ORIENTAÇÕES AO ANALISTA TÉCNICO

PE+ Compras Diretas

Conheça o passo a passo para a inclusão de parecer técnico em uma compra direta no Sistema PE+.

1 Acessando o Sistema PE+



Para utilizar o PE+, é necessário possuir o perfil de analista técnico ativo no PE-Integrado.

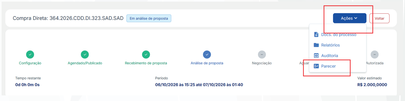
Para realizar o login no PE+ basta inserir o CPF, a senha utilizada no PE-Integrado e selecionar a unidade gestora.

O login poderá ser realizado, ainda, através do Govbr ou pelo expresso PE/SOGO, incluindo as respectivas credenciais para o acesso: CPF e senha da referida plataforma, e a unidade gestora.

Caso o analista técnico ainda não possua perfil ativo no PE-Integrado, deverá providenciar, antecipadamente, seu cadastro por meio do portal suportecompras.pe.gov.br e solicitar a ativação de seu cadastro no sistema PE+.

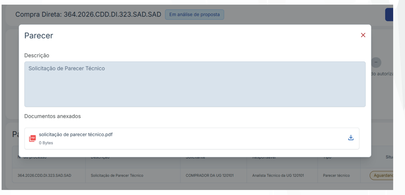
2 Incluindo um parecer técnico em uma compra direta

Após o comprador solicitar um parecer técnico, o analista deverá realizar o login no PE+ e selecionar o processo desejado. Em seguida, deverá clicar no menu "Ações" e, por fim, clicar em "Parecer".



Na sequência, será aberta a tela com a lista de solicitações de pareceres. No campo "Ações" sobre a solicitação de parecer, existem duas opções. Clique na opção "Visualizar" para verificar a mensagem de solicitação de parecer por parte do comprador e baixar o anexo da solicitação.

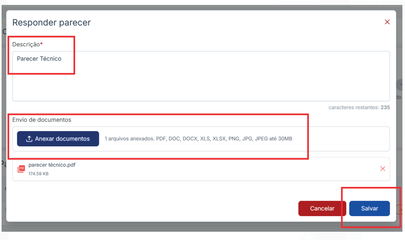




Clique na opção "Responder" para incluir o parecer técnico.

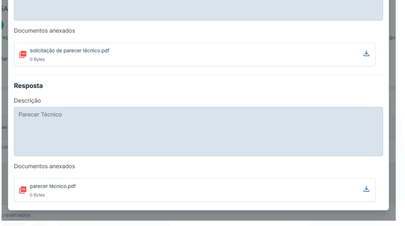


Em seguida, preencha o campo de descrição da resposta e anexe o parecer técnico em formato PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PNG, JPG ou JPEG de até 30MB e, por fim, clique em "Salvar".



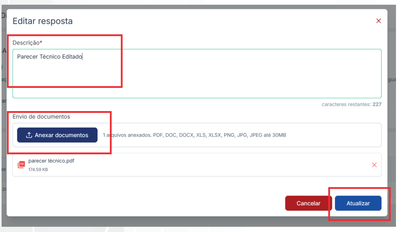
Na sequência, o analista terá três opções no campo "Ações" sobre o parecer. Clique na opção "Visualizar" para verificar tanto a mensagem de solicitação de parecer por parte do comprador com o anexo, quanto a resposta por parte do analista técnico com o parecer.





Clique na opção "Editar" para reescrever a descrição da resposta e anexar um novo arquivo de parecer técnico. Após realizar as edições, clique em "Atualizar".





Clique na opção "Enviar" para que o parecer seja anexado aos documentos do processo. A solicitação constará com status "Finalizado".





SOLICITE SUPORTE:
suportecompras.pe.gov.br
81 3183-7721

Secretaria de Administração
GOVERNO DE PERNAMBUCO