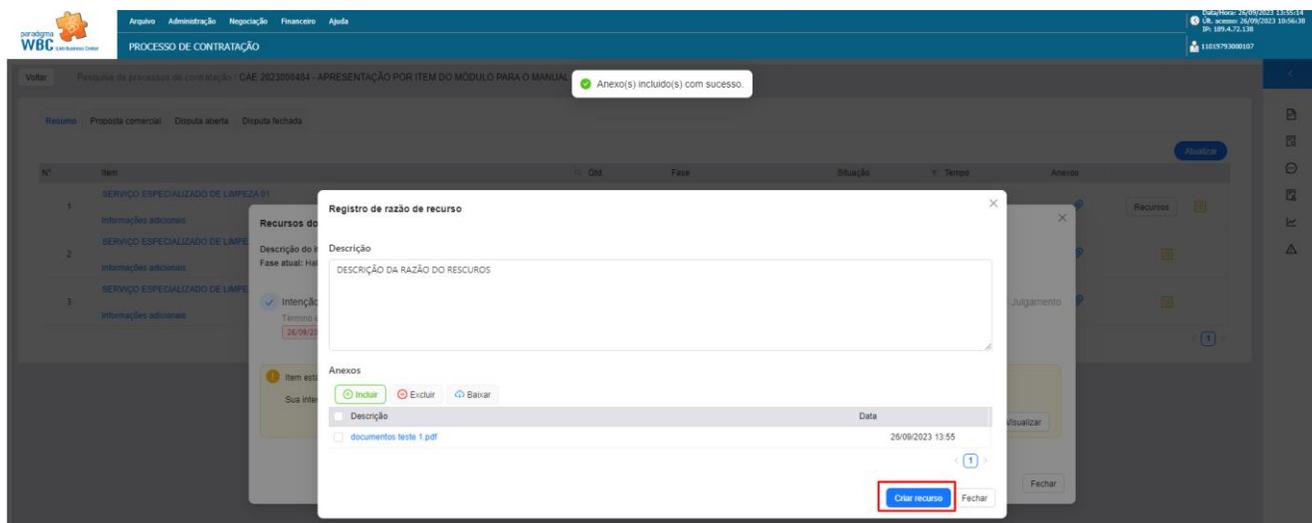


Figura 46 – Descrição e anexo da razão do recurso.

### 4.6.3 Contrarrazão do recurso

Após encerrado o prazo de razão do recurso empresas podem inserir a contrarrazão do recurso quando necessário. Para inserir as informações de contrarrazão a empresa deve acessar os recursos dos itens ou lotes.

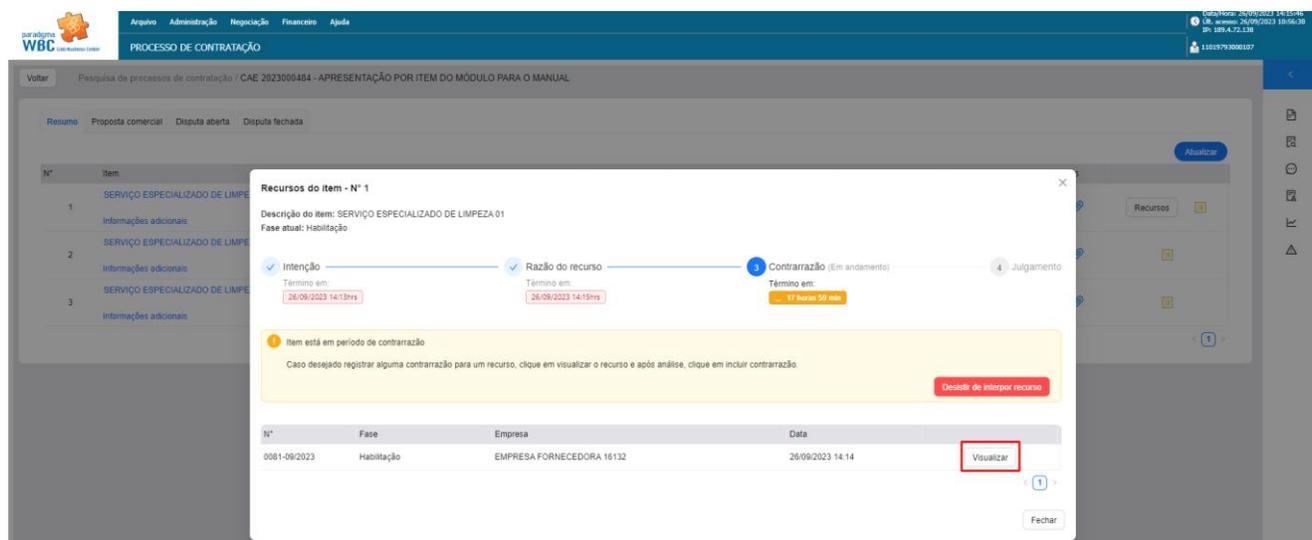


Figura 47 – Acesso ao recurso.

Após descrever a contrarrazão, anexar arquivos e confirmar clicando em "Criar contrarrazão".

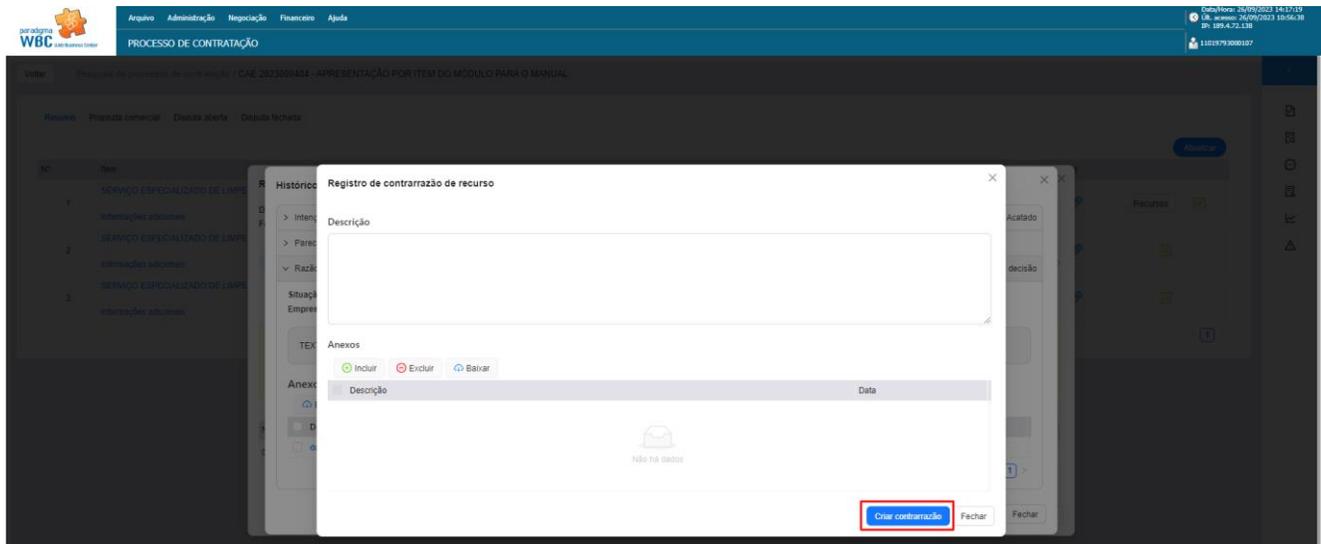


Figura 48 – Criar contrarrazão.