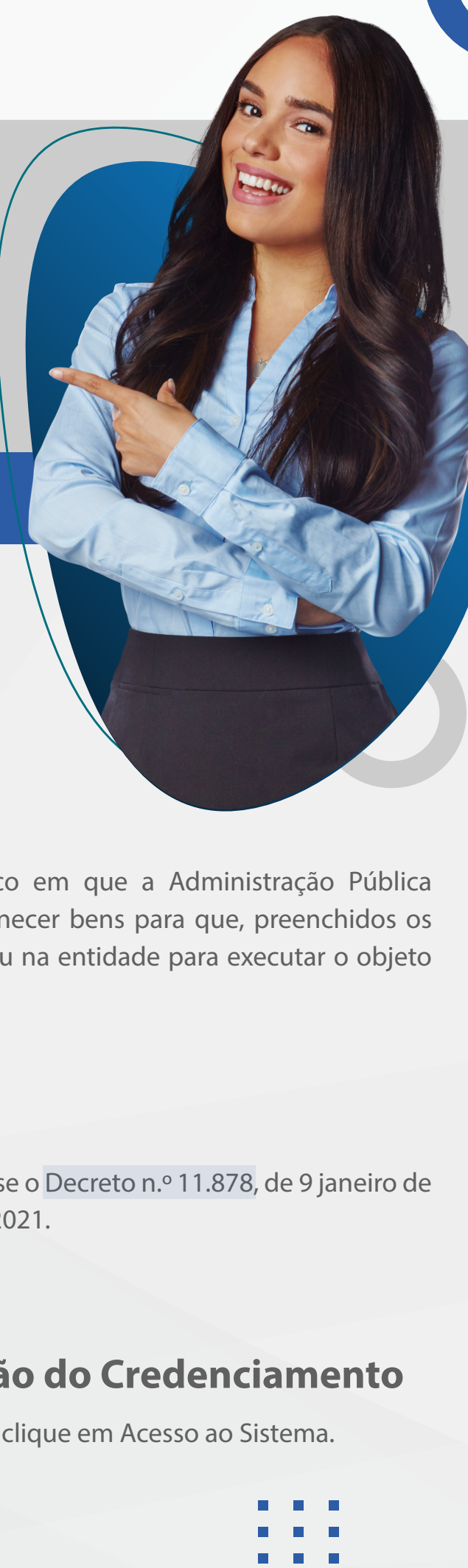


AGENTES DE CONTRATAÇÃO, SAIBAM COMO REALIZAR CONTRATAÇÕES POR MEIO DE CREDENCIAMENTO COMPRAS.GOV.BR



1. O que é credenciamento?


Processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, credenciem-se no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

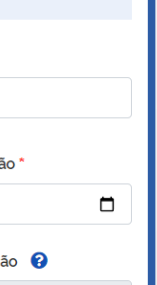
2. Quando adotar?

Para saber quando adotar o credenciamento, acesse o Decreto n.º 11.878, de 9 janeiro de 2024, que regulamenta o art.79 da Lei n.º 14.133/2021.

3. Procedimentos para realização do Credenciamento

Acesse o Portal de Compras do Governo Federal e clique em Acesso ao Sistema.

 | www.gov.br/compras



Escolha o perfil Governo e faça o login.

O Credenciamento poderá ser realizado em uma contratação prevista no Planejamento e Gerenciamento da Contratação (PGC) ou em um novo processo de compra.

Neste tutorial abordaremos o credenciamento desde o início de um novo processo. Se a contratação já estiver prevista no PGC, vá direto para a segunda etapa deste documento.

PRIMEIRA ETAPA: CRIAR A CONTRATAÇÃO

Passo 1: Na área de trabalho do usuário governo, clique em **"Novo Divulgação de Compras"**

Preencha todas as informações relacionadas ao processo e clique em **Concluir**.

SEGUNDA ETAPA: DIVULGAR EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Passo 1: Na contratação desejada, clique em **Editar**.

Em **"Dados Básicos da Contratação"** preencha o número do processo e, no tipo de contratação, escolha **"Credenciamento"**.

Selecione ainda a **fundamentação legal**, a **categoria da contratação** e a **moeda da compra**. Insira as datas e horários de início e fim do recebimento de proposta e preencha a justificativa da contratação.

Lembre-se que as contratações devem ocorrer sempre em **datas e horários comerciais**.

Passo 2: Na aba **"Itens"** serão realizadas as inclusões dos itens, clique em **adicionar**.

Pesquise pelo item desejado, selecione se é **material** ou **serviço**, clique em **detalhar**.

Em seguida, clique em **adicionar**.

Confira a unidade de fornecimento, preencha o valor unitário e clique em **salvar**.

Clique no **carrinho**.

Ainda na aba **"Itens"**, clique em **expandir**, **"Locais de entrega"** e adicione um **Local** de entrega e a quantidade.

ATENÇÃO: Pode ser incluído mais de um (1) local de entrega.

Passo 3: Na aba **"Anexos"** podem ser vinculados artefatos digitais da contratação. É necessário anexar outro documento que complemente as informações da contratação, conforme as opções disponíveis.

Passo 4: Inclua também as informações dos responsáveis na aba **"Responsáveis"**.

ATENÇÃO: Pode ser inserido mais que um responsável pela **contratação**. Em seguida clique em **"Concluir"** e confirme.

Passo 5: Na página de **"Resumo da Contratação"** clique em **"Divulgar a contratação"**.

A contratação será divulgada no **PNCP**.

Para visualizá-la, vá na aba **"Contratações em Andamento"** localizada na tela inicial do Novo Divulgação de Compras, clique no número da **contratação**.

Na próxima página, clique no **Id** da contratação **PNCP**. Você será redirecionado para a página da contratação no **PNCP**.

TERCEIRA ETAPA: CADASTRAR CREDENCIADO

Passo 1: Na aba **"Contratações em Andamento"**, localize a contratação desejada, clique em **"Ações"** e, em seguida, em **Resultado**.

Vá até a **Lista de Materiais** e/ou **Serviços Incluídos** e clique em **"+ Resultado"**. Inclua a informação a respeito do fornecedor, o valor unitário e a quantidade e clique em **Salvar**.

Esse procedimento pode ser repetido para quantos fornecedores forem necessários e a qualquer momento da contratação.

ATENÇÃO! É necessário que o fornecedor esteja cadastrado no **Sicaf**. Para mais detalhes sobre o cadastro de fornecedores no **Sicaf**, acesse:

- **Fornecedor nacional**

- **Fornecedor estrangeiro**

Passo 2: Clique em **"Divulgar resultados"** e confirme.

A contratação foi automaticamente atualizada no **PNCP**. Novos credenciados podem ser cadastrados a qualquer.

ATENÇÃO: O **Sistema Compras.gov.br** ainda não permite descredenciamento de fornecedores

QUARTA ETAPA: DIVULGAR UMA INEXIGIBILIDADE COM O FORNECEDOR CREDENCIADO

Passo 1: Na tela inicial do Novo Divulgação de Compras clique em **"Criar"**.

Insira as informações sobre a contratação e clique em **concluir**.

Passo 2: Na aba **"Contratações Minhas UASG"** vá até o número da contratação, clique em **"Editar"**.

Preencha os **Dados Básicos da Contratação**, como: número do processo. Selecione **Inexigibilidade** como tipo de contratação. Selecione o **Fundamento legal**, que para contratação de credenciado é o **inciso IV, art 74 da Lei 14.133/2021**.

Preencha os demais campos.

Observação: O **número do credenciamento** é obtido a partir do processo de credenciamento do fornecedor, conforme imagem abaixo:

Passo 3: Na aba **"Itens"**, o sistema automaticamente apresenta os itens para os quais o fornecedor está credenciado. Expandindo o item, o usuário poderá editar as quantidades para cada endereço de entrega (local de entrega), bem como a quantidade total que será contratada do fornecedor nesse processo (Resultado).

Passo 4: Na aba **"Anexos"** podem ser vinculados artefatos digitais da contratação. Anexo outro documento complementando as informações da contratação, conforme as opções disponíveis.

Passo 5: Adicione os responsáveis na aba **"Responsáveis"**. É necessária a inclusão da **Autoridade Competente** e do **Responsável pela Contratação**. Em seguida clique em **Concluir** e confirme.

Passo 6: Divulgar a Contratação.

Parabéns! Sua contratação publicada no **PNCP**.

Você poderá encontrar as informações sobre a inexigibilidade pesquisando pelo número do processo em **"Contratações Encerradas"**.