



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Gerência de Licitações – SEGER/SUBAD/GELIC

COMPRASGOV **PASSO A PASSO PARA ACESSO DO PREGOEIRO**

Versão 1 – abril/2023

ANTES DE COMEÇAR...

Para que o Pregoeiro consiga acessar corretamente o sistema, as seguintes ações devem ser executadas previamente:

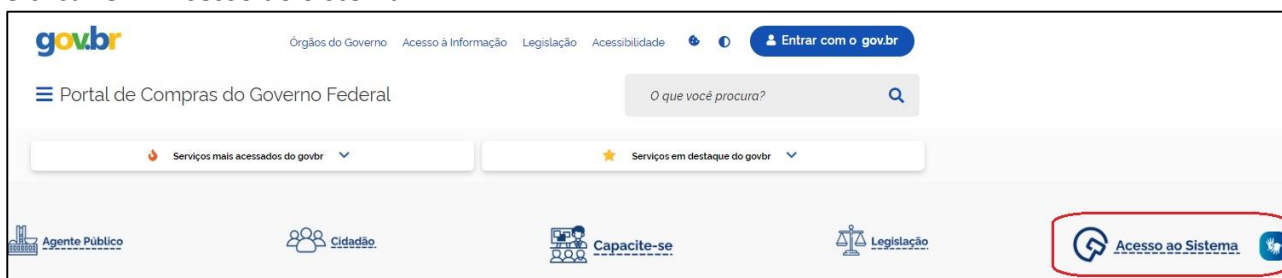
1. O cadastro do órgão já deve ter sido realizado. Ou seja, o órgão deve possuir número de UASG e um servidor habilitado como responsável pelo cadastro. As orientações do próprio ComprasGov para esse cadastro constam no manual “ComprasGov - Passo a passo para cadastro de usuários na UASG - v1 - abril 2023” elaborado pela GELIC e disponível no Portal de Compras (<https://compras.es.gov.br/nllc>).

2. O Pregoeiro precisa ter sido cadastrado no ComprasGov pelo servidor responsável pelo cadastro (conforme item 1), com o perfil correspondente e senha ativa. As orientações para esse cadastro constam no manual “ComprasGov - Passo a passo para cadastro de usuários na UASG - v1 - abril 2023” elaborado pela GELIC e disponível no Portal de Compras (<https://compras.es.gov.br/nllc>).

3. O Pregoeiro precisa estar de posse de seu certificado digital, devidamente instalado e acessível em seu computador. As configurações necessárias para utilização do certificado digital devem ser feitas pela área de TI do próprio órgão.

ACESSO DO PREGOEIRO

Com o certificado digital instalado na máquina (se for token, o dispositivo deve estar conectado ao computador), o Pregoeiro deve acessar o site do ComprasGov (<https://www.gov.br/compras/pt-br>) e clicar em “Acesso ao Sistema”:



O sistema automaticamente identificará os certificados digitais vinculados ao computador, permitindo a seleção:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Gerência de Licitações – SEGER/SUBAD/GELIC

Seleção de um certificado

Selecione um certificado para se autenticar no certificado.sso.acesso.gov.br:443

Assunto	Emissor	Serial
██████████ ...	AC Certisign RFB G5	██████████
██████████ ...	AC Certisign RFB G5	██████████

Selecionar o certificado e informar o PIN/senha:

Introduzir PIN

Para efetuar logon em "██████████"

Introduzir PIN:

✗ O comprimento mínimo do PIN é 4 bytes
✓ O comprimento máximo do PIN é 15 bytes

OK Cancelar

Na página seguinte, clicar no acesso Governo:

Acesse sua Conta

Selecione o perfil desejado.

- Fornecedor Brasileiro >
- Fornecedor Estrangeiro >
- Governo >

O usuário será direcionado para a Área de Trabalho do ComprasGov:



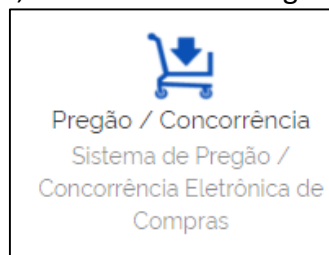
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Gerência de Licitações – SEGER/SUBAD/GELIC

A interface do usuário do Compras.gov.br apresenta a seguinte estrutura:

- Header:** Logotipo do Compras.gov.br e informações de usuário.
- Área de Trabalho:** Título "Área de Trabalho" com uma introdução sobre as tarefas diárias e um botão "+ Criar".
- Painéis de Tarefas:** Três painéis para "Planejamento da Contratação (0)", "Seleção do Fornecedor (0)" e "Compras Finalizadas (0)", todos com o status "Não há itens para exibir".
- Acesso Rápido:** Seção com o texto "Selecione uma opção abaixo. Você também poderá acessar essas opções no menu localizado na barra superior".
- Ícones de Acesso Rápido:** Seis ícones representando diferentes processos: Pregão / Concorrência, Cotação / Dispensa, PGC 2022, PGC, ETP e Termo de Referência.

O próximo passo é informar os dados do ato de designação do Pregoeiro e da Equipe, para que seja possível operar as licitações.

Na parte inferior da Área de Trabalho, clicar no ícone “Pregão/Concorrência”:



Na página exibida, clicar em “Manter Equipe” e depois em “Incluir”:

A captura de tela mostra o seguinte conteúdo:

- Header:** "Portal de Compras do Governo Federal" e "Compras.gov.br" com o logotipo e "MINISTÉRIO DA ECONOMIA".
- Barra de Navegação:** "Serviços do Governo", "Voltar para Área de Trabalho" e "Sair".
- Menu:** "Pregão/Concorrência" com subitens: "Manter Equipe" (destacado), "Pregão/Concorrência Eletrônica" e "Pregão Presencial".



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Gerência de Licitações – SEGER/SUBAD/GELIC

Serviços do Governo	Voltar para Área de Trabalho	Sair
➤ EQUIPE PREGÃO		
▪ EQUIPE DO PREGÃO - UASG: [REDACTED]		
▪ Incluir		
▪ Alterar		
Sair com Segurança 🔑		

Informar os dados do ato de designação do Pregoeiro/Agente e/ou da Equipe, conforme o caso, e clicar em "OK":

➤ EQUIPE PREGÃO	
▪ Inclusão de Pessoas da UASG [REDACTED]	
CPF:	<input type="text"/>
Nome:	<input type="text"/>
Dados para Pregoeiro/Agente de Contratação	Dados para Apoio
Documento: <input type="text"/>	Documento: <input type="text"/>
Data do Documento: <input type="text"/> (Ex.: DDMMAAAA)	Data do Documento: <input type="text"/> (Ex.: DDMMAAAA)
Data de Validade: <input type="text"/> (Ex.: DDMMAAAA)	Data de Validade: <input type="text"/> (Ex.: DDMMAAAA)
Pregoeiro/Agente de Contratação: <input type="checkbox"/>	Apoio: <input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Voltar"/>	<input type="button" value="OK"/>

OBSERVAÇÕES

O acesso com certificado digital será requerido pelo sistema ao Pregoeiro para execução de ações específicas, como a criação de licitações, alteração da equipe de apoio e a condução das disputas.

O acesso mediante CPF e senha (sem certificado), conforme orientações contidas no passo a passo relativo ao cadastro de usuários, habilita ao servidor ações gerais no sistema, tais como: atuação como equipe de apoio, consulta a andamento de licitações, consulta ao SICAF, entre outros. Portanto, é importante que o servidor mantenha sua senha de acesso sempre ativa e válida, ainda que atue como Pregoeiro.

Para manutenção do perfil ativo, o servidor deve acessar o sistema pelo menos uma vez por mês, realizando a troca de senha sempre que requisitado pela Plataforma, a fim de evitar o bloqueio do usuário.