

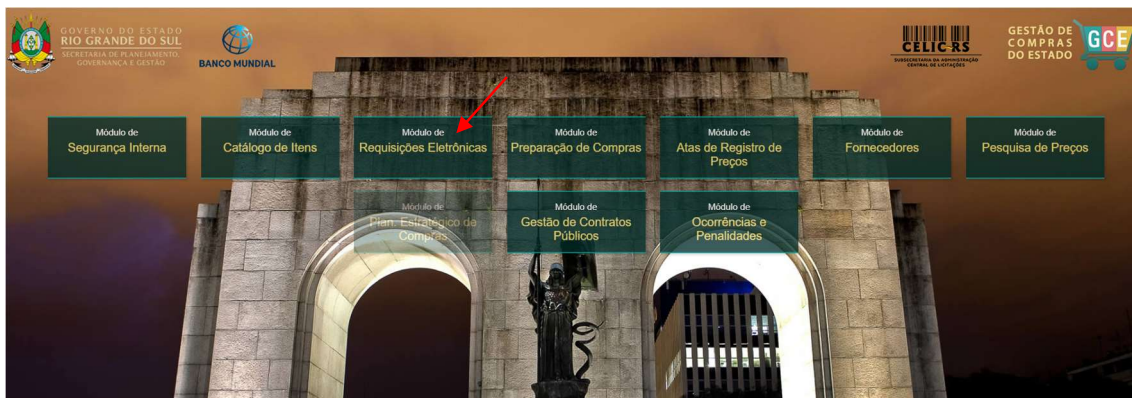


## DISPENSA SEM DISPUTA – COMPRA DIRETA PARA REGISTRO E ENVIO AO PNCP

**Importante:** Os exemplos apresentam dados fictícios utilizados no ambiente de treinamento do sistema.

### 1. NO SISTEMA GCE:

Acessar o endereço: <https://gce.intra.rs.gov.br/> e clicar no Módulo Requisições Eletrônicas:



Preencher as informações:

- Organização;
- Matrícula;
- Senha (a mesma utilizada no Proa).

Organizacional Email Documento de Identificação

GCE - Gestão de Compras do Estado

celic

123456702

\*\*\*\*\*

Requisições Eletrônicas

Atualizado - 09/12/2024 17:02

ACESSO AO SISTEMA

Navegadores compatíveis

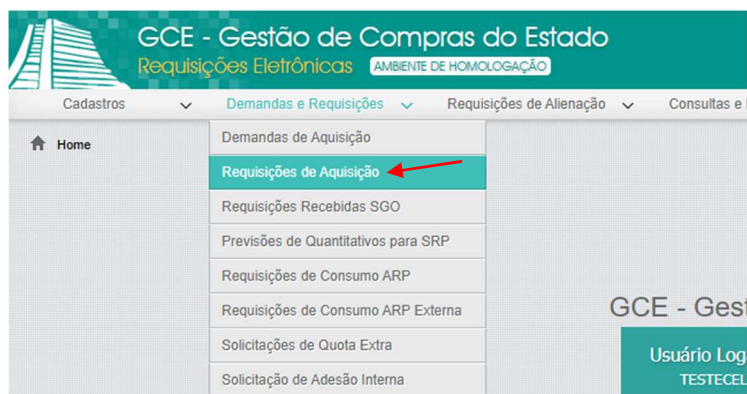
GOVERNO DO ESTADO RIO GRANDE DO SUL SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

41+ 10+ 37+ 12+ 5+ Resolução mínima recomendada: 1024 x 768

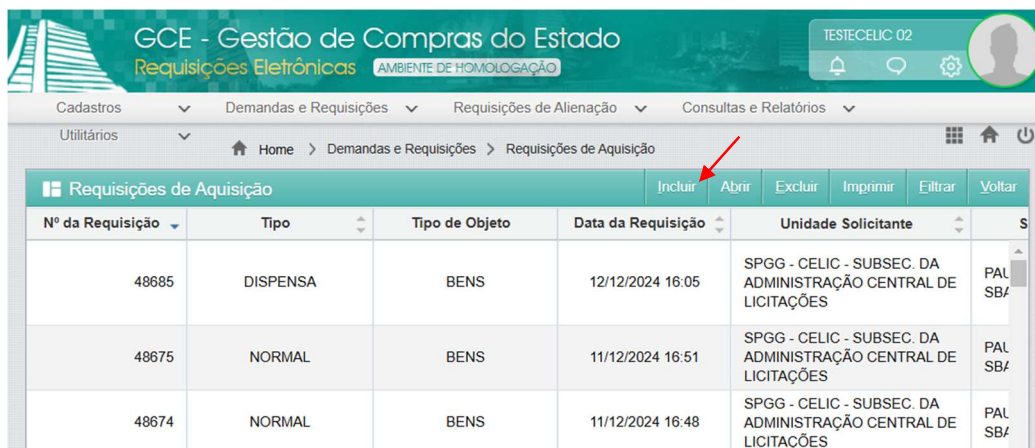
\*Para realizar as operações, são necessárias as seguintes Funções de Acesso ao Sistema GCE: **REQUISITANTE, AGENTE DE DISPENSA e HOMOLOGADOR**. Todas as Funções de Acesso podem ser liberadas para o mesmo operador ou para operadores distintos.

Caso não tenha o perfil adequado, entrar em contato com o Gestor Local da unidade, que solicitará a liberação de acesso no próprio GCE. Em caso de dúvidas, enviar e-mail para: [sistemas-celic@planejamento.rs.gov.br](mailto:sistemas-celic@planejamento.rs.gov.br)

O “Requisitante”, no Menu “Demandas e Requisições”, precisa selecionar “Requisições de Aquisição”:




Clicar no botão “Incluir” para criar uma nova Requisição:



Preencher todos os campos obrigatórios (\*) e clicar em “Gravar”:

**Obs.: Caso o fornecedor não esteja credenciado no Portal do Fornecedor, a organização precisa solicitar que ele faça o credenciamento, pois será necessário para finalizar a compra.**

**Obs 2.: O financeiro da Unidade Organizacional também precisará providenciar o cadastro da conta corrente do fornecedor no FPE, caso ele ainda não possua esse cadastro.**

**Requisição de Aquisição** Gravar  Fechar

Nº Req.:  Data de inclusão: 23/01/2025 15:10:30 Exercício: 2025 Unidade Organizacional: SPGG - CELIC - SUBSEC. DA ADMINI Usuário Solicitante: TESTECELIC 02 Situação: Em Elaboração

Órgão/UO/UE do FPE: 13.6.1 - DECAM Tipo de Requisição: DISPENSA Valor a Bloquear R\$:

Motivo: VALOR - OUTROS SERVIÇOS E COMPRAS - ARTV2 CPF/CNPJ Fornecedor: 38.066.532/0001-02 Razão Social: EMPRESA TESTE

Req. Regionalizada: NÃO Unidade Regional:  Valor Total R\$:  Valor Homologado R\$:  Tipo Processo:  Nº Processo:

**Dados da Requisição** Itens Solicitados Anexos Cancelamentos Movimentações Histórico

**Dados da Requisição**

Tipo de Objeto: BENS Subtipo de Objeto:  Requisição Emergencial: NÃO Publicação no DOU: NÃO Destinação: CONSUMO Dispensar ETP: NÃO

Local Entrega: Único Nome Local: ALMOXARIFADO CENTRAL SMARH

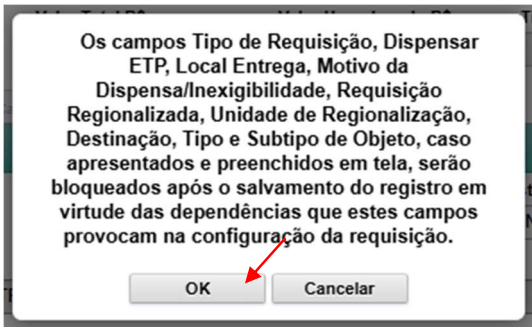
Realiza Procedimento Específico: NÃO

Gera Contrato: NÃO

Transferência Voluntária da União – Plataforma + Brasil

Transf. Voluntária: NÃO Tipo de Instrumento:  Número Instrumento:  Ano Instrumento:  Início Vigência:  Fim Vigência:

Ler a mensagem e confirmar em “Ok”:



A nova Requisição é gerada e outras abas são liberadas para preenchimento. Preencher as Abas : “Processo Administrativo”, “Itens Solicitados” e “Estudo Técnico Preliminar – ETP”.

Aba “Processo Administrativo”:

**Requisição de Aquisição** Gravar Relatório Requisição Enviar Copiar Requisição Fechar

Nº Req.: 48697 Data de inclusão: 18/12/2024 14:59:11 Exercício: 2024 Unidade Organizacional: SPGG - CELIC - SUBSEC. DA ADMINI Usuário Solicitante: TESTECELIC 02 Situação: Em Elaboração

Órgão/UO/UE do FPE: 13.1.1 - GABINETE E ORGAOS CENTRAIS Tipo de Requisição: DISPENSA Valor a Bloquear R\$:

Motivo: VALOR OUTROS SERVIÇOS E COMPRAS INCISO II CPF/CNPJ Fornecedor: 38.066.532/0001-02 Razão Social:

Req. Regionalizada: NÃO Unidade Regional:  Valor Total R\$: 5.000,0000 Valor Homologado R\$:  Tipo Processo: SPI Nº Processo: 008771.24.00/12.0

**Processo Administrativo** Processo PROA

Tipo Processo: SPI Nº Processo: 008771.24.00/12.0 Processo Sistema PROA:  Controle do Processo Administrativo:

**Novo Documento - PROA** Gerar PDF

Na aba "Itens Solicitados", clicar em "Incluir":

The screenshot shows the 'Requisição de Aquisição' interface. The top navigation bar includes 'Gravar', 'Relatório Requisição', 'Enviar', 'Copiar Requisição', and 'Fechar'. The main form contains fields for 'Nº Req.' (48697), 'Data de inclusão' (18/12/2024 14:59:11), 'Exercício' (2024), 'Unidade Organizacional' (SPGG - CELIC - SUBSEC. DA ADMINI), 'Usuário Solicitante' (TESTECELIC 02), and 'Situação' (Em Elaboração). Below these are fields for 'Órgão/UO/UE do FPE' (13.1.1 - GABINETE E ORGAOS CENTRAIS), 'Tipo de Requisição' (DISPENSA), 'Valor a Bloquear R\$' (empty), 'Motivo' (VALOR OUTROS SERVIÇOS E COMPRAS INCISO II), 'CPF/CNPJ Fornecedor' (38.066.532/0001-02), and 'Razão Social' (empty). Further down, there are fields for 'Req. Regionalizada' (NÃO), 'Unidade Regional' (empty), 'Valor Total R\$' (0,0000), 'Valor Homologado R\$' (empty), 'Tipo Processo' (SPI), and 'Nº Processo' (008771.24.00/12.0). A tabbed interface at the bottom shows 'Itens Solicitados' as the active tab, with a red arrow pointing to the 'Incluir' button. Other tabs include 'Anexos', 'Cancelamentos', 'Complementos', 'Compras', 'Movimentações', and 'Histórico'. The table below the tabs is empty, displaying 'Nenhum registro encontrado'.

Incluir o item e a quantidade desejada;  
Clicar em "Gravar" e, em seguida, em "Fechar".

The screenshot shows the 'Item Solicitado' form. The top navigation bar includes 'Gravar' and 'Fechar', with red arrows pointing to them. The form contains fields for 'Cód. GCE/CST' (0345.0089.000069), 'Nome Modificador' (COLCHÃO - SOLTEIRO - 88,00CM X 188,00CM - HOSPITALAR - D33 - SEM), 'Unid. Med.' (un), and 'Situação' (Em Elaboração). Below these are fields for 'Qtd. Total Solicitada' (10), 'Qtd. Cancelada' (empty), 'Qtd. Total (-) Cancelamentos' (10), 'Valor Unitário (R\$)' (500,0000), and 'Valor Total (R\$)' (5.000,0000). Further down, there are fields for 'Destinação' (CONSUMO), 'Tipo Entrega' (TOTAL), 'Períodicidade Entrega' (empty), 'Nro. Parcelas' (1), 'Valor Un. Homologado' (empty), and 'Valor Total Homologado' (empty). At the bottom, there are fields for 'Local Entrega' (Único), 'Código Local' (15001), 'Código Local LIC' (empty), and 'Nome Local' (ALMOXARIFADO CENTRAL SMARH). A section titled 'Almoxarifado' contains a table for 'Consulta Almoxarifado por UO'. The table has columns for 'Órgão', 'UO', 'UE', 'Almoxarifado', 'Unidade de Medida Almoxarifado', 'Saldo Disponível na Data de Consulta', and 'Consumo Mensal Último'. The table is empty, displaying 'Nenhum registro encontrado'.

Na aba "Estudo Técnico Preliminar – ETP", clicar em "Incluir":

The screenshot shows the 'Requisição de Aquisição' interface, similar to the first screenshot. The top navigation bar includes 'Gravar', 'Relatório Requisição', 'Enviar', 'Copiar Requisição', and 'Fechar'. The main form contains the same fields as the first screenshot. A tabbed interface at the bottom shows 'Estudo Técnico Preliminar - ETP' as the active tab, with a red arrow pointing to the 'Incluir' button. Other tabs include 'Anexos', 'Cancelamentos', 'Complementos', 'Compras', 'Movimentações', and 'Histórico'. The table below the tabs is empty, displaying 'Nenhum registro encontrado'.

Preencher os campos obrigatórios e clicar em “Gravar”:

Requisição de Anulação

Gravar Relatório Requisição Enviar Copiar Requisição Fechar

**Estudo Técnico Preliminar - ETP** Gravar Fechar

**I - Descrição da Necessidade - ART. 18, §1º, I, Lei nº 14.133/21:**

Descrever a necessidade.

11976 caracteres restantes.

**II - Plano de Contratações Anual - ART. 18, §1º, II, Lei nº 14.133/21:**

Indicar o Plano de Contratações Anual.

11962 caracteres restantes.

**III - Requisitos da Contratação - ART.18, §1º, III, Lei nº 14.133/21:**  Preencher manualmente

OS REQUISITOS USUAIS DE MERCADO ESTÃO CONTEMPLADOS NA DESCRIÇÃO DO ITEM.

11928 caracteres restantes.

**IV - Estimativa das Quantidades - ART.18, §1º, IV, Lei nº 14.133/21:**

Relacionar a estimativa de quantidades.

Ler e confirmar a mensagem:

Confirme que os campos não obrigatórios abaixo permanecerão com as justificativas sugeridas.

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO  
V - LEVANTAMENTO DE MERCADO  
VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO  
IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS  
X - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO  
XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES  
XII - IMPACTOS AMBIENTAIS

OK Cancelar

Conferir os dados da Requisição e do item, depois clicar em “Gravar” e, em seguida, em “Enviar”:

The screenshot shows the 'Requisição de Aquisição' form. At the top, there are buttons for 'Gravar', 'Relatório Requisição', 'Enviar', 'Copiar Requisição', and 'Fechar'. The 'Gravar' and 'Enviar' buttons are highlighted with red arrows. The form contains various fields for requisition details, including 'Nº Req.', 'Data de inclusão', 'Exercício', 'Unidade Organizacional', 'Usuário Solicitante', 'Situação', 'Órgão/UO/UE do FPE', 'Tipo de Requisição', 'Valor a Bloquear R\$', 'Motivo', 'CPF/CNPJ Fornecedor', 'Razão Social', 'Req. Regionalizada', 'Unidade Regional', 'Valor Total R\$', 'Valor Homologado R\$', 'Tipo Processo', and 'Nº Processo'. Below these fields are tabs for 'Dados da Requisição', 'Processo Administrativo', 'Itens Solicitados', 'Estudo Técnico Preliminar - ETP', 'Variáveis - Folha de Dados', and 'Demandas'. The 'Dados da Requisição' tab is active, showing fields for 'Tipo de Objeto', 'Subtipo de Objeto', 'Requisição Emergencial', 'Publicação no DOU', 'Destinação', 'Dispensar ETP', 'Local Entrega', 'Nome Local', 'Realiza Procedimento específico', and 'Gera Contrato'.

Confirmar o envio clicando em “OK”:

The screenshot shows the 'Requisição de Aquisição' form with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box contains the text: 'Deseja enviar a Requisição? Após o envio a requisição não poderá mais ser editada'. There are two buttons in the dialog: 'OK' and 'Cancelar'. A red arrow points to the 'OK' button. The background form is dimmed.

Preencher os campos obrigatórios (\*) e clicar em “OK”:

The screenshot shows the 'Definir Unidade Central de Compra' dialog box. It contains a message: 'Mais de uma unidade central está configurada para atender a requisição de compra em processo de envio. Por favor, defina qual unidade central de compra será responsável por atender esta requisição.' Below the message are two dropdown menus: 'Selecionar Unidade Central de Compra' and 'Unidades Vinculadas do FPE'. The 'Selecionar Unidade Central de Compra' dropdown is set to 'SEC01 - SECRETARIA 01' and the 'Unidades Vinculadas do FPE' dropdown is set to '24.1.1 - GABINETE E ORGAOS CENTRAIS'. At the top right of the dialog, there are 'OK' and 'Cancelar' buttons. A red arrow points to the 'OK' button.

## 2- MÓDULO DE PREPARAÇÃO DE COMPRAS:



Preencher as informações:

- Organização;
- Matrícula;
- Senha (a mesma utilizada no Proa).

Organizacional Email Documento de Identificação

### GCE - Gestão de Compras do Estado

celic

123456702

\*\*\*\*\*

Preparação de Compras

Atualizado - 12/12/2024 08:14

ACESSO AO SISTEMA

Navegadores compatíveis

GOVERNO DO ESTADO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

41+ 10+ 37+ 12+ 5+

Resolução mínima recomendada: 1024 x 768.

Operador com papel de “Elaborador da Compra”, precisa entrar no Menu “Compras”, e em “Montagem de Compras Automatizadas”:

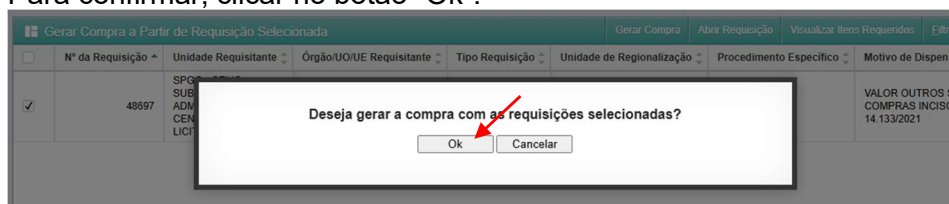


Selecionar a Requisição e clicar em “Gerar Compra”:



Caso o item requisitado já esteja participando de alguma compra em andamento, essa informação será apresentada para o operador neste momento. Analisar e verificar se pode prosseguir.

Para confirmar, clicar no botão “Ok”:



Preencher todos os campos da janela com as configurações da compra e clicar em “Gerar Compra”:

Definir Configurações Compra (DISPENSA)

Gerar Compra Fechar

Ato Normativo: \*  
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

Modo de Disputa:  
ABERTO

Forma da Compra: \*  
CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA

Modalidade de Compra: \*  
DISPENSA SEM DISPUTA

Finalidade:  
[ ]

Motivo Dispensa/Inexigibilidade: \*  
VALOR OUTROS SERVIÇOS E COMPRAS INCISO II ART. 75 LEI 14.133/2021

Rito extraordinário (situações especiais):  
NA - Utilizar quando não há rito extraordinário

Natureza da Compra: \*  
ENTREGA IMEDIATA

Tipo de Julgamento: \*  
MENOR PREÇO

Prazo de Entrega: \*  
POR COMPRA

Compra por Família:  
[ ]



Aparecerá a janela com a nova compra. Preencher os campos obrigatórios, clicar em “Gravar”:

Obs.: O prazo de entrega pode ser por lote ou por compra, neste exemplo estamos apresentando “Por compra”:

Na Aba “Itens Compra” é necessário criar o lote. Selecionar o(s) item(s) e clicar em “Associar Lote”:

	Nº Lote	Lote	Nº Item	Cód. GCE	Cód. CST	Nome Modificador	Previsão Consumo	Tipo Entrega	Qty. Solicitada
<input checked="" type="checkbox"/>				0345.0089.000069		COLCHÃO - SOLTEIRO - 88,00CM X 188,00CM - HOSPITALAR - D33 - SEM ZÍPER		TOTAL	10,00

Clicar em “Criar Lote”:

Preencher todos os dados solicitados de acordo com as características do lote e clicar em “Gravar”.

Selecionar o lote e clicar em “Associar Item Compra”:

Nº Lote	Nome do Lote	Previsão Consumo/Tipo Entrega	Participação ME/EPP	Valor do Lote (R\$)
1	TESTE DISPENSA LOTE 01	TOTAL	Não Aplicável	0,00

Inseridos os dados do lote, clicar em “Gravar” e, após, em “Enviar”:

Nº Lote	Lote	Nº Item	Cód. GCE	Cód. CST	Nome Modificador	Previsão Consumo	Tipo Entrega	Qtd. Solicit
1	TESTE DISPENSA LOTE 01	1	0345.0089.000069		COLCHÃO - SOLTEIRO - 88,00CM X 188,00CM - HOSPITALAR - D33 - SEM ZIPER		TOTAL	10,00

Clicar em “Apropriar”:

The screenshot shows the 'Compra' system interface. At the top right, there are buttons for 'Relatórios', 'Apropriar', and 'Fechar'. A red arrow points to the 'Apropriar' button. Below the buttons, there are input fields for 'Nº Compra: 5412', 'Tipo Processo: SPI', 'Nº Processo: 008771.24.00/12.0', and 'Situação: Enviado para Elaboração de Edital'. There are also fields for 'Unid. Central de Compras: SEC01 - SECRETARIA 01' and 'Usuário Montagem Compra: 7859 - TESTECELIC 02'. Below these fields, there is a navigation bar with tabs for 'Dados da Compra', 'Estado Técnico Preliminar - ETP', 'Processo Administrativo', 'Itens Compra', 'Lote Compra', 'Agendamento', 'Requisições', and 'Resumo da Dotação'. The 'Dados da Compra' tab is selected, and it shows various configuration options for the purchase, such as 'Tipo de Objeto: BENS', 'Subtipo de Objeto:', 'Forma da Compra: CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA', 'Motivo Dispensa/Inexigibilidade: VALOR OUTROS SERVIÇOS E COMPRAS INCISO II ART. 75 LEI 14.133/2021', 'Rito extraordinário (situações especiais): NA - Utilizar quando não há rito extraordinário', 'Urgente: NÃO', 'Finalidade:', 'Ato Normativo: LEI FEDERAL Nº 14.133/2021', 'Modo de Disputa: ABERTO', 'Natureza da Compra: ENTREGA IMEDIATA', 'Critério de Julgamento: MENOR PREÇO', 'Orç. Sigiloso: NÃO', 'Unidade de Controle Interno: CONTR - ASSESSORIA DE CONTROLADORIA', 'Prazo de Entrega: POR COMPRA', 'Prazo Entrega(dias): 20', 'Prazo Pagamento(dias): 30', 'Valor Total(R\$): 5.000,0000', 'Vir Homologado(R\$):', 'Compra Regionalizada: NÃO', and 'Unidades de Regionalização:'.

Para confirmar, clicar em “OK”:

The screenshot shows the 'Compra' system interface with a confirmation dialog box in the center. The dialog box contains the text 'Deseja se apropriar da compra 5412 ?' and two buttons: 'OK' and 'Cancelar'. A red arrow points to the 'OK' button. The background shows the same interface as the previous screenshot, but with a semi-transparent overlay.

Na aba “Instrumentos Convocatórios”, clicar no botão “Incluir”, escolher a opção “Documento Anexo”.

The screenshot shows the 'Compra' system interface with the 'Instrumentos Convocatórios' tab selected. The 'Incluir' button is highlighted with a red arrow, and a dropdown menu is open showing the option 'Documento Anexo'. The background shows the same interface as the previous screenshots, but with a semi-transparent overlay.

Preencher os campos obrigatórios (\*), incluir o arquivo do instrumento convocatório, clicar em “Gravar” e, em seguida, em “Fechar”:

Após gravar, caso necessário, é possível visualizar o termo de referência:

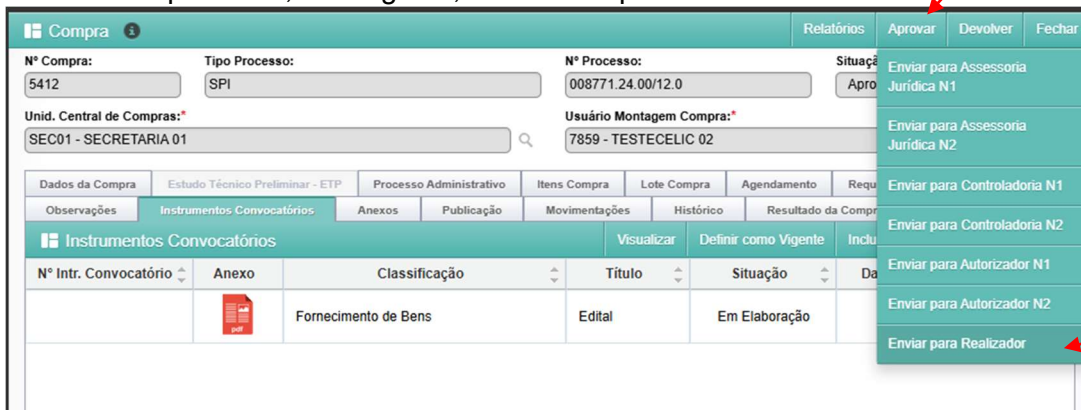
Selecionar o Instrumento Convocatório e clicar em “Definir como vigente”:

Nº Intr. Convocatório	Anexo	Classificação	Título	Situação	Data Situação	Vigente
		Fornecimento de Bens	Edital	Em Elaboração	18/12/2024	Não

O Instrumento Convocatório fica definido como vigente:

Nº Intr. Convocatório	Anexo	Classificação	Título	Situação	Data Situação	Vigente
		Fornecimento de Bens	Edital	Em Elaboração	18/12/2024	Sim

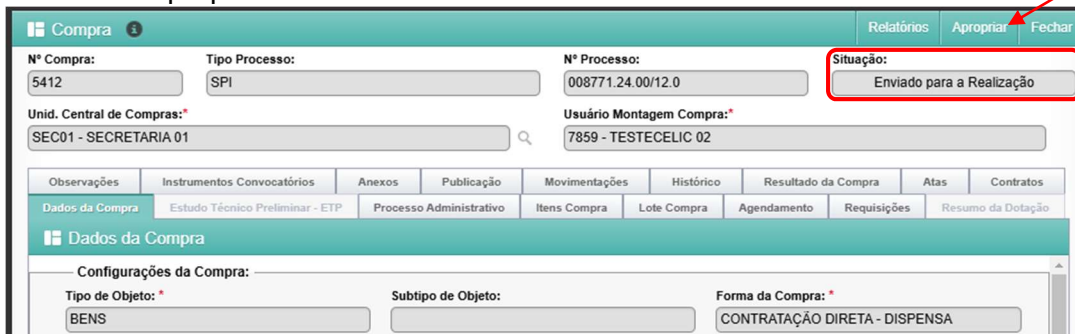
Clicar em “Aprovar” e, em seguida, em “Enviar para o Realizador”:



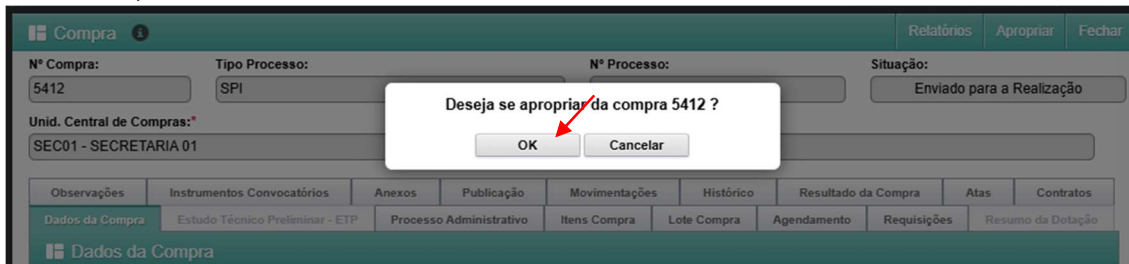
O sistema gera automaticamente um número sequencial. Preencher o campo “Movimentação” e clicar em “Aprovar”:



Clicar em “Apropriar”:



Confirmar, clicando em “Ok”:



Na aba “Agendamento”, clicar no botão “Incluir”:

The screenshot shows the 'Compra' system interface. At the top, there are buttons for 'Relatórios', 'Aprovar', 'Devolver', and 'Fechar'. Below this, there are fields for 'Nº Compra:' (5412), 'Tipo Processo:' (SPI), 'Nº Processo:' (008771.24.00/12.0), and 'Situação:' (Apropriado pelo Realizador). There are also fields for 'Unid. Central de Compras:' (SEC01 - SECRETARIA 01) and 'Usuário Montagem Compra:' (7859 - TESTECELIC 02). A navigation bar includes tabs for 'Observações', 'Instrumentos Convocatórios', 'Anexos', 'Publicação', 'Movimentações', 'Histórico', 'Resultado da Compra', 'Atas', and 'Contratos'. The 'Agendamento' tab is selected, and the 'Incluir' button is highlighted with a red arrow. Below the navigation bar, there are filters for 'Nº do Instrumento Convocatório', 'Unidade Executora', 'Responsável por Pregão', 'Data do Pregão', 'Agendamento dos Lotes', and 'Realizada no COE'. The text 'Nenhum registro encontrado.' is displayed below the filters.

Preencher com as características do ato. Após, clicar em “Gravar” e “Fechar”:

**OBS:** Para esse registro, o campo “Realizada no COE” precisa ser preenchido com “NÃO” e a data de agendamento fica só para registro, não haverá disputa.

The screenshot shows the 'Agendamento' form. At the top right, there are buttons for 'Gravar' and 'Fechar', both highlighted with red arrows. The form contains the following fields: 'Nº Inst. Convocatório:' (0018/2024), 'Data de Realização:' (empty), 'Agendamento dos Lotes:' (TODOS), and 'Realizada no COE:' (NÃO). Below these are 'Unidade Executora:' (SECRETARIA 01), 'Responsável:' (TESTECELIC 02), and 'CPF Responsável:' (empty). A section titled 'Agendamento dos Lotes' has a sub-tab 'Local da Licitação'. Below this is a table with the following data:

Nº Lote	Nome Lote	Início Receb. Proposta	Fim Receb. Propostas	Abert. da Sessão e Prop.	Início da Disputa	Tempo de Disputa (min)
TODOS		18/12/2024 17:03	18/12/2024 17:10	18/12/2024 17:10	18/12/2024 17:20	10

Após o preenchimento e conferência dos dados clicar em “Aprovar”:

The screenshot shows the 'Compra' system interface. At the top, there are buttons for 'Relatórios', 'Aprovar', 'Devolver', and 'Fechar'. The 'Aprovar' button is highlighted with a red arrow. Below this, there are fields for 'Nº Compra:' (5412), 'Tipo Processo:' (SPI), 'Nº Processo:' (008771.24.00/12.0), and 'Situação:' (Apropriado pelo Realizador). There are also fields for 'Unid. Central de Compras:' (SEC01 - SECRETARIA 01) and 'Usuário Montagem Compra:' (7859 - TESTECELIC 02). A navigation bar includes tabs for 'Observações', 'Instrumentos Convocatórios', 'Anexos', 'Publicação', 'Movimentações', 'Histórico', 'Resultado da Compra', 'Atas', and 'Contratos'. The 'Agendamento' tab is selected, and the 'Incluir' button is highlighted with a red arrow. Below the navigation bar, there are filters for 'Nº do Instrumento Convocatório', 'Unidade Executora', 'Responsável por Pregão', 'Data do Pregão', 'Agendamento dos Lotes', and 'Realizada no COE'. The text 'Nenhum registro encontrado.' is displayed below the filters.

Preencher o campo obrigatório (\*) e clicar em “Aprovar”:

The screenshot shows the 'Movimentação' form. At the top right, there are buttons for 'Aprovar' and 'Fechar', both highlighted with red arrows. The form contains the following fields: 'Você vai:' (Aprovar), 'Operador de Destino:' (PUBLICADOR), and 'Movimentação:' (Para publicação). Below the 'Movimentação:' field, there is a text area with the text '1984 caracteres restantes.'

Clicar em “Apropriar”:

The screenshot shows the 'Compra' form with the following details:

- Nº Compra:** 5412
- Tipo Processo:** SPI
- Nº Processo:** 008771.24.00/12.0
- Situação:** Enviado para Publicação
- Unid. Central de Compras:** SEC01 - SECRETARIA 01
- Usuário Montagem Compra:** 7859 - TESTECELIC 02

The 'Apropriar' button in the top right corner is highlighted with a red arrow.

Confirmar, clicando em “Ok”:

The screenshot shows the 'Compra' form with a confirmation dialog box overlaid in the center. The dialog box contains the text: "Deseja se apropriar da compra 5412 ?" and two buttons: "OK" and "Cancelar". A red arrow points to the "OK" button.

Clicar em “Aprovar”:

The screenshot shows the 'Compra' form with the following details:

- Nº Compra:** 5412
- Tipo Processo:** SPI
- Nº Processo:** 008771.24.00/12.0
- Situação:** Apropriado pelo Publicador
- Unid. Central de Compras:** SEC01 - SECRETARIA 01
- Usuário Montagem Compra:** 7859 - TESTECELIC 02

The 'Aprovar' button in the top right corner is highlighted with a red arrow.

Preencher a data da publicação, movimentação e clicar em “Aprovar”:

The screenshot shows the 'Movimentação' form with the following details:

- Você vai:** Aprovar
- Operador de Destino:** SISTEMA
- Data da Publicação:** 18/12/2024 17:13

The 'Aprovar' button in the top right corner is highlighted with a red arrow.

A situação mudará para “Aguardando Resultado”:

The screenshot shows the 'Compra' system interface. At the top, there are fields for 'Nº Compra:' (5412), 'Tipo Processo:' (SPI), 'Nº Processo:' (008771.24.00/12.0), and 'Situação:' (Aguardando Resultado). Below these are 'Unid. Central de Compras:' (SEC01 - SECRETARIA 01) and 'Usuário Montagem Compra:' (7859 - TESTECELIC 02). A navigation bar includes tabs like 'Dados da Compra', 'Estudo Técnico Preliminar - ETP', 'Processo Administrativo', 'Itens Compra', 'Lote Compra', 'Agendamento', 'Requisições', and 'Resumo da Dotação'. The 'Dados da Compra' section is expanded, showing 'Configurações da Compra' with fields for 'Tipo de Objeto:' (BENS), 'Subtipo de Objeto:', 'Forma da Compra:' (CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA), 'Motivo Dispensa/Inexigibilidade:' (VALOR OUTROS SERVIÇOS E COMPRAS INCISO II ART. 75 LEI 14.133/2021), and 'Modalidade de Compra:' (DISPENSA SEM DISPUTA).

Clicar na aba “Resultado da Compra”, e em “Incluir Resultado”:

The screenshot shows the 'Resultado da Compra' interface. The 'Situação' field is still 'Aguardando Resultado'. The 'Unid. Central de Compras:' is 'CELIC - SUBSEC. DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES'. The 'Incluir Resultado' button is highlighted with a red arrow. Below the navigation bar, there are buttons for 'Avaliar Resultado Lote', 'Incluir Resultado', 'Abrir', and 'Consultar Restrições do Fornecedor'. A table with columns like 'Nº Lote', 'Lote', 'Situação', 'Data/Hora', 'Situação Resultado Lote', 'Data Situação', 'Enviado Para', 'Minuta do Contrato', and 'Tratamento ME/EPP' is shown, with the message 'Nenhum registro encontrado.' below it.

Preencher os campos, clicar em “Gravar”:

The screenshot shows the 'Informações do Lote' interface. The 'Situação' field is 'Adjudicado'. The 'Gravar' button is highlighted with a red arrow. The form includes fields for 'Data Encerramento:' (18/12/2024 17:21), 'Lote:' (1 - TESTE DISPENSA LOTE 01), 'Edital:' (0018/2024), 'Valor Mensal Adjudicado:', 'Valor Adjudicado:', 'Valor Percentual Adjudicado:', 'Motivo Cancelamento:', and 'Data Validade Proposta:' (18/01/2025). There is a text area for 'Justificativa Cancelamento:' with a note '1000 caracteres restantes.' Below the form, there are tabs for 'Itens do Lote' and 'Fornecedores Classificados'.

Ler e confirmar a mensagem em “Ok”:

The screenshot shows the 'Informações do Lote' interface with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box contains the text: 'Os campos da tela serão bloqueados a partir da gravação do registro. O resultado poderá ser alterado caso a movimentação do lote seja alterada para “Novo Resultado”.' Below the text are 'OK' and 'Cancelar' buttons. The background interface is dimmed.



Clicar em “Incluir” na aba Itens do Lote:

**Informações do Lote** Gravar Fechar

Data Encerramento: \* 18/12/2024 17:21:00 Lote: \* 1 - TESTE DISPENSA LOTE 01 Situação: \* Adjudicado Nro Contratação PNCP:

Edital: 0018/2024 Tratamento ME/EPP: Não Aplicável Valor Mensal Adjudicado: Valor Total Adjudicado:

Valor Percentual Adjudicado: Motivo Cancelamento: Data Validade Proposta: 18/01/2025 Nova Validade Proposta:

Justificativa Cancelamento:

1000 caracteres restantes.

Itens do Lote Dados da Disputa Fornecedores Classificados Movimentações

**Itens do Lote** Incluir Abrir Gravar

Seq. Item	Cód. GCE	Nome Modificador	Unidade de Medida	Marca/Modelo	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Un. Adjudic
Nenhum registro encon							

Preencher os campos obrigatórios. Clicar em “Gravar” e em “Fechar”:

Itens do Lote Dados da Disputa Fornecedores Classificados Movimentações

**Item do Lote** Gravar Fechar

Item do Lote: \* 0345.0089.000069 - COLCHÃO - SOLTEIRO - 88,0000 Valor Un. Adjudicado: \* 500,00 Unid. Medida un Quantidade: 10,00 Valor Unitário: 500,0000

Vir Perc. Ref.: Valor Mensal: 0,0000 Valor Total: 5.000,0000 Valor Perc. Ref. Adj.: Valor Mensal Adj.: Valor Total Adj.: 5.000,0000

Percentual BDI: Percentual Enc. Sociais: Tipo Orçamento: Fonte Referência: Cód. Fonte Referência: Data Fonte Referência:

Marca/Modelo: \* ABC/DEFG

4192 caracteres restantes.

Na aba “Fornecedores Classificados”, incluir os dados obrigatórios e clicar em “Gravar”:

Itens do Lote Dados da Disputa Fornecedores Classificados Movimentações

**Fornecedor** Gravar Fechar

CPF/CNPJ: \* 38.066.532/0001-02 Razão Social: A C INFOR LTDA1 Cód. Credor: Situação: \* Classificado

Proposta Inicial: (R\$) Proposta Final: (R\$) Proposta Inicial: (%) Proposta Final: (%) Data Aceite: Classificação Final: \* 1

Clas. Cadastro Reserva: \* 0 Qtd. Dias Validade da Proposta: \* 30

Será habilitada a aba “Propostas”. Clicar em “Incluir” para anexar a proposta do fornecedor:

The screenshot shows the 'Fornecedor' form with the 'Propostas' tab selected. The form contains fields for CPF/CNPJ (38.066.532/0001-02), Razão Social (A C INFOR LTDA1), Cód. Credor, Situação (Classificado), Proposta Inicial/Final (R\$ and %), Data Aceite, Clas. Cadastro Reserva (0), and Qtd. Dias Validade da Proposta (30). The 'Propostas' table is empty, and the 'Incluir' button is highlighted with a red arrow.

Anexar o documento, clicar em “Gravar” e, em seguida, em “Fechar”:

The screenshot shows the 'Anexo' form with the 'Gravar' and 'Fechar' buttons highlighted with red arrows. The form contains fields for Nome Anexo (proposta) and Arquivo (proposta.pdf). The 'Gravar' and 'Fechar' buttons are highlighted with red arrows.

Com a proposta incluída, clicar em “Fechar”:

The screenshot shows the 'Fornecedor' form with the 'Propostas' tab selected. The 'Propostas' table now contains one record: 19/12/2024, PROPOSTA, PROPOSTA.PDF. The 'Fechar' button is highlighted with a red arrow.

Caso o fornecedor não esteja cadastrado no FPE essa informação aparecerá com destaque em vermelho. Nessa situação, a Unidade Organizacional precisará providenciar o cadastramento dos dados bancários junto ao FPE para que seja possível finalizar a compra. Após o cadastramento no FPE a situação mudará automaticamente.

Clicar em “Gravar” e, em seguida em “Fechar”:

**Informações do Lote** Gravar Fechar

Data Encerramento: 18/12/2024 17:21:00 | Lote: 1 - TESTE DISPENSA LOTE 01 | Situação: Adjudicado | Nro Contratação PNCP: [ ]

Edital: 0018/2024 | Tratamento ME/EPP: Não Aplicável | Valor Mensal Adjudicado: 0,0000 | Valor Total Adjudicado: 5.000,0000

Valor Percentual Adjudicado: [ ] | Motivo Cancelamento: [ ] | Data Validade Proposta: 18/01/2025 | Nova Validade Proposta: [ ]

Justificativa Cancelamento: [ ] 1000 caracteres restantes.

Itens do Lote | Dados da Disputa | Fornecedores Classificados | Movimentações

**Fornecedores Classificados** Incluir | Abrir | Consultar Restrições do Fornecedor

Classificação Final	Situação	CPF/CNPJ	Razão Social	Proposta Inicial	Proposta Final	Data Aceite	Classificação do Cadastro
1	Classificado	38.066.532/0001-02	A C INFOR LTDA1				

Listando 1 - 1 de 1 registros. Primeiro 1 Último

Legenda: ● Credor Cadastrado no FPE ● Credor não cadastrado no FPE

Selecionar o lote e clicar em “Avaliar Resultado Lote” e em “Homologar Lote”:

**Compra** Relatórios Fechar

Nº Compra: 5412 | Tipo Processo: SPI | Nº Processo: 008771.24.00/12.0 | Situação: Aguardando Resultado

Unid. Central de Compras: SEC01 - SECRETARIA 01 | Usuário Montagem Compra: 7859 - TESTECELIC 02

Dados da Compra | Estudo Técnico Preliminar - ETP | Processo Administrativo | Itens Compra | Lote Compra | Agendamento | Requisições | Resumo da Dotação

Observações | Instrumentos Convocatórios | Anexos | Publicação | Movimentações | Histórico | Resultado da Compra | Atas | Contratos

**Resultado da Compra** Avaliar Resultado Lote | Incluir | Abrir | Consultar Restrições do Fornecedor

Nº Lote	Lote	Situação	Data/Hora	Situação Resultado Lote	Avaliar Resultado Lote	Incluir	Abrir	Consultar Restrições do Fornecedor
✓ 1	TESTE DISPENSA LOTE 01	Adjudicado	18/12/2024 17:21		Validar Resultado			

Novo resultado

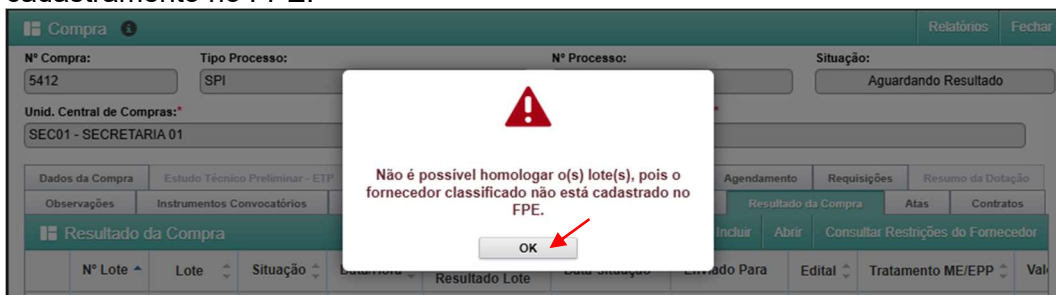
Homologar Lote

Desfazer Homologação

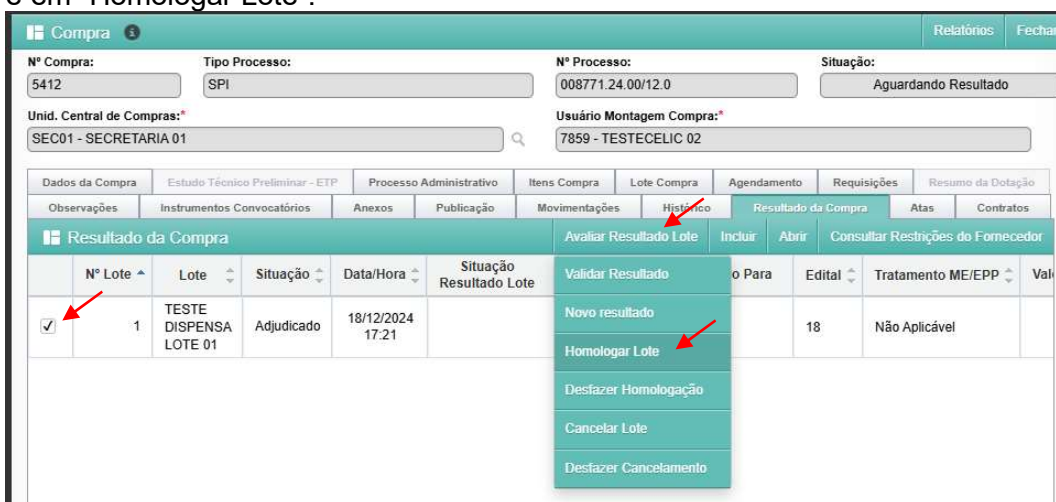
Cancelar Lote

Desfazer Cancelamento

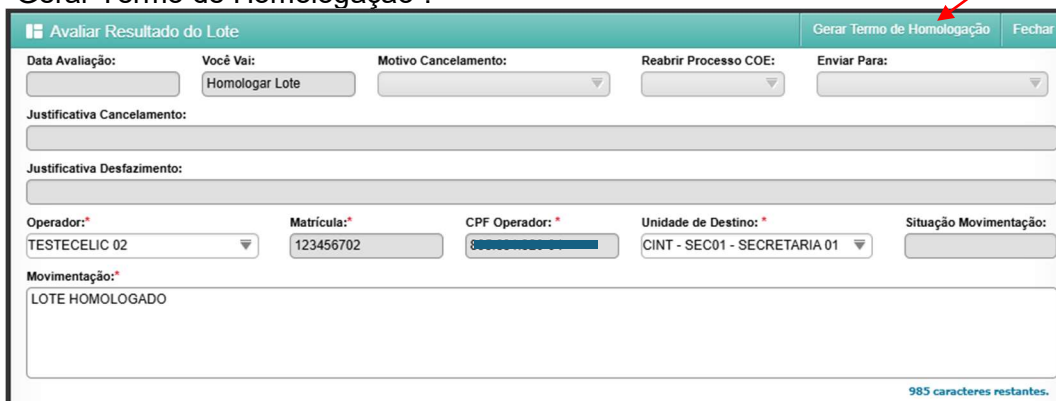
Caso o fornecedor ainda não tenha sido cadastrado no FPE, será apresentada a mensagem abaixo com essa informação. Só será possível prosseguir após o cadastramento no FPE:



Após a regularização do fornecedor no FPE a homologação do lote será possível. Na aba “Resultado da Compra”, seleccionar o lote e clicar em “Avaliar Resultado Lote” e em “Homologar Lote”:



Selecionar o “Operador”, ajustar o texto da “Movimentação”, se necessário, e clicar em “Gerar Termo de Homologação”:



Clicar em “Salvar Termo Final” e, em seguida, em “Homologar”:  
O Termo ficará salvo na aba “Anexos”, para consultas futuras.

Termo de Homologação

Homologar Salvar Termo Final Salvar Padrão Imprimir Fechar

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 008771.24.00/12.0  
Dispensa Sem Disputa nº 0018/2024  
Compra nº 5412

Conforme legislação vigente, prevista no Edital, Homologo o procedimento que visa à AQUISIÇÃO DE BENS DA(S) FAMÍLIA(S): 0345-COLCHOES/COLCHONETES/TRAVESSEIROS/ALMOFADAS/REVESTIMENTOS;

Lote 1: Adjudicado à empresa INDUSTRIAL MODERNA OFFO, CNPJ nº 08.055.811/0001-04, pelo valor proposto de R\$ . A validade da proposta expirará em 18/01/2025.

19/12/2024

TESTECELIC 02  
Matrícula: 123456702

Contagem de caracteres: 500/15000

A mensagem informando que o lote foi homologado aparecerá no canto superior direito. Em seguida, clicar em “Fechar”:

Termo de Homologação

Homologar Salvar Termo Final Salvar Padrão Imprimir Fechar

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 008771.24.00/12.0  
Dispensa Sem Disputa nº 0018/2024  
Compra nº 5412

Lote(s) Homologado(s) com sucesso.

A situação do lote fica “Homologado”. Clicar em “Fechar”:

Informações do Lote

Fechar

Data Avaliação: 19/12/2024 11:35:40  
Você Vai: Homologar Lote  
Motivo Cancelamento:  
Reabrir Processo COE: NÃO  
Enviar Para:

Justificativa Cancelamento:  
Justificativa Desfazimento:

Operador: TESTECELIC 02  
Matrícula: 123456702  
CPF Operador:  
Unidade de Destino: CINT - SEC01 - SECRETARIA 01  
Situação Movimentação: Homologado

Movimentação:\*  
LOTE HOMOLOGADO

985 caracteres restantes.

É necessário aguardar o tempo de execução de uma rotina, de 10 a 20 minutos, para que a situação da compra se altere de “Aguardando Resultado” para “Enviado para Homologação”:

**Compra** Relatórios Fechar

Nº Compra: 5412 Tipo Processo: SPI Nº Processo: 008771.24.00/12.0 Situação: **Aguardando Resultado**

Unid. Central de Compras: SEC01 - SECRETARIA 01 Usuário Montagem Compra: 7859 - TESTECELIC 02

Nº Lote	Lote	Situação	Data/Hora	Situação Resultado Lote	Data Situação	Enviado Para	Editais	Tratamento ME/EPP
1	TESTE DISPENSA LOTE 01	Adjudicado	18/12/2024 17:21	Homologado	19/12/2024 11:35	HOMOLOGADOR	18	Não Aplicável

Clicar em “Apropriar”:

**Compra** Relatórios **Apropriar** Fechar

Nº Compra: 5412 Tipo Processo: SPI Nº Processo: 008771.24.00/12.0 Situação: **Enviado para Homologação**

Unid. Central de Compras: SEC01 - SECRETARIA 01 Usuário Montagem Compra: 7859 - TESTECELIC 02

**Dados da Compra**

Configurações da Compra:

Tipo de Objeto: BENS Subtipo de Objeto: Forma da Compra: CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA

Motivo Dispensa/Inexigibilidade: VALOR OUTROS SERVIÇOS E COMPRAS INCISO II ART. 75 LEI 14.133/2021 Modalidade de Compra: DISPENSA SEM DISPUTA

Rito extraordinário (situações especiais): NA - Utilizar quando não há rito extraordinário Urgente: NÃO Finalidade:

Confirmar, clicando em “Ok”:

**Compra** Relatórios Apropriar Fechar

Nº Compra: 5412 Tipo Processo: SPI Nº Processo: 008771.24.00/12.0 Situação: Enviado para Homologação

Unid. Central de Compras: SEC01 - SECRETARIA 01 Usuário Montagem Compra: 7859 - TESTECELIC 02

Deseja se apropriar da compra 5412 ?

Clicar em “Enviar”:

**Compra** Relatórios **Enviar** Fechar

Nº Compra: 5412 Tipo Processo: SPI Nº Processo: 008771.24.00/12.0 Situação: **Apropriado pelo Homologador**

Unid. Central de Compras: SEC01 - SECRETARIA 01 Usuário Montagem Compra: 7859 - TESTECELIC 02

A compra passa a apresentar a situação “Homologada”.  
Assim finaliza o registro no sistema GCE.

**Compra** Relatórios Fechar

Nº Compra: 5412 Tipo Processo: SPI Nº Processo: 008771.24.00/12.0 **Situação: Homologada**

Unid. Central de Compras: SEC01 - SECRETARIA 01 Usuário Montagem Compra: 7859 - TESTECELIC 02

Observações Instrumentos Convocatórios Anexos Publicação Movimentações Histórico Resultado da Compra Atas Contratos

Dados da Compra Estudo Técnico Preliminar - ETP Processo Administrativo Itens Compra Lote Compra Agendamento Requisições Resumo da Dotação

**Dados da Compra**

Configurações da Compra:

Tipo de Objeto: BENS Subtipo de Objeto: Forma da Compra: CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA

Motivo Dispensa/Inexigibilidade: VALOR OUTROS SERVIÇOS E COMPRAS INCISO II ART. 75 LEI 14.133/2021 Modalidade de Compra: DISPENSA SEM DISPUTA

Rito extraordinário (situações especiais): NA - Utilizar quando não há rito extraordinário Urgente: NÃO Finalidade:

Ato Normativo: LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 Modo de Disputa: ABERTO

Natureza da Compra: ENTREGA IMEDIATA Critério de Julgamento: MENOR PREÇO Orç. Sigiloso: NÃO Unidade de Controle Interno: CONTR - ASSESSORIA DE CONTROLADORIA

Prazo de Entrega: POR COMPRA Prazo Entrega(dias): 20 Prazo Pagamento(dias): 30 Valor Total(R\$): 5.000,0000 Vlr Homologado(R\$): 5.000,0000

Compra Regionalizada: NÃO Unidades de Regionalização:

## 2. NO SISTEMA COMPRAS ELETRÔNICAS RS:

Acessar o endereço eletrônico: <https://www.compras.rs.gov.br/>, para registro e envio ao PNCP.

O perfil necessário é o de “Agente de contratação”. Essa autorização é liberada pelo Responsável da Central de Compras por meio do próprio sistema.

**Compras Eletrônicas RS**

Efetuar Login

Acesso por Credenciais

CPF

Senha

**Entrar**

[Esqueceu a sua senha?](#)

Clicar em “Criar edital”:

The screenshot shows the main dashboard of the 'Compras Eletrônicas RS' system in training mode. On the left, there is a navigation menu with a 'Criar edital' button highlighted by a red arrow. The main area contains a search bar, a list of 'Meus editais', and a section for 'Lotes agendados (16)' with three entries: '8855 - Lote 1', 'RDCP 004/14 - Lote 1', and '0411/2019 - Lote 1'.

1- Capa do Edital:

Preencher todos os campos e clicar em “Avançar”:

The screenshot shows the 'Composição de Edital' form in development mode. The '1. Capa do Edital' tab is selected. The form is divided into several sections: 'Informações gerais' (with fields for Regime de licitação, Modalidade, Ato normativo, Rito extraordinário, Finalidade, Fundamento Legal, and Data de autorização), 'Processo' (with fields for Origem do processo and Número do processo/Ano), 'Termo de dispensa de licitação' (with fields for Termo de dispensa de licitação/Ano, Objeto, Tipo do objeto, Atributos do objeto, Destina-se à registro de preço?, and Orçamento Sigiloso?), 'Requisitante' (with a field for Órgão Requisitante), and 'Transferência voluntária de recursos da União - SICONV' (with a field for Tipo de Instrumento). The 'Avançar' button at the bottom is highlighted with a red arrow.



## 2- Lotes:

Clicar em um dos botões: “Criar lote para um grupo de itens” ou “Criar lote para um único item”:

Compras Eletrônicas RS  
(ambiente de desenvolvimento)

Página inicial >> Edital 0018/2024 >> Composição de Edital

1. Capa do Edital 2. Lotes 3. Documentos Anexos 4. Publicação

Lotes para disputa

Lote	Titulo	Tratamento ME/EPP
Nenhum lote cadastrado, utilize as opções abaixo para criar novos lotes		
Mostrando de 0 até 0 de 0 registros		

Criar lote para um grupo de itens Criar lote para um único item

Voltar Avançar

Em “Ações, clicar no ícone em formato de lupa, preencher o CNPJ do fornecedor e clicar em “Selecionar”:

Compras Eletrônicas RS  
(ambiente de desenvolvimento)

Página inicial >> Edital 0018/2024 >> Composição de Edital

1. Capa do Edital 2. Lotes 3. Documentos Anexos 4. Publicação

**Criar lote**

Limite de casas decimais dos valores: 2

Ordenação dos valores: Decrescente

Unidade dos valores: Monetária (R\$)

Aceita valor zero e negativo: Não aceita zero ou negativo

**Contratação direta**

Contratado

Ações:

Contratado: -

Razão social: -

Situação: -

Total contratado: R\$

**Contratado**

CNPJ/CPF: \*

\*CPF para credenciamento de Pessoa Física  
\*CNPJ para credenciamento de Pessoa Jurídica

Empresa estrangeira

Fechar Selecionar

Os dados do contratado aparecerão nos respectivos campos, informar o total contratado e clicar em “Cadastrar”:

Compras Eletrônicas RS  
(ambiente de desenvolvimento)

Página inicial >> Edital 0018/2024 >> Composição de Edital

1. Capa do Edital 2. Lotes 3. Documentos Anexos 4. Publicação

**Criar lote** X

Limite de casas decimais dos valores:

Ordenação dos valores:

Unidade dos valores:

Aceita valor zero e negativo:

**Contratação direta**

Contratado

Ações:

Contratado:

Razão social: INDUSTRIAL M... LTDA

Situação: Ativa

Total contratado: R\$

Cancelar Cadastrar

Informar o código do item, clicar no ícone em formato de lupa para pesquisar e clicar no ícone em formato de adição ao lado do item:

**Item do lote** X

Filtrar itens por:

Exibir:  Todos  Somente itens de editais da minha central de compras  
 Somente Catálogo do Estado (CELIC)  Somente Itens Sob Demanda

Família/  
Subfamília:  +

Código:  Nome:

Busque apenas por palavras-chave e evite textos longos.

Pesquisar

COLCHÃO - SOLTEIRO - 88,00CM X 188,00CM - HOSPITALAR - D33 - SEM ZÍPER - 03450089000069  
Família: COLCHOES/COLCHONETES/TRAVESSEIROS/ALMOFADAS C/FORRO (0345.0089)

O item desejado não foi encontrado?  
Utilize a opção abaixo para criá-lo.

Cadastrar item sob demanda

Preencher os campos obrigatórios e clicar em “Gravar”:

**Compras Eletrônicas RS**  
(ambiente de desenvolvimento)

Página inicial >> Edital 0018/2024 >> Composição de Edital

1. Capa do Edital 2. Lotes 3. Documentos Anexos 4. Publicação

Lotes para disputa

**Adicionar item ao lote** ✕

Lote: Novo lote com disputa por item

**Atenção:** O uso de um item do catálogo permite alterar somente o valor unitário estimado e a quantidade do item.

Família: \* COLCHOES/COLCHONETES/TRAVESSEIROS/ALMOFADAS C/FORRO (0345.0089)

Código do item: \* 03450089000069

Nome: \* COLCHÃO - SOLTEIRO - 88,00CM X 188,00CM - HOSPITALAR - D33 - SEM ZÍPER

Descrição: \* COLCHÃO - TAMANHO DO COLCHÃO: SOLTEIRO; LARGURA DO COLCHÃO: 88,00 CM; COMPRIMENTO DO COLCHÃO: 188,00 CM; ESPESSURA DO COLCHÃO: 14,00 CM; TIPO DE COLCHÃO: HOSPITALAR; DENSIDADE DA ESPUMA: D33; COMPOSIÇÃO DO TECIDO: 100% COURVIN; REVESTIMENTO: COURVIN; CORES: PRETA OU AZUL; TRATAMENTO: IMPERMEÁVEL; FAIXA DE

Embalagem: não informado

Unidade de medida: \* UNIDADE (un)

Quantidade: \* 10

Valor unitário estimado: \* 500,00

**Contratação direta**

Copiar valores estimados

Valor unitário contratado: \* 500,00

Marca: \* ABC

Modelo: \* DEFG

Voltar para pesquisa de itens Gravar

Lote criado para o item. Clicar em “Fechar”, em seguida, clicar em “Avançar”:

**Compras Eletrônicas RS**  
(ambiente de desenvolvimento)

Página inicial >> Edital 0018/2024 >> Composição de Edital

1. Capa do Edital 2. Lotes 3. Documentos Anexos 4. Publicação

**Lote criado** ✕

**Um lote foi criado para o item selecionado!**

Para criar outro lote com um único item, escolha uma das opções abaixo.  
Os dados utilizados para o próximo lote serão idênticos ao lote recém criado.

Fechar Novo lote com item do catálogo

Voltar Avançar

No canto superior direito, clicar no ícone indicado para anexar proposta do contratado:



Preencher os campos obrigatórios e clicar em “Gravar”:

**Anexo da proposta**

Lote: 1

Nome: COLCHÃO - SOLTEIRO - 88,00CM X 188,00CM - HOSPI...

Descrição: COLCHÃO - SOLTEIRO - 88,00CM X 188,00CM - HOSPITALAR - D33 - SEM ZÍPER

Contratado: INDUSTRIAL [REDACTED] LTDA

Valor total contratado: R\$ 5.000,00

Data da proposta: \* 18/12/2024

Validade da proposta (em dias): \* 30

Documento da proposta: \* Escolher arquivo proposta.pdf

Cancelar Gravar

Lote criado. Clicar em “Avançar”:



### 3- Documentos Anexos:

Clicar em “Anexar documento”, para inserir o ato de autorização de contratação direta:

Compras Eletrônicas RS  
(ambiente de desenvolvimento)

Página inicial >> Edital 0018/2024 >> Composição de Edital

1. Capa do Edital 2. Lotes 3. Documentos Anexos 4. Publicação

Documentos do edital

Descrição	Tamanho	Tipo	Veículo	Complemento	Disponibilizado em	Ações
Não há documentos anexos neste edital.						

Anexar documento

Documentos obrigatórios

- Ato de autorização de contratação direta

\* Lista dos documentos necessários para o cadastro deste edital  
\* É de responsabilidade do órgão promotor da licitação, efetuar, e anexar no Portal, os avisos da publicidade legal requerida, observado a modalidade e o tipo de objeto.

Voltar | Avançar

Preencher todos os campos e clicar em “Enviar”:

Anexar documento

Documento:  Alterar

Extensões permitidas: PDF, TXT, DOC, DOCX, XLS, XLSX  
Tamanho máximo do arquivo: 20MB

Tipo:

Descrição:

Cancelar | Enviar

Clicar em “Avançar”:

Compras Eletrônicas RS  
(ambiente de desenvolvimento)

Página inicial >> Edital 0018/2024 >> Composição de Edital

1. Capa do Edital 2. Lotes 3. Documentos Anexos 4. Publicação

Documentos do edital

Descrição	Tamanho	Tipo	Veículo	Complemento	Disponibilizado em	Ações
Ato de autorização de contratação direta.	42KB	Ato de autorização de contratação direta			19/12/2024 16:51	

Anexar documento

Documentos obrigatórios

- Ato de autorização de contratação direta

\* Lista dos documentos necessários para o cadastro deste edital  
\* É de responsabilidade do órgão promotor da licitação, efetuar, e anexar no Portal, os avisos da publicidade legal requerida, observado a modalidade e o tipo de objeto.

Voltar | Avançar

#### 4- Publicação:

Preencher os campos obrigatórios e clicar em “Publicar”:

The screenshot shows the 'Publicar edital' form in the 'Compras Eletrônicas RS' system. The breadcrumb trail is 'Página inicial >> Edital 0018/2024 >> Composição de Edital'. The form is divided into four tabs: '1. Capa do Edital', '2. Lotes', '3. Documentos Anexos', and '4. Publicação'. The 'Publicar edital' section contains the following information:

- Regime de licitação: Da Administração Para as centrais de compras da administração direta, fundacional e autárquica, no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- Modalidade: Dispensa de Licitação Fundamento Legal Lei Nº 14.133/21, Art. 75 - Inciso II
- Edital: 0018/2024
- Processo: 008771-24,00/12-0
- Exportação para o LICITACON: Ativada
- Exportação para o PNCP: Ativada

Below this information is the 'Informe os dados abaixo' section with the following fields:

- Agente de contratação: \* Usuário treinamento CELIC pregoeiro - 416 (i ▼)
- Homologador: \* Usuário treinamento CELIC homologador 1 (i ▼)
- Data de homologação: \* 18/12/2024 [calendar icon]

At the bottom left, there are two buttons: 'Voltar' and 'Publicar'. A red arrow points to the 'Publicar' button.

Ler a mensagem de confirmação e clicar em “Confirmar”:

The screenshot shows a 'Confirmação' dialog box with a yellow background. The text inside reads:

**Aviso:** A data informada deste agendamento é passada.

**Coordenador responsável:** Usuário treinamento CELIC pregoeiro - 416 (ambiente treinamento)

O edital será publicado no portal e estará disponível para consulta.

Confirma a publicação do edital com 1 lote?

At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Confirmar'. A red arrow points to the 'Confirmar' button.

Edital publicado. Para ver a publicação, clicar em “Ver oferta”:

The screenshot shows the 'Ver oferta' button in the 'Compras Eletrônicas RS' system. The breadcrumb trail is 'Página inicial >> Edital 0018/2024 >> Composição de Edital'. A message box at the top states: '✓ Composição concluída: edital publicado no portal.' Below this is the 'OBSERVAÇÕES:' section with the following text:

- Para localizar um edital, utilize a opção: *Página inicial > Pesquisar situação ou Pesquisa avançada com outros campos de seleção, ou pesquise diretamente pelo número do edital ou processo.*
- Um edital de contratação direta publicado no portal é divulgado com a situação **HOMOLOGADO**, e seus lotes na situação **ADJUDICADO** com os dados do contratado em cada lote.
- Um edital de contratação direta publicado no portal somente pode ser alterado se for desfeita a homologação de todos os seus lotes. A volta para composição de um edital já publicado no portal, retorna a sua situação para 'Em composição' liberando a edição. Finalizadas as alterações, o edital deverá ser republicado para o portal (através do passo 4 da composição).
- Existem funcionalidades específicas para alteração de um edital já publicado:
  - Na página "INFORMAÇÕES DO EDITAL" (botão Corrigir, Cancelar, Anexar Documento, e outros);
  - Na página "INFORMAÇÕES DO LOTE" (botão Corrigir, Cancelar e outros).
- Um edital de contratação direta publicado no portal tem seus lotes adjudicados e homologados automaticamente.

At the bottom left, there is a 'Ver Oferta' button. A red arrow points to this button.

## Edital publicado:

Compras Eletrônicas RS  
(ambiente de desenvolvimento) Buscar edital

Página Inicial >> Informações do Edital

Identificação | Documentos Anexos | Histórico de Alterações | PNCP

**Situação:** Homologada

**Central de Compras:** Central de Treinamento CELIC/RS (ambiente treinamento)  
**Processo:** 008771-24.00/12-0  
**Edital:** 0018/2024  
**Modalidade:** Dispensa de Licitação  
Fundamento Legal Lei Nº 14.133/21; Art. 75 - Inciso II  
**Data da publicação:** 18/12/2024  
**Local:** AVENIDA BORGES DE MEDEIROS, 1501 - 1º e 2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - CAFF - PORTO ALEGRE - RS  
**Tipo de Objeto:** Bens  
**Objeto:** Dispensa - compra direta, para registro e envio para o PNCP  
**Comunidades:** Não possui comunidades associadas  
**Transferência de recurso:** Não se aplica

Informações para Contato

**Responsável pela publicação:** Central de Treinamento CELIC/RS (ambiente treinamento)  
**Esclarecimentos do Edital:** Exclusivamente no sistema eletrônico  
**Contato:** (51) 3210-0001 R:DL demo\_editais@treinamento.com.br

Lotes

Lote	Título	Situação
1	COLCHÃO - SOLTEIRO - 88,00CM X 188,00CM - HOSPI...	Adjudicado ✓

Posição do edital em 19/12/2024 16:53, para recarregar as informações desta página [clique aqui](#).

Aba "PNCP". Para consultar a publicação no Portal Nacional de Compras Públicas, clicar na Id contratação no PNCP:

Compras Eletrônicas RS  
(ambiente de desenvolvimento)

Página Inicial >> Informações do Edital

Identificação | Documentos Anexos | Histórico de Alterações | PNCP

**Situação:** Homologada no PNCP

**Id contratação no PNCP:** 87958658000199-1-000085/2024

**Data de publicação no PNCP:** 19/12/2024 17:00:26

Data e Hora
19/12/2024 17:00
19/12/2024 17:00
19/12/2024 17:00

Informações para Contato

**Responsável pela publicação:** Central de Treinamento CELIC/RS (ambiente treinamento)  
**Esclarecimentos do Edital:** Exclusivamente no sistema eletrônico  
**Contato:** (51) 3210-0001 R:DL demo\_editais@treinamento.com.br

Lotes

Lote	Título
1	COLCHÃO - SOLTEIRO - 88,00CM X 188,00CM - HOSPI...

Posição do edital em 19/12/2024 17:06, para recarregar as informações desta página [clique aqui](#).

## Publicação no PNCP:

treina.pncp.gov.br/app/editais/87958658000199/2024/85

Portal Nacional de Contratações Públicas

Buscar no PNCP

Entrar

Edital

### Ato que autoriza a Contratação Direta nº 0018/2024

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 19/12/2024

**Local:** Porto Alegre/RS    **Órgão:** XLZMLSTUAL EIQAACHUYO ABDXAXGDFH    **Unidade compradora:** 1 - Central.CELIC/RS (ambiente treinamento) - teste

**Modalidade da contratação:** Dispensa    **Amparo legal:** Lei 14133/2021, Art. 75, II    **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta    **Modo de disputa:** Não se aplica

**Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 19/12/2024    **Situação:** Divulgada no PNCP

**Id contratação PNCP:** 87958658000199-1-000085/2024    **Fonte:** PROCERGS - CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL SA.

**Objeto:**  
Dispensa - compra direta, para registro e envio para o PNCP.

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA**  
R\$ 5.000,00