

Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos Gerência de Licitações – SEGER/SUBAD/GELIC

# COMPRASGOV

# PASSO A PASSO PARA ACESSO AO MÓDULO DE GESTÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Versão 1 – julho/2023

# **CONTEXTUALIZAÇÃO**

O art. 32 do Decreto Estadual 5.354-R/2023 estabelece que a vigência das Atas de Registro de Preços será contada a partir de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Considerando a utilização provisória do Sistema de Compras do Governo Federal - ComprasGov, estabelecido no Decreto 5.353-R/2023, para que seja possível a publicação das ARPS no PNCP, é necessária a atribuição de perfil aos servidores responsáveis para acesso ao novo módulo de Contratos do ComprasGov - Contratos.GOV, plataforma que viabiliza a publicação da ARP.

Ocorre que a liberação do acesso aos servidores do perfil necessário para publicação de ARP não é feita pelo já conhecido Sistema de Gestão de Acesso - SGA, mas apenas dentro da própria plataforma Contratos.GOV.

Sendo assim, a liberação efetiva do acesso para publicação de ARPs demanda a execução de duas etapas sequenciais, que explicaremos neste documento:

- 1. Inclusão da UASG no sistema de Contratos.GOV e habilitação do servidor responsável pelo cadastro no SGA como Administrador no referido sistema.
- 2. Inclusão dos servidores do órgão responsáveis pela gestão de Atas de Registro de Preços no sistema Contratos.GOV.

### ANTES DE COMEÇAR...

Antes de solicitar a inclusão da UASG no sistema de Contratos.GOV, 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 UASG - v1 - julho 2023" elaborado pela GELIC e disponível no Portal de Compras (https://compras.es.gov.br/nllc).

2. Os servidores que terão papel de gestão das ARPs precisam ter sido cadastrados no ComprasGov pelo servidor responsável pelo cadastro, 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 - v2 - abril 2023" elaborado pela GELIC e disponível no Portal de Compras (https://compras.es.gov.br/nllc).



Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos Gerência de Licitações – SEGER/SUBAD/GELIC

# ETAPA 1: INCLUSÃO DA UASG NO SISTEMA CONTRATOS.GOV E HABILITAÇÃO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO CADASTRO NO SGA COMO ADMINISTRADOR

O responsável pelo cadastro no sistema SGA deve abrir um chamado na Central de Atendimento aos Sistemas Estruturantes do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, disponível em <u>https://portaldeservicos.economia.gov.br/pt#/</u>:

Sister	mas Estruturantes
m vindo(ir) ao Portal da Gentral de ∈ da	Atendimento aos instemas estruturantes do Minnihito da Gestão Inovação em Serviços Públicos.
Acesse com o seu e m Você receberă nutifica Caso você não encontre, vertigue	al e senha ou cattastre se para abri um chamado. Ições por e-mail para acompanhar o atendimento. 2 o lixo elettônico ou a notificação de guarentena "AntiSipant".
Evite abrir um	nevo chamado sobre o mesmo assunto.
r finel'	
- Ernal *	
- fimel '	
final'	
final'	
Serta '	ENTRAR ::

Importante: para a autenticação/acesso na Central será necessário **login e senha específicos**, não sendo feita pelo acesso Gov.BR e nem pelos acessos ao SGA ou ComprasGov. Caso o servidor não possua cadastro, deverá clicar na opção "Não tem acesso ao sistema?" e providenciá-lo.

Nas opções exibidas na tela, clicar em "Sistema de Gestão de Acesso - SGA" (será necessário clicar no mesmo ícone na tela seguinte):





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

Selecionar a opção "Erro/Indisponibilidade":

SERVI	ços
E	Erro/Indisponibilidade

Preencher os campos exibidos da seguinte forma (inserindo os dados marcados em vermelho), juntando como anexo **a cópia da publicação do ato de nomeação** do servidor:

**Título:** Inclusão de UASG no sistema Contratos.GOV e habilitação do servidor responsável pelo cadastro no SGA como Administrador, para Gestão das Atas pela Lei 14.133

### Descrição:

Senhores,

Tendo em vista a necessidade de acesso ao sistema Contratos.Gov para publicação e gestão de Atas de Registro de Preços com base na Lei 14.133/2021, solicitamos:

1. Inclusão da UASG XXXXX (CNPJ: XXXXXXXXX) no sistema Contratos.GOV, com acesso à Gestão de Atas.

2. Habilitação do servidor abaixo, responsável(eis) pelo cadastro no SGA, como Administrador no referido sistema, com vistas à liberação de perfil/acesso aos demais servidores da UASG:

CPF: XXXXX Nome: XXXXX Data de Nascimento: XXXX Cargo: XXXXX Ato de nomeação: XXXXX E-mail: XXXXX Telefone: (27) XXXXX

Certos de contar com atendimento, agradecemos a atenção dispensada.

XXXXX (nome do servidor) XXXXX (cargo do servidor)



Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos Gerência de Licitações – SEGER/SUBAD/GELIC

O ato de nomeação a ser anexado se refere ao cargo que o servidor relacionado ocupa atualmente, não necessariamente uma nomeação específica para atuação como gestor de acesso ao ComprasGov.

Their												Novo Chamado	
Inclusiiko o	le UAS	iG no	sistem	a Cor	ntratos	.00V	e hat	bitta	ção d	0.341	vidur	nnavel pelo cadastro no SGA como Administrador, para Gestão das Ata	s pela Lei 14.133
escrição*													
Normai	:	в	I L	1 6	99	目	=	E	E	÷			
Sanhoras,													
Tends em	vista a	The second		de a	CHARLE L	an siste	ana i	Cont	intres (	Ser. 1	ant the	do e gestão de Atas de Registro de Preços com base na i el 14 133/2021 au	lititation
													and the second sec
1. Indusa	da Di	4504	-	CNP.		1.552		-	nd 80	rente	Came	QUV, com acesso a Qestão de Atas	
2. Habilita	ção de	servic	tor aba	00.10	Ispons	ävel på	ilo ce	odeob	10 00 3	SGA;	como	nistrador co referido sistema, com vintas à liberação de perfiliacesso ace der	nais pervidores da UASG
OPF	ن م ا		1										
Nome													
nexe sei	is are	quive	28										
B		an air	drivoa	011	cudne	adri I	beis	8 969	eciol	HR.			
Barras	10.041												
BArran	10.040												

Após salvar, o sistema exibirá o número do chamado:



É altamente recomendável que cada órgão tenha pelo menos dois servidores responsáveis para criação/liberação de acesso tanto no SGA quanto no Contratos.Gov, para os casos de afastamentos.

Assim, os dados dos demais servidores responsáveis poderão ser incluídos em um único chamado, ou, ainda, poderá ser repetido o mesmo procedimento acima por cada servidor do órgão responsável pelo cadastro no SGA.

O servidor deve acompanhar as atualizações do chamado, para que sejam realizadas as complementações eventualmente solicitadas pelo técnico designado do Ministério. Caso seja requerido pelo técnico o envio de ofício específico, poderá ser utilizado como conteúdo o mesmo utilizado no chamado, sendo assinado e enviado pelo próprio servidor responsável pelo SGA.



Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos Gerência de Licitações – SEGER/SUBAD/GELIC

Sendo o chamado encerrado e tendo o retorno positivo quanto à liberação de acesso ao servidor, prosseguir para a Etapa 2 abaixo.

### ETAPA 2: INCLUSÃO DOS SERVIDORES GSTORES DE ARP NO SISTEMA CONTRATOS.GOV

Para incluir servidores como Gestores de ARP, o responsável pelo cadastro no SGA deve acessar o site <u>https://www.gov.br/compras/pt-br</u> e clicar em "Acesso ao Sistema":

govbr	Orgádie do Generico - Agentin a Job	orneche Legeniche Aussistatione & O	1 Entrar com o gauter	
≡ Portal de Compra	as do Governo Federal	O que voel procur	er Q	
ð Senip	n rah armadu di godir 🔍	8 Serviços are deniegue do pr	alar M	
Agenta Publica	LEBS situate	Capacita-se	ala Institute	Accesses an Sinterna

Na página seguinte, clicar no acesso Governo:

Ace	esse sua Conta ne sperfil desejado	
4	Fornecedor Brasileiro	>
4	Fornecedor Estrangeiro	0
	Governo	•

### Informar os dados de login:

Acesse sua Conta electore o perti desejado	
La Fornecedor Brasiteiro	>
L Fornecedor Estrangeiro	>
Governo CPF	0
aylarme seur CPF	
Senha	
מאינינגם בגענג איניאלארו	Θ
Alterar sentra de acesso	
	Entrar
Desea se cadantrar? Verfloxe o guia para adesito ao Comprozigovibr	



Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos Gerência de Licitações – SEGER/SUBAD/GELIC

Na Área de Trabalho, clique em "Compras.gov.br Contratos" nas opções de Acesso Rápido na parte inferior da tela ou no ícone no canto superior direito:

Compras.gov.br			1952	ok een ne seeriko Kreessek	N. HEAMINES   RES	•	• 9	*
R ) Anala Talate								
Årea de Trabalho de és us ares de trabalho do Compres gos qui estar exercitar sua tanda clánar era qui sua estar exercitar sua tanda clánar era qui sua estar parte e traveta a sua compra Além d ambern e pocoles visualizar os ações o seren na mas informações, acesse o Portas de Cor	rbr activo atjako: obviditos am ti e accimpantar os aeos proce t realizados por meio do Pan rogras do Casemit Fiederat	vis cardi - Planejamento da Contratação Sele colo: el Pendências bem como acompanhar as men	ção do Fornecedor o Compras F sagens e acessar todas as compr	inalizadas E no realizadas	00	Sidemaa Oorena perin Contratit	Publication de Cartentes	•
Planejamento da Contratação IOI	DOT	Seleção do Fornecedor i Ji	O O T	Compras Finalizadas	ŝ		1100	Í.
Não há tera para evit	<i>v</i> .	Preparative Section of 1950(3) - 90000/0024 Conference Section of Conference	Aguardando Abertura Sens. (	Previous and a set	0	-	Sevent	I.
		Propier Exercises Instati - 2000/2004 Ensure advorter to table to	Aguardando Encerramento. 🛔	Competence de Lache	Parentide	Patrat-dar Processor	Rati-1 m	
		are at 👩 a		12 Coperanti cona stanicaj	15	(0 10)	$\supset$	

O servidor será direcionado para a tela de login no sistema ContratosGov.

Recomendamos que o acesso seja feito clicando na opção "Entrar com Acesso GovBr", na qual o usuário informará o CPF e senha utilizados para acesso aos serviços federais.

Caso deseje criar uma senha específica para o sistema ContratosGov, que será diferente das utilizadas para acesso ao SGA e ao ComprasGov, o usuário poderá clicar em "Esqueci minha senha" e seguir as orientações exibidas.

$\leq$
<

Em seguida, o servidor será direcionado para outra página, na qual deve clicar na opção "Administração > Acesso > Usuários da minha unidade":



#### Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Gerência de Licitações – SEGER/SUBAD/GELIC



Na tela seguinte, clicar em "Adicionar usuários Unidade(s)":

Contratos.gov.br	🚍 🗯 Informar Erro 🥔 Manual 🛱 Mudar UG/UASG
ØUser IJG∕JJAS	Usuários Unidade(s) Evibindo 1 a 3 de 3 registros (filtrados
A Tela de início	
	+ Adicionar Usuário Unidade(s)
🖹 Gestão contratual 🛛 🖌	

Preencher os dados tanto na aba "Dados Pessoais" quanto na Aba "Outros" e depois salvar:

CPF *		
Nome Completo *		
E-mail *		
Situação		
Ativo		*



Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Gerência de Licitações – SEGER/S	UBAD/GELIC
----------------------------------	------------

IG/UA5G Padrão		
emais UGs/UAS	Gs	
	wi anal	
irupos de Usuári	io	
* Gestor (IN(Ata)		
Contractorer and	*Lingar	

# **OBSERVAÇÕES**

Realizados os procedimentos acima, ao acessar o Contratos.Gov (seja pelo ícone dentro do ComprasGov ou diretamente pelo link <u>https://contratos.sistema.gov.br/</u> com a conta do Gov.BR), o servidor conseguirá, através do menu de Gestão de Atas, realizar a publicação das Atas de Registro de Preços do seu Órgão, conforme orientações contidas no item 8 do "<u>Manual Técnico</u> <u>Operacional do Sistema Contratos.gov.br - Nova Versão</u>", disponível em <u>https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais/manuais#CONTRATOS</u>.

O Manual citado acima compreende a versão 3.1.0, publicada em março/2024. Os servidores devem sempre verificar a versão mais recente dos manuais, para correta utilização do sistema.