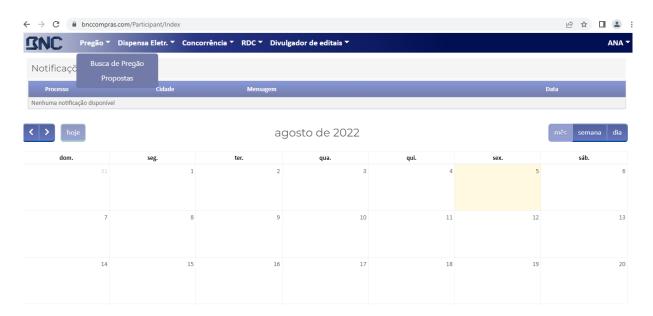
### **CADASTRAR PROPOSTA**

Para cadastrar proposta na BNC, acesse o link: <a href="https://bnccompras.com/Home/Login">https://bnccompras.com/Home/Login</a> Coloque seu e-mail e senha e clique em ENTRAR:

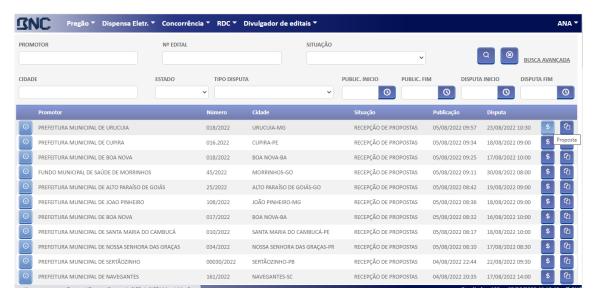


Na opção de Perfil, escolha como **OPERADOR**.

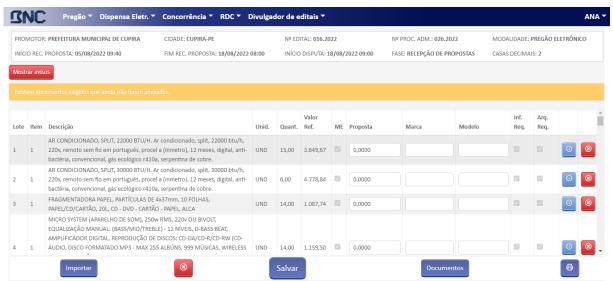
Irá abrir essa tela abaixo: clique em PREGÃO/DISPENSA outra modalidade e Busca de pregão para pesquisar o pregão desejado



Para inserir proposta no pregão desejado, clique no ícone de Cifrão no canto direito da tela.



#### Ao clicar no \$ abrirá esta tela:



Preencha os campos de proposta/valor (conforme o valor de referência ao lado e edital). Campo de marca (obrigatório) e modelo (se solicitar no edital). Após, clica no SALVAR e siga para o próximo passo que é anexar os DOCUMENTOS.

\*\*Não identificar a empresa nos campos Marca/Modelo\*\*

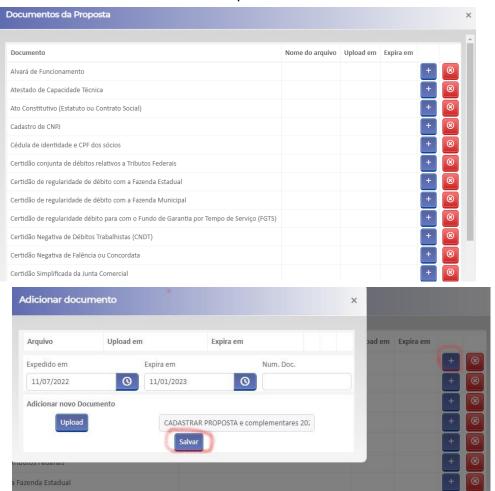
\*\*\*\*Caso as opções de Inf. e Arq. estejam selecionadas, clique no ícone de informações no canto direito do lote e adicione uma informação detalhada e um arquivo sobre o produto do lote \*\*\*\* Depois basta clicar em SALVAR.



#### **DOCUMENTOS**



Para anexar os documentos clique no símbolo de mais no lado direito,



OBS:. Fica ao critério do fornecedor anexar somente em uma pasta ou em todas.

NÃO ANEXAR documentos "soltos", deve juntar todos em um arquivo único ou fazer a pasta compactada (zip).

Carregar o arquivo em upload e depois salvar.

\*\*\*\*Obs: para documentos que possuem mais de um arquivo, deve-se criar uma pasta compactada (zipada) para esses arquivos, e na hora de adicionar a plataforma, selecione a pasta ao invés de colocar arquivo porarquivo. Pois para cada nomenclatura solicitada, o sistema aceita apenasum arquivo. \*\*\*\*

Em seguida, voltar para a tela inicial da proposta clica em SALVAR.

✓ Imprimir o comprovante de proposta para verificação e registro da proposta.



## Informações sobre a documentação verificar no edital da licitação

## **ACESSANDO A TELA DE DISPUTA**

Entre na plataforma como Operador, e no canto esquerdo superior, clique em Pregao e depois em propostas:



Para acessar a tela de disputa, clique no ícone no lado direito:



- Abrirá uma nova tela, em cima, na linha do tempo, clica na aba de DISPUTA (marcado em vermelho na imagem abaixo).

Aparecerá os lotes em disputa somente a partir do horário marcado.

Para dar o lance basta clicar no primeiro símbolo do lado direito do lote \$ (marcado em azulna imagem abaixo):



#### **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

O ícone de documentos complementares estará disponível a partir da fase de **HABILITAÇÃO.** Deve ser anexado **SOMENTE** quando solicitado pelo pregoeiro(a)

Acessando o perfil de operador, na tela da disputa, ir até a fase onde encontra-se os lotes. Neste caso, iremos simular como se os lotes estivessem na fase de habilitação.



Ao lado do lote, terá este ícone, o qual deverá clicar:



No terceiro ícone que é um "clips" é onde deve-se anexar o documento complementar solicitado:



Ir no ícone upload, procurar no computador o arquivo desejado e pronto. Só fechar a tela que já estará anexado em todos os lotes que participou.

# **DÚVIDAS ENTRAR EM CONTATO COM O SUPORTE BNC**

Telefone/Whatsapp: (42) 3026-4550

Email: contato@bnc.org.br