

**Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON**  
Divisão de Suporte do Sistema de Gestão de Materiais – DS

**SEAP / DECON**

**Cadastro Unificado de Fornecedores**

**Tutorial**

**Cadastro de Fundações Privadas e  
Associações para Termos de Parceria  
com o Governo do Estado do Paraná**

**Fevereiro/2020**

**Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON**  
Divisão de Suporte do Sistema de Gestão de Materiais – DS

## 1 OBJETIVO DO APLICATIVO

O Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná é exigência para formalização de Termos de Parceria com Fundações Privadas e Associações.

## 2 INSTRUÇÕES GERAIS

### Cadastro Inicial

#### 2.1 Onde começar

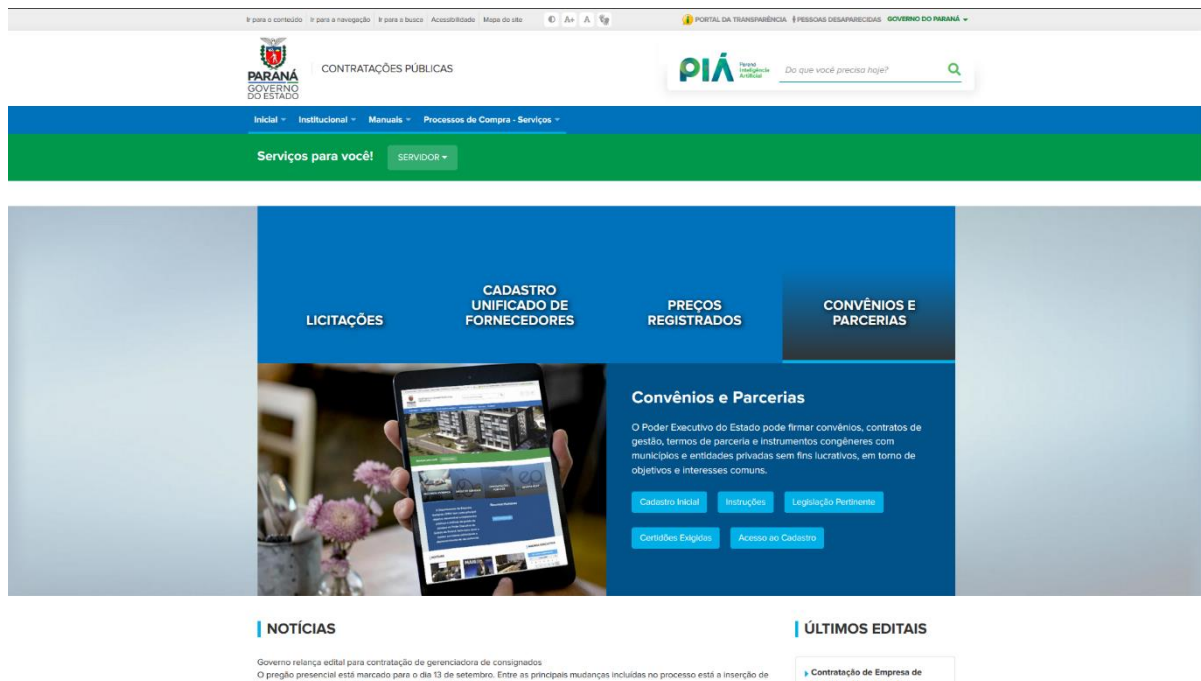
Para efetuar o cadastramento inicial a entidade deverá acessar o portal da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, no endereço:

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

Opção:

→ Compras Públicas → Acesse o Portal Aqui → [Convênios e Parcerias](#), conforme tela seguinte:

## Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON Divisão de Suporte do Sistema de Gestão de Materiais – DS



### 2.2 Seleção de Pessoa Física ou Jurídica

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

Nesta etapa a entidade deverá preencher com o CNPJ correspondente.

## Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON

### Divisão de Suporte do Sistema de Gestão de Materiais – DS

Será apresentada a tela a seguir após o preenchimento do CNPJ:

Usuário: home v1\_14\_14\_50 (8280) - 27/11/2019 - 12:30

GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS SEAP / DEAM

**Cadastro Simplificado de Fornecedor Nacional**

Fornecedor **93.769.440/0001-99** 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.

Prosseguir

v1\_14\_14\_50 (8280) topo

Informe o CPF do usuário que ficará responsável pelo cadastro, preencha o campo de validação da “Imagem de Controle” e clique em [Prosseguir], conforme tela:

Usuário: home v1\_14\_14\_50 (8280) - 27/11/2019

GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS SEAP / DEAM

**Cadastro Simplificado de Fornecedor Nacional**

Fornecedor **93.769.440/0001-99** 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.

Prosseguir

v1\_14\_14\_50 (8280) topo

Caso o CPF informado não esteja registrado na Central de Segurança do Estado do Paraná, clique no botão [Fazer Um Novo Cadastro].

Usuário: home v1\_14\_14\_50 (8280) - 27/11/2019

GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS SEAP / DEAM

**Cadastro Simplificado de Fornecedor Nacional**

Seu CPF **923.525.465-59** não consta no cadastro da Central de Segurança do Estado do Paraná.

**FAZER UM NOVO CADASTRO**


Voltar

v1\_14\_14\_50 (8280) topo

Para realizar o cadastro, utilize o [Manual do Usuário Central de Segurança](#).

Com o usuário e senha cadastrados na Central de Segurança, é possível prosseguir com o cadastro do CNPJ da entidade.

**Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON**  
Divisão de Suporte do Sistema de Gestão de Materiais – DS

 **GMS** GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS

[Fornecedores](#) | [Fornecedor](#) | [Sair](#)

 **PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
E DA PREVIDÊNCIA

FULANO DE TAL - v1\_14\_20\_27 - home

**Cadastro Simplificado de Fornecedor Nacional**

Fornecedor já consta no Cadastro de Fornecedores do Estado do Paraná.

Fornecedor:  Situação: Inativo

[Voltar](#)

FULANO DE TAL - v1\_14\_20\_27 - topo

**Observação:**

Caso seja apresentada a mensagem “**Fornecedor já consta no Cadastro de Fornecedores do Estado do Paraná**”, entre em contato com a equipe de cadastro de licitantes para verificar quem está vinculado ao CNPJ.

Utilize o cartão CNPJ para preencher as informações solicitadas na página de “**Cadastro Simplificado de Fornecedor Nacional**”.

 **REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 93.769.440/0001-99 MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA 30/01/2006
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL  
**ASSOCIACAO ENTIDADE TESTE**

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)  
**APAE ASSOCIACAO ENTIDADE TESTE**

PORTES  
**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL  
**94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS  
**94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte**  
**94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA  
**399-9 - Associação Privada**

LOGRADOURO  
**R DO BRASIL**

NÚMERO  
**S/N**

COMPLEMENTO

CEP  
**80.000-000**

BARRO/DISTRITO  
**CENTRO**

MUNICÍPIO  
**CURITIBA**

UF  
**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO

TELEFONE

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
\*\*\*\*\*

SITUAÇÃO CADASTRAL  
**ATIVA**

DATADA SITUAÇÃO CADASTRAL  
**01/02/2012**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL  
\*\*\*\*\*

DATADA SITUAÇÃO ESPECIAL  
\*\*\*\*\*

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 27/11/2019 às 18:23:57 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1


**Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON**  
Divisão de Suporte do Sistema de Gestão de Materiais – DS

Nome:	FULANO DE TAL		
E-mail:	<input type="text"/>		
<b>Fornecedor</b>			
* <input type="radio"/> Pessoa Física <input checked="" type="radio"/> Pessoa Jurídica			
CNPJ:	93.769.440/0001-99		
* Razão Social:	<input type="text"/>		
* Filial de Empresa Internacional:	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não		
<b>Endereço</b>			
CEP:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
* Logradouro:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
* Número:	<input type="text"/>	Complemento:	<input type="text"/>
Bairro:	<input type="text"/>	* UF:	<selecione>
Cidade:	<selecione>		
Caixa Postal	<input type="text"/>		
<b>Informação da Área Comercial</b>			
* Responsável:	<input type="text"/>		
* DDD	<input type="text"/>	* Telefone:	<input type="text"/>
<b>Telefone</b>			
* DDD	<input type="text"/>	* Telefone:	<input type="text"/>
Fax <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não <a href="#">Incluir</a>			
<b>E-mail da Empresa e E-mail da Área Comercial (Importante para relacionamento com os Órgãos Compradores)</b>			
* E-mail:	<input type="text"/> <a href="#">Incluir</a>		
* Natureza Jurídica:	<Selecione>		
<b>Atividades Econômicas</b>			
* Principal:	<input type="text"/>	<a href="#">Selecionar</a>	
Secundárias:	<input type="text"/>	<a href="#">Selecionar</a>	
<b>Linhas de Fornecimento</b>			
* Linha de Fornecimento/Tipo:	<input checked="" type="radio"/> Material <input type="radio"/> Serviço		
* Grupo:	<Selecione-->		
* Classe:	<Selecione-->	<a href="#">Incluir</a>	
<a href="#">Confirmar</a> <a href="#">Sair</a>			

**Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON**  
Divisão de Suporte do Sistema de Gestão de Materiais – DS

Preenchimento dos Blocos:

**Informações de Pessoa Jurídica:** “Razão Social” / “Nome Empresarial” da entidade.

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
<small>NÚMERO DE INSCRIÇÃO</small> 93.769.440/0001-99 <small>MATRIZ</small>	<small>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO</small> <b>CADASTRAL</b>	<small>DATA DE ABERTURA</small> 30/01/2006
<small>NOME EMPRESARIAL</small> <b>ASSOCIACAO ENTIDADE TESTE</b>		
<small>TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)</small> APAE ASSOCIACAO ENTIDADE TESTE		<small>PORTE</small> <b>DEMAIS</b>

**Endereço:** informar o CEP e clicar na “lupa” (imagem à direita do CEP), onde 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.: Informações com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório.

<small>LOGRADOURO</small> <b>R DO BRASIL</b>		<small>NÚMERO</small> <b>S/N</b>	<small>COMPLEMENTO</small>
<small>CEP</small> <b>80.000-000</b>	<small>BAIRRO/DISTRITO</small> <b>CENTRO</b>	<small>MUNICÍPIO</small> <b>CURITIBA</b>	<small>UF</small> <b>PR</b>
<small>ENDEREÇO ELETRÔNICO</small>		<small>TELEFONE</small>	

**Informação da Área Comercial:** Informe neste campo os dados referente(s) ao responsável(is) pelo(s) Termo de Parceria na entidade, nome e telefone.

**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.




**Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON**  
Divisão de Suporte do Sistema de Gestão de Materiais – DS

**E-mail:** informar o e-mail de contato da entidade, 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.

**Natureza Jurídica:** selecionar a Natureza Jurídica aplicável ao Município, conforme descrito no cartão do CNPJ (figura abaixo). *Ex.: 306-9 – Fundação Privada ou 399-9 – Associação Privada.*

<small>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA</small> <b>399-9 - Associação Privada</b>		
<small>LOGRADOURO</small> <b>R DO BRASIL</b>	<small>NÚMERO</small> <b>S/N</b>	<small>COMPLEMENTO</small>

**Atividades Econômicas:** selecionar a atividade econômica principal/secundárias de acordo com o cadastro de CNPJ (na figura abaixo). *Ex.: Código e Descrição da Atividade Econômica Principal: 94.30.800 – Atividades de associações de defesa de direitos sociais.*

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
<small>NÚMERO DE INSCRIÇÃO</small> <b>93.769.440/0001-99</b> <small>MATRIZ</small>	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	<small>DATA DE ABERTURA</small> <b>30/01/2006</b>
<small>NOME EMPRESARIAL</small> <b>ASSOCIACAO ENTIDADE TESTE</b>		
<small>TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)</small> <b>APAE ASSOCIACAO ENTIDADE TESTE</b>		<small>PORTE</small> <b>DEMAIS</b>
<small>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL</small> <b>94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais</b>		
<small>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS</small> <b>94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte</b> <b>94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente</b>		
<small>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA</small> <b>399-9 - Associação Privada</b>		
<small>LOGRADOURO</small> <b>R DO BRASIL</b>	<small>NÚMERO</small> <b>S/N</b>	<small>COMPLEMENTO</small>



## Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON

### Divisão de Suporte do Sistema de Gestão de Materiais – DS

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

**Atividade Econômica-CNAE**

<b>* Divisão:</b> Selecionar
<b>Grupo:</b> Qualquer ▾
<b>Classe:</b> Qualquer ▾
<b>Subclasse:</b> Qualquer ▾

(\*) Campo de preenchimento obrigatório.

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 “Subclasse”.

**Atividade Econômica-CNAE**

<b>* Divisão:</b> 94- ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÕES ASSOCIATIVAS
<b>Grupo:</b> 3- Atividades de associações de defesa de direitos sociais ▾
<b>Classe:</b> 0-8-Atividades de Associações de Defesa de Direitos Sociais ▾
<b>Subclasse:</b> 00-Atividades de Associações de Defesa de Direitos Sociais ▾ (Subclasse: 9430-8/00-Atividades de Associações de Defesa de Direitos Sociais) ✓

(\*) Campo de preenchimento obrigatório.

Após encontrar a Atividade Econômica - CNAE correta, clicar no botão [Selecionar].

a **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. Deve ser cadastrada apenas a linha de fornecimento de relacionada aos Convênios. Neste caso, Grupo: “01 – Serviços Gerais e Administrativos” e Classe: “0139 – Convênios e Parcerias”.

**Incluir Linha de Fornecimento**  
Tipo de cadastro - RASCUNHO

CNPJ: ██████████	
Razão Social: ██████████	
<b>Linha de Fornecimento</b>	
<b>* Tipo:</b> <input checked="" type="radio"/> Serviço <input type="radio"/> Material	
<b>* Grupo:</b> 01 - Serviços gerais e administrativos ▾	
<b>* Classe:</b> 0139 - Convênios e Parcerias ▾	
<b>Descrição da Classe:</b> Convênios e Parcerias	
<b>Detalhamento da Classe:</b> Tem por objetivo agrupar informações referentes às “transferências voluntárias”, que são repasses de recursos do Governo do Estado do Paraná aos municípios e entidades por meio de convênios firmados ou outro tipo de contrato, para que sejam aplicados na prestação de serviços públicos, na realização de obras e demais tipos de investimentos necessários à ampliação ou melhoria do atendimento à população.	

b **Responsável pelo Preenchimento:** este bloco contempla informações sobre a pessoa que será responsável pelo preenchimento do cadastro e atualização da documentação exigida para manutenção e renovação do Termo de Parceria. Este responsável, após a confirmação do Cadastro Inicial, receberá via e-mail o usuário e

**Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON**  
Divisão de Suporte do Sistema de Gestão de Materiais – DS

a senha de acesso a área restrita do GMS (necessários para efetuar a complementação do cadastro). Preencher “CPF”, “RG”, “UF”, “Nome Completo” e “E-mail”. Um cuidado especial deverá ser reservado ao preenchimento do e-mail, pois será através desta informação que o usuário receberá sua chave de acesso e senha do sistema.

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

**Cadastro Simplificado de Fornecedor Nacional**

---

**Responsável Pelo Preenchimento**

CPF: 92352546559  
RG: 9876543211 UF:  
Nome: FULANO DE TAL  
E-mail: [REDACTED]

---

**Fornecedor**

\* ☐ Pessoa Física ☒ Pessoa Jurídica  
CNPJ: 93.769.440/0001-99  
\* Razão Social: EMPRESA TESTE  
\* Filial de Empresa Internacional: ☐ Sim ☒ Não

---

**Endereço**

CEP: 80060000  
\* Logradouro: Rua XV de Novembro  
\* Número: 8/n Complemento:  
Bairro: Centro \* UF: PR  
Cidade: Curitiba  
Caixa Postal

---

**Informação da Área Comercial**

\* Responsável: FULANO DE TAL  
\* DDD: 41 \* Telefone: 3300-0000

---

**Telefone**

\* DDD: \* Telefone: Fax ☐ Sim ☒ Não [Incluir](#)

DDD	Telefone	Fax	Excluir
41	3300-0000	Não	<input checked="" type="checkbox"/>

---

**E-mail da Empresa e E-mail da Área Comercial (Importante para relacionamento com os Órgãos Compradores)**

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

Email	Excluir
empresa@empresa.com.br	<input checked="" type="checkbox"/>

---

\* Natureza Jurídica: 399-9 - 399-9 - Associação Privada

---

**Atividades Econômicas**

\* Principal: 8513-9/00 - Ensino fundamental [Selecionar](#)  
Secundárias: [Selecionar](#)  
Consignatária: ☐ Sim ☒ Não

---

**Linhas de Fornecimento**

\* Linha de Fornecimento/Tipo: ☒ Material ☐ Serviço  
\* Grupo: --Selecione--  
\* Classe: --Selecione-- [Incluir](#)

[Confirmar](#) [Sair](#)

**Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON**  
Divisão de Suporte do Sistema de Gestão de Materiais – DS

Confirmação do Cadastro Inicial de Fornecedor:

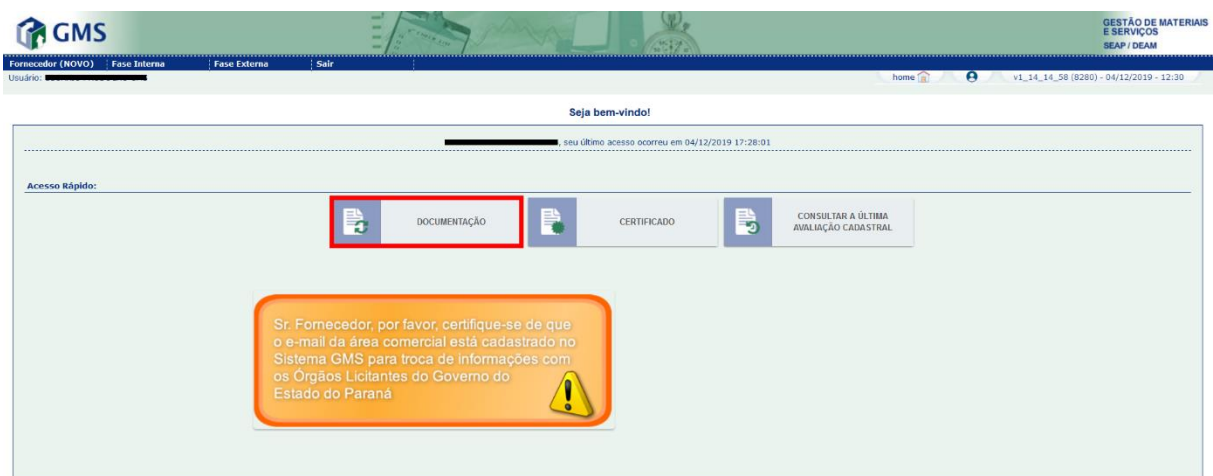
**Confirmar:** após conferir as informações preenchidas, clicar no botão [Confirmar]. O Sistema GMS apresentará a tela confirmando a inclusão do cadastro inicial. Após esta ação, o responsável pelo preenchimento informado anteriormente receberá um e-mail informando sobre a necessidade de complementação do cadastro inicial para anexação da documentação exigida para o cadastro completo.

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

### 2.3 Cadastro Completo

Para complementar seu cadastro e habilitar-se o usuário deverá acessar a página de Compras Públicas, da Secretaria de Administração e da Previdência – SEAP, Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON :

< <http://www.administracao.pr.gov.br/Compras> >, em Convênios e Parcerias, Acessar Cadastro, com seu usuário e senha. Após acessar o aplicativo, clicar no ícone [Documentação], conforme tela a seguir:



## Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON

### Divisão de Suporte do Sistema de Gestão de Materiais – DS

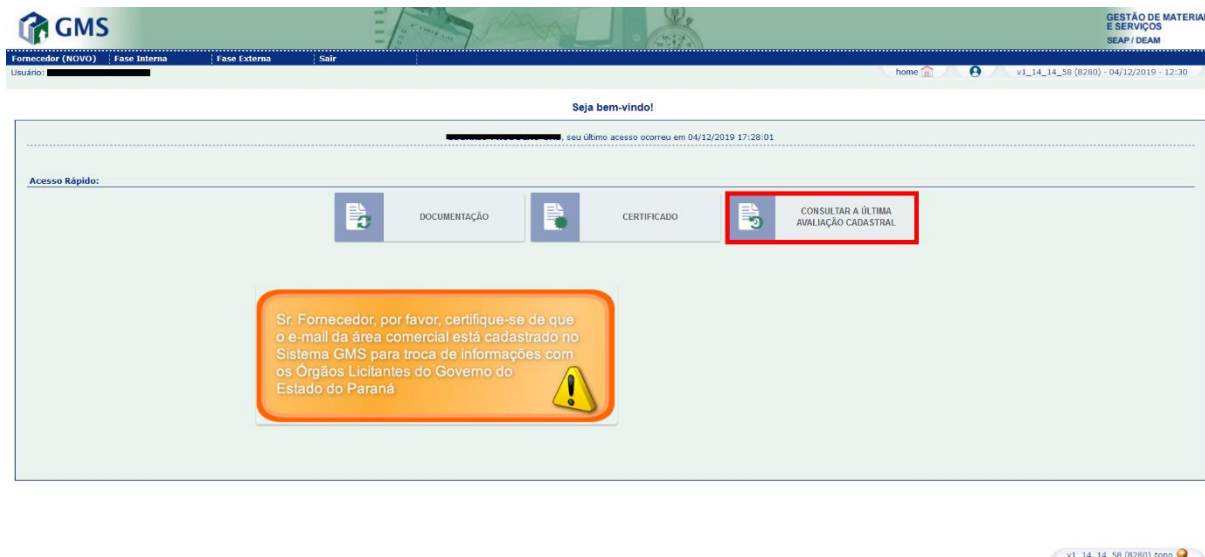
Ao acessar o cadastro pela primeira vez, o registro apresenta a situação em “Rascunho” e todas as informações são salvas ao clicar nos botões [Gravar] e [Alterar].

Após o preenchimento de todas as informações solicitadas na complementação do cadastro, basta clicar no botão [Liberar Para Avaliação].

Não é permitido liberar o cadastro com pendências de documentação:



O usuário será informado, por e-mail, a situação de seu cadastro após a avaliação (aprovado ou devolvido para correção). Também é possível verificar o resultado da avaliação através o ícone “Consulta Última Avaliação Cadastral”.



**Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON**  
Divisão de Suporte do Sistema de Gestão de Materiais – DS

Para emissão do Certificado de Regularidade Cadastral - CRC, utilize o ícone  
“Certificado”:

