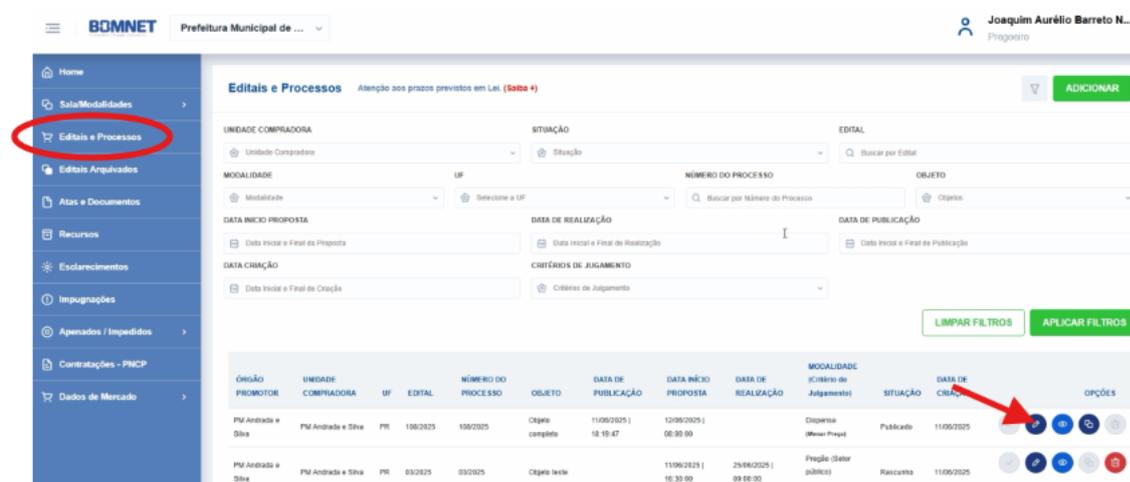


8 - Como republicar um edital (TODAS AS MODALIDADES)

Após a publicação de um edital, não é possível realizar alterações no conteúdo do mesmo. Por exemplo, não é possível mudar a modalidade, o número do edital, o valor de referência, acrescentar ou excluir lotes, retificar o objeto, etc.

Apenas algumas alterações são permitidas, como por exemplo a mudança do **pregoeiro/agente de contratação, equipe de apoio, alteração para datas futuras** ou acréscimo de **documentos complementares**.

Para fazer uma alteração permitida, no menu **EDITAIS E PROCESSOS**, clique no ícone de **EDITAR**



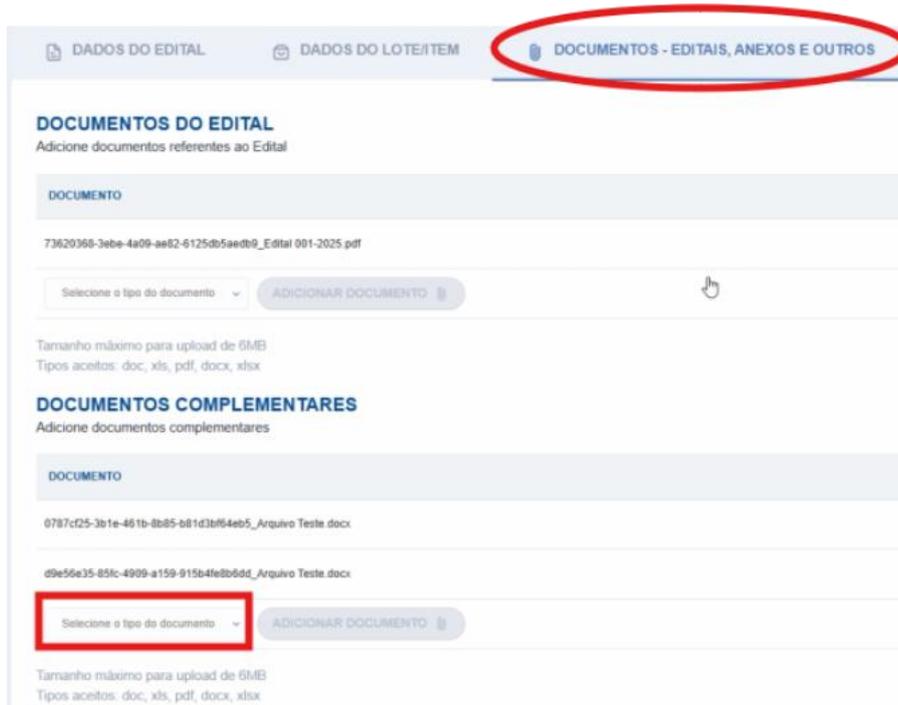
The screenshot shows the BOMNET interface for 'Editais e Processos'. The left sidebar has a menu with 'Editais e Processos' circled in red. The main area contains a search and filter section with fields for 'UNIDADE COMPRADORA', 'SITUAÇÃO', 'EDITAL', 'MODALIDADE', 'NÚMERO DO PROCESSO', and 'OBJETO'. Below this is a table of editais. A red arrow points to the 'EDITAR' icon (a blue circle with a pencil) in the 'OPÇÕES' column of the table.

ORÇÃO PROMOTOR	UNIDADE COMPRADORA	UF	EDITAL	NÚMERO DO PROCESSO	OBJETO	DATA DE PUBLICAÇÃO	DATA INÍCIO PROPOSTA	DATA DE REALIZAÇÃO	MODALIDADE (Código de Julgamento)	SITUAÇÃO	DATA DE CRIAÇÃO	OPÇÕES
PM Andaraí e Silva	PM Andaraí e Silva	PR	108/2025	108/2025	Objeto completo	11/09/2025 18:19:47	12/09/2025 08:30:00		Dispensa (Menor Preço)	Publicado	11/09/2025	[EDITAR] [VER] [IMPRIMIR] [EXCLUIR]
PM Andaraí e Silva	PM Andaraí e Silva	PR	83/2025	83/2025	Objeto Inicial	11/09/2025 16:30:00	25/06/2025 09:00:00		Pregão (Seleção Pública) (Menor Preço)	Rascunho	11/09/2025	[EDITAR] [VER] [IMPRIMIR] [EXCLUIR]

Faça a alteração, salve, e depois clique no botão verde para atualizar as informações na sala.



Mas se você identificou a necessidade de fazer uma alteração que não é permitida, você poderá seguir dois caminhos. Se a alteração é trivial e não vai impactar o certame, você pode elaborar um comunicado oficial de retificação do edital e anexar o arquivo nos **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**.

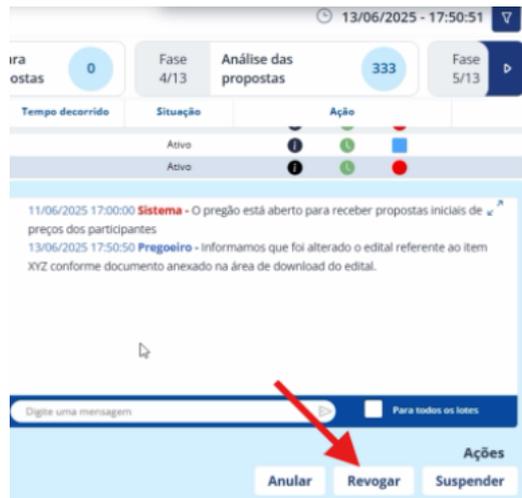


Adicionalmente, sugerimos informar a alteração no chat da **SALA/MODALIDADES**, informando que foi anexado um Comunicado na área de download do edital.



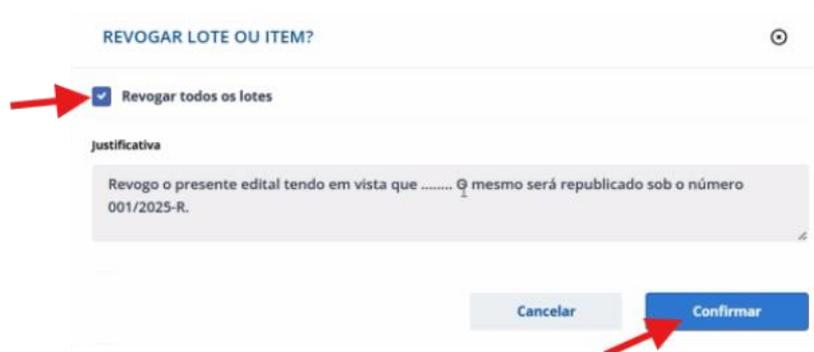
Agora, se a alteração for importante e impactar a participação dos licitantes, você deverá **REVOGAR** o edital para depois republicá-lo.

Primeiro, faça um comunicado de revogação e anexe-o nos **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**. Depois, acesse a sala, clique sobre o lote desejado e depois clique no botão **REVOGAR**.

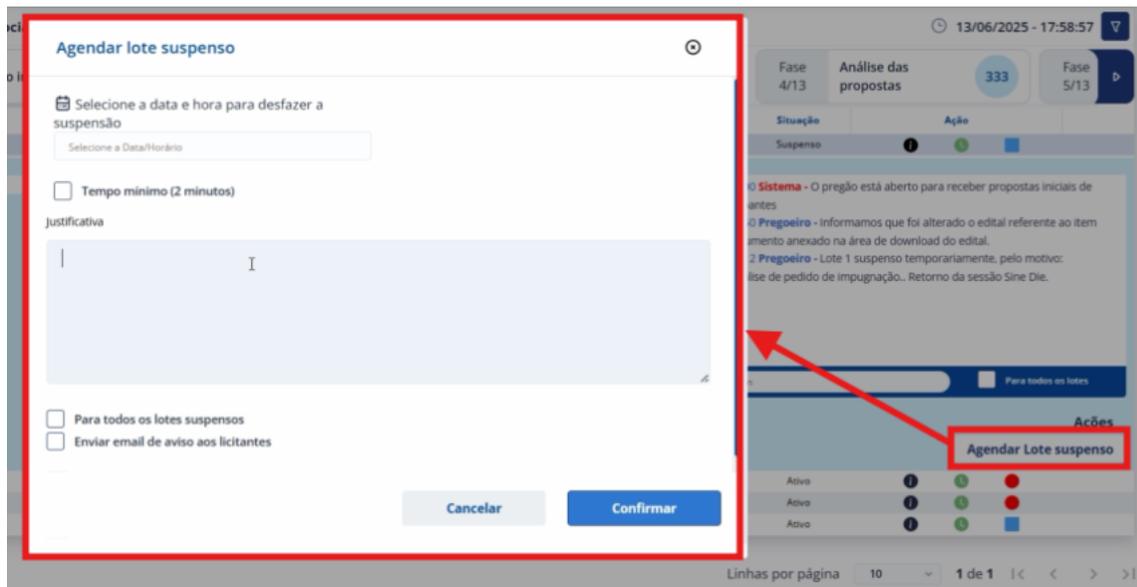


Se necessário você pode marcar a opção para **REVOGAR TODOS OS LOTES**. Escreva a **JUSTIFICATIVA** e mencione que o mesmo será republicado. Se você já tiver o número do novo edital, informe também. Quando um edital é republicado, a prática mais comum é manter o mesmo número do edital acrescentando uma letra R de Republicado no final. Exemplo: 001/2025-R.

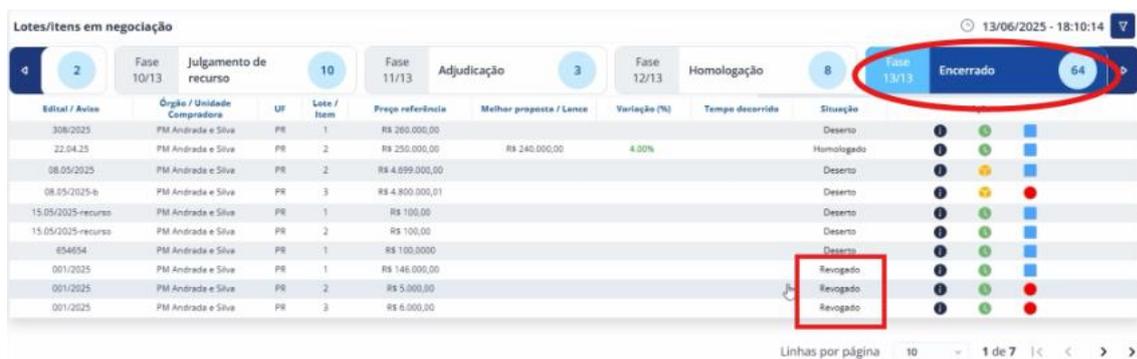
Depois é só **CONFIRMAR**.



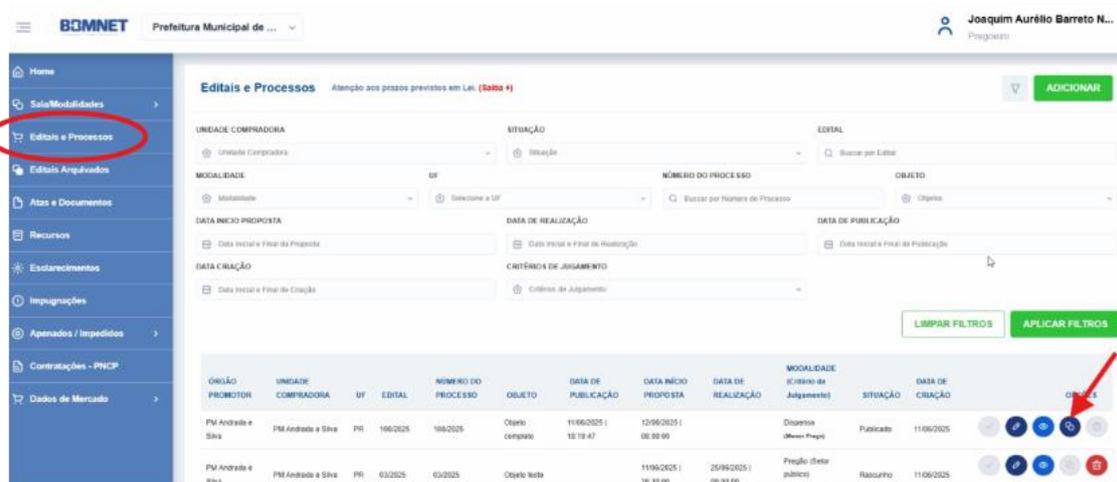
Se o edital estiver com o status **SUSPENSO**, antes de revogar, primeiro retome o edital clicando para **AGENDAR O LOTE SUSPENSO**. Preencha a data e horário para retorno, ou clique na opção de **TEMPO MÍNIMO** para que o lote retorne em 2 minutos. Então no horário agendado, o lote vai ativar novamente e aí você poderá revogá-lo.



Após a revogação, os lotes vão automaticamente para a última aba **ENCERRADO**.



Agora você pode publicar normalmente o novo edital como de costume acessando o menu **EDITAIS E PROCESSOS**. Ao invés de preencher os dados pelo botão **ADICIONAR**, você também pode utilizar o botão **COPIAR** do edital revogado.



Todos os dados já virão preenchidos conforme o edital anterior, e você só precisará preencher o **número do novo edital**, o **número do processo**, as **datas** e inserir o **arquivo PDF do edital**. Ao preencher as informações solicitadas e clicar no **Salvar**, todos os demais campos ficam editáveis.

Preencha e confira todos os dados pelas 3 abas e depois é só finalizar e publicar.

