



ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP

Departamento de Administração de Material – DEAM



Cadastro de Fornecedores

TUTORIAL

Junho / 2018



ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP

Departamento de Administração de Material – DEAM

1. INTRODUÇÃO

O módulo GMS – Fornecedores é parte integrante do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, e foi desenvolvido para atender às necessidades do Estado do Paraná de credenciamento de Fornecedores interessados em vender produtos ou prestar serviços aos órgãos integrantes da administração pública.

2. CADASTRAMENTO INICIAL

2.1. ONDE COMEÇAR

Para efetuar o cadastramento inicial, o Fornecedor deverá acessar o site do “Portal de Compras do Governo do Paraná” no endereço eletrônico:

<http://www.comprasparana.pr.gov.br>.

Acesse a opção: >> “Cadastro de Licitantes do Estado” >> “Cadastro Inicial de Fornecedor”, conforme tela a seguir:

www.comprasparana.pr.gov.br/index.php

Ir para o conteúdo Ir para a navegação mapa do site acessibilidade contraste A+ A- Transparência

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA

COMPRAS PARANÁ

Página Inicial

Noções sobre Licitação

Como Participar

Treinamento GMS

Área do Comprador

Compras Paraná palavra-chave Pesquisar

Consulta a Licitações (GMS)

GMS

GESTÃO DE MAT E SERVIÇOS SEAP / DEAM

Últimas Publicações Realizadas

Consulta de Editais

* Ano de Publicação: []

Obs.: Para efetuar a pesquisa deverá ser informada a Data de Abertura (Inicial e Final) OU Identificação do Processo/Ano OU Objeto OU Órgão.

Data da Abertura: [] a [] (DD/MM/AAAA)

Obs.: A diferença entre a data inicial e final não poderá ser superior a 90 dias.



ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP

Departamento de Administração de Material – DEAM

▪ Pessoa Física ou Jurídica

Após selecionar a opção de “Cadastro Inicial de Fornecedor”, a seguinte tela será apresentada:

GMS

GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS
SEAP / DEAM

Usuário:

home v1_14_12_17

Cadastro Simplificado de Fornecedor Nacional

* Informe o CNPJ ou CPF do Fornecedor:

Prosseguir

v1_14_12_17 topo

Nesta etapa, deve ser informado o CPF ou CNPJ do Fornecedor correspondente e clicar no botão [Prosseguir].

Caso o CPF ou CNPJ do Fornecedor não conste no cadastro, a seguinte tela será apresentada:

GMS

GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS
SEAP / DEAM

Usuário:

home v1_14_12_17

Cadastro Simplificado de Fornecedor Nacional

Fornecedor não cadastrado.

Para fazer parte do **Cadastro de Fornecedores do Estado do Paraná** siga os passos a seguir:

* Informe o CPF do Responsável pelo Cadastro:

* Imagem de Controle:

Recarregar imagem, caso esteja ilegível.

RRUX

Prosseguir

v1_14_12_17 topo

Indique o CPF do responsável pelo cadastro e preencha a ‘Imagem de Controle’, no espaço reservado, digite os caracteres de segurança (*captcha*), exatamente como são apresentados no quadro colorido. Clique no botão [Prosseguir].

Caso o CPF do Responsável pelo cadastro não conste no cadastro da Central de Segurança do Estado do Paraná, será necessário clicar no botão [Fazer um Novo Cadastro]:

GMS

GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS
SEAP / DEAM

Usuário:

home v1_14_12_17

Cadastro Simplificado de Fornecedor Nacional

Seu CPF não consta no cadastro da Central de Segurança do Estado do Paraná.

FAZER UM NOVO CADASTRO

Voltar

v1_14_12_17 topo



ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP

Departamento de Administração de Material – DEAM

■ Como Cadastrar Novo Usuário

Você será encaminhado para a página 'Crie uma conta', conforme o exemplo:



PARANÁ Governo Digital

Crie uma conta

Informe seus dados no formulário abaixo e clique em **Enviar**.

Você receberá um e-mail com orientações para criar sua conta de acesso.

E-mail *


Imagem de controle *  

* Campos de preenchimento obrigatório

Enviar

PARANÁ **GOVERNO DO ESTADO** **CELEPAR**

A partir dessa tela, o usuário deve informar os dados para o cadastro, observando que os campos contendo o sinal asterisco (*) são de preenchimento obrigatório. Preencha os campos da seguinte maneira:

- 'E-mail', digite o endereço de e-mail para o qual deseja receber mensagens relacionadas ao sistema.
- 'Imagem de Controle', no espaço reservado, digite os caracteres de segurança (captcha), exatamente como são apresentados no quadro colorido. Caso necessite, gere um novo conjunto de caracteres através do ícone .

Para confirmar a operação, clique no botão [Enviar]. Nesse momento é enviado um e-mail de confirmação para a continuidade do cadastro, sendo apresentada a tela a seguir:

PARANÁ Governo Digital

Verifique seu e-mail

Enviamos para o e-mail informado um link que lhe permitirá dar prosseguimento ao seu cadastro.

Caso não receba o e-mail com o link nos próximos minutos, verifique sua caixa de spam ou informe seu e-mail novamente.

O link tem validade de uso de **24 horas**. Passado este tempo, será necessário repetir o procedimento para receber um novo link.

PARANÁ **GOVERNO DO ESTADO** **CELEPAR**

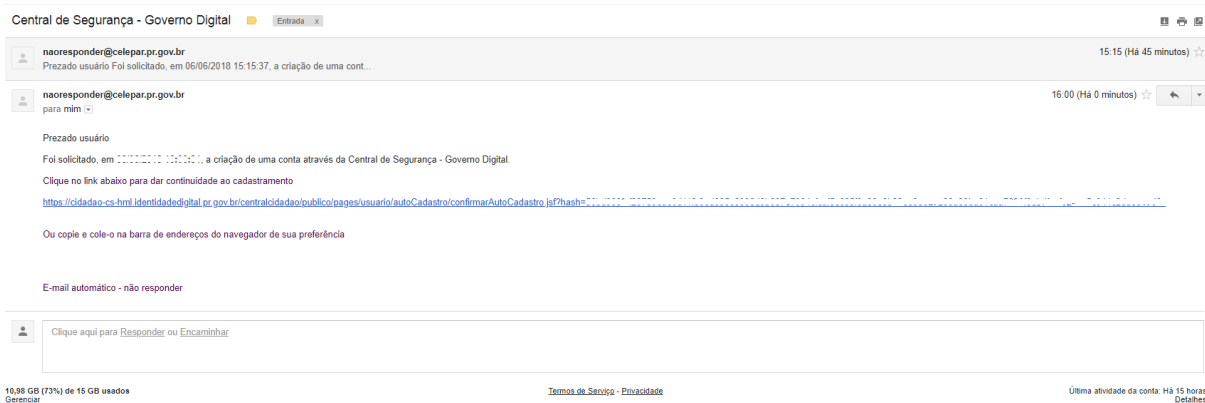


ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP

Departamento de Administração de Material – DEAM

Leia com atenção as instruções apresentadas na tela e siga as orientações para prosseguimento do cadastro através do link enviado para o endereço de e-mail informado.



IMPORTANTE:

Caso não receba o e-mail, verifique a caixa de spam ou entre em contato com a Central de Atendimento da CELEPAR, através do telefone (41) 3200-5007 / WhatsApp (41) 98497-5096.

Ao receber o e-mail, leia as instruções e clique no link indicado, será apresentada a tela:



Governo Digital

Cadastro

Para realizar seu cadastro insira o número do seu telefone celular e clique em **Enviar SMS**. Preencha o código que você recebeu no celular, junto com o restante do formulário que aparecerá, e clique no botão **Gravar**.

Telefone celular *

Enviar SMS



No campo 'Telefone Celular', informe o número de telefone celular para o qual deseja receber a mensagem referente ao cadastramento e clique no botão 'Enviar SMS'.



ESTADO DO PARANÁ



Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP

Departamento de Administração de Material – DEAM

- Caso o usuário já esteja cadastrado, é apresentada uma tela de aviso, conforme o exemplo:




Governo Digital



 Já existe um usuário cadastrado com o número de celular informado. 

Cadastro

Para realizar seu cadastro insira o número do seu telefone celular e clique em **Enviar SMS**. Preencha o código que você recebeu no celular, junto com o restante do formulário que aparecerá, e clique no botão **Gravar**.

Telefone celular  (41)

Enviar SMS

Neste caso, volte a tela inicial e acesse o sistema desejado. Em caso de esquecimento ou necessidade de mudança da senha, clique na ação 'Recuperar/Alterar Senha'. Qualquer dúvida quanto a este procedimento, leia capítulo especial de instruções sobre recuperar e alterar senhas neste manual.

3 COMO ACESSAR O SISTEMA GMS

Acesse o navegador web e informe o endereço do sistema GMS < <http://www.gms.pr.gov.br/> >. Será apresentada a tela inicial, conforme o exemplo:

 **PARANÁ**

Governo Digital



Central de Segurança

CPF ou E-mail ou Login/Sentinela

SENHA

ACESSAR

SMS **CERTIFICADO DIGITAL**

[Ainda não sou cadastrado](#) [Recuperar / Alterar Senha](#)

A partir desta tela é possível, realizar as seguintes operações, de acordo com a opção correspondente:



ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP

Departamento de Administração de Material – DEAM

- Acessar o Sistema GMS, escolhendo entre as seguintes opções:
 - Número do CPF e senha;
 - E-mail e senha;
 - Login/Sentinela e Senha;
 - Certificado Digital – Nesta forma de acesso, insira o certificado digital, clique na opção 'Acessar com Certificado Digital' e informe a senha correspondente ao certificado;
 - SMS e senha – Nesta forma de acesso, digite o número do GPF e os quatro últimos números do celular, clique no botão 'Enviar SMS'. Na tela seguinte, informe o número recebido no celular, através da mensagem SMS e clique no botão 'Confirmar'.
- Efetuar o Cadastro do Usuário;
- Manter atualizados os dados de cadastro do usuário (válido também para usuários do sistema Sentinela – versão corporativa e Identidade Digital); e
- Resolver problemas de acesso, ou trocar sua senha.

Ao acessar a Central de Segurança, o usuário será encaminhado à página do Sistema GMS que apresentará tela a seguir:

GMS GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS
SEAP / DEAM

Usuário: voltar

Cadastro Simplificado de Fornecedor Nacional

* ☐ Pessoa Física ☒ Pessoa Jurídica

* CNPJ:

* Razão Social:

* Filial de Empresa Internacional: ☐ Sim ☒ Não

Endereço

CEP:

* Logradouro:

* Número: Complemento:

Bairro: * UF:

Cidade:

Caixa Postal

Telefone

* DDD * Telefone: Fax ☐ Sim ☒ Não

E-mail da Empresa

* E-mail:

* Natureza Jurídica:

Atividades Econômicas

* Principal:

Secundárias:

Linhas de Fornecimento

* Linha de Fornecimento/Tipo: ☒ Material ☐ Serviço

* Grupo:

Classe:

Responsável Pelo Preenchimento

* CPF: RG: UF:

* Nome Completo:

* E-mail:

topo



ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP

Departamento de Administração de Material – DEAM

Preenchimento dos Blocos:

- a. **Informações de Pessoa Jurídica:** neste bloco deverá ser informada a “Razão Social” do Fornecedor e o indicativo de uma filial de Empresa Internacional.
- b. **Endereço:** informar o CEP referente ao endereço do Fornecedor e clicar na “lupa” (imagem a direita do CEP). Clicando-se na Lupa o sistema exibirá o logradouro, bairro, cidade e UF referentes ao CEP. Caso a informação de logradouro não exista para o CEP informado (no caso de CEP de município), a informação de logradouro será habilitada para ser preenchida manualmente. As informações de “Número”, “Complemento” e “Caixa Postal” deverão ser preenchidas manualmente. Obs.: Somente os campos contendo o sinal asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.
- c. **Telefone:** preencher as informações de “DDD”, “Telefone” e “Fax”, após preenchimento clicar no link “Incluir” a direita da informação de “Fax” para que a inclusão seja validada. Pode-se preencher mais de um telefone/fax.
- d. **E-mail:** informar o e-mail de contato da empresa, após preenchimento clicar no link “Incluir” a direita da informação. Pode-se preencher mais de um e-mail. Deve-se atentar para o preenchimento desta informação, pois será através dos e-mails informados neste bloco que serão enviadas todas as mensagens relativas ao Cadastro do Fornecedor.
- e. **Natureza Jurídica:** selecionar a Natureza Jurídica aplicável ao Fornecedor, conforme CNPJ (em azul na figura abaixo). *Ex.: 203-8 – Sociedade de Economia Mista.*
- f. **Atividades Econômicas:** selecionar a atividade econômica principal/secundárias para a qual o Fornecedor deseja seu credenciamento. Esta informação deverá ser compatível com o cadastro de CNPJ do Fornecedor (em vermelho na figura abaixo). Somente a Atividade Econômica



ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP

Departamento de Administração de Material – DEAM

principal será de preenchimento obrigatório. *Ex.: Atividade Econômica Principal 6311-9/00 Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet.*

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 76.545.011/0001-19 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
		DATA DE ABERTURA 19/09/1966	
NOME EMPRESARIAL COMPANHIA DE INFORMATICA DO PARANA CELEPAR			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CELEPAR			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 203-8 - SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA			
LOGRADOURO R MATEUS LEME		NÚMERO 1561	COMPLEMENTO
CEP 80.530-010	BAIRRO/DISTRITO TABOAO	MUNICÍPIO CURITIBA	UF PR
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 04/10/2003	
MOTIVO DESITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 748, de 28 de junho de 2007.
Emitido no dia **01/09/2009** às **15:33:16** (data e hora de Brasília).

Para buscar uma atividade econômica basta clicar no clicar “Selecionar”, sistema apresentará tela a seguir:

		Gestão de Materiais e Serviços SEAP / DEAM	
Atividade Econômica-CNAE			
* Divisão: 63- ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO			
Grupo: Qualquer			
Classe: Qualquer			
Subclasse: Qualquer			
(Divisão: 6300-0/00- ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO)			
(*) Campo de preenchimento obrigatório.		<input type="button" value="Selecionar"/> <input type="button" value="Voltar"/>	



ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP

Departamento de Administração de Material – DEAM

Somente a informação de “Divisão” será obrigatória, as outras informações (“Grupo”, “Classe” e “Subclasse”) deverão ser preenchidas somente se constarem do cadastro do CNPJ.

O exemplo apresentado irá selecionar até “Classe”.

Após encontrar a Atividade econômica adequada, clicar no botão [Selecionar].

g. **Linhas de Fornecimento:** selecionar o tipo da linha de fornecimento: “Material” ou “Serviço. Selecionar o “Grupo” (obrigatório) /”Classe” (não obrigatória) e clicar no link “Incluir” a direita. Poderão ser cadastradas todas as linhas de fornecimento que sejam de interesse do fornecedor.



ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP

Departamento de Administração de Material – DEAM

A seguir, segue um exemplo de preenchimento de Cadastro Inicial:

GESTÃO DE MATERIAIS
E SERVIÇOS
SEAP / DEAM

Usuário: voltar

Cadastro Simplificado de Fornecedor Nacional

☐ Pessoa Física

☒ Pessoa Jurídica

* CNPJ:

51.372.612/0001-46

* Razão Social:

Empresa GMS

* Filial de Empresa Internacional:

☐ Sim ☒ Não

Enderereço

CEP:

80530140

* Logradouro:

Rua Jacy Loureiro de Campos

* Número:

123

Complemento:

2º Andar

Bairro:

Centro Cívica

* UF:

PR

Cidade:

Curitiba

Caixa Postal

Telefone

* DDD

* Telefone:

Fax

☒ Sim ☐ Não

Incluir

DDD	Telefone	Fax	Excluir
41	3000-3000	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
41	3000-3001	Sim	<input checked="" type="checkbox"/>

E-mail da Empresa

* E-mail:

Incluir

Email	Excluir
empresaGms@gms.com.br	<input checked="" type="checkbox"/>
empresaGms2@gms.com.br	<input checked="" type="checkbox"/>

* Natureza Jurídica:

203-8 - Sociedade de Economia Mista

Atividades Econômicas

* Principal:

6311-9/00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet

Selecionar

Secundárias:

Selecionar

Linhas de Fornecimento

* Linha de Fornecimento/Tipo:

☒ Material ☐ Serviço

* Grupo:

60 - Materiais, componentes, conjuntos e acessórios de fibras ótica

Classe:

--Todas as Classes--

Incluir

Tipo	Grupo	Classe	Descrição	Excluir
Material	70	7002	Software e sistemas	<input checked="" type="checkbox"/>
Material	60		Materiais, componentes, conjuntos e acessórios de fibras ótica	<input checked="" type="checkbox"/>

Responsável Pelo Preenchimento

* CPF:

165.875.580-46

RG:

1234567

UF:

Paraná

* Nome Completo:

Fulano Gms

* E-mail:

fulano@gms.com.br

Confirmar

topo

Página 11 de 13



ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP

Departamento de Administração de Material – DEAM

4. CONFIRMAÇÃO DO CADASTRO INICIAL DE FORNECEDOR

Após conferir as informações preenchidas, clique no botão [Confirmar]. O Sistema apresentará a tela abaixo confirmando a inclusão do cadastro inicial.

A interface do sistema GMS apresenta uma barra superior com o logo e o nome "GMS", e uma barra de navegação com links para "Catálogo de Itens", "Fornecedores", "Fase Interna", "Almoxarifado" e "Sair". No canto superior direito, há o texto "GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS SEAP / DEAM" e um botão "voltar".

Logo abaixo, uma mensagem de sucesso indica: "Operação realizada com sucesso!".

O formulário principal, intitulado "Cadastro Simplificado de Fornecedor Nacional", contém os seguintes campos:

- Seleção entre "Pessoa Física" (selecionada) e "Pessoa Jurídica".
- Campos obrigatórios para CPF, Nome, RG, UF (menu suspenso), Estado Civil (menu suspenso) e Sexo (radio buttons para Masculino e Feminino).

Na base do formulário, há dois botões: "Confirmar" e "Sair".

Após concluir o Cadastro Inicial, o cadastro deverá ser completado conforme consta no próximo passo deste tutorial (Cadastro Completo).

5. CADASTRO COMPLETO

Para complementar seu cadastro e habilitar-se como fornecedor do Estado o usuário deverá acessar a página Compras Paraná, <http://www.comprasparana.pr.gov.br>, em Cadastro de Licitantes do Estado, funcionalidade GMS – Área Restrita com seu usuário e senha, buscar a funcionalidade Documentação.

A tela de boas-vindas do sistema GMS exibe o texto "Seja bem-vindo!" e a data do último acesso: "seu último acesso ocorreu em 13/08/2018 17:48:43".

Abaixo, há uma seção "Acesso Rápido:" com quatro botões:

- "Cadastro Completo" (destacado com uma seta verde e um ícone de checkmark).
- "DOCUMENTAÇÃO" (com ícone de documento).
- "CERTIFICADO" (com ícone de documento).
- "CONSULTAR A ÚLTIMA AVALIAÇÃO CADASTRAL" (com ícone de documento).

Centralizado na tela, há uma caixa de alerta amarela com o seguinte texto: "Sr. Fornecedor, por favor, certifique-se de que o e-mail da área comercial está cadastrado no Sistema GMS para troca de informações com os Órgãos Licitantes do Governo do Estado do Paraná". Ao lado do texto, há um ícone de alerta (triângulo amarelo com ponto de exclamação).



ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP

Departamento de Administração de Material – DEAM

Após o preenchimento de todas as informações solicitadas na complementação do cadastro, clique no botão [Liberar Cadastro para avaliação] para que seja avaliado pela comissão de avaliação.

O usuário será informado, por e-mail, a situação de seu cadastro após a avaliação (aprovado ou devolvido para correção).