



INSTRUÇÕES E ORIENTAÇÕES PARA USO DA

PLATAFORMA ELETRÔNICA

No link a seguir é possível assistir vídeo, baixar o manual e tutorial completo do sistema do sistema: https://ajuda.licitapp.com.br/wiki/index.php?title=P%C3%A1gina_principal.

Há também um breve curso em: <https://saojoadelrei.licitapp.com.br//VideoCurso>.

AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SÃO UM RESUMO PARA SE CADASTRAR NO SISTEMA LICITAPP DA SH3:

Caso seja o primeiro acesso da empresa na plataforma eletrônica, será necessário fazer o cadastro no sistema.

Obs. O cadastro é feito única vez e por meio dele a empresa poderá participar de pregão e cotação eletrônica (dispensa de licitação) neste Município ou em qualquer outro que utiliza a plataforma da SH3. Para cadastrar a empresa e o representante que a representará na sessão, será necessário seguir os seguintes passos:

1º Passo:

Acessar o link: <https://saojoadelrei.licitapp.com.br/>;

2º Passo:

Clicar no botão entrar (ENTRAR) do lado direito superior da página, escolher a opção (ainda não tenho cadastro). Feito isto, será direcionado para a página: <https://saojoadelrei.licitapp.com.br//novoUsuario>. Nesta página, deverá ser preenchido o CNPJ (se for cadastro de empresa) ou CPF (se for cadastro de pessoa física). A partir daí, deverá ser preenchido todos os dados solicitados, anexados todos os documentos exigidos e criada a senha do fornecedor.

OBS: Nesse primeiro momento, o cadastro será referente à empresa (“fornecedor”).

Cabe observar que, para participar do certame, será necessário realizar também o cadastro do representante da empresa que a representará obedecendo aos seguintes passos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE **SÃO JOÃO DEL-REI**

3º Passo:

Após a finalização do cadastro principal (FORNECEDOR), a empresa deverá retornar a página inicial em: <https://saojoaodelrei.licitapp.com.br/>, clicar no botão (ENTRAR) do lado direito superior da página, escolher a opção (FORNECEDOR) e realizar o login com a opção fornecedor, CNPJ e senha cadastrada na etapa anterior. Feito isto, será direcionado para a página privada do fornecedor.

4º Passo:

na página privada do fornecedor, deverá ser preenchido o endereço do e-mail do representante, que irá representar a empresa no certame.

Obs. Importante ressaltar que o e-mail do representante deverá ser diferente do e-mail da empresa (fornecedor).

5º Passo:

Feito isto, um CONVITE, contendo um link, será enviado para o e-mail do representante. **Obs.** caso o e-mail não chegue, o representante deverá olhar a pasta de Spam/lixo eletrônico.

6º Passo:

A partir daí, o representante deverá clicar no link recebido (da SH3) e cadastrar informações solicitadas, bem como criar sua senha de acesso que é pessoal e intransferível.

7º Passo:

Feito isto, o representante deverá acessar a página: <https://saojoaodelrei.licitapp.com.br/>, clicar no botão entrar (ENTRAR) do lado direito superior da página, escolher a opção (USUÁRIO/REPRESENTANTE) e realizar o login com a opção usuário/representante, CPF e senha cadastrada para o usuário em questão.



8º Passo:

Depois de realizar o login na página do usuário, o licitante deverá escolher o processo em que deseja participar, clicar no quadrinho vermelho “participar”, a partir daí dar sequência ao cadastramento da proposta e da documentação.

Obs. 1. Se o acesso não funcionar, o usuário deverá certificar-se que não cometeu um dos seguintes erros:

- a) foi realmente escolhida a opção usuário/representante? Pois, a opção fornecedor não dá acesso à página do certame, vez que existe tão somente para nomear representantes.
- b) foi inserido o CPF do representante? Pois, com o CNPJ não funcionará, vez que esta opção só deve ser preenchida no acesso de fornecedor.
- c) a senha digitada é realmente a do representante? Haja vista que a senha do fornecedor pode ser diferente da senha do usuário.

OBS. 2: Sempre que a empresa quiser cadastrar um novo usuário (representante para Sessão), será necessário fazer o login: com a opção Fornecedor, CNPJ e senha.

ATENÇÃO: NÃO DEIXE DE LER OS AVISOS ABAIXO:

Os principais erros dos Licitantes ao cadastrar a proposta e a documentação:

Aviso 1:

O sistema opera com 4 casas decimais depois da vírgula. Alguns licitantes têm confundido a vírgula com o ponto e lançado valor errado na proposta. Portanto, esteja atento e revise os valores antes de salvar sua proposta. 1,0000 (um real) é diferente 1.000,00 (mil reais), vírgula é diferente de ponto.

Aviso 2:

Sempre que concluir uma operação no sistema, lembre-se de salvar a ação para não perder o que foi feito.

Aviso 3:

Esteja atento à TARJA VERMELHA que aparece na parte superior emitida pelo sistema. Ela indica que ainda tem tarefas não concluídas que precisam ser finalizadas, para que o licitante consiga ter sua participação efetivada no certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **SÃO JOÃO DEL-REI**

Aviso 4:

Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:

I – Cadastrar-se/credenciar-se previamente na plataforma na forma das instruções informadas anteriormente;

II – Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

III – Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema/plataforma ou do Município por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

IV – Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

Um dos erros mais recorrentes dos licitantes é o esquecimento em ASSINAR comprovante referente ao envio da proposta e da habilitação. A NÃO assinatura deste comprovante invalidará a participação do licitante no certame. Observação: Quando assinar este comprovante o sistema não mais permitirá correção na proposta e nem inclusão ou retirada de documento da plataforma, portanto, só assine o comprovante quando tiver certeza que está tudo correto.