



Módulo de Contratos

Manual para envio de Notas, Planilha de Dados de Serviços Terceirizados e documentação relativa à regularidade Fiscal e Trabalhista.



PARA CADASTRO NO PORTAL DE FORNECEDORES

- Acesse o endereço: <http://sigefweb.sef.sc.gov.br> e no ambiente **Fornecedores** clique em “Acessar”.
- Informe CPF e senha. Caso não tenha acesso ainda, clique em “Criar Acesso”.



- Após informar CPF e senha e clicar em acessar, o sistema exibirá a tela abaixo. Clique na opção “Fornecedores”.



- Cada CNPJ possui uma Chave de Acesso. Caso ainda não possua Chave de Acesso, clique em “Solicitar Chave”:

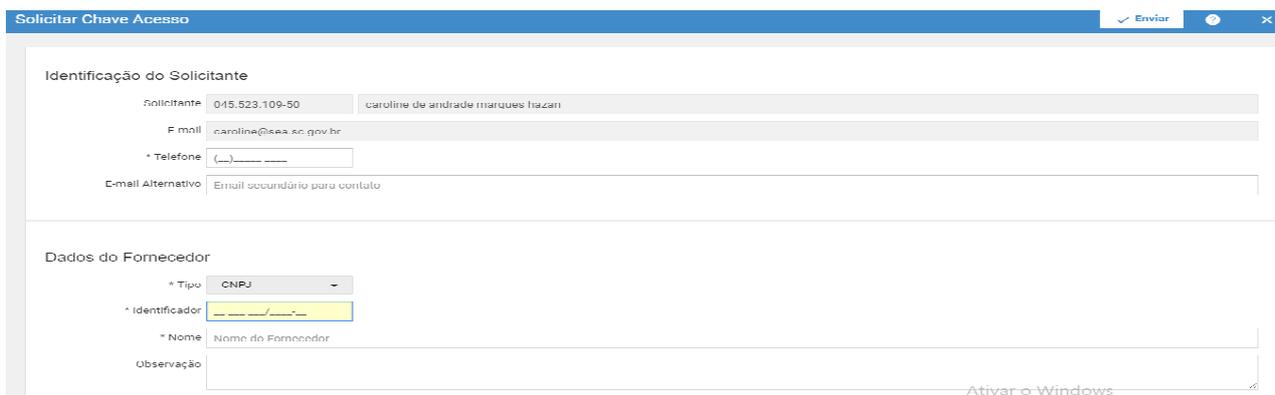


Para acessar o sistema você precisa ter uma chave de acesso. Para solicitar uma chave clique no botão "Solicitar Chave". Caso já possua uma chave, clique em "Já possuo Chave".





- O sistema exibe a tela Solicitar Chave Acesso. Nesta tela preencha os dados solicitados e clique em "Enviar". O e-mail constante no campo "e-mail" é o que receberá a Chave de Acesso, após o atendimento da solicitação pela Secretaria de Estado da Administração (prazo de até 1 dia útil). Caso não receba, entre em contato através do email: modulodecontratos@sea.sc.gov.br.



The screenshot shows a web browser window titled "Solicitar Chave Acesso" with a blue header and a "Enviar" button. The form is divided into two sections: "Identificação do Solicitante" and "Dados do Fornecedor".

Identificação do Solicitante

- Solicitante: 045.523.109-50 / caroline de andrade marques trazan
- E-mail: caroline@sea.sc.gov.br
- * Telefone: () _____
- E-mail Alternativo: Email secundário para contato

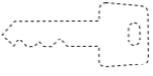
Dados do Fornecedor

- * Tipo: CNPJ
- * Identificador: _____
- * Nome: Nome do Fornecedor
- Observação: _____

Ativar o Windows

- Caso já possua Chave de Acesso, clique na opção "Já Possuo Chave".

Para acessar o sistema você precisa ter uma chave de acesso. Para solicitar uma chave clique no botão "Solicitar Chave". Caso já possua uma chave, clique em "Já possuo Chave".





- O sistema exibe a tela Adicionar Vínculo ao Fornecedor. Informe a Chave de Acesso recebida por e-mail e clique em “Validar Chave”. Preencha os campos “Cargo” e “Telefone”, informando o cargo e o telefone do usuário na empresa referente a esta chave de acesso a qual está se vinculando. Clique em “Salvar”.

- Depois de cadastrado o Vínculo ao Fornecedor, é possível enviar a nota fiscal, os dados dos terceirizados e a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista.



PARA ENVIO DE NOTAS E PLANILHA DE DADOS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

- Para cada Nota Fiscal dos serviços prestados deverá ser encaminhado através do Portal de Fornecedores, os dados dos terceirizados que compõem a Nota Fiscal, conforme modelo de planilha demonstrado no Anexo 1.
 - No Anexo 1 está o modelo da tabela que pode ser preenchida diretamente no Portal de Fornecedores ou enviada por meio de *upload*, na extensão *cvs*.
 - No Anexo 2 encontram-se os códigos que devem ser utilizados no campo "CD_POSTOSERVICO".
- Para iniciar o envio de documentos, clique no botão Menu. O sistema exibirá as opções relativas a Contratos.



CONTRATOS

Documentos Enviados

Enviar Documento

Vínculos Fornecedor

Adicionar Vínculo Fornecedor

Solicitar Chave Acesso

- Clique em Enviar Documento.

- Preencha o campo CNPJ UG Contratante, selecione o Fornecedor e o nº do contrato cadastrado no sistema SIGEF. Essa informação é obtida com o órgão contratante.
- Informe o nº da Nota Fiscal no campo “Nº Documento NF” e anexe a NF no campo Arquivo Documento NF através do botão “Anexar”. Informe os campos “Valor” e “Data de Emissão” da NF.
- Na parte de Detalhamento dos Serviços Terceirizados, clique no botão “Importar” para realizar o *upload* de uma planilha extensão *csv*. Esta deve estar em conformidade com o modelo constante nos botões “Template” e “Modelo”, sendo que a coluna CD_POSTOSERVICO deve seguir os códigos demonstrados no Anexo 2 deste documento.
- É possível inserir o Detalhamento dos Serviços Terceirizados manualmente, utilizando o botão Adicionar.

- Após o preenchimento clique no botão “Enviar”.

- Para visualizar os documentos enviados na tela a seguir selecione a opção “Documentos Enviados”.



- Os documentos enviados serão validados pelo órgão contratante no momento da Certificação, sendo assim, permanece o envio físico da Nota Fiscal para o órgão contratante.

MANUAL PARA ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- Em adequação a Lei nº 17.516, de 27 de abril de 2018, o Portal de Fornecedores possibilita o envio em formato eletrônico, de documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, que acompanha as notas fiscais e faturas de compras e prestação de serviço à Administração Pública Direta e Indireta, autarquias, empresas e fundações públicas do Poder Executivo Estadual.
- Para o envio dos documentos, deve-se clicar no botão Menu e depois em Enviar Documento Fornecedor – Lei 17.516/2018.

Enviar Documento Fornecedor - Lei 17516

Dados do Documento Fornecedor

* CNPJ UG Contratante * Fornecedor * Nº Contrato

Selecione um item Selecione um item

Documentos a Enviar + Adicionar

Tipo Documento	Competência	Data Validade	Arquivo	Situação
----------------	-------------	---------------	---------	----------

- Preencha o CNPJ da contratante.
- Selecione o Fornecedor que enviará os documentos.
- Selecione o número do contrato cadastrado no sistema Sigef. Essa informação deve ser obtida com o órgão contratante.
- Clique em Adicionar, na linha Documentos a Enviar.

Documento a Enviar

Mês Competência Ano Competência * Tipo Documento Descrição

Selecione um item Selecione um item

Data Validade * Arquivo Documento

Anexar

Salvar

- Selecione o Mês de Competência do documento, informe o Ano de Competência, selecione o Tipo do Documento e informe a Data de Validade do documento. Clique em Anexar para escolher o documento e em Salvar. O sistema retorna a tela anterior.



Dados do Documento Fornecedor

* CNPJ UG Contratante	* Fornecedor	* N° Contrato
82.951.351/0001-42	INDRA BRASIL SOLUCOES E SERVICOS TECNOLOGICOS LTDA	2018CT008736

Documentos a Enviar				
Tipo Documento	Competência	Data Validade	Arquivo	Situacao
<input type="radio"/> Guia Recolhimento GPS	Outubro / 2018	08/01/2019	160084 2018CT6886.pdf	

- Caso tenha mais documento a enviar, clique em Adicionar.
- Caso tenha finalizado a inclusão dos arquivos, clique em Enviar.

Enviar Documento Fornecedor - Lei 17516

✓ Enviar

Dados do Documento Fornecedor

* CNPJ UG Contratante	* Fornecedor	* N° Contrato
82.951.351/0001-42	INDRA BRASIL SOLUCOES E SERVICOS TECNOLOGICOS LTDA	2018CT008736

Documentos a Enviar

Tipo Documento	Competência	Data Validade	Arquivo	Situacao
<input type="radio"/> Guia Recolhimento GPS	Outubro / 2018	08/01/2019	160084 2018CT6886.pdf	

- Para visualizar os documentos enviados na tela a seguir selecione a opção “Documentos Enviados Fornecedor – Lei 17516”. O sistema exibe a tela Documentos Enviados Fornecedor – Lei 17516.

Documentos Enviados Fornecedor - Lei 17516

Remover Filtro Filtrar

Filtros

CNPJ UG Contratante	Fornecedor	N° Contrato	Data Envio
<input type="text"/>	Selecione um item	Selecione um item	<input type="text"/>

- Preencha um ou mais filtros. Clique em Filtrar. O sistema lista os documentos, sendo que no campo Situação:
 - **Certificado e Certificado Parcialmente:** um ou mais documentos já se encontram certificados e não podem mais ser alterado.
 - **Enviado:** O Documento foi cadastrado e enviado para a certificação. O Documento pode ser alterado.

Filtros

Remover Filtro

Filtrar

CNPJ UG Contratante

82.951.351/0001-42

Fornecedor

INDRA BRASIL SOLUCOES E SERVICOS TECNOLOGICOS LTDA

Nº Contrato

Selecione um item

Data Envio



Documentos



Data Envio	CNPJ UG Contratante	Fornecedor	Nº Contrato	Usuário	Situação
<input type="radio"/> 05/12/2018 14:52	82951351000142	01.645.738/0001-79 INDRA BRASIL SOLUCOES E SERVICOS TECNOLOGICOS LTDA	2018CT008731	Aline Bergmann Verissimo	Certificado
<input type="radio"/> 05/12/2018 14:42	82951351000142	01.645.738/0001-79 INDRA BRASIL SOLUCOES E SERVICOS TECNOLOGICOS LTDA	2018CT008731	Aline Bergmann Verissimo	Certificado
<input type="radio"/> 05/12/2018 14:16	82951351000142	01.645.738/0001-79 INDRA BRASIL SOLUCOES E SERVICOS TECNOLOGICOS LTDA	2018CT008730	Aline Bergmann Verissimo	Enviado
<input type="radio"/> 29/11/2018 17:52	82951351000142	01.645.738/0001-79 INDRA BRASIL SOLUCOES E SERVICOS TECNOLOGICOS LTDA	2018CT008729	Aline Bergmann Verissimo	Certificado Parcialmente



ANEXO 1- PLANILHA PADRÃO PARA ENVIO DOS DADOS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

NM_LOTACAO	CPF_PESSOAVINCULO	NM_PESSOAVINCULO	DT_NASCIMENTO	DE_MATRICULA	CD_POSTOSERVICO	DE_POSTOSERVICO	DT_INICIOVINCULO	DE_CARGA HORARIA
SEA - GEAPO	14851364318	Nome do Funcionario 1	01/02/1954	2000145	50087-002	Servente Servente 08 h	24/02/1970	220hm
SEA - GEAPO	79851517968	Nome do Funcionario 2	01/03/1964	2000145	50000-002	Servente Servente 06 h	24/02/1970	420hm
SEA - GEAPO	63228187080	Nome do Funcionario 3	01/03/1964	2000145	50000-003	Servente Servente 04 h	24/02/1970	420hm
SEA - GEAPO	62341316387	Nome do Funcionario 4	01/03/1964	2000145	50001-011	Vigilante Vigilante 24 h	24/02/1970	420hm
SEA - GEAPO	23746751225	Nome do Funcionario 5	01/03/1964	2000145	50001-004	Vigilante Vigilante 12 h	24/02/1970	420hm

ANEXO 2 – CÓDIGOS PARA O CAMPO “CD_POSTOSERVICO” DA TABELA PADRÃO

CD_POSTOSERVICO DE POSTOSERVICO	
50000-001	Servente 08 h
50000-002	Servente 06 h
50000-003	Servente 04 h
50000-004	Servente 12 h
50233-001	Encarregado I - 4h
50233-002	Encarregado I - 6h
50233-003	Encarregado I - 8h
50233-004	Encarregado II - 4h
50233-005	Encarregado II - 6h
50233-006	Encarregado II - 8h
50253-001	Serviço de eletricista Posto 8h
50001-001	Vigilante 08 h D Seg/Seg
50001-002	Vigilante 08 h N Seg/Seg
50001-003	Vigilante 10 h D Seg/Seg
50001-004	Vigilante 12 h D Seg/Sex
50001-005	Vigilante 12 h D X 24 h Sdf
50001-006	Vigilante 12 h N Seg/Seg
50001-007	Vigilante 12 h N X24 h Sdf
50001-008	Vigilante 14 h N X24 Sdf
50001-009	Vigilante 15 h N X24 h Sdf
50001-010	Vigilante 16 D Seg/Sex
50001-011	Vigilante 24 h Ininterruptas
50001-012	Vigilante 6h
50001-013	Vigilante 12 h D Seg/Seg
50001-014	Vigilante 08 h D Seg/Sex
50001-015	Vigilante 12 h D Sab/Dom
50002-001	Telefonista 4 h
50002-002	Telefonista 6 h
50003-001	Recepcionista 4h
50003-002	Recepcionista 6h
50003-003	Recepcionista 8h
50003-004	Recepcionista 12h
50003-005	Porteiro 8h
50003-006	Porteiro 6h
50004-001	Office-Boy 4h
50004-002	Office-Boy 6h
50004-003	Office-Boy 8h
50005-001	Garçom 4h
50005-002	Garçom 6h



50005-003	Garçom 8h
50005-004	Garçom 12h
50005-005	Garçom
50006-001	Copeiro 4h
50006-002	Copeiro 6h
50006-003	Copeiro 8h
50006-004	Copeiro 12h
50006-005	Copeiro
50007-001	Cozinheiro 4h
50007-002	Cozinheiro 6h
50007-003	Cozinheiro 8h
50007-004	Cozinheiro 12h
50007-005	Cozinheiro
50008-001	Merendeiro 4h
50008-002	Merendeiro 6h
50008-003	Merendeiro 8h
50008-004	Merendeiro 12h
50009-001	Digitador 6h
50009-002	Digitador 8h
50010-001	Marceneiro 4h
50010-002	Marceneiro 6h
50010-003	Marceneiro 8h
50011-001	Mecânico 4h
50011-002	Mecânico 6h
50011-003	Mecânico 8h
50011-004	Ascensorista 6h
50011-005	Ascensorista 8h
50254-001	Auxiliar de serviços gerais Posto 8h
50012-001	Zelador 4h
50012-002	Zelador 6h
50012-003	Zelador 8h
50012-004	Zelador 12h
50012-005	Zelador
50015-001	Jardineiro 4h
50015-002	Jardineiro 6h
50015-003	Jardineiro 8h
50015-004	Jardineiro 12h
50015-005	Jardineiro
50016-001	Motorista 8h
50016-002	Diárias motorista
50016-003	Motorista 6h
50016-004	Motorista 12h



50235-001	Operador de empilhadeira - 8h
50017-001	Instrutor de Informática 4h
50017-002	Instrutor de Informática 6h
50017-003	Instrutor de Informática 8h
50018-001	Técnico de Informática 4h
50018-002	Técnico de Informática 6h
50018-003	Técnico de Informática 8h
50242-001	Programador - posto 6h
50019-001	Auxiliar Administrativo 8h
50019-001	Auxiliar Administrativo 6h
50020-001	Acabamento Gráfico
50055-001	Bombeiro Civil 12 h
50055-002	Bombeiro Civil 08 h
50055-003	Bombeiro Civil 06 h
50055-004	Bombeiro Civil 04 h



Suporte

Gerência de Contratos – Secretaria de Estado da Administração

E-mail: portalfornecedores@sea.sc.gov.br

Telefone: (48) 3665-1708

(48) 3665-1727

(48) 3665-1822