



# MANUAL

## COMPRAS, CRIAÇÃO E TRÂMITE DOS PROCESSOS GERAIS - SIAG

SEPLAG  
Secretaria  
de Estado de  
Planejamento  
e Gestão



Governo de  
**Mato  
Grosso**

Versão 1-V1





## ÍNDICE



<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVOS</b>	<b>3</b>
<b>3. LOGIN E ACESSO</b>	<b>4</b>
• 3.1 NOVO PROCESSO	6
<b>4. DOCUMENTOS</b>	<b>8</b>
• 4.1 ADICIONAR DOCUMENTOS EM “DOCUMENTO”	8
• 4.2 ADICIONAR DOCUMENTOS EM “ANEXO”	12
<b>5. ASSINATURAS</b>	<b>13</b>
• 5.1 ASSINATURA DO ELABORADOR	14
• 5.2 ASSINATURA DO CONVIDADO	14
• 5.3 VERIFICAR A ASSINATURA DO CONVIDADO	16
• 5.4 JUNTAR	18
• 5.5 AÇÕES EM MASSA	20
<b>6. ITENS</b>	<b>21</b>
• 6.1 ITENS DO CATÁLOGO	22
<b>7. 7. ELABORAÇÃO ETP</b>	<b>28</b>
<b>8. ANALISAR ETP</b>	<b>29</b>
<b>9. READEQUAR</b>	<b>32</b>
<b>10. ATESTO</b>	<b>34</b>
<b>11. ELABORAR TR</b>	<b>36</b>
<b>12. PESQUISA DE PREÇO</b>	<b>37</b>
• 12.1 LANÇAR CONTAÇÃO	39
• 12.3 BAIXAR RELATÓRIO	43
<b>13. ANALISAR TR</b>	<b>45</b>
<b>14. ATESTO TR</b>	<b>46</b>
<b>15. ELABORAR EDITAL</b>	<b>46</b>
• 15.1 APLICAR O BENEFÍCIO	47
• 15.2 APLICAÇÃO DE COTA RESERVADA	48
<b>16. ANALISE JURIDICA</b>	<b>50</b>
<b>17. ADEQUAÇÃO ELABORAR EDITAL</b>	<b>51</b>
<b>18. FINALIZAÇÃO</b>	<b>60</b>

**DICA DE USO DO MANUAL:** Clique no item do índice desejado para ser direcionado automaticamente à seção correspondente.



## 1. INTRODUÇÃO

Seja bem-vindo ao módulo de "Compras - Criação e Trâmite dos Processos". Neste módulo, você aprenderá a iniciar, preencher, tramitar e acompanhar processos de compras públicas no sistema SIAG, garantindo o correto registro das informações, o cumprimento dos fluxos estabelecidos e a conformidade com as exigências legais.

## 2. OBJETIVO

Este manual tem como objetivo servir como fonte de consulta e apoio ao usuário, fornecendo orientações operacionais sobre o módulo "compras - Criação e Trâmite dos Processos". Nele, é possível encontrar o passo a passo para iniciar, preencher, tramitar e acompanhar os processos de compras públicas dentro do sistema.

### DICAS DE USO DO MANUAL:

Esta seta volta à página anterior.

Este botão volta ao índice.

Esta seta leva você à próxima página.



### 3. LOGIN E ACESSO:

Acesse o Portal de Aquisições. Na “Área do Servidor” clique em “Compras Públicas”.



**CLIQUE EM “COMPRAS”.**

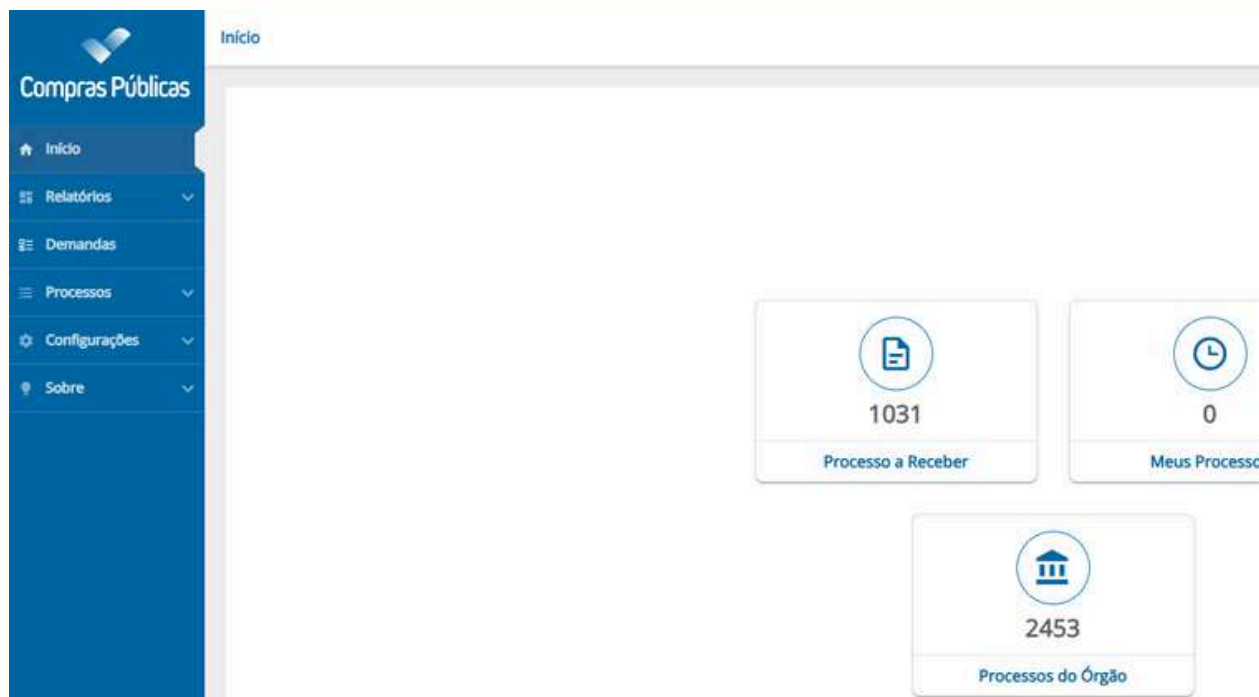


Você será direcionado para a página do sistema de “Compras Públicas”.




Na tela inicial, adicione o seu “Login” e “Senha”. Caso não esteja previamente cadastrado, entre em contato com o suporte: E-mail ou Telefone: [portalaquisicoes@seplag.mt.gov.br](mailto:portalaquisicoes@seplag.mt.gov.br). (65) 9 9214-5804 - (65) 3613-3606/3616”.

você será direcionado para a página de início.




Nesta página no canto esquerdo clique em “Processos”.



Clique em “” e selecione uma das opções disponíveis para acessar a página correspondente.

### 3.1. NOVO PROCESSO

Para iniciar um novo processo, clique em “Novo”.

Nº Processo	Objeto	Órgão	Procedimento	Atividade	Ações
TESTE-PRO-2025/010101	x	SEPLAG/MT	Licitação	Criar Processo	



Na página “Novo Processo”, preencha os dados solicitados. Os campos marcados com “+” são de preenchimento obrigatório.

<b>Nº Processo*</b> ⓘ SEPLAG-PRO-2025/10914	<b>Órgão*</b> SEPLAG/MT	<b>Unidade Organizacional*</b> AQUISIÇÕES IOMAT
<b>Tipo de Procedimento*</b> Contratação Direta	<b>Procedimento Auxiliar</b> Selecione	<b>Amparo Legal*</b> Lei 14.133/2021
<b>Categoria*</b> Informática (TIC)	<b>Regime de Execução</b> Selecione	<b>Ação Judicial*</b> <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
<b>Casas Decimais Valores*</b> 2	<b>Casas Decimais Qtde.*</b> 2	<b>Critério de Redução*</b> Arredondamento
<b>Objeto*</b> Aquisição de 05 (cinco) vagas no curso de Pós-Graduação em Processamento de Linguagem Natural e IA Generativa, destinadas à capacitação de servidores da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG). A medida visa.		
416 / 4000		
<b>Necessidade Contratação</b> Digite a necessidade da contratação		
0 / 4000		
<b>Observações/Exigências</b> Digite as observações ou exigências		
0 / 4000		
<b>Internacional*</b> <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não		
<b>Recurso Federal*</b> <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não		



Após preencher todos os dados necessários, clique em “Salvar”.

**Detalhes da Contratação** ^

Contratação Direta <input type="text" value="Selecione"/>	Critério de Julgamento ⓘ <input type="text" value="Selecione"/>	Observações <input type="text" value="Digite as Observações"/>
0 / 200		
<b>Complementação Legal</b>		
Artigo <input type="text" value="Selecione"/>	Inciso <input type="text" value="Selecione"/>	Alínea <input type="text" value="Selecione"/>

## 4. DOCUMENTOS

Lista de documentos e ordem:

1° DFD

2° ETP

3° TR

4° Demais documentos necessários

### 4.1. ADICIONAR DOCUMENTOS

Clique na aba “Documentos” para anexar o Documento de Formalização da Demanda (DFD) , bem como os demais documentos pertinentes ao processo, como o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, entre outros.



< Voltar para listagem

**Nº Processo**  
SEPLAG-PRO-2025/10914

**Atividade**  
Criar Processo

Informações | **Documentos** | Itens | Preços | Ocorrências | Linha do Tempo

Dados Gerais

Nº Processo ⓘ SEPLAG-PRO-2025/10914

Órgão\* SEPLAG/MT

Unidade Organizacional\* AQUISIÇÕES IOMAT

Clique em “Adicionar” e escolha uma das opções:

Informações | **Documentos** | Itens | Preços | Ocorrências | Linha do Tempo

Busque por: título

Você não possui documento ou anexo adicionado  
 Clique no botão para adicionar

**+ ADICIONAR**

**+ ADICIONAR**

**Documento**

Anexo

- **Documento:** Para utilizar um modelo editável do sistema.



Clique em “documento”  
 Será aberta a aba de edição  
 “adicionar documento”.

Selecione o “Tipo Documento”, Adicione o “Título Documento” e “Selecione o Modelo”.

Ao se certificar que todos os dados estão corretos e preenchidos clique em “salvar”.

Vale ressaltar que há a possibilidade de elaborar o documento editável do zero, sem a necessidade de utilizar um modelo disponível no SIAG.

Assim você será direcionado automaticamente a uma página editável.

<b>DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD</b>
<b>Órgão:</b>
<b>Unidade Orçamentária:</b>



Edite o modelo de acordo com a sua necessidade. Após a edição, clique em "Salvar" para registrar as alterações e retorne à página anterior .



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD**

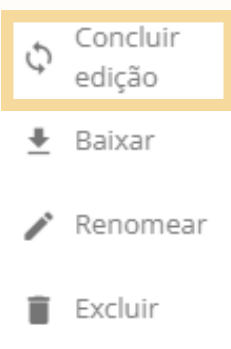


Nº Processo	Atividade				
SEPLAG-PRO-0000/00000	Criar Processo				
Informações		Documentos	Itens	Preços	Seleção de Fornecedores
ADICIONAR		AÇÕES EM MASSA		Busque por: título	
Título	Atividade	Criação	Convidados	Juntado	Ações
Documento de Formalização... <a href="#">ver mais</a>	Criar Processo	24/07/2025 09:21:43		Não	

**Finalizada a revisão do documento,**

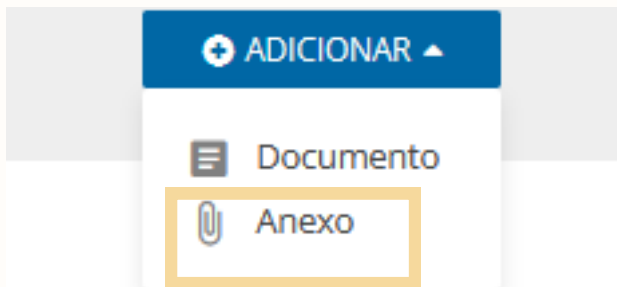
**Clique em “⋮” selecione a opção “Concluir Edição”**

Após isso, não será mais possível editar o documento.





## 4.2 ADICIONAR DOCUMENTOS EM “ANEXO”



- **Anexo:** Para anexar um documento externo não editável.

**Adicionar Anexo** [X]

Tipo Anexo  
Informe o tipo do anexo

Título Anexo\*  
Informe o Título 0 / 100

Arquivo\* ⓘ  
Arraste seu arquivo aqui

Tamanho máximo permitido: 25Mb

Anexo Sigiloso?\*

Sim  Não

Cancelar Salvar

Será aberta a aba “Adicionar Anexo”.

selecione o "Tipo Anexo", informe o "Título do anexo" e adicione o "Arquivo", que pode ser nos seguintes formatos: .jpg, .jpeg, .png, .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .csv.

Após confirmar que o arquivo e seus dados estão corretos, clique em “salvar”.

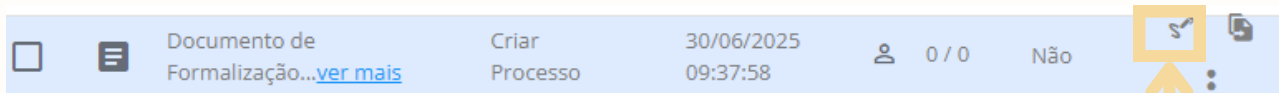
**Atenção:** Os documentos podem ser excluídos após a elaboração, desde que ainda não tenham sido juntados ao processo. Nessa situação, o documento será removido definitivamente.



## 5. ASSINATURAS

Ao adicionar ou anexar o documento, você deverá assiná-lo, seja assinando diretamente ou convidando outra pessoa para assinar.

### 5.1 ASSINATURA DO ELABORADOR



Clique em “Assinar”, escolha a assinatura “Eletrônica” ou “Digital”.



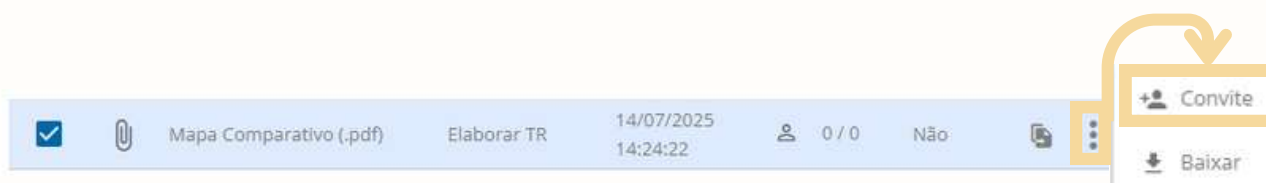
Lembrando que na assinatura digital será necessário uma extensão lacuna WebPink baixada em seu computador.



Na assinatura “Eletrônica” basta clicar em “Assinar”, pois seus dados já serão carregados automaticamente do sistema.

## 5.2 ASSINATURA DO CONVIDADO

Antes de juntar o documento, ainda é possível convidar outra pessoa para assinar. Para isso, clique em “⋮” e, em seguida, selecione a opção “convite”.



Adicione o e-mail do signatário.



Convite
✕

**Documento**  
 Documento de Formalização de Demanda

E-mail do signatário +

---

Signatários a convidar: -

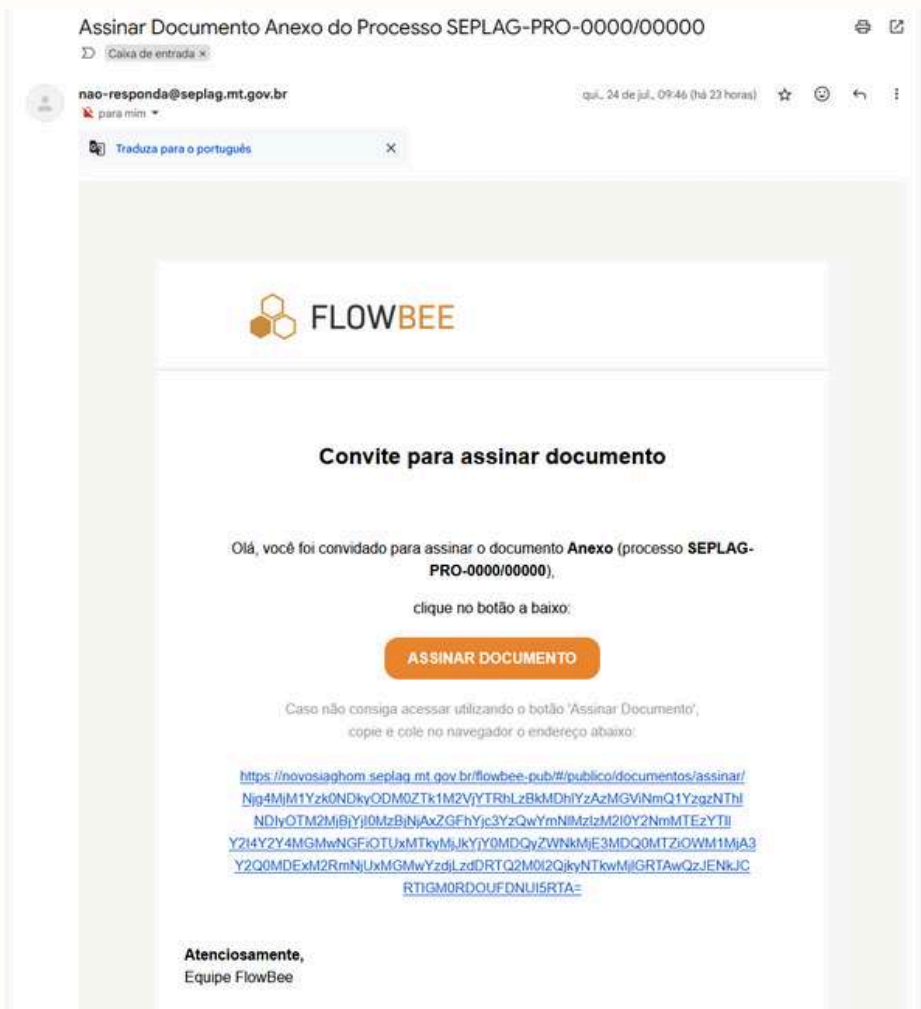
---

Signatarioaconvitar@seplag.mt.gov.br

Cancelar
Convidar

Antes de convidar você consegue remover e editar o e-mail do signatário. Finalize clicando em “Convidar”.

O convidado receberá, por e-mail, uma notificação para assinatura.





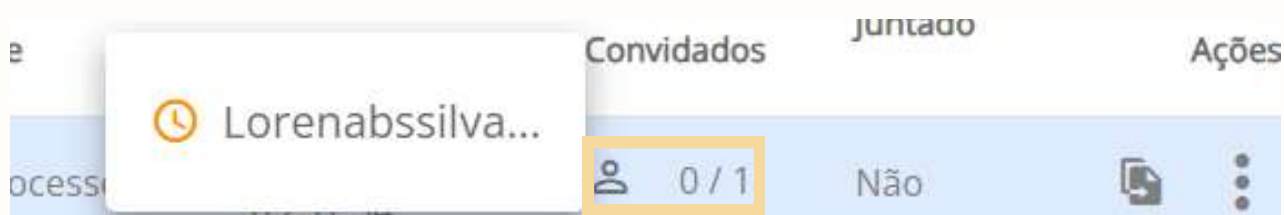
A convidado ainda receberá um segundo e-mail para confirmar a assinatura.



### 5.3 VERIFICANDO A ASSINATURA DO CONVIDADO

Você poderá identificar quando o documento for assinado ao consultar a coluna "convidados".

sem assinatura do convidado:



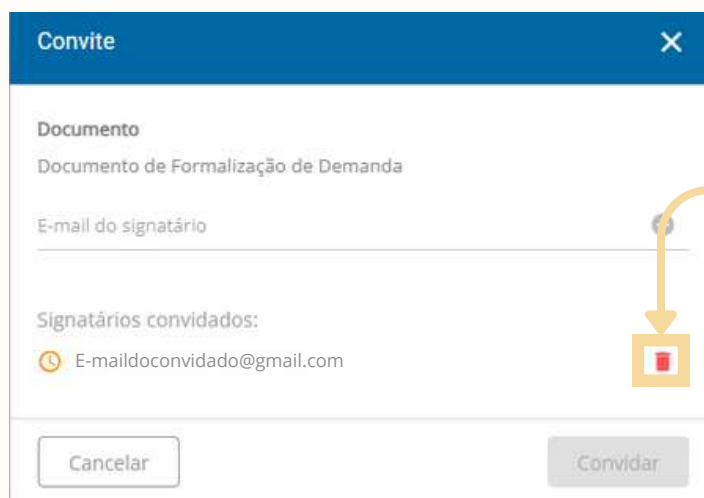
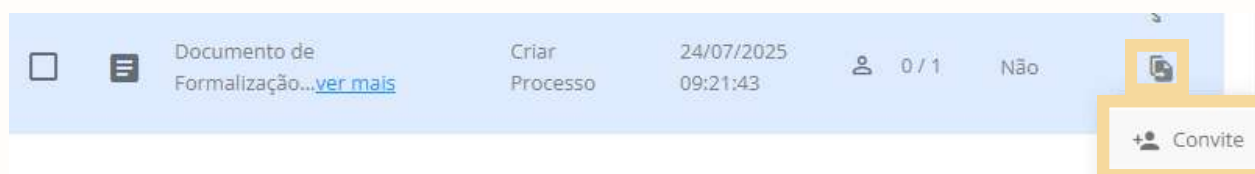
Assinado pelo convidado:





Caso o documento não seja assinado dentro do prazo de 24 horas, o e-mail deverá ser removido da lista de convidados para que o convite possa ser reenviado.

Para isso, em “”, selecione “Convite”.



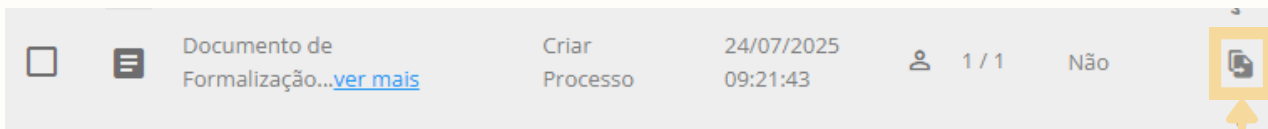
Clique em “”, confirme a ação em “sim”



e adicione novamente o e-mail do convidado.



## 5.4 JUNTAR

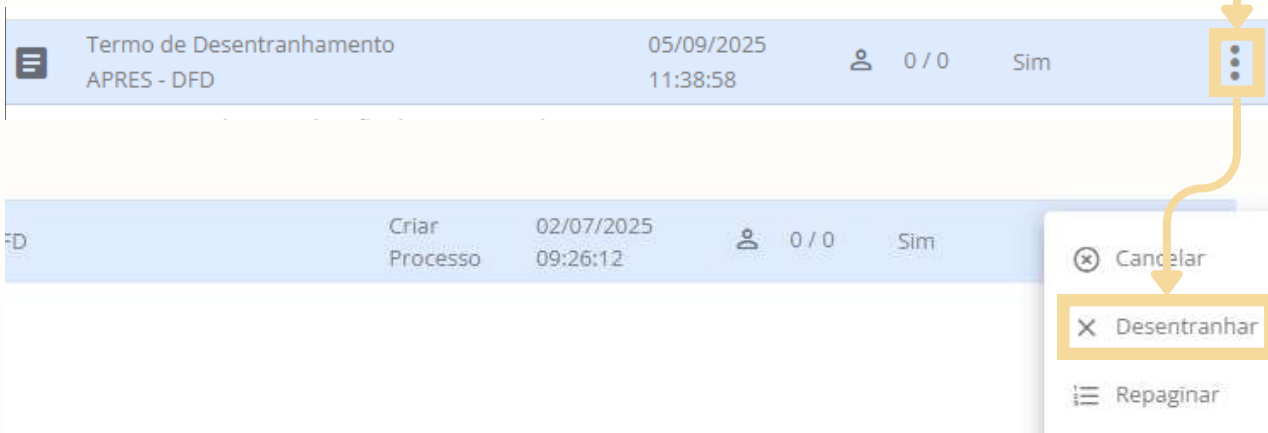


Todos os documentos poderão ser juntados ao processo digital.



Depois de assinado clique em “Juntar” e confirme a ação selecionando “Sim”.

Após ser juntado, o documento não poderá ser excluído, mas poderá ser desentranhado clicando em “⋮” e selecionando “desentranhar”.





você será direcionado à página de edição do termo de desentranhamento.

### TERMO DE DESENTRANHAMENTO

Nesta data, atendendo à solicitação registrada desentranhou-se do processo o(s) documento(s) constante(s) à(s) folha(s) de número(s) 1 a 3

Encaminhamento dado ao(s) documento(s) desentranhado(s):.....

---

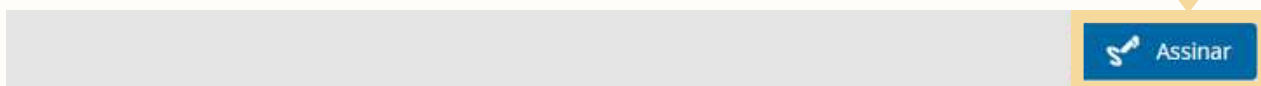
Clique em “próximo” ao terminar de preencher.





Você receberá uma mensagem para confirmar a finalização do Termo de Desentranhamento, que ficará disponível apenas para visualização. Na etapa de juntar, o documento poderá ser desentranhado e o termo substituirá as páginas correspondentes.

Clicando em “Continuar”, o termo já estará disponível em “Documentos”. Você ainda pode “Assinar” o termo de desentranhamento.



E “Juntar” ao processo digital, caso desejado.



## 5.5 AÇÕES EM MASSA

Ao selecionar mais de um documento e clicar em “Ações em Massa”, será possível, nesse caso, “Juntar” ou “Assinar” vários documentos simultaneamente.



ADICIONAR AÇÕES EM MASSA

Busque por: título Assinar

<input checked="" type="checkbox"/>	Título	Atividade	Criação	Convidados	Juntado	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	Anexo (.pdf)	Criar Processo	04/08/2025 08:29:11	0 / 0	Não	
<input checked="" type="checkbox"/>	Termo de Desentranhamento APRES - Anexo		24/07/2025 09:59:05	0 / 0	Não	
<input checked="" type="checkbox"/>	Anexo (.pdf)	Criar Processo	24/07/2025 09:31:54	0 / 1	Sim	
<input checked="" type="checkbox"/>	Documento de Formalização de Demanda	Criar Processo	24/07/2025 09:21:43	1 / 1	Não	

Sequência da juntada

1° - Documento de Formalização de Demanda

2° - Anexo

Cancelar **Salvar**

Selecione a opção desejada e Clique em “Salvar”. Os documentos serão juntados ou assinados com sucesso.

Processo » Documentos SECRETARIA DE ESTADO

Todos os documentos foram juntados com sucesso!

## 6. ITENS

Acesse a aba “Itens”. Nesta página, os itens do processo podem ser adicionados manualmente.



Nº Processo: SEPLAG-PRO-2025/10914 | Atividade: Criar Processo

Informações | Documentos | **Itens** | Preços | Ocorrências | Linha do Tempo

Busque por: código ou descrição

## 6.1 ITENS DO CATÁLOGO

A opção de adicionar por “Itens do Catálogo” buscará o item cadastrado no módulo de catálogo. Caso não esteja cadastrado, deverá ser solicitado conforme “Manual catálogo de especificações - SIAG” clique aqui para acessar!

Você não possui item adicionado  
Clique no botão para começar

+ ADICIONAR ▾

Itens do Plano

**Itens do Catálogo ⓘ**

Clique em, “Adicionar”. Em seguida, clique em “Itens do Catálogo” .

Busque o item desejado na barra de pesquisa, utilizando a descrição ou o código.

Item do Processo

Busque aqui bens e serviços e crie sua lista para utilização no Processo ⓘ

Busque por código ou descrição



tecnologia 

Eles aparecerão em formato de lista . Clique em “ + ” para adicionar o desejado.

Código/Descrição	Unidade Aquisição	Elemento/SubElemento
S 1096401 - PROJETO DE CAPACITAÇÃO TECNOLÓGICA	1 SV	40001 - Aquisição desenvolvimento licenciamento e manutenção de Softwares de aplicação 
1114047 - LINK DE ACESSO À INTERNET		

Caso deseje refinar mais os resultados, clique em “ → ” para abrir a aba de filtros.

Código/Descrição	Unidade Aquisição	Elemento/SubElemento
S 1096401 - PROJETO DE CAPACITAÇÃO TECNOLÓGICA	1 SV	40001 - Aquisição desenvolvimento licenciamento e manutenção de Softwares de aplicação 
S 1114047 - LINK DE ACESSO À INTERNET COM USO DE SATÉLITE POR TECNOLOGIA KA: SATÉLITE KA COM SEGURANÇA 10 MBPS / 1 MBPS. MENSAL.	1 MN	40009 - Serviço de Transmissão de Dados 
S 1115866 - LINK DE ACESSO À INTERNET COM USO DE SATÉLITE POR TECNOLOGIA KA: SATÉLITE KA COM SEGURANÇA 15 MBPS / 1 MBPS. MENSAL.	1 USN	40009 - Serviço de Transmissão de Dados 
S 1114048 - LINK DE ACESSO À INTERNET COM USO DE SATÉLITE POR TECNOLOGIA KA: SATÉLITE KA COM SEGURANÇA 15 MBPS / 1 MBPS. MENSAL.	1 MN	40009 - Serviço de Transmissão de Dados 
S 1113657 - SERVIÇO DE ACESSO A INTERNET POR FIBRA ÓPTICA DE 30 MBPS, COM WI-FI (2 PONTOS), TECNOLOGIA DE REDE SD-WAN, SOLUÇÃO DE SEGURANÇA (FIREWALL), <a href="#">...ver mais</a>	1 MN	40009 - Serviço de Transmissão de Dados 
S 1113662 - SERVIÇO DE ACESSO A INTERNET POR FIBRA ÓPTICA DE 1000 MBPS, COM WI-FI (5 PONTOS), TECNOLOGIA DE REDE SD-WAN, SOLUÇÃO DE SEGURANÇA (FIREWALL)... <a href="#">ver mais</a>	1 MN	40009 - Serviço de Transmissão de Dados 
S 1113663 - SERVIÇO DE ACESSO A INTERNET POR FIBRA ÓPTICA DE 2000		





Filtros	Código/Descrição	Unidade Aquisição	Elemento/SubElemento
Objeto Informe	1114047 - LINK DE ACESSO À INTERNET COM USO DE SATÉLITE POR TECNOLOGIA KA: SATÉLITE KA COM SEGURANÇA 10 MBPS / 1 MBPS. MENSAL.	1 MN	40009 - Serviço de Transmissão de Dados
Elemento/Subelemento Informe	1115866 - LINK DE ACESSO À INTERNET COM USO DE SATÉLITE POR TECNOLOGIA KA: SATÉLITE KA COM SEGURANÇA 15 MBPS / 1 MBPS. MENSAL.	1 USN	40009 - Serviço de Transmissão de Dados
Unidade Aquisição Informe	1114048 - LINK DE ACESSO À INTERNET COM USO DE SATÉLITE POR TECNOLOGIA KA: SATÉLITE KA COM SEGURANÇA 15 MBPS / 1 MBPS. MENSAL.	1 MN	40009 - Serviço de Transmissão de Dados
<b>FILTRAR</b>	1113657 - SERVIÇO DE ACESSO A INTERNET POR FIBRA ÓPTICA DE 30 MBPS, COM WI-FI (2 PONTOS), TECNOLOGIA DE REDE SD-WAN, SOLUÇÃO DE SEGURANÇA (FIREWALL); ... <a href="#">ver mais</a>	1 MN	40009 - Serviço de Transmissão de Dados

Selecione os critérios que melhor atendem à sua busca e clique em “Filtrar”.

**Atenção:** Ao selecionar os itens, deve ser observado qual a unidade de aquisição pretendida, pois o mesmo item pode estar cadastrado com diferentes unidades de medida.

Filtros	Código/Descrição	Unidade Aquisição	Elemento/SubElemento
Objeto Informe	1114047 - LINK DE ACESSO À INTERNET COM USO DE SATÉLITE POR TECNOLOGIA KA: SATÉLITE KA COM SEGURANÇA 10 MBPS / 1 MBPS. MENSAL.	1 MN	40009 - Serviço de Transmissão de Dados
Elemento/Subelemento Informe	1115866 - LINK DE ACESSO À INTERNET COM USO DE SATÉLITE POR TECNOLOGIA KA: SATÉLITE KA COM SEGURANÇA 15 MBPS / 1 MBPS. MENSAL.	1 USN	40009 - Serviço de Transmissão de Dados
Unidade Aquisição Informe	1114048 - LINK DE ACESSO À INTERNET COM USO DE SATÉLITE POR TECNOLOGIA KA: SATÉLITE KA COM SEGURANÇA 15 MBPS / 1 MBPS. MENSAL.	1 MN	40009 - Serviço de Transmissão de Dados
<b>FILTRAR</b>	1113657 - SERVIÇO DE ACESSO A INTERNET POR FIBRA ÓPTICA DE 30 MBPS, COM WI-FI (2 PONTOS), TECNOLOGIA DE REDE SD-WAN, SOLUÇÃO DE	1 MN	40009 - Serviço de Transmissão de Dados

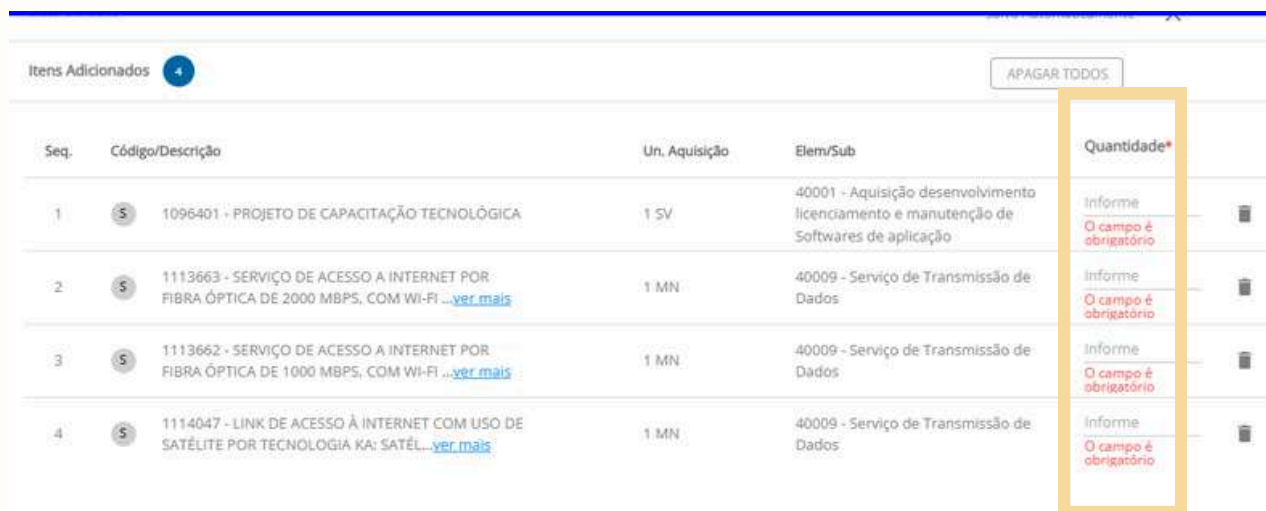


Selecione os critérios que melhor atendem à sua busca e clique em “Filtrar”.

Os itens selecionados aparecerão marcados. Caso precise remover algum, clique em “-” ao lado do respectivo item.



Após selecionar todos os itens desejados, clique em “Itens Selecionados”.





Informe a quantidade de cada item na coluna correspondente. em seguida, clique em “Finalizar” que se encontra no rodapé da página.



Você será redirecionado para a página de “Itens”, agora com todos os itens selecionados visíveis.

Informações		Documentos		Itens		Preços		Ocorrências		Linha do Tempo	
ADICIONAR		ORDENAR		AGRUPAMENTO		MAIS AÇÕES		Busque por: código ou descrição			
Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquisição*	Elemento/Sub*	Exclusivo	Cota	Qtde.*	Valor Unit.	Val. Total		
Item	1	1096401 - PROJETO DE CAPACITAÇÃO TECNOLÓGICA	1	40001	-	-	1,0	-	-		
Item	2	1113663 - SERVIÇO DE ACESSO A INTERNET POR FIBRA ÓPTICA DE	1	40009	-	-	2,0	-	-		

É possível reordenar a sequencia de itens através do botão “Ordenar”.



Selecione “Itens”.





CONCLUIR CANCELAR Busque por: código ou descrição

Seq.	Tipo	Código/Descrição	Un. Aquisição	Elemento/Sub	Qtde.
1		1114047 - LINK DE ACESSO À INTERNET COM USO DE SATÉLITE POR TECNO... <a href="#">ver mais</a>	1 MN	Serviço de Transmissão de Dados	2
2		1096401 - PROJETO DE CAPACITAÇÃO TECNOLÓGICA	1 SV	Aquisição desenvolvimento licenciamento e manutenção de Softwares de aplicação	10

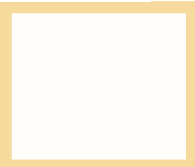
Clique no item desejado e arraste para a nova posição.

CONCLUIR CANCELAR Busque por: código ou descrição

Seq.	Tipo	Código/Descrição	Un. Aquisição	Elemento/Sub	Qtde.
2		1114047 - LINK DE ACESSO À INTERNET COM USO DE SATÉLITE POR	1 MN	Serviço de Transmissão de	2
1		1096401 - PROJETO DE CAPACITAÇÃO TECNOLÓGICA	1 SV	Aquisição desenvolvimento licenciamento e manutenção de Softwares de aplicação	10
1		1096401 - PROJETO DE CAPACITAÇÃO TECNOLÓGICA	1 SV	Aquisição desenvolvimento licenciamento e manutenção de	10

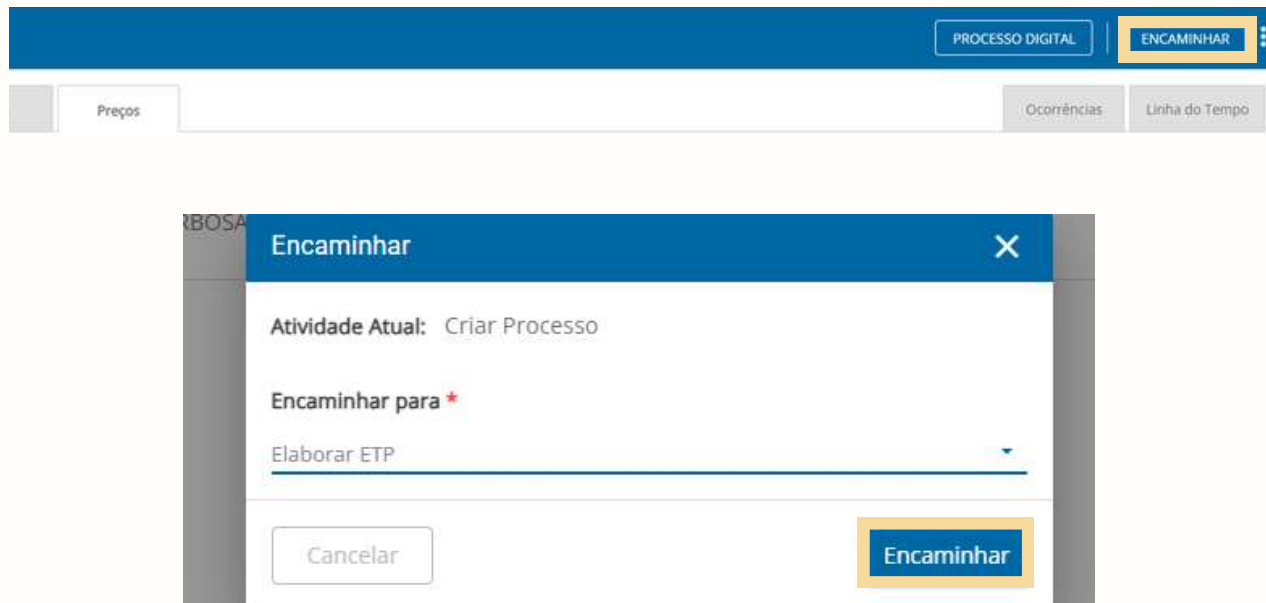
Clique em “Concluir” ao finalizar as alterações.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquisição*	Elemento/Sub*	Exclusivo	Cota	Qtde.*	Valor Unit.	Val. Total
Item	1	1096401 - PROJETO DE CAPACITAÇÃO TECNOLÓGICA	1	40001			10		
Item	2	1114047 - LINK DE ACESSO À INTERNET COM USO DE SATÉLITE POR TECNO... <a href="#">ver mais</a>	1	40009			2		





Por fim, encaminhe o processo para a etapa “Elaborar ETP” (caso essa etapa não seja dispensável) em “Encaminhar” e clique novamente em “Encaminhar” na nova tela .



## 7. ELABORAÇÃO ETP

Acesse o processo recebido buscando pelo número do processo, pelo objeto ou localizando-o na lista de processos do órgão. Em seguida, clique em “Receber”.



Após o recebimento, analise as seguintes abas: “Informações”, “Documentos” E “Itens”. Em seguida, adicione o ETP elaborado na aba "Documentos".



**CLIQUE AQUI PARA SABER COMO ADICIONAR O ETP.**

Em seguida, Elabore o documento de acordo com a necessidade do Órgão E clique em “Encaminhar” para dar continuidade ao trâmite do processo.

Selecione a opção “Analisar ETP” e, em seguida, clique em “Encaminhar”.

## 8. ANALISAR ETP

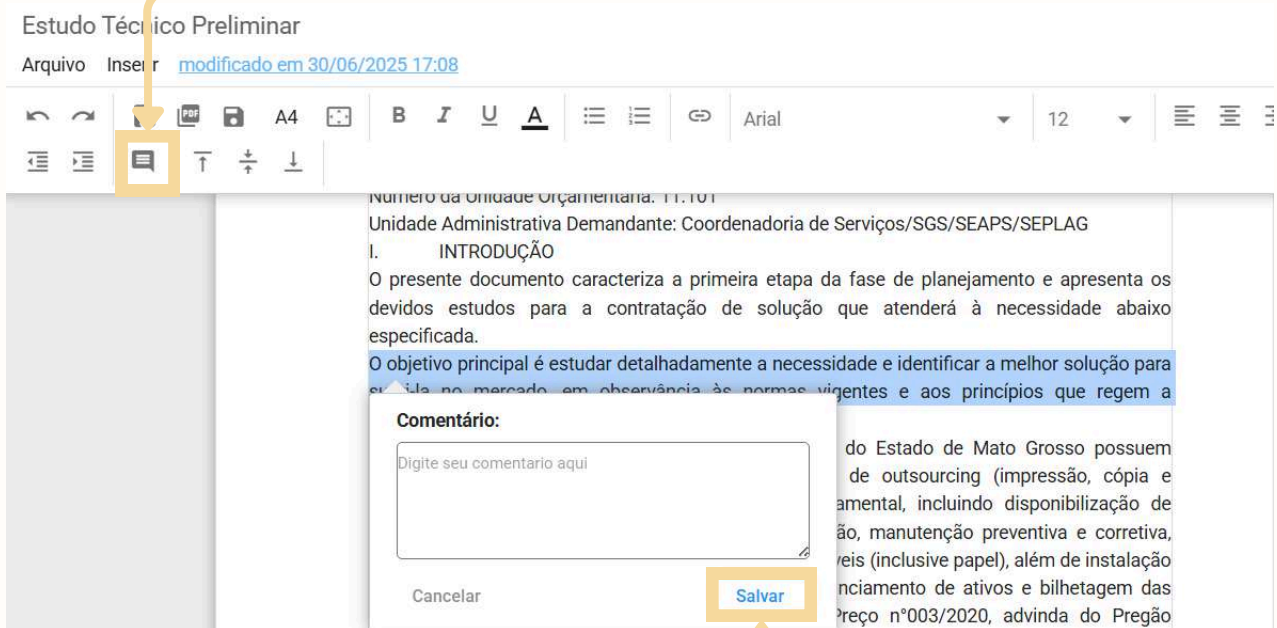
Analise o processo e, se necessário, insira comentários pertinentes às readequações. Para isso, clique em “Receber”.

Nesta etapa, será possível escolher o destino do processo conforme o fluxo estabelecido. Você poderá encaminhar para readequações ou diretamente para “ATESTAR”. **Clique aqui para ser direcionado ao atesto.**

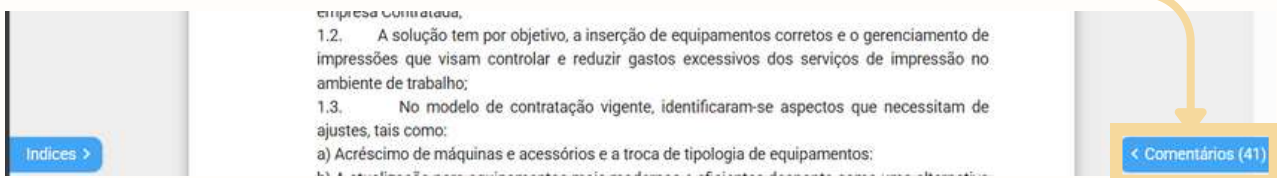




Clique no ícone “” na barra de tarefas e adicione o seu comentário.



Clique em “salvar”. Encontre o seu comentário no rodapé em “Comentários”.



Antes de sair da página de edição do documento, clique em "Salvar" ou utilize o atalho "Ctrl + S" para garantir que suas edições sejam salvas.





PROCESSO DIGITAL ENCAMINHAR ↻

Clique em “Encaminhar” para Readequar/validar o procedimento, conforme necessário.

**Encaminhar** ✕

Atividade Atual: Analisar ETP

Encaminhar para +

Readequar/Validar Procedimento ▾

Cancelar
Encaminhar

## 9. READEQUAR

Receba o processo em “receber”

Nº Processo SEPLAG-PRO-2025/10914      Atividade Readequar/Validar Procedimento      PROCESSO DIGITAL      RECEBER      ↻

Informações    Documentos    Itens    Preços    Seleção de Fornecedores    Ocorrências    Linha do Ter

Certifique-se de que os dados do processo, documentos e itens estejam corretos e readéque os documentos de acordo com os comentários.

	Documento de Formalização... <a href="#">ver mais</a>	Elaborar ETP	14/03/2025 11:30:04	Não	
	Anexo MAPA DE RISCO	Elaborar ETP	11/03/2025 15:59:49	Não	
	Anexo B - Especificações... <a href="#">ver mais</a>	Elaborar ETP	11/03/2025 15:21:08	Não	
	Estudo Técnico Preliminar	Elaborar ETP	07/03/2025 09:17:43	Não	

Na aba documentos, Clique no ícone “ ” para abrir a página de edição do documento.



Estudo Técnico Preliminar

Arquivo Inserir [modificado em 30/06/2025 17:08](#)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP 02/2025/SEAPS/SEPLAG  
 Processo Administrativo SIAG nº SEPLAG-PRO-2025/02471  
 Órgão: Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG  
 Número da Unidade Orçamentária: 11.101  
 Unidade Administrativa Demandante: Coordenadoria de Serviços/SGS/SEAPS/SEPLAG

I. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar a melhor solução para supri-la no mercado, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Atualmente, os Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso possuem contratação de serviços especializados em solução de outsourcing (impressão, cópia e digitalização) e gerenciamento de impressão departamental, incluindo disponibilização de

[Índices >](#) [< Comentários \(41\)](#)

Clique em “Comentários” para visualizar os comentários feitos na etapa anterior.

Histórico de Comentários [Imprimir Todos](#)

NOME EXEMPLO PRA MANUAL... - 10/06/2025

15:33

Texto selecionado: Qualificação Técnica dos Profissionais: 3.2.1.1. A Contratada deverá dispor de Responsáv...

Comentário: Novo texto inserido....

Sua resposta aqui

[Responder](#)

Ao clicar em um comentário específico, você será redirecionado exatamente ao trecho comentado, facilitando a readequação do texto.



3.2.1.2. Para tanto, o Responsável Técnico deverá possuir formação superior na área de Tecnologia da Informação (TI) e experiência comprovada em serviços relacionados a impressão e digitalização documental. A comprovação de tais requisitos será realizada mediante a apresentação de diploma de curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que demonstre(m) experiência prévia na execução de serviços similares, e certificado(s) de treinamento referente(s) aos equipamentos ofertados;

3.2.1.3. O referido Responsável Técnico deverá ser formalmente apresentado na reunião de kick-off, a ser realizada após a assinatura do contrato e no início da fase de implementação dos serviços. Esta reunião terá como finalidade alinhar os procedimentos operacionais, estabelecer as responsabilidades das partes envolvidas e assegurar a plena compreensão e observância dos requisitos técnicos, operacionais e prazos contratuais pela equipe da Contratada;

3.2.1.4. Fica estabelecido que cada órgão ou entidade contratante será responsável por exigir, previamente à assinatura do contrato, a documentação comprobatória da qualificação do Responsável Técnico, em conformidade com os critérios supracitados, a fim de garantir a

Histórico de Comentários

Imprimir Todos

NOME EXEMPLO PRA MANUAL... - 10/06/2025  
15:33

Texto selecionado: Qualificação Técnica dos Profissionais: 3.2.1.1. A Contratada deverá dispor de Responsáv...

Comentário: Novo texto inserido....

Sua resposta aqui

Responder

Após a readequação do documento, clique em “Encaminhar”.

PROCESSO DIGITAL

ENCAMINHAR



Encaminhar



Atividade Atual: Readequar/Validar Procedimento

Encaminhar para \*

Analisar Readequações ETP

Cancelar

Encaminhar

Encaminhe o processo para a etapa “Analisar Readequações ETP”, para que retorne à análise do documento.

Caso não haja mais readequações, o avaliador encaminhará o processo para a etapa “Atestar”.

## 10. ATESTO

O responsável pelo atesto deverá “Receber” o processo.



Acessar a aba “Documentos” para visualizar o documento e assinar os documentos correspondentes.



Clique aqui para conferir como assinar e juntar documentos.



Clicar em “Encaminhar”.



Por fim, encaminhar o processo para a etapa “Elaborar TR” em “Encaminhar”.



## 11. ELABORAR TR

Caso o seu órgão ou setor não exija nenhum procedimento adicional, receba o processo clicando em “Receber”.



Confira os dados e documentos.

**CLIQUE AQUI PARA SABER COMO ADICIONAR O TR.**

Atenção: em alguns casos, será necessário lançar o preço antes do envio. Verifique com o seu setor qual o procedimento adotado.

Concluído o TR, clique em “Encaminhar” para dar continuidade ao trâmite do processo.



Selecione a opção “Analisar TR” e clique em “Encaminhar”.



**CLIQUE AQUI PARA SER DIRECIONADO DIRETAMENTE PARA “ANALISAR TR”**



## 12. PESQUISA DE PREÇO

Clique na aba “Preços” para realizar a pesquisa de preço. No entanto, se de acordo com o fluxo do seu setor ainda não for o momento de lançar os preços, vá diretamente para a etapa de “Análise da TR” e volte mais tarde.

Clique em “adicionar”.

Escolha o tipo de pesquisa: Monetária (por valor); ou Percentual (por maior desconto). Selecione o Cálculo Referência desejado e preencha a justificativa. Por fim, clique em “adicionar”.



- Informações
- Documentos
- Itens
- Preços
- Ocorrências
- Linha do Tempo

**+ ADICIONAR**

**Pesquisa de Preço 1**  
 Monetário - Menor Preço

**Situação - Em Elaboração**  
 Criado por LORENA BARBOSA SOUZA E S...

**Conclusão da Pesquisa**

⋮ >

Pesquisa adicionada, clique no ícone “>” para visualiza-la.

Preço 1  
 por Preço

LANÇAR COTAÇÃO

CARREGAR PREÇOS

SOLICITAR COTAÇÃO

Seq.	Código/Descrição	Qtdde.	Un. Aquisição	Valor Estimado Monetário	Valor Estimado Total
1	1096401 - PROJETO DE CAPACITAÇÃO TECNOLÓGICA	1,00	1 SV		
2	1113663 - SERVIÇO DE ACESSO A INTERNET POR FIBRA ÓPTICA DE 2000 MBPS, COM WI-FI - <a href="#">ver mais</a>	2,00	1 MN		
3	1113662 - SERVIÇO DE ACESSO A INTERNET POR FIBRA ÓPTICA DE 1000 MBPS, COM WI-FI - <a href="#">ver mais</a>	2,00	1 MN		
4	1114047 - LINK DE ACESSO À INTERNET COM USO DE SATÉLITE POR TECNOLOGIA KA- SATÉL - <a href="#">ver mais</a>	10,00	1 MN		
5	1096401 - PROJETO DE CAPACITAÇÃO TECNOLÓGICA	1,00	1 SV		

Aqui você deverá “Lançar Cotação”. Nesta etapa, É fundamental que a pesquisa de preços tenha sido realizada previamente fora do sistema e registrada na Planilha de Análise de Preços Excessivos e Inexequíveis.



## **CLIQUE AQUI**

Para acessar o modelo da planilha de análise de preços excessivos e inexequíveis e o manual com o passo a passo de como usá-la.

**1. Introdução**  
 Este manual visa orientar os usuários na utilização da planilha de MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS AUXILIAR para analisar preços cotados mediante pesquisa. A análise é feita para identificar preços excessivos e inexequíveis conforme o Decreto n. 1.525/2012 e 214/2023.

**2. Objetivo da Planilha**  
 A planilha tem como objetivo:  
 - Identificar preços excessivos: Preços superiores a 30% da média dos demais preços.  
 - Identificar preços inexequíveis: Preços inferiores a 70% da média dos demais preços.  
 Excetuar-se da regra de inexecutabilidade os valores registrados em atas e prévias em contratos firmados pela Administração Pública, em execução ou executados no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços. (Resolução acrescida pelo Decreto nº 116/2023)

Utilizando os seguintes cálculos:

Cálculo de Preço Excessivo					Cálculo de Preço Inexequível				
Item	Preço Cotado	Média	Limite Superior	Limite Inferior	Item	Preço Cotado	Média	Limite Superior	Limite Inferior
1	100	100	130	70	1	100	100	130	70
2	120	100	130	70	2	80	100	130	70
3	110	100	130	70	3	140	100	130	70
4	90	100	130	70	4	110	100	130	70
5	130	100	130	70	5	90	100	130	70



## 12.1 LANÇAR COTAÇÃO

Clique em “Lançar Cotação” e você será direcionado à seguinte página:

Em “fonte” insira a origem dos preços utilizados, podendo ser de:

- **Domínio Amplo:** caso tenha retirado os dados de sites;
- **Cotação Direta:** quando a cotação é feita diretamente com o fornecedor;
- **Nota Fiscal:** caso seja por nota fiscal;
- **Sistemas Oficiais:** caso sejam contratações públicas.



A data será preenchida automaticamente pelo sistema.

Data\* 16/07/2025

Fornecedor 02.616.339/0001-42 - AMAZONSERV TI

Adicione o fornecedor utilizando CPF, CNPJ, nome ou razão social. Caso o fornecedor ainda não esteja cadastrado, clique em “Cadastrar Fornecedor”.

Fornecedor

Busque e selecione um Fornecedor

Informe o CPF/CNPJ/Nome/Razão Social

Não há dados disponíveis

+ Cadastrar Fornecedor

0 / 256

Os campos “Prazo de validade da proposta” e “Justificativa” só serão obrigatórios nos casos de contratação direta.

Por fim, clique em “Salvar e Continuar”.

Cancelar

Salvar e Continuar

Você será automaticamente direcionado para a página “Adicionar Pesquisa de Preço”.

Adicionar Pesquisa de Preço

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Qtde.	Un. Aquisição	Marca	Modelo	Valor Unitário	Valor Total
Item	1	1096401 - PROJETO DE CAPACITAÇÃO TECNOLÓGICA	1,00	1 SV	Informe	Informe	Informe	-
Item	2	1113663 - SERVIÇO DE ACESSO A	2,00	1 MN	Informe	Informe	Informe	-



Em “Marca”, insira a marca do item. caso não haja insira um ponto (.).

Marca ⓘ	Modelo	Valor Unitário ⓘ	Valor Total
<input type="text" value="Informe"/>	<input type="text" value="Informe"/>	<input type="text" value="Informe"/>	-
<input type="text" value="Informe"/>	<input type="text" value="Informe"/>	<input type="text" value="Informe"/>	-

informe o “Valor Unitário” de cada item e o “Valor Total” será preenchido automaticamente pelo sistema.

CPF/CNPJ 02.616.339/0001-42		NOME/RAZÃO SOCIAL AMAZONSERV TERCEIRIZAÇÕES LTDA.				
	Qtde.	Un. Aquisição	Marca ⓘ	Modelo	Valor Unitário ⓘ	Valor Total
O DE CAPACITAÇÃO	1,00	1 SV	<input type="text" value="."/>	<input type="text" value="."/>	R\$ 12,00	R\$ 12,00
O DE ACESSO A INTERNET	2,00	1 MN	<input type="text" value="."/>	<input type="text" value="."/>	R\$ 10,00	R\$ 20,00
O DE ACESSO A INTERNET	2,00	1 MN	<input type="text" value="."/>	<input type="text" value="."/>	R\$ 1,00	R\$ 2,00
E ACESSO À INTERNET COM	10,00	1 MN	<input type="text" value="."/>	<input type="text" value="."/>	R\$ 2,30	R\$ 23,00
O DE CAPACITAÇÃO	1,00	1 SV	<input type="text" value="."/>	<input type="text" value="."/>	R\$ 2,00	R\$ 2,00
E ACESSO À INTERNET COM	2,00	1 MN	<input type="text" value="."/>	<input type="text" value="."/>	R\$ 1,00	R\$ 2,00

1 - 6 de 6 Linhas por página: 10

**Continuar**

Clique em “Continuar” e depois em “Voltar para Listagem”.

< Voltar para listagem

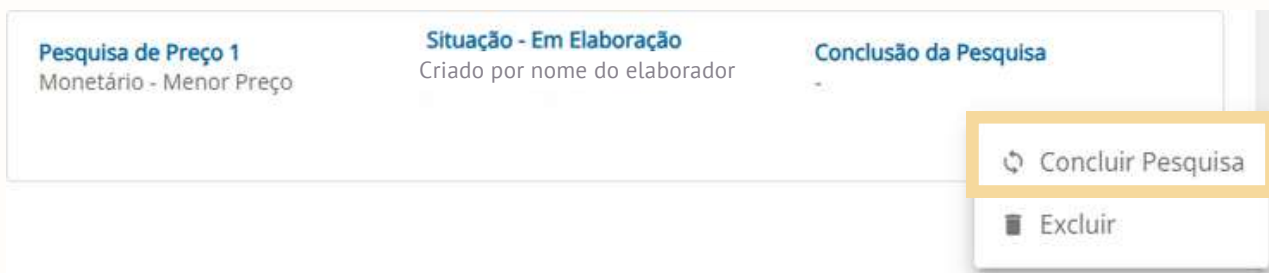
**Pesquisa de Preço 1**  
 Monetário - Menor Preço



Na aba de “Pesquisa” Clique em “⋮”.



Selecione a opção “Concluir Pesquisa”.



Confirmei A conclusão da pesquisa clicando em “Sim”.

Posteriormente, clique em “Concluir Pesquisa”. Feito isso, a opção de assinatura será exibida automaticamente na tela, permitindo que você assine a pesquisa de preços.



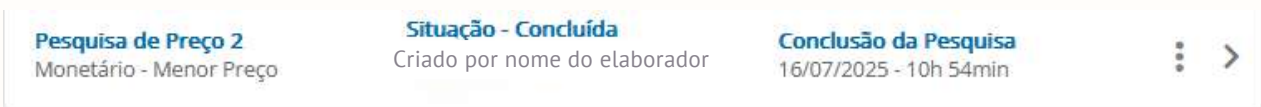
Junte a pesquisa assinada clicando em “⋮”



Confirme em “Sim”.

## 12.3 BAIIXAR RELATÓRIO

Acesse a pesquisa de preço

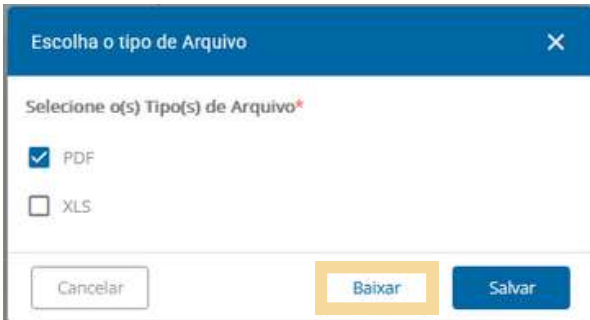


Em “relatórios” selecione “pesquisa”.

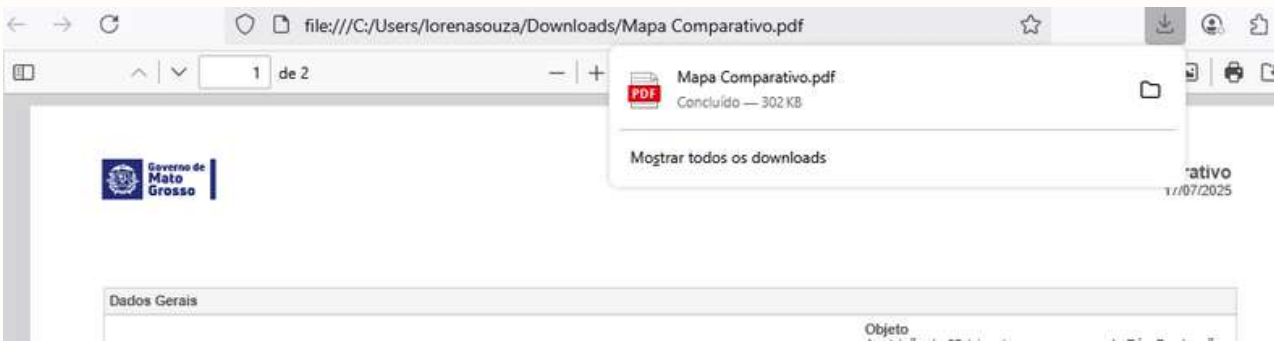


Selecione o “mapa Comparativo”.



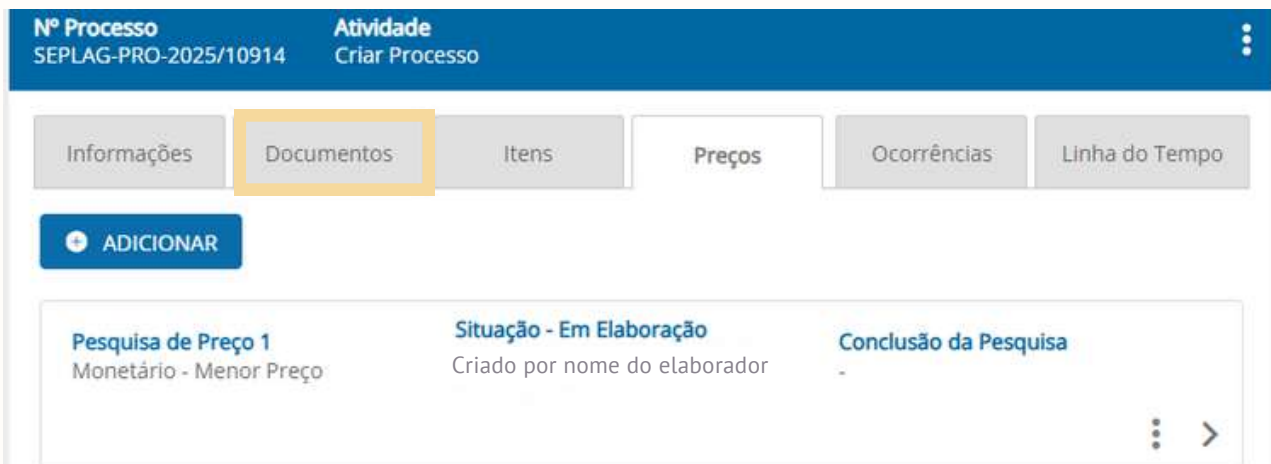


Escolha o tipo de arquivo desejado para o relatório e clique em “baixar”.



A partir deste momento, o preço seguirá para “Análise Crítica” e, posteriormente, para “Autorização do Preço”. Em seguida, passará pela etapa de readequação, podendo retornar para autorização ou ser validado, quando então poderá ser enviado para “Analisar TR”.

Vá para a aba de “Documentos”.





Nesta etapa, será necessário adicionar os documentos que comprovem a pesquisa de preços, anexando arquivos como:

- Planilha 70/30;
- Contratos;
- Atas de registro de preços;
- Orçamentos ou prints de preços de sites;
- Mapa comparativo;
- Informações técnicas.

ou seja todo documento usados que comprovem a pesquisa realizada.

**[CLIQUE AQUI PARA SABER COMO ANEXAR UM DOCUMENTO.](#)**

Atenção: Não se esqueça de assinar os documentos ou convidar o responsável do setor para realizar a assinatura no sistema.

**[CLIQUE AQUI PARA SABER COMO ASSINAR](#)**

Estando tudo correto, o processo será encaminhado para a etapa “Atestar”.

### 13. ANALISAR TR

O processo deverá ser analisado e encaminhado para readequação/validação. Siga os mesmo passos do Analisar ETP **[“CLIQUE AQUI PARA ACESSAR”](#)**



## 14. ATESTO TR

Siga os mesmos passos da etapa “Atestar” do ETP, mas, ao final, em vez de encaminhar para “Analisar ETP”, envie para “Autoridade Setorial” Atestar.

**[CLIQUE AQUI PARA SER DIRECIONADO AO PASSO A PASSO DO ATESTAR](#)**

## 15. ELABORAR EDITAL

Para a elaboração do edital, deverá ser utilizada uma minuta padrão, disponibilizada no site da PGE, conforme a necessidade do processo.

**[CLIQUE AQUI PARA ACESSAR O MODELO](#)**

Feito isso, siga para aba “Itens”. Clique em “Mais Ações” para ajustar o relatório conforme a sua necessidade.



Informações | Documentos | **Itens** | Preços | Seleção de Fornecedores | Ocorrências | Linha do Tempo

+ ADICIONAR ▾ AGRUPAMENTO **MAIS AÇÕES ▾** Busque por: código ou descrição 🔍

Em “Mais Ações” será possível, por exemplo: "Aplicar benefício" e "Gerar Relatório".

+ ADICIONAR ▾ AGRUPAMENTO **MAIS AÇÕES ▾** Busque por: código ou descrição

Dotação Orçamentária

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Unid.	Sub*	Exclusivo	Cota	Qtde.*	Valor Unit.	Val. Totz
Item	1	1100454 - caneta cirurgica - Tipo: laser; material: titanio.	1	52035 -	-	-	10	R\$ 734,86	R\$ 7.348,60

Dropdown menu options: Aplicar Benefício, Excluir, Vincular Dotação, Gerar Relatório ▾

## 15.1 APLICAR O BENEFÍCIO

Selecione “Aplicar Benefício” (ME , EPP). verifique se o item é “Exclusivo” ou não.

**Atividade**  
 Aplicar Benefício

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Qtde.	Val. Estimado	Exclusivo	Cota Reservada
Ações em Massa						
Item	1	1100454 - caneta cirurgica - Tipo: laser; material: titanio.	10	R\$ 7.348,60	Sim	--

Dropdown menu options: Sim, Sim, Sim, Não



Selecione “Sim” ou “Não” de acordo com o item.

Atenção: selecionar “Não” será necessário informar a “Justificativa”.

Item	2	5	INTERNET POR FIBRA ÓPTICA DE 2000 MBPS, COM WI-FI ... <a href="#">ver mais</a>	2,00	R\$ 20,00	Não	--
------	---	---	--	------	-----------	-----	----

**Justificativa\***

Informe a Justificativa

0 / 4000

Clique em “salvar”.

Cancelar
Salvar

## 15.2 APLICAÇÃO DE COTA RESERVADA

Os itens que necessitam de cotação reservada funcionam de maneira diferente. Ao aplicar o benefício você deverá definir o percentual da cota.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Qtde.	Val. Estimado	Exclusivo	Cota Reservada
Ações em Massa						25,00%
Grupo	1	-	-	R\$ 90.000,00	--	25,00%
						<input type="text" value="25,00%"/> <input type="button" value="Não aplicar"/>



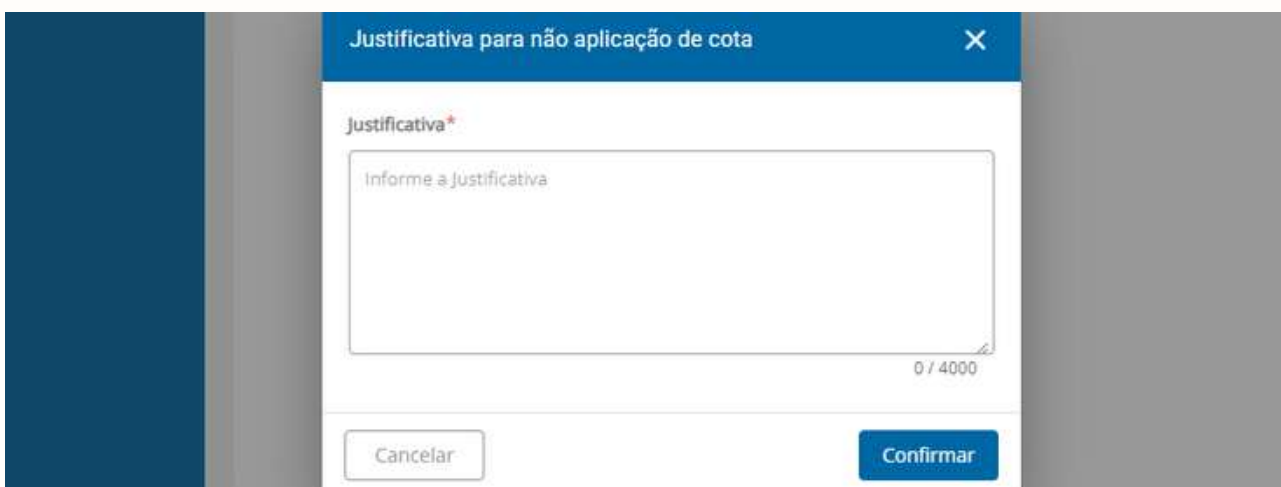
Clique em “✎” para editar o percentual da cota.



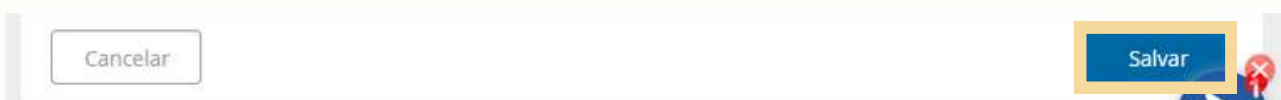
Clique em “✓” para salvar.



Caso a cota não seja aplicada a um item específico clique em “Não Aplicar”, informe a justificativa e clique em “Confirmar”.

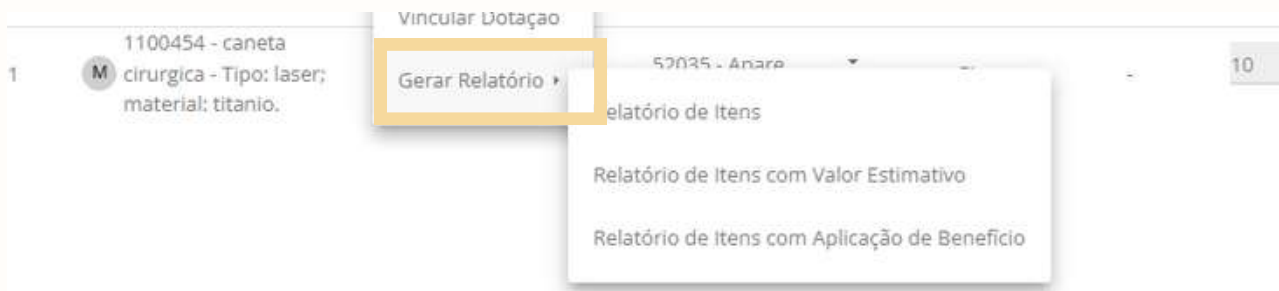


Finalizando clique em “salvar”.





Volte para a aba “itens” e em “mais ações” clique em, “gerar relatório”.



Selecione o tipo de relatório que você precisa.



Clique em “Baixar”, verifique o relatório e, estando correto, clique em “Salvar”.

## 16. ANALISE JURIDICA

Recebe e analisa o processo licitatório como um todo, emite o parecer jurídico e o encaminha para homologação. Em seguida, o processo segue para autorização e, após o recebimento, é enviado ao secretário da pasta para homologar o parecer.



Após essa fase, o processo vai para autorização do CONDES se o valor for superior a 400 mil; caso contrário, segue direto para elaboração do edital. Se o parecer jurídico apontar questões técnicas, o processo retorna ao setor responsável para ajustes.

## 17. ADEQUAÇÃO ELABORAR EDITAL

Receba o processo e acesse a aba “Documentos”. Insira o edital na versão final, devidamente numerado e corrigido, juntamente com o “aviso de licitação”.




**Adicionar Anexo** ✕

**Tipo Anexo**  
Edital

**Título Anexo\***  
Edital 6 / 100

**Número do Edital**  
004/2025 ✕

**Arquivo\*** 📎



Fluxo de Consulta.pd... ✕

Tamanho máximo permitido: 25Mb

**Anexo Sigiloso?\***  
 Sim  Não

**Atenção:** é fundamental que o tipo de anexo selecionado seja “Edital”, pois somente assim será possível informar o número correspondente do edital.

**CLIQUE AQUI PARA SABER COMO ADICIONAR UM ANEXO**



Para editar a numeração do edital, clique no ícone “ ⋮ ”, AO lado do edital. selecione “Dados do Edital” e, em seguida, acesse o submenu “Editar Numeração”.

Elaborar Edital	06/08/2025 10:24:29	0 / 0	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convite</li> <li>Baixar</li> <li>Excluir</li> <li><b>Dados do Edital</b></li> <li><b>Editar Numeração</b></li> <li>Retirar Numeração</li> </ul>
Elaborar Edital	06/08/2025 09:50:27	0 / 0	Não	
	06/08/2024 11:41:38	0 / 0	Não	
	06/08/2024 11:24:57			
	06/08/2024 11:22:03			

**Dados do Edital** ✕

Número do Edital\*

004/2025 ✕

Cancelar
Salvar

Altere para a numeração necessária e clique em “Salvar”.

Após isso, acesse a aba “Seleção de Fornecedores”.



⊞

não possui fornecedores para formalizar sua contratação

Clique no botão para começar

➤ ENVIAR PARA LICITAÇÃO

ou

FORNECEDOR ▼

Clique em “Enviar para licitação”.



Selecione os documentos que deseja disponibilizar ao público, como o Edital e o Aviso de Licitação e clique em “Enviar”.

Dados do Edital
✕

Número do Edital\*  
018/2025

<input type="checkbox"/>	Documentos	Criação
<input checked="" type="checkbox"/>	Aviso de Licitação	07/08/2025 10:47:04
<input checked="" type="checkbox"/>	Edital 018/2025	07/08/2025 10:44:17
<input type="checkbox"/>	Termo de Referência	29/07/2025 08:57:18
<input type="checkbox"/>	Mapa Comparativo - 3	21/07/2025 11:16:39
<input type="checkbox"/>	Pesquisa de Preço 3	17/07/2025 08:22:29
<input type="checkbox"/>	Pesquisa de Preço 2	17/07/2025 08:10:59
<input type="checkbox"/>	Mapa Comparativo - 2	16/07/2025 10:54:37

Cancelar
Enviar

Siga para o módulo de licitação em “Acessar licitação” ou clicando em “” e selecionando “Licitação”.

Nº Processo  
SEPLAG-PRO-2024/98765
Atividade  
Fazer Licitação
⋮

Informações
Documentos
Itens
Preços
Seleção de Fornecedores
Ocorrências

ADICIONAR FORNECEDOR

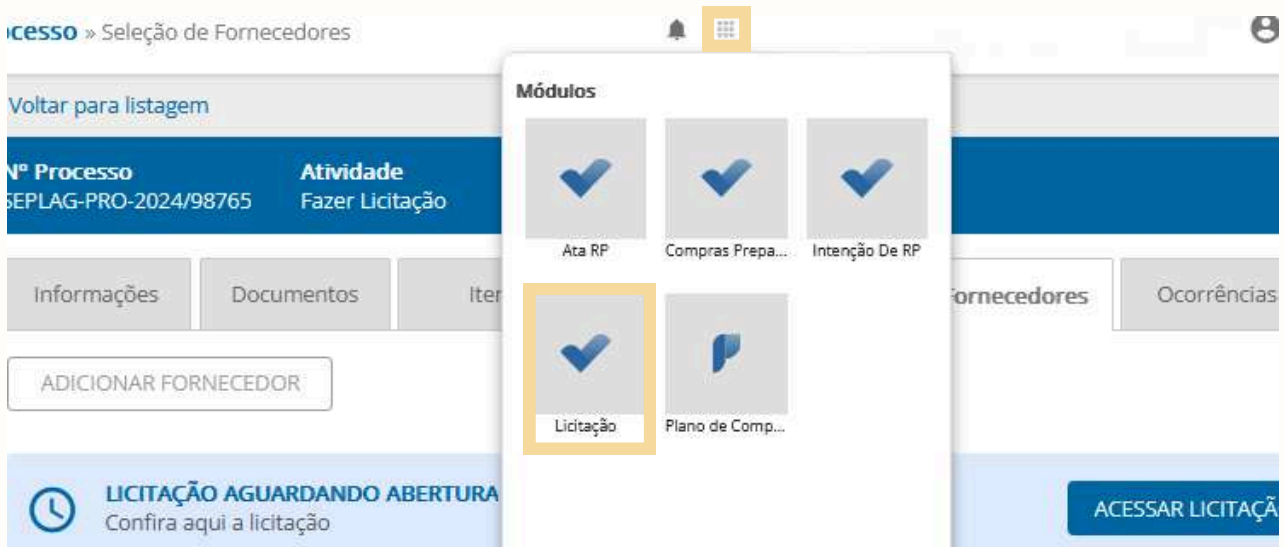
**LICITAÇÃO AGUARDANDO ABERTURA**

Confira aqui a licitação

ACESSAR LICITAÇÃO



A diferença é que, ao clicar em “Acessar Licitação”, você será direcionado diretamente para os dados da licitação do seu processo.



Já ao clicar em “Licitação”, será necessário buscar o processo na página inicial da licitação; após localizá-lo, clique no ícone “✎” para editá-lo e, assim, ser direcionado para os dados da licitação.

Data/Hora Abertura	Edital/Processo	Limite Esclarecimento	Modalidade	Objeto	Responsável	Nº Downloads	Status	Resultado	Ações
21/08/2025 09:00:00	E - 018/2025 P - SEPLAG- PRO-2025/10914	18/08/2025 09:00:00	Pregão Eletrônico	Aquisição de 05 (cinco) vagas no curso de Pós-Graduação em Processamento de Linguagem Natural e IA Generativa, destinadas à capacitação de servidores ...	SEPLAG/ MT	0	Aguardando Abertura		

Insira e verifique os “Dados da Licitação” de acordo com as regras estabelecidas no “TR” e no “Edital”.



Número do Processo: PLAG-PRO-2025/10914 | Situação: Em elaboração | Número do Edital: 018/2025

PROCESSO DIGITAL | DOCUMENTOS | PUBLICAR

**Dados da Licitação** | Dados do Edital | Itens | Esclarecimento/Impugnação | Alterações após publicação | Recurso/Contrarrazão

Modalidade: Pregão Eletrônico | Amparo Legal: Lei 14.133/2021, Art. 28, I | Tipo: Menor Preço

Número do Processo: SEPLAG-PRO-2025/10914 | Responsável: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG/MT | Disputa Por: Valor Total

Comissão: Selecionador | Pregoeiro

Disputa Por \*  
 Valor Total  
 Valor Unitário

Selecione a opção “Disputa por” como “Valor Total” ou “Valor Unitário”.

Comissão \*  
 Selecionador

Leitor  
 CL\_SEPLAG  
 CL\_SEMA  
 CL\_SEDER  
 CL\_INTERMAT  
 CL\_EMPAER

Pregoeiro

Data/Hora Início Envio de Propostas \*  
 DD/MM/YYYY HH:mm:ss

Data/Hora Abertura Licitação \*  
 DD/MM/YYYY HH:mm:ss

Data/Hora Limite Esclarecimento/Impugnação  
 DD/MM/YYYY HH:mm:ss

Habilitar Esclarecimentos e Impugnações  
 Sim  Não

Registro de Preço  
 Não

Exibir Valor de Referência  
 Sim  Não

Modo de Disputa \*  
 Aberto

Tempo da Fase de Lances (Minutos)  
 5

selecione A “COMISSÃO” do agente de licitação responsável pela condução da fase externa do pregão.

Comissão \*  
 CL\_SEPLAG

Pregoeiro  
 Administrador

Data/Hora Início Envio de Propostas \*  
 DD/MM/YYYY HH:mm:ss

Data/Hora Fim Envio de Propostas \*  
 DD/MM/YYYY HH:mm:ss

Data/Hora Abertura Licitação \*  
 DD/MM/YYYY HH:mm:ss

Data/Hora Limite Esclarecimento/Impugnação  
 DD/MM/YYYY HH:mm:ss

Insira as datas clicando nos ícones “📅”, conforme o aviso de licitação divulgado no Diário Oficial e demais meios legais.



Comissão * CL_SEPLAG	Pregoeiro Administrador	Data/Hora Início Envio de Propostas * 11/08/2025 08:00:05
Data/Hora Fim Envio de Propostas * 21/08/2025 08:45:00	Data/Hora Abertura Licitação * 21/08/2025 09:00:00	Data/Hora Limite Esclarecimento/Impugnação 18/08/2025 09:00:00
Categoria * Informática (TIC)	Habilitar Esclarecimentos e Impugnações <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	Registro de Preço Não
		Exibir Valor de Referência <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

**Atenção:** Os prazos mínimos para a apresentação das propostas e lances, contados a partir do 1º dia útil da divulgação do edital de licitação no PNCP, são:

- 8 (oito) dias úteis para aquisição de bens;
- 10 (dez) dias úteis para serviços comuns.

(Art. 55, I, “a”, e II, “a”, da Lei nº 14.133/2021).

Casas Decimais 2	Casas Decimais Quantidade 2	Modo de Disputa * Aberto	Tempo da Fase de Lances (Minutos) 5
Informar Diferença Mínima entre Lances * Valor (R\$) 1	Inversão de Fases <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	Utilizar Moeda Estrangeira <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	Recurso Federal <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Benefício ME/EPP/MEI Local <input type="checkbox"/> Sim			

Defina o modo de disputa como “Aberto” ou “Fechado” e informe a diferença mínima entre lances.

Informação Complementar  
Ex: Informação Complementar

Salvar

Inclua todas as demais informações de acordo com o que foi definido no processo licitatório e clique em “Salvar”.



Confira, na aba “Dados do Edital”, se os documentos foram importados.

Dados da Licitação **Dados do Edital** Itens Esclarecimento/Impugnação Alterações após pul

---

**Notificar Fornecedores por Linha de Fornecimento**

Nova Linha de Fornecimento

<b>Linha de Fornecimento</b> ↑	<b>Ações</b>
52035 - Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médicos Odontológicas, Laboratoriais e Hospitalares.	

Linhas por página: 5 1-1 de 1 < >

Número do Edital \*  
019/2025

Anexe os documentos necessários para a fase externa e utilize a opção “Importar Arquivos”.

**Anexos do Edital**



Arraste e solte os arquivos aqui para serem carregados.



Relatório	Tipo	Data	Nome	Acesso Público	Ações
Aviso de Licitação	Aviso de Licitação	11/08/2025 10:22	Aviso de Licitação.pdf	Sim	
Edital	Edital	11/08/2025 10:22	Edital.pdf	Sim	
Outros	Outros	11/08/2025 10:22	Mapa Comparativo.pdf	Sim	

[Salvar](#)

Clique em “salvar”.

Acesse a aba “Itens”, insira o tipo de “Negociação” e defina se haverá ou não necessidade de “Ficha” ou “Catálogo”, conforme o processo.

Número do Processo	Situação	Número do Edital	PROCESSO DIGITAL			DOCUMENTOS	PUBLICAR			
SEPLAG-PRO-2025/10914	Em elaboração	018/2025								
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Dados da Licitação</span> <span>Dados do Edital</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Itens</span> <span>Esclarecimento/Impugnação</span> <span>Alterações após publicação</span> <span>Recurso/Contrarrazão</span> </div>										
Tipo	Item	Seq.	Negociação	Descrição	Ficha	Catálogo	Unidade	Qtde	Unitário(R\$)	Total(R\$)
Item 1	1096401	1	Exclusivo	PROJETO DE CAPACITAÇÃO TECNOLÓGICA	Selecione	Selecione	1 SV	1,00	12,00	12,00
Item 2	1113663	2	Diferenciado	SERVIÇO DE ACESSO A INTERNET POR FIBRA ÓPTICA DE 2...	Sim	Sim	1 MN	2,00	10,00	20,00
Item 3	1113662	3	Sem diferenciação	SERVIÇO DE ACESSO A INTERNET POR FIBRA ÓPTICA DE 1... LINK DE	Não	Não	1 MN	2,00	1,00	2,00



Após certificar-se de que todos os dados estão corretos, clique novamente em “Salvar”.

1096401	5	Exclusivo	CAPACITAÇÃO TECNOLÓGICA	Não	Não	1 SV	1,00	2,00	2,00
1114047	6	Exclusivo	LINK DE ACESSO À INTERNET COM USO DE SATÉLITE POR	Não	Não	1 MN	2,00	1,00	2,00

Total Unitário: R\$ 28,30 | Total Geral: R\$ 61,00

[Salvar](#)

Número do Edital: 018/2025

PROCESSO DIGITAL DOCUMENTOS **PUBLICAR**

Itens Esclarecimento/Impugnação Alterações após publicação Recurso/Contrarrazão

Por fim, clique em “Publicar” e confirme a ação selecionando “Sim”.

Deseja realmente efetuar a publicação?

NÃO **SIM**

Seq.	Negociação	Unidade	Qtde	Unitário(R\$)
096401	1 Exclusivo	1 SV	1,00	12,00

Verifique a publicação do edital no PNCP clicando em “Acessar”.

Situação: Aguardando Abertura

Número do Edital: 018/2025

PROCESSO DIGITAL DOCUMENTOS **ACESSAR**

Dados do Edital Itens Esclarecimento/Impugnação Alterações após publicação Recurso/Contrarrazão



## 18. FINALIZAÇÃO

Ao seguir todos os passos descritos neste manual, você conseguirá concluir com êxito o processo de criação e trâmite no sistema de compras públicas. Esperamos que este material tenha sido útil e contribuído para a execução das suas atividades de forma mais ágil e segura.