

Assunto PORTAL DO FORNECEDOR – MANUAL	Vigência 17/03/2020	Documento
	Versão 00	Página 1

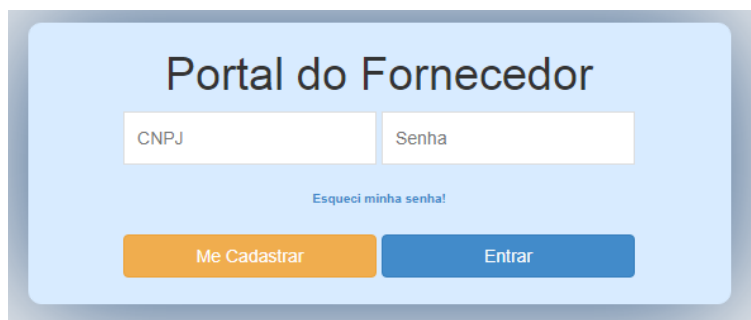
O portal do Fornecedor.

Esta ferramenta foi desenvolvida pela FUNPAR, visando a facilidade, agilidade e flexibilidade na comunicação com os fornecedores, bem como para o envio de documentação e consultas de processos de pagamentos.

Com funcionamento simplificado e intuitivo, buscando sempre priorizar a segurança e organização da informação.

Acessando o Portal do Fornecedor

Ao acessar o portal do fornecedor, o sistema solicitará seu código de acesso, que será composto pelo CNPJ da empresa e uma senha obtida no momento do cadastramento.




Caso seja o seu primeiro acesso, clique em “Me Cadastrar”, o sistema exibirá a tela, para ser preenchida com as informações necessárias para geração do acesso.

Após estas informações e as devidas análises do departamento de compras, o sistema enviará um e-mail com a senha de acesso ao portal.

De posse da senha de acesso, será possível fazer o primeiro acesso ao portal do Fornecedor.

Importante lembrar que no primeiro acesso, será exibido o termo de aceite e solicitado o “aceite” dos termos e condições, bem como informar o nome e o CPF do responsável pelo acesso.

Elaborador UNITIN / UNIASI	Aprovador DEPAFI
-----------------------------------	-------------------------

Assunto PORTAL DO FORNECEDOR – MANUAL	Vigência 17/03/2020	Documento
	Versão 00	Página 2

Telas do Portal do Fornecedor

As telas do portal do fornecedor são divididas em vários “Tabsheets” ou “abas”, conforme a funcionalidade que se deseja acessar, vamos tratar de cada uma delas nas páginas seguintes.



Antes, porém, observemos o cabeçalho do portal fornecedor, a opção, meus dados/alterar senha. É aqui que o fornecedor poderá ajustar suas informações cadastrais, e-mail, telefone, endereço, bem como informar quais são os grupos de materiais que fornece. Este mesmo cadastro é acionado na “tabsheet” dados cadastrais.

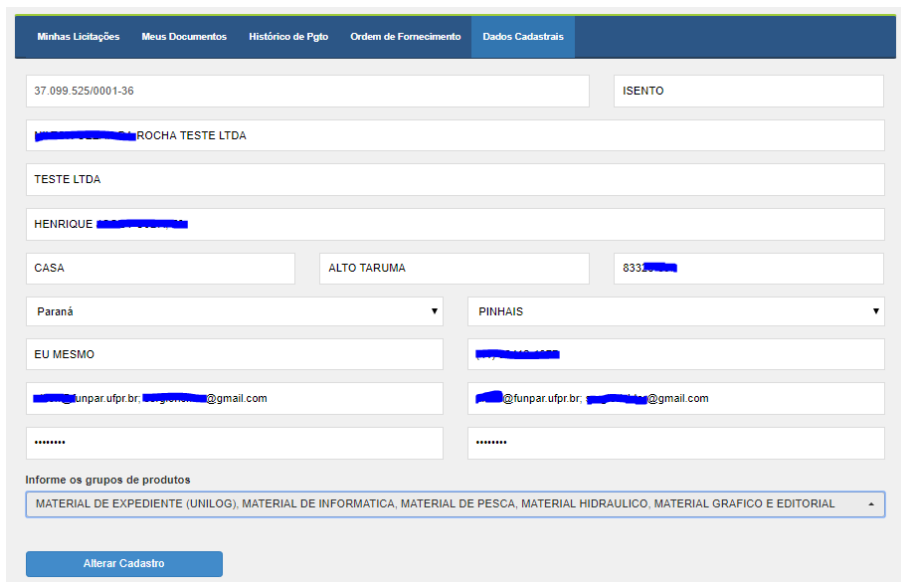


Lembre-se sempre de manter atualizadas suas informações, para que possa receber convites do portal do fornecedor para participar dos processos de compras da FUNPAR. Atenção especial ao informar os grupos de produtos que tem interesse em comercializar.

Elaborador UNITIN / UNIASI	Aprovador DEPAFI
-----------------------------------	-------------------------

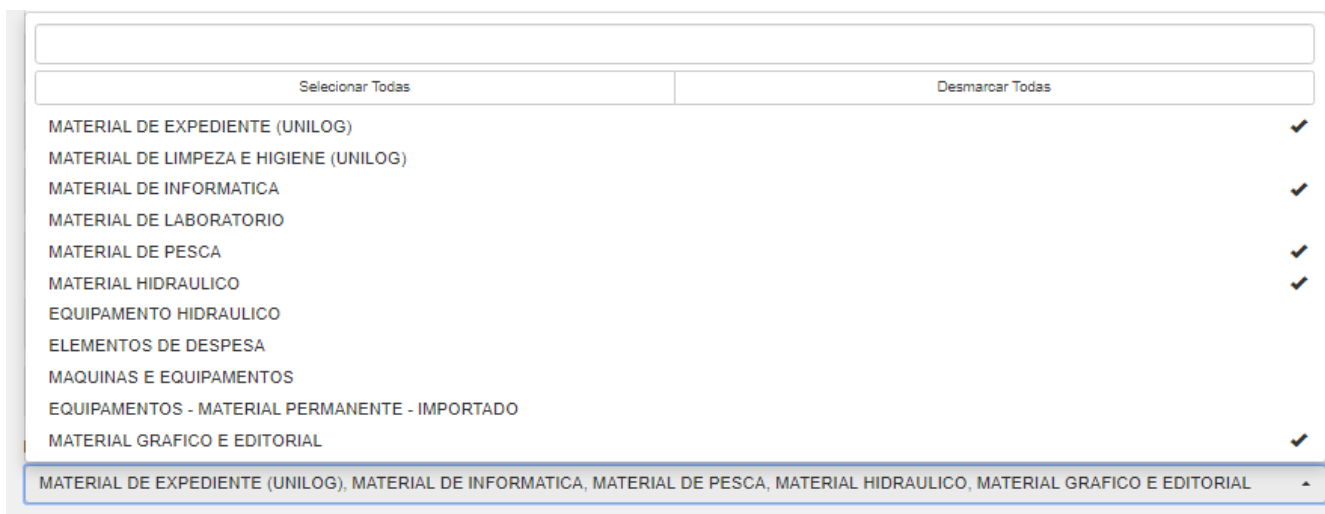
Dados Cadastrais.

Observe na tela ao lado as informações pertinentes ao cadastro do fornecedor. Após efetuar as alterações, clicar o botão “alterar cadastros”



Informando os grupos de Produtos para Fornecimento.

Ao clicar no combo “informe o grupo de produtos”, o sistema apresentará uma relação de grupos para que o fornecedor escolha quais tem interesse em comercializar. Clique em cima do grupo de seu interesse e este ficará marcado com o símbolo ✓. Poderá selecionar tanto quantos tiver interesse.



Ao final do processo, não esquecer de clicar em  para que o sistema grave suas informações.

Assunto	PORTAL DO FORNECEDOR – MANUAL	
	Vigência	Documento
	17/03/2020	
	Versão	Página
	00	4

Minhas Licitações.

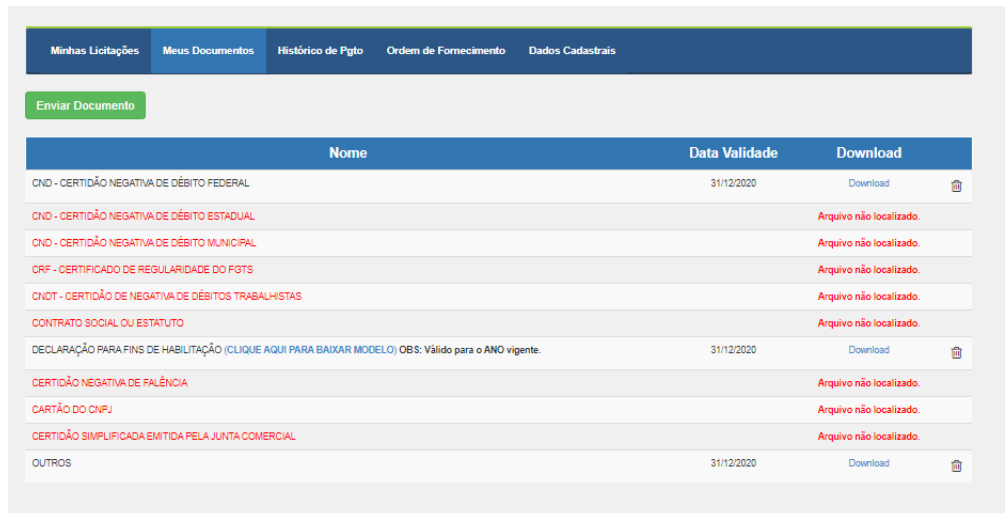
Nesta aba, o fornecedor poderá consultar os processos licitatórios em que está participando, verificar sua classificação, seus lances e conferir o



resultado do processos. Tudo de forma muito transparente e segura, para que o processo homologado não incorra em falhas. Os lances iniciais para o processo serão informados em outro portal, que trataremos em outro documento. Reforçamos a importância em manter os dados atualizados e os Documentos e certidões, sempre em dia no portal do Fornecedor. Lembramos também que é critério de classificação, o fato de não apresentar certidões atualizadas no portal.

Meus documentos.

Nesta aba, o fornecedor deverá anexar e manter atualizados, seus documentos legais, para poder participar com tranquilidade dos processos de compras da FUNPAR. Os

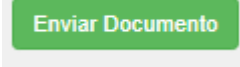


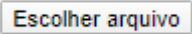
documentos exigidos, deverão sempre ser anexados no formato PDF. A data de validade do documento deverá ser informada no campo, data de validade e a veracidade das informações prestadas será de inteira responsabilidade do fornecedor. O fornecedor poderá, a qualquer tempo, excluir um documento e anexar novamente o mais atualizado. (Salvo durante o período de análise de processo de compras).

Elaborador	Aprovador
UNITIN / UNIASI	DEPAFI

Assunto PORTAL DO FORNECEDOR – MANUAL	Vigência 17/03/2020	Documento
	Versão 00	Página 5

Como incluir documentos no Portal?

De forma muito simples, basta clicar no botão  que o sistema abrirá nova tela para tal.

Na tela seguinte, informe qual o tipo de documento deseja enviar, utilizando o combo “1- seleccione o tipo de documento”, informe a data de validade do documento, no forma dia/mês/ano e clique no botão  .

Os arquivos enviados deverão estar no formato PDF.

Após este processo, clicar no botão

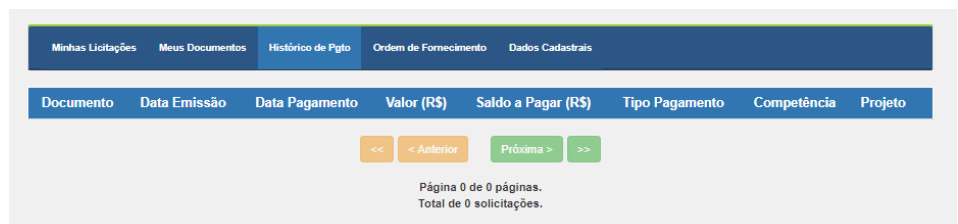


“Fechar”. Neste instante seus dados serão armazenados na base de dados da FUNPAR, registrando data, hora, além de outras informações de segurança, necessárias para auditoria do processo. Para inserir novo documento, repita o processo.

Importante: Se você enviar novamente um tipo de arquivo, o anterior será substituído no portal. Caso deseje excluir algum documento, clicar no ícone da Lixeira na tela “meus documentos”.

Histórico de pagamentos.


Nesta aba, o fornecedor poderá consultar suas notas fiscais emitidas contra a FUNPAR e acompanhar o histórico de pagamento das mesmas. É uma tela simples, de consulta, destinada a auxiliar o fornecedor a tomar conhecimento de sua situação financeira perante a FUNPAR.



Elaborador UNITIN / UNIASI	Aprovador DEPAFI
-----------------------------------	-------------------------

Ordem de fornecimento.

Também com funcionamento de tela de consulta, aqui o fornecedor poderá consultar todas as ordens de fornecimento emitidas pela FUNPAR,



e a situação de cada uma delas. Quantidade entregue, valor acordado, Será possível, nesta tela, utilizar filtros por ano e por *status*.

Comprovantes de Impostos.

Em fase de conclusão, nesta tela o fornecedor poderá emitir os comprovantes para fins de declarações de impostos e retenções, para o fisco.

Nesta aba, estarão disponíveis a declaração com os valores retidos a título de INSS, IRPJ, PIS, COFINS, CSLL, retidos na fonte pelo tomador do serviço, também estará disponível o informativo para a DIRF.

Downloads de Manuais

No rodapé do portal do Fornecedor, estão os atalhos onde é possível baixar os manuais e termos do portal do fornecedor, caso assim o deseje.

Assunto PORTAL DO FORNECEDOR – MANUAL	Vigência 17/03/2020	Documento
	Versão 00	Página 7

A FUNPAR vem continuamente desenvolvendo ferramentas de modo a buscar a agilidade em seus processos internos e o contato com os seus Fornecedores, por isso este portal será um canal de comunicação contínua onde todas as empresas que queiram fornecer produtos ou serviços à FUNPAR e a todos os projetos que são geridos pela Fundação, possam se cadastrar e participar dos processos de aquisição.

Brevemente, a FUNPAR lançará o Portal de Compras – já em desenvolvimento –, onde os fornecedores poderão ter acesso a todos os processos de aquisição de produtos e serviços que serão adquiridos pela Fundação, bem com os seus processos licitatórios, editais, etc.

Elaborador UNITIN / UNIASI	Aprovador DEPAFI
-----------------------------------	-------------------------