

TUTORIAL DO AGENTE PÚBLICO

CONTRATA+BRASIL

**PUBLICAÇÃO DE
UMA DEMANDA
DE COMPRA DE
ALIMENTOS**

VERSÃO 1.0 - NOVEMBRO | 25



Todos os órgãos públicos e entidades públicas do Brasil podem se inscrever e utilizar a plataforma. Para publicar uma demanda, primeiro é necessário que seu órgão ou entidade faça adesão ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (Siasg).

Caso você não saiba se o órgão em que você trabalha faz parte do Siasg, acesse o Tutorial "[Adesão ao Contrata+Brasil](#)" e descubra.

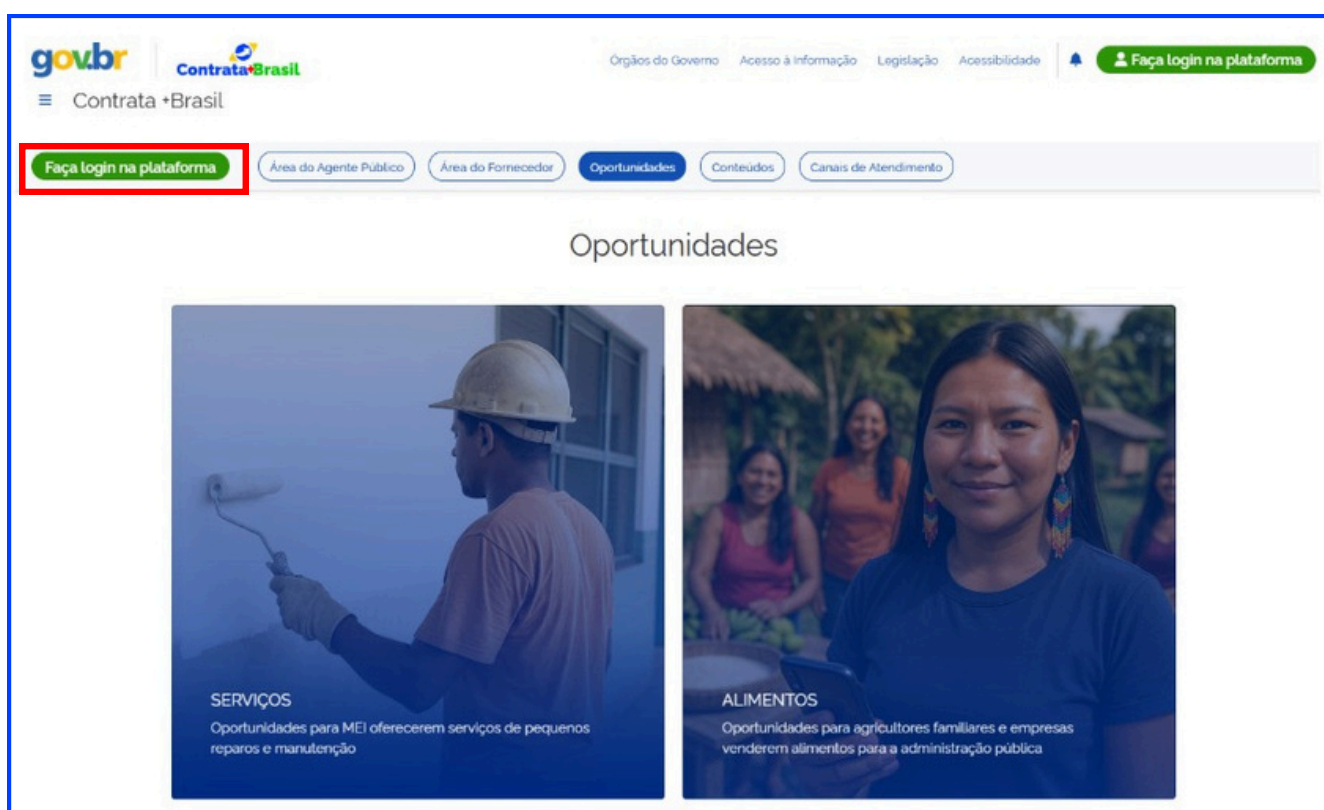
Após ter certeza de que seu órgão ou entidade é integrante do Siasg e de que foram concedidos perfis de DEMANDANTE (DEMCOPRAB) ou AUTORIZADOR (AUTCOPRAB) a todos os servidores que atuarão na plataforma, será possível publicar uma oportunidade no Contrata+Brasil.

COMO PUBLICAR UMA DEMANDA DE COMPRA DE ALIMENTOS NA PLATAFORMA

Acompanhe o passo a passo a seguir e veja como é simples publicar uma demanda para a aquisição de alimentos pelo Contrata+Brasil.

► **Passo 1** - Acesse a página inicial da plataforma e clique em “Faça login na plataforma”.

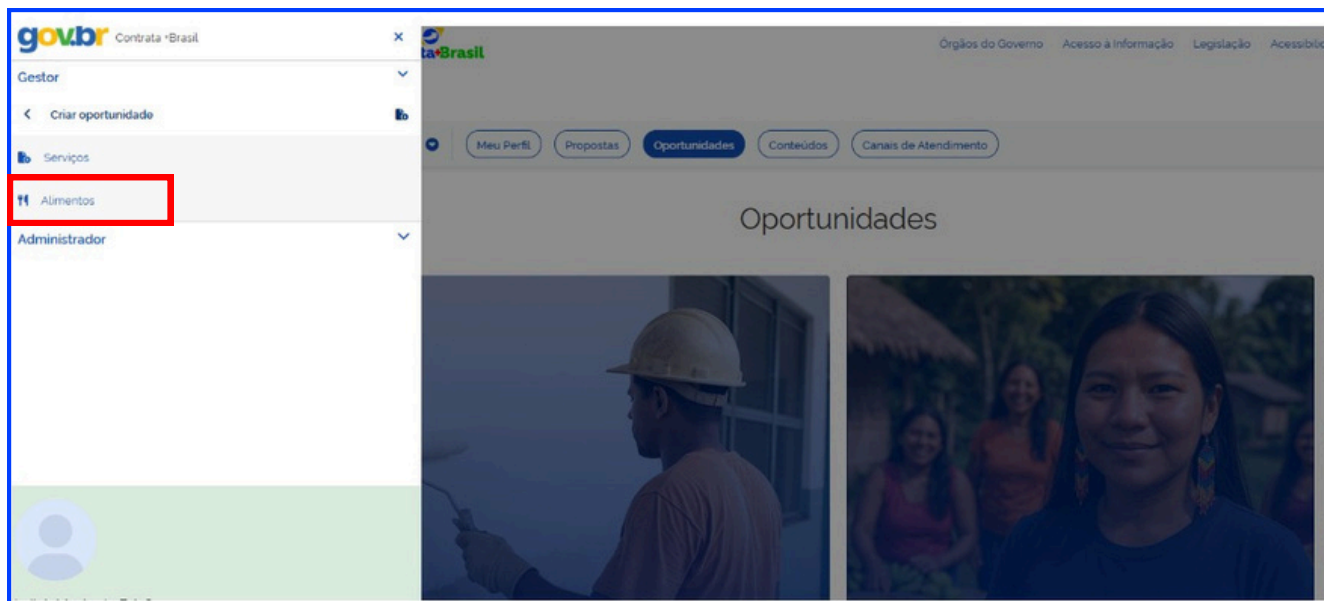
<https://contratamaisbrasil.sistema.gov.br>



► **Passo 2** - Em seguida, insira seu CPF e senha GOV.BR e clique em “**Entrar**”

Pronto! Você já está com acesso à plataforma.

► **Passo 3** - Para iniciar a criação da oportunidade, clique em “+ **Criar oportunidade**” e selecione “**Alimentos**”



► **Passo 4** - Inicie o preenchimento dando um nome para a Demanda de modo que possibilite fácil identificação (por exemplo: alimentação para o Hospital Municipal, Coffee Break de Evento etc.).

A screenshot of the 'Formulário de cadastro de demanda' for 'Alimentos' in the gov.br Contrata Brasil system. The page title is 'Formulário de cadastro de demanda' with the subtitle 'Linha de fornecimento: Alimentos'. A 'Voltar' button is in the top right. The 'Informações Gerais' section contains a 'Nome da Demanda' field, which is highlighted with a red rectangle and contains the placeholder text 'Digite o nome da demanda...'. To the right, there is an 'Edital' dropdown menu with a search icon and a list of options: 'PAA Compra Institucional (Lei nº 14 628)' and 'Nova Lei de Licitações (Lei nº 14 133)'. Below the 'Nome da Demanda' field is a 'Justificativa da Contratação' section with a placeholder text 'Digite a justificativa para essa contratação.'.

► **Passo 5** - No campo Edital, escolha se a aquisição será realizada na modalidade da Compra Institucional do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) ou na modalidade da Lei de Licitações 14.133/2021.

Dica:

Segundo a Lei 14.628/2023, pelo menos 30% das compras anuais de alimentos devem ser feitas pela modalidade Compra Institucional do PAA. Ao escolher a Lei 14.133/2021, a plataforma mostrará um aviso para você confirmar sua escolha.

+ SAIBA MAIS: [O que é PAA e quando usar](#)

► **Passo 6** - Justifique a contratação e confira os dados da Unidade Executora (aquela que está realizando a compra).

! ATENÇÃO!

A justificativa da contratação deverá ter no mínimo 300 e no máximo 3.000 caracteres.

Formulário de cadastro de oportunidades
Linha de fornecimento: Alimentos

Voltar

Informações da Proposta

Nome da Demanda:

Edital:

Justificativa da Contratação:

Unidade executora:

► **Passo 7** - Inclua todos os endereços onde os alimentos deverão ser entregues. Depois, relacione os produtos correspondentes a cada local.

Local de entrega

Buscar Local por CEP

+ Adicionar Local

+ OBSERVAÇÃO

Depois do primeiro cadastro, o endereço fica salvo. Para reutilizá-lo, basta busque pelo CEP.

► **Passo 8** - Insira os produtos que você deseja pedir para cada local. Use o campo de pesquisa para achar os produtos de forma mais fácil.

Produtos para este local

Pesquisar Alimento

▼

+ Adicionar Produto

Listas salvas

▼





Produtos para Barbara Bueno

🗑 Limpar lista

💾 Salvar lista

! ATENÇÃO!

Lembre-se de adicionar quantidades e demais informações solicitadas na proposta.

	MELANCIA VERMELHA	Quantidade: <input type="text"/>	Unidade: <input type="text" value="Q"/>	Valor Unitário: <input type="text"/>	Frequência de Entrega: <input type="text" value="Q"/>	Exige Amostra: <input type="text" value="Q"/>	
Informações adicionais do produto							
<input type="text"/>							
	LARANJA BAHIA	Quantidade: <input type="text"/>	Unidade: <input type="text" value="Q"/>	Valor Unitário: <input type="text"/>	Frequência de Entrega: <input type="text" value="Q"/>	Exige Amostra: <input type="text" value="Q"/>	
Informações adicionais do produto							
<input type="text"/>							

! ATENÇÃO!

O endereço a ser informado é aquele onde serão realizadas as entregas, não necessariamente o endereço da sede do órgão ou entidade.

► **Passo 8** - Insira os produtos que você deseja pedir para cada local. Use o campo de pesquisa para achar os produtos de forma mais fácil.

Produtos para este local

Pesquisar Alimento

Q

Digite o nome do alimento que deseja adicionar a lista

▼

+ Adicionar Produto

Listas salvas

Q

Digite o nome da lista que deseja reutilizar

▼





Produtos para Barbara Bueno

🗑 Limpar lista

💾 Salvar lista

! ATENÇÃO!

Lembre-se de adicionar quantidades e demais informações solicitadas na proposta.

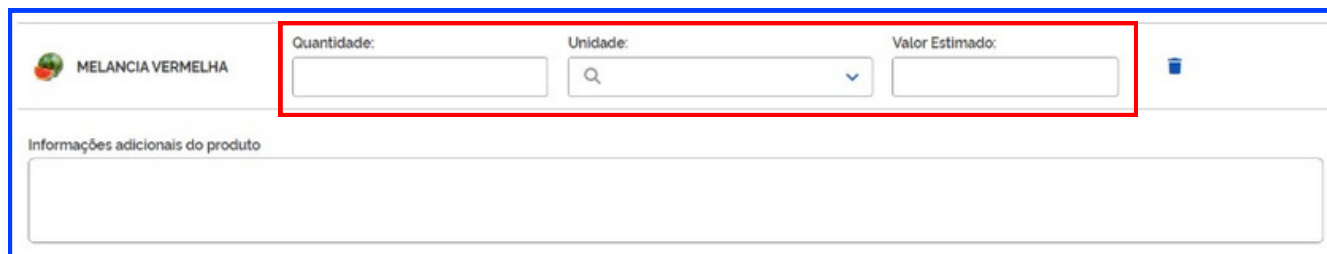
	MELANCIA VERMELHA	Quantidade: <input type="text"/>	Unidade: <div><div>Q</div><div>▼</div></div>	Valor Unitário: <input type="text"/>	Frequência de Entrega: <div><div>Q</div><div>▼</div></div>	Exige Amostra: <div><div>Q</div><div>▼</div></div>	
Informações adicionais do produto							
<div></div>							
	LARANJA BAHIA	Quantidade: <input type="text"/>	Unidade: <div><div>Q</div><div>▼</div></div>	Valor Unitário: <input type="text"/>	Frequência de Entrega: <div><div>Q</div><div>▼</div></div>	Exige Amostra: <div><div>Q</div><div>▼</div></div>	
Informações adicionais do produto							
<div></div>							

ATENÇÃO!

O endereço a ser informado é aquele onde serão realizadas as entregas, não necessariamente o endereço da sede do órgão ou entidade.

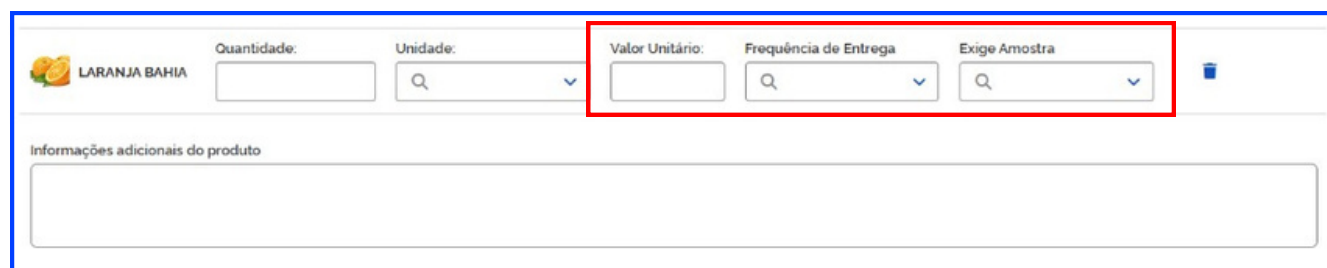
OBSERVAÇÃO

Nas contratações feitas pela Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações), o órgão deverá informar as quantidades e a unidade de medida (gramas ou quilos, por exemplo). O valor estimado vem de pesquisa de preços feita pelo órgão, e serve apenas como referência para verificar se os preços enviados estão de acordo com o mercado.



The screenshot shows a product entry form for 'MELANCIA VERMELHA'. A red rectangular box highlights three input fields: 'Quantidade:' (a text box), 'Unidade:' (a dropdown menu with a magnifying glass icon), and 'Valor Estimado:' (a text box). Below these fields is a section titled 'Informações adicionais do produto' with a large text area. The entire form is enclosed in a blue border.

Nas contratações feitas pelo Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), o órgão informa o preço a ser pago aos produtores, conforme as regras do Grupo Gestor, além da frequência de entrega e da necessidade de amostra do produto, quando aplicável.



The screenshot shows a product entry form for 'LARANJA BAHIA'. A red rectangular box highlights three input fields: 'Valor Unitário:' (a text box), 'Frequência de Entrega' (a dropdown menu with a magnifying glass icon), and 'Exige Amostra' (a dropdown menu with a magnifying glass icon). Below these fields is a section titled 'Informações adicionais do produto' with a large text area. The entire form is enclosed in a blue border.

+ Dica: Você pode salvar a lista de produtos e aplicar em outros endereços.

The image shows a modal dialog titled "Salvar Lista de Alimentos" with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a text input field labeled "Nome da Lista" containing the word "Hortaliças". Below this field is a checkbox labeled "Tornar esta lista pública para meu órgão", which is currently unchecked. At the bottom of the dialog are two buttons: "Salvar" (highlighted in blue) and "Cancelar". The background of the page is dimmed, showing sections like "Produtos para este local", "Pesquisar Alimento", "Listas salvas", "Produtos para Restaurante Popular", and "Pesquisar".

► **Passo 9** - Para finalizar, preencha todas as informações adicionais e insira as datas em que as etapas acontecerão:

The image displays a form titled "Informações da Oportunidade". At the top, it asks "Esta contratação foi prevista no Plano de Contratações Anual?" with radio buttons for "Sim" (selected) and "Não". Below this, there is a "Forma de pagamento" dropdown menu showing "PIX" and a "Prazo de pagamento (dias)" input field with "Ex: 30" and a note: "Informe o prazo de pagamento em dias, contando a partir da emissão da Nota Fiscal." The main section is titled "Cronograma" and contains seven rows, each with a label and a date input field (dd/mm/aaaa) with a calendar icon:

Cronograma	
Prazo para recebimento de propostas	dd/mm/aaaa
Habilitação e seleção	dd/mm/aaaa
Divulgação do resultado parcial	dd/mm/aaaa
Prazo para recurso	dd/mm/aaaa
Divulgação do resultado final	dd/mm/aaaa
Prazo de início das entregas	dd/mm/aaaa
Prazo de fim das entregas	dd/mm/aaaa

At the bottom of the form is a blue button labeled "Criar oportunidade".

ATENÇÃO!

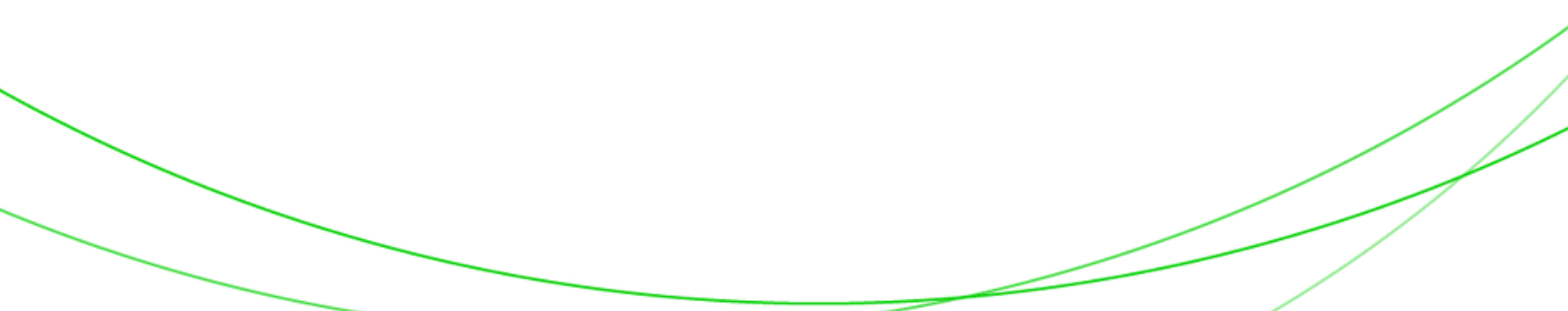
A forma e o prazo para pagamento são decididos pelo órgão ou entidade compradora.

- Período de propostas: tempo em que a oportunidade ficará aberta para receber propostas (não pode ser alterado após publicar).
- Pagamento: definido pelo órgão ou entidade compradora (informe forma e prazo).

OBSERVAÇÃO

O formulário de cadastro de oportunidades complementa as informações do Edital, seja de Credenciamento ou de Chamada Pública. Conforme a Instrução Normativa SEGES nº 05/2025, o seu órgão ou entidade deve analisar Estudo Técnico Preliminar (ETP), Análise de Riscos, Termo de Referência (TR) e Edital de Contratação elaborados pela Central de Compras para verificar se atendem às necessidades do órgão. Em caso positivo, esses documentos não precisam ser elaborados novamente para contratações pelo Contrata+Brasil. Contudo, o órgão ou entidade precisará formalizar que os documentos elaborados pela Central de Compras atendem suas necessidades.

Mas não se esqueça de registrar em processo administrativo próprio, outros planejamentos do órgão, como por exemplo, o cálculo realizado para estabelecer as quantidades a serem adquiridas. E, para os casos em que se aplique, a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA) ainda é um requisito.



ATENÇÃO!

O Contrata+Brasil não se responsabiliza por contratações que tenham sido feitas sem o devido planejamento.

Após o preenchimento completo do formulário de cadastro de oportunidades, clique em “**Criar Oportunidade**”, no canto inferior direito da tela. A demanda será encaminhada para aprovação pela autoridade competente do seu órgão ou entidade.

Informações da Oportunidade

Esta contratação foi prevista no Plano de Contratações Anual?

☒ Sim ☐ Não

Forma de pagamento

PIX

Prazo de pagamento (dias)

Ex: 30

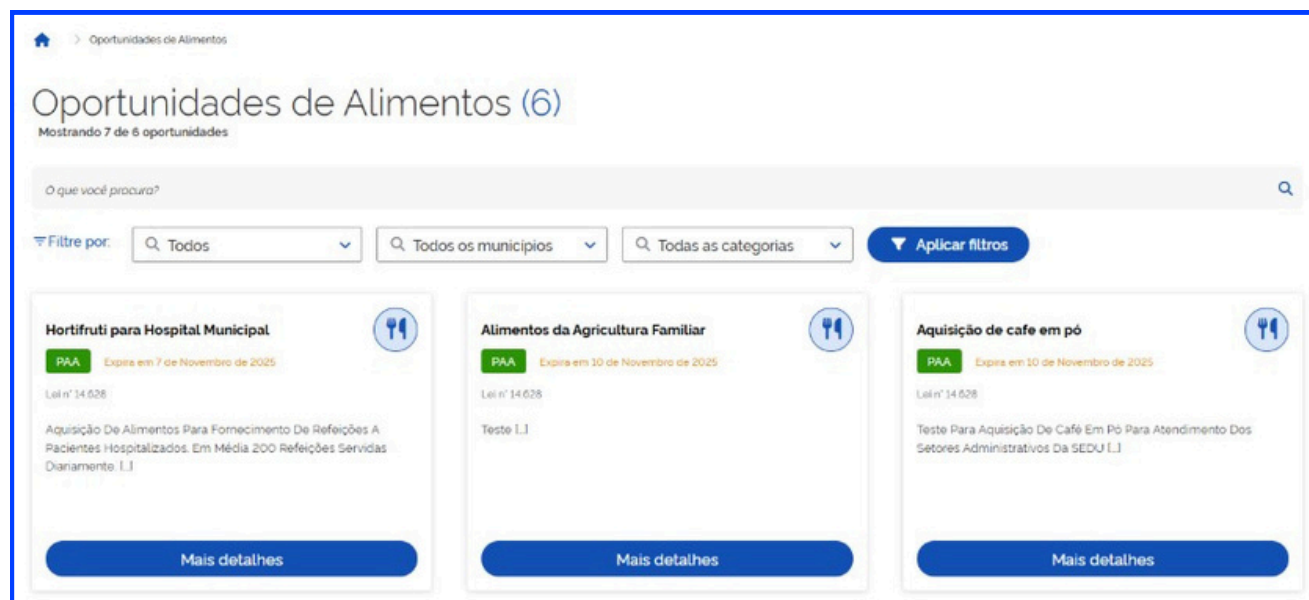
Informe o prazo de pagamento em dias, contando a partir da emissão da Nota Fiscal.

Cronograma

Prazo para recebimento de propostas	dd/mm/aaaa
Habilitação e seleção	dd/mm/aaaa
Divulgação do resultado parcial	dd/mm/aaaa
Prazo para recurso	dd/mm/aaaa
Divulgação do resultado final	dd/mm/aaaa
Prazo de início das entregas	dd/mm/aaaa
Prazo de fim das entregas	dd/mm/aaaa

Criar oportunidade

Após a aprovação da demanda, ela ficará visível no Contrata+Brasil.



+ OBSERVAÇÃO

Essa demanda gerará uma inexigibilidade (no caso de compras feitas pela 14.133/2021) ou uma dispensa de licitação (nas compras pelo PAA), que será publicada automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ao final do processo, após selecionados os fornecedores.

MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO DO
BRASIL
DO LADO DO POVO BRASILEIRO