

MANUAL OPERACIONAL

FASE PARA OBTER ACESSO AO SISTEMA

Guia Técnico para Plataforma de Licitações

INTRODUÇÃO

Este manual tem como objetivo orientar o **Pregoeiro e a equipe de apoio** na condução e no gerenciamento do **Portal de Licitações**, apresentando de forma prática e visual o passo a passo para **obtenção da chave de acesso ao sistema**.

O conteúdo é composto por capturas de tela acompanhadas de suas respectivas descrições e explicações técnicas, proporcionando ao usuário uma compreensão clara de cada etapa do processo, facilitando a execução correta dos procedimentos.

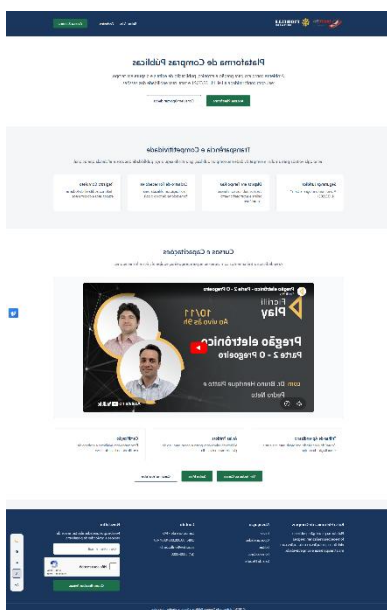
Acesso ao Portal e Cadastro de Fornecedores

Para iniciar o processo de cadastro no Portal de Licitações, siga os passos abaixo:

1. Acesse o site oficial

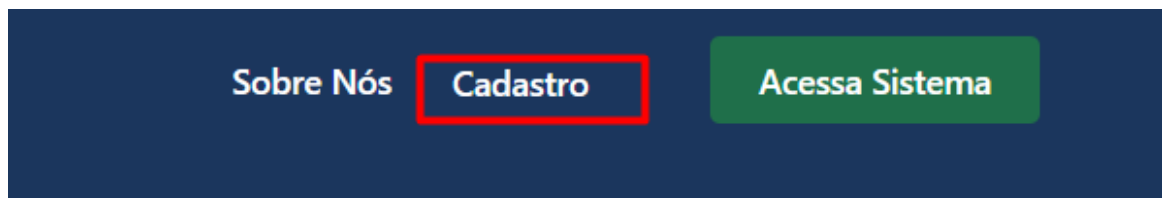
Abra o navegador de sua preferência e acesse o endereço:

👉 <https://fiorilli.digitar.info/> (Página inicial/home)



2. Localize a opção de cadastro

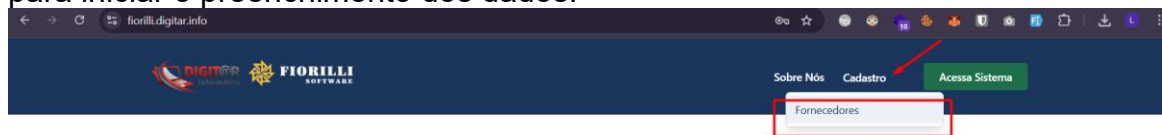
Na página inicial, utilize o menu superior e clique na opção “Cadastro”.



(Menu cadastro fornecedores)

3. Acesse o cadastro de fornecedores

Após clicar em “Cadastro”, selecione a opção Cadastro de Fornecedores para iniciar o preenchimento dos dados:



Plataforma de Compras Públicas

Ambiente completo para pregão eletrônico, publicação de editais e disputa em tempo real, com conformidade à Lei 14.133/2021 e total rastreabilidade das sessões.

[Acessar Plataforma](#)

[Consultar Oportunidades](#)

Transparência e Competitividade

Tecnologia voltada para ampliar a competitividade nas compras públicas, garantindo segurança, publicidade dos atos e eficiência operacional.

[Segurança Jurídica](#)

[Disputa em Tempo Real](#)

[Cadastro de Fornecedores](#)

[Registro Completo](#)

<https://fiorilli.digitar.info/cadastro/fornecedores> into integral à Lei nº

Sessões públicas com lances

Habilitação simplificada para

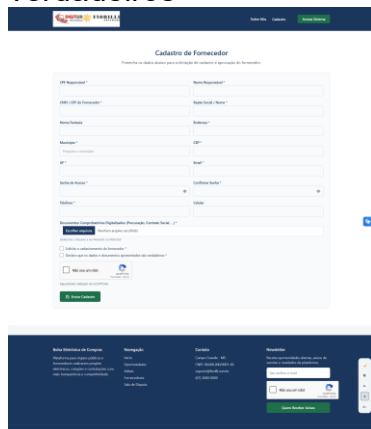
Histórico auditável de todas as

(Menu cadastro fornecedores)

4. Preencha as informações solicitadas:

Informe corretamente todos os dados obrigatórios do fornecedor, como:

- Dados da empresa
- Contato
- Documentação necessária
- Marque a solicitação de cadastramento de fornecedor.
- Marque a declaração que todos os documentos vinculados são verdadeiros





FIORILLI

SOFTWARE

(tela de cadastro de fornecedores)

5. Finalize o cadastro

Aguarde o processo ser finalizado.

Documentos Comprobatórios Digitalizados (Procuração, Contrato Social, ...) *

Escolher arquivos 25ff5158-7cc0-4dec-aa67-c701d6cdb9f6.jpg

(Selecione o Arquivo a ser Anexado ou Alterado)

Solicito o cadastramento do fornecedor *

Declaro que os dados e documentos apresentados são verdadeiros *

Estamos sincronizando os dados com a Fiorilli.

Status atual: Acessando o portal Fiorilli

O processamento continua no servidor até a confirmação final. Esta indicação não representa o percentual real do bot.

—

Nenhum dado sensível é exibido durante a sincronização. Aguarde a confirmação final.

(Sincronizando informações)

6. Após a conclusão do cadastro, será enviado um código de confirmação para validação do e-mail informado. Caso não localize a mensagem na caixa de entrada, verifique também a pasta de spam ou lixo eletrônico:

Cadastro de Fornecedor

Preencha os dados abaixo para solicitação de cadastro e aprovação do fornecedor.

Confirmação de e-mail

Enviamos um código de confirmação para **leandro@digitar.info**.

Expira em 30/03/2026, 10:14:08.

Se não recebeu o código, clique em **Reenviar código**.

Digite o código de 6 dígitos

Código de confirmação enviado para o e-mail informado.

(tela aguardando código de confirmação do e-mail)

Insira o **código de confirmação** enviado para o email cadastrado:



FIORILLI SOFTWARE

Confirmação de e-mail

Confirme seu e-mail

Olá, Exemplo. Utilize o código abaixo para confirmar seu e-mail.

Código de confirmação

973989

Este código expira em 30/03/2026 14:14.

Confirmar e-mail

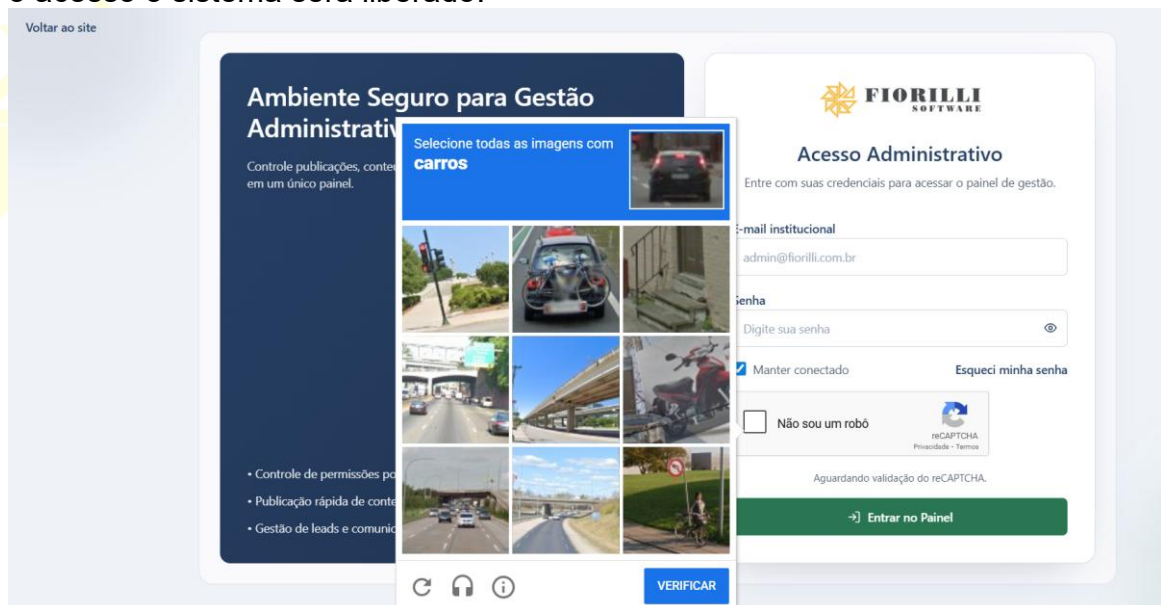
Este é um e-mail automático, por favor não responda.

Atendimento Digital: +55 (67) 3253-5440

Site: <https://digital.info/>

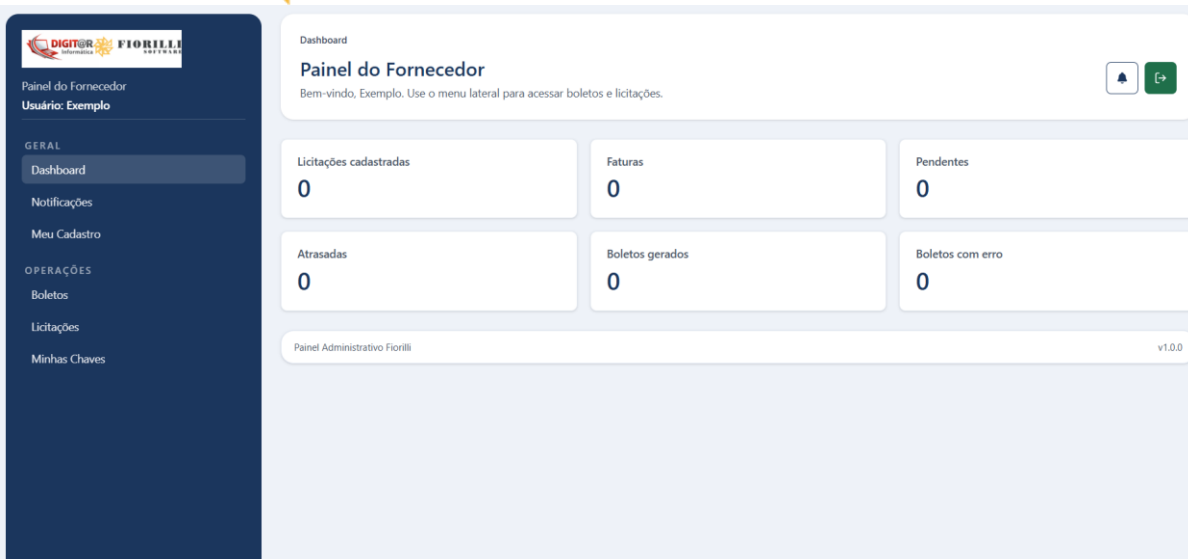
(Printscreen do e-mail recebido)

Aguarde a validação dos documentos por nossa equipe. Após a aprovação, o acesso o sistema será liberado:



(tela de login para o acesso após nossa equipe liberar o painel administrativo para fornecedores)

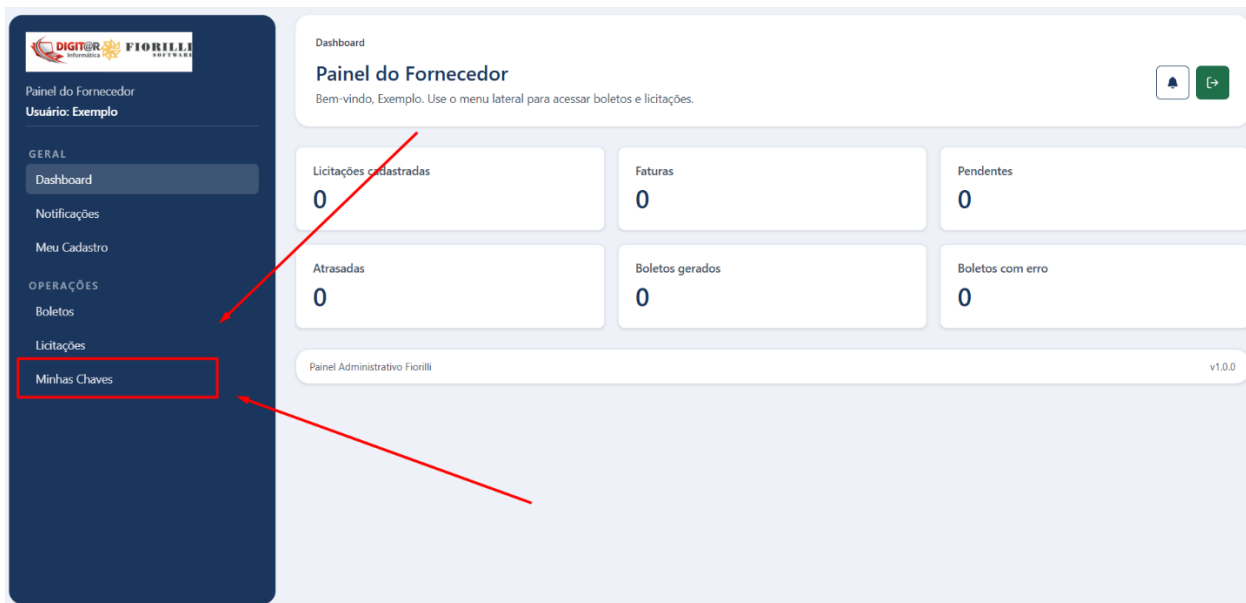
7. Após realizar o login na plataforma, você terá acesso ao painel do fornecedor:



(painel administrativo do fornecedor)

8. Solicitar chave de acesso:

Acesse o menu lateral direito e selecione a opção “Minhas Chaves”



(Menu a direita para solicitar a chave de acesso)

9. Clique em nova solicitação:



Dashboard / Minhas Chaves

Minhas Chaves

Gerencie solicitações e status de acesso por entidade.

Status das Chaves por Entidade Atualizar

Entidades vinculadas: 1 | Chaves ativas: 0 | Pendentes: 0

Solicitar Nova Chave
Abra o modal para selecionar uma ou várias entidades.

Nova solicitação

Entidade	Status	Dados de acesso	Ação
1 - Prefeitura de Selviria	Não solicitada	Sem dados de acesso	Solicitar chave

Painel Administrativo Fiorilli v1.0.0

(Tela para solicitar chaves de acesso)



10. Selecione a entidade desejada para obter acesso à disputa:

Solicitar chave de acesso

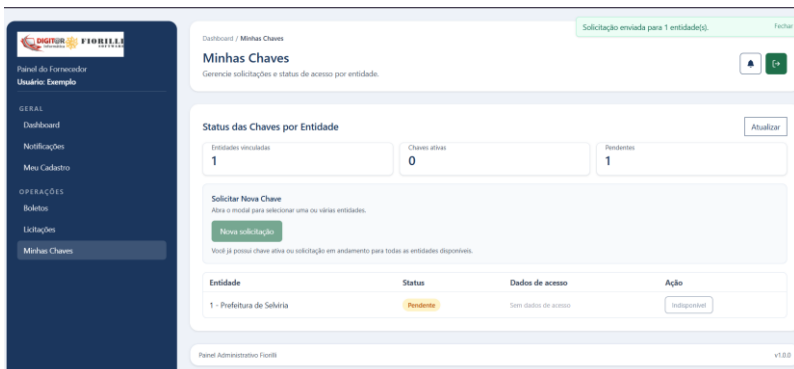
Selecione uma ou várias entidades para enviar a solicitação.

1 - Prefeitura de Selviria

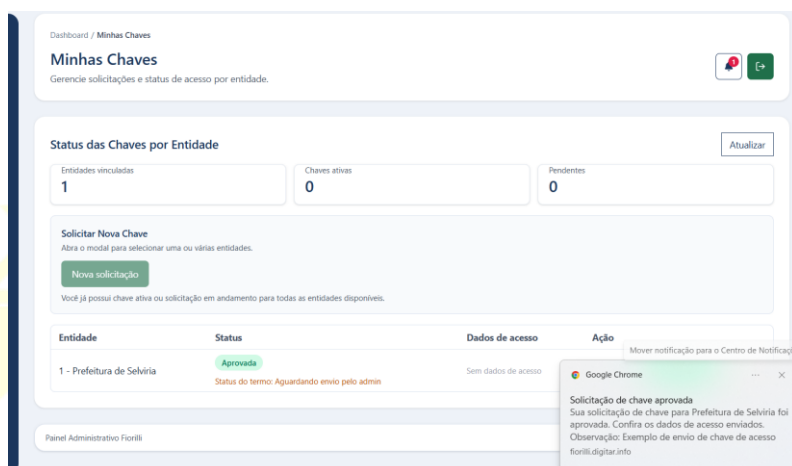
Mensagem (opcional)
Descreva a necessidade da chave, se desejar.

Cancelar **Enviar solicitações**

11. Após solicitar a **chave de acesso**, ela permanecerá com o status “Pendente” até a validação por nossa equipe.



12. Após a solicitação, aguarde o envio da chave de acesso por nossa equipe. Assim que disponibilizada, ela será exibida na tela “Minhas Chaves”.



13. Neste ponto, é necessário assinar o termo de adesão. Observe que a chave de acesso permanecerá bloqueada até a conclusão desta etapa:

Entidade	Status	Dados de acesso	Ação
1 - Prefeitura de Selvíria	Aprovada Status do termo: Aguardando envio pelo admin	Sem dados de acesso	Ver termo Assinar termo

14. Clique em “**Assinar Termo**”. Será solicitado o **certificado A1** para prosseguir com a assinatura. Caso não possua um certificado A1, entre em contato com nossa equipe para orientações:



Assinar termo

Informe certificado A1 e senha para concluir a assinatura.

Certificado A1 (.pfx/.p12)

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Senha do certificado

Informe a senha do certificado

Lembrar senha

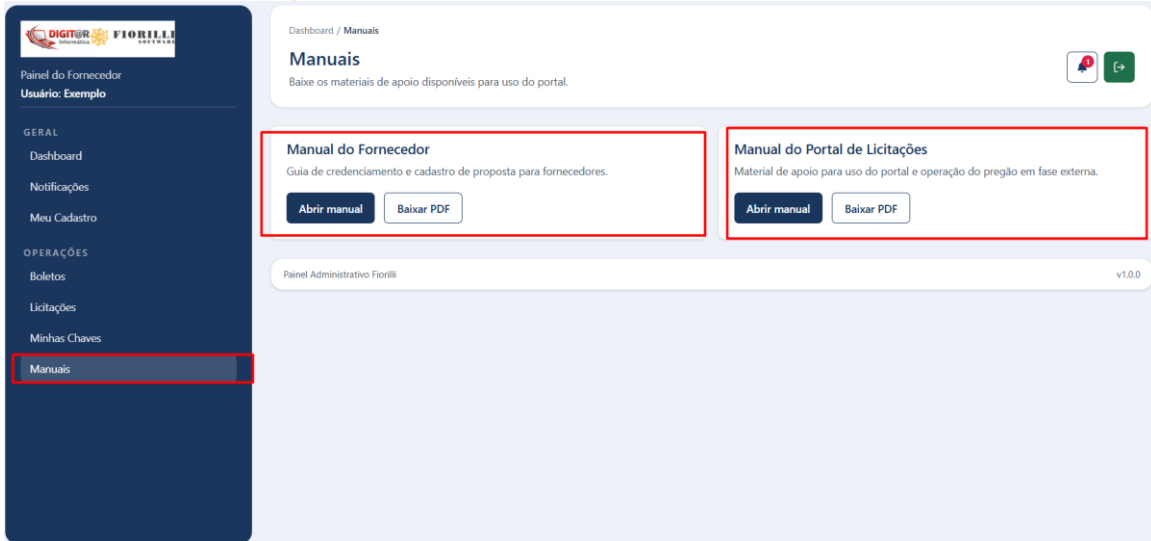
Cancelar Confirmar assinatura

15. Carregue o certificado digital **A1 (.pfx)**
No campo correspondente, informe a senha e clique em “Confirmar assinatura”.

16. Após assinar o termo de adesão os dados de acesso ao sistema de disputa serão disponibilizados como mostra o print a seguir:

Entidade	Status	Dados de acesso	Ação
1 - Prefeitura de Selviria	Aprovada <small>Status do termo: Assinado pelo fornecedor</small>	Usuário: julia <input type="button" value="Copiar"/> Acessar Fiorilli	<input type="button" value="Termo assinado"/> <input type="button" value="Ver validade"/> <input type="button" value="Termo concluído"/>

Após a conclusão das etapas anteriores, você estará apto a participar das disputas disponíveis no sistema. Para prosseguir, siga o tutorial de participação em disputas disponível em seu painel administrativo:



Dashboard / Manuais

Manuais

Baixe os materiais de apoio disponíveis para uso do portal.

Manual do Fornecedor

Guia de credenciamento e cadastro de proposta para fornecedores.

[Abrir manual](#) [Baixar PDF](#)

Manual do Portal de Licitações

Material de apoio para uso do portal e operação do prego em fase externa.

[Abrir manual](#) [Baixar PDF](#)

Painel Administrativo Fiorilli v1.0.0

Com isso, concluímos este manual de orientação. Esperamos que as instruções apresentadas tenham contribuído para uma melhor compreensão e utilização do sistema.

Em caso de dúvidas ou necessidade de suporte, nossa equipe está à disposição para auxiliá-lo.