



Manual Fornecedor

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
20/08/2021	2.0	Atualização do manual, incluindo as informações o item 9.4 e 9.4.1. Inclusão de histórico de revisões	Micheline Barbosa (Basis)
05/11/2021	3.0	Atualização das figuras do item 9.4 e 9.4.1	Micheline Barbosa (Basis)
07/02/2023	4.0	Inclusão de informações no item 4.1 e 5.	Jeane Souza (Basis)

SUMÁRIO

1. Introdução.....	3
2. Como se cadastrar no Sistema PE-Integrado.....	3
2.1. O que precisa para se cadastrar.....	3
2.2. Como fazer login no Sistema PE-Integrado.....	6
3. Como localizar cotação de preços no Sistema.....	7
3.1. Como enviar proposta na cotação.....	8
3.2. Como cancelar a proposta enviada.....	10
4. Como localizar Dispensas de Licitações.....	11
4.1. Como localizar Dispensas.....	11
4.2. Como enviar propostas.....	12
5. Como localizar os Pregões eletrônicos.....	13
5.1. Como Impugnar o Edital.....	15
5.2. Como enviar propostas.....	17
5.3. Como cancelar a proposta.....	18
5.4. Como realizar o pedido de reconsideração de propostas.....	18
5.5. Como enviar lances na Fase de Disputa	19
5.6. Como enviar lances na Fase de Negociação.....	20
5.7. Como registrar a Intenção de Recursos.....	21
5.7.1. Para Desistir do Recurso.....	22
5.7.2. Como registrar a Razão.....	22
5.7.3. Como registrar as Contrarrazões.....	23
5.8. Como reajustar o preço (em caso de processo por lote).....	26
6. Linha de fornecimento.....	26
6.1. Para atualizar a linha de fornecimento.....	26
6.2. Para excluir os itens da Linha de Fornecimento.....	28
7. Perguntas frequentes.....	28
8. Como acessar o ambiente público.....	29
9. Pesquisa pública.....	30
9.1. Utilizando os filtros de pesquisas.....	30

9.2.Lendas.....	31
9.3. Mural Estatístico.....	31
9.4. Consultar Edital de Processos na área pública.....	32
9.4.1 Consultar detalhes do processo	32
9.5. Normas e Instruções.....	32
9.6. Catálogo.....	33
9.7. Notícias.....	33
9.8. Contato.....	34

SUMARIO DE LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Cadastre-se no sistema.....	7
Figura 2 – Termo de Credenciamento	8
Figura 3 – Acessar o Sistema PE-Integrado	9
Figura 4 – Tela com Informações dos Processos e Situação.....	9
Figura 5 – Acessar Cotação	10
Figura 6 – Pesquisar Cotação.....	10
Figura 7 – Detalhe do Processo	11
Figura 8 – Lista dos Itens da Cotação	12
Figura 9 – Lista dos Itens da Cotação	12
Figura 10 – Tela da Proposta do Item da Cotação	13
Figura 11 – Cancelar Proposta Enviada	14
Figura 12 – Listar Compra Direta.....	14
Figura 13 – Listar Compra Direta.....	15
Figura 14 – Mensagem de Alerta para Desconexão de Usuários Da Mesma Empresa Ao Acessar Mesmo Processo.....	16
Figura 15 – Tela de Enviar Proposta	16
Figura 16 – Listar Pregões Eletrônicos.....	17
Figura 17 – Pesquisar Pregões Eletrônicos.....	17
Figura 18 – Detalhe do processo.....	18
Figura 19 – Mensagem de Alerta para Desconexão de Usuários Da Mesma Empresa Ao Acessar Mesmo Processo.....	19
Figura 20 – Painel de Controle – Botão Impugnação	19
Figura 21 – Tela de Impugnação ao Edital	20
Figura 22 – Registro de Impugnação ao Edital.....	20
Figura 23 – Registro de Impugnação ao Edital - ANEXAR.....	21
Figura 24 – Enviar Proposta – Item.....	22
Figura 25 – Enviar Proposta – LOTE.....	22
Figura 26 – Cancelar Proposta Enviada	23

Figura 27 – Registro de Reconsideração da Proposta	24
Figura 28 – Enviar Lance – Fase de Disputa	25
Figura 29 – Enviar lance na fase de Negociação	26
Figura 30 – Intenção de Recursos	27
Figura 31 – Registrar Intenção de Recursos	27
Figura 32 – Desistir do Recurso	28
Figura 33 – Registrar Razão	29
Figura 33 – Painel de Controle – Botão Recurso	29
Figura 35 – Clicar no Recurso Registrado	30
Figura 36 – Registro de Recurso – Registrar Contrarrazão	30
Figura 37 – Registro de Recurso – Descrição	31
Figura 38 – Registro de Recurso – Anexo	31
Figura 39 – Reajustar Preço – Botão Gravar	32
Figura 40 – Atualizar Linha de Fornecimento	33
Figura 41 – Manutenção de Empresa	33
Figura 42 – Manutenção de Empresa – Categoria	34
Figura 43 – Acessar Ambiente Público	36
Figura 44 – Tela Principal – Mural	37
Figura 45 – Filtro de Pesquisa	37
Figura 46 – Acesso a Legenda	38
Figura 47 – Acesso Mural Estatístico	39
Figura 48 – Consultar Edital – Área Pública	39
Figura 49 – Tela do Edital – Área Pública	40
Figura 50 – Detalhe do Processo – Área Pública	41
Figura 51 – Detalhe do Processo – Área Pública	41
Figura 52 – Normas e Instruções – Área Pública	42
Figura 53 – Catálogo – Área Pública	42
Figura 54 – Notícias – Área Pública	43
Figura 55 – Contato – Área Pública	43

1. Introdução

O PE-Integrado é um Sistema de Gestão que integra todas as áreas de negócios da Administração Pública Estadual (Compras, Licitações, Contratos, Patrimônio e Almoxarifado) e está implantado em todos os órgãos e entidades do Poder Executivo, conforme **DECRETO Nº 40.222, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2013**.

O acesso ao Sistema PE Integrado encontra-se disponibilizado no seguinte endereço: www.peintegrado.pe.gov.br

Este manual tem por objetivo apresentar aos fornecedores o Sistema PE-INTEGRADO, desde o cadastro do FORNECEDOR até o uso do Sistema em todas as suas funcionalidades.

Este manual está organizado da seguinte forma:

- ❖ Cadastro no PE-Integrado;
- ❖ Localização de processos no Sistema;
- ❖ Encaminhamento de propostas;
- ❖ Visões de consulta e solicitações do fornecedor;
- ❖ Perguntas frequentes;
- ❖ Ambiente Público;
- ❖ Pesquisa Pública.

2. Como se cadastrar no Sistema PE-Integrado

2.1. O que precisa para se cadastrar

Para participar das negociações realizadas através do Sistema Integrado de Gestão do Estado de Pernambuco (PE-Integrado), o fornecedor deverá realizar o credenciamento online no link: <https://www.peintegrado.pe.gov.br/portal/Cadastro.aspx?q=efg3MHqKBO7TKCiHuB2FUA==>

Na opção “Cadastre-se no sistema”.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA PE-INTEGRADO

Para participar das negociações realizadas através do Sistema Integrado de Gestão do Estado de Pernambuco (PE-INTEGRADO), o fornecedor deverá realizar o credenciamento online clicando em "Cadastre-se no sistema" no canto superior direito.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PERNAMBUCO

[Início](#) [Mural](#) [Mural estatístico](#) [Editais](#) [Normas e instruções](#) [Catálogo](#) [Notícias](#) [Cadastro](#) [Contato](#)

Após a conclusão deste cadastro online, é necessário o envio dos documentos abaixo para o e-mail suporte.peintegrado@sad.pe.gov.br, solicitando ativação do cadastro.

Documentos Necessários:

Contrato social (última alteração);
CNPJ;
Cópias da identidade e CPF;
Procuração, em caso de procurador.
Termo de Credenciamento ([Baixe o modelo aqui](#))

Após o envio, o fornecedor deverá entrar em contato com a equipe de suporte para confirmar seus dados e ativar o cadastro, por meio do telefone:
(81) 3183-7721

O usuário receberá por e-mail uma senha provisória, que deverá ser substituída no seu primeiro acesso.

Figura 1 – Cadastre-se no sistema

Após a conclusão deste cadastro online, é necessário o envio dos documentos abaixo para o e-mail **suporte.peintegrado@sad.pe.gov.br**, solicitando ativação do cadastro.

Documentos Necessários:

- Contrato social (última alteração);
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI (caso seja MEI);
- CNPJ;
- Cópias da identidade e CPF;
- Procuração, em caso de procurador.
- Termo de Credenciamento (conforme imagem abaixo). Esse termo pode ser baixado no site acima.

 PE Integrado	Termo de Credenciamento Acesso PE-Integrado
---	---

(Denominação da pessoa jurídica), CNPJ (número), com sede (endereço completo), aqui representada por (administradores, diretores ou sócios, com qualificação completa: nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço), por meio do presente Termo de Credenciamento, manifesta formalmente a concordância em participar do PE-Integrado em todas as suas funcionalidades, mediante atribuição de chave de identificação e de senha, responsabilizando-se, sob as penas da lei, pela veracidade das informações e documentos apresentados, seja na forma física ou digital, cujo acesso será realizado, pela pessoa abaixo qualificada, em nome da empresa:

Nome do usuário: (Nome da pessoa que realizará o acesso ao PE-Integrado)	CPF:
Telefone:	E-mail: (Para recebimento da chave de identificação e da senha de acesso ao PE-Integrado)

(Local), (dia) de (mês) de (ano).

(Nome completo do representante)
(Cargo/função)


Nota 1: Após preenchimento e impressão, o Termo de Credenciamento deverá ser assinado, reconhecido firma, digitalizado e enviado em anexo para: suporte.peintegrado@sad.pe.gov.br

Figura 2 – Termo de Credenciamento

Após o envio, o fornecedor deverá entrar em contato com a equipe de suporte para confirmar seus dados e ativar o cadastro, por meio do telefone:

- (81) 3183-7721

O usuário receberá por e-mail uma senha provisória, que deverá ser substituída no seu primeiro acesso.

2.2. Como fazer login no Sistema PE Integrado

Abaixo os passos necessários, para acessar o Sistema PE INTEGRADO.

Passo 01: Acessar o site do PE INTEGRADO através do endereço: **www.peintegrado.pe.gov.br**

Passo 02: Preencher o campo login (CNPJ, se Pessoa Jurídica ou CPF, se Pessoa Física) e a respectiva senha de acesso.

Passo 04: Clicar no botão “Acessar”.

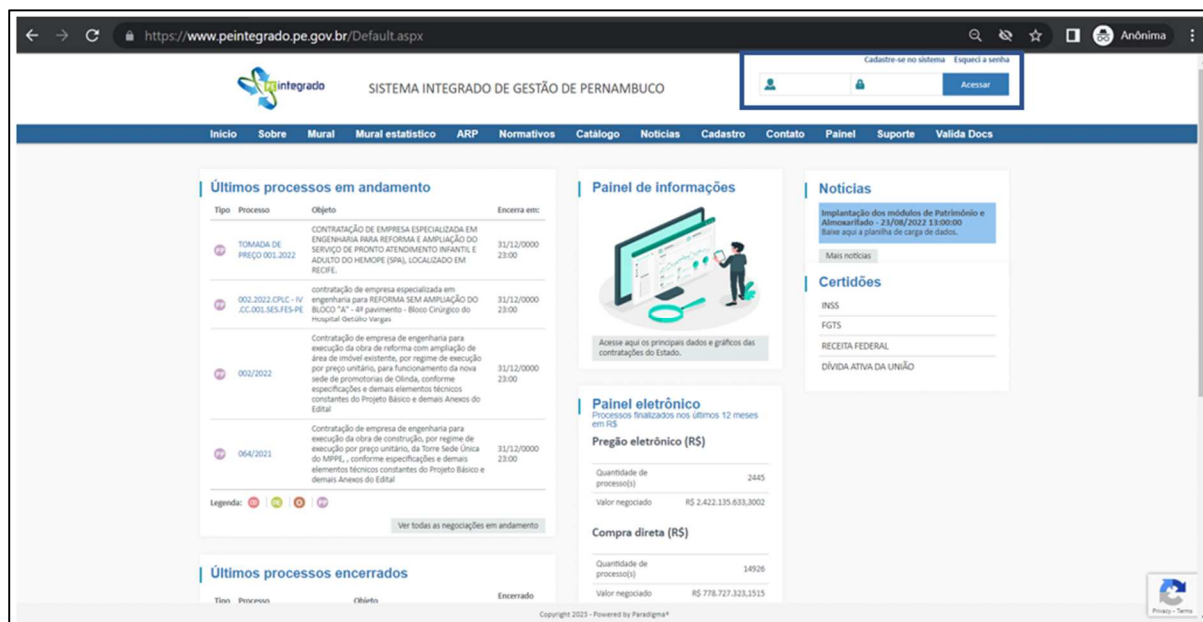


Figura 3 – Acessar o Sistema PE-Integrado

Passo 05: Se for o primeiro acesso da empresa ao sistema, será necessário alterar a senha de primeiro acesso. Também irá aparecer uma tela com o “Termo de aceite”. Será necessário aceitar o termo para prosseguir.

Em seguida, será apresentada a tela com informações dos respectivos processos e sua situação.

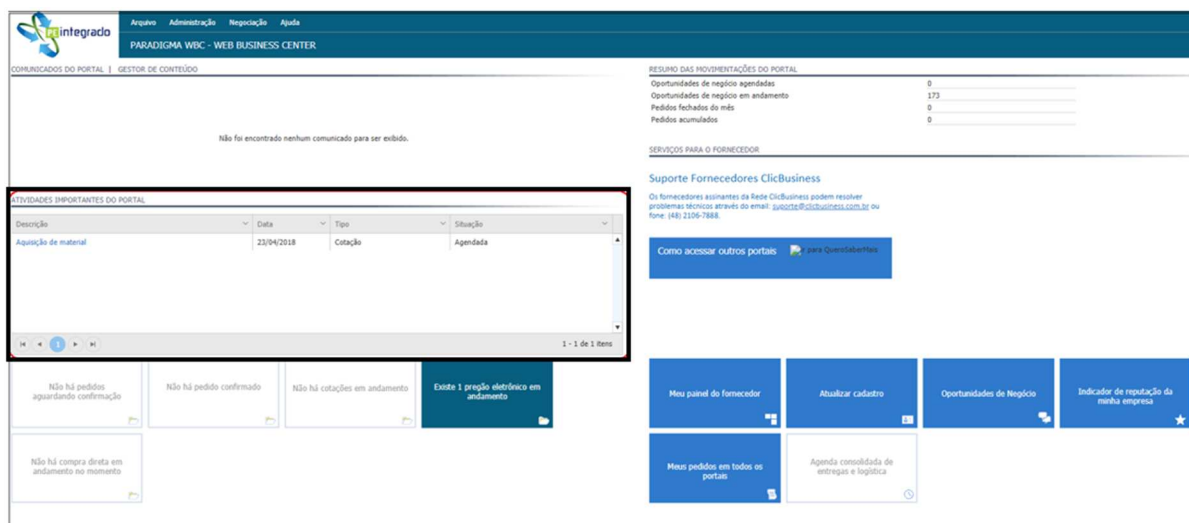


Figura 4 – Tela com Informações dos Processos e Situação

3. Como localizar Cotação de Preços no Sistema

Passo 01: Clicar no menu “Negociação” > Cotação >Lista de cotações.

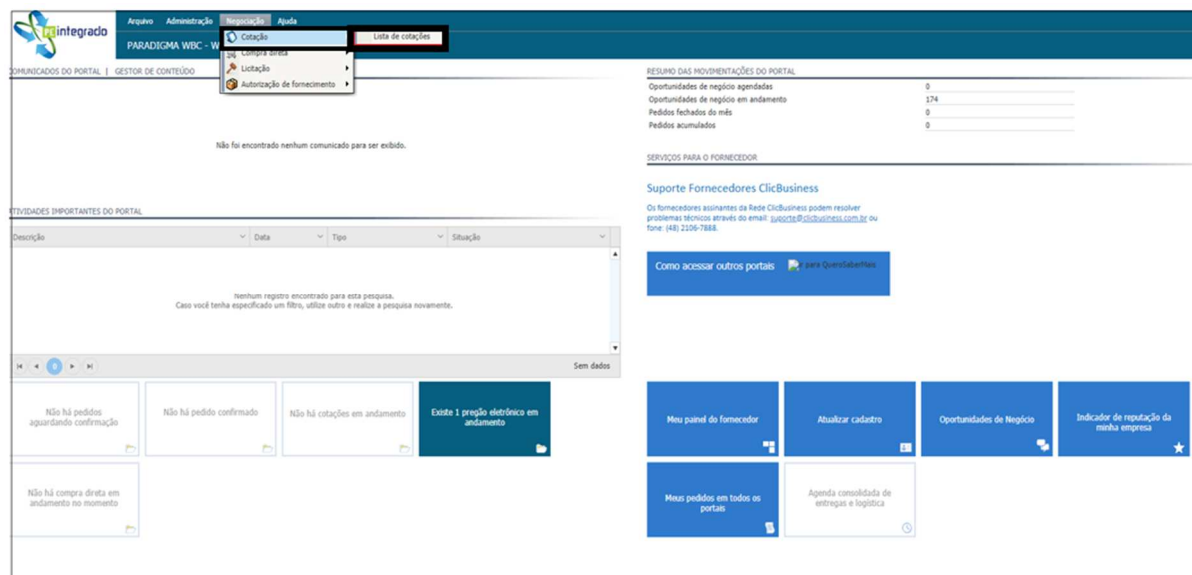


Figura 5 – Acessar Cotação

Passo 02: Inserir a descrição da cotação e clicar em “pesquisar”.

Nota 01: A opção de “Exibir” possui mais filtros de buscas.

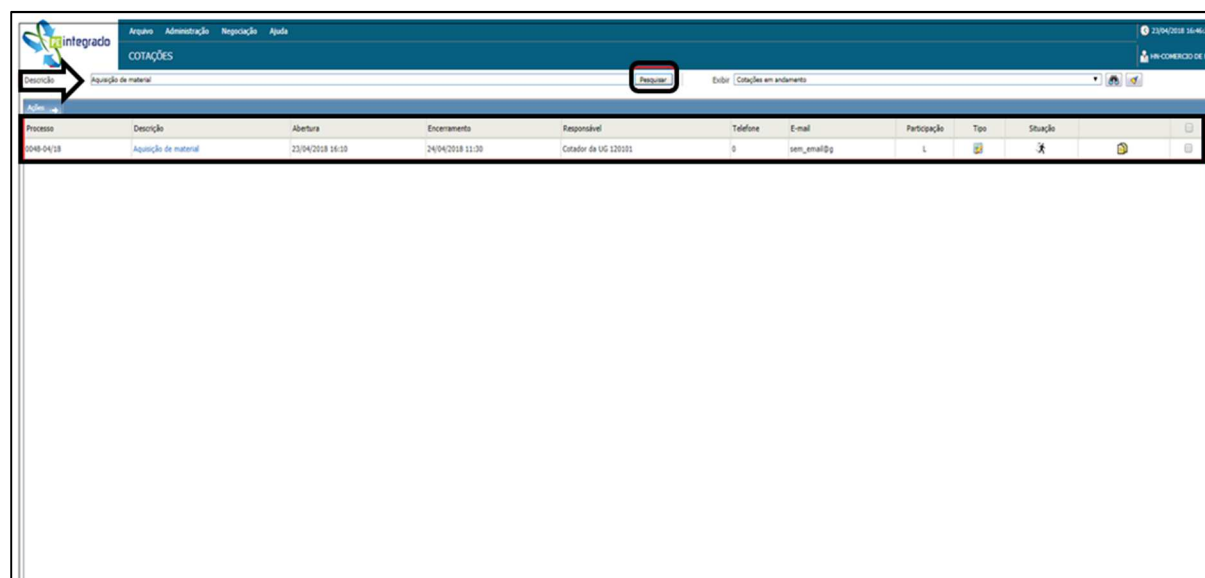


Figura 6 – Pesquisar Cotação

3.1. Como enviar Propostas na Cotação

Para enviar uma proposta é necessário que a cotação esteja na situação “Em andamento”.

Passo 01: Acessar a cotação, para o qual será ofertado proposta, clicando no link do campo “descrição”.

Passo 02: Para participar da cotação, será necessário ler e confirmar o termo de aceite.

Nota 01: Caso a empresa não possua os itens em sua linha de fornecimento, o sistema informará e fará a seguinte pergunta: **Você deseja se cadastrar como fornecedor para os produtos requeridos nessa cotação?**

DETALHES DO PROCESSO	
Processo	0032-05/19
Abertura	24/05/2019 11:23:00
Responsável	Cotador da UG 120101
Descrição	M-COTAÇÃO 3
Encerramento	24/05/2019 09:00:00
Situação	Em andamento

Sua empresa não está habilitada para participar desta negociação.
Isto ocorre porque sua empresa não está cadastrada para fornecer os produtos e/ou serviços requeridos nesta negociação.

Você deseja se cadastrar como fornecedor para os produtos requeridos nessa cotação?

☒ Sim ☐ Não

Confirmar Cancelar

Figura 7 – Detalhe do Processo

Clicando em “Sim”, aparecerá na tela a lista dos itens da cotação.

Selecione os itens fornecidos pela sua empresa e clique em confirmar.

integrated Arquivo Administração Negociação Ajuda

COTAÇÕES

DETALHES DO PROCESSO

Processo	0032-05/19	Descrição	MS-COTAÇÃO 3
Abertura	14/05/2019 11:23:00	Encerramento	24/05/2019 09:00:00
Responsável	Cotador da UG 120101	Situação	Em andamento

Sua empresa não está habilitada para participar desta negociação.
Isso ocorre porque sua empresa não está cadastrada para fornecer os produtos e/ou serviços requeridos nesta negociação.

Você deseja se cadastrar como fornecedor para os produtos requeridos nessa cotação? ☐ Sim ☒ Não

LISTA DE ITENS DA COTAÇÃO

Confirme na tabela abaixo os itens que sua empresa fornecerá.
Os itens marcados são os que constam no seu cadastro como fornecidos pela sua empresa.
Os itens NÃO marcados são os que constam no seu cadastro como NÃO fornecidos pela sua empresa.
Atenção: se desmarcar.

Descrição	Categoria	Habilitado
(2150794) - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - ESTABILIZADOR, COM MANUTENÇÃO CORRETIVA	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	☐
(2150808) - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - ESTABILIZADOR, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	☐

Confirmar Cancelar

Figura 8 – Lista dos Itens da Cotação

Passo 03: Clicar em “Nova Proposta”.

integrated Arquivo Administração Negociação Ajuda

COTAÇÃO 0048-04/18 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL

Ações: [Declinar cotação](#) [Anexar proposta](#) [Planilha eletrônica de propostas](#) [Copiar planilha eletrônica de propostas](#) [Voltar à página anterior](#)

(1494731) - PRENDIDOR DE PAPEL - METAL, RETANGULAR (PRETO) MEDIO

Quantidade: 10,00 Unidade de medida: UNIDADE

Nenhuma proposta para este item.

[Nova proposta](#) [Declinar item](#)

Detalhes da cotação

Abertura	23/04/2018 16:10
Encerramento	23/04/2018 16:30
Situação	Em andamento
Catálogo de Orçamento	
Frete	CF
Moeda	R\$ - Real
Fórum	0 Pergunta(s) 0 Resposta(s)

Figura 9 – Lista dos Itens da Cotação

Passo 04: Preencher os campos obrigatórios (em cor vermelha) e em seguida clicar em “Salvar e fechar” ou “Salvar e próximo” para enviar a proposta.

PROPOSTA DO ITEM DA COTAÇÃO

Dados gerais

Item da cotação: (1694731) - PRENDEDOR DE PAPEL - METAL, RETANGULAR (PRETO) MEDIO
 Detalhes do produto: (1694731) - PRENDEDOR DE PAPEL - METAL, RETANGULAR (PRETO) MEDIO
 Anexo(s) da proposta do item: [Visualizar/incluir anexos](#)
 Aplicação: Entrega imediata
 Quantidade: 10,00
 Unidade de medida: UNIDADE

DADOS DA PROPOSTA

Moeda: Real
 Valor unitário:
 Condição de pagamento: CONFORME EDITAL
 Marca: NENHUMA MARCA REGISTRADA
 Frete: CIF
 Observação:
 Validade da proposta:
 NCM/NBS (Classif. fiscal):
 Garantia: 1 ano

ENDEREÇOS DE ENTREGA, COBRANÇA E FATURAMENTO

Taxas e impostos	Incluso	Valor
Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços	☒ Sim	0,0000 %

10572022000180 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Entregar em: AVENIDA ANTONIO DE GOES, 194 - EDF. FRED DUBEUX - PINA - RECIFE - PE
 Cobrança em:

Salvar e fechar **Fechar**

Figura 10 – Tela da Proposta do Item da Cotação

3.2. Como cancelar a proposta enviada

Passo 01: Para cancelar a proposta, clicar no “X”, e enviar uma nova proposta.

Nota 01: Só é permitido esta ação enquanto a cotação estiver na situação “Em andamento”, o participante pode cancelar a proposta enviada e assim enviar uma nova proposta.

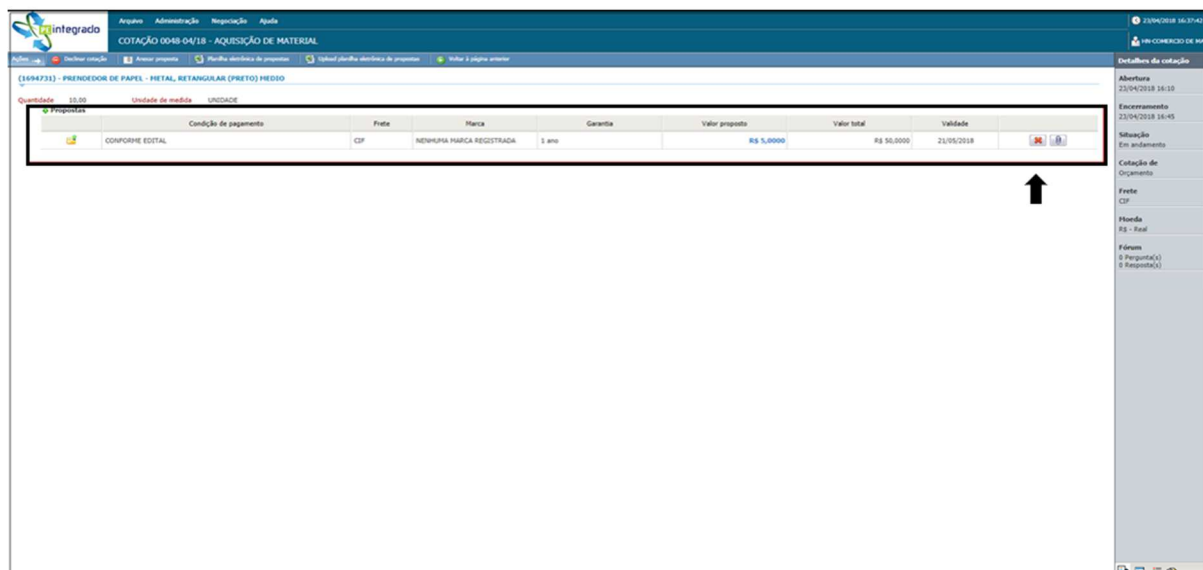


Figura 11 – Cancelar Proposta Enviada

4. Como localizar Dispensas de Licitações

4.1 Como localizar Dispensas

Passo 01: Clicar na aba de “Negociação” > Compras diretas > listas de Compras diretas.

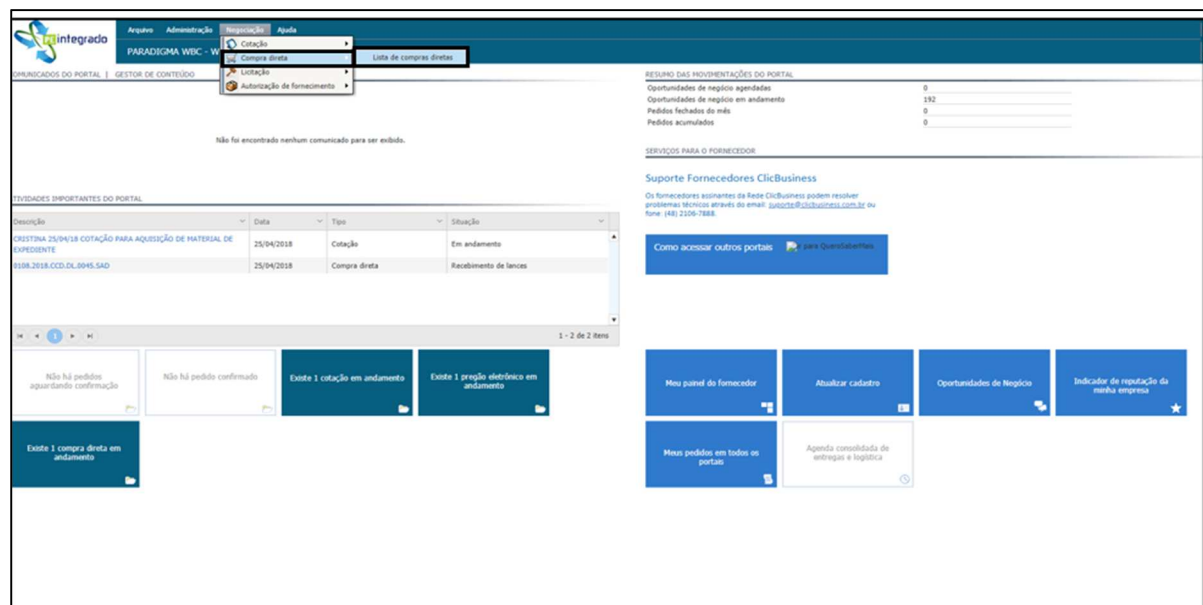


Figura 12 – Listar Compra Direta

Passo 02: Inserir o número do processo e clicar em “pesquisar”.

Nota 01: Os campos “Exibir” e “Unidade Compradora” possui mais filtros de buscas.

O campo “Unidade Compradora”, tem opção de filtrar pelo órgão licitante executor da Compra.

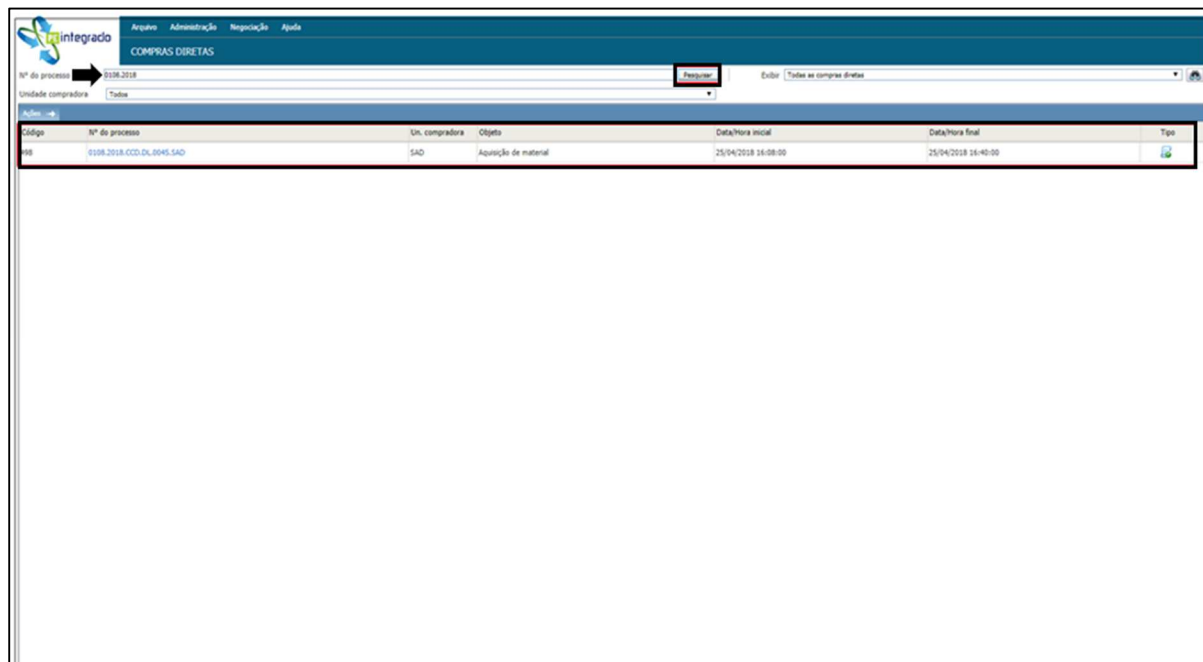


Figura 13 – Listar Compra Direta

Nota: Não é permitido que mais de um usuário da mesma empresa com o perfil de (Fornecedor (Vendedor)) acesse o mesmo processo de compra simultaneamente, ou seja, eles podem acessar ao mesmo tempo processos diferentes.

Se ocorrer alguma tentativa de acesso simultâneo do mesmo processo, o sistema exibirá a mensagem (Exemplo da figura 14), informativa e confirmativa **"Atenção! Existe um usuário desta empresa acessando este processo. Para acessar será necessário desconectar o primeiro usuário. Deseja desconectá-lo?" (Ok/Cancelar)**. Ao clicar na opção **"OK"** o sistema desconectará automaticamente o usuário que estava com sua sessão atrelada ao processo. Se clicar na opção **"Cancelar"** o sistema fechará a tela e o sistema continuará com o primeiro usuário atrelado ao processo.



Figura 14 – Mensagem de Alerta para Desconexão de Usuários Da Mesma Empresa Ao Acessar Mesmo Processo

4.2. Como enviar propostas

Para enviar uma proposta é necessário que a compra esteja na situação “Em andamento” e em “Recebimento de lances”.

Passo 01: Acessar a Compra Direta, para o qual será ofertado proposta, clicando no link do campo “Nº do processo”.

Passo 02: Preencher os campos solicitados “Marca, Modelo (quando for o caso) e Valor unitário” e em seguida clicar em “Enviar lances” localizado na barra de ações.

Figura 15 – Tela de Enviar Proposta

5. Como localizar os Pregões eletrônicos

Passo 01: Clicar na aba “Negociação” > Licitação> Pregão eletrônico> Lista de pregões eletrônicos.

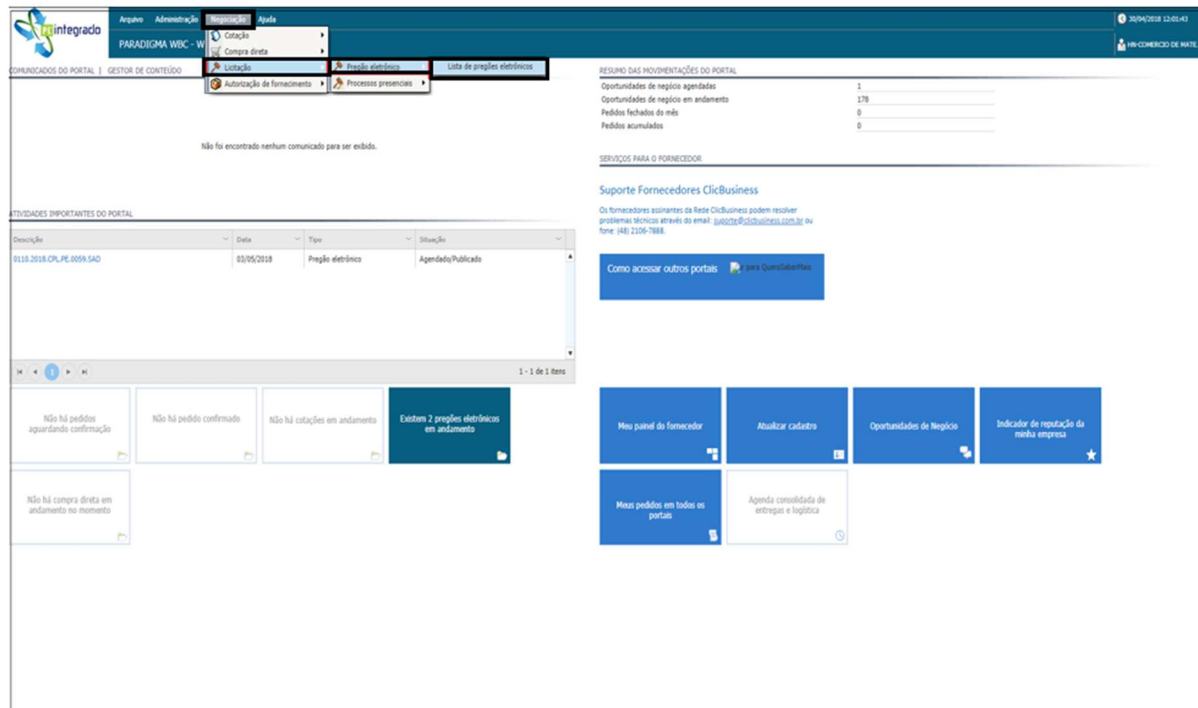


Figura 16 – Listar Pregões Eletrônicos

Passo 02: Inserir o número do Processo no campo solicitado e clicar em “pesquisar”.

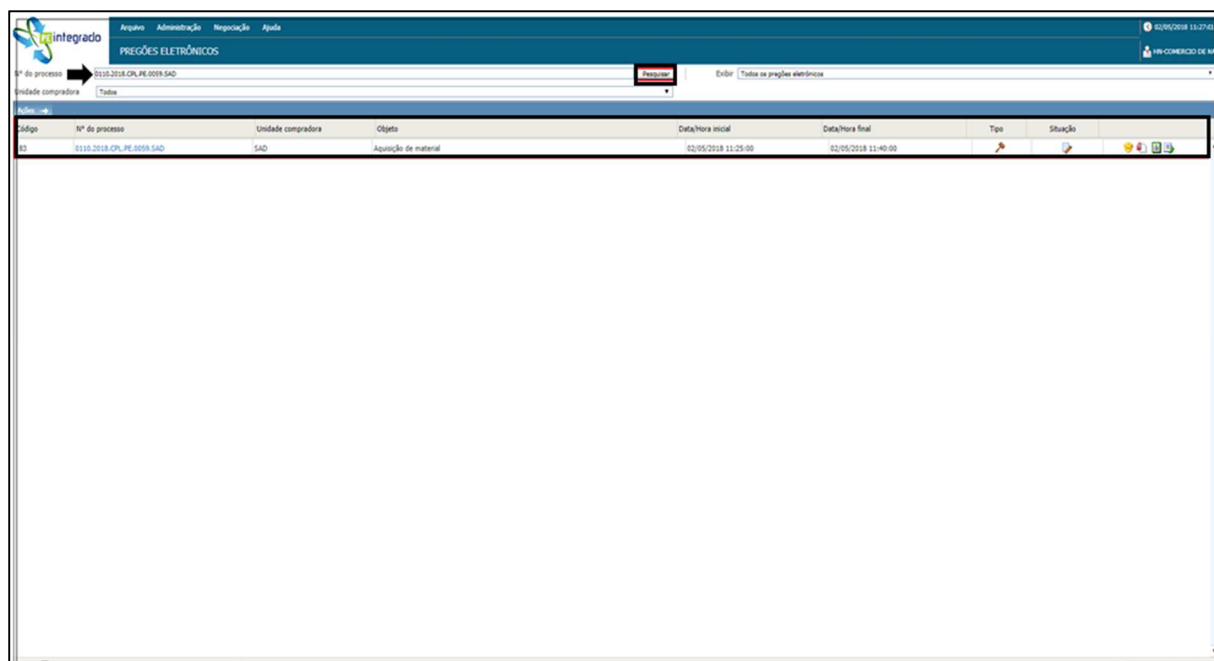


Figura 17 – Pesquisar Pregões Eletrônicos

Passo 02: Acessar o processo , para o qual será ofertado proposta, clicando no link do campo “Nº do processo”.

Surgirá a tela para a empresa marcar se é ou não beneficiário da lei nº 123, e os detalhes do processo.

Passo 03: Marcar “Sim” ou “Não”, conforme enquadramento legal da empresa.

Passo 04: Em seguida “Confirmar”.

Figura 18 – Detalhe do processo

Nota 01: Poderão aparecer ainda o “Termo de Participação” e o “Aceite do Edital”. Se aparecer, basta marcar em “Li e aceito o termo”. E em seguida “Confirmar”

Nota 02: Não é permitido que mais de um usuário da mesma empresa com o perfil de (Fornecedor (Vendedor)) acesse o mesmo processo de compra simultaneamente, ou seja, eles podem acessar ao mesmo tempo processos diferentes.

Se ocorrer alguma tentativa de aceso simultâneo do mesmo processo, o sistema exibirá a mensagem (Exemplo da figura 14), informativa e confirmativa **"Atenção! Existe um usuário desta empresa acessando este processo. Para acessar será necessário desconectar o primeiro usuário. Deseja desconectá-lo?" (Ok/Cancelar)**. Ao clicar na opção “OK” o sistema desconectará automaticamente o usuário que estava com sua sessão atrelada ao processo. Se clicar na opção “Cancelar” o sistema fechará a tela e o sistema continuará com o primeiro usuário atrelado ao processo.



Figura 19 – Mensagem de Alerta para Desconexão de Usuários Da Mesma Empresa Ao Acessar Mesmo Processo

5.1. Como Impugnar o Edital

Passo 01: Na barra lateral “painel de controle”, clicar em “Impugnação”.

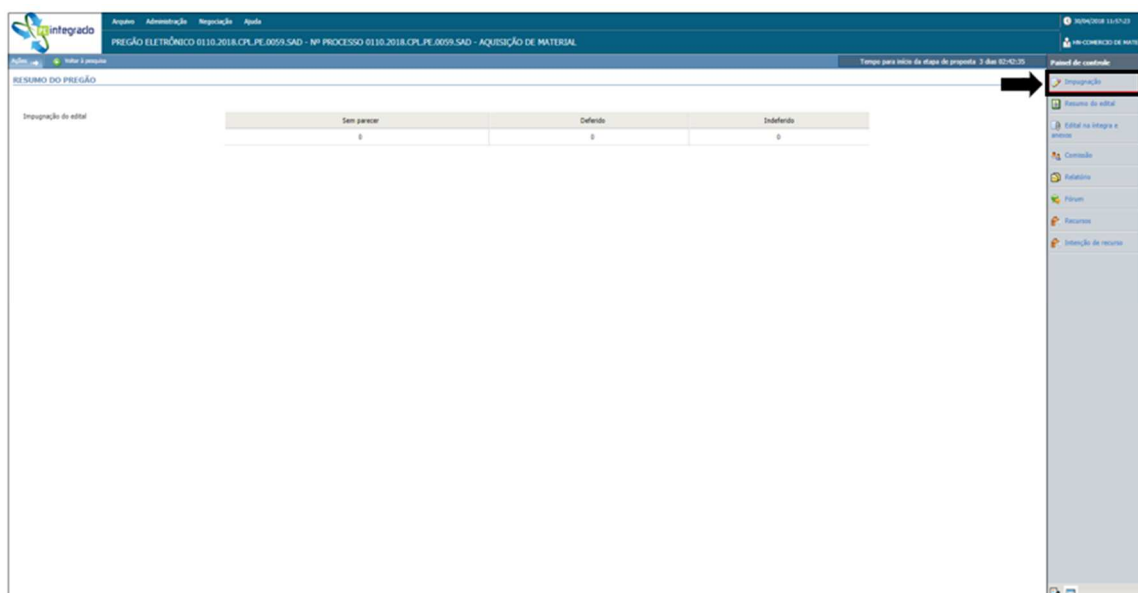


Figura 20 – Painel de Controle – Botão Impugnação

Passo 02: Clicar em “Registrar impugnação”.

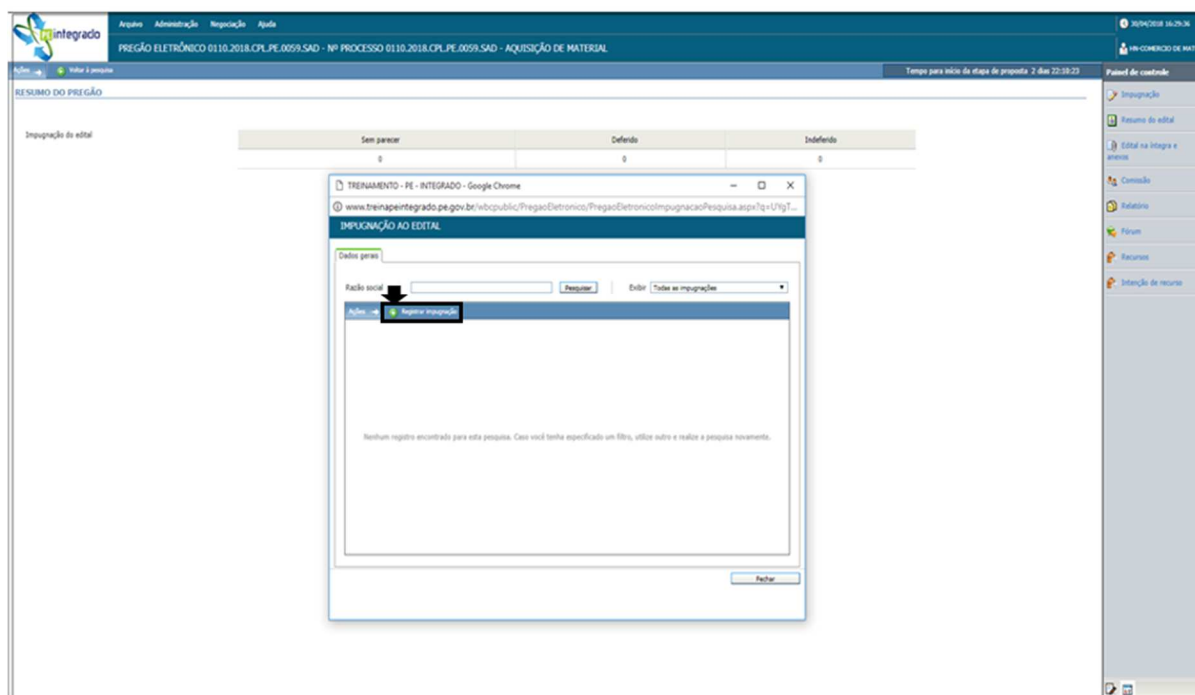


Figura 21 – Tela de Impugnação ao Edital

Passo 03: Descrever o pedido e salvar.

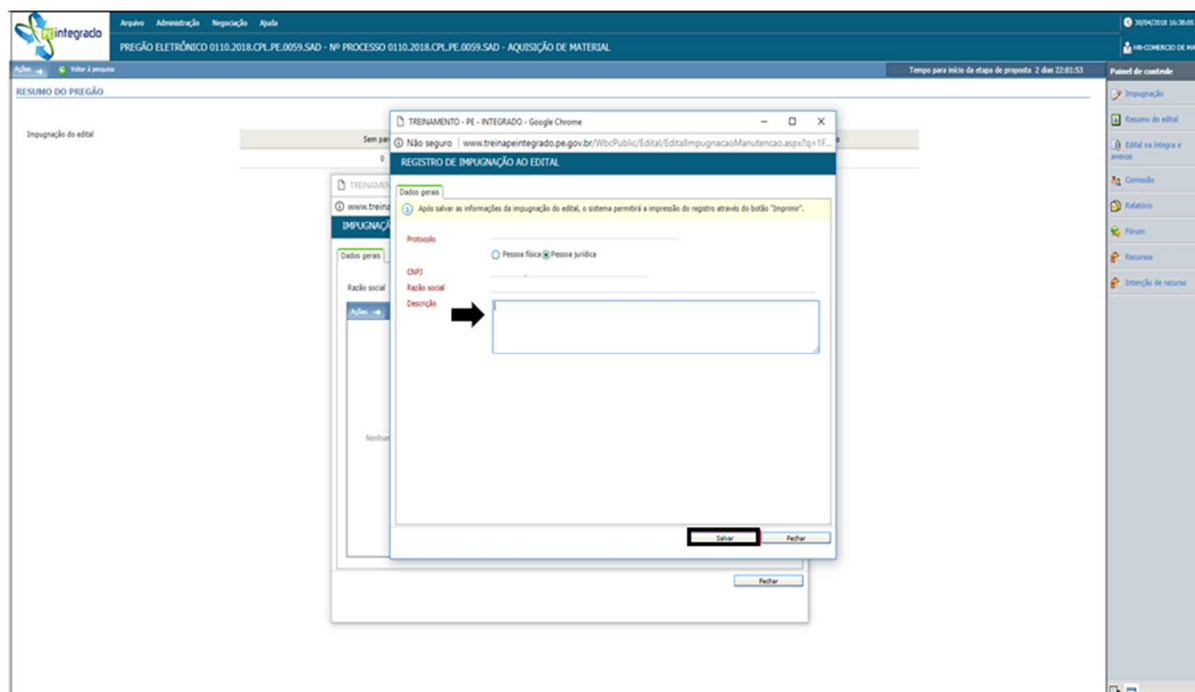


Figura 22 – Registro de Impugnação ao Edital

Passo 04: Após salvar, ficará disponível a aba para inclusão de anexo, caso deseje anexar algum documento.

Clicar em “escolher arquivo” e depois clicar em “anexar”.

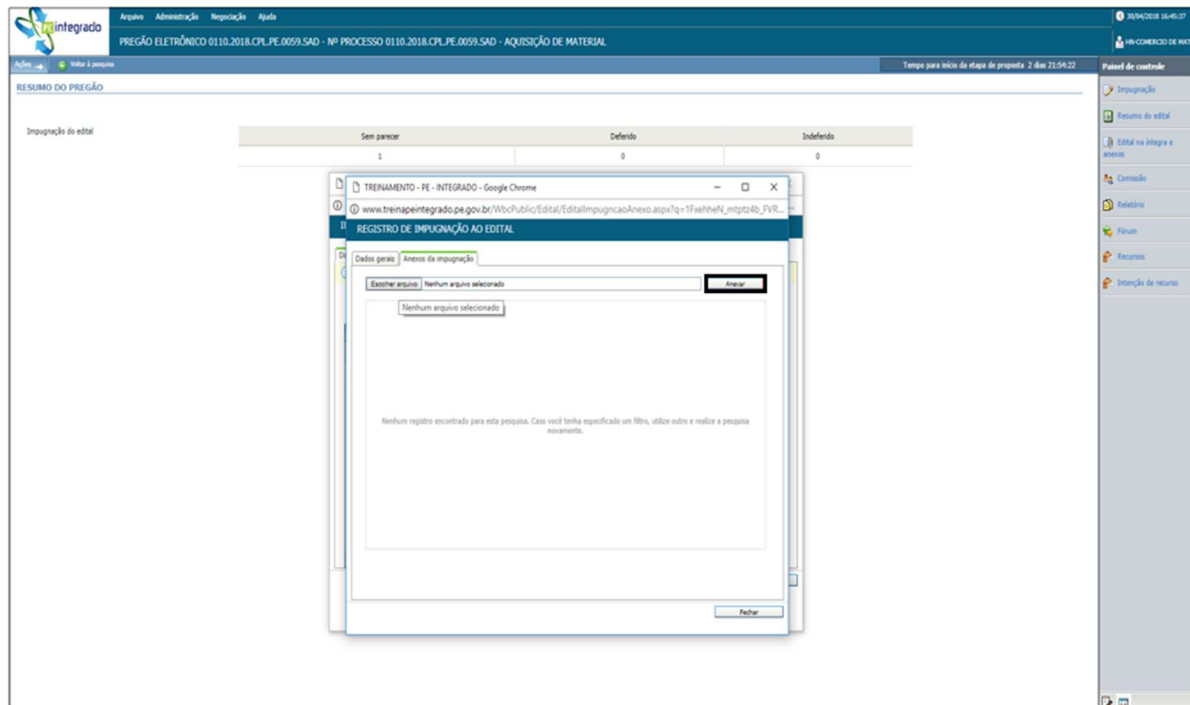


Figura 23 – Registro de Impugnação ao Edital - ANEXAR

Nota: O prazo legal para que a empresa possa impugnar o edital é de até 48 horas antes da abertura da sessão pública.

5.2. Como enviar propostas

Para enviar uma proposta é necessário que o processo esteja na fase de “Em proposta”.

Processo por Item:

Passo 01: Selecionar a “marca” e preencher o valor unitário, após isso clicar em “enviar proposta”.

Item 1: (3254797) - CANETA - ESFEROGRAFICA, CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA, PONTA EM LATAO, COM ESPESURA DE 1,00MM, TINTA AZUL, TAMPA VENTILADA, VALIDADE MINIMA DE 5 ANOS

Situação: Aberta | Condição de pagamento: CONFORME EDITAL | Prazo de entrega: CONFORME EDITAL

Quantidade: 10,00 / UNIDADE | Valor de referência: R\$ 3,0000

Seleção	Marca	Real (R\$)	Valor unitário

Item 2: (3254715) - CANETA - ESFEROGRAFICA, CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA, PONTA EM LATAO, COM ESPESURA DE 1,00MM, TINTA PRETA, TAMPA VENTILADA, VALIDADE MINIMA DE 5 ANOS

Situação: Aberta | Condição de pagamento: CONFORME EDITAL | Prazo de entrega: CONFORME EDITAL

Quantidade: 10,00 / UNIDADE | Valor de referência: R\$ 6,9500

Seleção	Marca	Real (R\$)	Valor unitário

Figura 24 – Enviar Proposta – Item

Processo por Lote:

Passo 02: Selecionar a “marca” e preencher o valor unitário, após isso clicar em “enviar proposta”.

Lote 1: LOTE A | Valor de referência: R\$ 70,0000

#	Descrição	Quantidade	Marca	Valor unitário
1	(3254797) - CANETA - ESFEROGRAFICA, CORPO EM POLISTIRENO CRISTAL, PONTA EM LATAO, COM ESPESURA DE 0,70MM, TINTA AZUL, TAMPA ANTISFOGANTE, VALIDADE MINIMA DE 5 ANOS	5,00 / UNIDADE	Seleção	R\$
2	(3254707) - CANETA - ESFEROGRAFICA, CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA, PONTA EM LATAO, COM ESPESURA DE 1,00MM, TINTA AZUL, TAMPA VENTILADA, VALIDADE MINIMA DE 5 ANOS	5,00 / UNIDADE	Seleção	R\$

Valor total do lote

Lote 2: LOTE B | Valor de referência: R\$ 80,0000

#	Descrição	Quantidade	Marca	Valor unitário
3	(3254894) - PAPEL - SULFITE, FORMATO A4, 75G/MQ, LINA COR BRANCA	5,00 / UNIDADE	Seleção	R\$
4	(3400588) - PRENDIDOR DE PAPEL - FERRO, RETANGULAR, MEDINDO 19MM	5,00 / UNIDADE	Seleção	R\$

Valor total do lote

Figura 25 – Enviar Proposta – LOTE

Nota 01: Os campos que aparecem para o fornecedor nesta tela variam de processo para processo, conforme a sua configuração.

Nota 02: É importante que o fornecedor leia com atenção o Edital do certame, pois é nele que constam as informações que o nortearão no decorrer do processo.

5.3. Como cancelar a proposta

Passo 01: Selecionar a(s) proposta(s) desejada(s) e clicar em “cancelar proposta(s)”.

Nota 01: Após a proposta enviada, o sistema disponibiliza opção de cancelar a proposta e assim enviar uma nova.

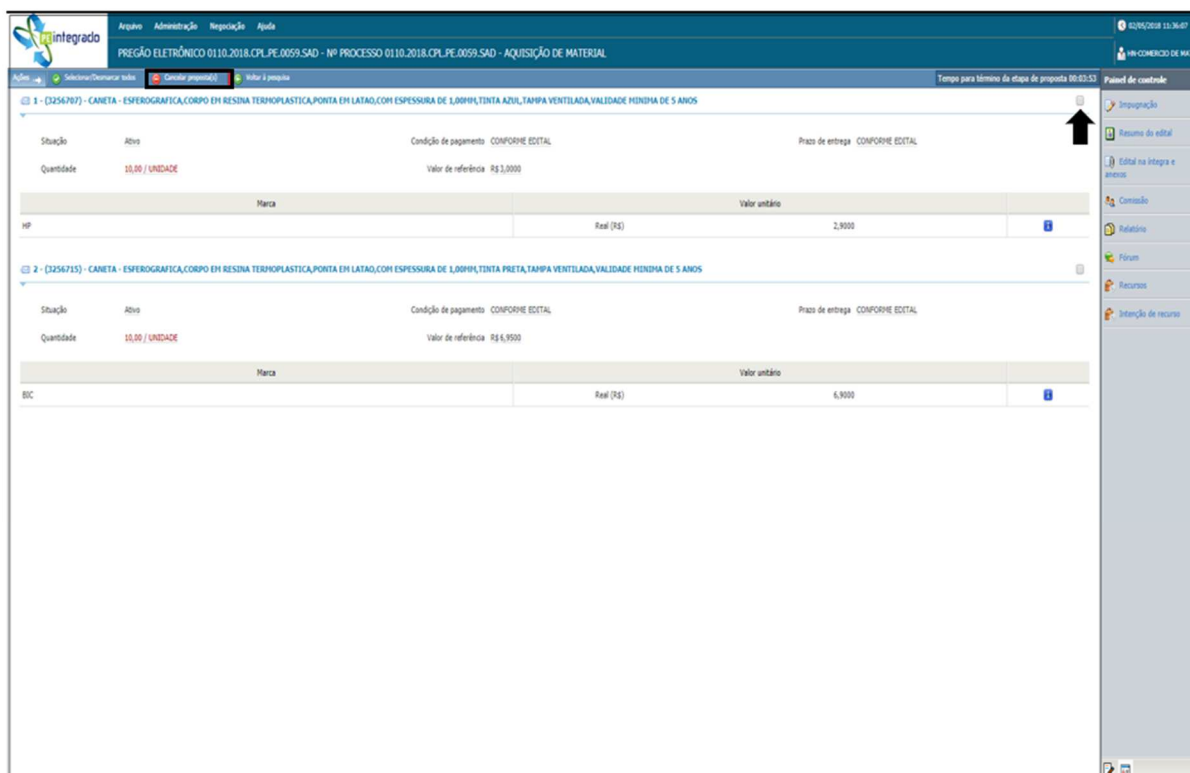


Figura 26 – Cancelar Proposta Enviada

5.4. Como realizar o pedido de reconsideração de propostas

Quando a proposta de um fornecedor é desclassificada, este terá um prazo de 03 minutos para solicitar a reconsideração de sua proposta.

Passo 01: Clicar na opção “Desclassificado”

Passo 02: Descrever o pedido e clicar em “Salvar e fechar”.

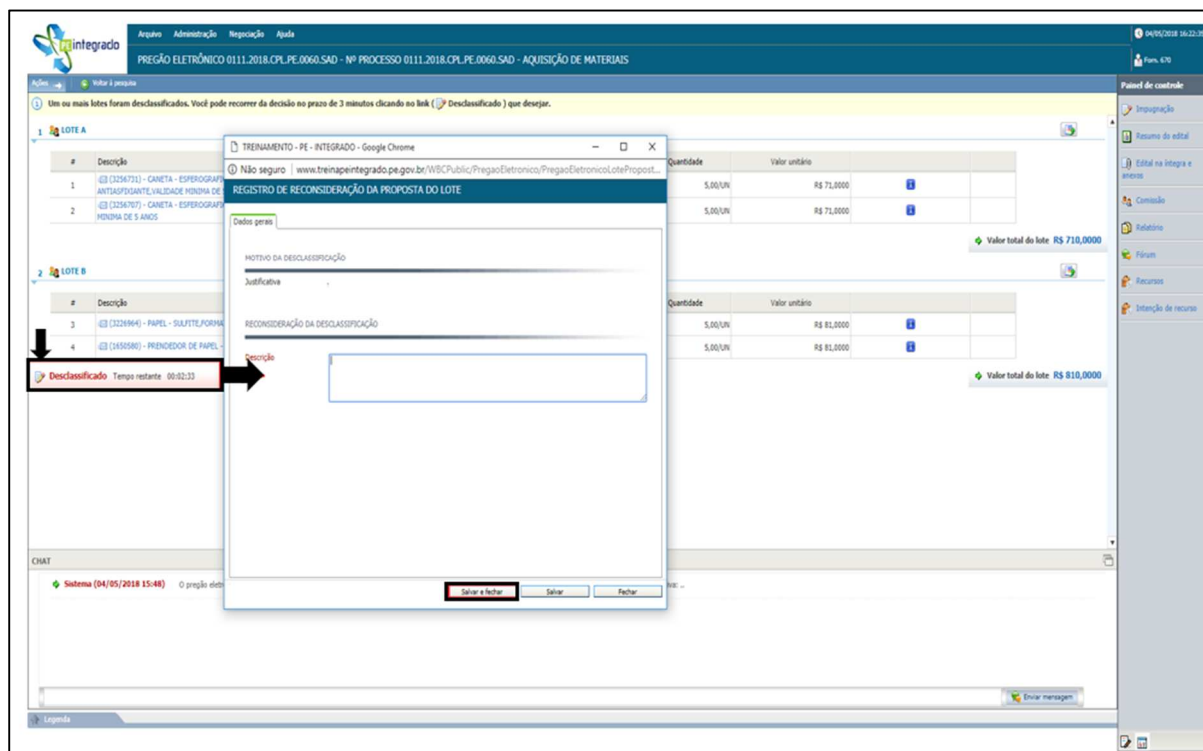


Figura 27 – Registro de Reconsideração da Proposta

5.5. Como enviar lances na Fase de Disputa

Passo 01: Inserir o valor unitário e clicar em “Enviar lances”.

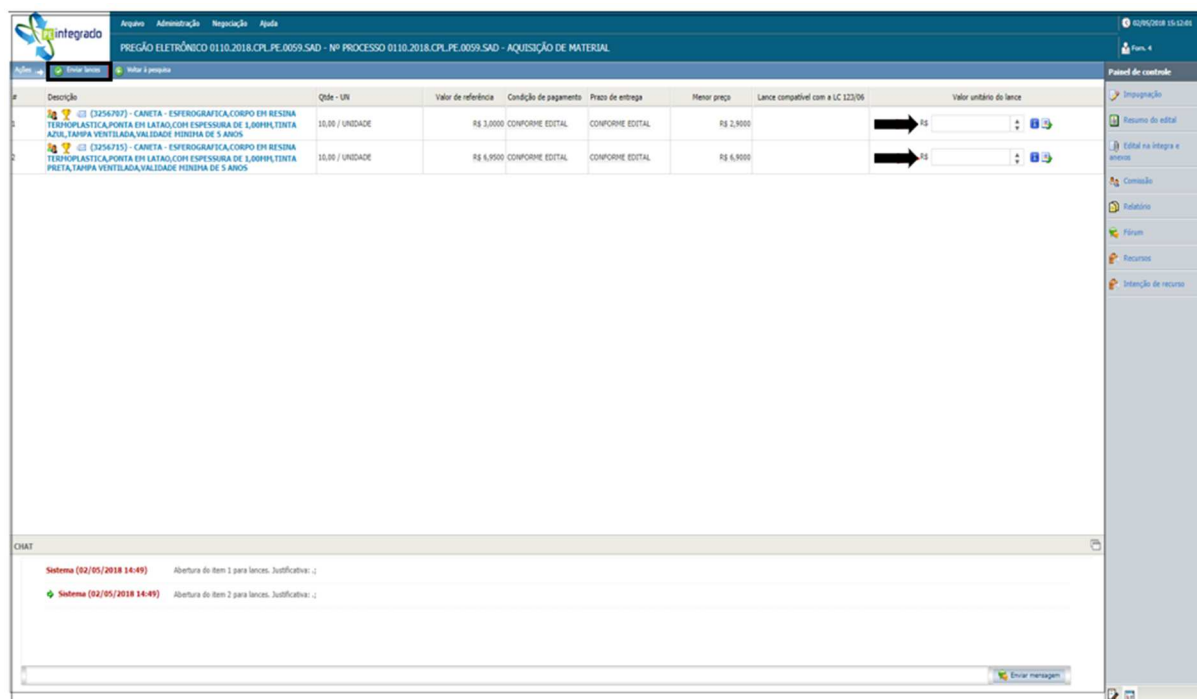


Figura 28 – Enviar Lance – Fase de Disputa

Nota 01: Após acionado o tempo randômico, o processo entra em auto encerramento. Este tempo varia entre 0 e 30 minutos.

5.6. Como enviar lances na Fase de Negociação/ Habilitação/ Aceitabilidade

Encerrada a etapa de disputa de lances, o Pregoeiro irá abrir os itens/lotes para negociação com o(s) fornecedor(es) vencedores do processo.

Neste momento, o sistema realizará a aplicação da Lei 123/06.

Em caso de empate ficto, o campo para o preenchimento do valor do lance ficará disponível para o beneficiado da lei, por 5 minutos para que este envie o lance menor.

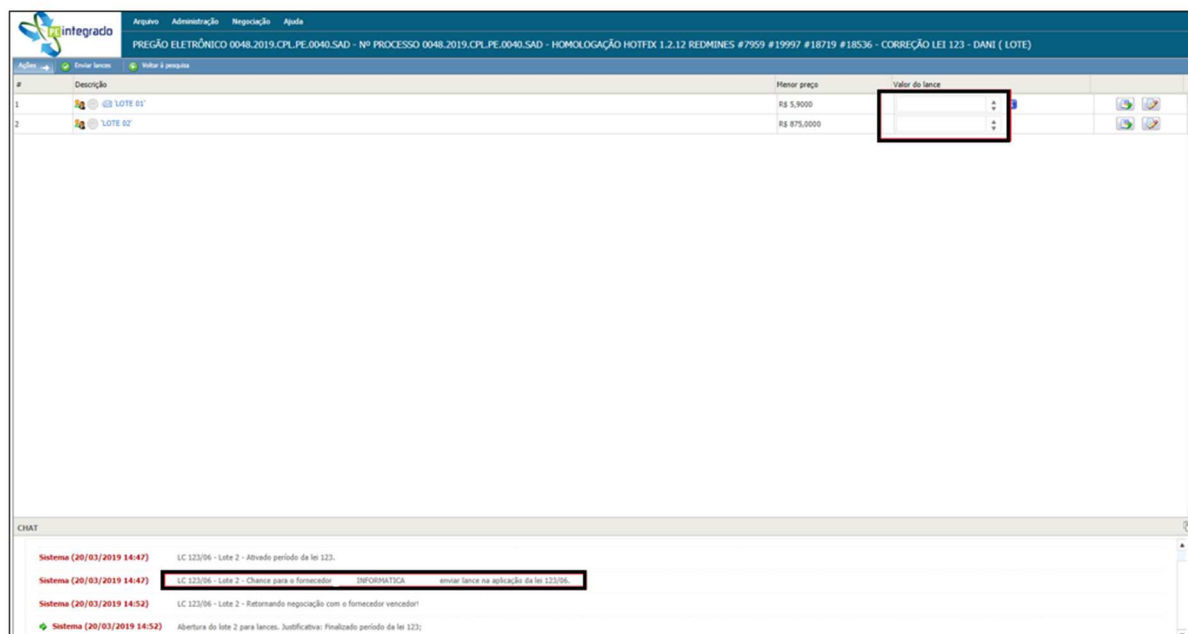


Figura 29 – Enviar lance na fase de Negociação

Caso não exista empate ficto, o campo para preenchimento do lance fica disponível para a empresa ganhadora do item/ lote.

Nota 01: Quando o lance de um fornecedor beneficiário da lei LC 123/06 estiver dentro do percentual permitido para sua aplicação (margem dos 5% do empate ficto), e o fornecedor vencedor não for beneficiário da lei, o sistema apresentará uma mensagem de alerta. Esta mensagem informará ao vencedor que existe um lance dentro do percentual permitido que poderá ser superado, quando a lei LC 123/06 for aplicada.

5.7. Como registrar a Intenção de Recursos

Após o encerramento da etapa de negociação, o sistema irá contar o prazo de 10 minutos para o registro de intenção de recursos.

Passo 01: Clicar em “Registrar intenção”.

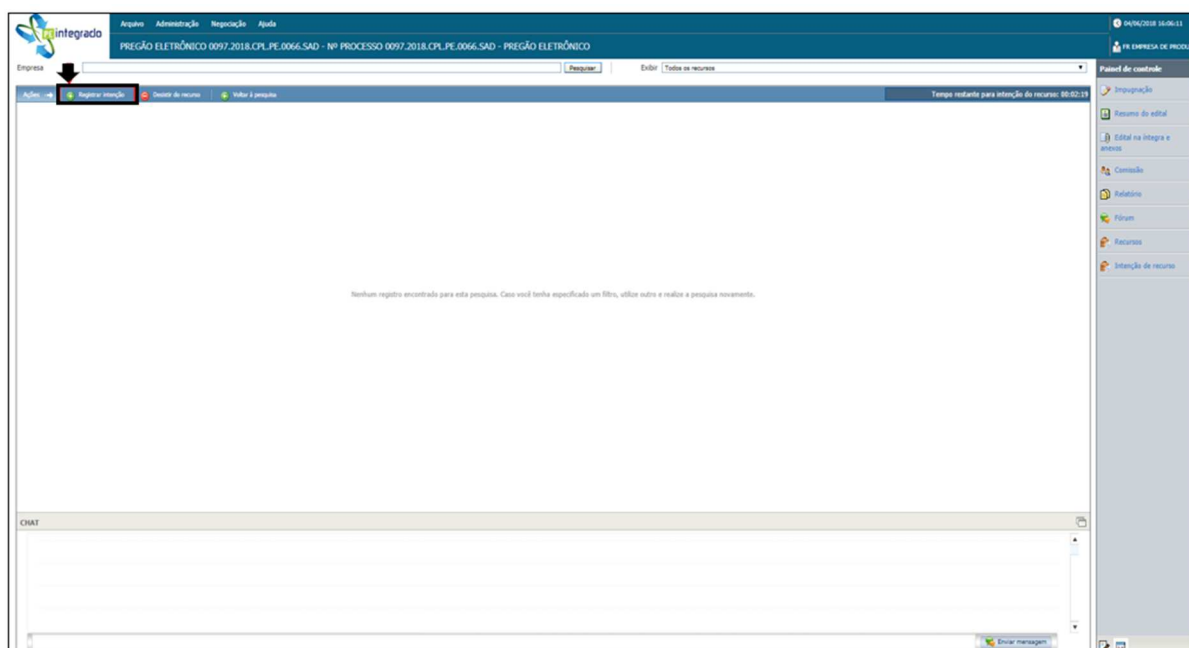


Figura 30 – Intenção de Recursos

Passo 02: Descrever e clicar em “Salvar”.

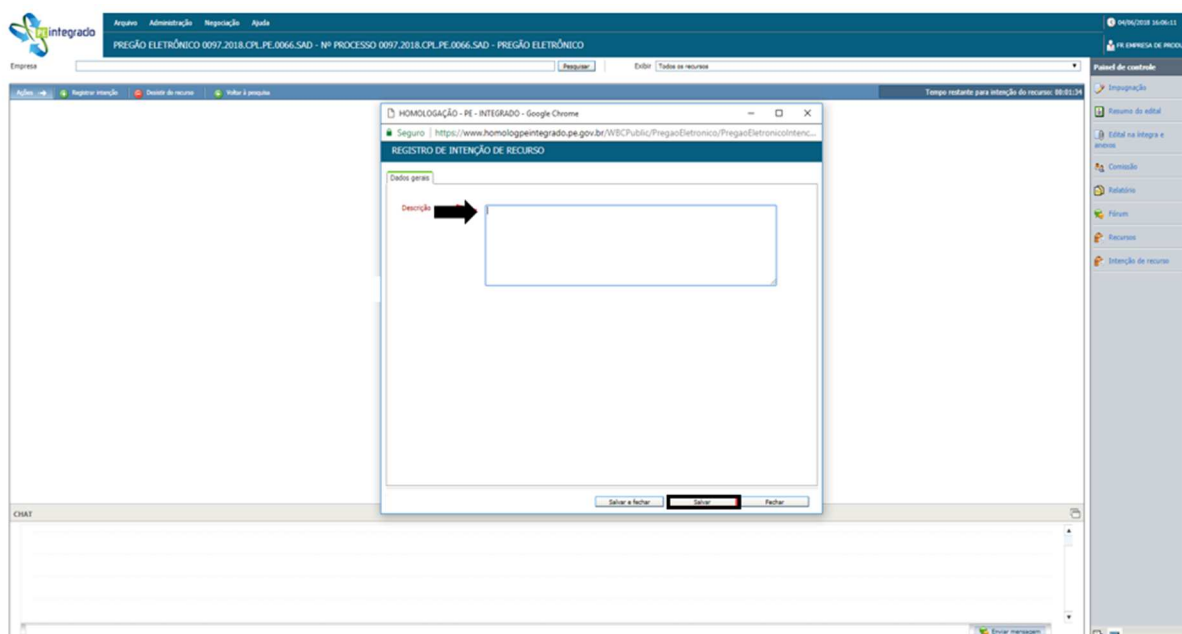


Figura 31 – Registrar Intenção de Recursos

5.7.1. Para Desistir do Recurso

Passo 01: Clicar em “Desistir do recurso”.

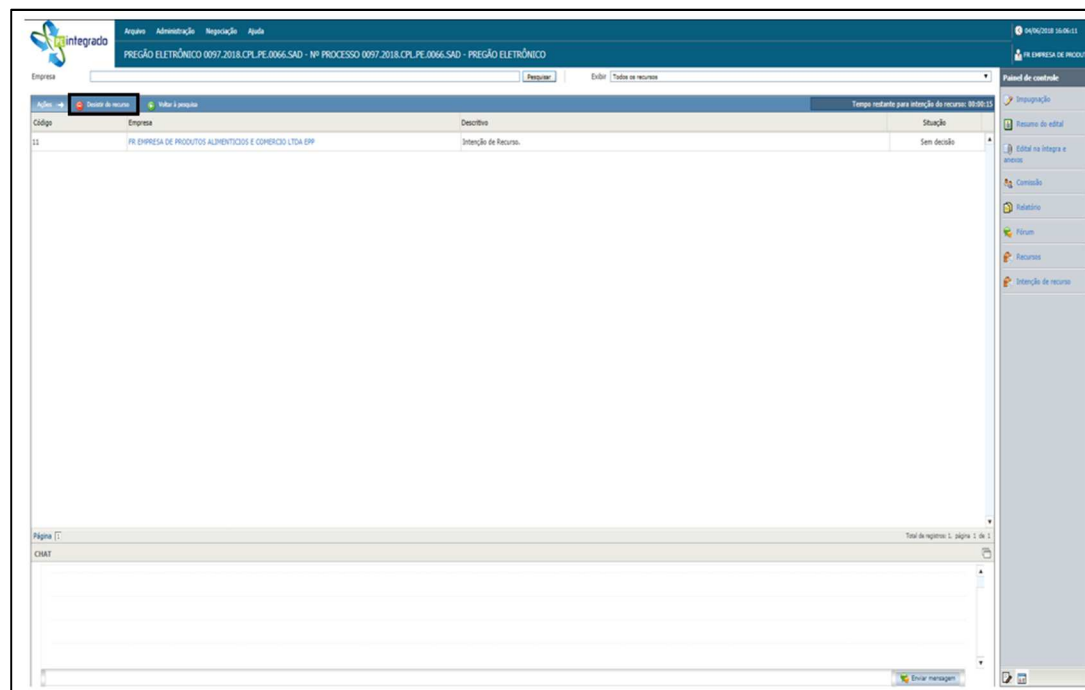


Figura 32 – Desistir do Recurso

5.7.2. Como registrar a Razão

Quando a intenção de recursos é acatada pelo pregoeiro, começa a contagem dos Recursos.

Passo 01: Clicar na intenção registrada.

Passo 02: Inserir a descrição e clicar em “salvar”.

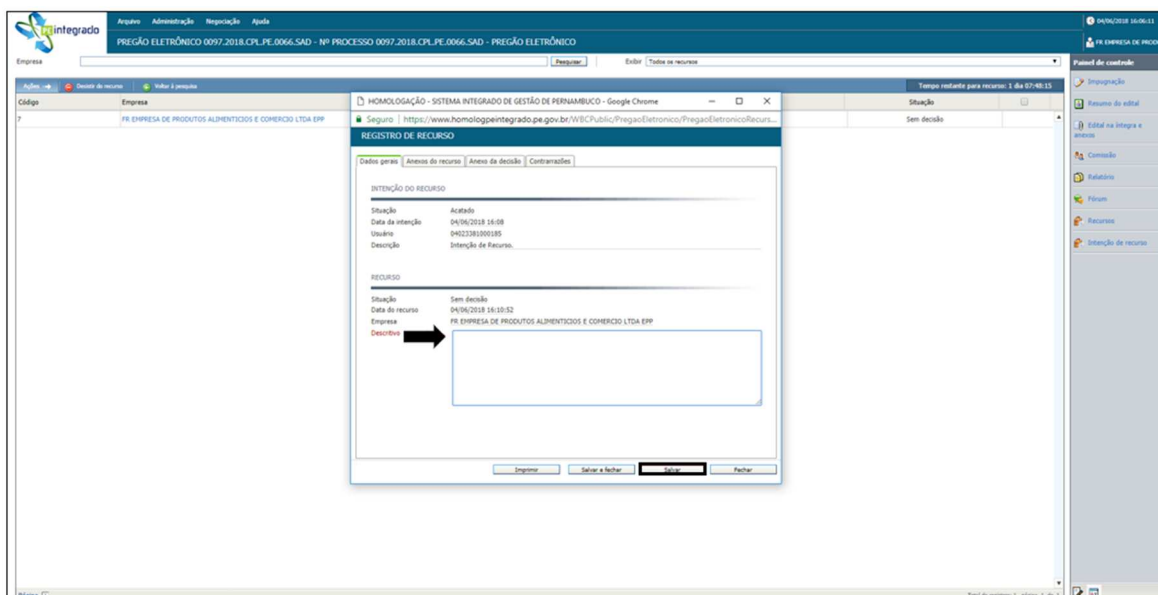


Figura 33 – Registrar Razão

Nota 01: Caso deseje inserir anexo, é só clicar na aba de “anexos do recurso” em seguida clicar em “escolher arquivo”, e por último clicar em “anexar”.

Nota 02: Observar os prazos legais de 3 dias úteis para registro das razões.

5.7.3. Como registrar as Contrarrazões

Passo 01: Clicar em “Recursos”.

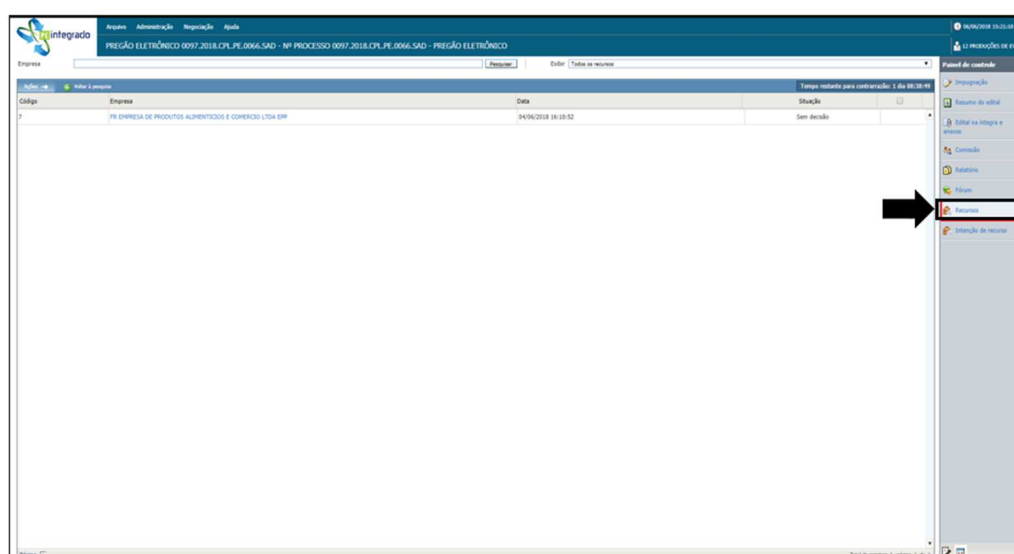


Figura 34 – Painel de Controle – Botão Recurso

Passo 02: Clicar no recurso registrado pela empresa.

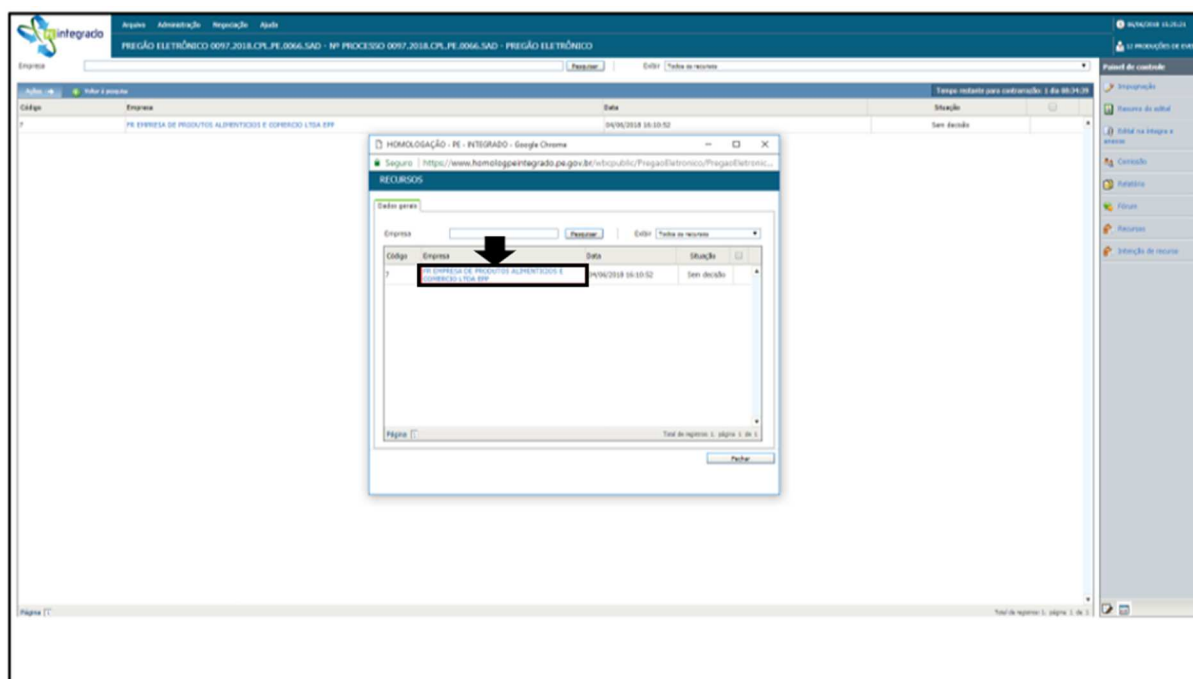


Figura 35 – Clicar no Recurso Registrado

Passo 03: Clicar na aba “Contrarrazões”.

Passo 04: Clicar em “Registrar contrarrazão”.

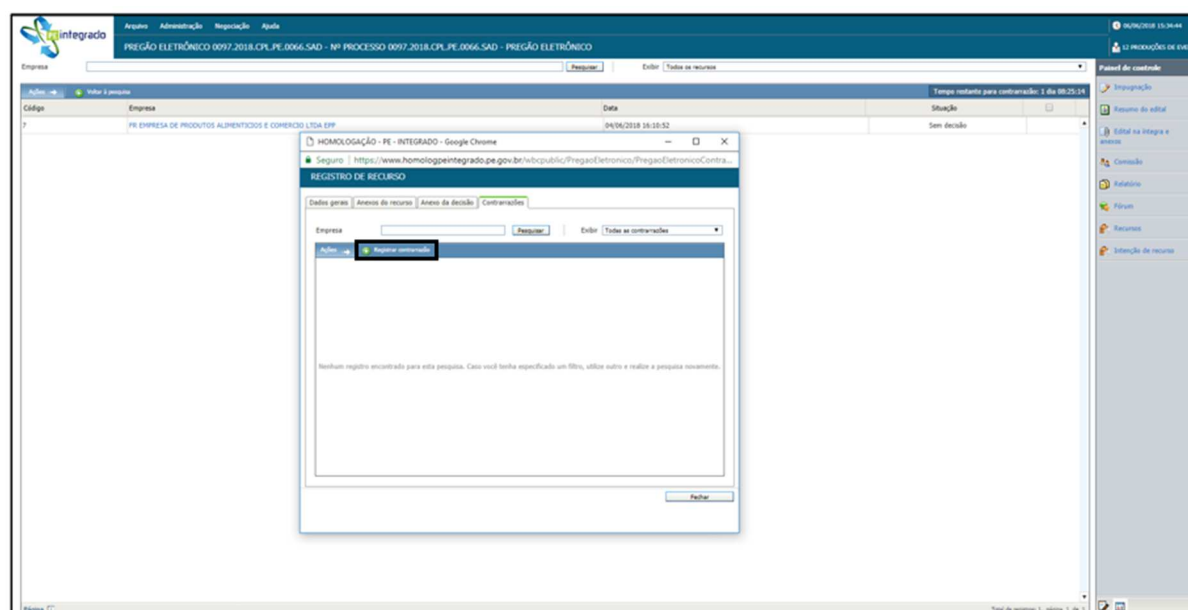


Figura 36 – Registro de Recurso – Registrar Contrarrazão

Passo 05: Inserir a descrição e clicar em “Salvar”.

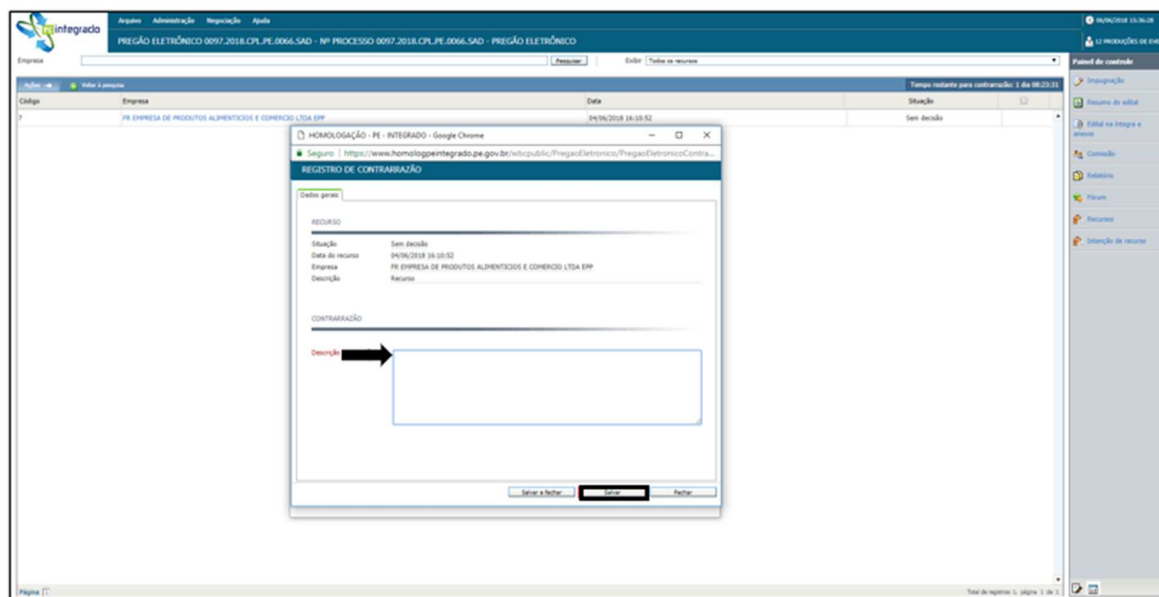


Figura 37 – Registro de Recurso – Descrição

Passo 06: Clicar na aba de “anexos da contrarrazão”, “escolher arquivo”, e clicar em “anexar”.

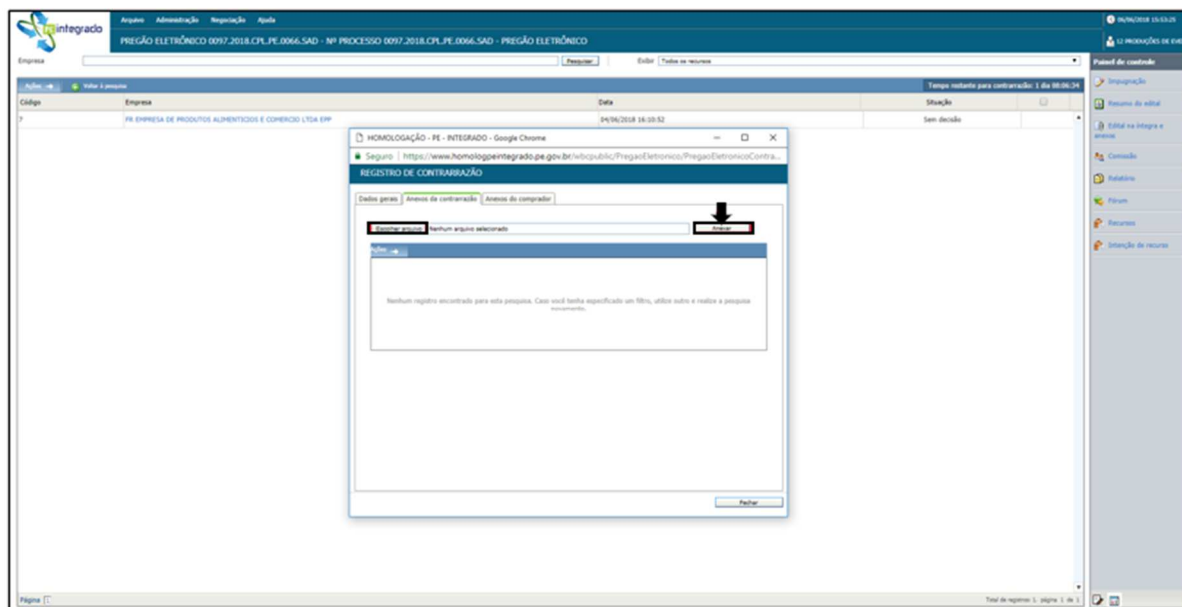


Figura 38 – Registro de Recurso – Anexo

Nota 01: Observar os prazos legais de 3 dias úteis para registro das contrarrazões.

5.8. Como reajustar o preço (em caso de processos por lote)

Apenas processos por lote passam pela fase de reajustes de preços.

Passo 01: Ajustar o valor unitário do item e clicar em “Gravar”.

Nota 01: Logo após clicar em “Gravar” as cores das bolinhas mudarão para verde.

Assim indicando que o ajuste foi realizado.

Interface do sistema integrado para negociação de preços. O sistema está em modo de negociação, com o lote 1 selecionado. A tabela de itens mostra descrições, marcas, quantidades e propostas. O valor unitário está sendo ajustado manualmente. O botão 'Gravar' é destacado com uma seta vermelha.

#	Descrição	Marca	Quantidade	Proposta inicial	Valor unitário	Total do item
1	(CONTE) - GABETA - ESPEROGRAFICA, CORPO EM POLIESTERENO, CORTA, PONTA EM LATA, COM ESPESURA DE 8,7MM, PONTA AZUL, TAMPA ARTESANAL, UNIDADE POR DOIS (2) UNDS	HP	5,0000	R\$ 49,0000	R\$ 49,0000	R\$ 245,0000
2	(CONTE) - GABETA - ESPEROGRAFICA, CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA, PONTA EM LATA, COM ESPESURA DE 8,7MM, PONTA AZUL, TAMPA VENTILADA, UNIDADE POR DOIS (2) UNDS	HP	5,0000	R\$ 49,0000	R\$ 49,0000	R\$ 245,0000

Valor total do lote ofertado na disputa de lances: R\$ 490,0000

Valor total do ajuste: R\$ 450,0000

Figura 39 – Reajustar Preço – Botão Gravar

6. Linha de Fornecimento

6.1. Para atualizar a linha de Fornecimento

Passo 01: Para atualizar a linha de fornecimento:

Ir em “Administração” > Minha empresa.

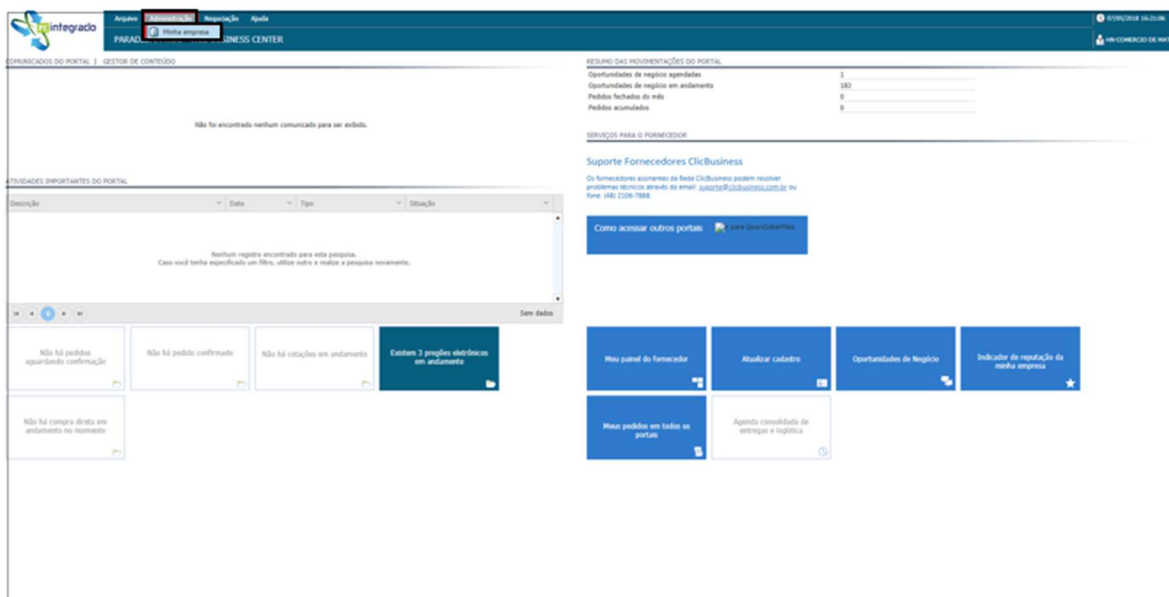


Figura 40 – Atualizar Linha de Fornecimento

Passo 02: Clicar na aba “Categorias de Produto”.

Passo 03: Para adicionar, clicar no símbolo do “+”, e logo o sistema salva a inclusão.

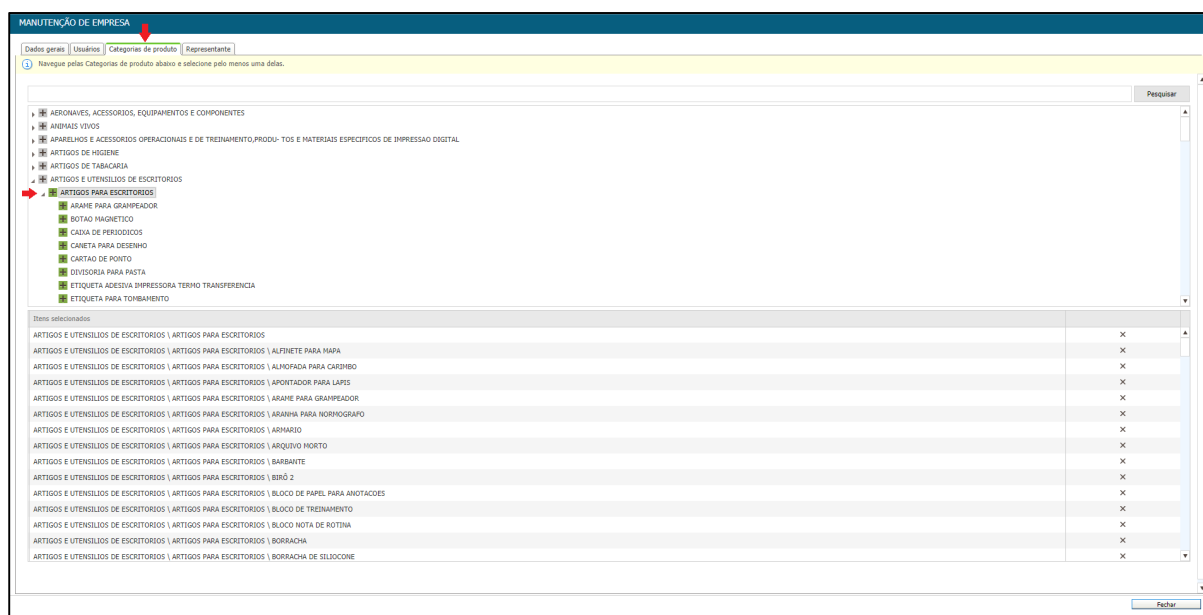


Figura 41 – Manutenção de Empresa

6.2. Para excluir os itens da Linha de Fornecimento

Passo 01: Clicar no símbolo do “X” que fica ao lado do item desejado em “itens selecionados” abaixo.

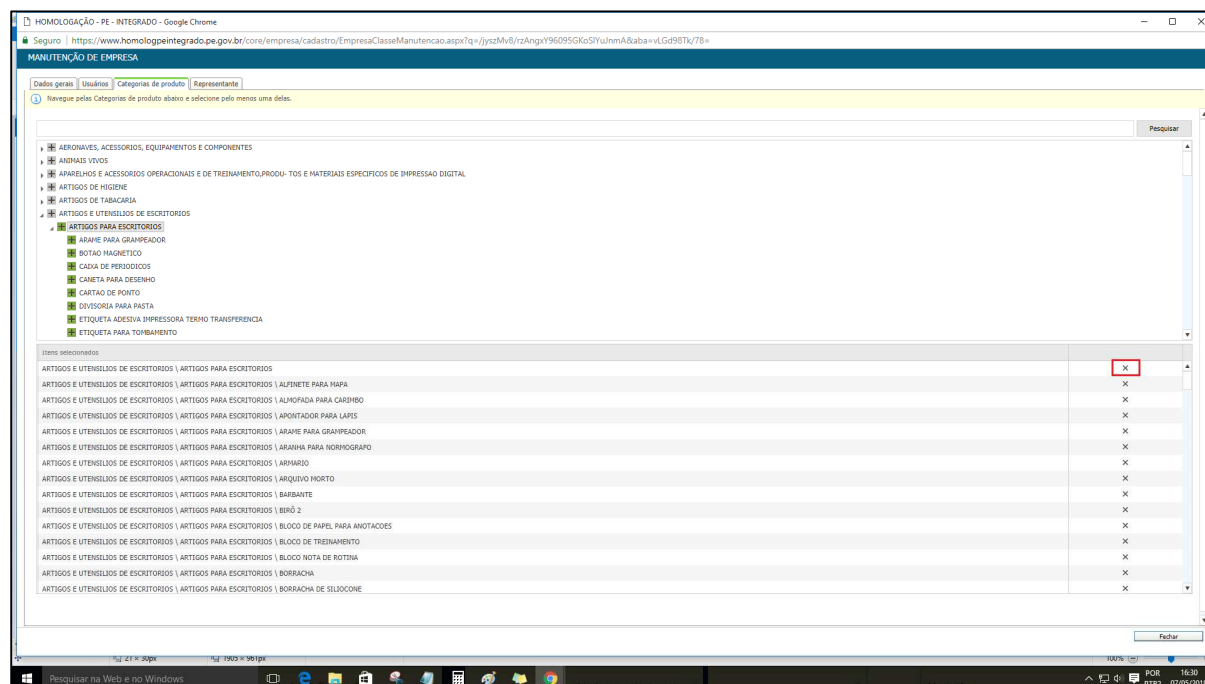


Figura 42 – Manutenção de Empresa – Categoria

7. Perguntas frequentes

1. O que é o Sistema PE Integrado?

R: O Sistema PE Integrado foi instituído através do Decreto estadual nº 40.222, de 24 de dezembro de 2013. Trata-se de uma ferramenta que integra cinco grandes áreas de negócio da Administração Pública Estadual (compras, licitações, contratos, patrimônio e almoxarifado), sendo definido como meta prioritária do Governo e implantado em todos os órgãos e entidades do Poder Executivo. O sistema contempla, neste primeiro momento, os módulos de Compras e Licitações, proporcionando mais economicidade, controle dos gastos públicos, padronização de fluxos e celeridade aos processos, resultando em maior transparência nos trâmites do Poder Executivo Estadual.

2. Quais modalidades estão obrigadas a serem realizadas no Sistema PE Integrado, e quais ainda não são obrigadas neste primeiro momento?

R: Qualquer tipo de aquisição, locação e contratação realizadas através das Modalidades de Pregão Eletrônico, Dispensa de Licitação e Inexigibilidades DEVEM passar em todas as suas etapas no Sistema PE Integrado.

3. Como Fornecedores podem participar dos processos licitatórios no Sistema PE Integrado?

R: Os fornecedores devem realizar o cadastro no Sistema PE Integrado através do Portal www.peintegrado.pe.gov.br, clicando no link “cadastre-se o sistema”, após a realização do cadastro, o fornecedor deve clicar na aba “cadastro” no Portal, onde terá informações de como proceder após o cadastro.

4. Onde está localizado e como funciona o Suporte ao Sistema PE Integrado?

R: Localizado na Secretaria de Administração (SAD), na Gerência de Sistemas Integrados de Gestão (GESIG, 4º andar). A equipe formada é por 20 analistas capacitados para atender as demandas via Central de Atendimento telefônico: 3183-7721 e email: suporte.peintegrado@sad.pe.gov.br.

8. Como acessar o ambiente público

No ambiente público é disponibilizado acesso às informações, consultas, andamentos e ações executadas nos Processos Licitatórios do Poder Público Estadual de Pernambuco.

No mural são apresentados os últimos processos em andamento e encerrados, sendo estes classificados em: Pregão Eletrônico (PE), Compra Direta (CD) e Processos Presenciais (PP), este último ainda em fase de implantação no sistema.

Para obter mais informações detalhadas de um ou mais Processos, segue o passo a passo abaixo:

Passo 01: Para acessar a um Processo específico, é só clicar no número do Processo.

Passo 02: Para ter acesso a todos os processos em andamento, clicar na opção em “ver todas as negociações em andamento”.

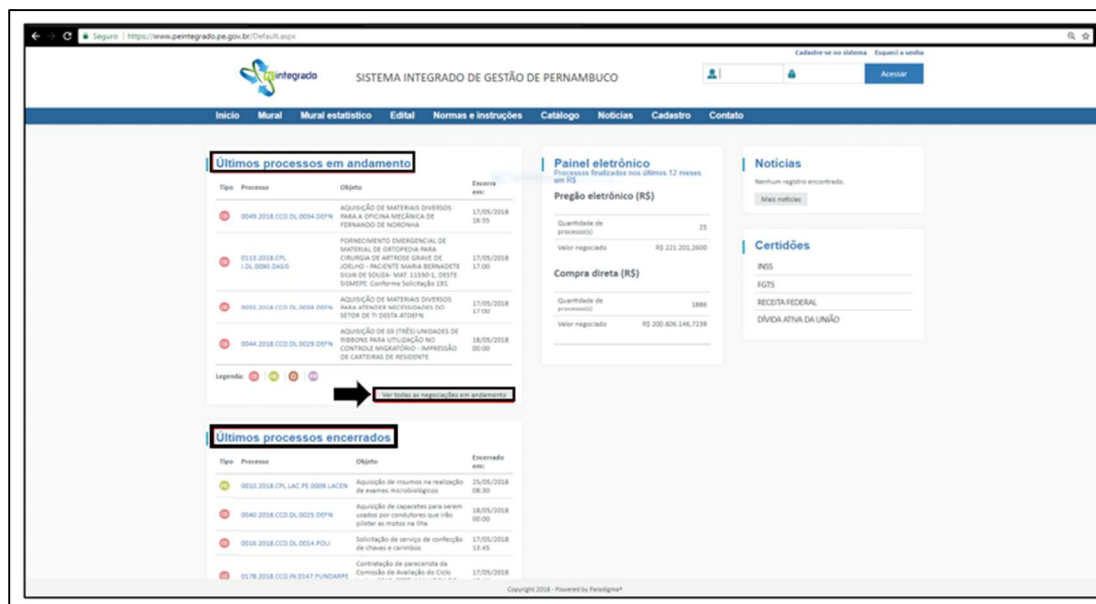


Figura 43 – Acessar Ambiente Público

Nota 01: Logo, será exibida a lista de todos os processos, edital e sua situação no momento.

9. Pesquisa Pública

Na pesquisa pública são disponibilizadas consultas mais detalhadas dos Processos Licitatórios. A seguir vamos detalhar a função de cada tópico.

9.1. Utilizando os filtros de pesquisas

Passo 01: Clicar no ícone da lupa de pesquisa, para se estender a janela de busca.

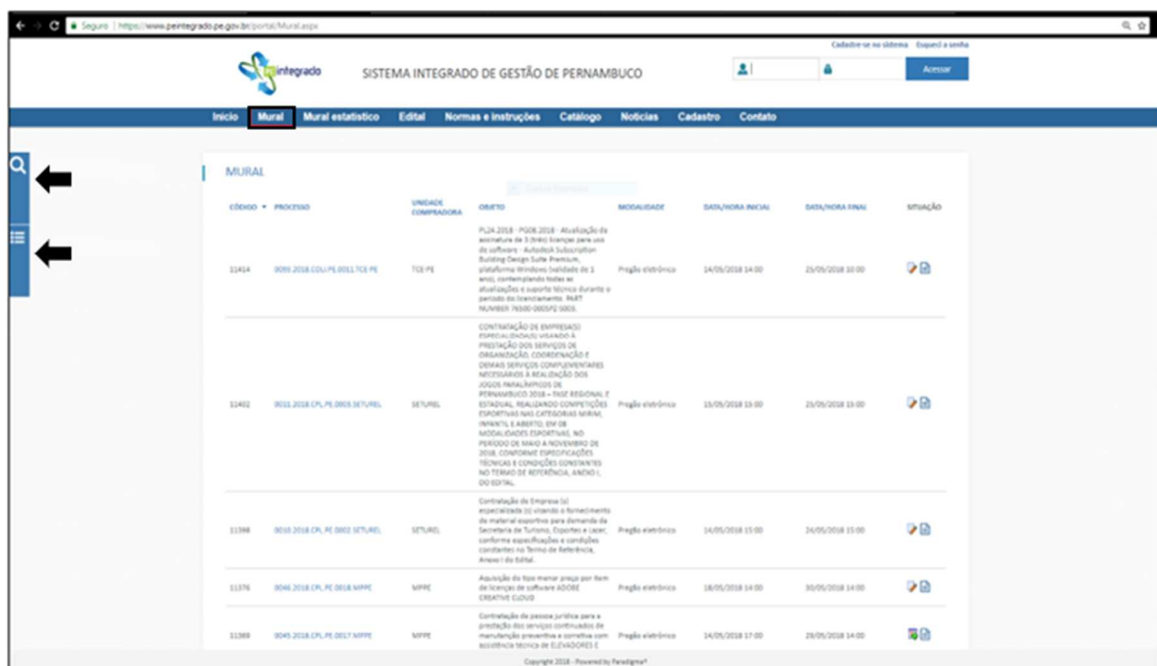


Figura 44 – Tela Principal – Mural

Passo 02: Inserir as informações do processo e clicar em “Procurar”.

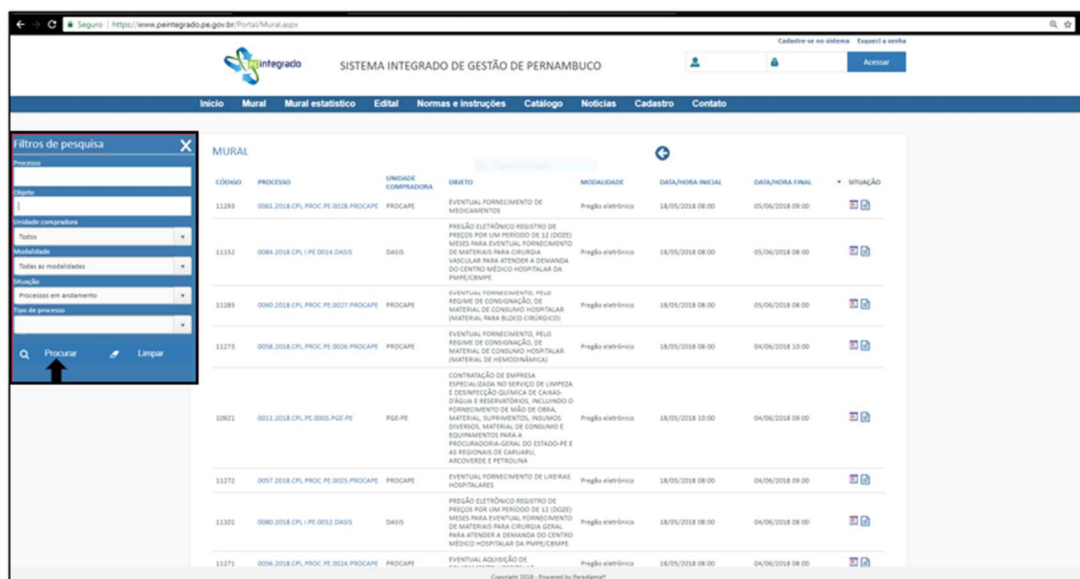


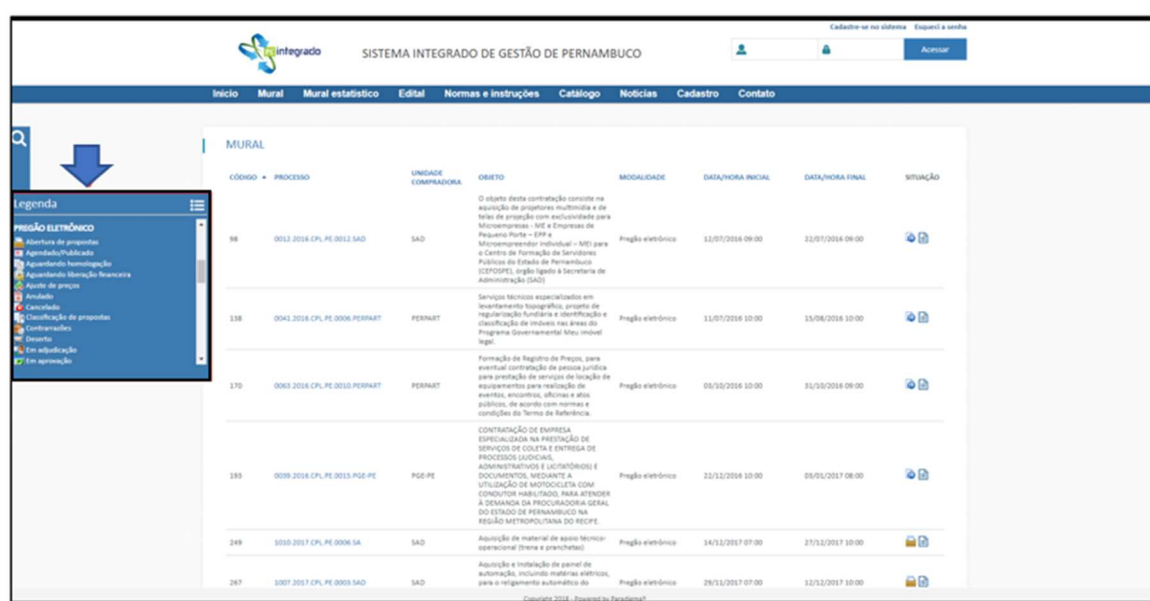
Figura 45 – Filtro de Pesquisa

9.2. Legendas

Passo 01: Clicar no ícone da legenda, para se estender a janela de informações.

Passo 02: Para visualizar, é só rolar barra de rolagem ao lado esquerdo da tela.

Nota 01: Assim conterà as informações pertinentes ao que cada ícone representa de acordo com a modalidade.



CÓDIGO	PROCESSO	UNIDADE COMPRADORA	OBJETO	MODALIDADE	DATA/HORA INICIAL	DATA/HORA FINAL	SITUAÇÃO
98	0012.2016.CPL/PE.0012.SAD	SAD	O objeto desta contratação consiste na aquisição de propinqua multimídia e de tabelas de propinqua com exclusividade para Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor Individual - MEI para o Centro de Formação de Servidores Públicos do Estado de Pernambuco (CEFSPE), órgão ligado à Secretaria de Administração (SAD).	Pregão eletrônico	12/07/2016 09:00	22/07/2016 09:00	
138	0041.2016.CPL/PE.0041.PERNAT	PERNAT	Serviços técnicos especializados em levantamento topográfico, projeto de regularização fundiária e identificação e classificação de imóveis nas áreas do Programa Governamental Meu imóvel legal.	Pregão eletrônico	11/07/2016 10:00	15/08/2016 10:00	
170	0063.2016.CPL/PE.0010.PERNAT	PERNAT	Formação de Registro de Preços, para eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de locação de equipamentos para realização de eventos, encontros, oficinas e atos públicos, de acordo com normas e condições do Termo de Referência.	Pregão eletrônico	05/10/2016 10:00	31/10/2016 09:00	
185	0039.2016.CPL/PE.0013.PGE-PE	PGE-PE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E ENTREGA DE PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E LICITATÓRIOS E DOCUMENTOS, MEDIANTE A UTILIZAÇÃO DE MOTOQUELA COM CONDUTOR HABILITADO, PARA ATENDER À DEMANDA DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO NA REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE.	Pregão eletrônico	22/12/2016 10:00	05/01/2017 08:00	
249	1010.2017.CPL/PE.0006.SA	SAD	Aquisição de material de apoio técnico-operacional (trena e pranchetas).	Pregão eletrônico	14/12/2017 07:00	27/12/2017 10:00	
267	1007.2017.CPL/PE.0005.SAD	SAD	Aquisição e instalação de painel de automação, incluindo materiais elétricos, para o regimento automático do	Pregão eletrônico	26/11/2017 07:00	12/12/2017 10:00	

Figura 46 – Acesso a Legenda

9.3. Mural Estatístico

Nesse Mural é disponibilizado os dados estatísticos de cada Processo finalizado. Conforme apresenta a imagem abaixo.

CÓDIGO	PROCESSO	UNIDADE COMPRADORA	OBJETO	MODALIDADE	DATA/HORA INICIAL	DATA/HORA FINAL	VALOR INICIAL	VALOR FINAL	VALOR ATUAL
10461	1010.2017.CPL/PE.1007 GABINETE-C	GABINETE CIVIL	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de Ar Condicionado tipo Split e A/CI instalados nas dependências do Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano - APEU		11/01/2018 10:08		R\$ 51.080,00	R\$ 13.626,00	R\$ 18.454,00
10425	1009.2017.CPL/PE.1006 GABINETE-C	GABINETE CIVIL	Aquisição de Mobiliário (cadeiras e mesas) atendendo as necessidades do Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano - APEU		11/12/2017 10:44		R\$ 1.039,93	R\$ 1.505,00	R\$ 19,39
10406	1008.2017.CPL/PE.1005 GABINETE-C	GABINETE CIVIL	Aquisição de mobiliário, atendendo as necessidades do Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano - APEU		20/11/2017 10:28		R\$ 10.966,67	R\$ 8.413,00	R\$ 2.351,67
10380	1007.2017.CPL/PE.1004 GABINETE-C	GABINETE CIVIL	Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria, verificação e fornecimento de insumos para a Secretaria de Casa Civil		22/11/2017 08:00		R\$ 1.078,67	R\$ 1.342,40	R\$ 6,27
10364	1006.2017.CPL/PE.1003 GABINETE-C	GABINETE CIVIL	Aquisição de 5 (cinco) HD externos atendendo as necessidades do Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano - APEU		14/11/2017 10:34		R\$ 2.345,33	R\$ 1.940,00	R\$ 305,33
10363	1005.2017.CPL/PE.1002 GABINETE-C	GABINETE CIVIL	Contratação de pessoa jurídica para confecção de cartões visando atender as necessidades da Secretaria de Casa Civil		18/11/2017 14:59		R\$ 3.977,63	R\$ 2.806,95	R\$ 721,68
10326	0020.2017.CPL/PE.0011 GABINETE CIVIL	GABINETE CIVIL	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de engenharia, serviço de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, em aparelhos de climatização instalados nas salas que compõem o Escritório de Representação do Governo do Estado de Pernambuco em Brasília/DF		01/11/2017 13:34		R\$ 11.759,92	R\$ 10.759,92	R\$ 120,00
9277	0199.2018.COD-IN.0162 FUNDAPE	FUNDAPE	CULTURA POPULAR - CONTRATAÇÃO DE MAIORIADE PARA PARTICIPAÇÃO NA CONVOÇÃO DE ANÁLISE DE MÉRITO ARTÍSTICO-CULTURAL DO 28º FESTIVAL DE MÚSICA DE SARAMUNDO - LUGO-ENRICO		18/09/2018 19:02		R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 0,00

Figura 47 – Acesso Mural Estatístico

9.4. Consultar Edital de um processo na área pública

Para consultar os editais dos processos na área pública, acessar o menu “Mural” e será listado todos os processos com os respectivos editais.

O usuário deverá clicar no ícone “Edital”  ao lado de cada processo na lista no mural:

CÓDIGO	PROCESSO	UNIDADE COMPRADORA	OBJETO	MODALIDADE	DATA/HORA INICIAL	DATA/HORA FINAL	SITUAÇÃO DO PROCESSO
11622	MICHELINE 03 NOVEMBRO 2021	SAD	MICHELINE 03 NOVEMBRO 2021	BID- Contratação Direta	03/11/2021 00:00	03/11/2021 00:00	1 2
11617	TESTE-SGO-SADPE202021-704	SAD	TESTE-SGO-SADPE202021-704	Modalidade presencial	15/10/2021 00:00	15/10/2021 00:00	1 2
11615	1025.2021.CPL/PE.0009.SAD	SAD	1025.2021.CPL/PE.0009.SAD	Convite	14/10/2021 00:00	14/10/2021 00:00	1 2
11611	1021.2021.CPL/PE.0009.SAD	SAD	1021.2021.CPL/PE.0009.SAD	Convite	14/10/2021 00:00	14/10/2021 00:00	1 2
11610	1020.2021.CPL/PE.0009.SAD	SAD	1020.2021.CPL/PE.0009.SAD	Modalidade presencial	14/10/2021 00:00	14/10/2021 00:00	1 2
11609	TESTE 583	SAD	TESTE 583	Convite	11/10/2021 00:00	11/10/2021 00:00	1 2
11608	Novo cenário 579 Pedrinho	SAD	Novo cenário 579 Pedrinho	Concorrência	11/10/2021 00:00	11/10/2021 00:00	1 2
11607	Teste publicar	SAD	Teste publicar	Compra direta	11/10/2021 00:00	15/10/2021 00:00	1 2
11603	TESTE 580 - MARCELO	SAD	0068.2021.CCPL-1-PE.0041.SAD	Convite	08/10/2021 00:00	08/10/2021 00:00	1 2
11602	TESTE OS 582 - MICHELINE	SAD	TESTE OS 582 - MICHELINE	Convite	08/10/2021 00:00	08/10/2021 00:00	1 2
11601	TESTE OS 579 - MICHELINE	SAD	TESTE OS 579 - MICHELINE	Concorrência	08/10/2021 00:00	08/10/2021 00:00	1 2
11597	TESTE ASSINATURA - POP UP	SAD	TESTE ASSINATURA - POP UP	Modalidade presencial	06/10/2021 00:00	06/10/2021 00:00	1 2
11596	TESTE EDUPE	SAD	TESTE EDUPE	Modalidade presencial	06/10/2021 00:00	06/10/2021 00:00	1 2

Figura 48 – Consultar Edital – Área Pública

Após clicar no ícone “Edital”, abriá o modelo do Edital com as seguintes seções:

1. Informações iniciais do Edital
2. Seção Objeto;
3. Seção calendário de eventos;
4. Detalhamento dos itens.



CONCORRÊNCIA

0050.2021.CPL.PE.0028.SAD

Órgão comprador: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PREÂMBULO

1 - Objeto

Selecionar a proposta comercial mais vantajosa para: PUBLICAÇÃO URGENTE EM 15 DIAS - EDITAL

2 - Calendário de eventos:

Data de publicação oficial	11/08/2021
Data de finalização	11/08/2021

3. Detalhamento dos itens:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade de medida	Quantidade de tempo	Unidade de tempo
1	(1000390) - BANHO DE CALOR SECO - COM CAPACIDADE DE 30 MICROTUBOS DE 0,5 ML, COM CONTROLE DE TEMPERATURA DE 100 GRAUS CELSIUS +/- 0,5 GRAUS CELSIUS, ALIMENTAÇÃO: 110 W, ACOMPANHAM: BLOCO TERMICO SECO, INCLUI: MANUAIS, TREINAMENTO E GARANTIA	20,0000	UN		
Prazo de entrega ou execução: 05 DIAS					
2	(1000268) - CATETER INTRAVENOSO - VIALON, TRANSPARENTE, MEDIA, SEMI IMPLANTAVEL, 20 G, COM MANDRIL, AGULHA SILICONIZADA, CONECTOR FEMEA EMY, COM UMA CONECAO LUER LOCK E OUTRA INTERMITENTE, ESTERIL, ART.31 L.8078/90 PORT.CONJ.N.1 DE 23/1/96-M.SAUDE, COMBINADO COM O ART. 31 L.8078/90	20,0000	UN		
Prazo de entrega ou execução: 05 DIAS					

RECIFE, [13/08/2021 10:40:54|dd/MM/yyyy HH:mm,pt-BR|datetime]

Atenciosamente
HOMOLOGAÇÃO - PE - INTEGRADO

Você recebeu este e-mail porque está cadastrado no sistema de Compras e Licitações do Governo do Estado de Pernambuco - PE-Integrado (www.peintegrado.pe.gov.br). Caso deseje cancelar o recebimento de e-mails, envie uma solicitação para suporte.peintegrado@sad.pe.gov.br, com o motivo do cancelamento e o número do CNPJ/CPF

Figura 49 – Tela do Edital – Área Pública

9.4.1 Consultar detalhes do processo

Para consultar os detalhes de um edital, como resumo, detalhes do processo e os anexos relacionados: Acessar o menu “Mural”, clicar no link do processo correspondente:



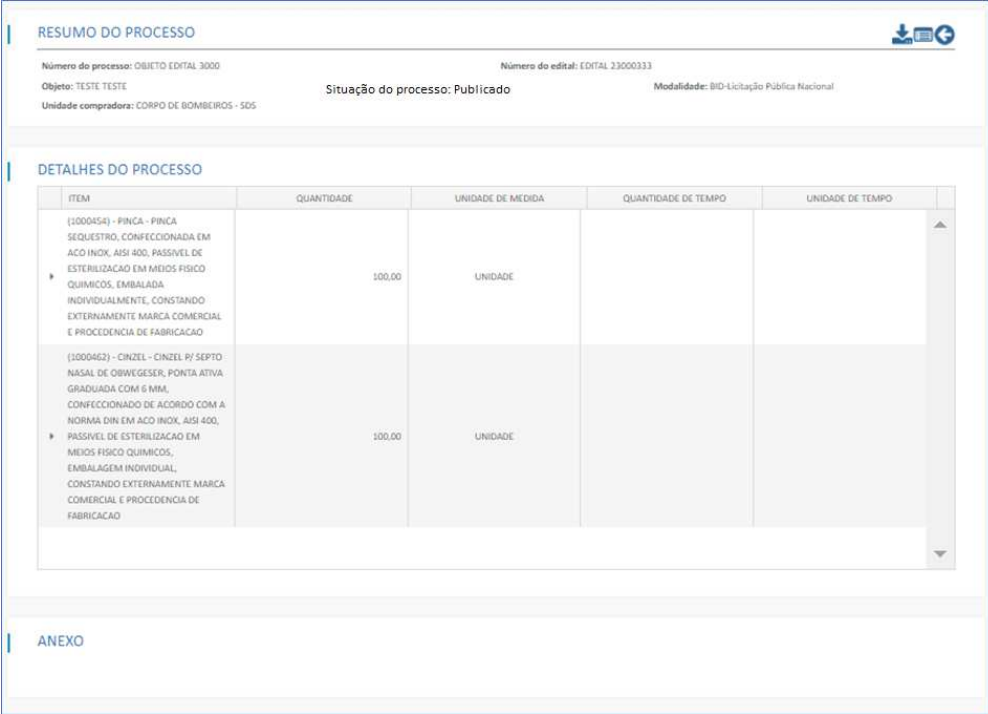
CÓDIGO	PROCESSO	UNIDADE COMPRADORA	OBJETO	MODALIDADE	DATA/HORA INICIAL	DATA/HORA FINAL	SITUAÇÃO DO PROCESSO
11622	MICHELINE 03 NOVEMBRO 2021	SAD	MICHELINE 03 NOVEMBRO 2021	BID- Contratação Direta	08/11/2021 00:00	09/11/2021 00:00	1 2
11617	TESTE-SGO-SADPE202021-704	SAD	TESTE-SGO-SADPE202021-704	Modalidade presencial	15/10/2021 00:00	15/10/2021 00:00	1 2
11615	1025.2021.CPL-PE.0009.SAD	SAD	1025.2021.CPL-PE.0009.SAD	Convite	14/10/2021 00:00	14/10/2021 00:00	1 2
11611	1021.2021.CPL-PE.0009.SAD	SAD	1021.2021.CPL-PE.0009.SAD	Convite	14/10/2021 00:00	14/10/2021 00:00	1 2
11610	1020.2021.CPL-PE.0009.SAD	SAD	1020.2021.CPL-PE.0009.SAD	Modalidade presencial	14/10/2021 00:00	14/10/2021 00:00	1 2
11609	TESTE 583	SAD	TESTE 583	Convite	11/10/2021 00:00	11/10/2021 00:00	1 2
11608	Novo cenário 579 Pedrinho	SAD	Novo cenário 579 Pedrinho	Concorrência	11/10/2021 00:00	11/10/2021 00:00	1 2
11607	Teste publicar	SAD	Teste publicar	Compra direta	11/10/2021 00:00	15/10/2021 00:00	1 2
11603	TESTE 580 - MARCELO	SAD	0068.2021.CCPL-PE.0041.SAD	Convite	08/10/2021 00:00	08/10/2021 00:00	1 2
11602	TESTE OS 582 - MICHELINE	SAD	TESTE OS 582 - MICHELINE	Convite	08/10/2021 00:00	08/10/2021 00:00	1 2
11601	TESTE OS 579 - MICHELINE	SAD	TESTE OS 579 - MICHELINE	Concorrência	08/10/2021 00:00	08/10/2021 00:00	1 2
11597	TESTE ASSINATURA - POP UP	SAD	TESTE ASSINATURA - POP UP	Modalidade presencial	06/10/2021 00:00	06/10/2021 00:00	1 2
11596	TESTE EDI-USE	SAD	TESTE EDI-USE	Modalidade presencial	06/10/2021 00:00	06/10/2021 00:00	1 2

Figura 50 – Detalhe do Processo – Área Pública

Após clicar no link do processo, abrirá Detalhes do processo com as seguintes seções:

1. Resumo do processo;
2. Detalhes do processo;
3. Anexo.

Obs.: Essas informações serão apresentadas para os editais cadastrados nas modalidades presenciais:



ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE TEMPO	UNIDADE DE TEMPO
(1000454) - PINÇA - PINÇA SEQUESTRO, CONFECCIONADA EM AÇO INOX, AISI 400, PASSÍVEL DE ESTERILIZAÇÃO EM MEIOS FÍSICO QUÍMICOS, EMBALADA INDIVIDUALMENTE, CONSTANDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL E PROCEDÊNCIA DE FABRICAÇÃO	100,00	UNIDADE		
(1000462) - CINZEL - CINZEL P/ SEPTO NASAL DE OBWEGESSER, PONTA ATIVA GRADUADA COM 6 MM, CONFECCIONADO DE ACORDO COM A NORMA DIN EM AÇO INOX, AISI 400, PASSÍVEL DE ESTERILIZAÇÃO EM MEIOS FÍSICO QUÍMICOS, EMBALAGEM INDIVIDUAL, CONSTANDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL E PROCEDÊNCIA DE FABRICAÇÃO	100,00	UNIDADE		

Figura 51 – Detalhe do Processo – Área Pública

9.5. Normas e Instruções

Consiste nas informações das Legislações pertinentes a Licitações.

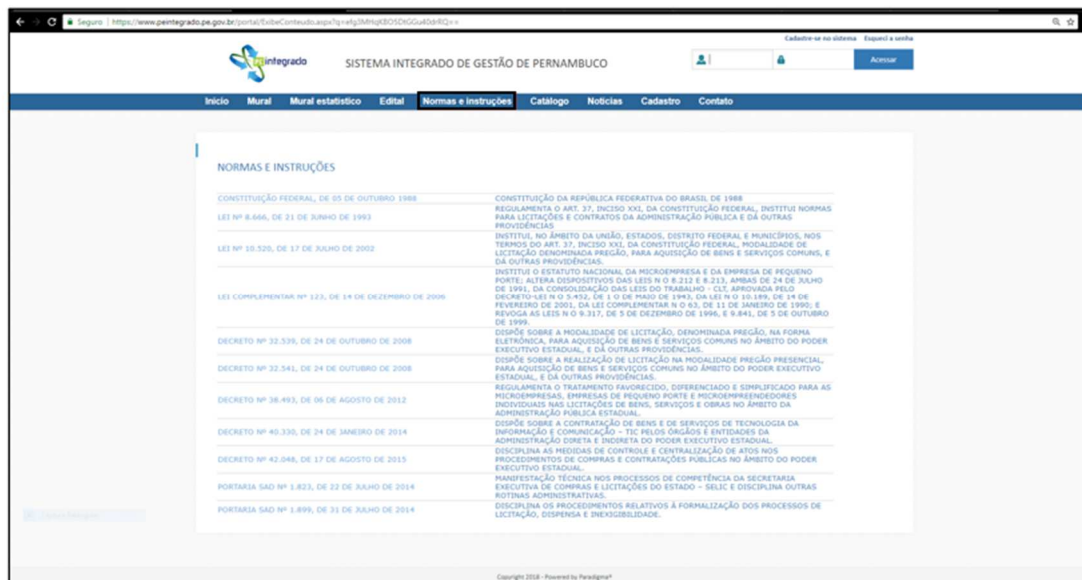


Figura 52 – Normas e Instruções – Área Pública

9.6. Catálogo

Consiste nas informações do item. Seu respectivo código e descrição atrelados a sua categoria.

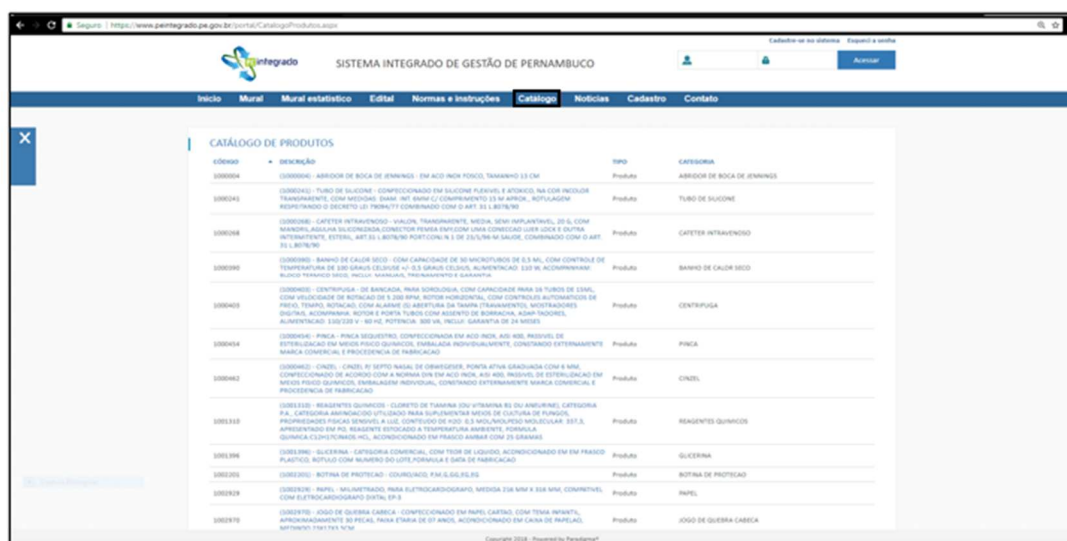


Figura 53 – Catálogo – Área Pública

9.7. Notícias

Consiste nas publicações das notícias pertencentes às Licitações do Governo do Estado de Pernambuco.



Figura 54 – Notícias – Área Pública

9.8. Contato

Canal de contato destinadas a dúvidas, sugestões, elogios, reclamações e outros.

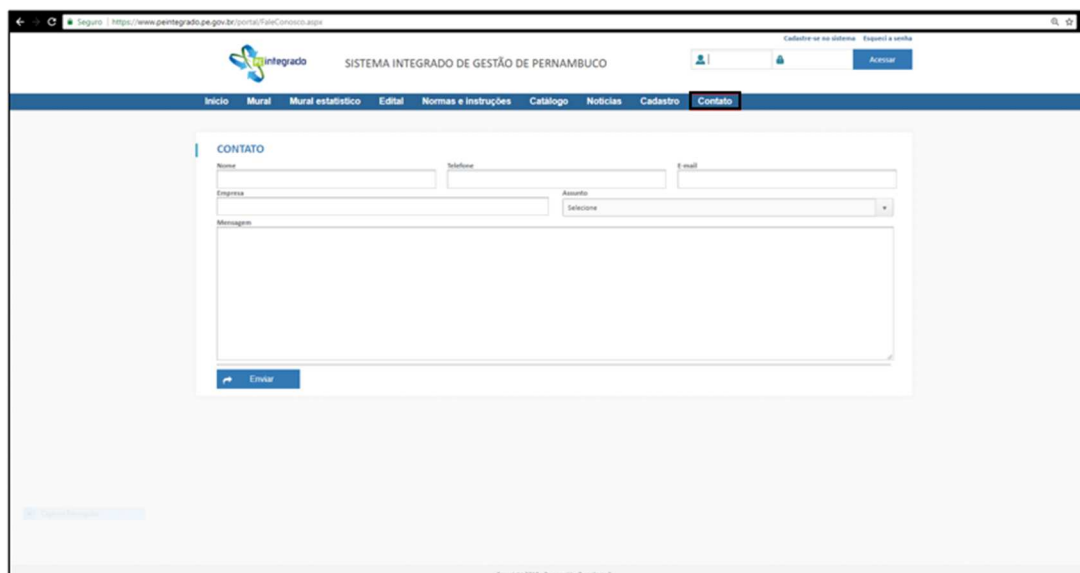


Figura 55 – Contato – Área Pública