**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2014**

**ANEXO “F”**

**INSTRUÇÕES PROGRAMA - AUTO COTAÇÃO DA BETHA SISTEMAS**

**01 – COMO OBTER O PROGRAMA AUTO COTAÇÃO:**

A licitante interessada em participar deste certame, deverá fazer o download do arquivo.zip contendo:

• 01 (um) arquivo .*PDF*, referente ao edital;

• 01 (um) arquivo *.EXE*, referente à instalação do programa Auto Cotação;

acessar (<http://download.betha.com.br/>) *– Compras Auto Cotação.*

• 01 (um) arquivo *.COT* com os dados da licitação.

**02 – SALVAR E INSTALAR O PROGRAMA AUTO COTAÇÃO E ARQUIVOS DA LICITAÇÃO:**

**1º Passo** – Após fazer o download, a licitante, deverá salvar e/ou executar o arquivo *.EXE*, referente à instalação do programa Auto Cotação, instalando-o em seu microcomputador;

**2º Passo** – Criar em seu microcomputador (de preferência na área de trabalho) 01 nova pasta e salvar nesta o arquivo *COT* contendo os dados da licitação;

**3º Passo** – Seguir as orientações constantes no **item 03 deste anexo.**

**03 – UTILIZAÇÕES DO PROGRAMA**

**1º Passo** – **acessar** o programa **AUTO COTAÇÃO.**

**2º Passo** – Responder “sim” a pergunta: “Os dados do fornecedor não estão cadastrados, deseja cadastrar agora?, e **Preencher os campos com TODOS os dados da empresa licitante.**

**3º Passo** – **No programa Auto Cotação** acessar o **menu “AQUIVO”, selecionar o arquivo .COT e em seguida clicar no ícone “ABRIR”**:

**4º Passo - Alterar informações: Informe** a **"Marca" e o "Preço Unitário"** de cada item. Utilize a tecla **TAB** para **avançar** para o próximo campo **ou SHIFT TAB** para **retornar** ao anterior. Você poderá **"Salvar"** asinformações sempre que desejar, não precisando chegar ao último item para isso. Assim **não correrá o risco de perder as informações** já digitadas em casos de queda de energia ou pane no computador.

**5º Passo** - Observações do Fornecedor: Clique sobre o botão "Observações do Fornecedor" se quiser digitar alguma observação ou detalhe sobre sua cotação. Essa informação é opcional. Clique no botão "Salvar. Observações" se você digitou algum texto e deseja salvá-lo.

**6º Passo** - Salvar Arquivo: Ao concluir a digitação ou a qualquer momento, clique no menu "Arquivo" e escolha a opção "Salvar", ou clique na figura que simboliza um disquete.

**7º Passo - Imprimir Arquivo:** Clique no **menu "Arquivo"** e escolha a opção **"Imprimir"**, ou clique na figura que simboliza uma impressora para visualizar o documento antes de enviá-lo para impressora. Será exibido um relatório com todas as informações atualizadas.

**8º Passo - Imprimindo Relatório:** Clique no **menu "Relatório"** e escolha a opção **"Imprimir"**, ou clique na figura que simboliza uma impressora para enviar o documento para impressão. Na tela de impressão, clique em "OK" para confirmar. Nesse momento você poderá selecionar a impressora que deseja imprimir o documento. A impressora deverá ser Jato de Tinta ou Laser.

**9º Passo** - Juntando os Documentos: Assine e carimbe todas as folhas impressas.

**10º Passo** - Finalização: **Acesse a pasta** (criada conforme o 2º passo do item 02 deste anexo) **onde está salvo o arquivo .COT** contendo os dados da licitação **e grave este arquivo** (que agora já está atualizado com os dados da proposta de preços da PROPONTE, os quais foram digitados através do programa AUTO COTAÇÃO) em um **CD virgem**.

**11º Passo** – **Colocar o CD gravado no envelope 01 juntamente com a proposta impressa**.