



**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:

The screenshot shows the website interface for 'COMPRAS PARANÁ'. At the top, there is a navigation bar with links for 'Ir para o conteúdo', 'Ir para a navegação', 'mapa do site', 'acessibilidade', 'contraste', and 'Transparência'. The main header features the logo of the 'SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA' and 'COMPRAS PARANÁ'. Below the header, there is a search bar with the text 'Compras Paraná' and a search button labeled 'Pesquisar'. The main content area is titled 'Consulta a Licitações (GMS)' and includes a sub-section for 'Últimas Publicações Realizadas'. The 'Consulta de Editais' section is highlighted, showing a form with a field for '\* Ano de Publicação:' and a date range selector for 'Data da Abertura:'. A red text box contains the following instructions: 'Obs.: Para efetuar a pesquisa deverá ser informada a Data de Abertura (Inicial e Final) OU Identificação do Processo/Ano OU Objeto OU Órgão.' Below the date selector, another note states: 'Obs.: A diferença entre a data inicial e final não poderá ser superior a 90 dias.'



▪ **Pessoa Física ou Jurídica**

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

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:

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]:



## 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:



#### 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



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:



#### 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.

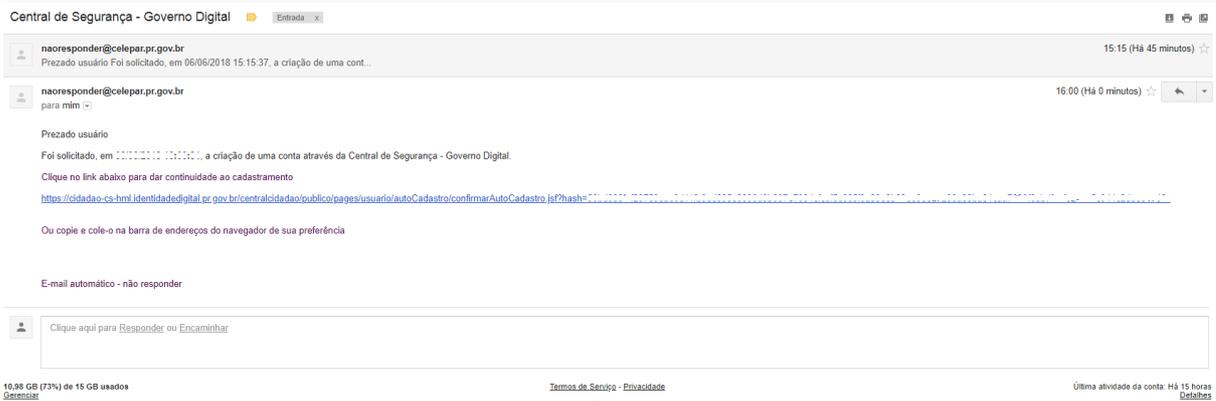
O link tem validade de uso de **24 horas**. Passado este tempo, será necessário repetir o procedimento para receber um novo link.





**ESTADO DO PARANÁ**  
**Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP**  
**Departamento de Administração de Material – DEAM**

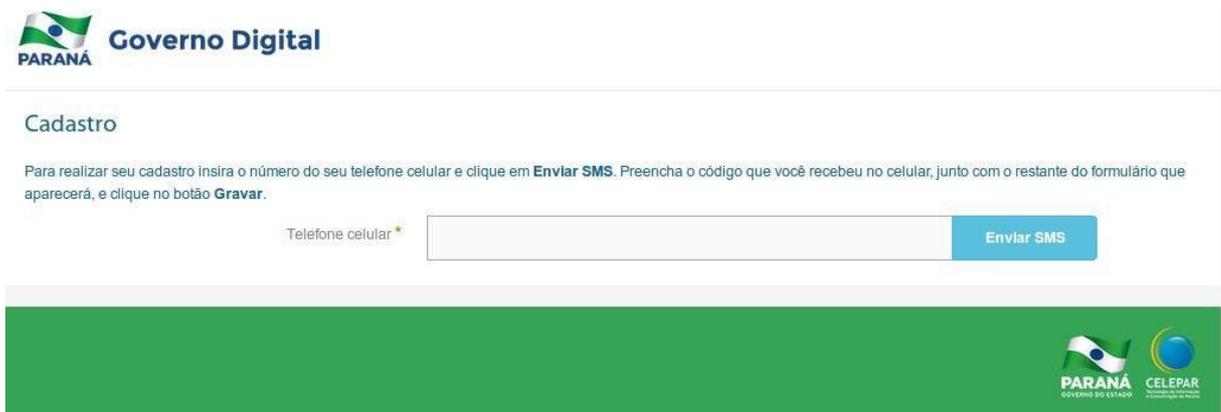
Leia com atenção as instruções apresentadas na tela e siga as orientações para prosseguimento do cadastro através do link enviado para o endereço de e-mail informado.



**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:



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:



**✘ 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) 99999-1117 **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:

The screenshot shows the login interface for the GMS system. On the left is the 'Governo Digital' logo. The main area is titled 'Central de Segurança' and contains input fields for 'CPF ou E-mail ou Login/Sentinela' and 'SENHA'. Below these fields are three buttons: 'ACESSAR', 'SMS', and 'CERTIFICADO DIGITAL'. At the bottom, there is a link: '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 CPF 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:



## 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:

GMS		GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS SEAP / DEAM	
Catálogo de Itens		Fase Interna	
Usuário: Usuário para testes GMS		Almoxarifado	
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.		Selecionar 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”.

GMS

GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS  
SEAP / DEAM

Catálogo de Itens Fornecedor Fase Interna Almostrado Sair

Usuário: Usuário para testes GMS voltar

Atividade Econômica-CNAE

\* Divisão: 63- ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO

Grupo: 9- Outras atividades de prestação de serviços de informação

Classe: 9-2- Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente

Subclasse: Todas

(Classe: 6399-2/00- Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente)

(\*) Campo de preenchimento obrigatório. Selecionar Voltar

topo

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:

**GMS** 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

**Endereço**

CEP: 80530140

\* Logradouro: Rua Jacy Leureiro 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	X
41	3000-3001	Sim	X

**E-mail da Empresa**

\* E-mail:  [Incluir](#)

Email	Excluir
empresaGms@gms.com.br	X
empresaGms2@gms.com.br	X

\* 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	X
Material	60		Materiais, componentes, conjuntos e acessórios de fibras ótica	X

**Responsável Pelo Preenchimento**

\* CPF: 165.875.580-46 **RG:** 1234567 **UF:** Paraná

\* Nome Completo: Fulano Gms

\* E-mail: fulano@gms.com.br

[Confirmar](#)

[topo](#)



## 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.

GMS

GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS  
SEAP / DEAM

Catálogo de Itens Fornecedoros Fase Interna Almoxarifado Sair

Usuário: Usuário para testes GMS voltar

Operação realizada com sucesso!

Cadastro Simplificado de Fornecedor Nacional

Pessoa Física  Pessoa Jurídica

\* CPF:

\* Nome:

\* RG:  \* UF: --Selecione-- \* Estado Civil: --Selecione--

\* Sexo:  Masculino  Feminino

Confirmar Sair

topo

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.

Seja bem-vindo!

... seu último acesso ocorreu em 13/08/2018 17:48:43

Acesso Rápido:

Cadastro Completo  DOCUMENTAÇÃO CERTIFICADO CONSULTAR A ÚLTIMA AVALIAÇÃO CADASTRAL

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



**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).