

Fwd: Orientações sobre operacionalização do processo técnica e preço na plataforma BLL Compras



De <isabela.maziero@saojosedoriopardo.sp.gov.br>
Para Mercedes Tardelli <mercedes.tardelli@saojosedoriopardo.sp.gov.br>
Data 2026-07-01 15:12

----- Mensagem original -----

Assunto: Orientações sobre operacionalização do processo técnica e preço na plataforma BLL Compras

Data: 2026-07-01 10:29

De: "Jhenifer Camargo" <jhenifer.camargo@bll.org.br>

Para: <isabela.maziero@saojosedoriopardo.sp.gov.br>

Prezada Isabela, bom dia.

Conforme alinhado em nosso atendimento, seguem abaixo as orientações referentes à operacionalização do processo na plataforma BLL Compras.

1. Cadastro da proposta pelo fornecedor

- * O fornecedor obrigatoriamente deve informar um valor de proposta para conseguir participar do processo.

- * Caso o valor não seja preenchido, o sistema apresentará erro e impedirá a conclusão do cadastramento da proposta.

Exemplo de mensagem apresentada pelo sistema quando não há valor informado na proposta:

2. Documentos obrigatórios e Arquivos Requeridos

- * É possível solicitar documentos obrigatórios no momento do cadastramento do processo.

- * Caso algum documento definido como obrigatório não seja anexado, o fornecedor não conseguirá concluir o envio da proposta.

- * Os documentos obrigatórios somente ficarão disponíveis para visualização na fase de julgamento, quando o processo não possuir inversão de fases.

- * Os Arquivos Requeridos podem ser utilizados para exigir documentos específicos já na fase inicial do processo, permitindo o acesso do órgão ainda na etapa "Aguardando Disputa".

Exemplo de mensagem apresentada quando há documento obrigatório pendente:

Campo para envio de Arquivo Requerido:

3. Visualização das propostas

- * Durante a fase "Aguardando Disputa", os dados de identificação dos participantes permanecem ocultos.

- * Entretanto, os valores das propostas cadastradas ficam visíveis na plataforma, pois são utilizados para a classificação provisória dos participantes. (Técnica e preço)

4. Processos do tipo Técnica e Preço

- * Inicialmente, os participantes serão classificados com base nas propostas cadastradas.

- * Após a análise técnica, o órgão poderá inserir as notas atribuídas aos participantes.

- * A plataforma realizará automaticamente o cálculo da média ponderada, atualizando a classificação final dos participantes.

5. Documentos Complementares

- * Após o processo estar na fase de julgamento, é possível solicitar documentos complementares aos participantes.

- * Todos os licitantes terão acesso ao campo de Documentos Complementares para encaminhamento dos arquivos solicitados pelo órgão.

6. Comunicação via Chat

- * Na configuração padrão da plataforma, apenas a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar possui permissão para

encaminhar mensagens via chat durante o processo.

7. Cadastro de novos documentos

- * A plataforma permite pesquisar documentos já cadastrados por outros órgãos e adicioná-los à sua lista.

- * Caso não exista uma nomenclatura adequada, é possível criar um novo documento personalizado.

- * Os documentos cadastrados permanecerão disponíveis para utilização em futuros processos do órgão.

Resumo das possibilidades de solicitação de documentos

Arquivo Requerido

- * É configurado diretamente dentro do lote.
- * O fornecedor realiza o envio no momento do cadastro da proposta.
- * Não se trata de um documento obrigatório do processo, mas de um arquivo solicitado especificamente para aquele lote.

Documentos do Processo

- * Podem ser solicitados para todos os participantes antes da disputa.
- * Também podem ser solicitados apenas do vencedor após a disputa.
- * Os documentos marcados como obrigatórios deverão ser anexados pelo fornecedor para que ele consiga concluir o cadastro da proposta.

Documentos Complementares

- * Disponíveis na fase de julgamento.
- * Permitem solicitar documentação adicional aos participantes.

Diligências

- * Podem ser abertas diretamente na plataforma.
- * A diligência é individual por fornecedor.
- * Caso seja necessário solicitar informações a mais de um participante, a diligência deverá ser aberta separadamente para cada fornecedor.

Esses são os campos atualmente disponíveis na plataforma para solicitação e recebimento de documentos.

Vale ressaltar que os documentos de habilitação, documentos complementares e diligências todos terão acesso, e os arquivos requeridos todos terão acesso pela ata de “propostas do processo” após finalizar a fase de disputa.

Permaneço à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Canais de atendimento exclusivos para Órgãos Públicos:

 Telefone: (41) 3148-9870

 WhatsApp: (41) 3097-4600

 E-mail: atendimentoorgaos@b11.org.br

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,