

ANEXO X

DIGPROP

Digitação de Proposta

Criado por: Marcio Tomazelli
Alterado por: Emilson Paranhos Ruys

Índice

Como utilizar o sistema	3
Digitação das Propostas por Item	6
Digitação das Propostas por Lote	7
Como salvar o arquivo XML para o dia do Certame	8
Exemplos de Cópias para as principais mídias:.....	9
Emissão de relatório para conferência.....	9
Entrega do XML.....	9

Índice de Figuras

Figura 1 – Abertura do Arquivo XML	3
Figura 2 – Dados Cadastrais do Fornecedor.....	4
Figura 3 – Acesso às configurações do Sistema (Dados Cadastrais do Fornecedor).....	5
Figura 4 – Digitação das Propostas por item.....	6
Figura 5 – Digitação das Propostas por Lote.....	7
Figura 6 – Como salvar o arquivo XML em mídias.....	8

Como utilizar o sistema

Ao executar o sistema “DIGPRO.EXE” o usuário deverá primeiramente selecionar o arquivo XML disponibilizado pelo órgão municipal seguindo os passos conforme ilustrado na **Figura 1**.

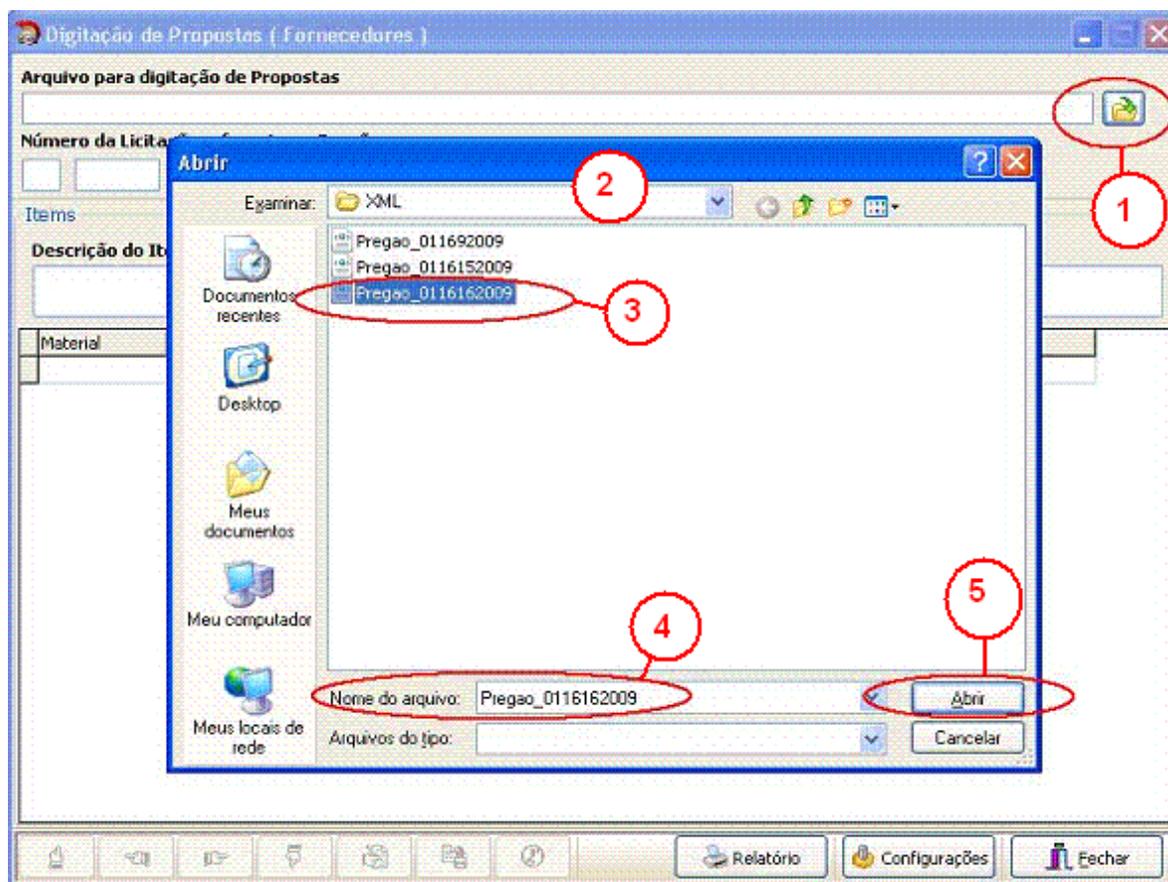


Figura 1 – Abertura do Arquivo XML

Siga os passos conforme numerados na **Figura 1**:

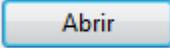
Passo 1 – Clicar no botão  para abrir a caixa de diálogo para escolha do arquivo XML a ser editado.

Passo 2 – Escolher o diretório onde foi salvo o arquivo XML que foi disponibilizado pela prefeitura.

Passo 3 – Verifique qual o arquivo a ser editado, seguindo a nomenclatura conforme foi explicado no capítulo “Disponibilização do XML”.

Passo 4 – deverá aparecer o nome do arquivo que o usuário está posicionado e

não deverá ser alterado.

Passo 5 – Clicar no botão  para abrir o arquivo XML selecionado e iniciar as digitações.

Caso for a primeira vez que o fornecedor esteja utilizando o sistema, ao final do **Passo 5** antes do início da digitação das propostas, será visualizado um formulário para preenchimento dos dados cadastrais (**Figura2**), que são necessários para importação do XML no Sistema de Pregão no dia do certame. Estes dados dizem respeito apenas ao pré-cadastro do fornecedor para participação no pregão, incluindo a denominação de EPP ou ME de acordo com a lei complementar 123/2006.



The screenshot shows a window titled "Dados cadastrais do Fornecedor". It contains the following elements:

- Razão Social:** A text input field with a red circle labeled "1" next to it.
- Nome Identificador:** A text input field with a red circle labeled "2" next to it.
- Tipo da Empresa:** A group box containing three radio buttons: "Empresa de Pequeno Porte", "Micro Empresa", and "Outros". A red circle labeled "3" is next to this group.
- Buttons:** At the bottom right, there are two buttons: "Salvar" (with a green checkmark icon) and "Cancelar" (with a red X icon). Red circles labeled "4" and "5" are next to these buttons respectively.

Figura 2 – Dados Cadastrais do Fornecedor

Siga os passos conforme ilustrado na **Figura 2**:

Passo 1 – Digitar a Razão Social

Passo 2 – Digitar o nome identificador que será visualizado no acompanhamento do pregão no dia do certame.

Passo 3 – Selecionar o tipo da empresa.

Passo 4 – Clique no botão  para salvar os dados.

Passo 5 – Clique no botão  para cancelar a gravação dos dados.

Se for necessária alteração dos dados após o primeiro uso do sistema, o usuário deverá clicar no botão de “*Configuração do Sistema – Figura 3*”.

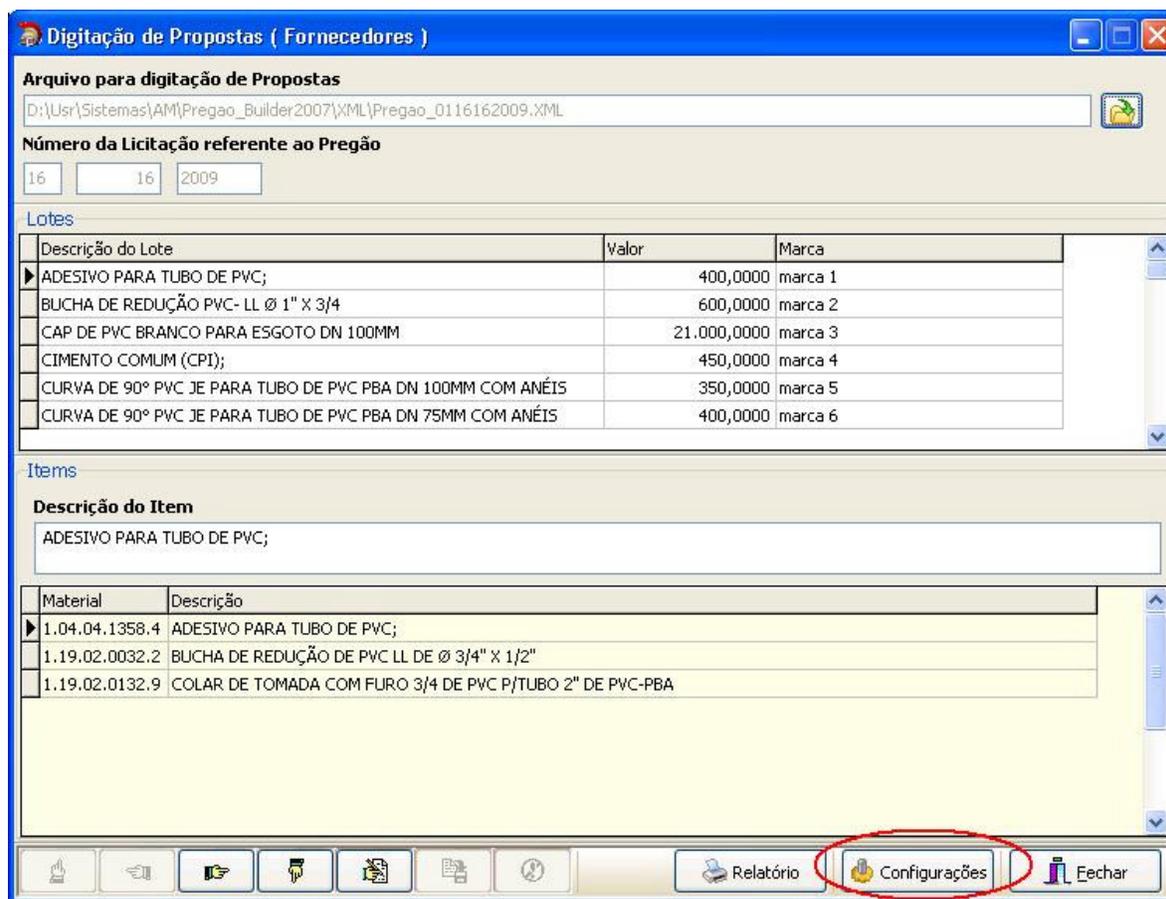


Figura 3 – Acesso às configurações do Sistema (Dados Cadastrais do Fornecedor)

Ao clicar no botão de configurações siga os mesmos passos conforme explicado anteriormente na **Figura 3**.

OBS: Utilizar somente se necessário alterar dados sobre a empresa. Após a edição dos dados das empresas, iniciar a digitação das propostas. Ao selecionar o arquivo conforme explicado anteriormente, o sistema vai identificar automaticamente se o pregão é por Lote ou por Item. Abaixo veremos 1 passo a passo para cada tipo de pregão, por item e por lote.

Digitação das Propostas por Item

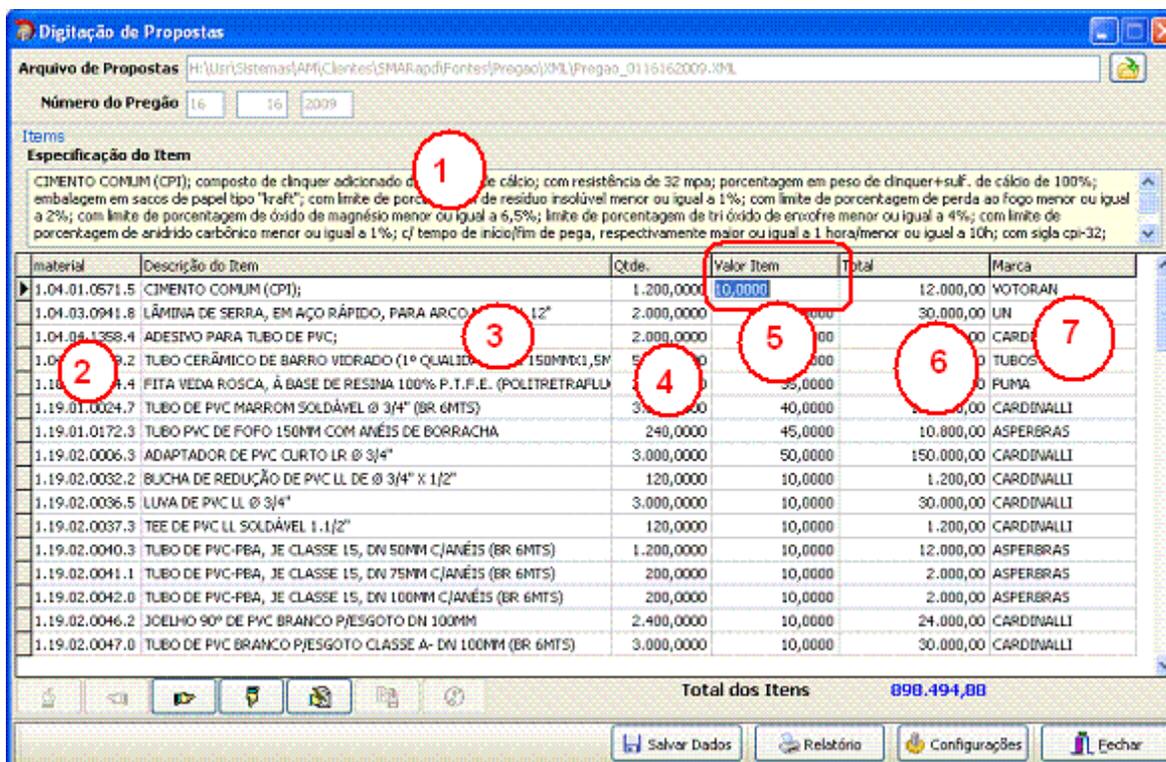


Figura 4 – Digitação das Propostas por item

Para realizar a digitação das propostas siga os passos abaixo conforme ilustrado na **Figura 4**:

Passo 1 – visualização da especificação do item que o usuário está posicionado na GRID. Não é possível editar esse campo.

Passo 2 – Código do material no órgão municipal. Não é possível editar esse campo.

Passo 3 – Descrição do item. Não é possível editar esse campo.

Passo 4 – Quantidade do item da proposta. Não é possível editar esse campo.

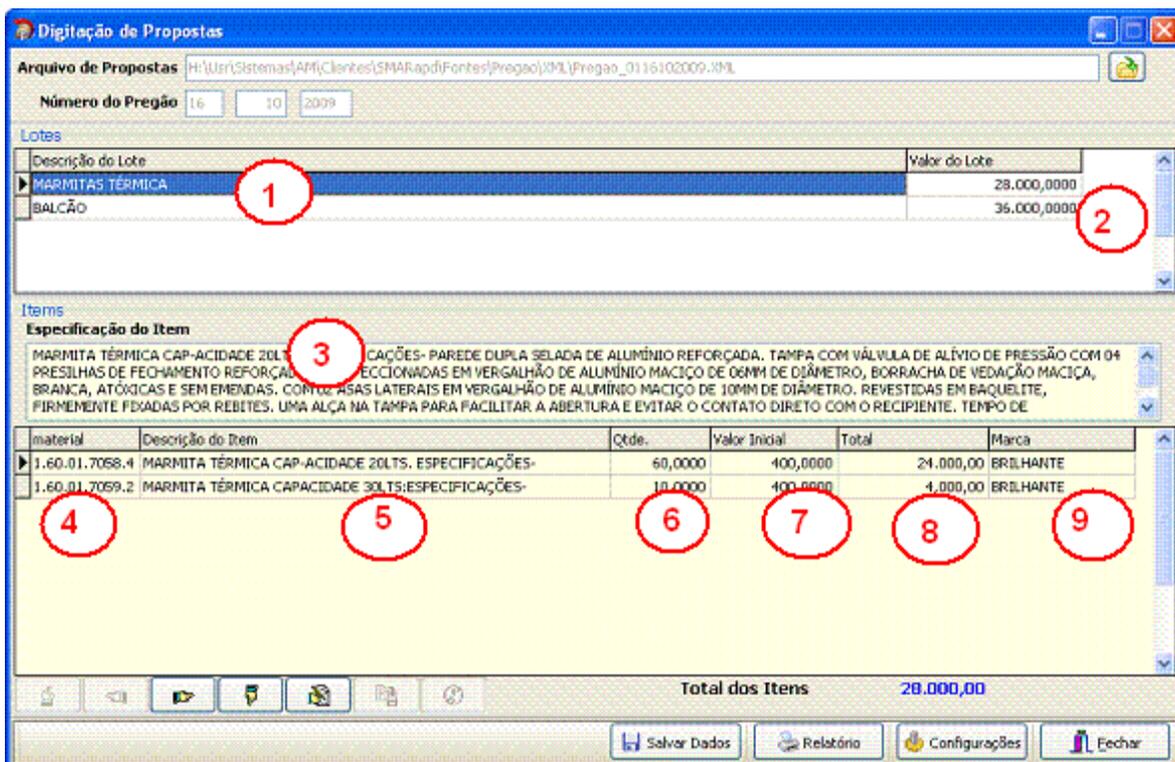
Passo 5 – Valor do Item da proposta. Esse campo é liberado para digitação, portanto o fornecedor deverá preenchê-lo. Conforme for sendo realizada a digitação os dados são salvos automaticamente no arquivo XML.

Passo 6 – Total do Item. Não é possível editar esse campo. Ele é calculado automaticamente após digitação do valor do item da proposta.

Passo 7 – Marca do material. Esse campo é liberado para digitação e o fornecedor deverá digitar a qual marca se refere o mesmo.

Pesquisa de Itens por Nome: Para pesquisar um determinado item pela descrição basta clicar no “*GRID/TABELA*” desejado e digitar o nome do material que o cursor será posicionado no mesmo.

Digitação das Propostas por Lote



material	Descrição do Item	Qtde.	Valor Inicial	Total	Marca
1.60.01.7058.4	MARMITA TÉRMICA CAP-ACIDADE 20LTS. ESPECIFICAÇÕES-	60,0000	400,0000	24.000,00	BRILHANTE
1.60.01.7059.2	MARMITA TÉRMICA CAPACIDADE 30LTS:ESPECIFICAÇÕES-	10,0000	400,0000	4.000,00	BRILHANTE

Figura 5 – Digitação das Propostas por Lote

Para realizar a digitação das propostas siga os passos abaixo conforme ilustrado na **Figura 5** :

Passo 1 – Descrição do Lote. Não é possível editar esse campo.

Passo 2 – Valor do Lote. Não é possível editar esse campo. Esse campo é calculado automaticamente conforme são digitados os valores dos itens que estão agrupados no Lote em questão.

Passo 3 – Especificação detalhada do item do lote. Não é possível editar esse campo.

Passo 4 – Código do material no órgão municipal. Não é possível editar esse campo.

Passo 5 – Descrição do item. Não é possível editar esse campo.

Passo 6 – Quantidade do item da proposta. Não é possível editar esse campo.

Passo 7 – Valor Inicial do Item da Proposta. Esse campo é liberado para digitação, portanto o fornecedor deverá preenchê-lo. Conforme for sendo realizada a digitação os dados do Item são salvos automaticamente no arquivo XML.

Passo 8 – Total do Item. Não é possível editar esse campo. Ele é calculado automaticamente após digitação do valor do item da proposta.

Passo 9 – Marca do material. Esse campo é liberado para digitação e o fornecedor deverá digitar a qual marca se refere o mesmo.

Pesquisa de Itens por Nome: Para pesquisar um determinado item pela descrição basta clicar no “*GRID/TABELA*” desejado e digitar o nome do material que o cursor será posicionado no mesmo.

Como salvar o arquivo XML para o dia do Certame

O arquivo que deverá ser copiado para algum tipo de mídia, entre elas as mais comuns são CD, DVD ou PEN-DRIVE, se localizam no diretório conforme ilustrado na **Figura 6**.

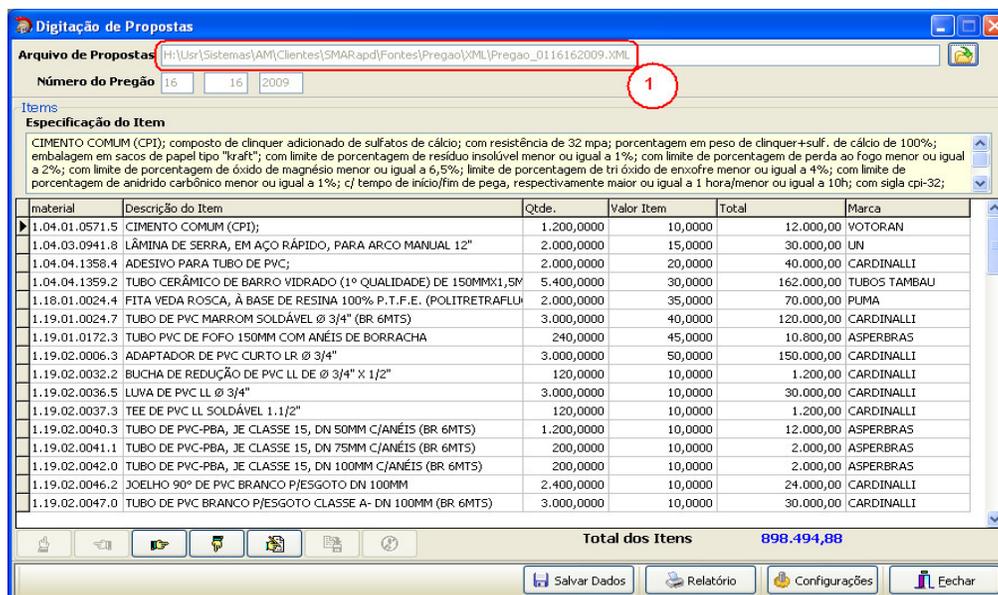


Figura 6 – Como salvar o arquivo XML em mídias

Conforme ilustrado na **Figura 6 – Passo 1**, é especificado no campo “Arquivo de Propostas” o nome e caminho do arquivo a ser copiado para algum tipo de mídia conforme explicado anteriormente.

Exemplos de Cópias para as principais mídias:

PEN-DRIVE: se for ser realizada uma cópia para o PEN-DRIVE basta inserí-lo em algum dispositivo USB do computador, aparecendo assim uma nova Unidade de Disco que pode variar de A: a Z:. Entre na pasta onde se localiza o arquivo conforme ilustrado na **Figura 6 – Passo 1**, copie o arquivo utilizando o mouse ou as teclas **CTRL+C**. Após a cópia do arquivo selecione o DRIVE ao qual foi instalado o PEN-DRIVE e cole o arquivo utilizando o mouse ou teclando **CTRL+V**.

CD ou DVD: utilizar algum aplicativo específico para esse tipo de cópia.

Normalmente o mais utilizado é o Nero Express. Isso poderá ser escolhido a vontade do fornecedor ou responsável por levar o arquivo XML no dia do certame.

Emissão de relatório para conferência

Para emitir um relatório contendo todas as informações que foram digitadas clicar

no botão . Lembrando que esse relatório serve somente para análise de informações por parte do fornecedor e do órgão municipal, ou seja, se o arquivo XML deve ser entregue no dia do certame para que o processo seja realizado automaticamente. O Relatório também deverá ser entregue para controle do órgão municipal, mas é somente para nível de análise das informações.

Entrega do XML

A entrega do arquivo XML ocorrerá no ato da apresentação do fornecedor para a seção do pregão junto com o relatório das propostas digitadas disponível para emissão através do sistema conforme mencionado no capítulo anterior. Este relatório substituirá as propostas confeccionadas pelo fornecedor. O arquivo deverá ser entregue conforme orientações explicadas nos capítulos anteriores ou conforme o órgão municipal sugerir