ANEXO II

Instruções de Envio de Ticket Pelo Hesk

1. Acesse hesk.gdfnet.df.gov.br/COSUP-SCG/ ou vá até o sítio eletrônico da SEPLAG-DF, no endereço www.seplag.df.gov.br, na parte “Licitações”;
2. Clique em **“Enviar um Ticket”**;
3. Preencha os campos com suas informações (“Nome e Sobrenome”, “E-mail Institucional” e “Confirmar E-mail”);
4. Campo “Categoria”: selecione “Registro de Preços”;
5. Campo “Órgão”: selecione seu órgão;
6. Campo “Tipo de Solicitação”: selecione “Resposta ao PLS”;
7. Campo “Assunto”: insira “Resposta ao PLS XX/2017 (Grupo XX.YY)”;
8. Campo “Mensagem”: insira a mensagem que deseja enviar;
9. Campo “Anexos”: clique no botão “Escolher Arquivo” e selecione a Planilha de Dimensionamento em formato *.xls (Excel);
10. Clique em “Enviar ticket”;
11. Ressaltamos que **não é necessário encaminhar o documento impresso**.