

# **Portal de Compras**

**Manual do Usuário**

**FORNECEDOR**

## Sumário

1.	Acesso ao Portal .....	3
1.1.	E-mail de boas-vindas ao Portal.....	3
1.2.	Convite de auto cadastrado.....	3
1.3.	Primeiro acesso ao sistema .....	4
2.	Menus .....	6
3.	Dashboard .....	7
4.	Cotações .....	7
4.1.	Cotações associadas .....	7
4.2.	Listagem de cotações.....	8
4.3.	Detalhes da cotação.....	9
4.3.1.	Respondendo todos os itens .....	12
4.3.2.	Respondendo individualmente os itens .....	9
4.4.	Gerando uma proposta a um item da cotação.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
4.5.	Alteração de propostas.....	13
4.6.	Exclusão de propostas .....	13
4.7.	Declinar a participação em uma cotação ou em um item.....	14
4.8.	Remover o declínio de uma cotação .....	14
4.9.	Respondendo a uma nova rodada .....	15
5.	<b>Pedido</b> .....	16
5.1.	Pedidos gerados.....	16
5.2.	Conferindo os pedidos .....	16
6.	<b>Contrato</b> .....	17
6.1.	Conferindo os contratos recebidos .....	18

## 1. Acesso ao Portal

Há duas formas de o fornecedor ter acesso ao nosso Portal, sendo que a primeira, e mais comum, é acessar o link do portal de um cliente, o qual será recebido através de um comunicado via e-mail, quando o início da utilização do portal por este cliente estiver próximo.

A segunda é realizar auto cadastro, com um convite a ser enviado pelo cliente.

### 1.1. E-mail de boas-vindas ao Portal

Neste caso, serão enviados ao fornecedor três comunicados via e-mail: o primeiro informando que o cliente passará a utilizar o portal online para resposta das cotações; o segundo comunicado será enviado com mais algumas informações e disponibilizando este manual do sistema; no terceiro e último e-mail, será enviado um link de acesso ao sistema com o login e senha do usuário já cadastrado.

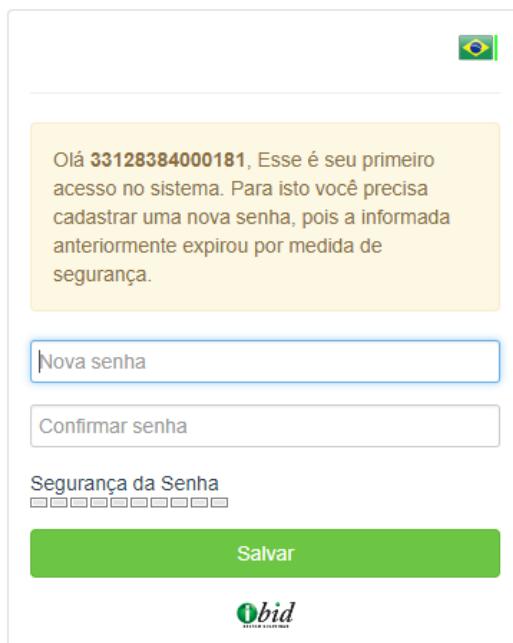
Ao clicar no link recebido, o fornecedor deverá informar o login recebido e a senha recebida no e-mail. Neste momento será solicitado que seja cadastrada uma senha pessoal, após isso conseguirá acessar o portal.

### 1.2. Convite de auto cadastrado

O cliente pode realizar o envio de um link para que o fornecedor possa se auto cadastrar, o e-mail a ser recebido pelo fornecedor será parecido com o modelo exemplificado abaixo:

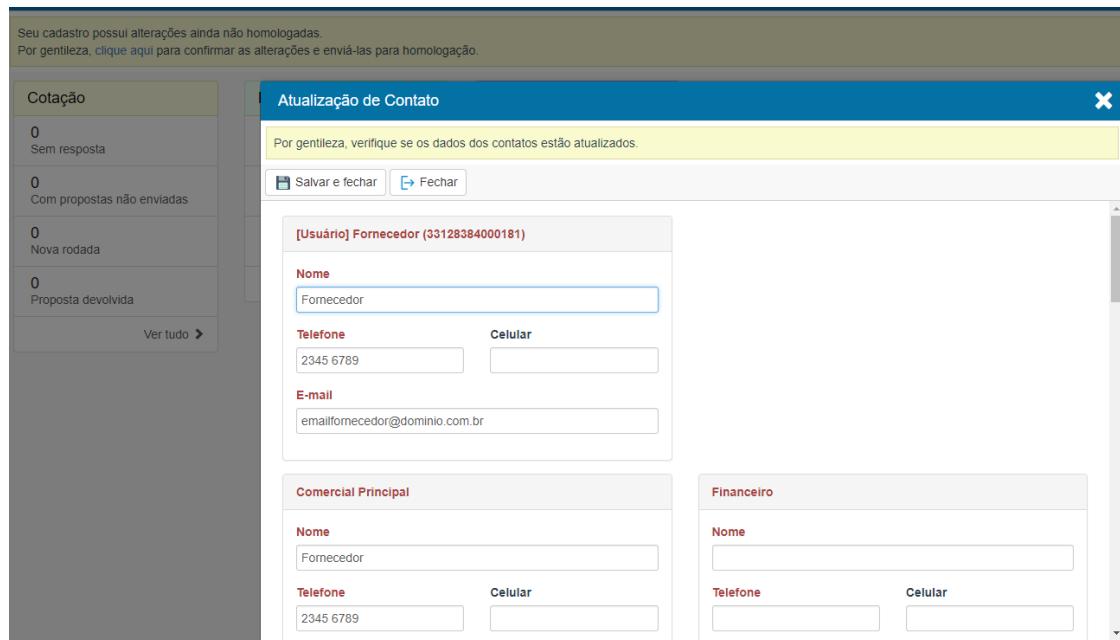


Após clicar no link recebido no e-mail, o fornecedor o deverá informar login e senha. A senha recebida é provisória e, portanto, será solicitada alteração no primeiro acesso.

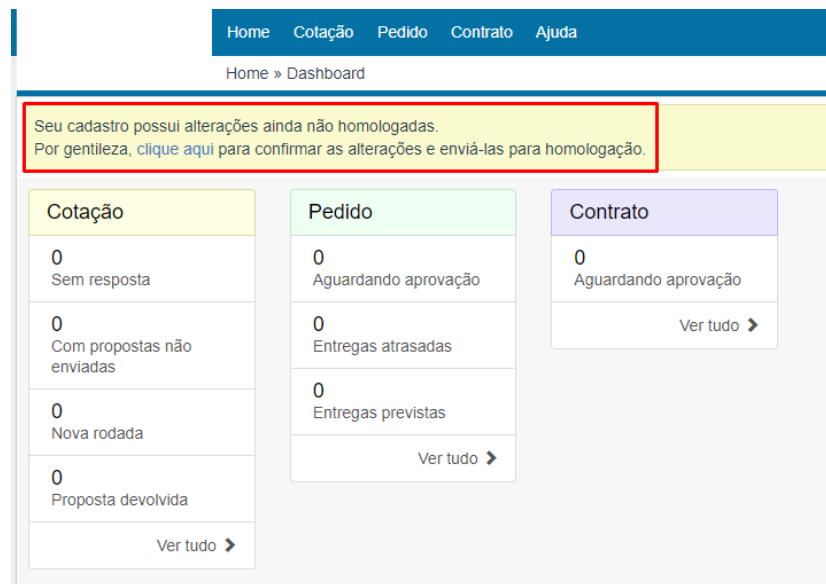


### 1.3. Primeiro acesso ao sistema

Após realizar o acesso ao sistema será solicitada a Atualização de Contato, onde o fornecedor deverá preencher as informações de contato e clicar em Salvar e fechar.

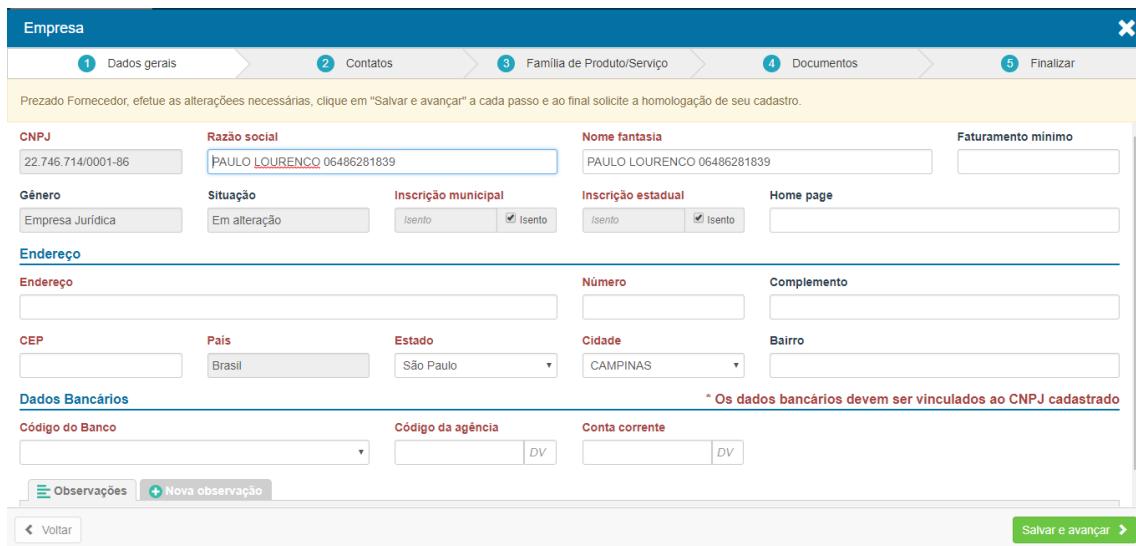


Ao salvar essa informação, o sistema ainda vai indicar ao fornecedor que existem informações não homologadas e um link para que seja atualizado o seu cadastro.



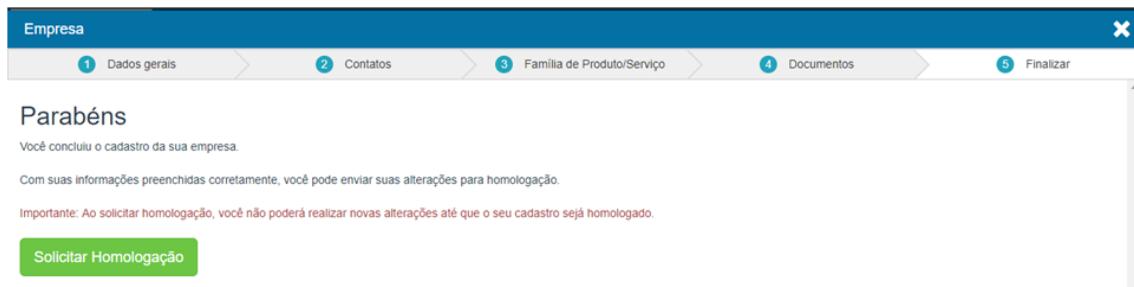
The screenshot shows a dashboard with three main sections: Cotação, Pedido, and Contrato. A red box highlights a message at the top: "Seu cadastro possui alterações ainda não homologadas. Por gentileza, clique aqui para confirmar as alterações e enviá-las para homologação." Below this, the Cotação section shows 0 items with 'Sem resposta', 0 items with 'Com propostas não enviadas', 0 items with 'Nova rodada', and 0 items with 'Proposta devolvida'. The Pedido section shows 0 items with 'Aguardando aprovação', 0 items with 'Entregas atrasadas', and 0 items with 'Entregas previstas'. The Contrato section shows 0 items with 'Aguardando aprovação' and a 'Ver tudo' button.

Deverá ser clicado nesse link e atualizado o cadastro preenchendo informações faltantes na aba Dados gerais, atualizando os contatos da empresa, selecionando a família de produtos que são comercializados e anexando os documentos que foram solicitados pelo cliente, caso haja.



The screenshot shows the 'Dados gerais' (General Data) section of a company registration form. It includes fields for CNPJ (22.746.714/0001-86), Razão social (PAULO LOURENCO 06486281839), Nome fantasia (PAULO LOURENCO 06486281839), Faturamento mínimo (empty), Gênero (Empresa Jurídica), Situação (Em alteração), Inscrição municipal (Isento), Inscrição estadual (Isento), Home page (empty), and Endereço (empty fields for Endereço, Número, and Complemento). Below this is the 'Endereço' section with fields for CEP (empty), País (Brasil), Estado (São Paulo), Cidade (CAMPINAS), and Bairro (empty). The 'Dados Bancários' section (with a note: "Os dados bancários devem ser vinculados ao CNPJ cadastrado") includes fields for Código do Banco (dropdown), Código da agência (dropdown), Conta corrente (dropdown), and DV (checkbox). At the bottom are buttons for 'Observações' (with a 'Nova observação' link), 'Salvar e avançar' (Save and continue), and 'Voltar' (Back).

Após o preenchimento de todas as informações, na Aba Finalizar, deverá ser clicado em **Solicitar Homologação**, onde será solicitado ao cliente a homologação do cadastro da empresa.



No Dashboard, o sistema indicará que a empresa está em processo de homologação.

Cotação	Pedido	Contrato
0 Sem resposta	0 Aguardando aprovação	0 Aguardando aprovação
0 Com propostas não enviadas	0 Entregas atrasadas	
0 Nova rodada	0 Entregas previstas	
0 Proposta devolvida		Ver tudo ➔
<a href="#">Ver tudo ➔</a>		

**Importante:** o fornecedor, neste momento, já conseguirá acessar e responder cotações, mas os pedidos somente serão gerados **após** a homologação do cadastro pelo cliente.

## 2. Menus

Na parte superior do sistema será apresentado o menu, nele é possível ter acesso a todas as configurações disponíveis para o perfil de fornecedor:

- **Home** – Opções de acesso ao próprio cadastro, alteração de senha e central de mensagens;
- **Cotações** – Acompanhamento das cotações;

- **Pedido** – Acompanhamento dos pedidos e entregas;
  - **Auxílio** – Acesso ao manual de fornecedores.

### 3. Dashboard

Após o login, o fornecedor será direcionado ao Dashboard. Essa tela contém acessos rápidos a processos que exigem a atenção do Fornecedor. Aqueles com número maior que “0” ficarão destacados em vermelho, para que facilitem a visualização.

Home	Cotação	Pedido	Contrato	Ajuda	Olá 2RL PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA
Home » Dashboard					   Olá 2RL PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA   

## 4. Cotações

O fornecedor terá acesso a todas as cotações as quais ele for convidado para participar. O portal enviará notificações via e-mail, dessa forma o fornecedor terá conhecimento de novas cotações e poderá enviar as suas propostas.

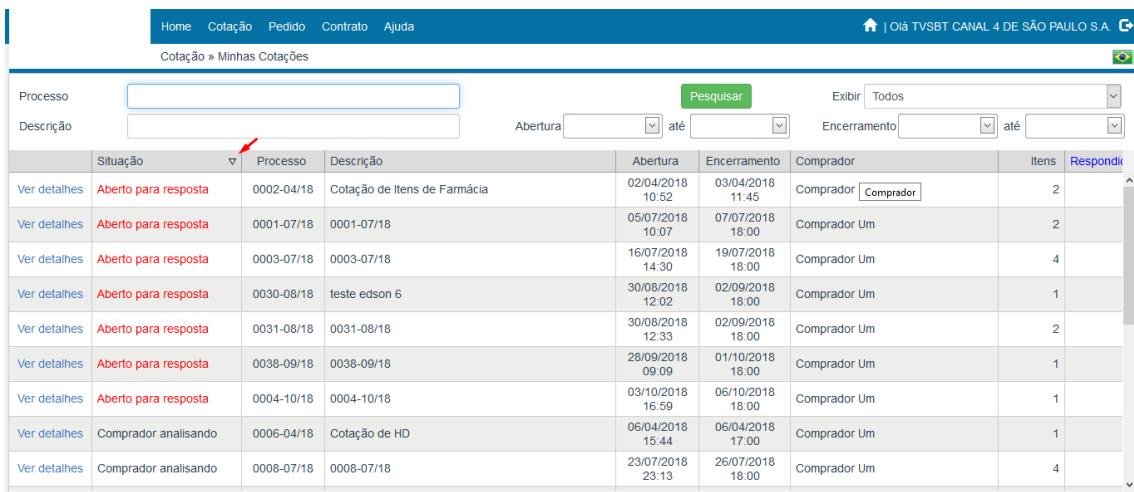
#### 4.1. Cotações associadas

Para conferir se existem novas cotações, às quais foi convidado, o fornecedor pode acessar o dashboard e verificar se existem novas cotações “Sem resposta” no fluxo de cotação.

Também é possível realizar a verificação no menu Cotação > Minhas Cotações, onde será apresentada a lista completa de cotações, permitindo que seja realizado filtro por status em “Exibir”, selecionando a opção “Sem resposta”.

Cotação » Minhas Cotações									
Processo	Pesquisar			Exibir	Sem resposta				
Descrição	Abertura	até	Encerramento	até					
	Situação	Processo	Descrição	Abertura	Encerramento	Comprador	Itens	Respondido	
Ver detalhes	Aberto para resposta	0002-04/18	Cotação de Itens de Farmácia	02/04/2018 10:52	03/04/2018 11:45	Comprador Um	2		
Ver detalhes	Aberto para resposta	0001-07/18	0001-07/18	05/07/2018 10:07	07/07/2018 18:00	Comprador Um	2		
Ver detalhes	Aberto para resposta	0003-07/18	0003-07/18	16/07/2018 14:30	19/07/2018 18:00	Comprador Um	4		
Ver detalhes	Aberto para resposta	0031-08/18	0031-08/18	30/08/2018 12:33	02/09/2018 18:00	Comprador Um	2		
Ver detalhes	Aberto para resposta	0038-09/18	0038-09/18	28/09/2018 09:09	01/10/2018 18:00	Comprador Um	1		
Ver detalhes	Aberto para resposta	0004-10/18	0004-10/18	03/10/2018 16:59	06/10/2018 18:00	Comprador Um	1		

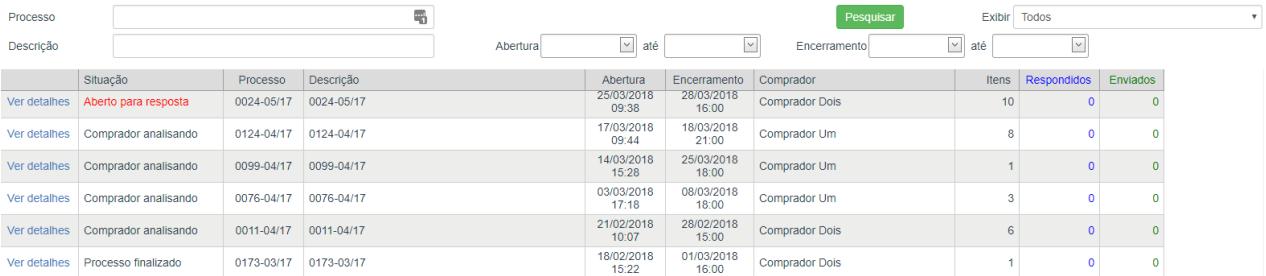
Outra opção é realizar a ordenação, de forma crescente, da lista pela coluna “Situação”. Neste caso, as cotações com a situação “Aberto para resposta” aparecerão no topo da página. Para melhor destaque, a situação fica escrita em vermelho.



Cotação » Minhas Cotações								
Processo	Pesquisar			Exibir Todos				
Descrição	Abertura	até	Encerramento	Comprador	Itens	Respondidos	Enviados	
Situação	Processo	Descrição	Abertura	Encerramento	Comprador	Itens	Respondidos	Enviados
Ver detalhes	Aberto para resposta	0002-04/18 Cotação de Itens de Farmácia	02/04/2018 10:52	03/04/2018 11:45	Comprador	Comprador	2	0
Ver detalhes	Aberto para resposta	0001-07/18 0001-07/18	05/07/2018 10:07	07/07/2018 18:00	Comprador Um	Comprador Um	2	0
Ver detalhes	Aberto para resposta	0003-07/18 0003-07/18	16/07/2018 14:30	19/07/2018 18:00	Comprador Um	Comprador Um	4	0
Ver detalhes	Aberto para resposta	0030-08/18 teste edson 6	30/08/2018 12:02	02/09/2018 18:00	Comprador Um	Comprador Um	1	0
Ver detalhes	Aberto para resposta	0031-08/18 0031-08/18	30/08/2018 12:33	02/09/2018 18:00	Comprador Um	Comprador Um	2	0
Ver detalhes	Aberto para resposta	0038-09/18 0038-09/18	28/09/2018 09:09	01/10/2018 18:00	Comprador Um	Comprador Um	1	0
Ver detalhes	Aberto para resposta	0004-10/18 0004-10/18	03/10/2018 16:59	06/10/2018 18:00	Comprador Um	Comprador Um	1	0
Ver detalhes	Comprador analisando	0006-04/18 Cotação de HD	06/04/2018 15:44	06/04/2018 17:00	Comprador Um	Comprador Um	1	0
Ver detalhes	Comprador analisando	0008-07/18 0008-07/18	23/07/2018 23:13	26/07/2018 18:00	Comprador Um	Comprador Um	4	0

## 4.2. Listagem de cotações

Para cada cotação, teremos acesso às seguintes informações:



Cotação » Minhas Cotações								
Processo	Pesquisar			Exibir Todos				
Descrição	Abertura	até	Encerramento	Comprador	Itens	Respondidos	Enviados	
Situação	Processo	Descrição	Abertura	Encerramento	Comprador	Itens	Respondidos	Enviados
Ver detalhes	Aberto para resposta	0024-05/17 0024-05/17	25/03/2018 09:38	28/03/2018 16:00	Comprador Dols	10	0	0
Ver detalhes	Comprador analisando	0124-04/17 0124-04/17	17/03/2018 09:44	18/03/2018 21:00	Comprador Um	8	0	0
Ver detalhes	Comprador analisando	0099-04/17 0099-04/17	14/03/2018 15:28	25/03/2018 18:00	Comprador Um	1	0	0
Ver detalhes	Comprador analisando	0076-04/17 0076-04/17	03/03/2018 17:18	08/03/2018 18:00	Comprador Um	3	0	0
Ver detalhes	Comprador analisando	0011-04/17 0011-04/17	21/02/2018 10:07	28/02/2018 15:00	Comprador Dols	6	0	0
Ver detalhes	Processo finalizado	0173-03/17 0173-03/17	18/02/2018 15:22	01/03/2018 16:00	Comprador Dols	1	0	0

- **Ver detalhes** – Link de acesso aos detalhes da cotação;
- **Situação** – Informa o estado atual da cotação:
  - **Aberto para resposta** – Cotações aguardando orçamento;
  - **Comprador analisando** – Proposta enviada ao cliente;
  - **Processo finalizado** – Cotação finalizada.
- **Processo** – Número identificador do processo de Cotação;
- **Descrição** – Descrição da cotação, informada pelo comprador;
- **Abertura** – Data de início da cotação;
- **Encerramento** – Data de encerramento da cotação;
- **Comprador** – Nome do usuário que gerou a cotação;
- **Itens** – Quantidade de itens dentro da cotação;
- **Respondidos** – Quantidade de itens respondidos dentro da cotação;
- **Enviados** – Quantidade de itens respondidos e enviados da cotação.

### 4.3. Detalhes da cotação

Clicando nos detalhes da Cotação, caso o fornecedor ainda não tenha aceitado o Termo de concordância, o sistema pode apresentar uma tela com os termos de concordância da empresa compradora para participação no processo. Clicando no botão “Sim”, o fornecedor se compromete a aceitá-lo.



Uma vez que o aceite tenha sido realizado, será apresentada a tela para responder os itens da cotação. Abaixo explicaremos as opções para responder às cotações:

- **Responder item** – respostas de forma individual.
- **Responder todas** – uma única tela com todos os itens.
- **Responder por excel** – respostas importando excel.

#### 4.3.1. Respondendo individualmente os itens

Os itens poderão estar com status diferentes, dependendo da interação já realizada com os itens. Dependendo do status, para cada item será possível tomar uma ação diferente:

Aberto para resposta						
1 6.0000 UN - REATOR ELETRONICO 2X32W BIVOLT						<input checked="" type="button"/> Responder item <input type="button"/> Declinar Item
2 6.0000 UN - TRANSFORMADOR PARA LAMPADA DICROICA 12V 50W BIVOLT						<input type="button"/> Editar <input checked="" type="button"/> Excluir <span>Pendente de envio</span> <span>CIF</span> <span>À vista</span> <span>6.0000</span> <span>R\$ 100.0000</span> <span>R\$ 600.0000</span> <span>0 0</span>
3 20.0000 UN - LAMPADA FLUORESCENTE OSRAM FH 28W/830 HE LUMILUX						
<input type="button"/> Detalhes <input checked="" type="button"/> Excluir <span>Enviada</span> <span>CIF</span> <span>À vista</span> <span>20.0000</span> <span>R\$ 200.0000</span> <span>R\$ 4.000.0000</span> <span>0 0</span>						
4 40.0000 UN - LÂMPADA DE LED AR 70 4W 12V 3000K 24G LUZ AMARELA						
<span>O item foi declinado. Justificativa: Item Declinado</span> <input type="button"/> Remover declínio <input type="button"/> Detalhes do item						

- **Item 1** – O fornecedor ainda não interagiu com o item, assim o mesmo está aguardando o preenchimento da proposta;
- **Item 2** – A proposta já foi gerada, porém ainda não foi enviada ao cliente;
- **Item 3** – A proposta foi gerada e enviada ao cliente para análise;
- **Item 4** – O item foi declinado, neste caso o fornecedor será solicitado o preenchimento de uma justificativa.

Ao clicar no botão Responder item, será aberta uma tela com os campos para preenchimento da proposta daquele item da cotação. Na parte superior da tela de cotação estão os dados do item, que são fornecidos pelo comprador: Produto ou serviço, Quantidade, Unidade de medida e Anexos.

Na parte inferior ficam os dados da proposta que o fornecedor tem que informar:

- **Valor unitário** – Campo obrigatório, valor do produto/serviço;
- **Moeda** – Campo obrigatório, o valor padrão da moeda é o Real;
- **Validade (dias)** – Campo obrigatório, validade do produto/serviço;
- **NCM** – Campo obrigatório;
- **Condição de pagamento** – Campo obrigatório. O fornecedor pode indicar uma condição de pagamento diferente daquela proposta pelo comprador
  - **Origem do material** – Campo facultativo;
  - **Tipo de frete** – Campo facultativo;
  - **Valor do frete** – Campo facultativo;
  - **Observação** – Campo facultativo para que adicione observações;
  - **Anexos** – Campo facultativo para que adicione anexos;
  - **Taxas e impostos** – Cada taxa/imposto o fornecedor tem que indicar o percentual e se está incluído ou não no valor da proposta;
  - **Entrega** – O fornecedor precisa informar a data de previsão de entrega do produto. A data não pode ser inferior a data atual.

Após o preenchimento das propostas de forma individual, o fornecedor pode clicar em Salvar e próximo, caso haja mais itens a serem preenchidos. Quando a situação dos itens a serem enviados estiverem como “pendente de envio”, basta clicar no botão Enviar, após isto a proposta será enviada para análise do comprador.

Cotação - 0016-10/18 - 0016-10/18 - Compra

Abertura: 09/10/2018 19:28 Encerramento: 12/10/2018 18:00 Comprador: Comprador Um

0 - Observações 0 - Anexos

Responder por excel | Responder todas | Alterar todas | **Enviar** | Excluir todas | Declinar a cotação | Mais | Fechar

Apenas 1 dos 7 itens da cotação estão respondidos.

Valor total da(s) proposta(s)  
R\$ 0,1000

Aberto para resposta

1 2 Próxima página >> Total de itens: 7

1 1,0000 UN - ACHOCOLATADO EM PO

Situação	Frete	Cond. pgto.	Quantidade	Vi. proposto	Vi. Total c/ Imp.
<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Excluir</a>	Pendente de envio	CIF	À vista	1,0000	R\$ 0,1000
					R\$ 0,1000

#### 4.3.2. Respondendo todos os itens

Nos detalhes da cotação, são apresentados os itens a serem respondidos e os botões com ações que afetam todos os itens da cotação, como “Responder todas”, “Alterar todas” e “Excluir todas”:

Cotação - 0016-10/18 - 0016-10/18 - Compra

Abertura: 09/10/2018 19:28 Encerramento: 12/10/2018 18:00 Comprador: Comprador Um

0 - Observações 0 - Anexos

Responder por excel | Responder todas | Alterar todas | [Enviar](#) | Excluir todas | Declinar a cotação | Mais | Fechar

Apenas 1 dos 7 itens da cotação estão respondidos.

Valor total da(s) proposta(s)  
R\$ 0,1000

Aberto para resposta

1 2 Próxima página >> Total de itens: 7

1 1,0000 UN - ACHOCOLATADO EM PO

Situação	Frete	Cond. pgto.	Quantidade	Vi. proposto	Vi. Total c/ Imp.
<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Excluir</a>	Pendente de envio	CIF	À vista	1,0000	R\$ 0,1000
					R\$ 0,1000

2 1,0000 UN - ACHOCOLATADO TODDY 400GR

3 1,0000 UN - ACHOCOLATADO EM PÓ ORGÂNICO NATIVE POTE 400G

[Responder Item](#) | [Declinar Item](#)

- **Responder todas** – Responder todos os itens da cotação em uma única tela, agilizando o processo de resposta;
- **Excluir todas** – Exclui todas as propostas para esta cotação, lembrando apenas que, se a cotação estiver finalizada ou em análise junto ao comprador, o fornecedor não poderá realizar nenhuma alteração na cotação;
- **Declinar todas** – Efetua o cancelamento da cotação, declinando todos os itens, para esta operação o portal pede uma justificativa;
- **Mais** – Aqui temos acesso a mais algumas opções:
  - **Desconto** – Dar um percentual de desconto a todos os itens da cotação;

- **Baixar anexos** – Baixar os anexos que foram previamente enviados para a cotação;
- **Imprimir cotação** – Relatório das cotações que estão em andamento, isto é, serão impressos apenas os itens que tiveram uma proposta enviada;
- **Ajuda** – Será exibido um tour, auxiliando o fornecedor a se ambientar pela tela de cotação.

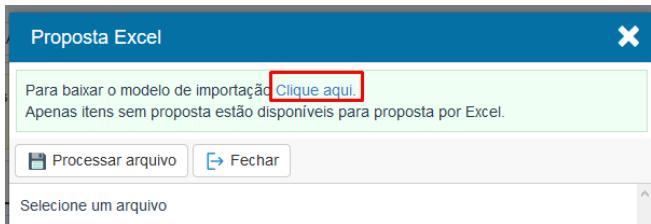
Ao clicar no botão “Responder todas”, será apresentada uma tela com a lista de todos os itens da cotação que ainda não tem proposta. Através desta opção, é possível replicar as informações em comum entre os itens, sem ter que entrar com a mesma informação várias vezes seguidas.

Para fazer isso, use os botões azuis com setas duplas. Essa ação irá replicar a informação para todos os itens que estiverem abaixo:

Uma vez concluída a digitação dos dados da proposta, clique no botão “Salvar e Fechar” para salvar todas as propostas. Se houver mais de uma página de itens, você pode navegar entre elas, sem risco de perder nenhuma proposta.

#### 4.3.3. Respondendo por Excel

Ao clicar nessa opção, o portal disponibilizará uma opção para baixar um modelo de arquivo para que seja preenchido com os dados do item da cotação.



Após baixar o modelo, basta preencher as informações solicitadas, voltar na tela de onde o modelo foi baixado, selecionar o arquivo preenchido e clicar para Processar arquivo. Os dados preenchidos no arquivo serão apresentados na tela da Cotação nos respectivos itens.

	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Item	Produto/Serviço	Qt.	U.M.	Anexos	Aplicação	Responder	NCM
2	1	1010 - REATOR ELETRONICO 2X32W BIVOLT	6	UN	Não	Consumo	1) Sim	
3	2	1142 - TRANSFORMADOR PARA LAMPADA DICROICA 12V 50W BIVOLT	6	UN	Não	Consumo	1) Sim	
4	3	3519 - LAMPADA FLUORESCENTE OSRAM FH 28W/830 HE LUMILUX	20	UN	Não	Consumo	1) Sim	

#### 4.4. Alteração de propostas

É possível alterar os dados de uma proposta somente se a mesma ainda não tiver sido enviada para análise do comprador. Para fazer isso basta clicar no botão



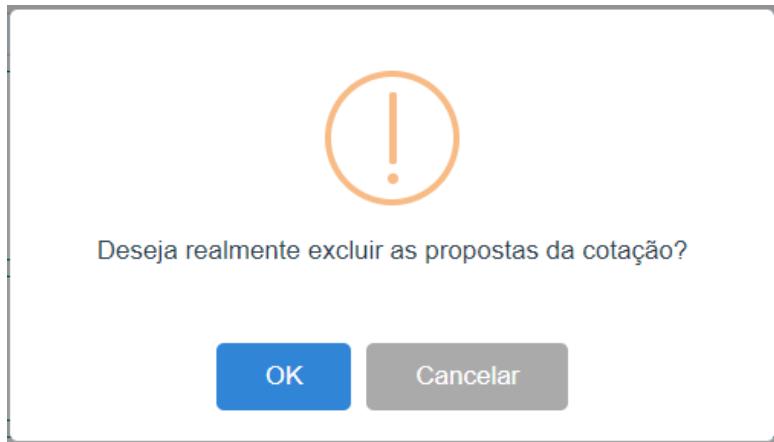
presente em cada um dos itens de cotação. Clicando nele, será apresentada a tela onde o usuário poderá alterar os dados.

Se a proposta já tiver sido enviada, clicando no botão detalhes será apresentada a mesma tela, porém sem a possibilidade de alterar os dados.

#### 4.5. Exclusão de propostas

Caso a cotação ainda esteja em andamento, é possível excluir a proposta enviada e fazer uma nova proposta para o item. Para isso, basta clicar no botão “Excluir” e confirmar a exclusão.

Também é possível excluir todas as propostas enviadas da cotação, clicando no botão “Excluir todas”, presente no topo da janela da cotação. Após clicar no botão, deverá ser confirmada a ação.

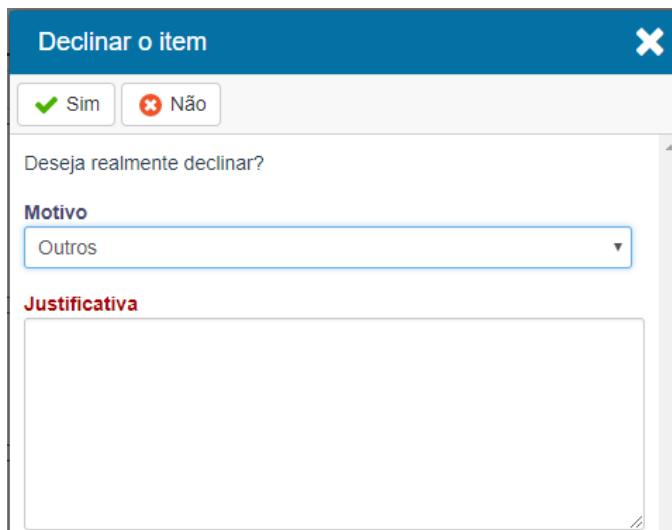


#### 4.6. Declinar propostas

Em casos onde o fornecedor não tenha o item disponível no momento ou no prazo requerido, o mesmo pode declinar a participação em uma cotação ou em um item específico de uma cotação.

Para declinar a participação em um item específico, basta clicar no botão “Declinar item” presente em cada item da cotação.

Para declinar a participação na cotação inteira, o usuário deverá clicar no botão “Declinar a cotação”. Para as duas formas de declínio, deverá ser informado um motivo e, caso seja colocado como Outros, também será necessário escrever uma justificativa na tela que será apresentada.



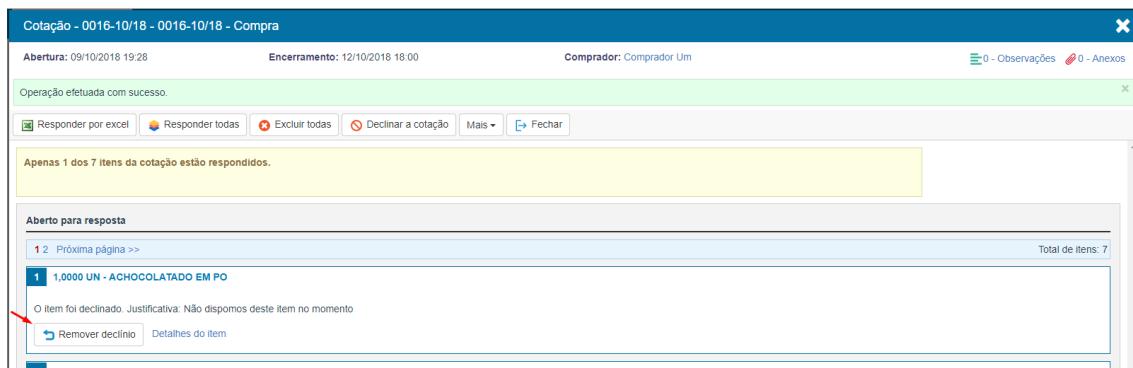
#### 4.7. Remover o declínio de uma cotação

O fornecedor pode restituir a sua participação na cotação removendo o declínio, clicando no botão “Remover declínio”.

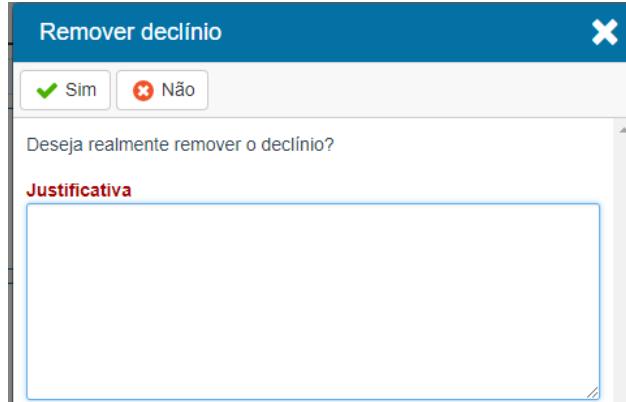
O botão “Remover declínio” para toda a cotação fica disponível apenas quando a cotação inteira tiver sido declinada.



Caso apenas alguns itens tiverem sido declinados, ficará disponível o mesmo botão em cada item.



Após clicar no botão, basta entrar com uma justificativa na tela de remoção de declínio e confirmar a operação.



#### 4.8. Respondendo a uma nova rodada

Após o encerramento do prazo de resposta de uma Cotação, o comprador pode decidir gerar uma nova rodada da mesma cotação.

Neste caso a cotação retornará para o fornecedor e ficará destacada no dashboard, dentro do fluxo de cotações, no item “Nova rodada”. Na listagem de cotações, a mesma aparecerá com a situação de “Aberto para resposta”.

Ao acessar a cotação, o fornecedor poderá responder novamente a todos os itens que forem colocados na nova rodada, editando sua proposta e melhorando as condições ou confirmando novamente a proposta enviada anteriormente.

Ao entrar numa nova rodada, caso a rodada anterior tenha sido respondida, todas as propostas já estarão preenchidas com a última proposta enviada, facilitando o envio de uma nova proposta.

Durante uma nova rodada, o comprador pode informar um valor alvo aos fornecedores.

Na janela da cotação, durante a nova rodada, serão destacados alguns itens:

- **Mensagem do comprador** – Informada ao iniciar a nova rodada;
- **Rodadas** – Cada rodada será exibida na sua respectiva aba, facilitando o gerenciamento e mantendo o histórico de rodadas;
- **Valor alvo** – Valor proposto pelo comprador, essa opção é opcional.

The screenshot shows a bidding interface. At the top, a message says 'Mensagem do comprador: Início de nova rodada'. Below it, a note says 'Esta cotação está passando por nova rodada. Agora só falta um clique no botão "enviar!" para concluir a resposta da cotação.' To the right, it shows 'Valor total da(s) proposta(s) R\$ 8.200,0000'. Below this, a table lists a proposal for '6,0000 UN - REATOR ELETRONICO 2X32W BIVOLT'. The table includes columns for Situação (Pending), Frete (CIF), Cond. pgto. (À vista), Quantidade (6,0000), Vl. proposto (R\$ 100,0000), and Vl. Total c/ Imp. (R\$ 600,0000). Buttons for Editar and Excluir are also present.

## 5. Pedido

A cada novo pedido emitido, independentemente da origem (proposta de cotação ou acordo de fornecimento), o sistema irá notificar o fornecedor via e-mails automáticos.

### 5.1. Pedidos gerados

O fornecedor poderá receber um pedido de compra, caso a sua proposta seja escolhida como vencedora em uma cotação. Outra possibilidade é a emissão de um pedido sem cotação, podendo ser devido a uma negociação realizada por fora do portal. Outra opção ainda é a geração de um pedido por contrato (ou tabela de preço), que é baseado em um contrato previamente estabelecido.

### 5.2. Conferindo os pedidos

Para verificar se existem novos pedidos, o fornecedor pode acessar o dashboard e verificar se tem algum registro “Aguardando aprovação” no fluxo de pedidos. Outra forma de verificar os novos pedidos é clicando em “Ver tudo” no fluxo de pedidos ou através do menu Pedidos > Meus pedidos. Na listagem de pedidos é possível realizar o filtro pela situação desejada utilizando o campo “Exibir”, localizado no canto direito logo acima da lista de pedidos.

Pedidos								
Pedido		Pesquisar			Exibir			
	Situação	Pedido	CNPJ/ID	Planta	Emissão	Itens	VL. Total	VL. total c/ frete
Ver detalhes	Aguardando aprovação	24538	33.539.716/0001-10	Editora Cruzeiro do Sul Ltda.	18/10/2018 18:06	1	1,00	1,00

A listagem de pedidos exibe as seguintes colunas:

- **Detalhes** – Botão para visualizar os detalhes do pedido;
- **Situação** – Informa a situação atual do pedido;
- **Pedido** – Código identificador do pedido;
- **CNPJ/ID** – Identificação da planta;
- **Planta** – Nome da planta;
- **Emissão** – Data da emissão do pedido;
- **Itens** – Quantidade de itens dentro do pedido;
- **VL. Total** – Valor total do pedido;
- **VL. total c/ frete** – Valor total do pedido, somado ao valor do frete;
- **Lido** – Informa se o pedido foi ou não lido e, caso tenha sido lido, o usuário que efetuou a leitura.

Acessando os detalhes do pedido, será aberta uma nova janela onde o fornecedor poderá consultar todas as informações referente a planta, entrega, detalhes dos itens, entre outros.

No topo da janela temos acesso a alguns botões:



- **Aceitar o pedido** – Realiza o aceite do pedido;
- **Rejeitar o pedido** – Realiza a rejeição do pedido, será solicitada uma mensagem de rejeição;
- **Imprimir** – Será gerado um relatório com o pedido atual;
- **</> XML** – Gera um arquivo XML com os dados do pedido para integração com NF-e;
- **Ajuda** – Exibe um tour pela tela de detalhes de pedido;
- **Fechar** – Fecha a tela do pedido e retorna a tela anterior.

## 6. Contrato

Durante as negociações de compras, o comprador pode firmar um contrato ou tabela de preços com um fornecedor. Para confirmar a compra, o fornecedor precisará realizar a aprovação do pedido.

## 6.1. Conferindo os contratos recebidos

Para verificar se existem novos contratos, o fornecedor pode acessar o dashboard e verificar se tem algum registro “Aguardando aprovação” no fluxo de contratos. Outra forma de verificar os novos contratos é clicando em “Ver tudo” no fluxo de contratos ou através do menu Contratos > Meus contratos. Na listagem de contratos é possível realizar o filtro pela situação desejada utilizando o campo “Exibir”, localizado no canto direito logo acima da lista de pedidos.



	Ver detalhes	Situação	Contrato	Descrição	Qt. Itens	Data criação
		Aguardando aprovação	126	CONTRATO DE ITENS DE TI	2	29/03/2018

A listagem de pedidos exibe as seguintes colunas:

- **Detalhes** – Botão para visualizar os detalhes do contrato;
- **Situação** – Informa a situação atual do pedido;
- **Pedido** – Código identificador do pedido;
- **Contrato** – Identificação do contrato;
- **Descrição** – Nome do contrato;
- **Qt. Itens** – Quantidade de itens vinculados ao contrato;
- **Data criação** – Data de criação do contrato.

Acessando os detalhes do contrato, será aberta uma nova janela onde o fornecedor poderá consultar todas as informações referente aos dados do contrato, na mesma janela temos a informação sobre as plantas e aos itens vinculadas ao contrato.

No topo da janela temos acesso a alguns botões:

- **Aceitar o contrato** – Aceite do contrato;
- **Rejeitar o contrato** – Rejeitar o contrato, será solicitado uma mensagem de confirmação;
- **Ajuda** – Exibe um tour pela tela de detalhes de contrato;
- **Fechar** – Fecha a tela do contrato e retorna a tela anterior.