



**SGF – Sistema de Gestão de Fornecedores –
Portal do Fornecedor**
Manual de Customização

Versão 1.0



Manual de customização



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

Índice

1. Objetivo	3
2. Síntese	3
3. Portais disponibilizados	4
4. Padronização das telas.....	5
5. Telas de Login	7
6. Dados Cadastrais	10
7. Relato de Experiência	20
8. Equipe Técnica	26
9. Documentos Anexados.....	37
10. Solicitação de Alteração de Base	40
11. Relatórios	44
12. Aceite da Proposta	47
13. Histórico de Prestação de Serviço	58
14. Solicitação de Pedido de Reconsideração	66



1. Objetivo

Prezados Senhores,

O documento a seguir tem por objetivo orientar o usuário sobre as implementações realizadas para sua empresa.

Todas as funcionalidades descritas neste manual têm como base do que está descrito no documento "Especificação de Customização".

Conforme descrito na especificação, eventuais pedidos de alteração na customização após seu desenvolvimento e entrega, deverá ser analisado pela equipe Fábrica de Software.

Conforme o resultado da análise a alteração poderá ser alvo de uma nova proposta (isso envolverá a elaboração de um novo escopo e novos custos para a sua empresa) ou, dependendo da simplicidade, melhoria de usabilidade e outros fatores, poderão ser implementados sem novos custos.

2. Síntese

De acordo com o levantamento feito no cliente, esse documento contemplará as demandas de customização identificadas durante a fase de levantamento de processos do SEBRAE NACIONAL para implementação do Sistema de Gestão de Fornecedores – SGF.

Este manual terá a finalidade de auxiliar os usuários que utilizarão o sistema de fornecedores. O processo de credenciamento e a gestão de instrutores e consultores pelo Sistema SEBRAE estão previsto no Regulamento do SGF. Para que isto ocorra, a Fábrica de Software irá customizar um sistema acessível, de fácil navegabilidade, funcionalidades e com as integrações necessárias ao CORPORERM. Possibilitando agilidade no processo e automatização nas etapas:

- Credenciamento (inscrição, etapa de habilitação) de empresas credenciadas;
- Cadastramento;
- Contratação;
- A interligação com todas as unidades estaduais do Sistema SEBRAE e a gestão das informações para tomada de decisões gerenciais.



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

3. Portais disponibilizados

O SGF é composto pelos seguintes portais:

1. Portal Home

Este portal é voltado ao público em geral.

2. Portal Administração

Este portal é voltado para os colaboradores do sistema SEBRAE.

3. Portal de Inscrição

Este portal é voltado para as Pessoas Empresas candidatas que desejam se credenciar no SEBRAE.

4. Portal do Fornecedor (Empresa Credenciada)

Este portal é voltado para as Pessoas Jurídicas que são credenciadas no SEBRAE.



Manual de customização



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/12/2017
Atualizado em: 31/01/2020

4. Padronização das telas

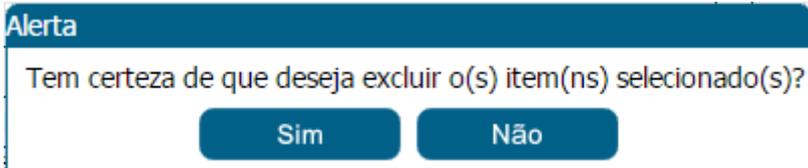
As funcionalidades do sistema seguirão o padrão abaixo:

The screenshot shows the SEBRAE SGF - Sistema de Gestão de Fornecedores Portal Administração interface. Callouts identify the following elements:

- Menu do sistema:** Located on the left side, containing options like 'Cadastro', 'Áreas de Contato', 'Documentos', 'Fornecedores', 'Serviços', 'Comerciação', 'Relatórios', and 'Atualização de CEP'.
- Submenu do sistema:** A sub-menu under 'Documentos' with options like 'Documentos', 'Fornecedores', 'Serviços', 'Comerciação', 'Relatórios', and 'Atualização de CEP'.
- Área para entrada de dados:** The top form area for entering document details, including fields for 'Documento', 'Ativo', 'Exibir no Portal da Empresa', 'Credenciada', and 'Tipo de Documento'.
- Área para pesquisa:** The search area below the form, featuring a search box, a 'Manter Todos' button, and a grid of state abbreviations (UFs) for selection.
- Área que exibe a grade de informações gerada com o resultado da pesquisa:** A table at the bottom showing search results with columns for 'Documento', 'UF', 'Exibir no Portal da Empresa', and 'Ativo'.
- Usuário logado, UF do usuário e botão Sair do sistema:** Located in the top right corner of the page header.

	Volta os dados da "área de entrada de dados" com os valores de origem.
	Salva os dados informados na "área de entrada de dados".
	Prepara a "área de entrada de dados" para receber novos valores
	Busca no sistema informações que sejam equivalentes aos informados na "área para pesquisa". Se a busca encontrar dados, a "área que exibe o resultado da pesquisa" mostrará as informações existentes. Se a busca não encontrar dados, será exibida a mensagem "Nenhum



	<p>registro encontrado”.</p>
	<p>Botão de exclusão, exibido na “grade de informações”. Ao solicitar a exclusão será exibida uma tela de confirmação:</p> <div data-bbox="523 501 1331 669"></div> <p>Ação do botão SIM: O registro será excluído do sistema. Ação do botão NÃO: O registro permanecerá no sistema.</p> <p>As exclusões de registros na grade de informações somente poderão ser permitidas caso não esteja vinculada a alguma outra funcionalidade. Para isso, o sistema irá fazer algumas consistências e possibilitar, pelo Filtro de Exibição da grade de informações existentes nas telas, apenas a exclusão de registros possíveis. Ou seja, registros que não puderem ser excluídos serão apresentados com a respectiva linha/coluna sem o campo <input type="checkbox"/> para marcação.</p> <p>O campo <input type="checkbox"/> para marcação possibilitará ao usuário selecionar mais de um registro para que haja exclusão múltipla.</p>
	<p>Botão de editar, exibido na “grade de informações”. Ao solicitar a edição, os dados do registro selecionado irão para “área de entrada de dados”, assim o usuário poderá fazer as devidas alterações/consulta.</p>
	<p>Botão imprimir resultado, exibido na “grade de informações”. O usuário poderá imprimir ao selecionar algum dado do registro.</p>
 Tempo de sessão: 39:48	<p>Tempo de sessão, o relógio que marca o tempo limite de expiração da página (timeout).</p>



5. Telas de Login

5.1.1. Pré-Condições

Para que o primeiro acesso ao sistema seja realizado, é necessário que o Fornecedor tenha realizado a sua inscrição no Edital de Credenciamento e que o mesmo esteja aprovado pelo Sebrae a prestar serviços.

5.1.2. Descrição

A tela de login do SGF possui integração com o Sistema de Gestão de Identidade (SGI) mantido pelo Sebrae Nacional. Diante disso qualquer dificuldade em logar no sistema a empresa deve entrar em contato com o Sebrae Nacional.

Sebrae - Gestão de Identidade

Tela de Login

- Login (CNPJ): informar neste campo o CNPJ da empresa que está credenciada no sistema SGF. Campo de preenchimento obrigatório para efetuar o login com sucesso.
- Senha: informar neste campo a senha de acesso ao sistema, geralmente é a mesma senha utilizada na inscrição do edital. Campo de preenchimento obrigatório para efetuar o login com sucesso.
- Não sou robô: campo de segurança e deve ser marcado. Após marca-lo, geralmente é exibida uma imagem com figuras para que o usuário selecione a solicitada. É extremamente normal a imagem não ser exibida.



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

- o Botão "Realizar autenticação"

Ao clicar nesse botão o sistema irá verificar se o CNPJ e senha informados estão válidos no SGI.

- Se não forem válidos no SGI uma mensagem de erro será retornada e a empresa deverá entrar em contato com o Sebrae Nacional.
- Se forem válidos no SGI o sistema irá verificar a situação da empresa no SGF, conforme descrito abaixo:
 - "Ativa" ou "Pendente de Regularidade Fiscal" ou "Pendente de Atualização Cadastral"
O processo de login será executado com sucesso.
 - Inativa
O sistema exibirá a mensagem abaixo e o processo de login será paralisado:
Para acessar o portal do fornecedor é necessário que a empresa credenciada esteja com a situação cadastral ativa. Favor entrar em contato com o Sebrae de credenciamento, para verificar a situação cadastral da empresa.
 - Suspensa por penalidade
O sistema exibirá a mensagem abaixo e o processo de login será paralisado:
Para acessar o portal do fornecedor é necessário que a empresa credenciada esteja com a situação cadastral ativa. Favor entrar em contato com o Sebrae de credenciamento, para verificar a situação cadastral da empresa.
 - Descredenciada a pedido
O sistema exibirá a mensagem abaixo e o processo de login será paralisado:
Para acessar o portal do fornecedor é necessário que a empresa credenciada esteja com a situação cadastral ativa. Favor entrar em contato com o Sebrae de credenciamento, para verificar a situação cadastral da empresa.
 - Descredenciada por penalidade
O sistema exibirá a mensagem abaixo e o processo de login será paralisado:
Para acessar o portal do fornecedor é necessário que a empresa credenciada esteja com a situação cadastral ativa. Favor entrar em contato com o Sebrae de credenciamento, para verificar a situação cadastral da empresa.



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

- Botão "Cadastra-se"
Esse botão não cadastra a empresa no SGF, mas sim no SGI, ou seja a empresa cadastrada através desse botão não terá acesso ao SGF.
- Botão "Esqueci minha senha"
Através desse botão o SGI enviará um e-mail para a empresa para que a mesma informe uma nova senha. O e-mail utilizado é o cadastrado no SGI. O tempo de envio do e-mail é do SGI. A senha é salva no SGI e não no SGF.
- Botão "Primeiro acesso?"
Esse botão é referente ao primeiro acesso no SGI e não no SGF.
Através desse botão o SGI enviará um e-mail para a empresa para que a mesma registre seu acesso. O e-mail utilizado é o cadastrado no SGI. O tempo de envio do e-mail é do SGI. Os dados são salvos no SGI e não no SGF.



6. Dados Cadastrais

6.1.1. Pré-Condições

Ter logado no sistema, processo informado no item 5.

6.1.2. Descrição

A tela permitirá que a empresa altere suas informações.

Os campos "CNPJ" e "Data de abertura do estabelecimento" ficarão disponíveis somente para consulta.

– Razão Social

Campo de preenchimento obrigatório mostra a razão social da empresa credenciada.

– Nome Fantasia

Campo de preenchimento obrigatório mostra o nome fantasia da empresa credenciada.

– Classificação da empresa

Campo de preenchimento obrigatório mostra a classificação da empresa credenciada. As opções fixas no sistema são: "Sociedade Empresarial" e "Sociedade Simples".

– Tipo de Natureza

Campo de preenchimento obrigatório mostra o tipo de natureza da empresa credenciada. As opções fixas no sistema são: "Sociedade Comandita Ações", "Sociedade em Nome Coletivo", "Sociedade Comandita Simples", "Sociedade Ltda", "Sociedade Anônima" e "Outros"(Ao escolher a opção "Outros", será disponibilizado um campo texto de preenchimento obrigatório para informar o tipo de natureza).

– Descrição do Objeto Social

Campo mostra a descrição do objeto social da empresa credenciada. O sistema permite digitar até 8000 caracteres.

– CNAE

Campo mostra o (s) CNAE(s) da empresa credenciada.



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

– Inscrição Estadual

Campo mostra a inscrição Estadual da empresa credenciada.

– Inscrição Municipal

Campo mostra a inscrição municipal da empresa credenciada.

– Quantidade de sócios

Campo de preenchimento obrigatório que mostra a quantidade de sócios da empresa credenciada. O sistema irá consistir se o valor informado nesse campo é maior ou igual ao valor parametrizado no campo "Mínimo de sócios da empresa" em Cadastro > Parâmetros > Parâmetros aba "Parâmetros Gerais".

– CEP

Campo de preenchimento obrigatório que mostra o CEP do endereço da empresa credenciada. Por default esse campo vem desabilitado, porém se o credenciado desejar altera-lo, basta clicar no botão "Editar" e em seguinte o sistema disponibilizar o campo para edição. Digite o CEP desejado e clique no botão "Consultar CEP" para que o sistema preencha o campo "Estado", "Cidade", "Bairro" e "Logradouro" automaticamente. Se o CEP não existir na base de dados do SGF, será mostrada a seguinte mensagem: "O CEP informado não retornou nenhum resultado".

– Estado

Campo de preenchimento obrigatório que mostra o estado do endereço da empresa credenciada. Por default esse campo vem desabilitado, porém se o credenciado desejar altera-lo, basta clicar no botão "Editar" e em seguinte o sistema disponibilizar o campo para edição. Após altera-lo basta clicar no botão "Salvar" para atualização da informação no banco de dados.

– Cidade

Campo de preenchimento obrigatório que mostra a cidade do endereço da empresa credenciada. Por default esse campo vem desabilitado, porém se o credenciado desejar altera-lo, basta clicar no botão "Editar" e em seguinte o sistema disponibilizar o campo para edição. Após altera-lo basta clicar no botão "Salvar" para atualização da informação no banco de dados.

– Bairro

Campo de preenchimento obrigatório que mostra o Bairro do endereço da empresa credenciada. Por default esse campo vem desabilitado, porém se o credenciado desejar altera-



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

lo, basta clicar no botão "Editar" e em seguinte o sistema disponibilizar o campo para edição. Após altera-lo basta clicar no botão "Salvar" para atualização da informação no banco de dados.

– Logradouro

Campo de preenchimento obrigatório que mostra o logradouro do endereço da empresa credenciada. Por default esse campo vem desabilitado, porém se o credenciado desejar altera-lo, basta clicar no botão "Editar" e em seguinte o sistema disponibilizar o campo para edição.

Ao clicar na imagem » , o sistema irá disponibilizar um campo texto para que digite o nome do logradouro desejado. Após altera-lo basta clicar no botão "Salvar" para atualização da informação no banco de dados.

– Número e Complemento

Campo de preenchimento obrigatório que mostra o Número e Complemento do endereço da empresa credenciada. Por default esse campo vem desabilitado, porém se o credenciado desejar altera-lo, basta clicar no botão "Editar" e em seguinte o sistema disponibilizar o campo para edição. Após altera-lo basta clicar no botão "Salvar" para atualização da informação no banco de dados.

– Telefone 1

Campo de preenchimento obrigatório que mostra o Telefone 1 da empresa credenciada. Por default esse campo vem desabilitado, porém se o credenciado desejar altera-lo, basta clicar no botão "Editar" e em seguinte o sistema disponibilizar o campo para edição. Após altera-lo basta clicar no botão "Salvar" para atualização da informação no banco de dados.

– Telefone 2

Campo que mostra o Telefone 2 da empresa credenciada. Por default esse campo vem desabilitado, porém se o credenciado desejar altera-lo, basta clicar no botão "Editar" e em seguinte o sistema disponibilizar o campo para edição. Após altera-lo basta clicar no botão "Salvar" para atualização da informação no banco de dados.

– Celular

Campo que mostra o Celular da empresa credenciada. Por default esse campo vem desabilitado, porém se o credenciado desejar altera-lo, basta clicar no botão "Editar" e em seguinte o sistema disponibilizar o campo para edição. Após altera-lo basta clicar no botão "Salvar" para atualização da informação no banco de dados.



– E-mail 1

Campo de preenchimento obrigatório que mostra o E-mail 1 da empresa credenciada. Por default esse campo vem desabilitado, porém se o credenciado desejar altera-lo, basta clicar no botão "Editar" e em seguinte o sistema disponibilizar o campo para edição. Após altera-lo basta clicar no botão "Salvar" para atualização da informação no banco de dados.

– E-mail 2

Campo que mostra o E-mail 2 da empresa credenciada. Por default esse campo vem desabilitado, porém se o credenciado desejar altera-lo, basta clicar no botão "Editar" e em seguinte o sistema disponibilizar o campo para edição. Após altera-lo basta clicar no botão "Salvar" para atualização da informação no banco de dados.

– Site da empresa

Campo que mostra o Site da Empresa Credenciada. Por default esse campo vem desabilitado, porém se o credenciado desejar altera-lo, basta clicar no botão "Editar" e em seguinte o sistema disponibilizar o campo para edição. Após altera-lo basta clicar no botão "Salvar" para atualização da informação no banco de dados.

– Dados do Representante Legal

▪ Nome

Campo de preenchimento obrigatório que mostra o nome do representando legal da empresa credenciada.

▪ RG

Campo que mostra o RG do representante legal da empresa credenciada.

▪ Órgão Expedidor

Campo que mostra o Órgão Expedidor do representante legal da empresa credenciada.

▪ CPF/MF

Campo de preenchimento obrigatório que mostra o CPF/MF do representante legal da empresa credenciada.

▪ Cargo



Campo que mostra o Cargo do representante legal da empresa credenciada.

- Telefone fixo

Campo que mostra o Telefone Fixo do representante legal da empresa credenciada.

- E-mail

Campo que mostra o E-mail do representante legal da empresa credenciada.

- Ex-funcionário do Sebrae

Campo de preenchimento obrigatório que mostra se o representante legal da empresa credenciada é ou não Ex-funcionário do SEBRAE.

Se "Sim", o sistema irá solicitar que o usuário informe também os campos "Data desligamento" e "Sebrae/UF".

- Data desligamento

Campo somente será solicitado se o campo "Ex-funcionário do SEBRAE" estiver preenchido com "Sim". Neste caso esse campo passa a ser obrigatório e a data de hoje menos o valor informado no campo (em dias) deverá ser maior que o valor parametrizado no campo "Tempo de carência de desligamento ou término do mandato para ex-funcionário (Em dias)" em Cadastro > Parâmetros > Parâmetros aba "Parâmetros Gerais".

Se o tempo de carência for menor que o definido no parâmetro "Tempo de carência de desligamento ou término do mandato para ex-funcionário (Em dias)" em Cadastro > Parâmetros > Parâmetros aba "Parâmetros Gerais", o sistema emitirá a seguinte mensagem de consistência:

"Atenção! O representante informado está no período de carência de desligamento do Sebrae. Não será possível cadastrá-lo no sistema."

- Sebrae/UF

Campo somente será solicitado se o campo "Ex-funcionário do SEBRAE" estiver preenchido com "Sim". Neste caso esse campo passa a ser obrigatório e o usuário deverá informar em qual UF do SEBRAE o representante foi Ex-funcionário.

- Este representante será o preposto?



Campo de preenchimento obrigatório que mostra se o representante legal da empresa credenciado também será o preposto. Se sim, não será necessário informar os dados do preposto. Se não, o sistema irá solicitar que preencha os dados o preposto.

– Dados do Preposto

- Nome

Campo de preenchimento obrigatório que mostra o nome do preposto da empresa credenciada.

- RG

Campo que mostra o RG do preposto da empresa credenciada.

- Órgão Expedidor

Campo que mostra o Órgão Expedidor do preposto da empresa credenciada.

- CPF/MF

Campo de preenchimento obrigatório que mostra o CPF/MF do preposto da empresa credenciada.

- Cargo

Campo que mostra o Cargo do preposto da empresa credenciada.

- Telefone fixo

Campo que mostra o Telefone Fixo do preposto da empresa credenciada.

- E-mail

Campo que mostra o E-mail do preposto da empresa credenciada.

- Ex-funcionário do Sebrae

Campo de preenchimento obrigatório que mostra se o preposto da empresa credenciada é ou não Ex-funcionário do SEBRAE.

Se "Sim", o sistema irá solicitar que o usuário informe também os campos "Data desligamento" e "Sebrae/UF".

- Data desligamento



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

Campo somente será solicitado se o campo "Ex-funcionário do SEBRAE" estiver preenchido com "Sim". Neste caso esse campo passa a ser obrigatório e a data de hoje menos o valor informado no campo (em dias) deverá ser maior que o valor parametrizado no campo "Tempo de carência de desligamento ou término do mandato para ex-funcionário (Em dias)" em Cadastro > Parâmetros > Parâmetros aba "Parâmetros Gerais".

Se o tempo de carência for menor que o definido no parâmetro "Tempo de carência de desligamento ou término do mandato para ex-funcionário (Em dias)" em Cadastro > Parâmetros > Parâmetros aba "Parâmetros Gerais", o sistema emitirá a seguinte mensagem de consistência:

"Atenção! O representante informado está no período de carência de desligamento do Sebrae. Não será possível cadastrá-lo no sistema."

- Sebrae/UF

Campo somente será solicitado se o campo "Ex-funcionário do SEBRAE" estiver preenchido com "Sim". Neste caso esse campo passa a ser obrigatório e o usuário deverá informar em qual UF do SEBRAE o representante foi Ex-funcionário.

- Botão "Salvar"

Ao clicar neste o botão o sistema irá verificar se todos os campos obrigatórios foram preenchidos:

- Se não

Uma mensagem de campo obrigatório será exibida e o processo será paralisado.

- Se sim

O sistema irá verificar se pelo menos um dos campos abaixo foram alterados:

- ❖ Razão social
- ❖ Nome fantasia
- ❖ Classificação da empresa
- ❖ Tipo de natureza
- ❖ Adicionar as opções Eirelli e Cooperativa. Exibir no portal de inscrição.
- ❖ Quantidade de sócios
- ❖ Endereço da Empresa: Cep, Estado, Cidade, Bairro, Logradouro, Complemento, Telefone 1, Celular, E-mail 1.
- ❖ Representante legal: Nome, CPF, Ex-funcionário Sebrae.



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

❖ Preposto: Nome, CPF, Ex-funcionário Sebrae.

Se nenhum dos campos acima foram alterados:

O sistema irá salvar as informações alteradas sem passar por aprovação. Neste caso, a alteração realizada pelo credenciado será visualizada na tela Empresa Credenciada existente no Portal Administração.

Se pelo menos um dos campos acima foi alterado:

O sistema irá salvar as informações alteradas em uma nova tabela customizada, neste caso a alteração realizada pelo credenciado não será visualizada na tela Empresa Credenciada existente no Portal Administração.

O e-mail abaixo será enviado para os usuários ativos que estão associados ao perfil considerado Gestor UF da mesma UF que a empresa é credenciada.

Título	Corpo
Atualização de Dados do Credenciado	<p>Prezado Gestor(a),</p> <p>Foram alterados os seguintes dados da empresa [exibir a razão social da empresa], inscrita no CNPJ [exibir o CNPJ da empresa formatado], que necessitam de aprovação:</p> <ul style="list-style-type: none">○ [exibir o título dos campos que foram alterados] <p>Acesse [exibir url do portal administração] - menu Empresa Credenciada – Aprovação Dados, para emitir seu parecer.</p> <p>Atenciosamente, SEBRAE [exibir UF de credenciamento da empresa]</p> <p>Atenção! Este e-mail é enviado automaticamente pelo sistema. Favor não respondê-lo.</p>



[Início](#) > [Empresa Credenciada](#) > Dados Cadastrais

Empresa

Razão Social: *

CNPJ:

Nome Fantasia: *

Classificação da empresa: *

Tipo de Natureza: *

Data de abertura do estabelecimento: *

Descrição do Objeto Social:

CNAE:

[CNAE - Busca na Receita](#)

CNAE

Código: *

Descrição: *

Primário: * [Inserir](#)

CNAE Existente

Excluir	Número CNAE	Descrição	Primário
<input checked="" type="checkbox"/>			Sim



Manual de customização



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

Inscrição Estadual:
Inscrição Municipal:
Quantidade de sócios: *

Endereço da Empresa

CEP: *
Estado: *
Cidade: *
Bairro: *
Logradouro: *
Número e Complemento: *
Telefone 1: *
Telefone 2:
Celular:
E-mail 1: *
E-mail 2:
Site da empresa:

Dados do Representante Legal

Nome: *
RG:
Orgão Expedidor:
CPF/MF: *
Cargo:
Telefone fixo:
E-mail:
Ex-funcionário do Sebrae: *
Este representante será o preposto? *

Cancelar

Salvar



7. Relato de Experiência

7.1.1. Pré-Condições

Ter logado no sistema, processo informado no item 5.

7.1.2. Descrição

Esta tela permitirá que a empresa inclua um novo relato de experiência e inclua atestado de capacidade técnica para o relato já existente.

Quando o credenciado editar um relato de experiência que passou pelo processo de habilitação será permitido somente a inclusão de novos atestados de capacidade técnica. Neste caso será possível a exclusão do atestado incluído e também a sua alteração.

– Botão “Adicionar Relato”

- Área

Campo de preenchimento obrigatório que lista as áreas ativas cadastradas no sistema.

- Subárea

Campo de preenchimento obrigatório que lista as subáreas ativas cadastradas no sistema vinculadas a área informada.

- Natureza da prestação de serviços

Campo de preenchimento obrigatório que lista as naturezas disponíveis no sistema. Opções: “Consultoria” ou “Instrutoria”

- Relato de Experiência

Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá descrever as experiências da empresa credenciada na área de conhecimento/subárea/natureza informados.

- Botão Salvar Relato de Experiência

Ao clicar no botão, o sistema irá salvar o relato (caso os campos obrigatórios estejam todos preenchidos) e apresentará uma mensagem avisando ao usuário a quantidade de atestados e carga horária necessários conforme parametrização da UF.



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

Atenção

É necessário anexar 3 atestado(s) de capacidade técnica para cada relato vinculado a área/subárea de conhecimento. Ressaltamos que o relato de experiência de cada área/subárea/natureza deve ser informado pelo menos 600 horas na carga horária.

OK

– Botão “Adicionar Atestado”

- Nome da empresa onde realizou a atividade

Campo de preenchimento obrigatório onde o credenciado deverá informar o nome da empresa onde a atividade foi realizada.

- Carga horária

Campo de preenchimento obrigatório onde o credenciado deverá informar a carga horária do atestado.

- Título do arquivo

Campo não obrigatório onde o credenciado deverá informar o título do arquivo que será anexado para o atestado técnico.

- Anexar atestado de capacidade técnica

Campo não obrigatório, porém, se o credenciado preencher o campo “Título do Arquivo”, obrigatoriamente ele deverá anexar um arquivo.

- Botão Salvar Atestado

Ao clicar no botão, o sistema irá salvar o atestado (caso os campos obrigatórios estejam todos preenchidos) e apresentará uma mensagem avisando ao credenciado a quantidade de atestados e carga horária necessários conforme parametrização da UF.

Atenção

É necessário anexar 3 atestado(s) de capacidade técnica para cada relato vinculado a área/subárea de conhecimento. Ressaltamos que o relato de experiência de cada área/subárea/natureza deve ser informado pelo menos 600 horas na carga horária.

OK



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

– Botão “Enviar”

Ao clicar neste o botão o sistema irá verificar se todos os campos obrigatórios foram preenchidos:

Se não

Uma mensagem de campo obrigatório será exibida e o processo será paralisado.

Se sim

O sistema irá salvar as informações alteradas em uma nova tabela customizada, neste caso a alteração realizada pelo credenciado não será visualizada na tela Empresa Credenciada existente no Portal Administração.

O e-mail abaixo será enviado para os usuários ativos que estão associados ao perfil considerado Gestor UF da mesma UF que a empresa é credenciada.

Título	Corpo
Atualização de Relato de Experiência Credenciado	<p>Prezado Gestor(a),</p> <p>Foram alterados/adicionados relato de experiência para a empresa [exibir a razão social da empresa], inscrita no CNPJ [exibir o CNPJ da empresa formatado], que necessitam de aprovação:</p> <p>Acesse [exibir url do portal administração] - menu Empresa Credenciada – Aprovação Dados, para emitir seu parecer.</p> <p>Atenciosamente, SEBRAE [exibir UF de credenciamento da empresa]</p> <p>Atenção! Este e-mail é enviado automaticamente pelo sistema. Favor não respondê-lo.</p>



Manual de customização



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

[Início](#) > [Empresa Credenciada](#) > Relato de Experiência

Relatos de Experiência					
Editar	Edital	Área de Conhecimento	Subárea	Natureza	Situação
	SEBRAE/PA 01/2017 - EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E/OU INSTRUTORIA	Desenvolvimento Setorial	Gestão do Agronegócio	C	●
	SEBRAE/PA 01/2017 - EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E/OU INSTRUTORIA	Desenvolvimento Setorial	Gestão do Agronegócio	I	●
	SEBRAE/PA 01/2017 - EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E/OU INSTRUTORIA	Desenvolvimento Setorial	Agronegócio Sustentável	C	●
	SEBRAE/PA 01/2017 - EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E/OU INSTRUTORIA	Desenvolvimento Setorial	Agronegócio Sustentável	I	●
	SEBRAE/PA 01/2017 - EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E/OU INSTRUTORIA	Inovação	Design de Ambiente	C	●
		Sustentabilidade	Produção Sustentável	C	●
		Sustentabilidade	Produção Sustentável	I	●
		Gestão da Produção e Qualidade	Gestão e Administração do Processo Produtivo	C	●
		Gestão da Produção e Qualidade	Gestão e Administração do Processo Produtivo	I	●

Adicionar Relato

Legenda

Natureza de Prestação de Serviços:

Consultoria: C

Instrutoria: I

Situação:

Ativo: ●

Inativo: ○

Inativo por prazo expirado: ○

Inativo por avaliação insatisfatória: ○

Suspensão por prazo expirado: ○

Suspensão por avaliação insatisfatória: ○



Manual de customização



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

[Início](#) > [Empresa Credenciada](#) > Relato de Experiência

Relato de Experiência

A descrição da experiência deverá ter relação com a(s) área(s)/subárea(s) de conhecimento e natureza de consultoria ou instrutoria da empresa.

Área: *

Subárea: *

Natureza da prestação de serviços: *

Relato de Experiência: *

Atestado(s) de Capacidade Técnica:

Relatos de Experiência

Editar	Edital	Área de Conhecimento	Subárea	Natureza	Situação
	SEBRAE/PA 01/2017 - EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E/OU INSTRUTORIA	Desenvolvimento Setorial	Gestão do Agronegócio	C	●
	SEBRAE/PA 01/2017 - EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E/OU INSTRUTORIA	Desenvolvimento Setorial	Gestão do Agronegócio	I	●
	SEBRAE/PA 01/2017 - EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E/OU INSTRUTORIA	Desenvolvimento Setorial	Agronegócio Sustentável	C	●
	SEBRAE/PA 01/2017 - EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E/OU INSTRUTORIA	Desenvolvimento Setorial	Agronegócio Sustentável	I	●
	SEBRAE/PA 01/2017 - EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E/OU INSTRUTORIA	Inovação	Design de Ambiente	C	●
		Sustentabilidade	Produção Sustentável	C	●
		Sustentabilidade	Produção Sustentável	I	●
		Gestão da Produção e Qualidade	Gestão e Administração do Processo Produtivo	C	●
		Gestão da Produção e Qualidade	Gestão e Administração do Processo Produtivo	I	●

Legenda

Natureza de Prestação de Serviços: Consultoria: C Instrutoria: I

Situação: Ativo: ● Inativo: ○
Inativo por prazo expirado: ○
Inativo por avaliação insatisfatória: ○
Suspensão por prazo expirado: ○
Suspensão por avaliação insatisfatória: ○



Após clicar em Adicionar Atestado, o sistema exibe os campos abaixo:

Atestado de Capacidade Técnica

Nome da empresa onde realizou a atividade: *

Carga horária: *

Título do arquivo:

Anexar atestado de capacidade técnica: Nenhum arquivo selecionado

Atestados

Excluir	Editar	Nome da Empresa	Carga Horária	Vinculação	Situação	Anexos do Atestado	Alterar Arquivo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Marajó	300	DINÂMICA	●	produção s.pdf	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	COO	900	DINÂMICA	●	cooapesca.pdf	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FAZENDA	800	DINÂMICA	●	fazenda po.pdf	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SILVA	200	DINÂMICA	●	r.rufino d.pdf	<input type="checkbox"/>



8. Equipe Técnica

8.1.1. Pré-Condições

Ter logado no sistema, processo informado no item 5.

8.1.2. Descrição

Esta tela permitirá que a empresa inclua um novo técnico e altere informações de técnico já existente

– Dados Cadastrais

- Nome

Campo de preenchimento obrigatório que mostra o nome do técnico.

- CPF/MF

Campo de preenchimento obrigatório que mostra o CPF/MF do técnico.

- RG

Campo de preenchimento obrigatório que mostra o RG do técnico.

Órgão Expedidor

Campo de preenchimento obrigatório que mostra o Órgão Expedidor do RG do técnico.

- Data de Nascimento

Campo de preenchimento obrigatório que mostra a data de nascimento do técnico.

- Telefone 1

Campo que mostra o telefone 1 do técnico.

- Telefone 2

Campo que mostra o telefone 2 do técnico.

- Tipo de Vínculo

Campo de preenchimento obrigatório que mostra o tipo de vínculo do técnico com a empresa credenciada. As opções são: "Empregado" ou "Sócio".

- Profissão



Campo de preenchimento obrigatório que mostra a profissão do técnico.

- Nº do conselho profissional

Campo que mostra o número do conselho profissional do técnico.

- E-mail

Campo que mostra o e-mail do técnico.

- Botão "Novo"

Ao clicar no botão "Novo" o sistema irá disponibilizar a aba "Dados Cadastrais" para que o usuário informe os dados necessários.

- Botão "Salvar"

Ao clicar no botão "Salvar" o sistema irá salvar as informações digitadas na aba "Dados Cadastrais" (Caso todos os campos obrigatórios estejam preenchidos).

- Escolaridade

- Grau de Formação

Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar o grau de formação do técnico. Ex.: Graduação, Mestrado, Doutorado e etc.

- Curso

Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar o nome do curso feito pelo técnico. Ex.: Administração de Empresas, Direito, Ciência da Computação e etc.

- Nome da Entidade

Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar o nome da entidade onde o curso do técnico foi realizado.

- Ano de Conclusão

Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar o ano em que o curso do técnico foi realizado.

- Carga Horária



Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar a carga horária do curso do técnico.

Obs.: É permitido o cadastro de no máximo 3 cursos e a carga horária mínima de cada um é de 350 horas.

- Anexar Arquivo

Campo onde o usuário poderá anexar um arquivo referente ao curso do técnico. O tamanho do arquivo selecionado não pode exceder 5MB e as extensões aceitas são: .doc, .docx, .pdf, .zip, .rar, .xls, .xlsx, .jpeg, .ppt, .pptx, .gif e .bmp.

- Novo

Ao clicar no botão "Novo" o sistema irá disponibilizar a aba "Escolaridade" para que o usuário informe os dados necessários.

- Salvar

Ao clicar no botão "Salvar" o sistema irá salvar as informações digitadas na aba "Escolaridade" (Caso todos os campos obrigatórios estejam preenchidos).

- Curso de Aperfeiçoamento

- Curso

Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar o nome do curso feito pelo técnico.

- Carga Horária

Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar a carga horária do curso do técnico.

Obs.: É permitido o cadastro de no máximo 4 cursos e a carga horária mínima de cada um de 120 horas.

- Nome da Entidade

Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar o nome da entidade onde o curso do técnico foi realizado.

- Ano de Conclusão



Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar o ano em que o curso do técnico foi realizado.

- Informações complementares

Campo descrito opcional onde o usuário poderá acrescentar alguma informação complementar referente ao curso do técnico.

- Anexar Arquivo

Campo onde o usuário poderá anexar um arquivo referente ao curso do técnico. O tamanho do arquivo selecionado não pode exceder 5MB e as extensões aceitas são: .doc, .docx, .pdf, .zip, .rar, .xls, .xlsx, .jpeg, .ppt, .pptx, .gif e .bmp.

- Novo

Ao clicar no botão "Novo" o sistema irá disponibilizar a aba "Curso de Aperfeiçoamento" para que o usuário informe os dados necessários.

- Salvar

Ao clicar no botão "Salvar" o sistema irá salvar as informações digitadas na aba "Curso de Aperfeiçoamento" (Caso todos os campos obrigatórios estejam preenchidos).

- Áreas de Conhecimento

Se a empresa credenciada foi habilitada somente em edital do tipo "Padrão Empresa", na inclusão/edição da equipe o sistema exibirá a aba da área de conhecimento com a mensagem: "Por tratar-se de edital Padrão, a área de conhecimento refere-se somente à empresa e não à equipe técnica."

Se a empresa credenciada foi habilitada em editais dos dois tipos "Padrão Empresa" e "Por Excepcionalidade" o sistema deve fazer o seguinte:

Na inclusão do técnico

O sistema deverá verificar o parâmetro do tipo de edital no momento da inclusão do novo técnico e seguir a regra de vínculo da área de conhecimento conforme cada tipo por excepcionalidade ou padrão.



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

- Na edição do técnico

O sistema deve verificar se o técnico foi habilitado junto com a empresa somente no edital "Padrão Empresa".

Se foi: o sistema exibirá a aba de área de conhecimento com a mensagem:

"Por tratar-se de edital Padrão, a área de conhecimento refere-se somente à empresa e não à equipe técnica' e sistema permitirá salvar um técnico sem área de conhecimento."

Se não: o sistema exibirá as informações da área de conhecimento, porém o credenciado poderá ou não alterá-la/incluí-la.

Se a empresa credenciada foi habilitada em edital do tipo "Por Excepcionalidade", o sistema exibirá as informações da área de conhecimento, porém o credenciado poderá ou não alterá-la/incluí-la.

Para técnicos habilitados juntos com a empresa credenciada em editais por excepcionalidade, será permitido inserir uma nova área de conhecimento desde que a empresa possua essa área de conhecimento. Ao editar uma área de conhecimento de um técnico que foi habilitado juntamente com a empresa credenciada, os dados da área de conhecimento ficarão disponíveis para serem alterados, inclusive com inserção/alteração de atestados de capacidade técnica. Quando alterar o campo "Ativo", será obrigatório informar justificativa.

Se o técnico foi inserido manualmente pelo credenciado, o sistema permitirá que seja inserido áreas de conhecimentos para o técnico informando dos seguintes campos:

- Área

Campo de preenchimento obrigatório onde será listado as áreas ativas em que a empresa credenciada é habilitada.

- Subárea

Campo de preenchimento obrigatório onde será listado as subáreas ativas referente ao campo área preenchida em que a empresa credenciada é habilitada.

- Natureza da prestação de serviços



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

Campo de preenchimento obrigatório onde será listado as naturezas (Consultoria e/ou Instrutoria) referente a subárea preenchida em que a empresa credenciada é habilitada.

- O membro da equipe técnica Domingos possui atestado de capacidade técnica?

Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar se o técnico possui ou não atestados técnicos.

Se Não: Não serão disponibilizados os campos para preenchimento do atestado técnico.

Se Sim: Serão disponibilizados os campos para preenchimento do atestado técnico.

Nome da empresa onde realizou a atividade: Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar o nome da empresa onde a atividade foi realizada.

- Carga horária: Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar a carga horária do atestado.
- Título do arquivo: Campo não obrigatório onde o usuário deverá informar o título do arquivo que será anexado para o atestado técnico.
- Anexar atestado de capacidade técnica: Campo não obrigatório, porém se o usuário preencher o campo "Título do Arquivo", obrigatoriamente ele deverá anexar um arquivo.
- Botão Salvar Atestado: Ao clicar no botão, o sistema irá salvar o atestado (caso os campos obrigatórios estejam todos preenchidos).

– Botão "Enviar"

Ao clicar neste o botão o sistema irá verificar se todos os campos obrigatórios foram preenchidos:

Se não

Uma mensagem de campo obrigatório será exibida e o processo será paralisado.

Se sim

O sistema irá salvar as informações alteradas em uma nova tabela customizada, neste caso a alteração realizada pelo credenciado não será visualizada na tela Empresa Credenciada existente no Portal Administração.



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

O e-mail abaixo será enviado para os usuários ativos que estão associados ao perfil considerado Gestor UF da mesma UF que a empresa é credenciada.

Título	Corpo
Atualização Equipe Técnica do Credenciado	<p>Prezado Gestor(a),</p> <p>Foram alterados/adicionados técnicos para a empresa [exibir a razão social da empresa], inscrita no CNPJ [exibir o CNPJ da empresa formatado], que necessitam de aprovação:</p> <p>Acesse [exibir url do portal administração] - menu Empresa Credenciada – Aprovação Dados, para emitir seu parecer.</p> <p>Atenciosamente, SEBRAE [exibir UF de credenciamento da empresa]</p> <p>Atenção! Este e-mail é enviado automaticamente pelo sistema. Favor não respondê-lo.</p>

[Início](#) > [Empresa Credenciada](#) > Equipe Técnica

Equipe Técnica

Técnicos Cadastrados		
Editar	Nome	CPF
	VALÉRIA	439.431.682-43
	RÔMULO	416.418.702-70

[Novo](#)



[Início](#) > [Empresa Credenciada](#) > Equipe Técnica

Equipe Técnica

Dados Cadastrais | **Áreas de Conhecimento** | Escolaridade | Cursos de Aperfeiçoamento | Documentos da Equipe

Nome: *

CPF/MF: *

RG: *

Orgão Expedidor: *

Data de Nascimento: *

Telefone 1:

Telefone 2:

Tipo de Vínculo: Empregado Socio

Profissão: *

Nº do conselho profissional:

E-mail:

Técnicos Cadastrados

Editar	Nome	CPF
	VALÉRIA	439.431.682-43
	RÔMULO	416.418.702-70



Manual de customização



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

[Início](#) > [Empresa Credenciada](#) > Equipe Técnica

Equipe Técnica

Dados Cadastrais | **Áreas de Conhecimento** | Escolaridade | Cursos de Aperfeiçoamento | Documentos da Equipe

Área: *
Subárea: *
Natureza da prestação de serviços: *

Novo

Cancelar

Salvar

Área de Conhecimento

Editar	Editais	Área de Conhecimento	Subárea	Natureza	Situação
		Gestão da Produção e Qualidade	Gestão e Administração do Processo Produtivo	C	●
		Gestão da Produção e Qualidade	Gestão e Administração do Processo Produtivo	I	●
		Sustentabilidade	Produção Sustentável	C	●
		Sustentabilidade	Produção Sustentável	I	●
	SEBRAE/PA 01/2017 - EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E/OU INSTRUTORIA	Desenvolvimento Setorial	Gestão do Agronegócio	C	●
	SEBRAE/PA 01/2017 - EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E/OU INSTRUTORIA	Desenvolvimento Setorial	Gestão do Agronegócio	I	●
	SEBRAE/PA 01/2017 - EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E/OU INSTRUTORIA	Desenvolvimento Setorial	Agronegócio Sustentável	C	●
	SEBRAE/PA 01/2017 - EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E/OU INSTRUTORIA	Desenvolvimento Setorial	Agronegócio Sustentável	I	●

Legenda

Natureza de Prestação de Serviços: Consultoria: C Instrutoria: I
Situação: Ativo: ● Inativo: ○
Inativo por prazo expirado: ○
Inativo por avaliação insatisfatória: ○
Suspensão por prazo expirado: ○
Suspensão por avaliação insatisfatória: ○

Técnicos Cadastrados

Editar	Nome	CPF
	VALÉRIA	439.431.682-43
	RÔMULO	416.418.702-70

Novo



[Início](#) > [Empresa Credenciada](#) > Equipe Técnica

Equipe Técnica

Dados Cadastrais | Áreas de Conhecimento | **Escolaridade** | Cursos de Aperfeiçoamento | Documentos da Equipe

Grau de Formação: *

Curso: *

Nome da Entidade: *

Ano de Conclusão: *

Carga Horária: *

Anexar Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

É permitido o cadastro de no máximo 3 cursos e a carga horária mínima de cada um é de 350 horas.

Escolaridade

Excluir	Editar	Grau de Formação	Curso	Nome da Entidade	Ano de Conclusão	Carga Horária	Anexo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Graduação	Agronomia	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZONIA	2006	10000	

Técnicos Cadastrados

Editar	Nome	CPF
<input type="checkbox"/>	VALÉRIA	439.431.682-43
<input type="checkbox"/>	RÔMULO	416.418.702-70



[Início](#) > [Empresa Credenciada](#) > Equipe Técnica

Equipe Técnica

Dados Cadastrais | Áreas de Conhecimento | Escolaridade | **Cursos de Aperfeiçoamento** | Documentos da Equipe

Curso: *

Carga Horária: *

Nome da Entidade: *

Ano de Conclusão: *

Informações complementares:

É permitido o cadastro de no máximo 4 cursos e a carga horária mínima de cada um de 120 horas.

Anexar Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Cursos de Aperfeiçoamento

Nenhum curso cadastrado.

Técnicos Cadastrados

Editar	Nome	CPF
	VALÉRIA	439.431.682-43
	RÔMULO	416.418.702-70

[Início](#) > [Empresa Credenciada](#) > Equipe Técnica

Equipe Técnica

Dados Cadastrais | Áreas de Conhecimento | Escolaridade | **Cursos de Aperfeiçoamento** | **Documentos da Equipe**

Documentos da Equipe

Nenhum registro.

Técnicos Cadastrados

Editar	Nome	CPF
	VALÉRIA	439.431.682-43
	RÔMULO	416.418.702-70



9. Documentos Anexados

9.1.1. Pré-Condições

Ter logado no sistema, processo informado no item 5.

9.1.2. Descrição

Esta tela permitirá que a empresa altere o documento anexado.

– Documentos de Regularidade Jurídica

São os documentos do tipo “Empresa – habilitação jurídica” que foram marcados no edital na parte de “Documentos de Regularidade Jurídica” e foram informados ou não no momento da inscrição.

A partir deste projeto o sistema permitirá a sua atualização, além da visualização.

– Documentos da Equipe Técnica

São os documentos do tipo “Equipe Técnica” e “Equipe Técnica - Comprovante de Escolaridade” que foram marcados no edital na parte de “Documentos da Equipe técnica” e foram informados ou não no momento da inscrição.

A partir deste projeto o sistema permitirá a sua atualização, além da visualização.

– Documentos de Regularidade Fiscal (certidão negativa)

São os documentos do tipo “Certidão (com controle de vencimento) – habilitação fiscal” que foram marcados no edital na parte de “Documentos de Regularidade Fiscal (Certidão negativa)” e foram informados ou não no momento da inscrição.

A partir deste projeto o sistema permitirá a sua atualização, além da visualização.

– Atestado de Capacidade Técnica

São os atestados de capacidade técnica da empresa credenciada e da equipe técnica cadastrados no momento da inscrição da empresa.

A partir deste projeto o sistema permitirá a sua atualização, além da visualização.

– Declaração de Não Exclusividade/Apresentação de NF

O documento “Declaração de que não presta serviços exclusivamente ao Sistema Sebrae/ Notas Fiscais ou Contratos de Outros Tomadores” deverá ser preenchido informando os seguintes campos:



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

- Data de assinatura do documento/data da validação da NF: deve informar a data em que o documento foi assinado e clicar em "Salvar" para que o sistema calcule a "Data de Validade" do documento.
- Data de Validade: Ao clicar em salvar, o sistema irá pegar a data informada em "Data de assinatura do documento/data da validação da NF" e somar com o parâmetro "Prazo para atualização de comprovação de não exclusividade de prestação de serviço ao Sebrae (Em dias)" em Cadastro > Parâmetros > Parâmetros aba "Parâmetros Gerais" para calcular a data de validade desse documento.

– Botão "Salvar"

Ao clicar neste o botão o sistema irá verificar se todos os campos obrigatórios foram preenchidos:

Se não

Uma mensagem de campo obrigatório será exibida e o processo será paralisado.

Se sim

O sistema irá salvar as informações alteradas em uma nova tabela customizada, neste caso a alteração realizada pelo credenciado não será visualizada na tela Empresa Credenciada existente no Portal Administração.

- Quando o documento for anexado o sistema enviará o e-mail abaixo:

O e-mail abaixo será enviado para os usuários ativos que estão associados ao perfil considerado Gestor UF da mesma UF que a empresa é credenciada.

Título	Corpo
Atualização Equipe Técnica do Credenciado	Prezado Gestor(a), Foram alterados documentos da empresa [exibir a razão social da empresa], inscrita no CNPJ [exibir o CNPJ da empresa formatado], que necessitam de aprovação: Acesse [exibir url do portal administração] - menu Empresa Credenciada – Aprovação Dados, para emitir seu parecer. Atenciosamente, SEBRAE [exibir UF de credenciamento da empresa]



Manual de customização



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

Atenção! Este e-mail é enviado automaticamente pelo sistema. Favor não respondê-lo.

[Início](#) > [Empresa Credenciada](#) > Documentos Anexados

Atenção, os campos destacados em amarelo estão pendentes de envio para análise. Clique no botão "Enviar" para enviá-los.

Documentos da Equipe Técnica

Nenhum documento da equipe técnica cadastrado.

Documentos de Regularidade Fiscal (certidão negativa)

Documento	Data Validade	Visualizar	Anexar
COMPROVANTE DE REGULARIDADE FISCAL COM A FAZENDA FEDERAL	09/03/2020	rf - 09.03.pdf	
COMPROVANTE DE REGULARIDADE FISCAL COM A FAZENDA ESTADUAL	09/03/2020	sefa - 09..pdf	
COMPROVANTE DE REGULARIDADE FISCAL COM A FAZENDA MUNICIPAL	04/05/2020	sefin - 04.pdf	
COMPROVANTE DE REGULARIDADE RELATIVO AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO - FGTS	02/02/2020	fgts - 02..pdf	
COMPROVANTE DE REGULARIDADE PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO	03/05/2020	jt - 03.0.pdf	

Atestado de Capacidade Técnica

Documento	Visualizar	Anexar
Consultoria em produção agroecológica	atestado c.pdf	
Consultoria em produção agroecológica integrada e sustentável	atestado c.pdf	
Consultoria em controles financeiros da propriedade rural	atestado c.pdf	
Consultoria em gestão financeira	atestado c.pdf	
Consultoria para elaboração de diagnostico da propriedade rural	atestado c.pdf	
Consultoria em planejamento e gestão da produção agroecológica	atestado c.pdf	
Consultoria em planejamento e gestão da produção agroecológica	atestado c.pdf	
Consultoria para organização logística e execução da feira agroecológica	atestado c.pdf	
Consultoria em logística da produção para atender a feira agroecológica	atestado c.pdf	
Consultoria em planejamento e gestão da produção	atestado c.pdf	

Total Páginas: 6 1 2 3 4 5 6

Declaração de Não Exclusividade

Documento	Data de assinatura do documento/data da validação da NF	Data Validade	Visualizar	Anexar
Declaração de que não presta serviços exclusivamente ao Sistema Sebrae/ Notas Fiscais ou Contratos de Outros Tomadores	10/02/2020 *	08/08/2020		

Última atualização: 22/01/2020

Salvar



10. Solicitação de Alteração de Base

10.1.1. Pré-Condições

Ter logado no sistema, processo informado no item 5.

10.1.2. Descrição

No menu de Cadastro > Empresa Credenciada estará disponível o seguinte Submenu: Solicitação de Alteração de Base.

Esta tela permite que a empresa credenciada solicite a sua alteração de base para outra UF, ou seja, da UF Origem para a UF Destino. Para isso a mesma deverá informa os seguintes campos:

Justificativa da Alteração de Base: Campo de preenchimento obrigatório que permite até 1000 caracteres. Nesse campo a empresa credenciada irá descrever a justificativa pela qual está solicitando a alteração de base.

UF destino: Campo de preenchimento obrigatório. Lista que exibe as 27 siglas dos estados federativos do Brasil + a sigla NA.

Não será exibida nesta lista a sigla da UF que a empresa credenciada pertence.

Justificativa de reprovação: Esse campo é exibido somente se a situação da solicitação for igual a **"Reprovado"**. Neste caso exibirá a justificativa do Gestor UF pela reprovação da solicitação, somente para consulta.

Equipe Técnica: mostra a relação dos técnicos da empresa credenciada em ordem alfabética. Campo somente para consulta.

Botão "Salvar": Ao clicar neste botão o sistema irá verificar se todos os campos obrigatórios foram preenchidos.

Se não: Uma mensagem de obrigatoriedade é exibida e o processo é paralisado.

Se sim: O sistema irá salvar os dados da solicitação com a situação igual a **"Pendente"**. Nesta situação a empresa credenciada poderá alterar a solicitação quando editar.

Botão "Enviar: Ao clicar neste botão o sistema irá verificar:



- Se existe alguma contratação com a situação igual à **“Em Andamento”**, **“Em Andamento com Aditivo”** ou **“Aguardando início da contratação”** para a empresa credenciada.

Se existir o sistema exibirá a mensagem abaixo e o processo será paralisado. Neste caso a solicitação de alteração de base não pode ser realizada, pois a empresa possui contratação vigente na UF de origem.

“Atenção! Não é possível fazer a solicitação de alteração de base. A(s) seguinte(s) contratação(ões) está(ão) em andamento:

[exibir a relação dos códigos das contratações]”.

- Se o total de horas dos atestados da empresa credenciada e sua equipe técnica é igual ou superior ao parametrizado pela UF de destino nos parâmetros de flexibilização.

Se não for será exibida a mensagem abaixo e processo será paralisado.

“Atenção! O total de horas de capacidade técnica: [valor] é menor que o total de horas exigidos: [valor total] no SEBRAE/UF destino”

- Se na UF de destino existem editais (Aberto ou Concluído) com as mesmas áreas/subárea/natureza que a empresa credenciada possui no relato de experiência, mesmo que em editais distintos.

Se não existir, será exibida uma mensagem para a empresa credenciada informando que os relatos de experiências abaixo não estão previstas no edital (com situação igual a Aberto ou Concluído) de destino. Caso deseje continuar com a solicitação, esses relatos serão inativados na aprovação. Se o mesmo deseja ou não continuar.

Se clicar em Não: o processo será paralisado.

Se clicar em Sim: o sistema irá salvar a solicitação de alteração de base e a data/hora que a empresa credenciada informou que tem conhecimento do que irá acontecer, caso seja alterado de base.

Caso todas as informações passadas pela empresa credenciada estejam consistentes, a solicitação terá a sua situação alterada para **“A aprovar na Origem”**.

Nesta situação a empresa credenciada não poderá alterar a solicitação. Quando editar, os dados ficarão disponíveis somente para consulta.

Após enviar a solicitação para aprovação, será enviado para os usuários que estão associados ao perfil considerado como Gestor UF da mesma UF da empresa credenciada.



O Gestor da UF da empresa credenciada, UF Origem, deve informar o parecer, **"Aprova"** ou **"Reprova"** a solicitação para que a UF de destino informe se aceita ou não aceita a empresa credenciada em sua base.

Título do e-mail	Corpo do e-mail
Solicitação de alteração de base – [razão social da empresa]	<p>Prezado(a) Gestor(a),</p> <p>A empresa [exibir razão social] inscrita no CNPJ [exibir CNPJ formatado] solicitou alteração de base do [exibir sigla da UF origem] para [exibir sigla da UF destino].</p> <p>Justificativa da solicitação de alteração de base: [Exibir a justificativa]</p> <p>Acesse [exibir url do portal administração] - menu Empresa Credenciada - Aprovação – Solicitação de Alteração de Base, para emitir seu parecer sobre a solicitação.</p> <p>Atenciosamente, SEBRAE [exibir UF de origem]</p> <p>**</p> <p>Atenção! Este e-mail é enviado automaticamente pelo sistema. Favor não respondê-lo.</p>

Empresa Credenciada

- Empresa Credenciada
- Dados Cadastrais
- Relato de Experiência
- Equipe Técnica
- Documentos Anexados
- Solicitação de Alteração de Base
- Base
- Relatórios

Início > Empresa Credenciada > Solicitação de Alteração de Base

Solicitação de Alteração de Base

Justificativa da Alteração de Base:

UF destino:

Equipe Técnica:

Cancelar Salvar Enviar

10.1.3. Filtros de Exibição das Solicitações de Alteração de Base



Período da solicitação: Campo texto no formato de data (dd/mm/aaaa), que permite a pesquisa pelo período da solicitação de alteração de base.

Situação da solicitação: Lista que exhibe as opções: A aprovar na Origem; A aprovar no Destino; Aprovado; Reprovado e Pendente.

Botão "Exibir": Ao clicar neste botão o sistema irá buscar as solicitações de alteração de base da empresa credenciada logada que satisfaz a pesquisa.

Empresa Credenciada

- Empresa Credenciada
- Dados Cadastrais
- Relato de Experiência
- Equipe Técnica
- Documentos Anexados
- Solicitação de Alteração de Base
- Base
- Relatórios

Início > Empresa Credenciada > Solicitação de Alteração de Base

Solicitação de Alteração de Base

Justificativa da Alteração de Base:

UF destino:

Equipe Técnica:

Novo Cancelar

Filtro de Exibição das Solicitações de Alteração de Base

Período da solicitação: De: Até:

Situação da Solicitação:

Exibir

Solicitações de Alteração de Base

Editar	UF Origem	Data Solicitação	UF Destino	Data Alteração	Situação
		11/09/2019			A aprovar na Origem

Campos da grid "Solicitação de Alteração de Base"

Editar: Permite edição da solicitação de alteração de base.

UF Origem: Exibe a sigla da UF de origem.

Data solicitação: Exibe a data que a solicitação foi enviada para aprovação. Formato: dd/mm/aaaa.

UF Destino: Exibe a sigla da UF de destino.

Data alteração: Exibe a data em que a solicitação de alteração de base foi realizada. Formato: dd/mm/aaaa.

Situação: Exibe a descrição da situação da solicitação de alteração de base.



11. Relatórios

11.1.1. Pré-Condições

Ter logado no sistema, processo informado no item 5.

11.1.2. Descrição

No menu de Cadastro > Empresa Credenciada estará disponível os seguintes Submenu: Relatórios. Esta tela permite que seja impresso o relatório com os dados cadastrais da empresa ou de integrantes de sua equipe técnica.

Início > Empresa Credenciada > Relatórios

Impressão dos dados cadastrais e relato de experiência da empresa (Formulário Completo)

Imprimir

Impressão dos dados pessoais do(s) técnico(s)

<input type="checkbox"/> Marcar Todos	Nome
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Imprimir

Relatório dos dados cadastrais da empresa:



Data: 15/12/2017

Hora: 15:06

Dados Cadastrais da Empresa

Dados da Empresa

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Classificação da empresa:

Tipo de natureza:

Data Abertura Empresa:

Objeto Social:

Email:

Endereço:

Número CNAE	Descrição	Primário

Representante Legal da Empresa

Nome:

RG:

Orgão Expedidor:

CPF/MF:

Cargo:

Telefone fixo:

E-mail:

Ex-funcionário do SEBRAE:

Data desligamento:

SEBRAE/UF:

Este representante será o preposto?:

Relato de Experiência da Empresa

Área de Conhecimento:

Subárea:

Natureza da prestação de serviço:

Relato de Experiência:

Total de Horas na área de conhecimento:

Nome da empresa onde realizou a atividade	Carga Horária



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

Relatório dos dados cadastrais da equipe técnica.

Se o edital for do tipo Padrão os dados de "Área de conhecimento" não serão exibidos.

Dados Cadastrais da Equipe Técnica

Equipe Técnica

CPF: 057.985.114-13

Nome: Liliane Reis

RG: 7219292

Orgão Expedidor: SSP/PE

Data Nascimento: 09/08/1986

Telefone 1:

Telefone 2:

Tipo Vínculo: Sócio

Profissão: Administradora

Email:

Área de Conhecimento

Área de Conhecimento	Subárea	Natureza	Total de Horas

Escolaridade

Grau de Formação	Curso	Nome da Entidade	Ano de Conclusão	Carga Horária

Curso

Curso	Nome Entidade	Ano de Conclusão	Carga Horária	Informações Complementares



12. Aceite da Proposta

12.1.1. Pré-Condições

Ter logado no sistema, processo informado no item 5.

12.1.2. Descrição

Essa tela exibirá as contratações que estão pendentes de aceite da empresa logada.

1. No filtro, serão exibidos os campos abaixo:

1.1. Período da contratação

Exibirá dois campos para que a empresa informe a data início e data fim da contratação. Ambas datas são de preenchimento obrigatório.

Será aceito somente data válida para o período da contratação.

Se a data final for menor que a data início o sistema exibirá a mensagem abaixo e a contratação não será salva.

A data final deve ser maior ou igual a data inicial!

1.2. Código da contratação SGF

Campo texto que permitirá a digitação do código da contratação no formato UFMÊSANOSequencial.

1.3. Botão "Exibir"

Ao clicar nesse botão o sistema exibirá todas as contratações que está com a situação "Aguardando Aceite", que a empresa logado foi selecionada. Se os campos do filtro foram informados na busca esses serão aplicados.

Se não existir contratação com situação "Aguardando Aceite" para a empresa logado o sistema exibirá a mensagem: Nenhuma contratação encontrada.

Contratação	Data de Expiração	Cidade	UF	Data Inicial	Data Final	Natureza	

Legenda

Natureza de Prestação: Consultoria: Instrutoria:



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

3. Gride de Resultados

A gride de resultados exibirá as contratações, pendente de aceite, onde a empresa credenciada foi selecionada, e que satisfazem ao filtro informado. As colunas exibidas na gride são:

3.1. Contratação

Exibe o código da contratação.

3.2. Data de expiração

Exibe a data limite para o aceite da empresa na contratação.

3.3. Cidade

Exibe a descrição da cidade informada na área de Endereço da contratação.

3.4. UF

Exibe a sigla do estado informado na área de Endereço da contratação.

3.5. Data Inicial

Exibe a data inicial, referente a vigência, da contratação. Se na contratação as duas naturezas foram marcadas, aqui exibirá as duas siglas.

3.6. Data Final

Exibe a data final, referente a vigência, da contratação.

3.7. Natureza

Exibe a sigla da natureza informada na contratação.

3.8. Impressão

Emite o relatório abaixo



Manual de customização



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020



Dados da Proposta de Contratação

Data: 19/12/2017

Hora: 14:15

Relatório: SGC-0031

Proposta

Empresa Credenciada:

CNPJ:

Responsável Técnico:

Código da Contratação SGF:

Unidade Demandante:

Responsável pela Contratação:

Público Alvo:

Natureza da Prestação de Serviço:

Área de Conhecimento / Subárea:

Objeto da Contratação:

Endereço da realização do serviço:

DESCRIÇÃO DAS ENTREGAS/PAGAMENTOS

Entrega Consultoria:

Valor (R\$)	Entregas/Pagamentos	Previsão para Entrega/Pagamento

Total da consultoria:

Despesas de viagens de consultoria:

Entrega Instrutoria:

Valor (R\$)	Entregas/Pagamentos	Previsão para Entrega/Pagamento

Total da instrutoria:

Despesas de viagens de instrutoria:

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Custo Total:

Custo Total = (Total Consultoria + Despesas de Viagens de Consultoria) + (Total Instrutoria + Despesas de Viagens de Instrutoria)

4. Ao editar uma contratação o sistema exibirá os campos abaixo.

Quando a empresa editar a contratação, que já teve um aceite, mas foi alterada e solicita um novo aceite, o sistema irá apresentar na parte superior da tela em vermelho a mensagem: "Esta proposta de contratação foi aceita em XX/XX/XXX, porém foram necessários ajustes no seu escopo. Favor analisar a nova proposta." e o sistema deve sinalizar em amarelo os campos que foram alterados.

4.1. Código da contratação SGF

Exibirá a informação existente na contratação, para consulta.

4.2. Unidade demandante



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

Exibirá a informação existente na contratação, para consulta.

4.3. Responsável pela contratação

Exibirá a informação existente na contratação, para consulta.

4.4. Público alvo

Exibirá a informação existente na contratação, para consulta.

4.5. Natureza da prestação do serviço

Exibirá a informação existente na contratação, para consulta.

4.6. Produto

Exibirá a informação existente na contratação, para consulta. Se na contratação não existir produto esse campo não será exibido.

4.7. Área de conhecimento / Subárea

Exibirá a informação existente na contratação, para consulta.

4.8. Objeto da contratação

Exibirá a informação existente na contratação, para consulta.

4.9. Endereço da realização do serviço

Exibirá as informações existente na contratação, para CEP/Estado/Cidade/Bairro/Logradouro/Complemento, para consulta.

4.10. Período da contratação

Exibirá a informação existente na contratação, para consulta.

4.11. Despesas de viagens (R\$)

Exibirá a informação existente na contratação, para consulta.

Se na contratação for selecionada a Natureza "Consultoria" o sistema exibirá somente 1 campo com título "Despesas de Viagem (R\$) - Consultoria".



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

Se na contratação for selecionada a Natureza "Instrutoria" o sistema exibirá somente 1 campo com título "Despesas de Viagem (R\$) - Instrutoria".

Se na contratação for selecionada as Naturezas "Consultoria" e "Instrutoria" o sistema exibirá 2 campos com os títulos "Despesas de Viagem (R\$) - Consultoria" e "Despesas de Viagem (R\$) - Instrutoria".

4.12. Total (R\$)

Exibirá a informação existente na contratação, para consulta.

Se na contratação for selecionada a Natureza "Consultoria" o sistema exibirá somente 1 campo com título "Total (R\$) - Consultoria".

Se na contratação for selecionada a Natureza "Instrutoria" o sistema exibirá somente 1 campo com título "Total (R\$) - Instrutoria".

Se na contratação for selecionada as Naturezas "Consultoria" e "Instrutoria" o sistema exibirá 2 campos com os títulos "Total (R\$) - Consultoria" e "Total (R\$) - Instrutoria".

4.13. Gride Forma de Pagamento

Exibirá as colunas abaixo somente para consulta.

Valor (R\$)	Entregas/Pagamentos	Previsão para Entrega/Pagamento
333,33	Entrega 1	01/01/2018
333,33	Entrega 2	10/01/2018
333,34	Entrega 3	20/01/2018

Se na contratação for selecionada a Natureza "Consultoria" o sistema exibirá somente 1 área com o título "Forma de Pagamento - Consultoria".

Se na contratação for selecionada a Natureza "Instrutoria" o sistema exibirá somente 1 área com o título "Forma de Pagamento - Instrutoria".



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

Se na contratação for selecionada as Naturezas "Consultoria" e "Instrutoria" o sistema exibirá somente 2 áreas os títulos "Forma de Pagamento - Consultoria" e "Forma de Pagamento - Instrutoria".

4.14. Aceite da Proposta de Contratação

Serão exibidas as opções: Sim e Não.

- Se clicar em Sim

O sistema exibirá a gride "Informe o responsável técnico para a contratação".

A gride exibirá a relação de todos os técnicos cadastrados na empresa, neste caso não temos mais a associação do técnico com a área de conhecimento/subárea/natureza. Esta regra será independente do tipo de edital: padrão ou por excepcionalidade.

Para que a empresa consiga confirmar o seu aceite, é necessário que a mesma confirme se concorda com os termos constantes na "declaração de vedações para credenciamento" e no "Código de Ética". Ao clicar sobre o link "Acesse aqui a declaração de vedações para credenciamento", é exibido o relatório com os termos da declaração.

Caso a contratação tenha sido parametrizada para não considerar a data de vencimento dos documentos de regularidade fiscal durante o rodízio, é necessário informar a declaração de que os documentos da empresa encontram-se válidos ou que a empresa se responsabiliza a regularizar as certidões.



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE VEDAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

DECLARAÇÃO DE VEDAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

Eu, _____, responsável legal da _____, declaro que a empresa a que represento:

- I. não foi suspensa do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema Sebrae, estando a vigor o prazo da suspensão;
- II. não se encontra sob a decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- III. não possui em seu quadro societário ou de empregados dirigente, sócio ou empregado que seja diretor, conselheiro ou empregado do Sistema Sebrae;
- IV. não possui em seu quadro societário ou de empregados, parentes de até segundo grau, consanguíneos ou por afinidade, de empregado ou dirigente do Sebrae/___;
- V. não possui em seu quadro societário ou de empregados, ex-empregados, ex-dirigentes do Sebrae/ ___ que estejam desligados ou tenham terminado o mandato em prazo inferior a 180 (cento e oitenta) da inscrição no Edital do Sebrae/___;
- VI. não foi descredenciada por iniciativa de alguma unidade do Sistema Sebrae, estando a vigor o prazo do descredenciamento;
- VII. não é credenciada em outra unidade do Sistema Sebrae com o CNPJ informado para a inscrição no Edital do Sebrae/___;
- VIII. não possui restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o Sistema Sebrae.

Tenho ciência da minha responsabilidade em informar qualquer alteração que ocorra na composição da empresa, sob pena de descredenciamento.

Declaro, ainda, a veracidade das informações acima prestadas, podendo vir a responder às medidas cabíveis em direito.

_____, 27 de agosto de 2018

Ao clicar sobre o link "Acesse aqui para baixar o Código de Ética", é exibido o arquivo em formato ".pdf" com os termos do código de ética.

- Selecionar

Através dessa coluna a empresa irá selecionar o responsável pela contratação.

- Nome: nome do técnico.



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

- Se clicar em não

Significa que não aceita participar dessa contratação, será necessário informar a justificativa. A justificativa é de preenchimento obrigatório e não possui limite de caracteres no campo.

Obs.: Ao não aceitar a contratação o fornecedor irá para o final da fila, ou seja, perde a sua vez na fila de distribuição do rodízio.

4.15. Botão Enviar

- Se selecionou a opção Sim no campo "Aceite da Proposta de Contratação", selecionou responsável técnico e confirmou que está de acordo com os termos para vedação de credenciamento.

Ao clicar nesse botão o sistema enviará o e-mail abaixo para o Responsável pela Contratação e para os usuários com perfil de Central de Contratação, e gestor Uf/NA/Mestre para aquelas do tipo por Continuidade e a situação da contratação será alterada para "Aguardando Emissão do Contrato". A partir desse momento a contratação não será exibida nessa tela.

Assunto	Corpo do E-mail
Aceite da Proposta da Contratação [Código da Contratação] - Confirmado	Prezado(a) [Nome do responsável pela contratação], A empresa [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ [CNPJ formatado], aceitou a proposta de contratação [Código da Contratação]. O responsável técnico pela contratação selecionado foi o(a) [Nome do técnico selecionado]. Para dar continuidade ao processo de contratação favor acessar o Sistema de Gestão de Fornecedores. (www.sgf.sebrae.com.br)

- Se selecionou a opção Não no campo "Aceite da Proposta de Contratação"

Ao clicar nesse botão o e-mail abaixo será enviado para os usuários com perfil de Central de Contratação, e gestor UF/NA/Mestre (para aquelas do tipo por Continuidade) e a situação da contratação será alterada para "Aguardando análise do rodízio".

Assunto	Corpo do E-mail
---------	-----------------



Aceite da Proposta de contratação [Código da Contratação] - Negado	Prezado(a), A empresa [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ [CNPJ formatado], não aceitou a proposta da contratação [Código da Contratação]. Justificativa: [justificativa] Para selecionar outra empresa credenciada favor acessar o Sistema de Gestão de Fornecedores. (www.sgf.sebrae.com.br)
--	---

Observação: Quando a empresa credenciada aceita ou recusa uma proposta de contratação, as contratações que a mesma deixou expirar na mesma área/subárea e que foram contabilizadas para suspensão por prazo expirado, passam a não serem mais contabilizadas já que para suspender por prazo expirado a empresa deverá ter deixado expirar consecutivamente uma quantidade igual ou maior de contratações do que a quantidade definida no parâmetro **"Número de contratações com prazo expirado para bloqueio da empresa"**.

Exemplo: A empresa credenciada não aceitou 2 contratações na mesma área/subárea, o parâmetro **"Número de contratações com prazo expirado para bloqueio da empresa"** é igual a 3 e a 3ª contratação na mesma área/subárea foi aceita/Não aceita. Neste caso o sistema irá desconsiderar as 2 contratações na mesma área/subárea que expiraram e a quantidade de contratações expiradas nesta área/subárea para a empresa credenciada fica igual a zero.

4.16. Botão Fechar

Ao clicar nesse botão o sistema exibirá os campos do filtro, nenhuma alteração na contratação será feita.

4.17. Botão Imprimir

Ao clicar nesse botão o sistema exibirá o relatório "Dados da Proposta de Contratação". Esse relatório também é impresso na gride de resultados da tela.

Só é permitido imprimir caso a empresa tenha concordado com os termos da declaração de vedações para credenciamento e com o código de ética.

Exemplo da tela quando a empresa não aceita a contratação.



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/12/2017
Atualizado em: 31/01/2020

[Início](#) > [Contratação](#) > Aceite da Proposta

Aceite da Proposta

Código da Contratação SGF:
Unidade Demandante:
Responsável pela Contratação:
Público Alvo:
Natureza da Prestação de Serviço:
Área de Conhecimento/Subárea:
Objeto da Contratação:
Endereço da realização do serviço:

Período da contratação:

Descrição das entregas/pagamentos - Consultoria		
Valor (R\$)	Entregas/Pagamentos	Previsão para Entrega/Pagamento

Total de Consultoria:
Despesas de viagens (R\$) - Consultoria:

Descrição das entregas/pagamentos - Instrutoria		
Valor (R\$)	Entregas/Pagamentos	Previsão para Entrega/Pagamento

Total de Instrutoria:
Despesas de viagens (R\$) - Instrutoria:
Total da contratação:

Aceite da Proposta de Contratação: *

Justificativa: *

Filtro de Exibição das Contratações

Período da Contratação: Até:
Código da contratação SGF:

Contratações Existentes

Contratação	Data de Expiração	Cidade	UF	Data Inicial	Data Final	Natureza	

Legenda
Natureza de Prestação: Consultoria: Instrutoria:



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

Exemplo da tela quando a empresa aceita a contratação.

Cadastro **Contratação** Tempo de sessão: 39:14/05/2019 161

[Início](#) > [Contratação](#) > Aceite da Proposta

Aceite da Proposta

Código da Contratação SGF: NA0520190013

Unidade Demandante: UNIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Responsável pela Contratação: Alexsandra (teste integração do SGF com SGI)

Público Alvo: Produtor Rural

Natureza da Prestação de Serviço: Consultoria

Área de Conhecimento/Subárea: Desenvolvimento Setorial/Destino Turístico Inteligente

Objeto da Contratação: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Proin consequat arcu justo. Vestibulum et interdum augue, porta porta libero. Etiam sed justo vehicula, interdum purus ut, molestie urna.

Endereço da realização do serviço: Condomínio Twin Tower`s 715 Bairro: Indianópolis - 04088904 - São Paulo/SP

Período da contratação: 14/05/2019 a 07/06/2019

Descrição das entregas/pagamentos - Consultoria		
Valor (R\$)	Entregas/Pagamentos	Previsão para Entrega/Pagamento
1,00	1	20/05/2019

Total de Consultoria: R\$ 1,00

Despesas de viagens (R\$) - Consultoria: R\$ 0,00

Total da contratação: R\$ 1,00

Aceite da Proposta de Contratação: *

Informe o responsável técnico para a contratação

Selecionar	Nome
<input type="radio"/>	Noah Elias Galvão

[Acesse aqui](#) a declaração de vedações para credenciamento.

[Acesse aqui](#) para baixar o Código de Ética

Li e concordo com os termos constantes do Código de Ética e da Declaração de Vedações para Credenciamento

Antes de concluir o aceite da proposta, escolha uma das opções abaixo:

Declaro que as certidões de regularidade fiscal encontram-se válidas.

Sou Micro ou Pequena Empresa e me responsabilizo pela regularização das certidões fiscais no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados desta data.



13. Histórico de Prestação de Serviço

13.1.1. Pré-Condições

Ter logado no sistema, processo informado no item 5.

13.1.2. Descrição

Essa tela exibirá as contratações que foram aceitas pela empresa logada.

1. No filtro, serão exibidos os campos abaixo:

1.1. Período da contratação

Exibirá dois campos para que a empresa informe a data início e data fim da contratação. Ambas datas são de preenchimento obrigatório.

Será aceito somente data válida para o período da contratação.

Se a data final for menor que a data início o sistema exibirá a mensagem abaixo e a contratação não será salva.

A data final deve ser maior ou igual a data inicial!

1.2. Código da contratação SGF

Campo texto que permitirá a digitação do código da contratação no formato UFMÊSANOSequencial.

1.3. Situação da contratação

Exibirá as opções: Em andamento; Em andamento com aditivo; Cancelada; Concluída; Concluída com aditivo.

1.4. Botão "Exibir"

Ao clicar nesse botão o sistema exibirá todas as contratações que a empresa logado deu aceite. Se os campos do filtro foram informados na busca esses serão aplicados.

Se não existir contratação para a empresa logado o sistema exibirá a mensagem: Nenhuma contratação encontrada.



[Início](#) > [Contratação](#) > Histórico de Prestação de Serviço

Filtro de Exibição das Contratações

Período da Contratação: Até:

Código da contratação SGF:

Situacao da Contratação: Em andamento Em andamento com aditivo Cancelada
 Concluída Concluída com aditivo

Contratações Existentes

	Contratação	Data de Expiração	Cidade	Data Inicial	Data Final	Natureza	Situacao	

Legenda

Natureza de Prestação: Consultoria: Instrutoria:

3. Gride de Resultados

A gride de resultados exibirá as contratações, pendente de aceite, onde a empresa credenciada foi selecionada, e que satisfazem ao filtro informado. As colunas exibidas na gride são:

3.1. Contratação

Exibe o código da contratação.

3.2. Data de expiração

Exibe a data limite para o aceite da empresa na contratação.

3.3. Cidade

Exibe a descrição da cidade informada na área de Endereço da contratação.

3.4. Data Inicial

Exibe a data inicial, referente a vigência, da contratação. Se na contratação as duas naturezas foram marcadas, aqui exibirá as duas siglas.

3.5. Data Final

Exibe a data final, referente a vigência, da contratação.



Manual de customização



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

3.6. Natureza

Exibe a sigla da natureza informada na contratação.

3.7. Situação

Exibe a situação da contratação.

3.8. Impressão

Emite o relatório abaixo

		Dados da Proposta de Contratação		Data:	19/12/2017
				Hora:	14:15
				Relatório:	SGC-0031

Proposta	
Empresa Credenciada:	
CNPJ:	
Responsável Técnico:	
Código da Contratação SGF:	
Unidade Demandante:	
Responsável pela Contratação:	
Público Alvo:	
Natureza da Prestação de Serviço:	
Área de Conhecimento / Subárea:	
Objeto da Contratação:	
Endereço da realização do serviço:	

DESCRIÇÃO DAS ENTREGAS/PAGAMENTOS		
Entrega Consultoria:		
Valor (R\$)	Entregas/Pagamentos	Previsão para Entrega/Pagamento
Total da consultoria:		
Despesas de viagens de consultoria:		
Entrega Instrutoria:		
Valor (R\$)	Entregas/Pagamentos	Previsão para Entrega/Pagamento
Total da instrutoria:		
Despesas de viagens de instrutoria:		

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	
Custo Total:	
Custo Total = (Total Consultoria + Despesas de Viagens de Consultoria) + (Total Instrutoria + Despesas de Viagens de Instrutoria)	

4. Ao editar uma contratação o sistema exibirá os campos abaixo.

4.1. Código da contratação SGF



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

Exibirá o nome do técnico selecionado no aceite da contratação.

4.2. Código da contratação SGF

Exibirá a informação existente na contratação, para consulta.

4.3. Unidade demandante

Exibirá a informação existente na contratação, para consulta.

4.4. Responsável pela contratação

Exibirá a informação existente na contratação, para consulta.

4.5. Público alvo

Exibirá a informação existente na contratação, para consulta.

4.6. Natureza da prestação do serviço

Exibirá a informação existente na contratação, para consulta.

4.7. Produto

Exibirá a informação existente na contratação, para consulta. Se na contratação não existir produto esse campo não será exibido.

4.8. Área de conhecimento / Subárea

Exibirá a informação existente na contratação, para consulta.

4.9. Objeto da contratação

Exibirá a informação existente na contratação, para consulta.

4.10. Endereço da realização do serviço

Exibirá as informações existente na contratação, para CEP/Estado/Cidade/Bairro/Logradouro/Complemento, para consulta.

4.11. Período da contratação

Exibirá a informação existente na contratação, para consulta.

4.12. Despesas de viagens (R\$)



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

Exibirá a informação existente na contratação, para consulta.

Se na contratação for selecionada a Natureza "Consultoria" o sistema exibirá somente 1 campo com título "Despesas de Viagem (R\$) - Consultoria".

Se na contratação for selecionada a Natureza "Instrutoria" o sistema exibirá somente 1 campo com título "Despesas de Viagem (R\$) - Instrutoria".

Se na contratação for selecionada as Naturezas "Consultoria" e "Instrutoria" o sistema exibirá 2 campos com os títulos "Despesas de Viagem (R\$) - Consultoria" e "Despesas de Viagem (R\$) - Instrutoria".

4.13. Total (R\$)

Exibirá a informação existente na contratação, para consulta.

Se na contratação for selecionada a Natureza "Consultoria" o sistema exibirá somente 1 campo com título "Total (R\$) - Consultoria".

Se na contratação for selecionada a Natureza "Instrutoria" o sistema exibirá somente 1 campo com título "Total (R\$) - Instrutoria".

Se na contratação for selecionada as Naturezas "Consultoria" e "Instrutoria" o sistema exibirá 2 campos com os títulos "Total (R\$) - Consultoria" e "Total (R\$) - Instrutoria".

4.14. Gride Forma de Pagamento

Exibirá as colunas abaixo somente para consulta.

Valor (R\$)	Entregas/Pagamentos	Previsão para Entrega/Pagamento
333,33	Entrega 1	01/01/2018
333,33	Entrega 2	10/01/2018
333,34	Entrega 3	20/01/2018

Se na contratação for selecionada a Natureza "Consultoria" o sistema exibirá somente 1 área com o título "Forma de Pagamento - Consultoria".



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

Se na contratação for selecionada a Natureza "Instrutoria" o sistema exibirá somente 1 área com o título "Forma de Pagamento - Instrutoria".

Se na contratação for selecionada as Naturezas "Consultoria" e "Instrutoria" o sistema exibirá somente 2 áreas os títulos "Forma de Pagamento - Consultoria" e "Forma de Pagamento - Instrutoria".

4.15. Li e concordo com os termos constantes do Código de Ética e da Declaração de Vedações para Credenciamento

Campo onde a empresa concordou com os termos da declaração de vedação para credenciamento e com o código de ética no momento em que aceitou a contratação. Este campo somente é exibido para as contratações em que foram solicitadas o aceite nos termos da declaração. Ao clicar sobre o link "Acesse aqui a declaração de vedações para credenciamento", é exibido o relatório com os termos da declaração.



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE VEDAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

DECLARAÇÃO DE VEDAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

Eu, _____, responsável legal da _____, declaro que a empresa a que represento:

- I. não foi suspensa do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema Sebrae, estando a vigor o prazo da suspensão;
- II. não se encontra sob a decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- III. não possui em seu quadro societário ou de empregados dirigente, sócio ou empregado que seja diretor, conselheiro ou empregado do Sistema Sebrae;
- IV. não possui em seu quadro societário ou de empregados, parentes de até segundo grau, consanguíneos ou por afinidade, de empregado ou dirigente do Sebrae/___;
- V. não possui em seu quadro societário ou de empregados, ex-empregados, ex-dirigentes do Sebrae/ ___ que estejam desligados ou tenham terminado o mandato em prazo inferior a 180 (cento e oitenta) da inscrição no Edital do Sebrae/___;
- VI. não foi descredenciada por iniciativa de alguma unidade do Sistema Sebrae, estando a vigor o prazo do descredenciamento;
- VII. não é credenciada em outra unidade do Sistema Sebrae com o CNPJ informado para a inscrição no Edital do Sebrae/___;
- VIII. não possui restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o Sistema Sebrae.

Tenho ciência da minha responsabilidade em informar qualquer alteração que ocorra na composição da empresa, sob pena de descredenciamento.

Declaro, ainda, a veracidade das informações acima prestadas, podendo vir a responder às medidas cabíveis em direito.

_____, 27 de agosto de 2018

Ao clicar sobre o link "Acesse aqui para baixar o Código de Ética", é exibido o arquivo em formato ".pdf" contendo os termos do código de ética.

5. Botão Fechar

Ao clicar nesse botão o sistema exibirá os campos do filtro, nenhuma alteração na contratação será feita.



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

6. Botão Imprimir

Ao clicar nesse botão o sistema exibirá o relatório "Dados da Proposta de Contratação". Esse relatório também é impresso na gride de resultados da tela.

Empres... Cadastro Contratação Tempo de sessão: 39:5

[Início](#) > [Contratação](#) > Histórico de Prestação de Serviço

Histórico de Prestação de Serviço

Responsável Técnico: Noah Elias Galvão
Código da Contratação SGF: NA0520190013
Unidade Demandante: UNIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Responsável pela Contratação: Alexsandra (teste integração do SGF com SGI)
Público Alvo: Produtor Rural
Natureza da Prestação de Serviço: Consultoria
Área de Conhecimento/Subárea: Desenvolvimento Setorial/Destino Turístico Inteligente
Objeto da Contratação: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Proin consequat arcu justo. Vestibulum et interdum augue, porta porta libero. Etiam sed justo vehicula, interdum purus ut, molestie urna.
Endereço da realização do serviço: Condomínio Twin Tower`s 715 Bairro: Indianópolis - 04088904 - São Paulo/SP
Período da contratação: 14/05/2019 a 07/06/2019

Descrição das entregas/pagamentos - Consultoria		
Valor (R\$)	Entregas/Pagamentos	Previsão para Entrega/Pagamento
1,00	1	20/05/2019

Total de Consultoria: R\$ 1,00
Despesas de viagens (R\$) - Consultoria: R\$ 0,00
Total da contratação: R\$ 1,00

[Acesse aqui](#) a declaração de vedações para credenciamento.
[Acesse aqui](#) para baixar o Código de Ética

Li e concordo com os termos constantes do Código de Ética e da Declaração de Vedações para Credenciamento

Antes de concluir o aceite da proposta, escolha uma das opções abaixo:

Declaro que as certidões de regularidade fiscal encontram-se válidas.
 Sou Micro ou Pequena Empresa e me responsabilizo pela regularização das certidões fiscais no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados desta data.

[Fechar](#) [Imprimir](#)



14. Solicitação de Pedido de Reconsideração

14.1.1. Pré-Condições

Ter logado no sistema e ter acesso ao menu > Contratação > Solicitação de Pedido de Reconsideração

14.1.2. Descrição

Essa tela exibirá os bloqueios "Inativado por prazo expirado", "Inativado por Avaliação Insatisfatória" e "Descredenciamento" para que a empresa credenciada possa fazer sua reconsideração.

14.1.3. Grids de Resultados

1.1. Suspensão por prazo expirado:

A grade de resultado exibirá todas as suspensões por "prazo expirado" dos relatos (Área/Subárea) da empresa credenciada independentemente da situação. Virá ordenado por situação e prazo limite. As colunas exibidas são:

Área: mostra a descrição da área do relato da empresa credenciada que foi inativo por prazo expirado.

Subárea: mostra a descrição da subárea do relato da empresa credenciada que foi inativo por prazo expirado.

Contratação: mostra os códigos das contratações que geraram a inativação por prazo expirado.

Prazo de expiração: Data limite para que a empresa credenciada possa fazer sua reconsideração informando uma justificativa. Após o vencimento da data limite a empresa não poderá mais fazer sua reconsideração.

Justificativa da empresa: Mostra a data e hora e a descrição da justificativa feita pela empresa credenciada. Este campo só ficará visível se a empresa credenciada já tiver preenchido a justificativa.



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 31/01/2020

Situação do pedido de reconsideração: Quando a empresa ainda não fez a reconsideração, o campo "situação do pedido de reconsideração" fica em branco. Assim que a empresa faz a reconsideração, a situação é alterada para "Pendente de Análise". Se o gestor aprova a reconsideração, a situação é alterada para "Aceito", se o gestor reprova a situação é alterada para "Não Aceito".

Justificativa do gestor: Mostra a data e hora e a descrição da justificativa feita pelo gestor. Este campo só ficará visível se o gestor informar uma justificativa no seu parecer.

[Início](#) > [Contratação](#) > Solicitação de Pedido de Reconsideração

Penalidade

Área: Políticas Públicas
SubÁrea: Compras Públicas
Contratação: NA0720180001 NA0820180001
Prazo de expiração: 07/09/2018
Justificativa da empresa: Data: 05/09/2018 11:37:55 - Justificativa: Justificativa de suspensão por prazo expirado.
Situação do pedido de reconsideração: Pendente de Análise

[Fechar](#)

Suspensão por prazo expirado

Editar	Contratação	Área	SubÁrea	Prazo Limite	Situação	Solicitar Reconsideração
	NA0720180001 NA0820180001	Políticas Públicas	Compras Públicas	07/09/2018	Pendente de Análise	

Grid com os dados da edição da Suspensão por prazo expirado

Solicitar Reconsideração: O botão "Submeter pedido de reconsideração para análise", só ficará visível nesta coluna se a empresa ainda não tiver feito a reconsideração ou a data limite estiver vigente. Ao clicar o botão "Submeter pedido de reconsideração para análise" a empresa deverá informar uma justificativa e ao clicar no botão "OK", a situação do registro é alterado para "Pendente de Análise" e um e-mail será enviado ao gestor UF e gestor Mestre da mesma UF da contratação.

[Início](#) > [Contratação](#) > Solicitação de Pedido de Reconsideração

Penalidade

Área: Políticas Públicas
SubÁrea: Compras Públicas
Contratação: NA0720180001 NA0820180001
Prazo de expiração: 07/09/2018
Justificativa da empresa: Data: 05/09/2018 11:37:55 - Justificativa: Justificativa de suspensão por prazo expirado.
Situação do pedido de reconsideração: Pendente de Análise

Suspensão por prazo expirado

Editar	Contratação	Área
	NA0720180001 NA0820180001	Políticas Públicas

Pedido de Reconsideração

[Ok](#) [Cancelar](#)

Pedido de reconsideração da empresa credenciada para suspensão por prazo expirado



Para	Assunto	Mensagem
Gestor UF e Mestre da mesma UF da contratação	Prazo expirado: pedido de reconsideração	Prezado (a), A empresa [razão social da empresa] entrou com pedido de reconsideração na contratação [código da contratação] referente ao prazo expirado. Justificativa: [texto informado pela empresa]. Favor acessar a tela "Empresa Credenciada" do Portal Administração para análise do pedido de reconsideração. Atenciosamente Sebrae Nacional

E-mail enviado ao fazer o pedido de reconsideração

1.2. Suspensão por avaliação insatisfatória:

A gride de resultado exibirá todas as "suspensões por avaliação insatisfatória" da empresa credenciada independentemente da situação. Virá ordenado por situação e prazo limite. As colunas exibidas são:

Contratação: Mostra os códigos das contratações que geraram a inativação por avaliação insatisfatória.

Prazo de expiração: Data limite para que a empresa credenciada possa fazer sua reconsideração informando uma justificativa. Após o vencimento da data limite a empresa não poderá mais fazer sua reconsideração.

Justificativa da empresa: Mostra a data e hora e a descrição da justificativa feita pela empresa credenciada. Este campo só ficará visível se a empresa credenciada já tiver preenchido a justificativa.



Situação do pedido de reconsideração: Quando a empresa ainda não fez a reconsideração, o campo "situação do pedido de reconsideração" fica em branco. Assim que a empresa faz a reconsideração, a situação é alterada para "Pendente de Análise". Se o gestor aprova a reconsideração, a situação é alterada para "Aceito", se o gestor reprova a situação é alterada para "Não Aceito".

Justificativa do gestor: Mostra a data e hora e a descrição da justificativa feita pelo gestor. Este campo só ficará visível se o gestor informar uma justificativa no seu parecer.

Início > Contratação > Solicitação de Pedido de Reconsideração

Penalidade

Contratação: NA0820180007 NA0820180008 NA0820180009
Prazo de expiração: 27/09/2018
Justificativa da empresa: Data: 26/09/2018 08:33:20 - Justificativa: Justificativa de Reconsideração - Avaliação Insatisfatória.
Situação do pedido de reconsideração: Aceito
Justificativa do gestor: Data: 26/09/2018 11:17:08 - Justificativa: Justificativa de aceite para pedido de reconsideração - Avaliação Insatisfatória.

Fechar

Suspensão por prazo expirado

Nenhum registro encontrado

Suspensão por avaliação insatisfatória

Editar	Contratação	Prazo Limite	Situação	Solicitar Reconsideração
	NA0820180007 NA0820180008 NA0820180009	27/09/2018	Aceito	
	NA0820180007 NA0820180008	27/09/2018	Não Aceito	

Grid com os dados da edição da Suspensão por avaliação insatisfatória

Solicitar Reconsideração: O botão "Submeter pedido de reconsideração para análise", só ficará visível nesta coluna se a empresa ainda não tiver feito a reconsideração ou a data limite estiver vigente. Ao clicar o botão "Submeter pedido de reconsideração para análise" a empresa deverá informar uma justificativa e ao clicar no botão "OK", a situação do registro é alterado para "Pendente de Análise".

Início > Contratação > Solicitação de Pedido de Reconsideração

Suspensão por prazo expirado

Nenhum registro encontrado

Suspensão por avaliação insatisfatória

Editar	Contratação	Prazo Limite	Situação	Solicitar Reconsideração
	NA0820180008 NA0820180009			
	NA0820180007 NA0820180008 NA0820180009			
	NA0820180007 NA0820180008			

Pedido de Reconsideração: Avaliação Insatisfatória

Caracteres restantes: 1000

Ok Cancelar

Descredenciamento

Editar	Contratação	Prazo Limite	Situação	Solicitar Reconsideração
	NA0820180007 NA0820180008 NA0820180009	27/09/2018	Pendente de Análise	

Pedido de reconsideração da empresa credenciada para suspensão por avaliação insatisfatória



1.3. Descredenciamento

A gride de resultado exibirá todos os descredenciamentos por avaliação insatisfatória da empresa credenciada independentemente da situação. Virá ordenado por situação e prazo limite. As colunas exibidas são:

Contratação: mostra os códigos das contratações que geraram o descredenciamento por avaliação insatisfatória da empresa credenciada.

Prazo de expiração: Data limite para que a empresa credenciada possa fazer sua reconsideração informando uma justificativa. Após o vencimento da data limite a empresa não poderá mais fazer sua reconsideração.

Justificativa da empresa: Mostra a data e hora e a descrição da justificativa feita pela empresa credenciada. Este campo só ficará visível se a empresa credenciada já tiver preenchido a justificativa.

Situação do pedido de reconsideração: Quando a empresa ainda não fez a reconsideração, o campo "situação do pedido de reconsideração" fica em branco. Assim que a empresa faz a reconsideração, a situação é alterada para "Pendente de Análise". Se o gestor aprova a reconsideração, a situação é alterada para "Aceito", se o gestor reprova a situação é alterada para "Não Aceito".

Justificativa do gestor: Mostra a data e hora e a descrição da justificativa feita pelo gestor. Este campo só ficará visível se o gestor informar uma justificativa no seu parecer.

Início > Contratação > Solicitação de Pedido de Reconsideração

Penalidade				
Contratação:	NA0820180007 NA0820180008 NA0820180009			
Prazo de expiração:	27/09/2018			
Justificativa da empresa:	Data: 26/09/2018 08:33:47 - Justificativa: Justificativa de Reconsideração - Descredenciamento.			
Situação do pedido de reconsideração:	Pendente de Análise			
Fechar				

Suspensão por prazo expirado				
Nenhum registro encontrado				

Suspensão por avaliação insatisfatória				
Editar	Contratação	Prazo Limite	Situação	Solicitar Reconsideração
	NA0820180007 NA0820180008 NA0820180009	27/09/2018	Aceito	
	NA0820180007 NA0820180008	27/09/2018	Não Aceito	

Descredenciamento				
Editar	Contratação	Prazo Limite	Situação	Solicitar Reconsideração
	NA0820180008 NA0820180009	23/09/2019		
	NA0820180007 NA0820180008 NA0820180009	27/09/2018	Pendente de Análise	

Grid com os dados da edição do descredenciamento



Solicitar Reconsideração: O botão "Submeter pedido de reconsideração para análise", só ficará visível nesta coluna se a empresa ainda não tiver feito a reconsideração ou a data limite estiver vigente. Ao clicar o botão "Submeter pedido de reconsideração para análise" a empresa deverá informar uma justificativa e ao clicar no botão "OK", a situação do registro é alterado para "Pendente de Análise".

Início > Contratação > Solicitação de Pedido de Reconsideração

Penalidade

Contratação: NA0220180001 NA0220180002 NA0220180004
Prazo de expiração: 06/09/2018

Fechar

Suspensão por prazo expirado

Editar	Contratação	Área	Solicitação
	NA0720180001 NA0820180001	Políticas Públicas	

Pedido de Reconsideração

Ok

Cancelar

Suspensão por avaliação insatisfatória

Editar	Contratação	Área	Solicitação
	NA0220180001 NA0220180002 NA0220180004	Políticas Públicas	
	NA0220180001 NA0220180002 NA0220180004	Políticas Públicas	Compras Públicas
	NA0220180001 NA0220180002 NA0220180004	Políticas Públicas	Consultoria

Descredenciamento

Editar	Contratação	Prazo Limite	Situação	Solicitar Reconsideração
	NA0220180001 NA0220180002 NA0220180004	06/09/2018		

Pedido de reconsideração da empresa credenciada para descredenciamento