

### **ROTEIRO DA PROPOSTA ELETRÔNICA**

01 – Existem dois arquivos na pasta da proposta eletrônica, um instalador (“LC\_kit Proposta”) e outro de dados dos itens da licitação (“Processo\_2019\_0000xx\_0000000.kit”).

02 – Abrir o arquivo instalador “LC\_kitProposta” e instalar o arquivo executável “kit proposta”

03 – Abrir o arquivo executável “kit proposta”, clicar em “Iniciar Cotação” e após abrir o arquivo de dados da licitação para baixar os dados.

04 – Ao abrir a interface da Proposta Eletrônica, clique primeiramente em “Cadastrar Fornecedor” na parte de cima da tela, canto direito. Coloque o nome da razão social da empresa em letras todas maiúsculas. Depois coloque o CNPJ (campo “tipo de documento”) e insira o número do CNPJ. Depois insira a Cidade, Estado e CEP da sede da empresa.

05 – Após, vá em “Cadastrar Representante Legal”. Esse campo será para a pessoa que virá participar da licitação (credenciado com procuração ou o próprio sócio administrador no caso). Inserir número de CPF, cargo (Ex.: representante comercial, sócio administrador, etc). O campo “Data da Impressão” será a data da impressão que imprimir a proposta.

06 – Próximo passo será “Preencher Proposta”. Inserir o valor unitário, marca do item, prazo de execução e validade da proposta (copiar abaixo).

07 – Finalizando, clicar em “Salvar Proposta”. O arquivo de dados salvo deve ser inserido em mídia digital (pen drive, CD) e ser enviado no dia da licitação.

08 – A proposta eletrônica também pode ser impressa, mas será obrigatório somente imprimir e trazer o modelo de proposta que está em anexo do edital.

09 – Caso haja divergência entre proposta eletrônica e a impressa, será considerado o que estiver inserido na proposta eletrônica.