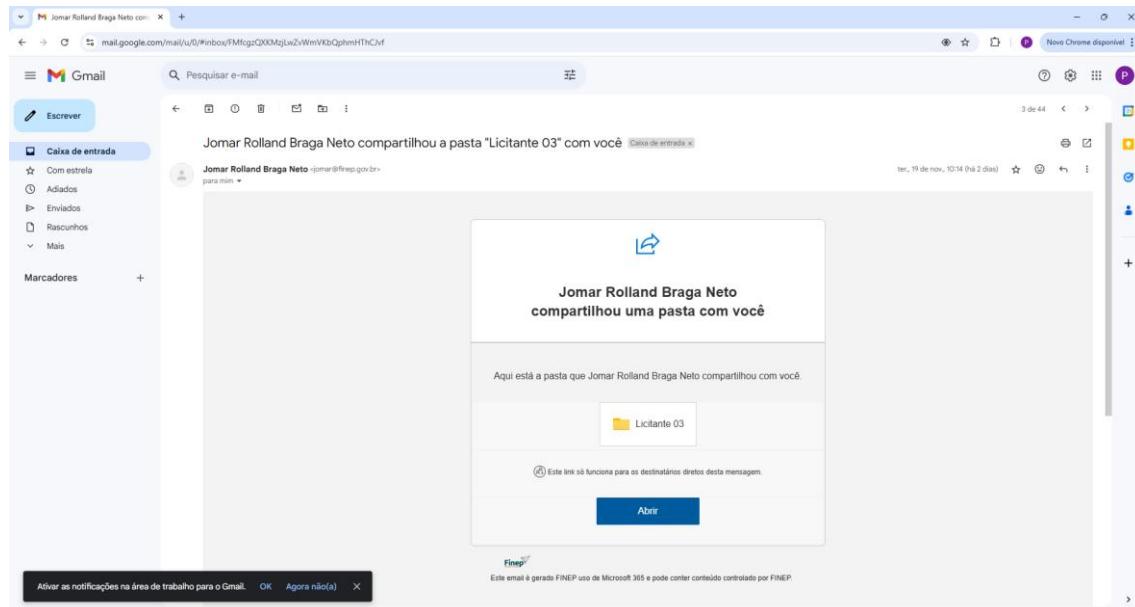


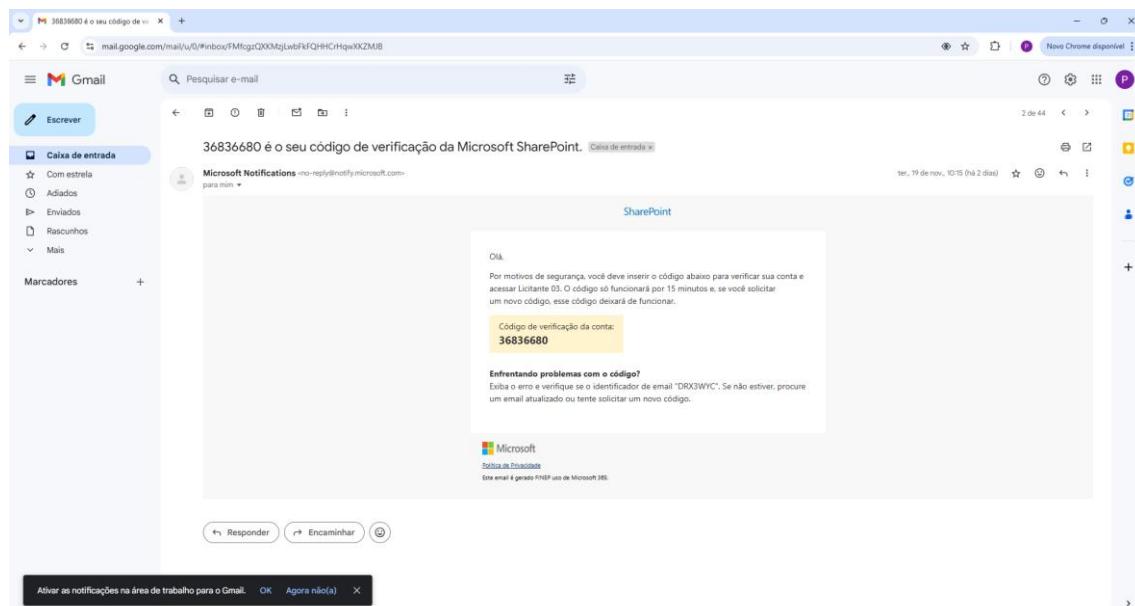
## **Aviso 01**

### **ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DE DOCUMENTOS NA SESSÃO PÚBLICA**

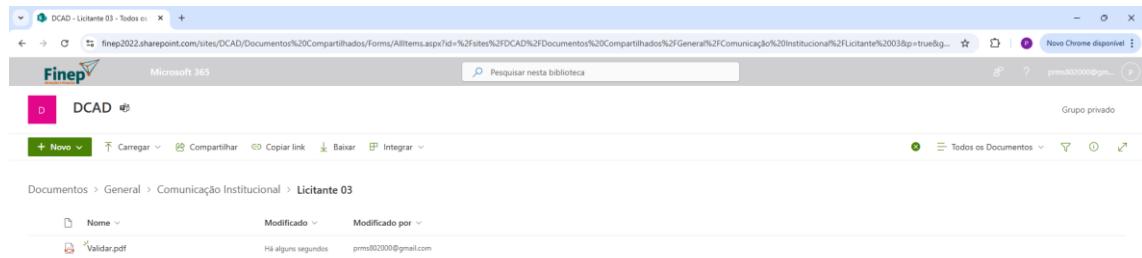
Um membro da Comissão de Licitação enviará uma mensagem ao e-mail cadastrado do fornecedor. Ao consultar a mensagem no e-mail, deve-se clicar em abrir conforme imagem abaixo. Estamos considerando como o licitante como “Licitante 03”. Será necessária a confirmação do e-mail.



Depois de informado o e-mail para confirmação, receberá uma segunda mensagem, agora com um código de validação, conforme abaixo.



Depois de inserido o código, habilita-se o acesso para upload de documentos, conforme abaixo. Neste exemplo, o arquivo anexado chama-se “Validar”.



A screenshot of a Microsoft SharePoint document library interface. The title bar shows 'DCAD - Licitante 03 - Todos os' and the URL 'finep2022.sharepoint.com/sites/DCAD/Documentos%20Compartilhados/Forms/AllItems.aspx?id=%2fsites%2fDCAD%2fDocumentos%20Compartilhados%2fGeneral%2fComunicação%20Institucional%2fLicitante%2003&p=true&g...'. The page header includes the Finep logo, Microsoft 365, a search bar, and user information 'prms082000@gmail.com'. The main content area shows a list of documents under 'Licitante 03'. A single file, 'Validar.pdf', is listed with the status 'Há alguns segundos' and 'prms082000@gmail.com' as the modifier. The interface includes standard SharePoint navigation and search tools.

Cada licitante só poderá subir arquivos para a sua pasta designada.

Após todos os licitantes subirem os arquivos a permissão para subir arquivos será revogada.

Após todos terem a permissão revogada para subir arquivos, será liberado para consulta e para baixar todas as pastas de todos os licitantes.