



SECRETARIA DE FINANÇAS DA AERONÁUTICA

CADASTRO TÉCNICO DE FORNECEDORES – CADTEC

Manual do Perfil Controle - UC

Índice

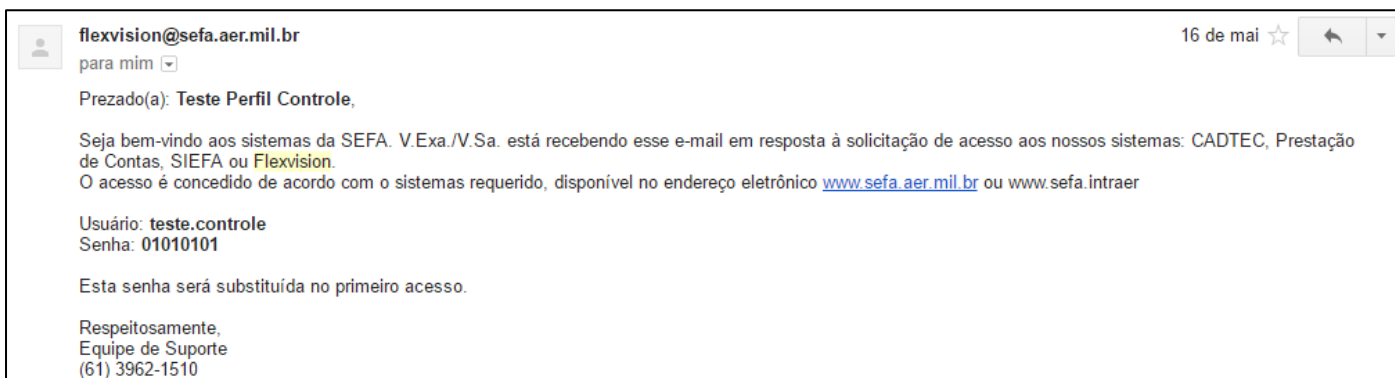
INTRODUÇÃO	3
ACESSO COMO PERFIL CONTROLE	3
CONSULTA PÚBLICA	3
USUÁRIO CADASTRADO	5
ACesso AO SISTEMA.....	5
CABEÇALHO E MENU PRINCIPAL	5
MENSAGENS	6
MENSAGENS RECEBIDAS	6
<i>Opções para Mensagens</i>	7
FILTRAR MENSAGENS.....	7
<i>Visualizar Mensagem</i>	9
<i>Encaminhar Mensagem</i>	10
<i>Responder Mensagem</i>	11
<i>Responder Mensagem a Todos</i>	12
<i>Excluir Mensagem</i>	12
MENSAGENS ENVIADAS	12
MENSAGENS EXCLUÍDAS	13
FORNECEDORES	14
ABA FORNECEDORES.....	15
<i>Lista de Fornecedores</i>	15
<i>Filtrar Fornecedores</i>	17
<i>Exportar Lista de Fornecedores</i>	19
<i>Visualizar Fornecedor</i>	19
ABA DILIGÊNCIAS	29
<i>Lista de Diligências</i>	30
<i>Filtrar Diligências</i>	31
<i>Visualizar Diligências de Fornecedor</i>	33
<i>Diligência em Andamento</i>	34
<i>Diligências Concluídas</i>	35
<i>Registrar diligência</i>	36
<i>Visualizar Diligência</i>	38
AVALIAÇÕES	39
LISTA DE CONTRATOS/ EMPENHOS A SEREM AVALIADOS	39
FILTRAR CONTRATOS	41
VISUALIZAR CONTRATO OU EMPENHO	42
<i>Informações de Contrato</i>	44
<i>Aba Avaliadores</i>	48
<i>Aba Relatórios</i>	52
<i>Emitir Atestado de Fornecimento</i>	58
CONSULTAR FORNECEDOR	60

Introdução

Este Manual tem como objetivo orientar os membros que possuem o Perfil Controle dentro de suas unidades quanto ao uso e funcionamento do sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores – CADTEC, cuja principal função é colaborar para o cumprimento da Portaria Portaria nº 1526/GC6, de 19 de setembro de 2016 e ICA 175-5. A referida portaria versa sobre a necessidade de complementar os dados e documentos constantes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF para aqueles que desejem contratar com o Comando da Aeronáutica, além de monitorar a situação do fornecedor para verificar a sua competência na prestação de serviços e regularidade junto aos órgãos públicos no que diz respeito à sua documentação e idoneidade.

Acesso como Perfil Controle

Para ter acesso ao sistema com um Perfil Controle, é preciso que os gestores do sistema (AESPE/SEFA) aprovem uma solicitação de usuário para o perfil. Após a aprovação, se você já possuir acesso ao CADTEC ou outro sistema SEFA, deverá acessar o CADTEC com o mesmo usuário e senha já fornecido. Se não possuir nenhum acesso, você receberá um usuário e senha por e-mail, conforme abaixo:



Para informações sobre como solicitar um usuário ou novo perfil, consulte o **Manual para Solicitação de Usuário**.

Consulta Pública

Também, sem a necessidade de usuário e senha para sua utilização, temos a Consulta Pública na mesma tela de acesso ao sistema. Essa consulta permite que você ou qualquer outra pessoa faça uma consulta às informações de um fornecedor, **desde que essas informações sejam públicas**. Para o usuário interno da Força Aérea é melhor realizar a consulta estando autenticado no sistema porque, nesse caso, a consulta é bem mais rica (Vide **Consultar Fornecedor**).

Para se conhecer a situação pública do Fornecedor, na tela de login, você deve selecionar o tipo pessoa e digitar o número do documento de acordo com o tipo (CPF ou CNPJ). Clique então em pesquisar. O sistema então fará a consulta e exibirá o Nome/ Razão Social do fornecedor consultado e a opção de Imprimir Resultado.


Consulta Pública

* Tipo Pessoa: Pessoa Jurídica
 Pessoa Física

* CPF/CNPJ:

Razão Social/Nome: TESTE RAZÃO SOCIAL DE FORNECEDOR

Ao clicar em Imprimir Resultado, o sistema exibe o PDF com as informações disponíveis sobre o fornecedor consultado.



COMANDO DA AERONÁUTICA
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
SITUAÇÃO DE FORNECEDOR

Dados do Fornecedor

- CPF/CNPJ: Informação não disponível
- Informação não disponível

CADTEC – ART. 9

- Situação: Informação não disponível
- Unidade Cadastradora: Informação não disponível

SICAF

- Informação não disponível

OUTROS SITES GOVERNAMENTAIS

CEIS/CNEP - Cadastro Nacional de Empresas inidôneas e suspensas

- Atualizado em: Informação não disponível
- Nada consta

CNDT - Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas (TST)

- Informação não disponível

Licitantes inidôneos (TCU)

- Informação não disponível

Observações: As informações fornecidas são de responsabilidade dos órgãos governamentais que as mantêm não cabendo ao COMAER a responsabilidade por sua atualização ou acuidade.

DATA E HORA DA CONSULTA: 13/11/2014

Atenção: Se aparecer razão social/ nome NÃO DISPONÍVEL, é porque o fornecedor não foi encontrado no SICAF. Mesmo assim, pode ser que a consulta retorne informações referentes aos sites governamentais de acesso público.

Atenção: Caso não haja irregularidade com o Fornecedor, será exibido Nada Consta no documento. Caso a mensagem seja “**Informação não disponível**”, significa que a consulta está indisponível ou, no caso específico do CADTEC e SICAF, significa que o fornecedor não possui cadastro nesses sistemas.

Usuário Cadastrado

Acesso ao sistema

Depois de receber seu usuário e senha por e-mail, você pode entrar no sistema. Na tela inicial, você deve digitar as credenciais enviadas por e-mail e acionar a opção ok.



A imagem mostra a tela de acesso ao sistema SEFA. No topo, há o logotipo da SEFA e o brasão da Força Aérea Brasileira. Abaixo, há dois painéis de formulário. O primeiro, 'Acesso ao Sistema', contém campos para 'Usuário' (teste.uccadtec) e 'Senha' (mascarada com pontos), um link 'Esqueceu sua senha?' e um botão 'Ok'. O segundo, 'Consulta Pública', contém opções de 'Tipo Pessoa' (Pessoa Jurídica selecionada, Pessoa Física) e um campo 'CPF/CNPJ' com botões 'Pesquisar' e 'Limpar'. Na base dos painéis, há botões para 'Cadastrar Fornecedor' e 'Cadastrar Usuário COMAER'.

Cabeçalho e Menu principal

Ao entrar no sistema, você vai ver várias opções e a aba de **Mensagens** já estará habilitada.



Estas são as opções para o usuário Perfil Controle:

- **Home**, retorna para a tela inicial do usuário de acordo com o perfil (nesse caso, tela de Mensagens);

- **Sair**, sai da aplicação e encerra a sessão de usuário;
- **Abas Principais:**
 - **Fornecedores**, exibe as funcionalidades referentes aos Fornecedores cadastrados no CADTEC;
 - **Mensagens (pré-selecionada)**, exibe as funcionalidades referentes ao Módulo de Comunicação (Mensagens) do sistema;
 - **Configurações**, exibe as funcionalidades de Configuração disponíveis para o perfil;
 - **Segurança**, exibe a funcionalidade de alterar senha.

Mensagens

Na aba “**Mensagens**” você encontrará avisos do sistema acerca de atividades de fornecedores e outros usuários que necessitem de sua atenção. Poderá receber e enviar mensagens também via sistema para usuários internos e externos para informá-los sobre questões referentes ao CADTEC.

Estas são as opções disponíveis na aba **Mensagens**:

- **Recebidas (pré-selecionada)**, são as mensagens que o sistema envia de forma automática por algum evento no sistema ou que algum usuário que também tem acesso à funcionalidade enviou para você de forma manual;
- **Enviadas**, são as mensagens enviadas por você para outros usuários;
- **Excluídas**, são as mensagens que foram excluídas por você e não mais aparecem nas abas anteriormente descritas.

Mensagens Recebidas

As mensagens recebidas por você no CADTEC, quer tenham sido enviadas por um usuário ou pelo sistema, estarão disponíveis nessa aba. O filtro inicial é sempre “Somente não lidas”. Para ver todas as mensagens, é preciso desmarcar essa opção.

The screenshot shows the 'Recebidas' tab selected in the 'Mensagens' section. The interface includes a filter dropdown set to 'Somente não lidas' and a table of received messages. The table has the following data:

Identificador	Origem Remetente	Remetente	Tipo de Destinatário	Data de envio	Assunto
103		Mensagem de Sistema	Usuário	22/11/2014 00:00	CADTEC - Cadastro preliminar realizado

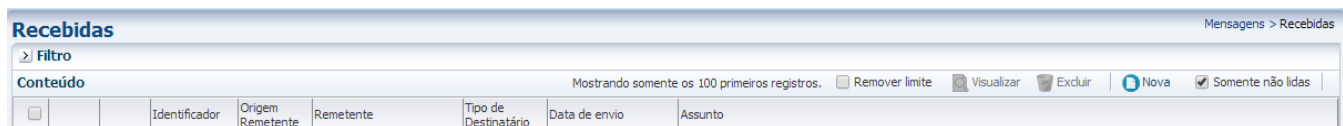
At the bottom of the window, there is a footer: 'Logus Tecnologia © 2014 - Todos os direitos reservados.'

As mensagens exibidas nessa primeira aba já possuem as seguintes informações:

- **Opção Selecionar**, que permite a seleção de uma ou mais mensagens para exclusão;
- **Identificação de Mensagem “Lida” e “Não Lida”**, que mostra se a mensagem foi lida ou não;
- **Identificador da Mensagem**, código da mensagem;
- **Origem Remetente**, quando configurado, diz a origem do remetente;
- **Remetente**, Nome do usuário que enviou a mensagem ou, no caso de mensagem automática, “Mensagem do Sistema”;
- **Tipo de Destinatário**, mostra se a mensagem foi enviada para usuário(s) ou para um grupo de usuário específico;
- **Data de Envio**, data em que a mensagem foi enviada;
- **Assunto**, assunto da mensagem.

Opções para Mensagens

Na lista de mensagens - recebidas, enviadas ou excluídas - é sempre exibida uma barra de ferramentas.

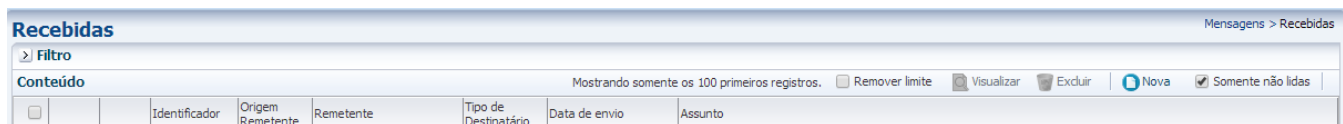


As opções disponíveis para agir sobre a lista de mensagens ou alguma mensagem em particular são:

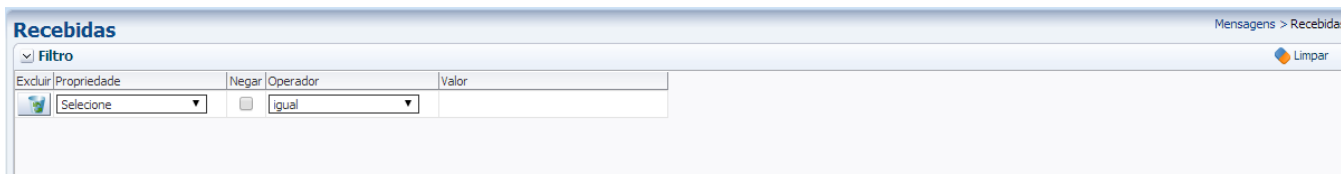
- **Remover Limite**, por padrão, vem desmarcada e por isso são exibidas apenas cem mensagens por vez. Ao marcar a opção, você retira o limite e o sistema passa a exibir todas as mensagens da aba correspondente;
- **Visualizar**, caso seja selecionada uma mensagem na lista, o botão é habilitado. Ao clicar no botão, você abrirá a mensagem em tela correspondente (Vide **Visualizar Mensagem**);
- **Excluir**, caso seja selecionada uma mensagem na lista, o botão é habilitado. Ao clicar no botão, você iniciará o processo de excluir uma mensagem (Vide **Excluir Mensagem**);
- **Nova**, permite a criação e envio de uma nova mensagem (Vide **Enviar Mensagem**). Esta opção somente está disponível para a aba “Mensagens Recebidas”;
- **Somente não lidas**, por padrão, vem marcada para que sejam exibidas somente as mensagens não lidas. Ao desmarcar a opção, você listará todas as mensagens, lidas e não lidas;
- **Opção Selecionar**, marca todas as mensagens para que sejam excluídas.

Filtrar Mensagens

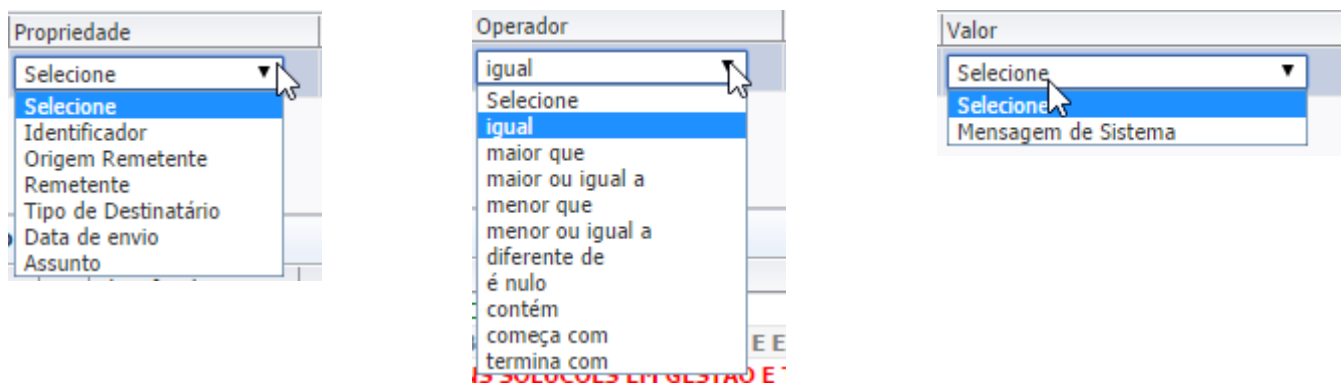
Nessa mesma tela na qual são exibidas as mensagens, é possível filtrar a lista de mensagens.



Basta clicar em “**Filtro**” que a opção será expandida:



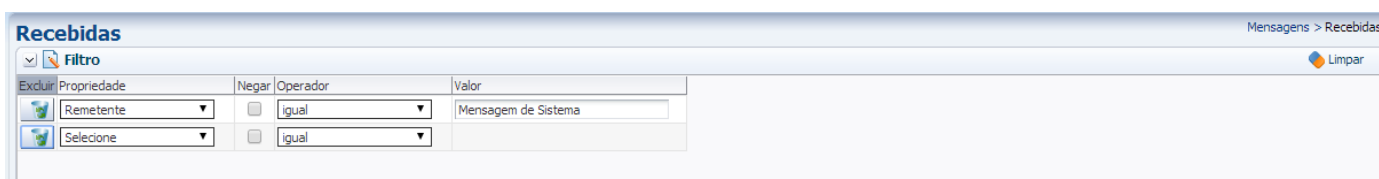
Os filtros poderão ser combinados para exibir uma lista de mensagens de acordo com os critérios selecionados. Para tanto, basta escolher uma **propriedade**, um **operador** e um **valor**:



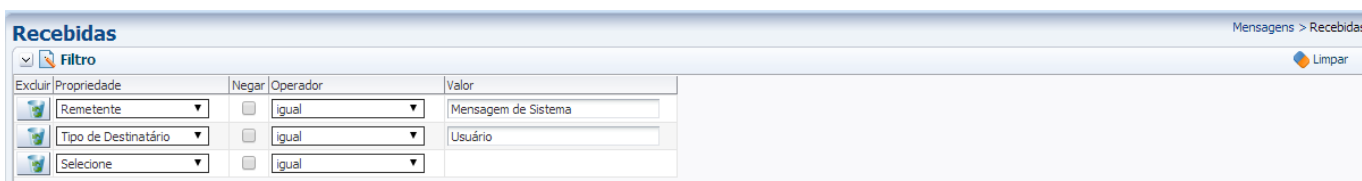
- **Propriedade**, por qual informação você deseja filtrar;
- **Operador**, qual a forma de se filtrar;
- **Valor**, informação que será usada como parâmetro para filtrar.

Além disso ainda é possível negar a condição do filtro. Por exemplo, se o operador selecionado for “igual” e você marcar a opção “negar”, o sistema fará a consulta como “não igual”, ou seja, exibirá todos as mensagens diferentes do valor informado.

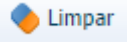
Para aplicar o filtro, use a tecla tab do teclado. O filtro será aplicado e um novo filtro será exibido caso você queira adicionar uma condição.




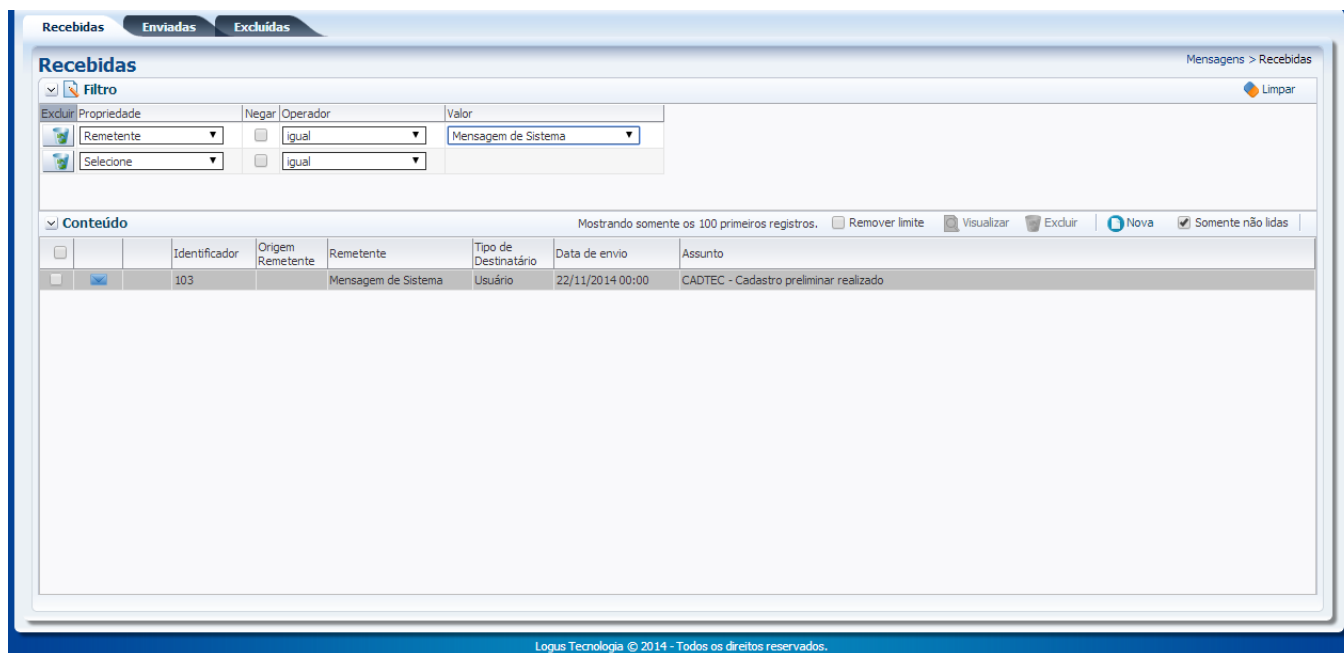
E assim sucessivamente:



No exemplo acima, o sistema irá exibir na lista todas as mensagens enviadas pelo sistema que possuem apenas você (usuário) como destino e não um grupo de usuários.

Para limpar todos os filtros aplicados, basta clicar em  e os filtros serão apagados, fazendo com que a lista volte a exibir todas as mensagens.

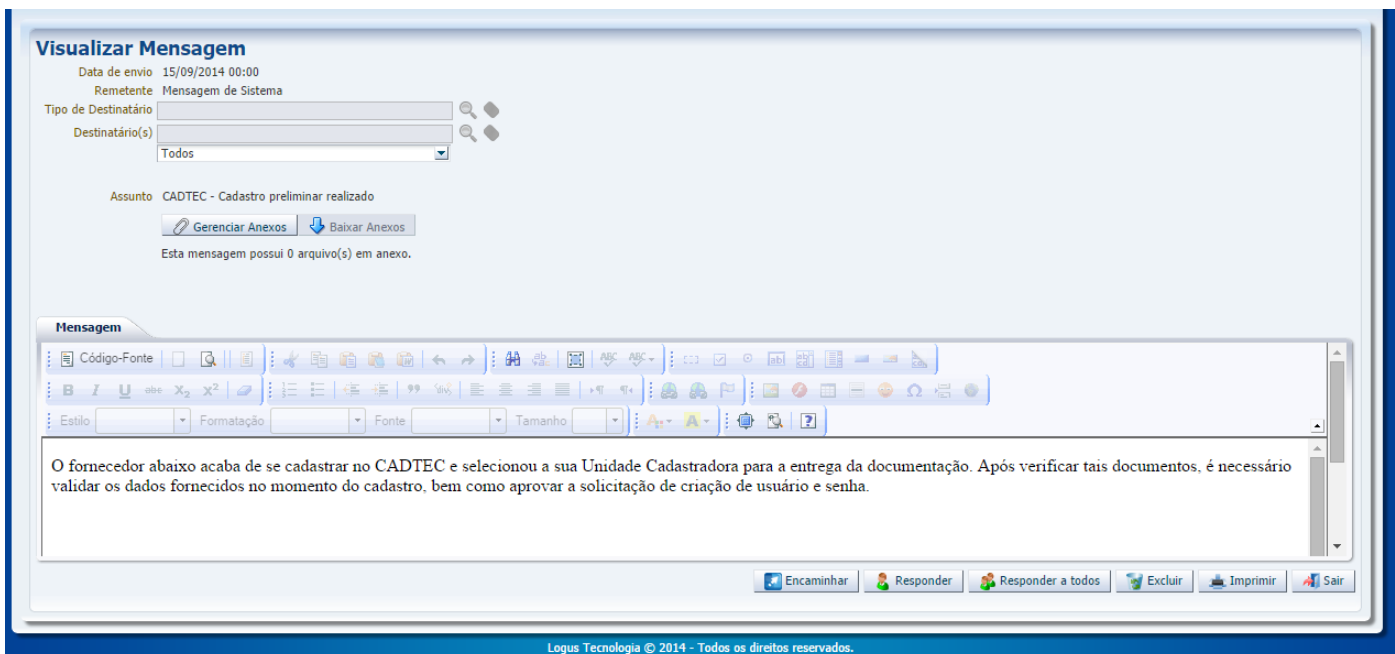
Para retirar apenas um dos filtros, você deve clicar na lixeira da coluna “Excluir”  e somente os resultados suprimidos por conta daquele filtro retornarão à lista de mensagens:



O exemplo aqui foi dado para Mensagens Recebidas, mas os filtros se aplicam a qualquer listagem e inclui também as Mensagens **Enviadas** e **Excluídas**.

Visualizar Mensagem

Ao selecionar uma mensagem na lista e clicar em Visualizar na barra de opções, você vai visualizar a mensagem:



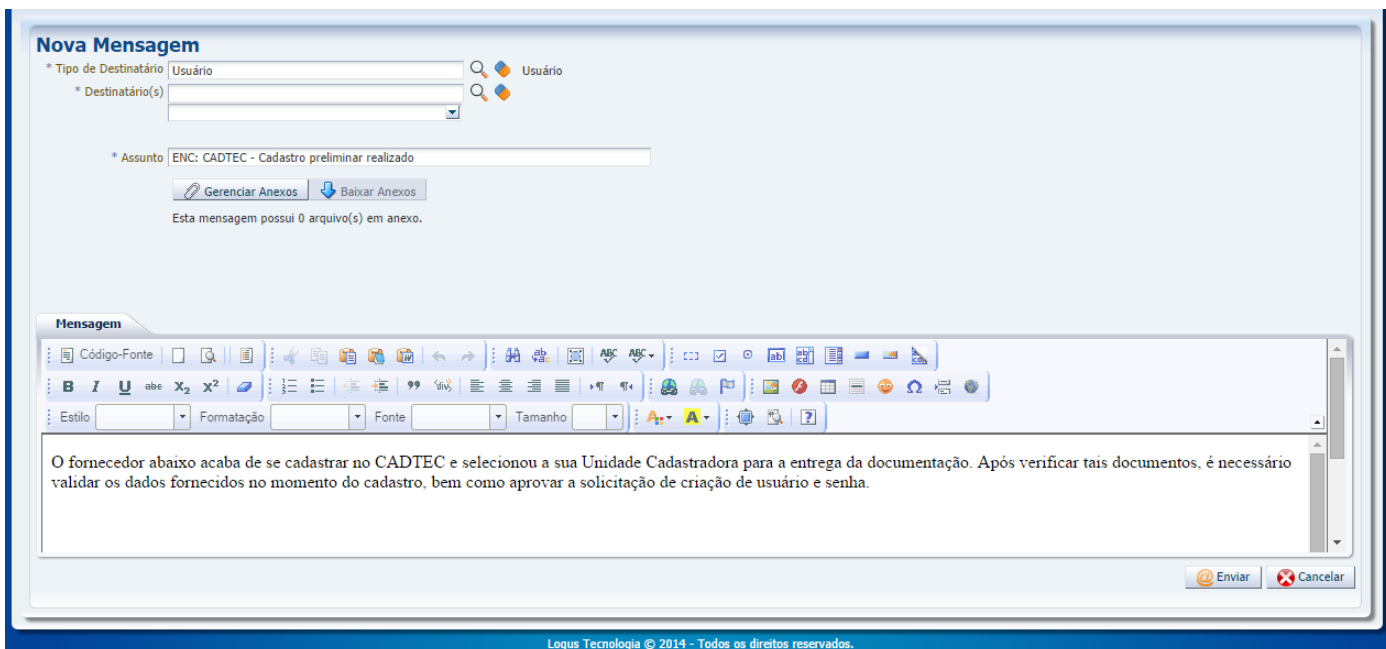
E verá as seguintes informações sobre a mensagem:

- **Data de Envio**, data em que a mensagem foi enviada;
- **Remetente**, Nome do usuário que enviou a mensagem ou, no caso de mensagem automática, “Mensagem do Sistema”;
- **Tipo de Destinatário**, mostra se a mensagem foi enviada para usuário(s) ou para um grupo de usuário específico;
- **Destinatário(s)**, destinatário(s) da mensagem. Nesse caso, você e outros usuários se aplicável;
- **Assunto**, assunto da mensagem;
- **Gerenciar Anexos**, permite ver a lista de anexos da mensagem, quando aplicável;
- **Baixar Anexos**, permite baixar os arquivos anexos à mensagem, quando aplicável;
- **Corpo da Mensagem**, exibe a mensagem no componente padrão (edição desabilitada).

Além disso, existem várias opções a partir da mensagem visualizada. Você pode, por exemplo, encaminhar uma mensagem, respondê-la ao remetente, respondê-la ao remetente juntamente com todos os destinatários envolvidos, excluir a mensagem, imprimi-la ou sair da tela.

Encaminhar Mensagem

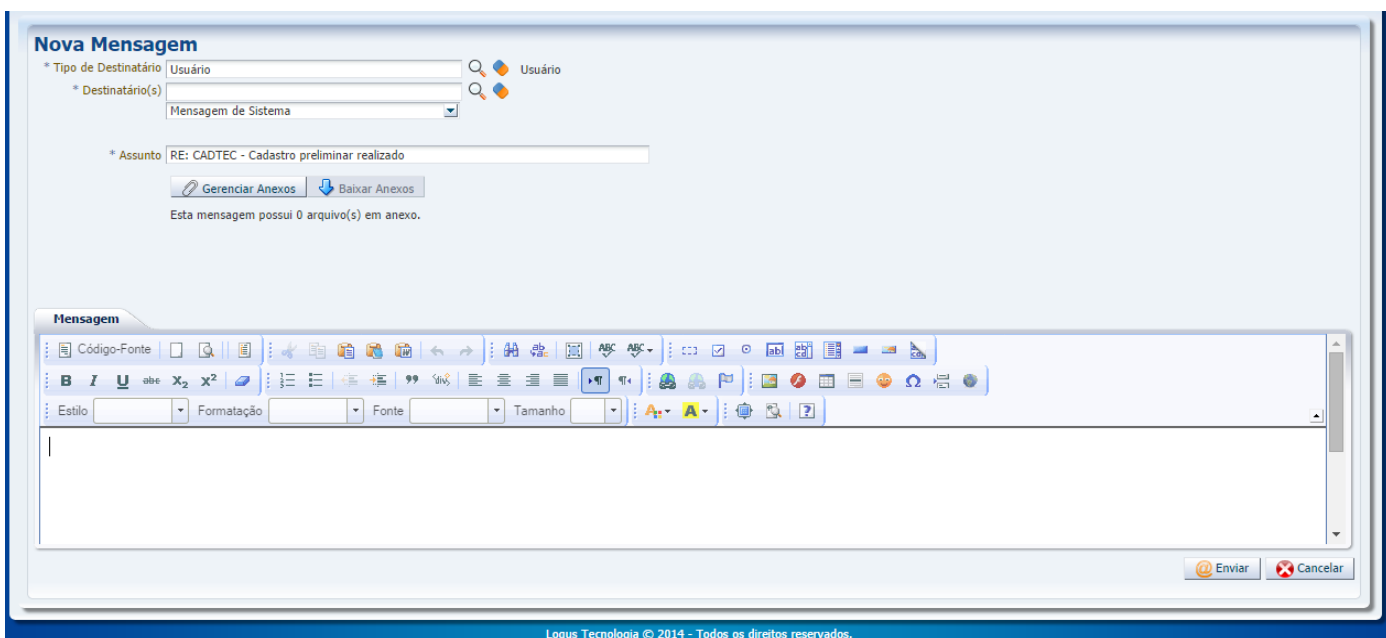
Ao encaminhar a mensagem, você verá a mesma tela para criação de uma nova mensagem. A diferença é que o campo “Assunto” já vem preenchido conforme abaixo:



Após preencher os demais campos, basta clicar em **Enviar** e sua mensagem será encaminhada para o(s) destinatário(s). Se você desistiu de enviar a mensagem, basta clicar em **Cancelar** e você retornará para a lista de Mensagens.

Responder Mensagem

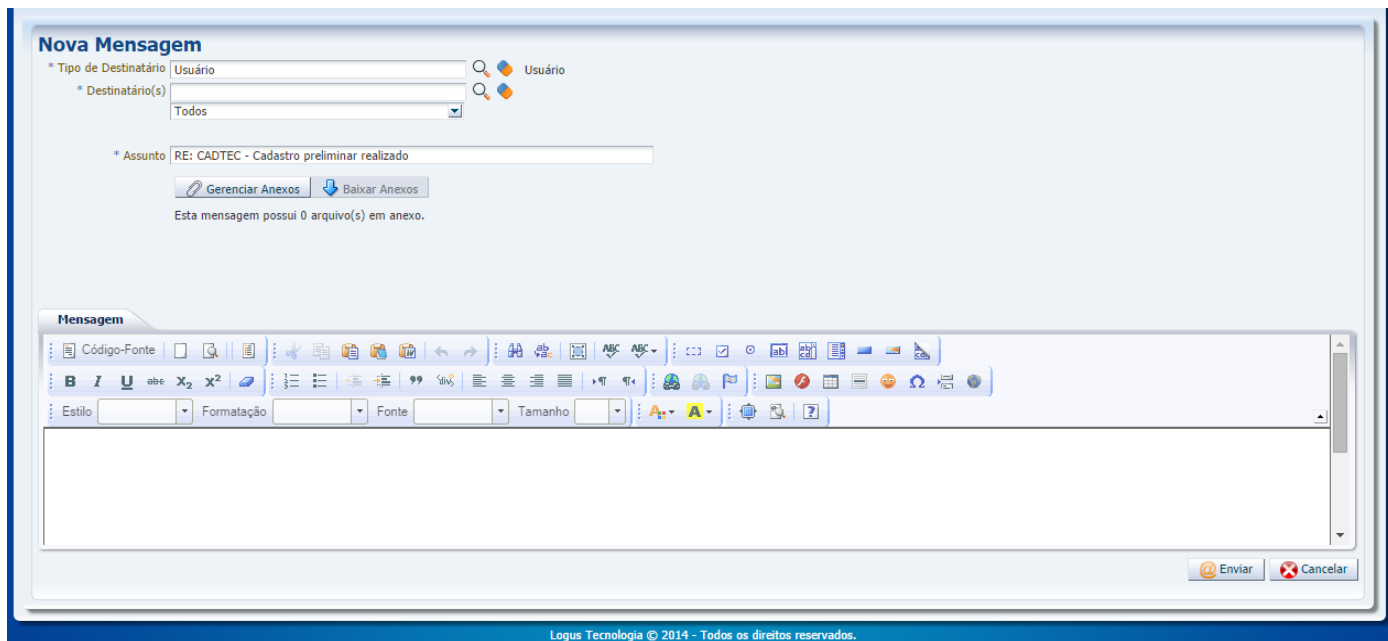
Ao responder uma mensagem, você verá a mesma tela para criação de uma nova mensagem. A diferença é que o campo “Destinatário” e “Assunto” já vem preenchido:



Após preencher os demais campos, basta clicar em **Enviar** e sua mensagem será enviada para o autor da mensagem. Se você desistiu de enviar a mensagem, basta clicar em **Cancelar** e você retornará para a lista de Mensagens.

Responder Mensagem a Todos

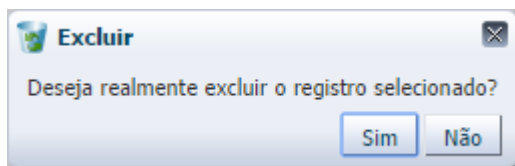
Ao responder a mensagem de todos, você verá a mesma tela para criação de uma nova mensagem. A diferença é que o campo “Destinatário” e “Assunto” já vem preenchido e também o usuário:



Após preencher os demais campos, basta clicar em **Enviar** e sua mensagem será enviada para o autor da mensagem e todos os demais destinatários da mensagem original. Se você desistiu de enviar a mensagem, basta clicar em **Cancelar** e você retornará para a lista de Mensagens.

Excluir Mensagem

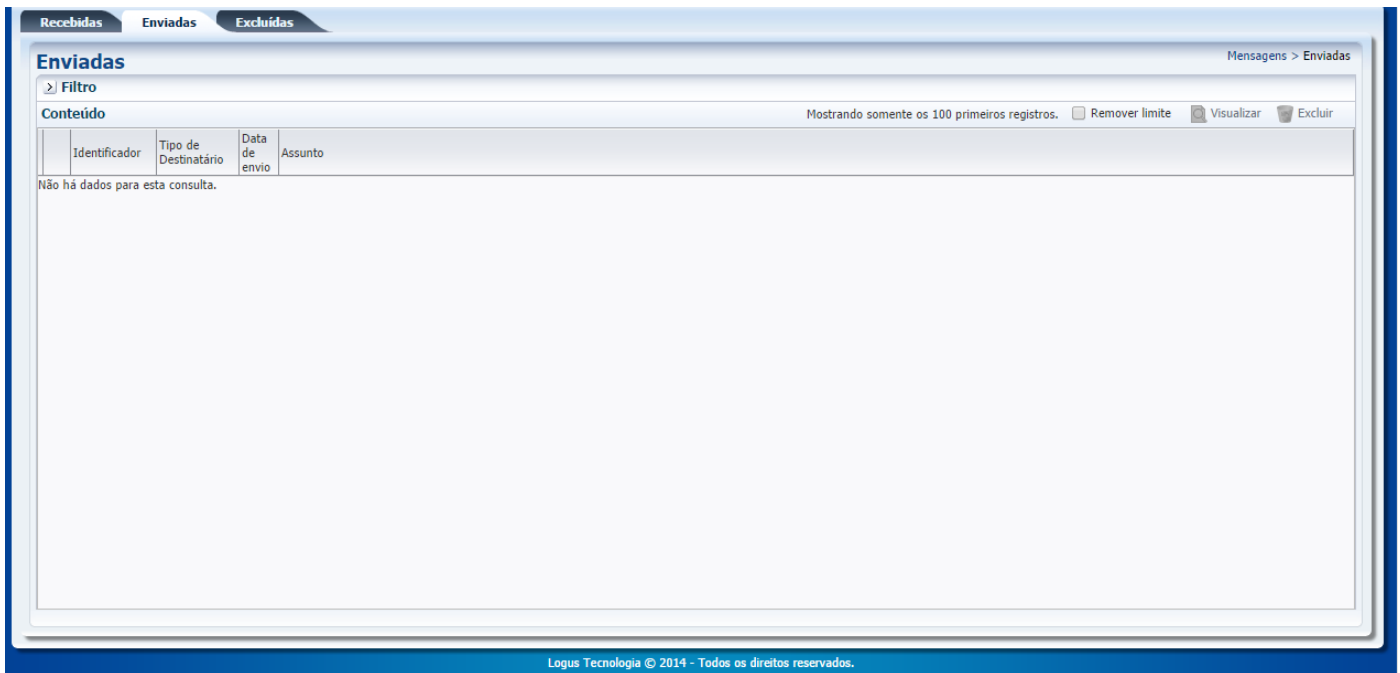
Ao Excluir uma mensagem, o sistema vai pedir que você confirme a exclusão.



Caso você escolha a opção Sim, a mensagem será excluída e poderá ser visualizada na aba “Mensagens Excluídas”. Se você clicar Não, ele fecha a mensagem e permanece na tela.

Mensagens Enviadas

As mensagens enviadas por você no CADTEC estarão disponíveis nessa aba. Da mesma forma que as mensagens recebidas, é possível remover o limite da listagem, Visualizar e Excluir mensagens selecionadas.

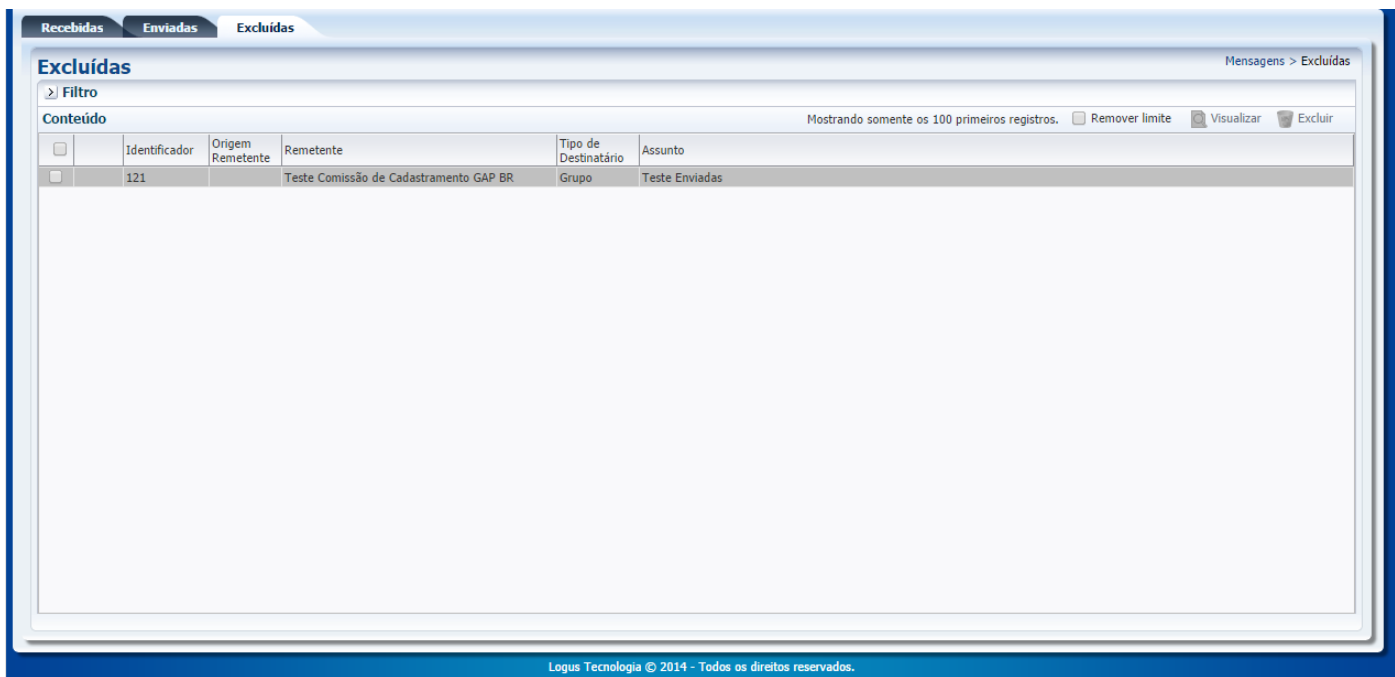


As mensagens exibidas nessa primeira aba já possuem as seguintes informações:

- **Opção Selecionar**, que permite a seleção de uma ou mais mensagens para exclusão;
- **Identificador da Mensagem**, código da mensagem;
- **Tipo de Destinatário**, mostra se a mensagem foi enviada para usuário(s) ou para um grupo de usuário específico;
- **Data de Envio**, data em que a mensagem foi enviada;
- **Assunto**, assunto da mensagem.

Mensagens Excluídas

As mensagens excluídas por você no CADTEC estarão disponíveis nessa aba. Da mesma forma que as mensagens recebidas, é possível remover o limite da listagem, Visualizar e Excluir mensagens selecionadas.



As mensagens exibidas nessa primeira aba já possuem as seguintes informações:

- **Opção Selecionar**, que permite a seleção de uma ou mais mensagens para exclusão;
- **Identificador da Mensagem**, código da mensagem;
- **Origem Remetente**;
- **Remetente**, Nome do usuário que enviou a mensagem ou, no caso de mensagem automática, “Mensagem do Sistema”;
- **Tipo de Destinatário**, mostra se a mensagem foi enviada para usuário(s) ou para um grupo de usuário específico;
- **Assunto**, assunto da mensagem.

Fornecedores

Em “**Fornecedores**” você verá as opções referentes a Fornecedores em si, Diligências, Avaliações de Contratos e a opção de Consultar Fornecedor, para consultas de fornecedores cadastrados ou não no CADTEC.



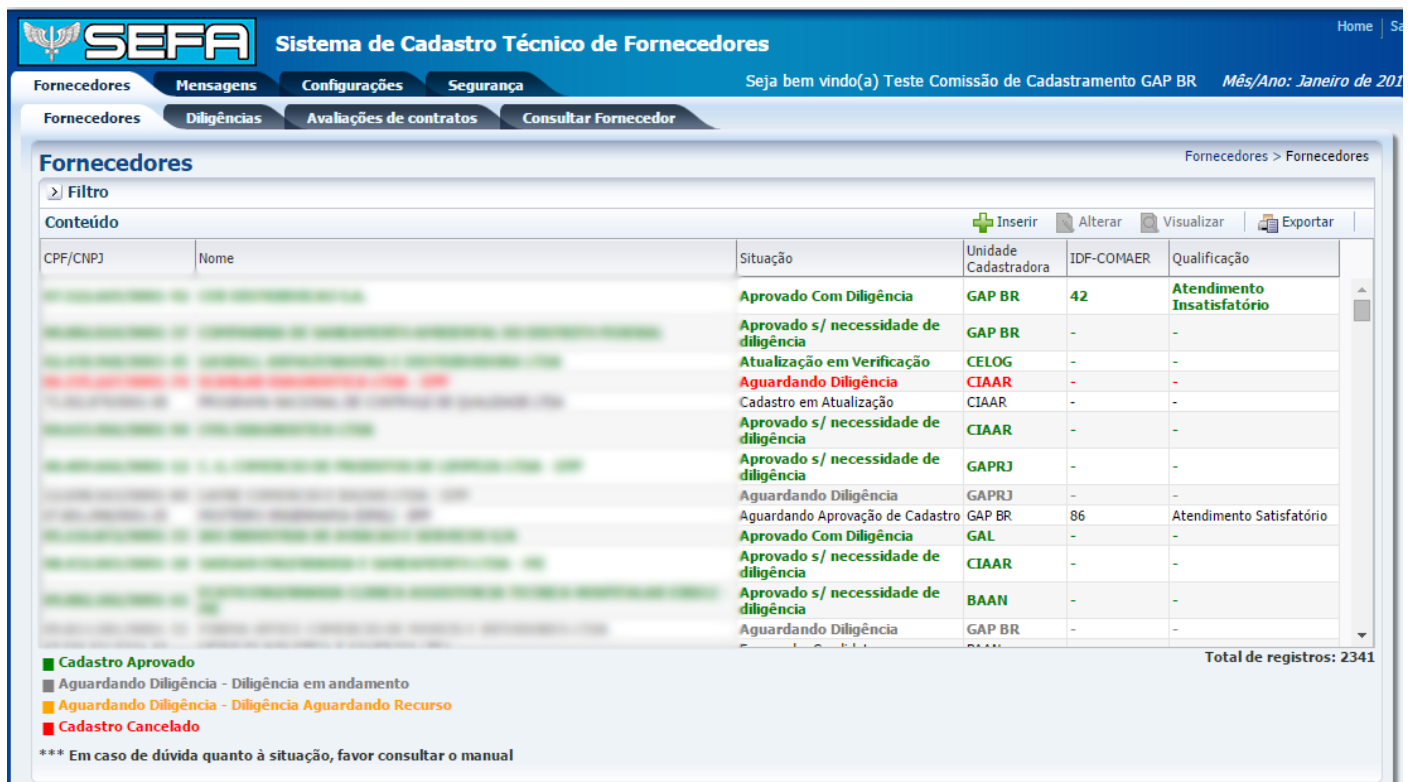
- **Abas:**
 - **Fornecedores**, abre a lista de Fornecedores cadastrados no CADTEC;
 - **Diligências**, abre a lista de Diligências realizadas ou a realizar;
 - **Avaliações**, abre a lista de contratos da FAB que devem ser avaliados;
 - **Consultar Fornecedor**, abre a consulta de situação de todo e qualquer fornecedor, cadastrado ou não no CADTEC.

Aba Fornecedores

Na aba “**Fornecedores**”, você verá todas as informações cadastrais acerca do fornecedor, dados e documentos fornecidos pelo mesmo, além de outras informações coletadas em outros órgãos governamentais. Também terá acesso a que Unidade Cadastradora os fornecedores pertencem, bem como as informações sobre a tramitação de seu cadastro dentro do COMAER. Poderá também emitir um documento que reflita rapidamente a regularidade desse fornecedor.

Lista de Fornecedores

Ao entrar no sistema ou clicar na aba de Fornecedores, você verá a lista de Fornecedores cadastrados, **mesmo aqueles em situação de pré-cadastrado ou fornecedor candidato.**



The screenshot displays the SEFA Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores interface. The main content area shows a table of suppliers with the following columns: CPF/CNPJ, Nome, Situação, Unidade Cadastradora, IDF-COMAER, and Qualificação. The table contains several rows with different status values such as 'Aprovado Com Diligência', 'Aprovado s/ necessidade de diligência', 'Atualização em Verificação', 'Aguardando Diligência', and 'Cadastro em Atualização'. The interface also includes a filter section, a legend for status colors, and a total record count of 2341.

CPF/CNPJ	Nome	Situação	Unidade Cadastradora	IDF-COMAER	Qualificação
		Aprovado Com Diligência	GAP BR	42	Atendimento Insatisfatório
		Aprovado s/ necessidade de diligência	GAP BR	-	-
		Atualização em Verificação	CELOG	-	-
		Aguardando Diligência	CIAAR	-	-
		Cadastro em Atualização	CIAAR	-	-
		Aprovado s/ necessidade de diligência	CIAAR	-	-
		Aprovado s/ necessidade de diligência	GAPRJ	-	-
		Aguardando Diligência	GAPRJ	-	-
		Aguardando Aprovação de Cadastro	GAP BR	86	Atendimento Satisfatório
		Aprovado Com Diligência	GAL	-	-
		Aprovado s/ necessidade de diligência	CIAAR	-	-
		Aprovado s/ necessidade de diligência	BAAN	-	-
		Aguardando Diligência	GAP BR	-	-





Na lista, já são exibidas as seguintes informações de cada Fornecedor:

- **CPF/CNPJ**, documento do fornecedor cadastrado;
- **Nome**, nome do fornecedor pessoa física ou razão social do fornecedor do tipo pessoa jurídica;
- **Situação**, situação do fornecedor junto ao CADTEC. Essa situação pode ser quaisquer uma das abaixo descritas:
 - **Fornecedor Pré-Cadastrado**, quando uma unidade gestora de um contrato ou a própria SEFA cadastrou o fornecedor para que ele pudesse ter os seus contratos/ empenhos avaliados. Nesse caso, o fornecedor possui contratos, mas não demonstrou interesse em se cadastrar no sistema CADTEC. Caso um dia venha a se cadastrar, seu cadastro tramitará normalmente;
 - **Fornecedor Candidato**, quando o fornecedor iniciou o seu cadastramento no sistema, mas ainda não concluiu o seu cadastro e nem enviou sua documentação para a Unidade Cadastradora. Ou, ainda, teve seu cadastro indeferido e está em fase de correção. A rigor, não deve ser contratado, pois seu cadastro junto ao CADTEC não foi concluído;

- **Aguardando Aprovação de Cadastro**, quando o fornecedor já enviou o seu cadastro via sistema para a Unidade Cadastradora, mas ainda não teve a documentação física validada pela mesma. A rigor, não deve ser contratado, pois seu cadastro junto ao CADTEC não foi concluído;
- **Aprovado s/ necessidade de diligência**, quando o fornecedor já teve seu cadastro validado pela Unidade Cadastradora e não atingiu ainda o valor estipulado para a necessidade de diligência. Este fornecedor pode ser contratado e pago, desde que, no momento da contratação e faturamento, seja verificada a regularidade junto a outros sistemas governamentais (Vide **SICAF, Art.11**);
- **Aguardando Diligência (Em cinza)**, quando o fornecedor já teve seu cadastro validado pela Unidade Cadastradora, mas atingiu o valor estipulado para a necessidade de diligência em contratações pelo COMAER. A rigor, este fornecedor não deve ser contratado até que seja diligenciado pela Unidade Gestora responsável pela diligência (Vide **Diligências**);
- **Aguardando Diligência (Em laranja)**, quando o fornecedor já foi diligenciado, mas a diligência foi considerada insatisfatória pela UG Responsável e a mesma está aguardando explicações do fornecedor, dentro do prazo recursal. A rigor, este fornecedor não deve ser contratado até que o processo seja finalizado pela Unidade Gestora responsável pela diligência (Vide **Diligências**);
- **Aprovado com diligência**, quando o fornecedor já teve seu cadastro validado e foi diligenciado pela Unidade Cadastradora ou outra Unidade Gestora interessada. Este fornecedor pode ser contratado e pago, desde que, no momento da contratação e faturamento, seja verificada a regularidade junto a outros sistemas governamentais (Vide **SICAF, Art.11**);
- **Cadastro em Atualização**, quando o fornecedor alterou informações importantes de seu cadastro como, por exemplo, seu endereço ou certidões importantes e ainda não enviou as alterações para validação junto à Unidade Cadastradora. A rigor, não deve ser contratado, pois as alterações de seu cadastro ainda não foram concluídas;
- **Atualização em Verificação**, quando o fornecedor já enviou o cadastro com as alterações feitas via sistema para a Unidade Cadastradora, mas ainda não teve a documentação física validada pela mesma. A rigor, não deve ser contratado, pois as alterações de seu cadastro ainda não foram concluídas;
- **Cadastro suspenso**, quando a diligência executada foi considerada insatisfatória em definitivo, quando o cadastro for considerado irregular pela Unidade Cadastradora ou o próprio fornecedor solicitar a exclusão do sistema.
- **Unidade Cadastradora**, Unidade Cadastradora escolhida pelo fornecedor para entrega da documentação e validação de seu cadastro;
- **IDF-COMAER**, índice de desempenho do fornecedor no âmbito do COMAER, caso pelo menos um de seus contratos tenha sido avaliado;
- **Qualificação**, qualificação do fornecedor, também caso algum de seus contratos tenha sido avaliado.

Além dessas informações, temos também o número de registros. Esse número corresponde ao total de registros exibidos, ou seja, pode corresponder ao total de fornecedores ou ao total de registros filtrados utilizando as opções de filtros disponíveis.

No cabeçalho da Lista de Fornecedores temos ainda quatro opções: **Inserir**, **Alterar**, **Visualizar** e **Exportar**. No entanto, para o Perfil Controle, apenas as opções **Visualizar** e **Exportar** estarão habilitadas.

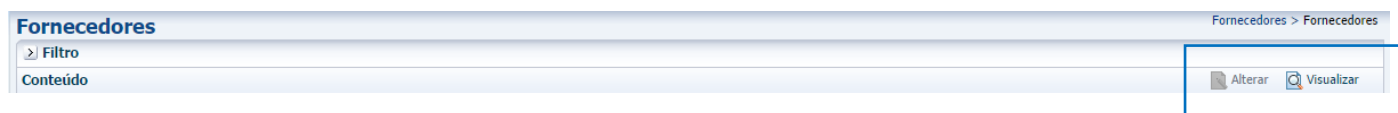
Conteúdo		   			
CPF/CNPJ	Nome	Situação	Unidade Cadastradora	IDF-COMAER	Qualificação
		Aprovado Com Diligência	GAP BR	42	Atendimento Insatisfatório
		Aprovado s/ necessidade de diligência	GAP BR	-	-
		Atualização em Verificação	CELOG	-	-
		Aguardando Diligência	CIAAR	-	-
		Cadastro em Atualização	CIAAR	-	-
		Aprovado s/ necessidade de diligência	CIAAR	-	-

Para **Visualizar Fornecedor**, ao selecionar um fornecedor na lista e clicar no botão Visualizar, você abrirá a tela para Visualizar o Fornecedor selecionado (Vide **Visualizar Fornecedor**). O mesmo vai ocorrer se você der dois cliques no Fornecedor exibido na lista.

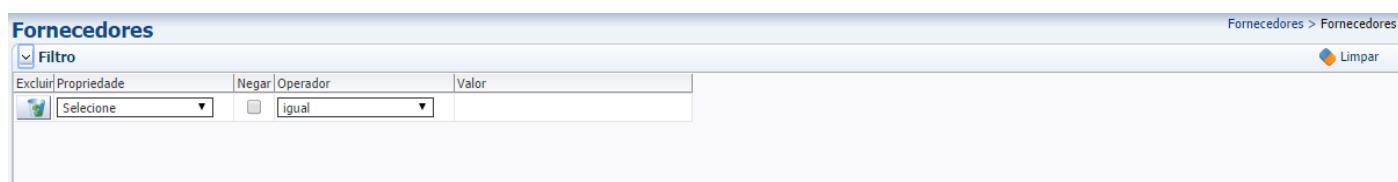
A opção **Exportar** servirá para exportar o resultado da lista de fornecedores (filtrada ou não) para diversos formatos (Vide **Exportar Lista de Fornecedores**).

Filtrar Fornecedores

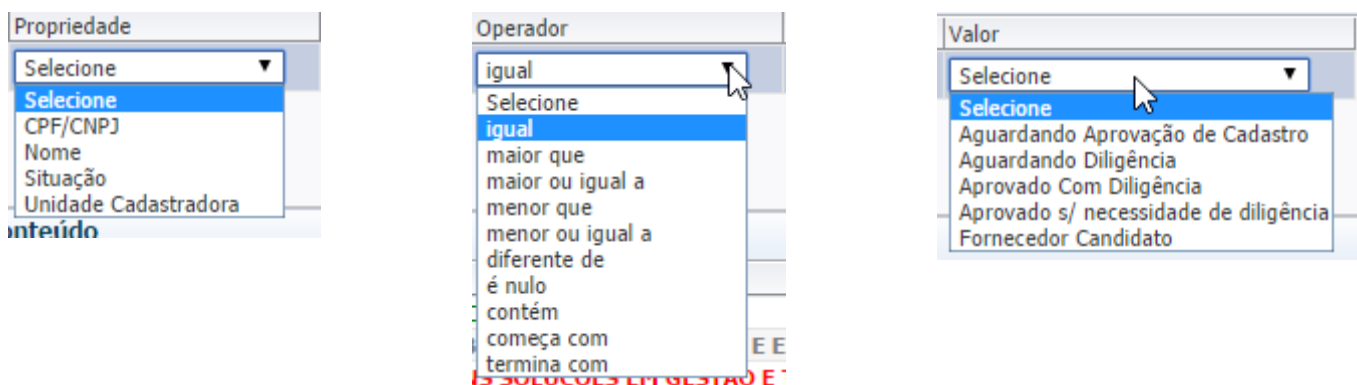
Nessa mesma tela na qual são exibidos os fornecedores, é possível filtrar a lista de fornecedores.



Basta clicar em “**Filtro**” que a opção será expandida:



Os filtros poderão ser combinados para exibir uma lista de fornecedores de acordo com os critérios selecionados. Para tanto, basta escolher uma **propriedade**, um **operador** e um **valor**:



- **Propriedade**, por qual informação você deseja filtrar;
- **Operador**, qual a forma de se filtrar;
- **Valor**, informação que será usada como parâmetro para filtrar.

Além disso ainda é possível negar a condição do filtro. Por exemplo, se o operador selecionado for “igual” e você marcar a opção “negar”, o sistema fará a consulta como “não igual”, ou seja, exibirá todos os fornecedores diferentes do valor informado.

Para aplicar o filtro, use a tecla tab do teclado. O filtro será aplicado e um novo filtro será exibido caso você queira adicionar uma condição.


Excluir	Propriedade	Negar	Operador	Valor
	Unidade Cadastradora	<input type="checkbox"/>	igual	GAP BR
	Selecione	<input type="checkbox"/>	igual	

E assim sucessivamente:

Excluir	Propriedade	Negar	Operador	Valor
	Unidade Cadastradora	<input type="checkbox"/>	igual	GAP BR
	Situação	<input checked="" type="checkbox"/>	igual	Fornecedor Candidato
	Selecione	<input type="checkbox"/>	igual	

No exemplo acima, o sistema irá exibir na lista todos os fornecedores que são da Unidade Cadastradora **E** não estão na situação Fornecedor Candidato.

Para limpar todos os filtros aplicados, basta clicar em  e os filtros serão apagados, fazendo com que a lista volte a exibir todos os fornecedores.

Para retirar apenas um dos filtros, você deve clicar na lixeira da coluna “Excluir”  e somente os resultados suprimidos por conta daquele filtro retornarão à lista de fornecedores:

CPF/CNPJ	Nome	Situação	Unidade Cadastradora	ID-F-COMAER	Qualificação
		Fornecedor Candidato	BAAN	--	--
		Fornecedor Candidato	BAFL	--	--
		Fornecedor Candidato	BAFL	--	--
		Fornecedor Candidato	BAFL	--	--
		Fornecedor Candidato	V COMAR	--	--
		Fornecedor Candidato	BAFL	--	--
		Fornecedor Candidato	II COMAR	--	--
		Fornecedor Candidato	BAFL	--	--
		Fornecedor Candidato	CINDACTA II	--	--
		Fornecedor Candidato	CINDACTA II	--	--
		Fornecedor Candidato	BASP	--	--
		Fornecedor Candidato	ICEA	--	--
		Fornecedor Candidato	ICEA	--	--
		Fornecedor Candidato	BAFL	--	--
		Fornecedor Candidato	CINDACTA II	--	--
		Fornecedor Candidato	CINDACTA II	--	--

■ Cadastro Aprovado
■ Aguardando Diligência - Diligência em andamento
■ Aguardando Diligência - Diligência Aguardando Recurso
■ Cadastro Cancelado

*** Em caso de dúvida quanto à situação, favor consultar o manual

Total de registros: 516

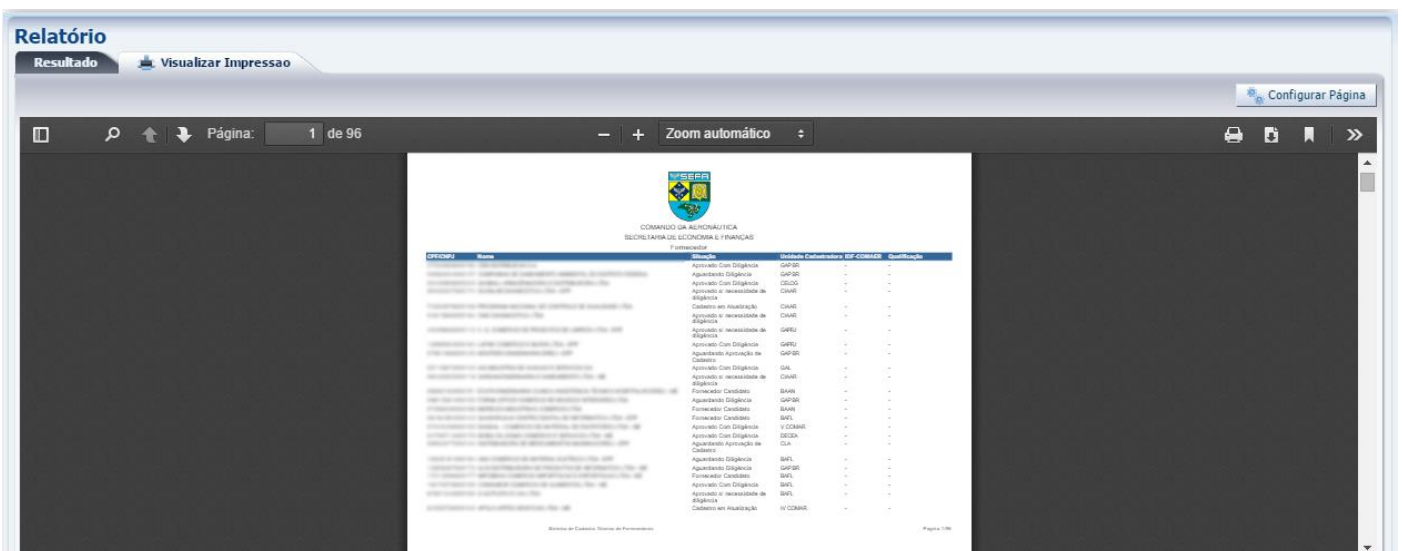
Exportar Lista de Fornecedores

Estando na lista de fornecedores e tendo clicado no botão **Exportar**, o sistema irá abrir uma nova tela com os mesmos dados da lista anterior:



CFP/CNPJ	Nome	Situação	Unidade Cadastradora	IDF-COMAER	Qualificação
		Aprovado Com Diligência	GAP BR	-	-
		Aguardando Diligência	GAP BR	-	-
		Aprovado Com Diligência	CELOG	-	-
		Aprovado s/ necessidade de diligência	CIAAR	-	-
		Cadastro em Atualização	CIAAR	-	-
		Aprovado s/ necessidade de diligência	CIAAR	-	-
		Aprovado s/ necessidade de diligência	GAPRJ	-	-
		Aprovado Com Diligência	GAPRJ	-	-
		Aguardando Aprovação de Cadastro	GAP BR	-	-
		Aprovado Com Diligência	GAL	-	-
		Aprovado s/ necessidade de diligência	CIAAR	-	-
		Fornecedor Candidato	BAAN	-	-
		Aguardando Diligência	GAP BR	-	-
		Fornecedor Candidato	BAAN	-	-
		Fornecedor Candidato	BAFL	-	-
		Aprovado Com Diligência	V COMAR	-	-

A lista é exibida na aba Resultado. É possível visualizar a impressão direto pela aba Visualizar Impressão.



CFP/CNPJ	Nome	Situação	Unidade Cadastradora	IDF-COMAER	Qualificação
		Aprovado Com Diligência	GAP BR	-	-
		Aguardando Diligência	GAP BR	-	-
		Aprovado Com Diligência	CELOG	-	-
		Aprovado s/ necessidade de diligência	CIAAR	-	-
		Cadastro em Atualização	CIAAR	-	-
		Aprovado s/ necessidade de diligência	CIAAR	-	-
		Aprovado s/ necessidade de diligência	GAPRJ	-	-
		Aprovado Com Diligência	GAPRJ	-	-
		Aguardando Aprovação de Cadastro	GAP BR	-	-
		Aprovado Com Diligência	GAL	-	-
		Aprovado s/ necessidade de diligência	CIAAR	-	-
		Fornecedor Candidato	BAAN	-	-
		Aguardando Diligência	GAP BR	-	-
		Fornecedor Candidato	BAAN	-	-
		Fornecedor Candidato	BAFL	-	-
		Aprovado Com Diligência	V COMAR	-	-

Também é possível navegar pelas páginas de resultado e selecionar a exportação para um dos seguintes formatos: XLS, RTF, TXT ou PDF. Após selecionar o tipo de exportação, o arquivo será salvo em seu computador.



Visualizar Fornecedor

Ao dar dois cliques em um fornecedor constante na Lista de Fornecedores ou selecionar o Fornecedor e clicar em **Visualizar**, o sistema abrirá a tela de **Visualizar Fornecedor** com os dados do Fornecedor escolhido.

Dados do Fornecedor Fornecedores > Fornecedores > Dados do Fornecedor

CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00 Razão Social/Nome: TESTE DE RAZÃO SOCIAL Última atualização em: 24.05.2016 02:42:24
 Situação cadastral: Fornecedor Pré-Cadastrado Unidade Cadastradora: Grupamento de apoio de Brasília

Situação Cadastral

Registro Inicial **SICAF** Dados Complementares (Art. 9º) Sites Governamentais (Art. 11) Contratos Trâmite do Cadastro

VERIFICAÇÃO INICIAL
 Não realizada

VISUALIZAR TODOS OS REGISTROS

VERIFICAÇÃO INICIAL

Conteúdo + Inserir Visualizar

Data de Atualização	UG/UC Responsável	Usuário	Satisfatória
Não há dados para esta consulta.			

[Sair](#)

* Campos obrigatórios
 **Constitui falsidade documental fazer uso de documentos falsos ou adulterados, conforme previsto nos art. 297, 298, 299 e 304 do Código Penal.

A primeira informação disponível em tela do Fornecedor se refere a seus dados básicos: **CPF/CNPJ, Nome/ Razão Social, Situação cadastral, Unidade Cadastradora e Última atualização** (do Cadastro no CADTEC). Também é exibido um botão **Situação Cadastral**. Para mais informações sobre a funcionalidade “Situação Cadastral”, ver **Emitir PDF de Situação Cadastral**.

Dados do Fornecedor Fornecedores > Fornecedores > Dados do Fornecedor

CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00 Razão Social/Nome: TESTE DE RAZÃO SOCIAL Última atualização em: 24.05.2016 02:42:24
 Situação cadastral: Fornecedor Pré-Cadastrado Unidade Cadastradora: Grupamento de apoio de Brasília

Situação Cadastral

Registro Inicial **SICAF** Dados Complementares (Art. 9º) Sites Governamentais (Art. 11) Contratos Trâmite do Cadastro

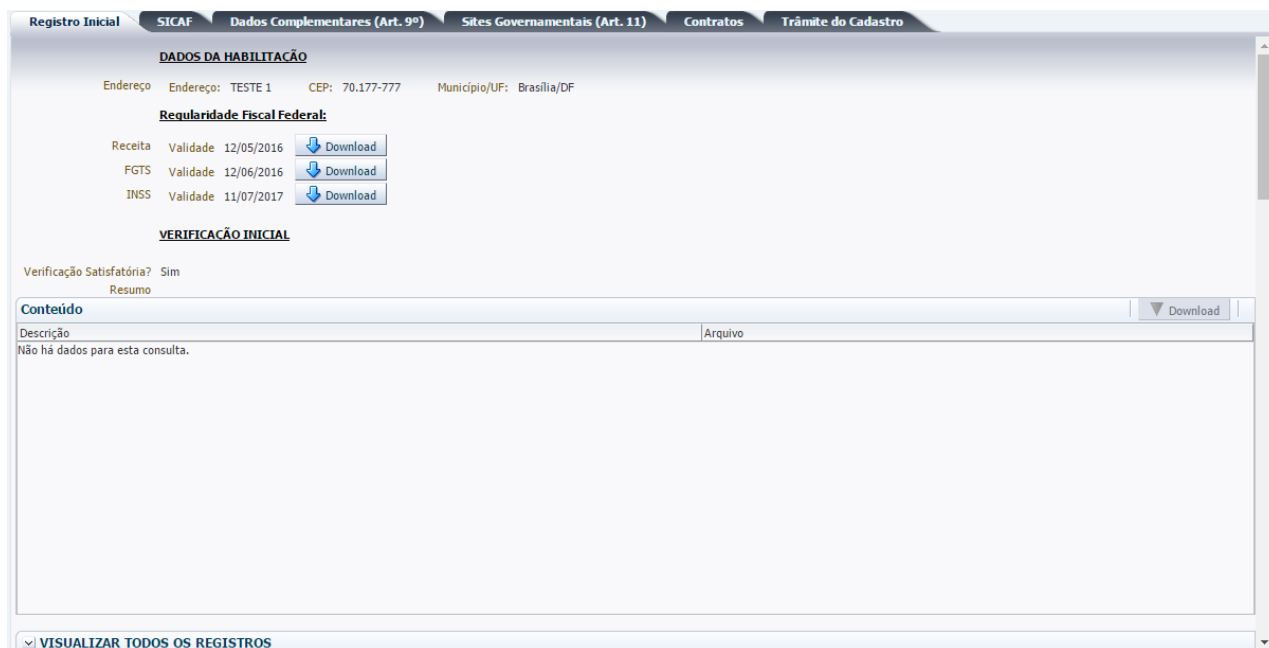
Além do cabeçalho, são exibidas seis abas principais:

- **Registro Inicial** (somente fornecedores que foram pré-cadastrados), aba que agrupa informações sobre o registro inicial, caso o fornecedor tenha sido cadastrado como Fornecedor Pré-Cadastrado, ainda que anteriormente;
- **SICAF**, que agrupa os dados do Fornecedor advindos da base do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF (Governo Federal/ Ministério do Planejamento);
- **Dados Complementares (Art. 9º)**, que agrupa as informações preenchidas pelo Fornecedor no próprio CADTEC e que são validadas pela Unidade Cadastradora correspondente conforme portaria supracitada;
- **Sites Governamentais (Art. 11)**, que agrupa as informações sobre a regularidade do Fornecedor em outros sites/sistemas governamentais (CEIS, CNIA, CADIN, CADICON etc.), também conforme portaria supracitada;
- **Contratos**, que agrupam os contratos do fornecedor com o COMAER, se for o caso;
- **Trâmite do Cadastro**, que informa a situação do cadastro e também o histórico de trâmite. E para os fornecedores associados a sua Unidade Cadastradora, permite a aprovação e indeferimento por parte dos membros da Comissão de Validação e Verificação.

A primeira aba, o Registro Inicial, é exibida de forma pré-selecionada, caso o fornecedor seja Pré-Cadastrado. Em quaisquer outras situações, a aba pré-selecionada é a do SICAF.

Registro Inicial

O Registro Inicial, para fornecedores não cadastrados no SICAF, exibe as informações como endereço, certidões e verificação inicial mais atuais para o fornecedor visualizado. Se o fornecedor for cadastrado no SICAF, apenas a informação da Verificação Inicial estará disponível, uma vez que a regularidade fiscal será definida pelo cadastro no SICAF.



Registro Inicial | SICAF | Dados Complementares (Art. 9º) | Sites Governamentais (Art. 11) | Contratos | Trâmite do Cadastro

DADOS DA HABILITAÇÃO

Endereço: Endereço: TESTE 1 CEP: 70.177-777 Município/UF: Brasília/DF

Regularidade Fiscal Federal:

Receita	Validade	12/05/2016	Download
FGTS	Validade	12/06/2016	Download
INSS	Validade	11/07/2017	Download

VERIFICAÇÃO INICIAL

Verificação Satisfatória? Sim
Resumo

Conteúdo [Download]

Descrição	Arquivo
Não há dados para esta consulta.	

VISUALIZAR TODOS OS REGISTROS

Todos os documentos, inclusive dos registros mais antigos (Visualizar Todos os Registros) podem ser baixados para conferência.

Dados do SICAF

Os dados do SICAF são organizados nas seguintes abas:

- Dados Cadastrais;
- Sócios e Dirigentes;
- Qualificação Financeira;
- Qualificação Técnica.

Todas as informações são recuperadas do SICAF e são as mesmas exibidas neste sistema, apenas organizadas para facilitar a consulta.

SEFA Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedor

1.0 Home | Sair

Seja bem vindo(a) Teste de Usuário CAP 3 | Mês/Ano: Novembro de 2014

Fornecedores Mensagens Configurações

Fornecedores Diligências Avaliações de contratos Consultar Fornecedor

Dados do Fornecedor

Fornecedores > Fornecedor > Dados do Fornecedor

CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00 Ração Social: TESTE DE RAZÃO SOCIAL FORNECEDOR Última atualização em: 15.09.2014 12:00:00
 Situação cadastral: Aprovado Com Diligência Unidade Cadastradora: Sexto comando Aéreo Regional

SICAF **Dados Complementares (Art. 9º)** Sites Governamentais (Art. 11) Trâmite do Cadastro

Dados Cadastrais Sócios e Dirigentes Qualificação Econômico-Financeira Qualificação Técnica

Unidade Cadastradora (SICAF): CNPJ/AC Última atualização no SICAF: 12/12/2013
 Usuário responsável: 000.000.000-00 - RESPONSÁVEL SICAF

Dados Cadastrais

Nome Fantasia: TESTE NOME FANTASIA Porte: MICROEMPRESA Ramo do Negócio: COMÉRCIO VAREJISTA
 Capital Social: 0,50 Data da última integralização: 00/00/0000
 Endereço: ENDEREÇO SICAF
 Município/UF: BRASÍLIA/DF
 Telefone: (99) 9999-9999

CNAE

Tipo	Código	Descrição
Primário	0000-0/00	TESTE DESCRIÇÃO
Secundário		

Linhas de fornecimento

* Campos obrigatórios
 ** Constitui falsidade documental fazer uso de documentos falsos ou adulterados, conforme previsto nos art. 297, 298, 299 e 304 do Código Penal.

Observação: quando o Fornecedor for do tipo pessoa física, as informações não pertinentes são omitidas, da visualização. As abas “Sócios e Dirigentes”, bem como “Qualificação Econômico-Financeira”, por exemplo, não são exibidas.

Atenção: se o fornecedor não possuir cadastro no SICAF, a aba exibirá a mensagem “Informação não disponível! Fornecedor não cadastrado no SICAF”, na aba correspondente:

Dados do Fornecedor

Fornecedores > Fornecedor > Dados do Fornecedor

CPF/CNPJ: 00.000.000/0001-24 Ração Social/Nome: TESTE FORNECEDOR SEM SICAF Última atualização em: 23.05.2016 10:56:22
 Situação cadastral: Fornecedor Pré-Cadastrado Unidade Cadastradora: Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro

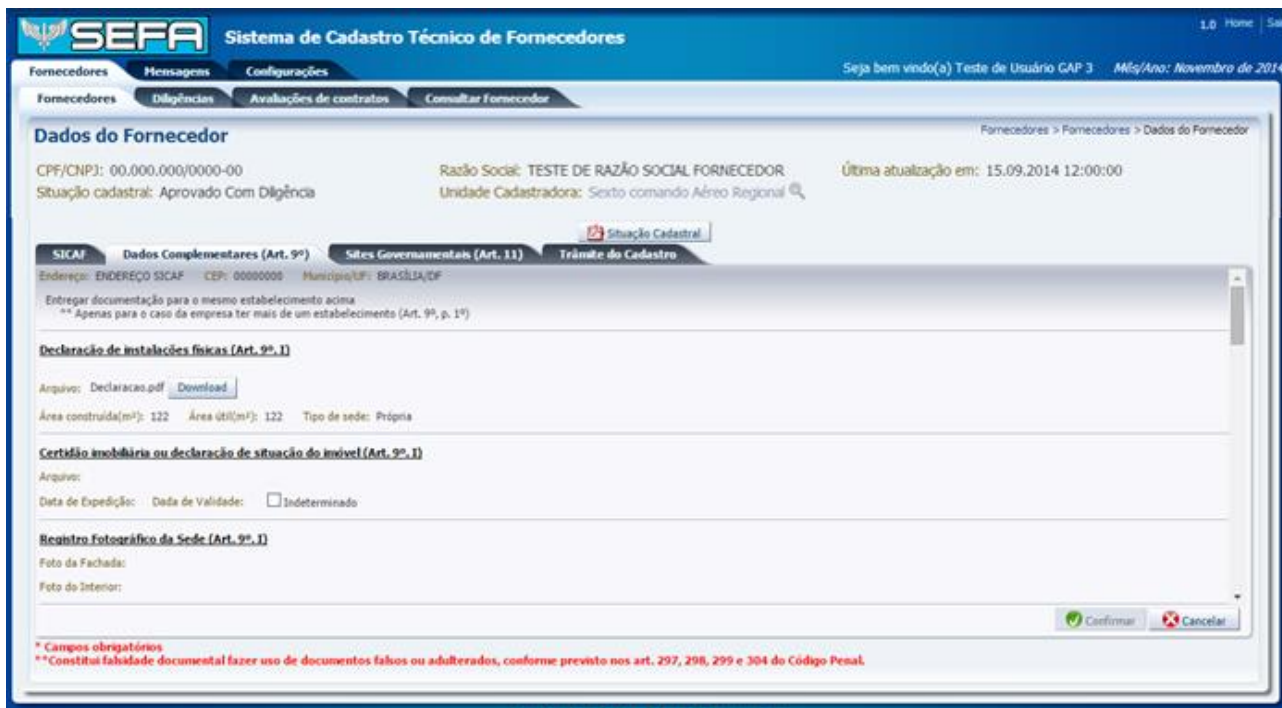
Situação Cadastral

Registro Inicial **SICAF** Dados Complementares (Art. 9º) Sites Governamentais (Art. 11) Contratos Trâmite do Cadastro

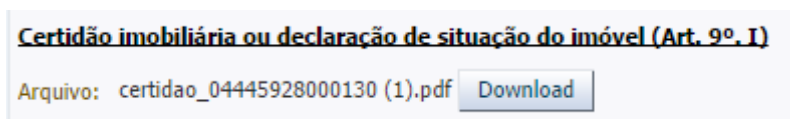
Informação não disponível! Fornecedor não cadastrado no SICAF.

Dados Complementares (Art. 9º)

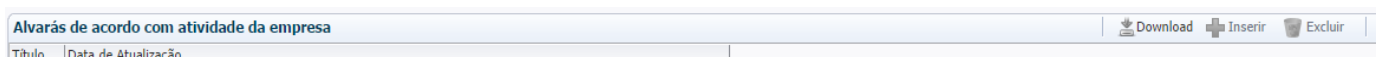
Os Dados Complementares são organizados de acordo com a sequência descrita a seguir:



Quando a informação enviada possuir algum arquivo anexo, é possível fazer download do arquivo para conferência clicando no botão ao lado do documento:

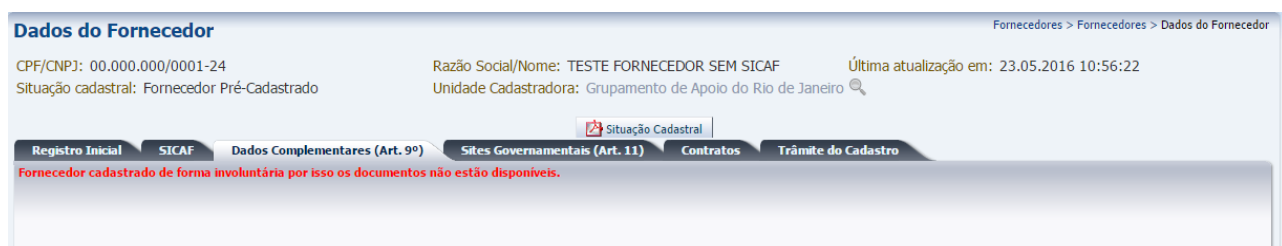


No caso de listas de documento, como, por exemplo, Alvarás de acordo com atividade da empresa, é possível fazer o download selecionando o documento na lista e clicando no botão download no cabeçalho da lista:



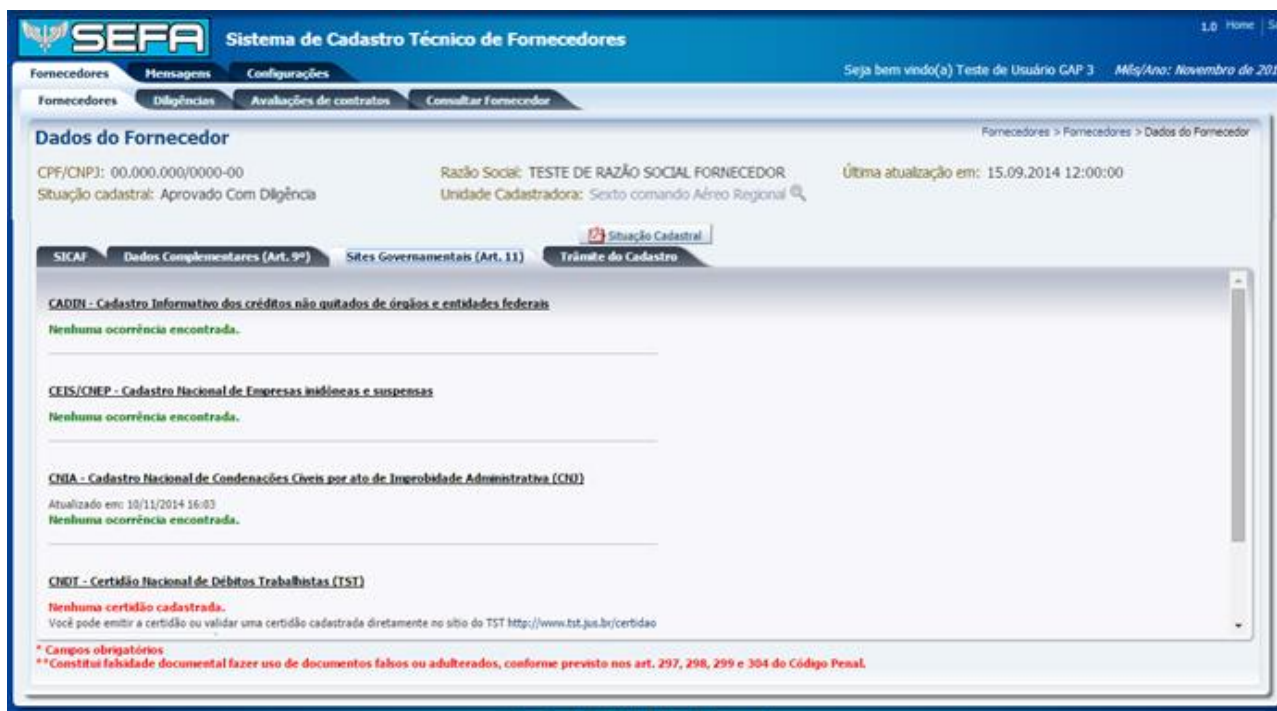
Em relação às listas e quaisquer outros dados, todos aparecem de forma desabilitada, inclusive o botão “Confirmar”. Isso ocorre porque o Perfil FAB somente tem direito a visualizar as informações e não editá-las.

Atenção: se o fornecedor tiver sido cadastrado por um usuário COMAER e, portanto, não houver fornecido as informações para a aba “Dados Complementares”, a aba exibirá a mensagem “Fornecedor cadastrado de forma involuntária por isso os documentos não estão disponíveis”, na aba correspondente:



Sites Governamentais (Art. 11)

A aba Sites Governamentais contém as consultas realizadas nos diversos sites governamentais.



Hoje, os sistemas possíveis de serem consultados são:

- CADIN - Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais
- CEIS/CNEP - Cadastro Nacional de Empresas inidôneas e suspensas
- CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa (CNI)
- CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST)
- Licitantes inidôneos (TCU)
- CADICON - Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos

Atenção: Esses dados não são mantidos pelo Comando da Aeronáutica e são de responsabilidade dos órgãos que os mantêm. Por isso, é importante verificar sempre a data da última atualização para saber quando a consulta foi disponibilizada pela última vez. Também é importante salientar que, quando a consulta não puder ser realizada, a mensagem exibida é “Informação não disponível”. Isso não quer dizer que não haja pendências para o Fornecedor, apenas que não foi possível realizar a consulta. Para fornecedor sem pendências, a informação é sempre “Nenhuma ocorrência encontrada” em verde.

Ocorrências em sites governamentais

Quando forem encontradas ocorrências em algum dos sites consultados, a informação virá em vermelho. E, abaixo da mensagem, será possível consultar as ocorrências encontradas:

CEIS/CNEP - Cadastro Nacional de Empresas inidôneas e suspensas

Atualizado em: 21/07/2014 00:00 [Acessar consulta](#)

Foi encontrada 1 ocorrência no CEIS/CNEP relacionadas à empresa.

> [Detalhar](#)

Para visualizar as ocorrências, basta clicar em expandir detalhes:

CEIS/CNEP - Cadastro Nacional de Empresas inidôneas e suspensas

Atualizado em: 21/07/2014 00:00 [Acessar consulta](#)

Foi encontrada 1 ocorrência no CEIS/CNEP relacionadas à empresa.

▼ Detalhar			
Sanção	Data Inicial	Data Final	Órgão
Suspensão - Legislação Estadual	09/07/2013	29/06/2015	Governo do Estado da Bahia

Atenção: caso o fornecedor possua alguma irregularidade, ele não deve ser contratado ou pago até que a situação seja regularizada junto ao órgão competente ou Unidade Cadastradora. Outra forma de saber a situação cadastral do Fornecedor de forma global (SICAF, Dados Complementares e Sites governamentais) é utilizando a funcionalidade Situação Cadastral (Vide **Emitir PDF de Situação Cadastral**).

CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

Para determinar se um Fornecedor possui ou não débitos trabalhistas, é preciso que a Unidade Cadastradora valide a certidão junto ao Tribunal Superior do Trabalho. Para tanto, é preciso que a certidão seja cadastrada por qualquer usuário do sistema, inclusive o Fornecedor.

Primeiro, é preciso emitir uma certidão no referido endereço (<http://www.tst.jus.br/certidao>). Depois, já de posse da certidão, clicar em “Cadastrar Nova Certidão”:

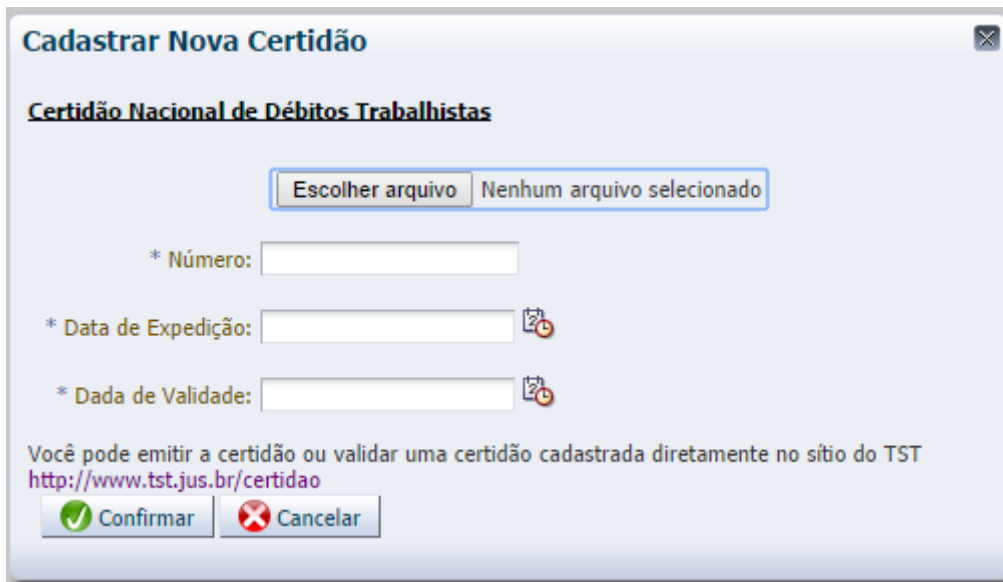
CNDT - Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas (TST)

Nenhuma certidão cadastrada.

Você pode emitir a certidão ou validar uma certidão cadastrada diretamente no sitio do TST <http://www.tst.jus.br/certidao>

[+ Cadastrar Nova Certidão](#)

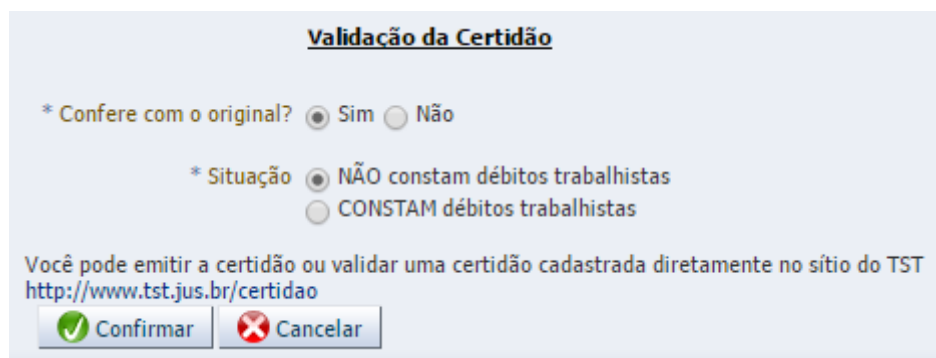
Na sequência, você verá a tela para cadastramento:



Após preencher todos os dados, a certidão estará disponível para validação pela Comissão de Validação e Verificação responsável pelo Fornecedor.

Validar CNDT

Com a certidão cadastrada, você como membro da Unidade Cadastradora do Fornecedor, poderá validá-la:



É preciso apenas dizer se:

- A certidão confere com o original;
- Se possui ou não débitos trabalhistas.

A partir daí, a certidão poderá ser consultada por todos os usuários do CADTEC.

Atenção: a CNDT possui validade. Por isso, o mesmo procedimento deve ser feito quando a certidão vencer. Nesse caso, a mensagem exibida será de “Certidão vencida”. Além disso, é importante se atentar para o objetivo do CADTEC. Sempre que possível, você ou qualquer usuário deverá realizar o cadastramento e validação das CNDTs para que a informação seja a mais atualizada possível. Portanto, nada impede que, mesmo que o documento esteja válido, os usuários emitam e validem um documento mais atual junto ao TST. Isso irá garantir contratações melhores por parte da Força Aérea.

Usuário

Quando o cadastro do Fornecedor ainda não foi validado (situação do Fornecedor “**Fornecedor Candidato**” ou “**Aguardando Aprovação de Cadastro**”), é exibida uma aba com informações sobre o **Usuário** que está solicitando o cadastramento do Fornecedor. Essa informação também deve ser verificada pelo responsável pela validação do cadastro, uma vez que este representante do fornecedor também deverá apresentar documentos que atestem o seu vínculo com o fornecedor cadastrado.

The screenshot displays the SEFA (Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores) web interface. The top navigation bar includes the SEFA logo, the system name, and user information: 'Seja bem vindo(a) Teste de Usuário GAP 3' and 'Mês/Ano: Novembro de 2014'. The main content area is titled 'Dados do Fornecedor' and shows the following information:

- CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00
- Razão Social: TESTE RAZÃO SOCIAL FORNECEDOR
- Situação cadastral: Aguardando Aprovação de Cadastro
- Unidade Cadastradora: Sexto comando Aéreo Regional
- Última atualização em: 16.09.2014 12:00:00

Below this information, there are several tabs: 'SICAF', 'Dados Complementares (Art. 9º)', 'Sites Governamentais (Art. 11)', 'Usuário', and 'Trâmite do Cadastro'. The 'Usuário' tab is currently selected, showing the following details:

- Dados do Usuário**
- CPF: 000.000.000-00
- Nome Completo: TESTE REPRESENTANTE
- Email: teste.email@email.com.br
- Telefone: (00) 0000-00000

Below the user data, there is an 'Endereço' section with the following information:

- * Logradouro: Av. Avenida Número: S/N
- Bairro: CEP: 00.000-000
- * Município/UF: Município UF

A declaration statement follows: 'Declaro serem verdadeiras as informações prestadas, responsabilizando-me na forma da Lei pela exatidão e veracidade das informações à vista dos documentos comprobatórios originais do fornecedor que represento e de meus próprios.'

At the bottom of the 'Usuário' tab, there are two red warning messages:

- * Campos obrigatórios
- **Constitui falsidade documental fazer uso de documentos falsos ou adulterados, conforme previsto nos art. 297, 298, 299 e 304 do Código Penal.

The footer of the page reads: 'Logus Tecnologia © 2014 - Todos os direitos reservados.'

Nessa tela, são exibidos os dados do usuário que, quando o cadastro do Fornecedor for aprovado, receberá usuário e senha para acessar o CADTEC como representante do Fornecedor.

Após aprovação, a aba não é mais exibida, pois o representante já foi considerado válido por um membro da Comissão de Validação e Verificação

Trâmite do Cadastro

A aba Trâmite do Cadastro permite aos membros da Comissão de Validação e Verificação aprovar, indeferir e acompanhar a tramitação do cadastro dos Fornecedores sob sua responsabilidade. Para o Perfil Controle, será possível apenas verificar o seu histórico, uma vez que o botão Confirmar encontra-se desabilitado.

SEFA Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores

Seja bem vindo(a) Teste de Usuário GAP 3 Mês/Ano: Novembro de 2014

Fornecedores > Fornecedores > Dados do Fornecedor

Dados do Fornecedor

CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00 Razão Social: TESTE RAZÃO SOCIAL FORNECEDOR Última atualização em: 16.09.2014 12:00:00
 Situação cadastral: Aguardando Aprovação de Cadastro Unidade Cadastradora: Sexto comando Aéreo Regional

SICAF **Dados Complementares (Art. 9º)** Sites Governamentais (Art. 11) Usuário **Trâmite do Cadastro**

Atividade atual: Aguardando Aprovação de Cadastro
 Decisão: Avaliar Cadastro
 Aprovar Cadastro
 Indeferir Cadastro
 Observação

* Campos obrigatórios
 **Constitui falsidade documental fazer uso de documentos falsos ou adulterados, conforme previsto nos art. 297, 298, 299 e 304 do Código Penal.

Logus Tecnologia © 2014 - Todos os direitos reservados.

Para ver o histórico de tramitação, basta clicar em Histórico:

Data	Fluxo		Usuário de Origem	Observ
	De	Para		
16/09/2014 09:17:05:175	Fornecedor Candidato	Aguardando Aprovação de Cadastro	usuario.externo	


No exemplo acima, existe apenas um trâmite porque o Fornecedor se cadastrou e enviou o cadastro para validação.

Emitir PDF de Situação Cadastral

Para se conhecer a situação cadastral de um Fornecedor levando-se em conta as informações prestadas ao COMAER via CADTEC, os dados provenientes do SICAF e outros sites governamentais, bem como, informações sobre avaliações de contratos e sanções, você deve clicar em Situação Cadastral na tela de Visualizar Fornecedor.

Atenção: A funcionalidade permite a emissão de um documento em PDF com o resumo das principais informações necessárias para definir a regularidade de um fornecedor. Aconselha-se a emissão desse documento todas as vezes que o fornecedor for ser contratado ou pago. Ele não garante totalmente que o fornecedor não tenha nenhum problema, mas reduz consideravelmente as chances de isso acontecer.

Novamente, caso não haja irregularidade com o Fornecedor, será exibido Nada Consta no documento. Caso a mensagem seja **“Informação não disponível”**, significa que a consulta está indisponível.



SECRETARIA DE FINANÇAS DA AERONÁUTICA
CADASTRO TÉCNICO DE FORNECEDORES – CADTEC
SITUAÇÃO DE FORNECEDOR

DADOS DO FORNECEDOR:

- CNPJ/ CPF: 99.999.999/0001-00
- Razão Social/ Nome: TESTE DE FORNECEDOR
- Natureza Jurídica: TIPO DA EMPRESA
- Domicílio Fiscal: CODIGO - MUNICIPIO - UF
- Código e Descrição da Atividade Econômica: CNAE PRIMARIO
- Endereço: ENDEREÇO CADTEC

CADTEC – ART. 9

- Situação: INSTANCIA DO TRAMITE
- Validade do Cadastro: DD/MM/AAAA
- Unidade Cadastradora: SIGLA UC - NOME UC

AVALIAÇÕES

Ultimas realizadas:

Data	Contrato	UG Exec	UG Cred	Qualificação	Punições?	IDF-C
DD/MM/AAAA	XXX/XXX/2014	120006	120003	AR	Sim	00,0

Índices gerais:

- IDF-UGE: 00,00
- IDF-COMAER: 00,0

SICAF

- Validade do Cadastro: DD/MM/AAAA
- Unidade Cadastradora (SICAF): COD UC SICAF - NOME UC SICAF
- Endereço no SICAF: ENDEREÇO DICAF
- Ocorrência: consta
- Impedimento de Licitar: consta
- Vínculo com "Serviço Público": Não disponível
- NIVEIS VALIDADOS:
 - o Credenciamento
 - o Habilitação Jurídica
 - o Regularidade Fiscal Federal
 - Receita, Validade: DD/MM/AAAA
 - FGTS, Validade: DD/MM/AAAA
 - INSS, Validade: DD/MM/AAAA
 - o Regularidade Estadual/ Municipal
 - Receita Estadual/ Distrital, Validade: DD/MM/AAAA
 - Receita Municipal, Validade: DD/MM/AAAA
 - o Qualificação ~~Econômica-Financeira~~ – Validade: DD/MM/AAAA
 - ÍNDICES CALCULADOS: SG = X,XX; LG = X,XX; LC = X,XX

OUTROS SITES GOVERNAMENTAIS:

CADIN - Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais

- Atualizado em: 04/08/2014 11:39
- Nada consta.

CEIS/CNEP - Cadastro Nacional de Empresas inidôneas e suspensas

- Atualizado em: 21/07/2014 00:00
- Nada consta.

CNA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa (CNJ)

- Não disponível

CNDT - Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas (TST)

- Atualizado em: 30/07/2014 13:10

Aba Diligências

Na aba **“Diligências”** você encontrará a lista de diligências existentes, em andamento ou concluídas. Poderá também, a partir de uma diligência existente, visualizar todas as diligências do fornecedor com seus respectivos relatórios, bem como o histórico de trâmite das diligências em andamento.

Lista de Diligências

Ao clicar na aba “Diligências”, você verá a lista de Diligências realizadas ou a realizar para os fornecedores cadastrados no CADTEC.

CPF/CNPJ	Nome	Unidade Cadastradora	Situação da Diligência	Responsável pela Diligência	Início
		CINDACTA IV	Diligência Criada	CINDACTA IV	25/01/2016
		GAPRJ	Diligência Criada	ICEA	19/01/2016
		SRPV SP	Diligência Satisfatória	SRPV SP	07/01/2016
		GAPRJ	Diligência Criada	BABE	06/01/2016
		COMARA	Diligência Satisfatória	COMARA	05/01/2016
		BAFL	Diligência Criada	BAFL	31/12/2015
		BASH	Diligência em andamento	BASH	29/12/2015
		BASH	Diligência em andamento	BASH	29/12/2015
		NUHFA SP	Diligência em andamento	BAFZ	23/12/2015
		BAPV	Diligência em andamento	EEAR	22/12/2015
		GAL	Diligência em andamento	GAL	21/12/2015
		BAFL	Diligência em andamento	BAFL	17/12/2015
		BAFL	Diligência em andamento	BAFL	16/12/2015
		BAFL	Diligência em andamento	CLBI	16/12/2015
		BAFL	Diligência em andamento	BAFL	16/12/2015
		ICEA	Diligência em	ICEA	16/12/2015

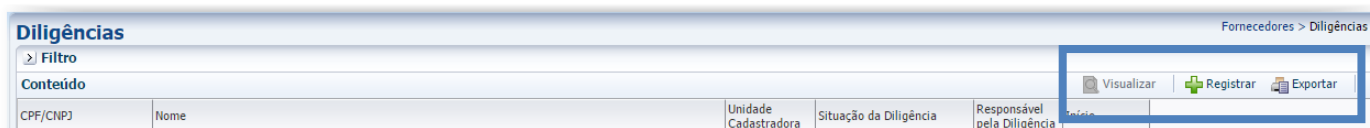
Total de registros: 1081

Na lista, já são exibidas as seguintes informações de cada Diligência:

- **CPF/CNPJ**, documento do fornecedor diligenciado;
- **Nome**, nome do fornecedor diligenciado pessoa física ou razão social do fornecedor diligenciado do tipo pessoa jurídica;
- **Unidade Cadastradora**, Unidade Cadastradora escolhida pelo fornecedor diligenciado para entrega da documentação e validação de seu cadastro;
- **Situação da Diligência**, situação da última diligência cadastrada para o fornecedor. Essa situação pode ser qualquer uma das abaixo descritas:
 - **Diligência em andamento**, quando a diligência foi automaticamente iniciada pelo sistema pelo fato do fornecedor ter atingido o valor estipulado em Portaria para necessidade de diligência ou, a qualquer tempo o fornecedor, a Unidade Cadastradora iniciou uma diligência por iniciativa própria;
 - **Diligência Satisfatória**, quando a diligência foi concluída de forma satisfatória;
 - **Aguardando Recurso**, quando a diligência foi concluída, mas seu resultado foi considerado insatisfatório pela UG Responsável e a mesma está aguardando explicações do fornecedor, dentro do prazo recursal;
 - **Diligência Insatisfatória**, quando o fornecedor já foi diligenciado, mas a diligência foi considerada insatisfatória pela UG Responsável e não houve contestação por parte do fornecedor ou o recurso foi negado e, a decisão, mantida;
- **Responsável pela Diligência**, UG Responsável pela diligência;
- **Início**, data em que a diligência foi iniciada.

Além dessas informações, temos também o número de registros. Esse número corresponde ao total de registros exibidos, ou seja, pode corresponder ao total de diligências ou ao total de registros filtrados utilizando as opções de filtros disponíveis.

No cabeçalho da Lista de Diligências temos ainda duas opções: **Visualizar**, **Registrar** e **Exportar**.



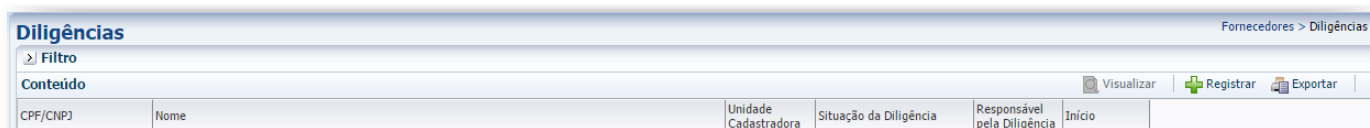
Tendo permissão para registrar uma diligência, ao clicar em **Registrar**, o usuário inicia o registro de nova diligência (vide **Registrar Diligência**).

Já para visualizar Diligências de um fornecedor, ao selecionar uma Diligência na lista e clicar no botão Visualizar, você abrirá a tela para Visualizar Diligências do Fornecedor diligenciado (Vide **Visualizar Diligências do Fornecedor**). O mesmo vai ocorrer se você der dois cliques na Diligência exibida na lista.

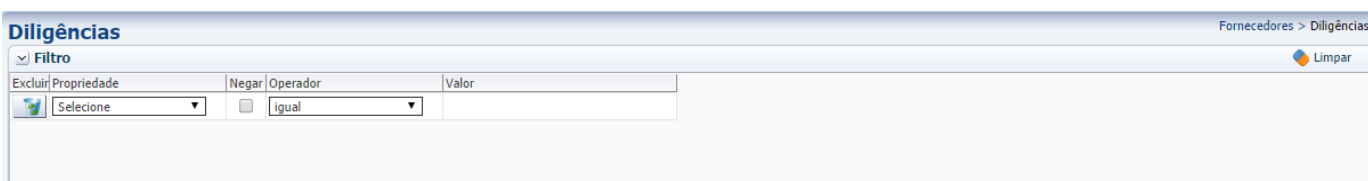
Ao clicar em **Exportar**, o sistema exibirá o resultado para ser exportado para diversos formatos, além de formatação de impressão (Vide **Exportar Lista de Fornecedores**).

Filtrar Diligências

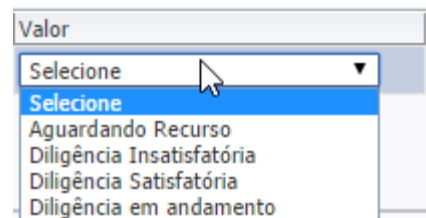
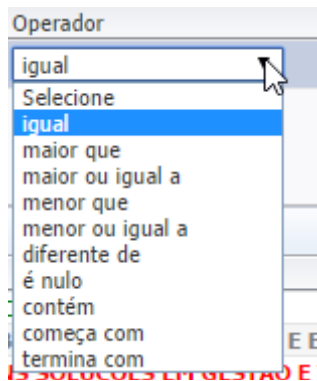
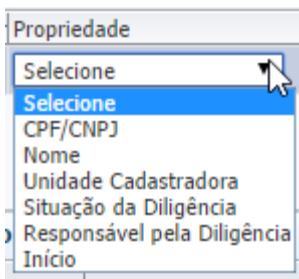
Nessa mesma tela na qual são exibidas as diligências, é possível filtrar a lista de diligências.



Basta clicar em **"Filtro"** que a opção será expandida:



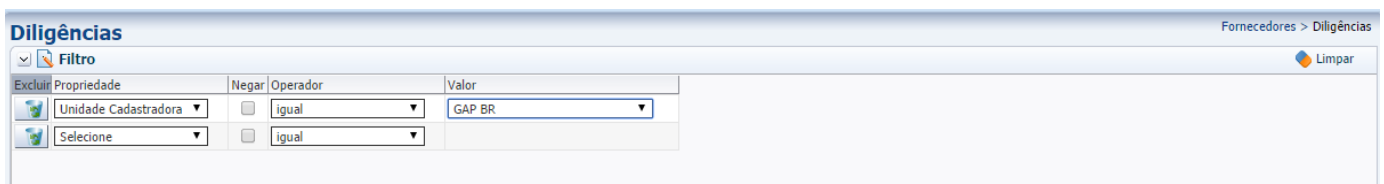
Os filtros poderão ser combinados para exibir uma lista de diligências de acordo com os critérios selecionados. Para tanto, basta escolher uma **propriedade**, um **operador** e um **valor**:



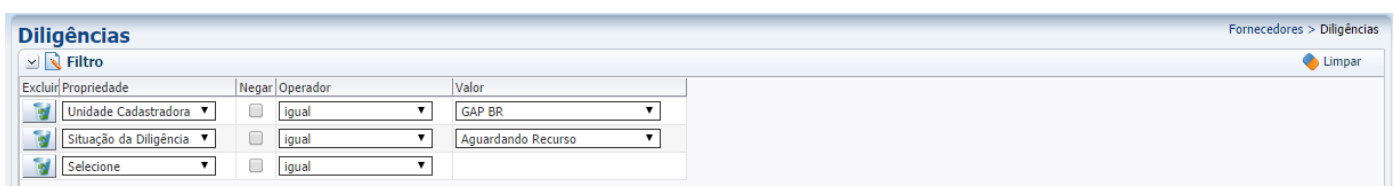
- **Propriedade**, por qual informação você deseja filtrar;
- **Operador**, qual a forma de se filtrar;
- **Valor**, informação que será usada como parâmetro para filtrar.

Além disso ainda é possível negar a condição do filtro. Por exemplo, se o operador selecionado for “igual” e você marcar a opção “negar”, o sistema fará a consulta como “não igual”, ou seja, exibirá todas as diligências diferentes do valor informado.

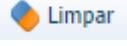
Para aplicar o filtro, use a tecla Tab do teclado. O filtro será aplicado e um novo filtro será exibido caso você queira adicionar uma condição.




E assim sucessivamente:



No exemplo acima, o sistema irá exibir na lista todas as diligências de fornecedores que são da Unidade Cadastradora E que estão na situação Aguardando Recurso.

Para limpar todos os filtros aplicados, basta clicar em  e os filtros serão apagados, fazendo com que a lista volte a exibir todas as Diligências.

Para retirar apenas um dos filtros, você deve clicar na lixeira da coluna “Excluir”  e somente os resultados suprimidos por conta daquele filtro retornarão à lista de diligências:

SEFA Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores

1.0 Home | Sair

Seja bem vindo(a) teste email Mês/Ano: Novembro de 2014

Fornecedores **Diligências** Avaliações Consultar Fornecedor

Diligências

Fornecedores > Diligências

Filtro Limpar

Excluir Propriedade Negar Operador Valor

Situação da Diligência igual

Seleciono igual

Conteúdo Visualizar Registrar

CPF/CNPJ	Nome	Unidade Cadastradora	Situação da Diligência	Responsável pela Diligência	Início
04.817.223/0001-09	GRUPO DE SERVIÇOS EMPRESARIAIS - GR	VI COMAR	Aguardando Recurso	VI COMAR	Sep 16, 2014

Logus Tecnologia © 2014 - Todos os direitos reservados.

Visualizar Diligências de Fornecedor

Ao dar dois cliques em uma diligência constante na Lista das últimas Diligências cadastradas ou selecionar uma Diligência e clicar em **Visualizar**, o sistema abrirá a tela de **Visualizar Diligências do Fornecedor** com a identificação do Fornecedor e as Diligências associadas a ele.

SEFA Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores

1.0 Home | Sair

Seja bem vindo(a) Teste de Usuário GAP 3 Mês/Ano: Novembro de 2014

Fornecedores Mensagens Configurações

Fornecedores **Diligências** Avaliações de contratos Consultar Fornecedor

Diligências do Fornecedor

Fornecedores > Diligências > Diligências do Fornecedor

CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00 Ração Social: TESTE RAZÃO SOCIAL DE FORNECEDOR Última atualização em: 16.09.2014 12:00:00
 Situação cadastral: Aguardando Diligência Unidade Cadastradora: Grupamento de apoio de Brasília

[Situação Cadastral](#)

Diligência

Diligência em andamento

Dados da Adjudicação UG Executora: 120006 - GAP BR UG Credora: 120006 - GAP BR Data: DD/MM/AAAA OBS: Diligência iniciada a qualquer tempo, sem adjudicação motivadora.

Dados da Diligência UG Responsável: GAP BR Diligência iniciada em: 11/11/2014 Diligência recebida em: 21/11/2014

[Alterar Diligência](#) [Histórico](#)

Filtro Visualizar

Unidade Cadastradora	Situação da Diligência	Responsável pela Diligência	Início
GAP BR	Diligência Satisfatória	VI COMAR	Sep 16, 2014

* Campos obrigatórios

Logus Tecnologia © 2014 - Todos os direitos reservados.

A primeira informação disponível na tela “Visualizar Diligências do Fornecedor”, são seus dados básicos: **CPF/CNPJ, Nome/ Razão Social, Situação cadastral, Unidade Cadastradora e Última atualização** (do Cadastro no CADTEC). Também é exibido um botão **Situação Cadastral**. Para mais informações sobre a funcionalidade “Situação Cadastral”, ver **Emitir PDF de Situação Cadastral**.

Na sequência, você vê, de forma destacada, a Diligência em Andamento, se for o caso. E vê também a lista de Diligências já realizadas no fornecedor visualizado.

Diligência em Andamento

Na diligência em andamento existem dois conjuntos de informações disponíveis:

- **Dados da Adjudicação**, que são exibidos quando a diligência foi motivada por alguma contratação que excedeu os valores estipulados para a necessidade de diligência;
- **Dados da Diligência**, que são os dados da diligência em si.

Diligência em andamento	
Dados da Adjudicação	Dados da Diligência
UG Executora: 120006	UG Responsável: GAP BR
UG Credora: 120006	Diligência iniciada em: 11/11/2014
Data: DD/MM/AAAA	Diligência recebida em: 11/11/2014
Alterar Diligência	Histórico

Os Dados da Adjudicação exibidos são:

- **UG Executora:** código e sigla da UG Executora que deu origem à necessidade da diligência;
- **UG Credora:** código e sigla da UG Credora que deu origem à necessidade da diligência;
- **Data:** da adjudicação que deu origem à necessidade da diligência.

E os Dados da Diligência exibidos são:

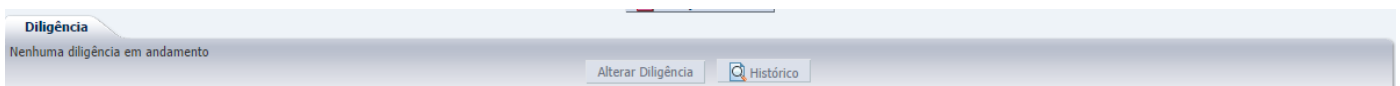
- **UG Responsável:** código e sigla da UG Responsável em realizar a diligência. Em princípio, o responsável pela diligência é a UG Executora que originou a necessidade de diligência ou a Unidade Cadastradora caso a diligência tenha sido iniciada a qualquer tempo. Essas Unidades podem, contudo, ter transferido a responsabilidade da diligência para outrem (vide **Transferir Responsabilidade**);
- **Data iniciada em:** data em que foi iniciada a diligência (a qualquer tempo) ou data em que a adjudicação foi carregada no sistema, disparando, de forma automática, a necessidade de diligência;
- **Data recebida em:** data em que foi recebida a diligência pelo responsável atual (a qualquer tempo) ou data em que a adjudicação foi carregada no sistema, disparando, de forma automática, a necessidade de diligência.

Além disso, são exibidos os botões “**Alterar Diligência**” e “**Histórico**”. O botão “**Alterar Diligência**” somente estará disponível para usuários pertencentes à UG Responsável. Já o Histórico, dá acesso ao Histórico do Trâmite da Diligência para quaisquer usuários do COMAER:

Data	De	Para	Usuário de Origem	Observação
15/09/2014 20:07:57	Diligência em andamento	Diligência em andamento	teste.ucgap	Transferência de GAP BR para VI COMAR :vai lá

No exemplo, temos a transferência da UG GAP-BR para o VI COMAR no dia 15/09/2014.

Atenção: caso não haja nenhuma diligência em andamento, a informação não é exibida conforme abaixo.



Diligências Concluídas

Abaixo da “Diligência em Andamento”, são exibidas as diligências já concluídas do Fornecedor visualizado:

Diligências do Fornecedor				Visualizar
Unidade Cadastradora	Situação da Diligência	Responsável pela Diligência	Início	
GAP BR	Diligência Satisfatória	GAP BR	Oct 31, 2014	

Na lista, já são exibidas as seguintes informações de cada Diligência:

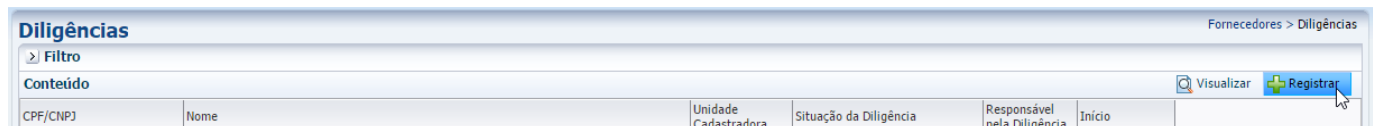
- **Início**, data em que a diligência foi realizada;
- **UG Responsável**, UG Responsável pela diligência;
- **Responsável pelo Relatório**, nome do responsável por preencher o relatório da Diligência;
- **Situação da Diligência**, resultado da diligência exibida. Nesse caso, a situação pode ser:
 - **Diligência Satisfatória**, quando a diligência foi concluída de forma satisfatória;
 - **Diligência Insatisfatória**, quando o fornecedor já foi diligenciado, mas a diligência foi considerada insatisfatória pela UG Responsável e não houve contestação por parte do fornecedor ou o recurso foi negado e, a decisão, mantida.

Para visualizar uma diligência finalizada, é necessário selecioná-la na lista e clicar em **Visualizar**.

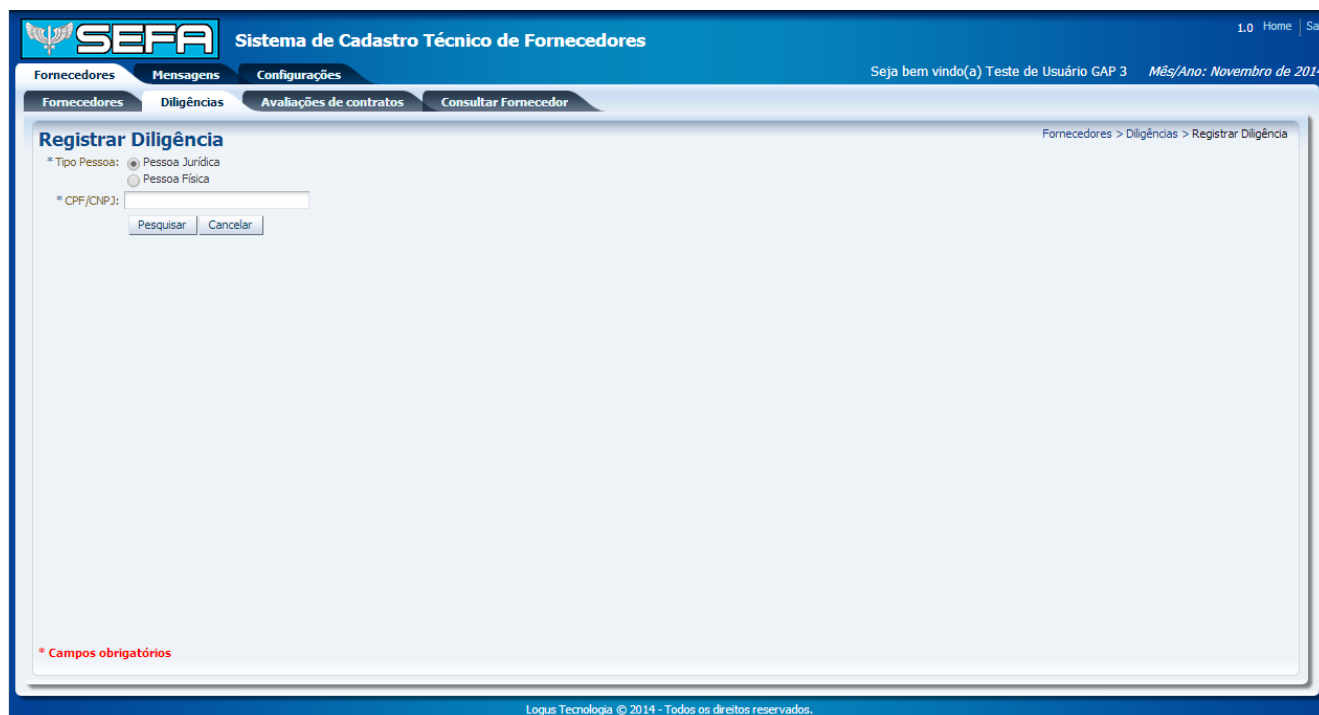
Além disso, é possível filtrar as Diligências também nessa lista (**Vide Filtrar Diligências**).

Registrar diligência

Além das diligências iniciadas pelo próprio sistema de forma automática por conta do limite imposto pela supracitada Portaria, é possível que a Unidade Cadastradora responsável por um Fornecedor inicie uma diligência a qualquer tempo. Para tanto, na lista de diligências existentes, é preciso clicar em **Registrar**:



Então o sistema irá exibir a tela para que você informe qual fornecedor deseja diligenciar:



Após preencher o campo e clicar em pesquisar, o sistema vai exibir o fornecedor que corresponde ao documento informado:

Registrar Diligência

*Tipo Pessoa: Pessoa Jurídica
 Pessoa Física

* CPF/CNPJ:

Razão Social/Nome: TESTE RAZÃO SOCIAL DE FORNECEDOR

E te dará a opção de Iniciar diligência. Ao clicar no botão, o sistema irá pedir a confirmação porque, uma vez iniciada uma diligência para um fornecedor, a situação será alterada para “Aguardando Diligência” para todo o COMAER e não deverá ser contratado ou pago.

Atenção

Ao iniciar a diligência, o fornecedor terá a situação alterada para 'AGUARDANDO DILIGÊNCIA', tem certeza que deseja continuar?

Ao clicar em “Sim”, você poderá registrar a diligência normalmente.

The screenshot shows the SEFA web application interface. At the top, there's a navigation bar with 'Fornecedores', 'Mensagens', and 'Configurações'. The main content area is titled 'Diligência' and shows details for a provider with CPF/CNPJ 00.000.000/0000-00 and Razão Social TESTE RAZÃO SOCIAL DE FORNECEDOR. The status is 'Aguardando Diligência'. Below this, there's a section for 'Alterar Diligência' with fields for 'Responsável pela visita' and 'Data da visita realizada'. A table for 'Documentos Comprobatórios' is empty, showing 'Não há dados para esta consulta.' At the bottom right of the form, there are 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons. A footer note says '* Campos obrigatórios'.

Atenção: não é possível registrar uma diligência para um fornecedor que já está na aguardando diligência. Se você pesquisar um fornecedor que esteja nessa situação, o sistema exibirá a mensagem de alerta. Também não é

possível diligenciar um fornecedor pré-cadastrado, mesmo que o fornecedor já tenha ultrapassado o limite de contratação. Ao se cadastrar, a diligência será gerada automaticamente, se for o caso.

Registrar Diligência Fornecedores > Diligências > Registrar Diligência

* Tipo Pessoa: Pessoa Jurídica
 Pessoa Física

* CPF/CNPJ: 99.999.999/9999-99

Razão Social/Nome: TESTE FORNECEDOR
Situação do Fornecedor: "Aguardando Diligência". Somente fornecedores em situação "Fornecedor Cadastrado" e "Aprovado c/ Diligência" podem ser diligenciados a qualquer tempo.

Atenção: não é possível registrar uma diligência para um fornecedor que não está sob sua responsabilidade. Se você pesquisar um fornecedor que esteja nessa situação, o sistema exibirá a mensagem de alerta. Você poderá, contudo, pedir que a Unidade Cadastradora responsável pelo fornecedor crie uma diligência e a transfira para sua responsabilidade.

Registrar Diligência Fornecedores > Diligências > Registrar Diligência

* Tipo Pessoa: Pessoa Jurídica
 Pessoa Física

* CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00

Razão Social/Nome: TESTE FORNECEDOR
Você não tem autorização para diligenciar o fornecedor. Entre em contato com a Unidade Cadastradora para que ela inicie a diligência e transfira a responsabilidade para a sua UG.

Visualizar Diligência

Ao selecionar uma diligência concluída de um Fornecedor e clicar em "Visualizar", a diligência selecionada é exibida.

SEFA Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores 1.0 Home | Sair

Seja bem vindo(a) Teste de Usuário GAP 3 Mês/Ano: Novembro de 2014

Fornecedores Mensagens Configurações Fornecedores Diligências Avaliações de contratos Consultar Fornecedor

Diligência Fornecedores > Diligências > Diligência

CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00 Razão Social: TESTE RAZÃO SOCIAL DE FORNECEDOR Última atualização em: 16.09.2014 12:00:00
Situação cadastral: Aguardando Diligência Unidade Cadastradora: Grupamento de apoio de Brasília

Diligência **Situação da Diligência**

Visualizar Diligência

Responsável pela visita: Teste Responsável
Data da visita realizada: 11/10/2014

Documentos Comprobatórios

Título	Arquivo
Teste de Relatório de Diligência	Relatório da Diligência

* Campos obrigatórios

Logus Tecnologia © 2014 - Todos os direitos reservados.

Nessa tela é possível, além do cabeçalho padrão para informações de fornecedor, ver as seguintes informações:

- **Responsável pela visita**, que exibe o nome de quem realizou a diligência;
- **Data da visita realizada**, data da visita ou consulta realizada;
- **Documentos Comprobatórios**, documentos anexados que comprovam a realização da diligência e justificam seu resultado;
- **Resumo da Diligência**, texto resumido sobre a diligência;
- **Resumo da Diligência (Visualizado pelo Fornecedor)**, texto resumido que é exibido ao fornecedor acerca da diligência feita.

E as opções **Confirmar** (habilitado apenas para o usuário que realizou a diligência) e **Cancelar**. Ao clicar em Cancelar, você retornará para a lista de diligências do fornecedor.

Consulta de Documentos Comprobatórios

No caso de Documentos Comprobatórios, é possível fazer o download selecionando o documento na lista e clicando no botão download no cabeçalho da lista:

Documentos Comprobatórios		Download	Inserir Foto/ Documento	Excluir
Título	Arquivo			
Documento Comprobatório 1	certidao_04445928000130			

Aba Avaliações

Na aba "**Avaliações**" você encontrará a lista de contratos e empenhos realizados entre a FAB e os fornecedores. Poderá também, a partir de um contrato ou empenho de um fornecedor cadastrado no CADTEC, visualizar todas as avaliações realizadas para aquele contrato/ empenho em particular. Caso você esteja lotado na UG Executora do contrato/ empenho, você também poderá avaliar um contrato ou designar avaliadores para o mesmo.

Ao clicar na aba "**Avaliações**", você terá à disposição duas abas:

- **Contratos/Empenhos a serem avaliados**, na qual serão exibidos os contratos e empenhos de fornecedores COM cadastro no CADTEC para avaliação;
- **Contratos/Empenhos sem fornecedor CADTEC**, onde serão exibidos os contratos e empenhos de fornecedores ainda não cadastrados no sistema.

Lista de Contratos/ Empenhos a serem avaliados

Nesta aba, estarão disponíveis a lista de Contratos e empenhos realizados entre a FAB e os fornecedores cadastrados no CADTEC vigentes ou com data a partir da publicação da nova versão do sistema.

Avaliações de contratos						Fornecedores > Avaliações de contratos	
Contratos/Empenhos a serem avaliados			Contratos/Empenhos sem fornecedor CADTEC				
> Filtro							
Conteúdo							
Nº do Contrato/Empenho	Aditivo	Vigência	UG Executora	CPF/CNPJ	Fornecedor	Avaliações	IDF-C
017/CISCEA/2014	-	11/07/2014 a 23/12/2014	120127			Avaliação Pendente	-
2016NE800184	-	17/05/2016 a 16/06/2016	120062			Avaliações Realizadas	93
2016NE800415	-	05/04/2016 até o momento	120006			Aguardando Avaliação	-
2016NE800528	-	26/04/2016 a 26/05/2016	120083			Sem Avaliações	-
2016NE800603	-	05/05/2016 a 04/06/2016	120083			Aguardando Avaliação	-
2016NE800604	-	05/05/2016 a 04/06/2016	120083			Sem Avaliações	-
2016NE800774	-	23/05/2016 até o momento	120006			Sem Avaliações	-
030/CISCEA/2014	-	20/10/2014 a 03/04/2015	120127			Sem Avaliações	-
066/DECEA/2013	-	12/03/2014 a 10/05/2014	120036			Sem Avaliações	-
067/DECEA/2013	-	13/01/2014 a 12/05/2014	120036			Aguardando Avaliação	-
013/GAP BR/2013	00001/2014	15/10/2014 a 14/10/2015	120006			Sem Avaliações	-
2016NE800001	-	07/01/2016 até o momento	120006			Sem Avaliações	-
2016NE800016	-	13/01/2016 até o momento	120006			Sem Avaliações	-
2016NE800021	-	13/01/2016 até o momento	120006			Sem Avaliações	-
2016NE800023	-	13/01/2016 até o momento	120006			Avaliações Realizadas	99
2016NE800045	-	21/01/2016 até o momento	120006			Sem Avaliações	-
2016NE800171	-	25/02/2016 até o momento	120006			Sem Avaliações	-
2016NE800208	-	02/03/2016 até o momento	120006			Sem Avaliações	-
2016NE800329	-	13/04/2016 até o momento	120016			Sem Avaliações	-
2016NE800339	-	23/03/2016 até o momento	120006			Sem Avaliações	-
2016NE800372	-	29/03/2016 até o momento	120006			Sem Avaliações	-
2016NE800414	-	05/04/2016 até o momento	120006			Sem Avaliações	-
2016NE800420	-	29/04/2016 até o momento	120016			Sem Avaliações	-
2016NE800453	-	11/04/2016 até o momento	120006			Sem Avaliações	-

Total de registros: 9418

Se um contrato/empenho não se encontra na lista, verifique se o fornecedor está cadastrado no CADTEC. A UG executora deve cadastrar um fornecedor e os contratos/empenhos passarão a ser exibidos aqui automaticamente.

Na lista, já são exibidas as seguintes informações de contratos/ empenhos:

- **Nº do Contrato/ Empenho**, número do contrato/ empenho que pode ser avaliado;
- **Aditivo**, se o contrato for um aditivo, é exibido o número do aditivo;
- **Vigência**, data de vigência do contrato ou empenho, quando essa informação é possível de ser inferida;
- **Unidade Executora**, sigla da Unidade Gestora Executora do contrato;
- **CPF/CNPJ**, documento do fornecedor contratado;
- **Nome**, nome do fornecedor contratado pessoa física ou razão social do fornecedor diligenciado do tipo pessoa jurídica;
- **Avaliações**, situação em que se encontram as avaliações do contrato ou empenho. A situação pode ser:
 - **Sem avaliações**, quando o contrato ou empenho não possui nenhuma avaliação criada, nem em modo rascunho;
 - **Aguardando Avaliação**, quando o contrato ou empenho possuir alguma avaliação criada (de forma automática ou manual), mas ainda não concluída pelos seus avaliadores;
 - **Avaliações realizadas**, para o caso do contrato ou empenho que não possui nenhuma avaliação aguardando preenchimento, mas todas as avaliações obrigatórias e facultativas estão concluídas;
- **IDF-C**, Índice de Desempenho do Fornecedor no Contrato listado.

Além dessas informações, temos também o número de registros. Esse número corresponde ao total de registros exibidos, ou seja, pode corresponder ao total de contratos/ empenhos ou ao total de registros filtrados utilizando as opções de filtros disponíveis.

No cabeçalho da Lista de Contratos temos ainda duas opções: **Visualizar Avaliações** e **Exportar**.

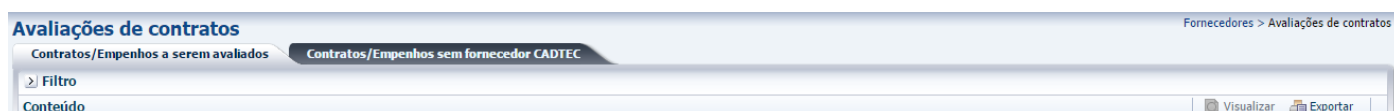
Avaliações de contratos						Fornecedores > Avaliações de contratos	
Contratos/Empenhos a serem avaliados			Contratos/Empenhos sem fornecedor CADTEC				
> Filtro							
Conteúdo							
Nº do Contrato/Empenho	Aditivo	Vigência	UG Executora	CPF/CNPJ	Fornecedor	Avaliações	IDF-C

Para visualizar as informações de um determinado contrato ou empenho, bem como suas avaliações e avaliadores, basta selecionar um contrato na lista e clicar no botão **Visualizar**. Você abrirá então a tela para Visualizar do contrato ou empenho (Vide **Visualizar Contrato ou Empenho**). O mesmo vai ocorrer se você der dois cliques no Contrato exibido na lista.

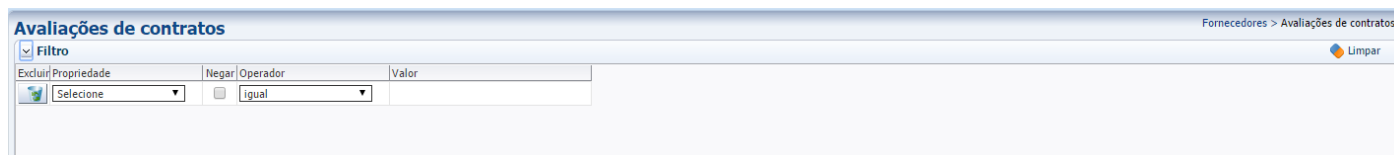
Ao clicar em **Exportar**, o sistema exibirá o resultado para ser exportado para diversos formatos, além de formatação de impressão (Vide **Exportar Lista de Fornecedores**).

Filtrar Contratos

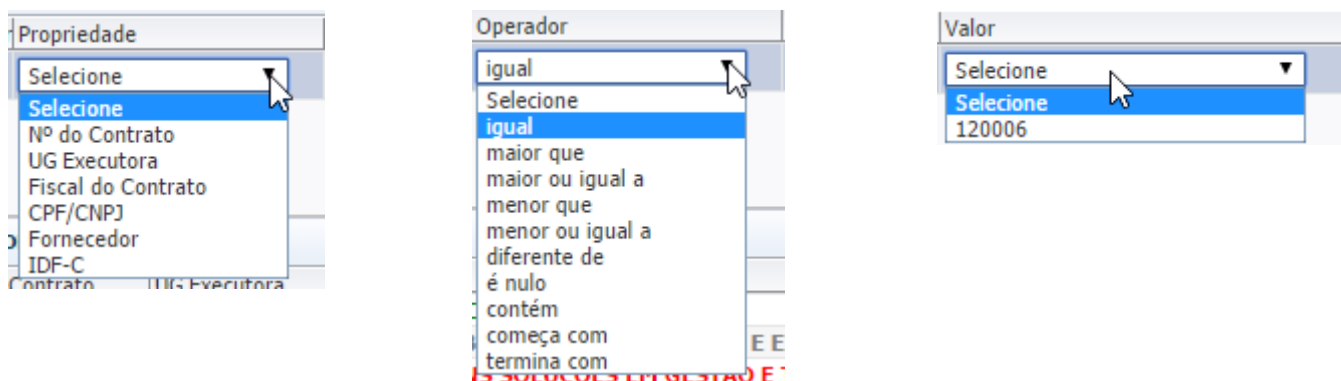
Nessa mesma tela na qual são exibidos os contratos, é possível filtrar a lista de contratos.



Basta clicar em “**Filtro**” que a opção será expandida:



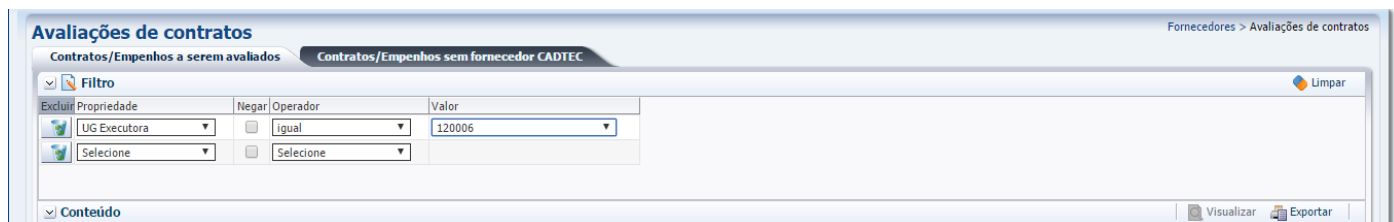
Os filtros poderão ser combinados para exibir uma lista de avaliações de acordo com os critérios selecionados. Para tanto, basta escolher uma **propriedade**, um **operador** e um **valor**:



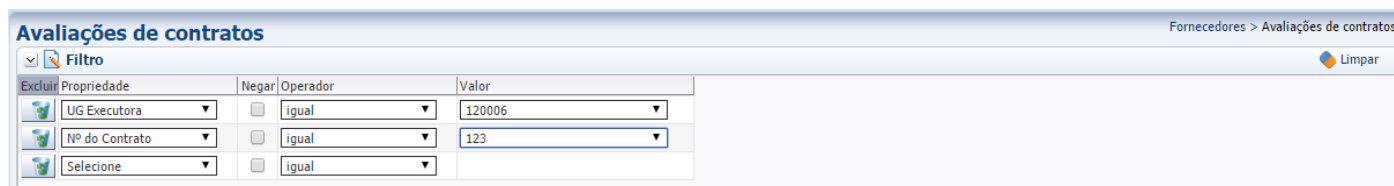
- **Propriedade**, por qual informação você deseja filtrar;
- **Operador**, qual a forma de se filtrar;
- **Valor**, informação que será usada como parâmetro para filtrar.

Além disso ainda é possível negar a condição do filtro. Por exemplo, se o operador selecionado for “igual” e você marcar a opção “negar”, o sistema fará a consulta como “não igual”, ou seja, exibirá todas as diligências diferentes do valor informado.

Para aplicar o filtro, use a tecla tab do teclado. O filtro será aplicado e um novo filtro será exibido caso você queira adicionar uma condição.




E assim sucessivamente:



No exemplo acima, o sistema irá exibir na lista todos os contratos em que a UG Executora é o GAP-BR e o número do contrato 123.

Para limpar todos os filtros aplicados, basta clicar em  e os filtros serão apagados, fazendo com que a lista volte a exibir todos os Contratos.

Para retirar apenas um dos filtros, você deve clicar na lixeira da coluna “Excluir”  e somente os resultados suprimidos por conta daquele filtro retornarão à lista de contratos.

Visualizar Contrato ou Empenho

Ao dar dois cliques em um contrato ou empenho na lista de contratos/ empenhos de fornecedores cadastrados ou selecionar um contrato e clicar em **Visualizar Avaliações**, o sistema abrirá a tela de **Visualizar Contrato /Empenho** com a identificação do Contrato/ Empenho, seus Avaliadores e as Avaliações associadas a ele.

Forneecedores Diligências Avaliações de contratos Consultar Fornecedor

Visualizar Contrato/Empenho Forneecedores > Avaliações de contratos > Avaliação

CPF/CNPJ: 06.006.879/0001-89 Razão Social/Nome: DIRETORIA DE INTENDÊNCIA/SUBDIRETORIA DE ABASTECIMENTO Última atualização em: 14.04.2015 05:04:13
 Situação cadastral: Aprovado Com Diligência Unidade: DIRETORIA DE INTENDÊNCIA/SUBDIRETORIA DE ABASTECIMENTO Cadastradora:

Contrato/Empenho Avaliadores

Nº do Contrato/Empenho: 2016NE800415

UG Executora: 120006
 Tipo de Aquisição: Contrato SIAFI
 Valor Contrato: R\$ 93.600,00
 IDF-C:

Conteúdo

Criada em	Finalizada em	Responsável	Situação	Resultado	Sanções
29/06/2016 11:54:49	-	Administrador do Sistema	Aguardando Preenchimento	Não Concluída	-

1-Visualização de Empenho

Forneecedores Diligências Avaliações de contratos Consultar Fornecedor

Visualizar Contrato/Empenho Forneecedores > Avaliações de contratos > Avaliação

CPF/CNPJ: 06.006.879/0001-89 Razão Social/Nome: DIRETORIA DE INTENDÊNCIA/SUBDIRETORIA DE ABASTECIMENTO Última atualização em: 14.04.2015 05:04:13
 Situação cadastral: Aprovado Com Diligência Unidade: DIRETORIA DE INTENDÊNCIA/SUBDIRETORIA DE ABASTECIMENTO Cadastradora:

Contrato/Empenho Avaliadores Relatórios de Situação

Nº do Contrato/Empenho: 2016NE800415

UG Executora: 120006
 Tipo de Aquisição: Contrato SIAFI
 Valor do Contrato: R\$ 93.600,00
 IDF-C: 000

Conteúdo

Criada em	Finalizada em	Responsável	Situação	Resultado	Sanções
30/08/2016 11:28:50	-	Administrador do Sistema	Avaliação Pendente	Não Concluída	-
18/07/2016 09:50:48	18/07/2016 09:51:22	Administrador do Sistema	Avaliação Concluída	Atendimento Pleno(AP)	-

2-Visualização de Contrato Principal

A primeira informação disponível na tela “Visualizar Avaliações de Contrato”, são os dados básicos do Fornecedor contratado: **CPF/CNPJ, Nome/ Razão Social, Situação cadastral, Unidade Cadastradora e Última atualização** (do Cadastro no CADTEC). Também é exibido um botão **Situação Cadastral**. Para mais informações sobre a funcionalidade “Situação Cadastral”, ver **Emitir PDF de Situação Cadastral**.

Na sequência, são exibidas, de forma destacada, as informações pertinentes ao **Contrato/ Empenho** a ser avaliado, além da aba **Avaliadores e também de Relatórios**. Além das informações de contrato, está presente na tela a lista de Avaliações já realizadas do contrato/ empenho visualizado.

Informações de Contrato

No contrato visualizado estão disponíveis as seguintes informações:

- **Nº do Contrato/ Empenho**, número do contrato que pode ser avaliado;
- **Unidade Executora**, sigla da Unidade Gestora Executora do contrato;
- **Tipo de aquisição**, que pode ser Compra Simples, Contrato SIASG ou Contrato SIAFI;
- **Valor do Contrato/ Empenho**, valor total do Contrato/ Empenho;
- **IDF-C**, índice de desempenho do fornecedor naquele contrato.

Na mesma tela, ainda temos a opção Emitir Atestado (de Fornecimento), o acesso a Avaliadores vinculados ao contrato/ empenho e a opção **Relatórios para geração de relatórios de situação contratual**. Para informações sobre Emitir Atestado, vide **“Emitir Atestado de Fornecimento”**. Já sobre a aba Avaliadores, veja **“Avaliadores”** e sobre a aba Relatórios, vide **“Relatórios”**.

Abaixo das informações sobre o contrato/ empenho, temos a lista de Avaliações relativas ao contrato/ empenho visualizado, conforme a seguir.

Avaliações

Abaixo das “Informações sobre o Contrato/ Empenho”, são exibidas as avaliações criadas para o contrato ou empenho visualizado:

Conteúdo					
Criada em	Finalizada em	Responsável	Situação	Resultado	Sanções
29/06/2016 11:54:49	-	Administrador do Sistema	Aguardando Preenchimento	Não Concluída	-

Na lista, já são exibidas as seguintes informações de cada Avaliação:

- **Criada em**, data em que foi criada a avaliação, quer tenha sido de forma automática, quer tenha sido de forma manual;
- **Finalizada em**, data em que foi finalizada a avaliação pelo responsável;
- **Responsável**, nome do responsável pela avaliação;
- **Situação da Avaliação**, se ela está aguardando preenchimento ou já foi concluída;
- **Resultado da Avaliação**, qualificação da avaliação que pode ser: Atendimento Insatisfatório (AI), Atendimento Regular (AR), Atendimento Satisfatório (AS) ou Atendimento Pleno (AP);
- **Sanções**, que é a situação das sanções resultantes da avaliação, se existirem. A situação pode ser “Pendente”, “Não aplicada” e “Aplicada”. Para maiores informações vide **Registrar aplicação de sanções administrativas**.

Além das avaliações já criadas para o contrato/ empenho, estão disponíveis as seguintes funcionalidades: nova avaliação, iniciar/ alterar rascunho, visualizar resultado e excluir. Para o Perfil Controle, apenas a opção **“Visualizar Resultado”** estará disponível.

Além disso, é possível filtrar as Avaliações também nessa lista.

Filtrar Avaliações

Nessa mesma tela na qual são exibidas as avaliações, é possível filtrar a lista de contratos.

Basta clicar em **“Filtro”** que a opção será expandida:

Filtro				Limpar
Excluir	Propriedade	Negar	Operador	Valor
	Selecione	<input type="checkbox"/>	igual	

Os filtros poderão ser combinados para exibir uma lista de diligências de acordo com os critérios selecionados. Para tanto, basta escolher uma **propriedade**, um **operador** e um **valor**:

Selecione
Selecione
Data da Avaliação
Responsável pela Avaliação
Resultado da Avaliação

Operador
igual
Selecione
igual
maior que
maior ou igual a
menor que
menor ou igual a
diferente de
é nulo
contém
começa com
termina com

Valor
<input type="text"/>

- **Propriedade**, por qual informação você deseja filtrar;
- **Operador**, qual a forma de se filtrar;
- **Valor**, informação que será usada como parâmetro para filtrar.

Além disso ainda é possível negar a condição do filtro. Por exemplo, se o operador selecionado for “igual” e você marcar a opção “negar”, o sistema fará a consulta como “não igual”, ou seja, exibirá todas as avaliações diferentes do valor informado.

Para aplicar o filtro, use a tecla tab do teclado. O filtro será aplicado e um novo filtro será exibido caso você queira adicionar uma condição.

Filtro				Limpar
Excluir	Propriedade	Negar	Operador	Valor
	Data da Avaliação	<input type="checkbox"/>	igual	25/09/2014
	Selecione	<input type="checkbox"/>	igual	

No exemplo acima, o sistema irá exibir na lista todas as avaliações realizadas na data informada.

Para limpar todos os filtros aplicados, basta clicar em e os filtros serão apagados, fazendo com que a lista volte a exibir todos os Contratos.

Para retirar apenas um dos filtros, você deve clicar na lixeira da coluna “Excluir” e somente os resultados suprimidos por conta daquele filtro retornarão à lista de contratos:

Visualizar Resultado

Ao selecionar uma avaliação na lista de avaliações e selecionar a opção Visualizar Resultado, você poderá ver o resultado da avaliação, mesma tela vista ao se concluir a avaliação (Calcular Resultado):

Fornecedores > Avaliações

Relatório de Avaliação de Desempenho de Fornecedor Contrato

Critérios de Avaliação

> Filtro

Conteúdo	Resultado
Critério	
COMUNICAÇÃO	3
PRAZO	2
QUALIDADE	1
QUANTIDADE	0
REGULARIDADE DA DOCUMENTAÇÃO	2
Total	8

Sanções Administrativas

> Filtro

Conteúdo	Resultado	Situação
Sanção		
MULTA - Descumprimento	27	Pendente
SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR - 3 (TRÊS) MESES	15	Não Aplicada
SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR - 6 (SEIS) MESES	25	Pendente
Total	67	

Pós-Entrega

Pontuação: 0

Avaliação de Desempenho do Fornecedor

85 + (Critérios de Avaliação) - (Sanções Administrativas) - (Pós-Entrega) = 26

Qualificação:Atendimento Insatisfatório (AI)

*Justificativa para Qualificação AR ou AI

Observações Complementares

Observações Complementares (visualizado pelo fornecedor)

Copiar texto de cima

Da mesma forma que quando você conclui a avaliação, é possível atualizar as informações referentes a sanções.

Registrar Aplicação de Sanções Administrativas

Quando alguma sanção administrativa é gerada a partir da avaliação feita, esta é exibida na lista para o controle de seu registro:

Sanções Administrativas		
Filtro		
Conteúdo		
Sanção	Resultado	Situação
MULTA - Descumprimento	27	Pendente
SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR - 3 (TRÊS) MESES	15	Não Aplicada
SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR - 6 (SEIS) MESES	25	Pendente
Total		67

Por padrão, a situação ao se terminar uma avaliação é **Pendente**. A situação quer dizer que ainda não foi tomada nenhuma providência por parte dos responsáveis pelo contrato.

Atenção: caso uma avaliação gere punições de natureza iguais, mas com prazos distintos, ambas são registradas para fins de pontuação. Porém, a punição mais branda é armazenada com a situação “Não Aplicada” e a justificativa para tal é “Aplicada punição mais severa”.

Na lista, porém, são exibidas as opções **Visualizar** e **Alterar**. A primeira apenas exibe as informações armazenadas. A segunda, exibe o formulário para registro da punição ou justificativa para não aplicação de punição desde que você seja pertencente à Unidade Gestora Executora do contrato.


Visualizar sanção


Se você apenas quiser visualizar os dados de registro da sanção ou justificativa de sua não aplicação, basta selecionar a sanção na lista e clicar no botão “**Visualizar**”:

Registro de Punição

Enviada ao SIASG: Não Aplicada

Justificativa para o não envio Teste de Justificativa





No exemplo acima temos a visualização de uma sanção que não foi aplicada e sua respectiva Justificativa.

Ao clicar em Cancelar, a tela será fechada e você retornará para o resultado da Avaliação visualizada.

Alterar sanção

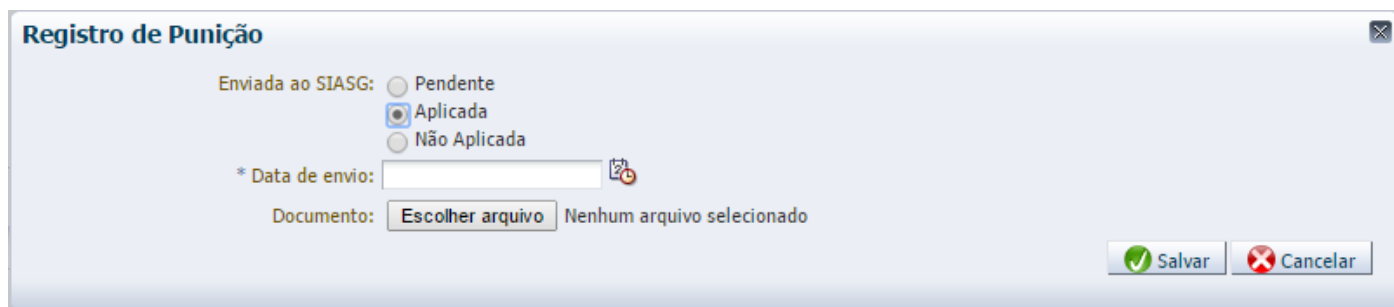
Quando uma sanção é escolhida na lista e você clica na opção Alterar, é exibida a seguinte tela:



The screenshot shows a dialog box titled "Registro de Punição". It contains a section "Enviada ao SIASG:" with three radio button options: "Pendente" (selected), "Aplicada", and "Não Aplicada". At the bottom right, there are two buttons: "Salvar" (with a green checkmark icon) and "Cancelar" (with a red X icon).

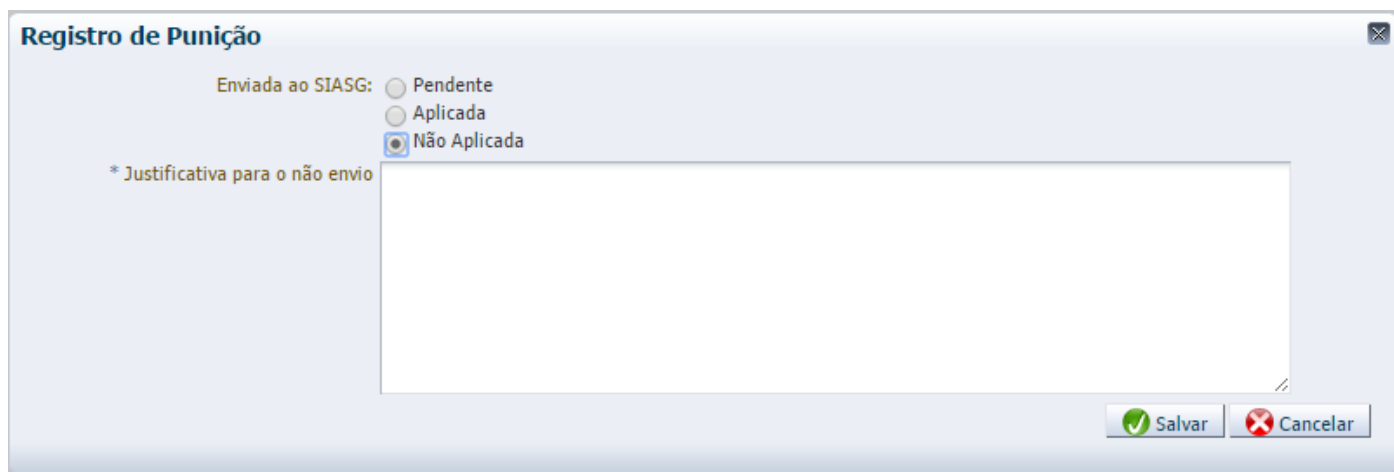
Você pode então, alterar a situação da sanção para **Aplicada** ou **Não aplicada**.

Caso altere a situação da sanção para **Aplicada**, será necessário fornecer a data da aplicação e o documento enviado aos órgãos competentes registrando a punição, conforme os campos exibidos abaixo:



The screenshot shows the "Registro de Punição" dialog box with "Aplicada" selected. Below the radio buttons, there is a field for "* Data de envio:" with a calendar icon. Below that is a "Documento:" field with a button labeled "Escolher arquivo" and the text "Nenhum arquivo selecionado". The "Salvar" and "Cancelar" buttons are at the bottom right.

Se por alguma razão, a punição não será aplicada, deverá ser marcada a opção **Não aplicada**. Então, será aberto um campo Justificativa, de preenchimento obrigatório, para que você possa informar o motivo da não punição:



The screenshot shows the "Registro de Punição" dialog box with "Não Aplicada" selected. Below the radio buttons, there is a large text area labeled "* Justificativa para o não envio". The "Salvar" and "Cancelar" buttons are at the bottom right.

Aba Avaliadores

Nessa aba, presente em cada um dos contratos/ empenhos a serem avaliados, é possível vincular avaliadores aos contratos. Também é possível vincular unidades gestoras ao contrato/ empenho para que os usuários de perfil controle dessas determinadas unidades possam também associar avaliadores.

Contrato/Empenho Avaliadores

UG(s) Vinculada(s) ao Contrato/Empenho

Vincular UGs Desvincular UG

Código da UG	Sigla
120040	HCA

Lista de Avaliadores

Designar Avaliador Download Designação Dispensar Avaliador

Função	Nome	UG	Data de Designação
Não há dados para esta consulta.			

Histórico de Avaliadores

Download Designação Download Dispensa

Função	Nome	Unidade Gestora	Data de Designação	Data Dispensa
Recebedor do Objeto	Antonio	AFA	22/06/2016	24/06/2016

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows.

UG(s) vinculada(s) ao Contrato/ Empenho

Nessa parte da tela estão listadas todas as UGs associadas ao contrato/ empenho visualizado. Além disso, existem as funcionalidades de Vincular UGs e Desvincular UG.

Conteúdo

Vincular UGs Desvincular UG

Código da UG	Sigla
120040	HCA

Atenção: o vínculo de UGs ao contrato apenas permite que usuários com Perfil Controle de tais unidades possam associar avaliadores ao mesmo, não fazendo com que a associação da UG ao contrato garanta a permissão para avaliação de tal contrato/ empenho. O que garante a permissão para avaliar o contrato/ empenho é a associação de um avaliador (usuário), independentemente da sua UG.

Vincular UGs

Ao clicar em **Vincular UGs**, o sistema apresenta uma lista de unidades gestoras para serem associadas ao contrato/ empenho:

Unidades Gestoras

Conteúdo

<input type="checkbox"/>	Código da UG	Sigla
<input type="checkbox"/>	120006	GAP BR
<input type="checkbox"/>	120003	VI COMAR
<input type="checkbox"/>	120101	BANT
<input type="checkbox"/>	120113	CIAER
<input type="checkbox"/>	120001	GABAER
<input type="checkbox"/>	120004	BABR
<input type="checkbox"/>	120005	PABR
<input type="checkbox"/>	120007	PARF
<input type="checkbox"/>	120008	CINDACTA I
<input type="checkbox"/>	120013	CLA
<input type="checkbox"/>	120014	BAFZ
<input type="checkbox"/>	120015	CLBI
<input type="checkbox"/>	120016	GIA-SJ
<input type="checkbox"/>	120017	II COMAR

Confirmar Cancelar

Após a seleção de uma ou mais unidades gestoras, basta confirmar e as unidades selecionadas já aparecerão na lista de UGs vinculadas. A partir desse momento, o Perfil Controle de tais unidades já poderá associar avaliadores ao contrato/ empenho.

Desvincular UG

Já para desvincular uma UG ao contrato, é preciso apenas selecionar uma unidade da lista e clicar em **Desvincular UG**. O sistema pedirá uma confirmação e, após a mesma, irá desfazer o vínculo entre a unidade e o contrato/ empenho. Dessa forma, o Perfil Controle da unidade desvinculada não poderá mais associar avaliadores ao contrato/ empenho.

Atenção: ao desvincular UGs de um contrato/ empenho retira a permissão de associar avaliadores do Perfil Controle de tais unidades. Os avaliadores anteriormente associados continuam com permissão para avaliar contratos, independentemente de pertencerem à unidade desvinculada. Para retirar a permissão de tais avaliadores, é preciso dispensá-lo (vide **Dispensar Avaliador**).

Avaliadores associados

Nessa parte da tela estão listados os avaliadores associados ao contrato/ empenho visualizado. Além disso, existem as funcionalidades para Designar Avaliadores e Dispensar Avaliadores. Mais abaixo, é possível ver o histórico de avaliadores que já foram dispensados.

Lista de Avaliadores				
Conteúdo				
Função	Nome	UG	Data de Designação	
Gestor de Material	teste Perfil FAB PAMA	BAMN	05/07/2016	
Fiscal Técnico	teste	BAAF	05/07/2016	

Histórico de Avaliadores				
Conteúdo				
Função	Nome	Unidade Gestora	Data de Designação	Data Dispensa
Recebedor do Objeto	Antonio	AFA	22/06/2016	24/06/2016

Atenção: todos os avaliadores listados poderão avaliar o contrato/ empenho ao qual estão associados. A responsabilidade de associar avaliadores, bem como manter a lista de avaliadores e avaliações atualizadas ainda é de responsabilidade dos membros da Comissão de Validação e Verificação da Unidade Gestora Executora do contrato.

Designar Avaliadores

Ao selecionar **Designar Avaliadores**, é possível associar avaliadores ao contrato/ empenho. Essa prerrogativa é dos perfis Controle da Unidade Gestora Executora e também das unidades vinculadas, além dos membros da Comissão de Validação e Verificação da Unidade Gestora Executora do contrato/ empenho. No entanto, a responsabilidade final sobre a lista de avaliadores e sobre as avaliações será sempre da Comissão de Validação e Verificação. Desse modo, seus membros devem sempre manter o cadastro de avaliadores atualizado e assegurar que as avaliações obrigatórias sejam respondidas.

Atenção: somente a associação de um avaliador a um contrato/ empenho por parte de um membro da Comissão Cadastradora ou Perfil Controle da Unidade Gestora Executora do contrato/ empenho ou, ainda de um Perfil Controle de uma UG vinculada ao contrato/ empenho garante o acesso às funcionalidades referentes a avaliação por

parte de um avaliador. Dessa forma, não existe uma solicitação de usuário para tal fim. O avaliador é designado e dispensado mediante aba Avaliadores, não sendo permitido outro tipo de controle senão esse.

Na primeira tela, o sistema irá pedir que você informe o CPF do novo membro para as devidas validações. Se o CPF informado for de um usuário de quaisquer sistemas SEFA, os dados disponíveis do usuário serão carregados. Caso contrário, você deverá preenchê-los.

A imagem mostra uma janela de software intitulada "Inserir Avaliador". Dentro da janela, há uma aba "Solicitação" e um formulário "Verificação de dados". O formulário contém o texto "Selecione o tipo da solicitação desejada CADTEC - Perfil Avaliador de Contratos" e um campo de entrada rotulado "* CPF". Abaixo do campo, há dois botões: "Validar" e "Cancelar".

Além dos dados do avaliador, você deve informar a função do Avaliador no contrato/ empenho, a data da designação e o documento de designação. Ao clicar em salvar, o sistema irá associar o avaliador ao contrato/ empenho. Também é necessário selecionar o Perfil Avaliador para o usuário.

Inserir Avaliador

Solicitação

Informações Cadastrais

Selecione o tipo da solicitação desejada CADTEC - Perfil Avaliador de Contratos

CPF 801.261.284-48

* Função:

Data de Designação

Documento de Designação: Nenhum arquivo selecionado

Dados Básicos

* Nome

* Email

Matricula

Telefone(s)

Celular

Fax

Grupos

Disponíveis	Selecionados
Perfil Avaliador	

Ao salvar o avaliador, ele poderá entrar no sistema com seu usuário e senha antigos – caso já tenha sido cadastrado anteriormente – ou deverá entrar com as novas credenciais enviadas por e-mail. A partir de então, o avaliador estará habilitado a avaliar o(s) contrato(s)/ empenho(s) ao(s) qual(is) está associado.

Dispensar Avaliadores

Já para dispensar um avaliador, é preciso selecioná-lo na lista e clicar em **Dispensar Avaliador**. O sistema pedirá uma confirmação e, após a mesma, irá desfazer o vínculo entre o usuário e o contrato/ empenho. Dessa forma, o avaliador não poderá mais preencher avaliações para o contrato/ empenho.

Dispensar Avaliador

Nome teste

Dados da Dispensa

Data Dispensa

Documento de Dispensa: Nenhum arquivo selecionado

Aba Relatórios

Para todos os contratos principais cadastrados no SIASG com fornecedores no CADTEC, será exibida a aba Relatórios a fim de auxiliar os ordenadores de despesas com suas prestações de contas. Na aba, uma lista com os relatórios já gerados pelo CADTEC poderá ser visualizada, além das funcionalidades de Inserir, Copiar, Alterar, Visualizar e Excluir Relatórios. Para membros do Perfil Controle, apenas a opção **“Visualizar”** estará habilitada.

Visualizar Contrato/Empenho Fornecedores > Avaliações de contratos > Avaliação

Situação cadastral: Aprovado Com Diligência Unidade DIRETORIA DE INTENDÊNCIA/SUBDIRETORIA DE ABASTECIMENTO
 Cadastradora: Situacao Cadastral

Relatórios de Situação Contratual

Data	Descrição	Período de Referência	Situação	Criador por
15/07/2016	Nome do Relatório 1	01/02/2016 a 15/07/2016	Fornecedor Candidato	Administrador do Sistema
15/07/2016	Nome do Relatório 2	01/02/2014 a 15/07/2016	Fornecedor Candidato	Administrador do Sistema

Atenção: apenas contratos principais cadastrados no SIASG apresentarão a opção, uma vez que as informações de seus aditivos serão consolidadas no contrato principal.

Visualizar Relatório

Ao selecionar um relatório já finalizado na lista e clicar em “Visualizar”, você verá o relatório selecionado para o contrato:

Visualizar Contrato/Empenho Fornecedores > Avaliações de contratos > Avaliação

CPF/CNPJ: Última atualização em: 14.04.2015 05:04:13

Situação cadastral: Aprovado Com Diligência Unidade DIRETORIA DE INTENDÊNCIA/SUBDIRETORIA DE ABASTECIMENTO
 Cadastradora: Situacao Cadastral

Relatório **Trâmite**

Relatórios de Situação Contratual - Dados Informados

Período de Referência: 01/02/2016 a 15/07/2016
 Descrição: Nome do Relatório 1

Unidade Gestora: Comissão de Implantação do Sistema de Controle do Espaço Aéreo
 Relatório nº: 3
 Data da Geração: 26/08/2016

Protocolo COMAER nº:
 Licitação:
 Contrato nº:
 Contratado:

1. INDICADORES DO INSTRUMENTO

Alerta de Prazo para Aditivção

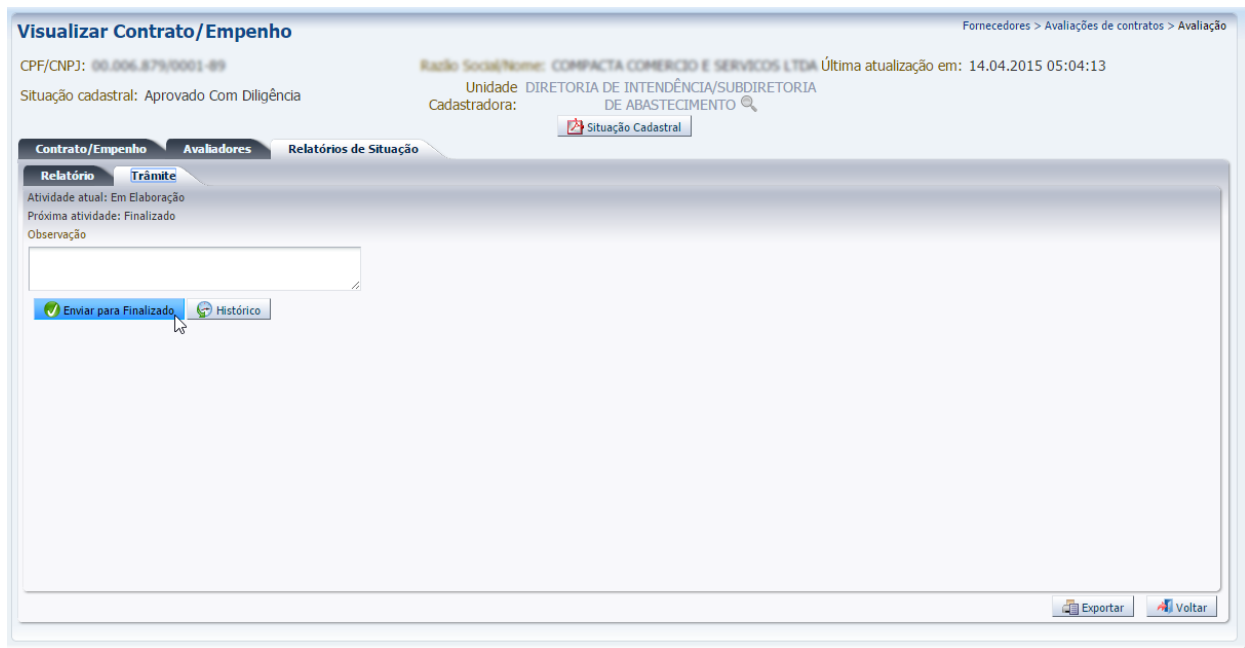
0 60 90 120

Exportar Voltar

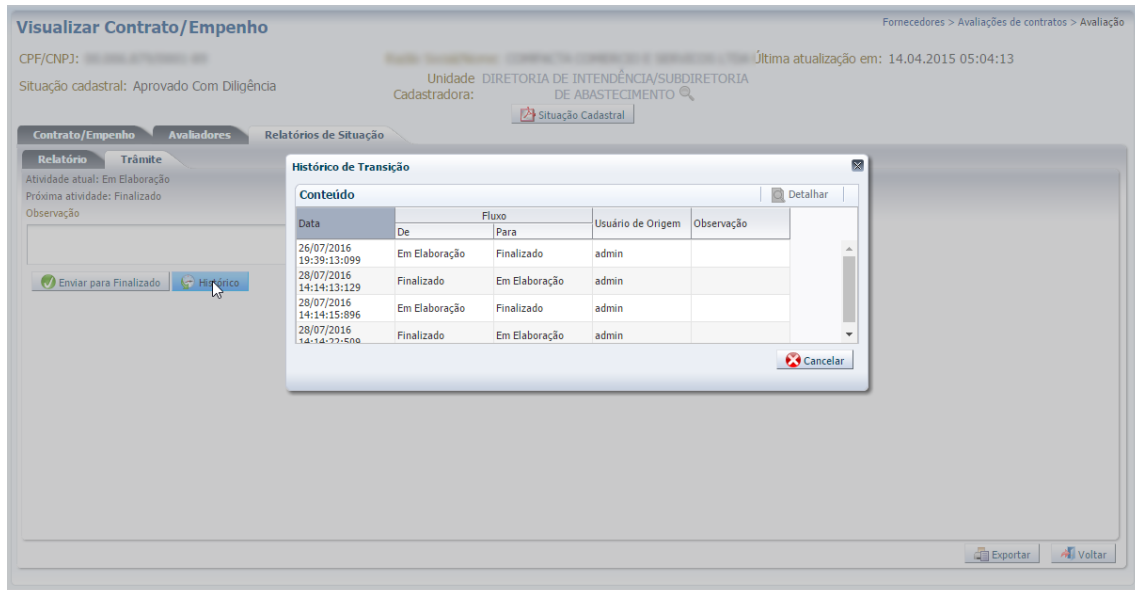
Além de visualizar o relatório em tela, será possível exportar o relatório para ser impresso ou armazenado em seu computador clicando em “Exportar Relatório”. Também estará disponível a aba Trâmite, que permite ao Perfil Controle finalizar o relatório.

Trâmite do Relatório

Estando em Trâmite, o sistema exibirá a opção de finalizar o relatório. Caso você finalize o relatório, este não será mais passível de alteração por parte do Avaliador. Se houver necessidade de alteração, o pedido deverá ser feito junto aos gestores do sistema (AESPE/SEFA) com a devida justificativa.



Já para ver o histórico de tramitação, basta clicar em Histórico:



No exemplo acima, existe apenas um trâmite porque o relatório foi finalizado e nunca reaberto.

Exportar Relatório

Estando na tela de visualização do relatório, é possível exportar o relatório visualizado clicando em “Exportar”. O sistema então irá exibir um arquivo em PDF que poderá ser armazenado em disco ou enviado direto para a impressão:





MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
Academia da Força Aérea
RELATÓRIO DE SITUAÇÃO CONTRATUAL
01/07/2016 a 31/07/2016

Relatório nº: 42 de 31/08/2016

Protocolo COMAER nº 07108-001/2016-4

Licitação: Pregão Eletrônico de Licitação 01/2017

Contrato nº: 001-07A/2017

Contratado: 14.048.361-0001-11 - BENEFICÊNCIA DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE PIRASSUNINGUA

Objeto: Prestação de Serviços de Assistência Médica Hospitalar, Internação, Cuidados clínicos e Atendimento em Pronto Socorro aos pacientes do Polo de Saúde da Aeronáutica (PSA/A)

1. INDICADORES DO INSTRUMENTO



2. INFORMAÇÕES RELEVANTES

Data de Assinatura: 12/02/2015
 Data da Ordem de Serviço: 29/07/2016
 Data de Início da Vigência: 12/02/2015
 Data de Início de Execução: 29/07/2016
 Data de Término da Vigência: 11/02/2020
 Data de Término da Execução: 29/07/2016
 Data limite para providenciar Termo Aditivo: 13/11/2019
 Data de Início da Garantia: 29/07/2016
 Data de Término da Garantia: 29/07/2016
 Valor do Contrato Inicial: R\$3.664.348,71
 Valor Atual do Contrato: R\$3.664.348,71

3. CRONOGRAMA

·Não existem Parcelas de Cronogramas disponíveis para este contrato.

4. EMPENHOS EMITIDOS

Número do Empenho	Espécie	Valor
JWS 2016/00000	EMPENHO DE DESPESA	R\$300.000,00
JWS 2016/00000	EMPENHO DE DESPESA	R\$700.000,00
JWS 2016/00000	ANULACAO DE EMPENHO	R\$160.000,00
JWS 2016/00000	ANULACAO DE EMPENHO	R\$40.000,00
JWS 2016/00000	REFORCO DE EMPENHO	R\$300.000,00
JWS 2016/00000	ANULACAO DE EMPENHO	R\$120.000,00
JWS 2016/00000	REFORCO DE EMPENHO	R\$190.000,00
JWS 2016/00000	REFORCO DE EMPENHO	R\$200.000,00
JWS 2016/00000	REFORCO DE EMPENHO	R\$150.000,00

Demonstrativo Financeiro		
Item	Descrição	Valor
1	Valor Contrato:	R\$3.664.348,71
2	Valor total empenhado:	R\$1.720.000,00
3	Saldo a empenhar:[(Valor Contrato) - (Valor total empenhado)]	R\$1.944.348,71
4	Valor total liquidado:	R\$394.290,84
5	Valor total pago:	R\$1.208.147,63
6	Valor Liquidado no período:	R\$0,00
7	Valor pago no período:	R\$0,00
8	Saldo Empenho:[(Total empenhado) - (Valor Liquidado)]	R\$1.944.348,71

5. TERMOS ADITIVOS (Acumulado)

·Não existem Termos Aditivos disponíveis para este contrato.

6. OBSERVAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

Observações da Fiscalização: Informação não disponível

7. AVALIAÇÕES (Acumulado)

Emitir Atestado de Fornecimento

Quando o fornecedor fizer jus ao Atestado de Fornecimento, será possível emitir um clicando em “**Emitir Atestado**”. Ao clicar, o sistema irá emitir o Atestado de acordo com o modelo abaixo, com a data de emissão e nome do usuário que o emitiu. Para ter validade, contudo, deve ser assinado e carimbado.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

ATESTADO DE FORNECIMENTO DE BENS, DE EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA OU DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REALIZADOS COM BOA QUALIDADE

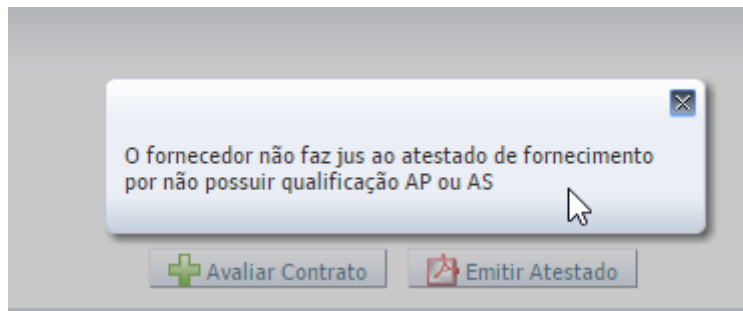
Atesto, para os devidos fins, que os resultados obtidos com os bens fornecidos ou com os serviços prestados pelo fornecedor, EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E CONSULTORIA DE PROJETOS E SISTEMAS - ME inscrito no CNPJ/CPF sob o N.º: 10.517.288/0001-20, sediado em BRASÍLIA - DISTRITO FEDERAL - BRASIL - CEP: 70.000-000, correspondem aos padrões exigidos no contrato/instrumento equivalente: Contrato n.º: 027/GAP BR/2014 Unidade: 120006 - Grupamento de apoio de Brasília. O fornecedor apresentou o nível de qualificação denominado como Atendimento Satisfatório(AS), de acordo com o contido no Anexo I da Portaria N.º 1526/GC6, de setembro de 2014 (Publicação: DOU 180 - 18 DE SETEMBRO DE 2014).

Atestado emitido em:
Brasília, 3 de Fevereiro de 2015

Teste Comissão de Cadastramento GAP BR

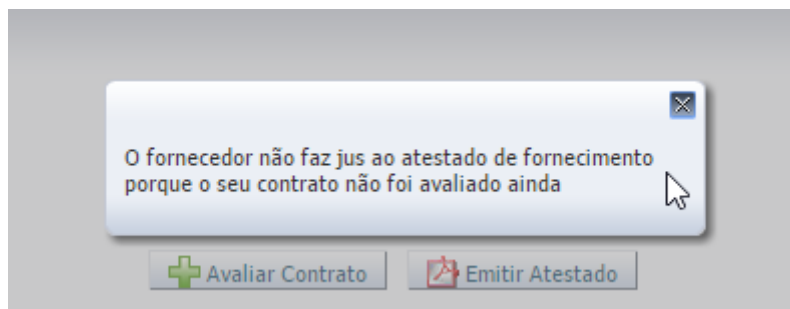
Fornecedor com Atendimento Regular ou Insatisfatório

Se a média das avaliações para o contrato possuírem atendimento regular (AR) ou insatisfatório (AI), não será possível emitir um atestado de fornecimento. Em seu lugar será emitida uma mensagem conforme abaixo:



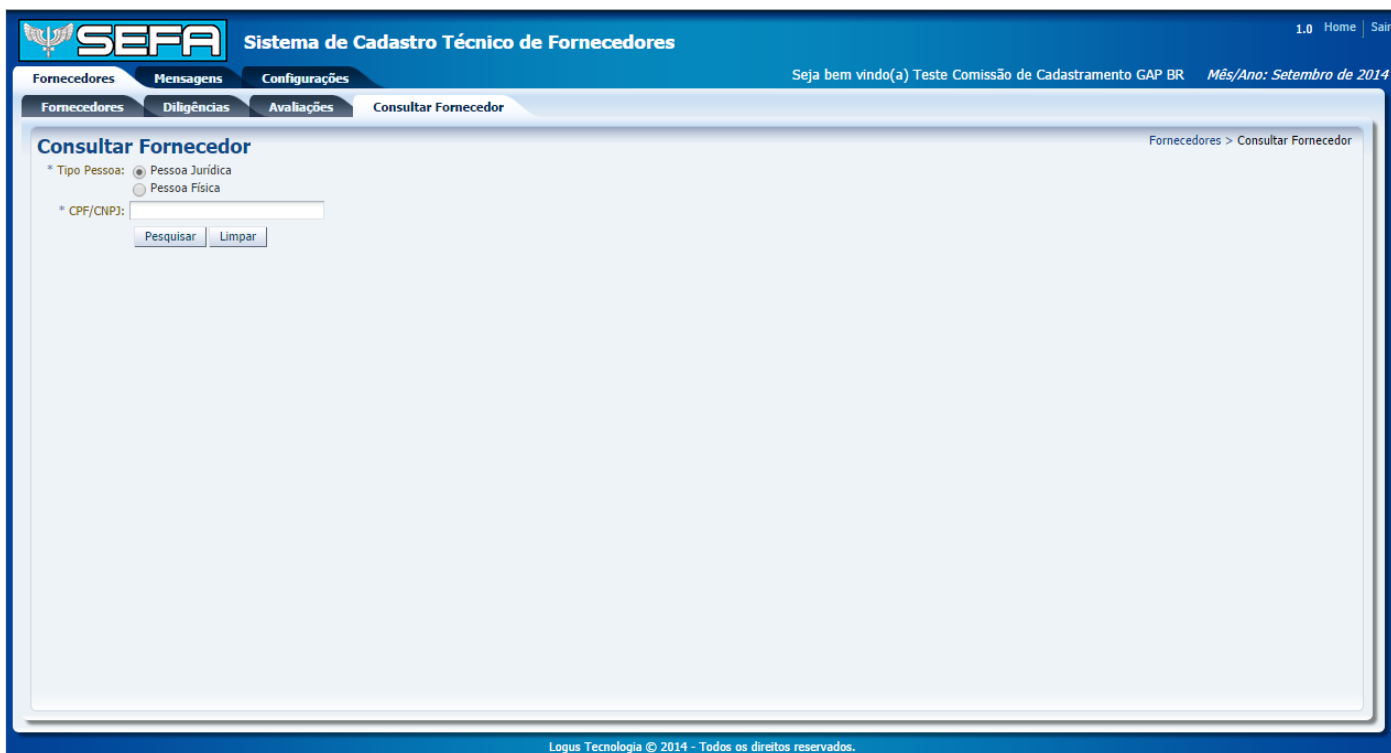
Fornecedor não avaliado

Da mesma forma, se o fornecedor não tiver nenhuma avaliação, não será possível emitir um atestado de fornecimento e em seu lugar será exibida a seguinte mensagem:

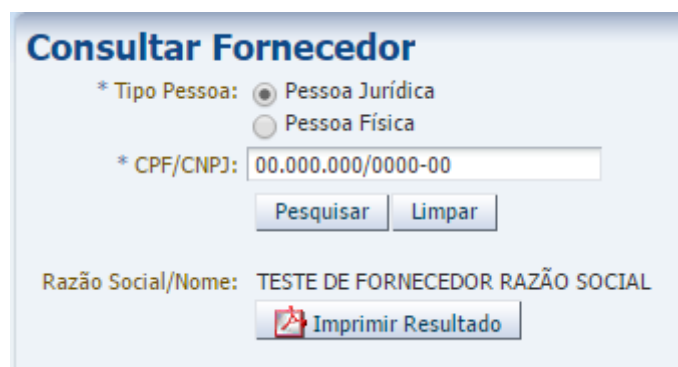


Aba Consultar Fornecedor

Na aba “**Consultar Fornecedor**” você poderá consultar qualquer CPF ou CNPJ para uma consulta rápida, independentemente do fornecedor estar cadastrado no CADTEC. Nesse caso, só estarão disponíveis as informações encontradas nos diversos sistemas – CADTEC, SICAF, CADIN, etc. – em que o fornecedor consultado possua cadastro.



Para se conhecer a situação de um Fornecedor levando-se em conta as informações que podem ter sido prestadas ao COMAER via CADTEC, os dados provenientes do SICAF e outros sites governamentais, você deve selecionar o tipo pessoa e digitar o número do documento de acordo com o tipo (CPF ou CNPJ). Clique então em pesquisar. O sistema então fará a consulta e exibirá o Nome/ Razão Social do fornecedor consultado e a opção de Imprimir Resultado.



Ao clicar em Imprimir Resultado, o sistema exibe o PDF com as informações disponíveis sobre o fornecedor consultado.



SECRETARIA DE FINANÇAS DA AERONÁUTICA
CADASTRO TÉCNICO DE FORNECEDORES – CADTEC
SITUAÇÃO DE FORNECEDOR

DADOS DO FORNECEDOR:

- CNPJ/ CPF: CPF/ CNPJ
- Razão Social/ Nome: NOME/ RAZÃO SOCIAL
- Natureza Jurídica: TIPO DA EMPRESA
- Domicílio Fiscal: CODIGO - MUNICIPIO - UF
- Código e Descrição da Atividade Econômica: CNAE PRIMARIO
- Endereço: Informação não disponível

CADTEC – ART. 9

- Situação: Informação não disponível
- Validade do Cadastro: Informação não disponível

SICAF

- Validade do Cadastro: DD/MM/AAAA
- Unidade Cadastradora (SICAF): COD UC SICAF - NOME UC SICAF
- Endereço no SICAF*: ENDEREÇO DICAF
- Ocorrência: nada consta
- Impedimento de Licitar: nada consta
- Vínculo com "Serviço Público": Informação não disponível
- NÍVEIS VALIDADOS:
 - Credenciamento
 - Habilitação Jurídica
 - Regularidade Fiscal Federal
 - Receita, Validade: DD/MM/AAAA
 - FGTS, Validade: DD/MM/AAAA
 - INSS, Validade: DD/MM/AAAA
 - Regularidade Estadual/ Municipal
 - Receita Estadual/ Distrital, Validade: DD/MM/AAAA
 - Receita Municipal, Validade: DD/MM/AAAA
 - Qualificação Econômica-Financeira – Validade: DD/MM/AAAA
 - ÍNDICES CALCULADOS: SG = X.XX; LG = X.XX; LC = X.XX

OUTROS SITES GOVERNAMENTAIS:

CADIN - Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais

- Atualizado em: 04/08/2014 11:39
- Nada consta.

CEIS/CNEP - Cadastro Nacional de Empresas inidôneas e suspensas

- Atualizado em: 21/07/2014 00:00
- Nada consta.

CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa (CNU)

- Não disponível

CNDT - Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas (TST)

- Atualizado em: 30/07/2014 13:10
- **Consta.**

Licitantes inidôneos (TCU)

- Atualizado em: 21/07/2014 00:00
- Nada consta.

DATA E HORA DA CONSULTA: DD/MM/AAAA HH:MM

USUARIO: CPF - NOME DO USUARIO

Atenção: Caso não haja irregularidade com o Fornecedor, será exibido Nada Consta no documento. Caso a mensagem seja “**Informação não disponível**”, significa que a consulta está indisponível ou, no caso específico do CADTEC e SICAF, significa que o fornecedor não possui cadastro nesses sistemas.

Configurações

Na aba “**Configurações**” estão disponíveis as informações referentes a configurações básicas do sistema como o Workflow, as informações de Unidades Cadastradoras e Configuração de Consultas. Essas funcionalidades estão disponíveis em sua totalidade para o Perfil SEFA/ Administrador, mas para o perfil de Unidade Cadastradora e Controle estão disponíveis apenas as funcionalidades referentes à manutenção da unidade e sua Comissão de Validação e Verificação.

Unidade Cadastradora

Nesta aba, será possível dar manutenção nas Unidades Gestoras utilizadas no CADTEC. Como em princípio a aba se referia apenas a unidades cadastradoras, o nome permaneceu, mas estão listadas também as unidades gestoras que podem realizar diligências, mesmo que credoras. Ou seja, todas as unidades podem ser cadastradas aqui, mesmo unidades credoras para as quais as diligências possam ser encaminhadas.



SEFA Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores

Home | Sair

Fornecedores Mensagens Configurações Solicitação de usuário

Seja bem vindo(a) Teste Perfil SEFA Mês/Ano: Junho de 2015

Workflow Unidade Cadastradora Configuração consultas

Configurações > Unidade Cadastradora

Unidade Cadastradora

> Filtro

Conteúdo

Inserir Alterar Excluir

Código	Sigla	Nome	Situação
39	GAP BR	Grupamento de apoio de Brasília	Ativo
40	VI COMAR	Sexto comando Aéreo Regional	Ativo
41	BANT	Base Aérea de Natal	Ativo
42	CIAER	Centro de Inteligência da Aeronáutica	Ativo
43	GABAER	Gabinete do Comandante da Aeronáutica	Ativo
44	BABR	Base Aérea de Brasília	Ativo
45	PABR	Prefeitura de Aeronáutica de Brasília	Ativo
46	PARF	Prefeitura de Aeronáutica de Recife	Ativo
47	CINDACTA I	Primeiro Centro Integrado de defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo	Ativo
48	CLA	Centro de Lançamento de Alcântara	Ativo
49	BAFZ	Base Aérea de Fortaleza	Ativo
50	CLBI	Centro de Lançamento da Barreira do Inferno	Ativo
51	GIA-SJ	Grupamento de Infraestrutura e Apoio de São José	Ativo
52	II COMAR	Segundo Comando Aéreo Regional	Ativo
53	BARF	Base Aérea do Recife	Ativo
54	HARF	Hospital da Aeronáutica de Recife	Ativo
55	NUPAMA RF	Núcleo do Parque de Material Aeronáutico de Recife	Ativo
56	CINDACTA III	Terceiro Centro Integrado de defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo	Ativo
57	BASV	Base Aérea de Salvador	Ativo
58	CIAAR	Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica	Ativo
59	EPCAR	Escola Preparatória de Cadetes do Ar	Ativo
60	BACG	Base Aérea de Campo Grande	Ativo
61	III COMAR	Terceiro Comando Aéreo Regional	Ativo
62	BAAF	Base Aérea dos Afonsos	Ativo
63	BAGL	Base Aérea do Galeão	Ativo
64	BASC	Base Aérea de Santa Cruz	Ativo

Logus Tecnologia © 2014 - Todos os direitos reservados. 05-06-2015 18:32:18

Na lista, é possível inserir uma nova Unidade e também visualizar, alterar e excluir uma Unidade pré-cadastrada. As opções **Inserir** e **Excluir** são de uso da SEFA, mas um membro da Unidade Cadastradora pode visualizar todas as unidades e também alterar as informações de sua própria unidade:

- **Inserir:** clicar no botão Inserir;
- **Visualizar:** clicar duas vezes em uma Unidade listada;
- **Alterar:** selecionar uma unidade listada e clicar no botão Alterar;
- **Excluir:** selecionar uma unidade listada e clicar no botão Excluir.

Inserir uma Unidade Cadastradora

Após clicar em **Inserir**, será aberta uma tela para que você preencha os dados da Unidade em questão.

Primeiro você deve preencher com as informações básicas: Sigla pela qual a unidade é conhecida, Nome completo e código do SIAFI.

Atenção: o código do SIAFI é de extrema importância para que os contratos sejam associados de maneira correta, bem como as compras que definem a necessidade de diligência sejam calculadas corretamente. O código hoje é composto por 6 números (Ex.: 120006, 120090 etc.)

Mais abaixo e na mesma tela, temos os dados da unidade. Todas as informações com * são obrigatórias.

Além dessas informações, nessa mesma tela, existem duas opções para serem marcadas: se a situação da unidade é ativa e se ela é uma unidade executora ou não.

A opção “Ativo” serve para definir se a unidade está ativa no sistema. Caso a opção seja desmarcada, ela não mais poderá ser utilizada ao longo do sistema e permanecerá no CADTEC apenas para fins históricos.

Já a opção “UG Executora” serve para definir se a UG será ou não utilizada no sistema como Unidade Cadastradora, uma vez que todas as unidades cadastradoras são unidades gestoras executoras. Nesse caso, a marcação dessa opção permite que os fornecedores escolham a unidade como sua unidade cadastradora.

Atenção: marcar a unidade como UG Executora permite apenas que os fornecedores escolham essa unidade como sua unidade cadastradora, mas não garante que usuários sejam designados para acompanhar tais processos. O que define se um usuário pode ou não acompanhar o processo de cadastramento de um fornecedor é se a unidade possui uma Comissão de Validação e Verificação com usuários associados.

Alterar uma Unidade Cadastradora

Ao selecionar uma Unidade e clicar em Alterar, será aberta uma tela com os dados da unidade escolhida previamente carregados.

'. At the bottom left, there is a red asterisk and the text '* Campos obrigatórios'. At the bottom right, there are two buttons: 'Confirmar' (with a green checkmark icon) and 'Cancelar' (with a red X icon)."/>

Não é possível alterar a sigla, nome e código por se tratarem de informações que em tese não deveriam nunca sofrer alterações. Já os demais dados da unidade são passíveis de alteração tanto pelo perfil SEFA como pelos membros da unidade cadastradora.

Novamente, destaque para as opções “Ativo” e “UG Executora”. Da mesma forma que na inclusão de uma unidade, essas informações somente devem ser alteradas se, no caso da primeira, a unidade deixar de existir e, no caso da segunda informação, se ela deixar de ser executora (Unidade Cadastradora).

Se a opção UG Executora for desmarcada, a unidade não mais será passível de seleção por parte dos fornecedores. Contudo, os fornecedores que já haviam feito a seleção previamente devem ser remanejados para outra unidade cadastradora a fim de que tenham seus cadastros avaliados.

Além da aba existente na inclusão de uma Unidade Cadastradora (Dados da Unidade), estão disponíveis na tela de alteração as abas Comissão de Validação e Verificação e Fornecedores associados:

- **Comissão de Validação e Verificação:** controla as permissões e investidura da Comissão de Validação e Verificação vigente para a unidade, caso ela seja unidade cadastradora, e também permite a consulta de membros anteriores;

- **Fornecedores associados:** fornecedores que estão associados à Unidade Cadastradora visualizada para que possam, em caso de extinção da unidade cadastradora em questão, sejam remanejados para outra unidade.

Comissão de Validação e Verificação

Ao selecionar a aba “Comissão de Validação e Verificação” é possível administrar os membros da Comissão de Validação e Verificação. Essa prerrogativa é do Perfil Controle da Unidade Cadastradora e ele deve sempre manter o cadastro de seus membros atualizado para que as permissões dos usuários estejam de acordo com o seu perfil.

Atenção: somente o cadastramento por parte de um Perfil Controle utilizando esta funcionalidade garante o acesso ao perfil UC por parte de um membro de uma Comissão de Validação e Verificação. Dessa forma, não existe uma solicitação de usuário para tal fim. O acesso é concedido e revogado mediante cadastramento na Comissão, não sendo permitido outro tipo de controle senão esse.

Unidade Cadastradora

Configurações > Unidade Cadastradora > Unidade Cadastradora

Sigla: GAP BR

Nome: Grupamento de apoio de Brasília

Código: 120006

Dados da Unidade | **Comissão de Cadastro** | Fornecedores Associados | Grupos Associados

Membros da Comissão de Cadastro Atual

Conteúdo	Entrada na Comissão	Data limite de saída	Visualizar Membro	Download Portaria
Presidente	08/02/2016	08/02/2019		
Presidente	Teste cadastramento de novo usuario 0802	08/02/2019		
	Teste CC2	08/02/2019		
	Teste CC3	08/02/2019		

Alterar Comissão Vigente

>> Histórico de Comissões

Início da Vigência	Fim da Vigência	Presidente	Visualizar
08/02/2016	08/02/2016	teste CC1	

* Campos obrigatórios

Confirmar Cancelar

Comissão de Validação e Verificação Vigente

A primeira informação disponível na aba, é a lista de membros da Comissão Vigente, com as opções de **Visualizar Membro** e **Download da Portaria** para cada um deles. Além disso temos a opção **Alterar Comissão Vigente** para inclusão ou exclusão de membros da Comissão como um todo.

Os campos exibidos na lista são:

- **Presidente:** se o membro listado é o presidente da comissão;
- **Nome:** nome do membro;
- **Entrada na Comissão:** data em que foi incluído na comissão;
- **Data limite de saída:** data em que, respeitada as regras de recondução, o membro será excluído automaticamente se ainda permanecer na comissão até essa data.

Ao clicar duas vezes em um item da lista ou selecioná-lo e clicar em **Visualizar Membro**, o sistema abrirá uma tela com informações mais detalhadas (Vide Visualizar Membro). Ao selecionar um nome e clicar na opção **Download de Portaria**, o download da portaria será iniciado.

Alterar Comissão Vigente

Ao clicar em “Alterar Comissão Vigente”, é possível administrar os membros da Comissão de Validação e Verificação. Como já foi dito, essa prerrogativa é do Perfil Controle da Unidade Cadastradora e ele deve sempre manter o cadastro atualizado.

Na tela, o sistema exibirá os membros cadastrados e as opções “Inserir Membro”, “Retirar Membro” e “Definir Presidente”:

Seja bem vindo(a) ACI CADTEC Mês/Ano: Fevereiro de 2016

Unidade Cadastradora

Configurações > Unidade Cadastradora > Unidade Cadastradora

Sigla: GAP BR

Nome: Grupamento de apoio de Brasília

Código: 120006

Dados da Unidade Comissão de Cadastramento Fornecedores Associados Grupos Associados

Alterar Comissão de Cadastramento

Conteúdo

Inserir Membro Retirar Membro Definir Presidente

Presidente	Nome	Entrada na Comissão	Data limite de saída
Não há dados para esta consulta.			

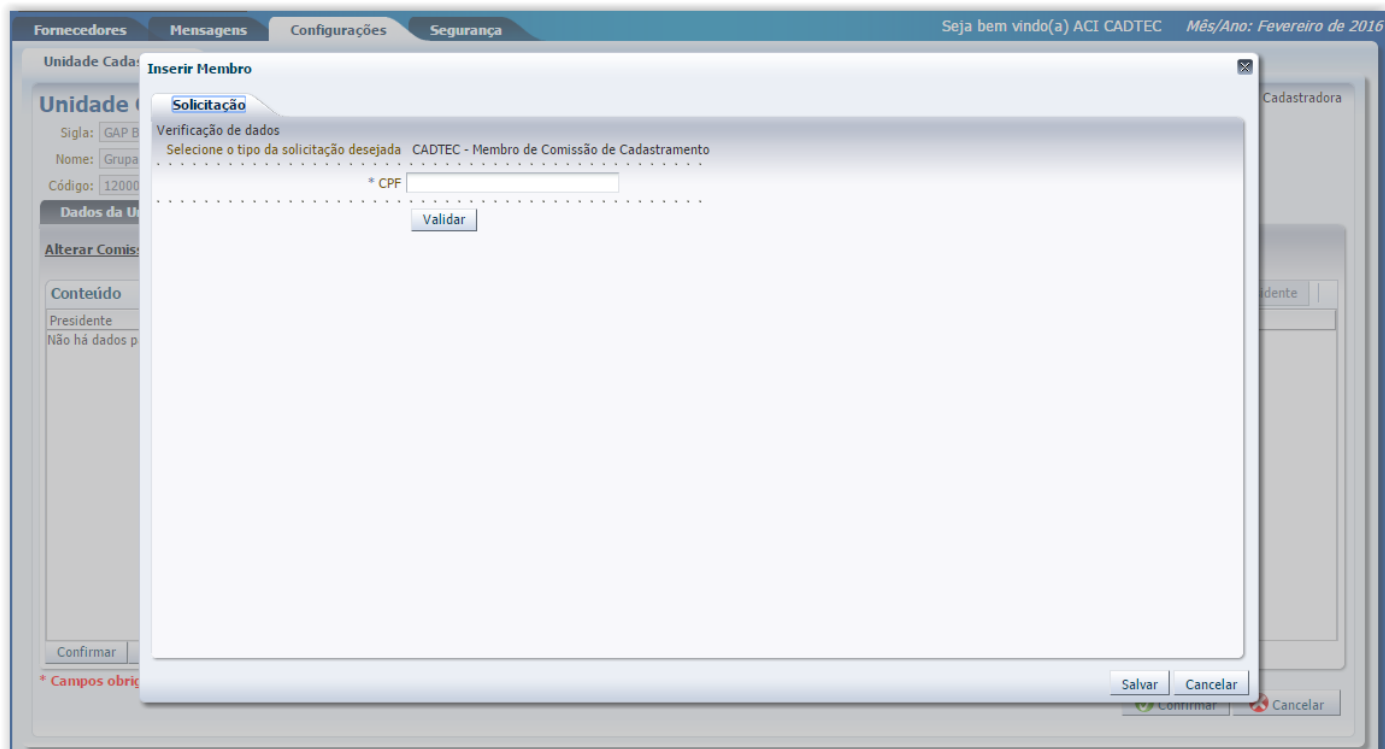
Confirmar Cancelar

* Campos obrigatórios

Confirmar Cancelar

Inserir membro

Por meio do botão, é possível adicionar novo membro à Comissão.



Na primeira tela, o sistema irá pedir que você informe o CPF do novo membro para as devidas validações. Se o CPF informado for de um usuário de quaisquer sistemas SEFA, os dados disponíveis do usuário serão carregados. Caso contrário, você deverá preenchê-los.

Solicitação

Informações Cadastrais

Seleção o tipo da solicitação desejada CADTEC - Membro de Comissão de Cadastramento

* CPF

Dados Básicos

* Nome

* Email

Matricula

Telefone(s)

Celular

Fax

Dados Complementares

* Data da Portaria

* Data de Entrada

Portaria: Nenhum arquivo selecionado

* Posto/Graduação

* Unidade Gestora

* Nome do Superior Imediato

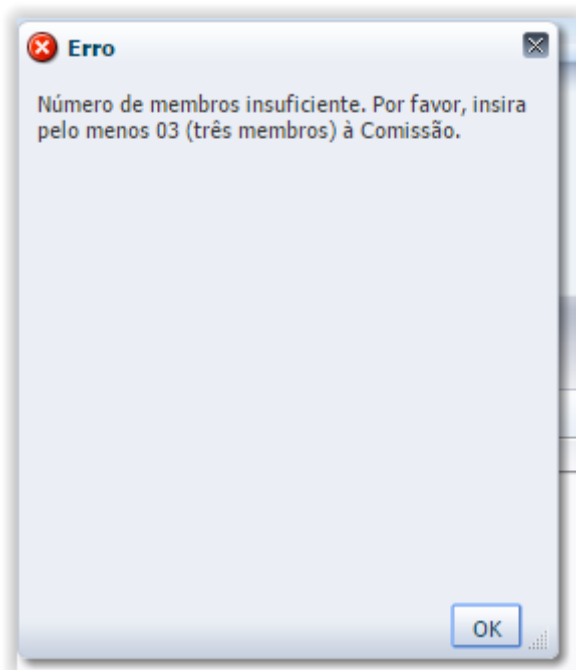
* Cargo/Função do Superior Imediato

Além dos dados do novo membro, você deve informar a data de entrada do membro na Comissão e também a data da portaria, além de incluí-la no sistema. Ao clicar em salvar, o sistema irá verificar se o membro reúne todas as condições para ser incluído na Comissão e em caso positivo, exibirá uma mensagem de sucesso.

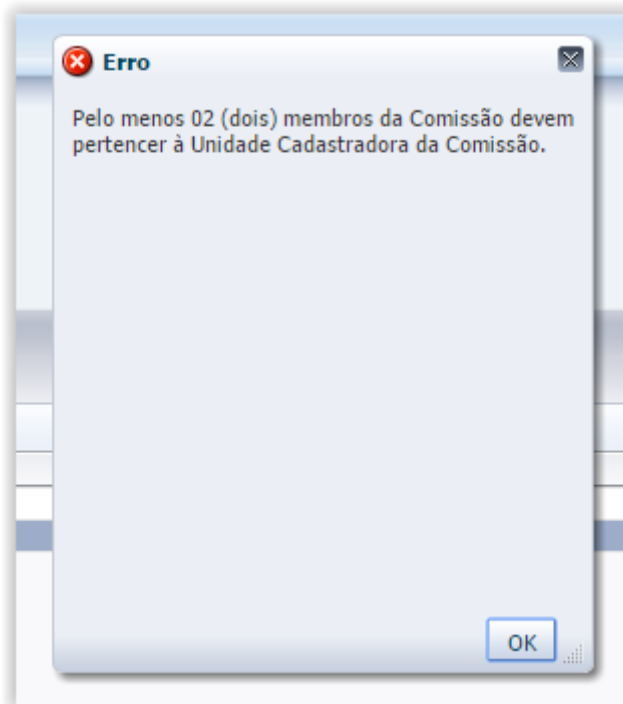
Você deve preencher esses dados para todos os membros da Comissão. Após cadastrar todos os membros, deverá clicar na opção “Confirmar” e só então a Comissão será validada na íntegra e os novos membros receberão as suas permissões de acesso.

Isso ocorre porque também é necessário que o sistema verifique as demais regras de composição da comissão para aceitá-la como, por exemplo, se pelo menos um membro foi selecionado como presidente, se existe a quantidade correta de membros da mesma unidade, dentre outras regras constantes na portaria do CADTEC.

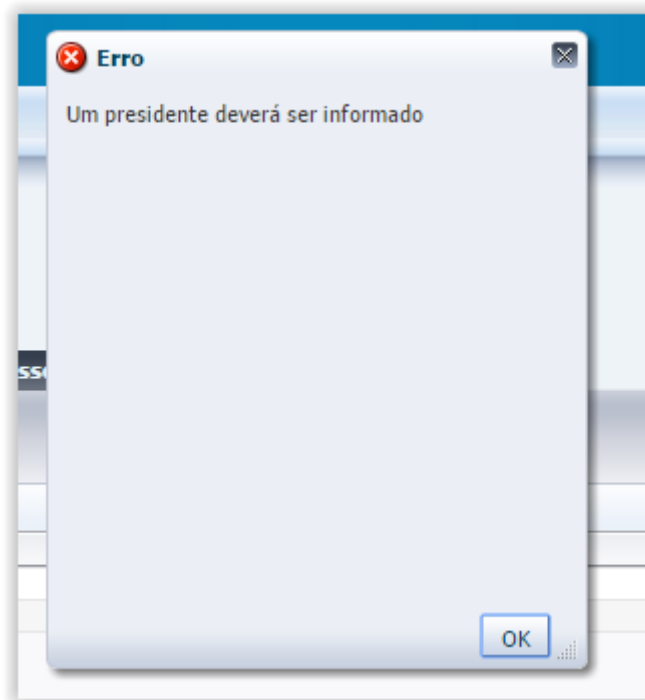
Atenção: se não estiver sendo associados à Comissão pelo menos três membros, o sistema exibirá a seguinte mensagem:



Atenção: se o sistema não identificar que pelo menos dois membros estão lotados na Unidade Cadastradora da Comissão em cadastramento, exibirá então a seguinte mensagem:



Atenção: se não for designado nenhum membro para a presidência da comissão, o sistema exibirá a mensagem abaixo:



Se todas as regras forem seguidas, ao salvar a Comissão, o sistema confirmará as alterações efetuadas, retirando da comissão membros antigos e incluindo os novos membros. Para os membros incluídos, o sistema criará as devidas permissões. O sistema também revogará as permissões dos membros retirados da comissão.

Retirar membro da Comissão de Validação e Verificação

Durante a alteração de uma comissão vigente, também pode-se retirar um membro da Comissão. Para tanto, deve-se selecionar o membro em questão e clicar em Retirar Membro.

A tela abaixo será exibida para que você informe a data de saída e portaria correspondente:

Comissão de Cadastramento Fornecedores Associados Grupos Associados

Cadastramento

Nome

Teste cadastramento de novo usuario 0802

Teste CC2

Teste CC3

Retirar Membro

CPF: 825.818.241-23

Nome: Teste cadastramento de novo usuario 0802

Data da Portaria: 08/02/2016

Data de Entrada: 08/02/2016

Data limite de saída: 08/02/2019

Dados da Exclusão

* Data Efetiva de Saída:

* Data da Portaria:

Portaria de saída: Nenhum arquivo selecionado

Salvar Cancelar

Novamente, após salvar, você deve confirmar na tela de comissão para que o sistema valide a comissão como um todo. E é nesse momento que as permissões dos usuários retirados da Comissão serão cassadas e eles não mais poderão exercer suas atividades como representantes da Unidade Cadastradora em questão.

Histórico de Comissões anteriores

Todas as vezes que uma Comissão de Validação e Verificação for alterada, a Comissão anterior é armazenada e exibida no histórico de comissões:

>> Histórico de Comissões

Conteúdo	Início da Vigência	Fim da Vigência	Presidente
	08/02/2016	08/02/2016	teste CC1
	08/02/2016	08/02/2016	Teste cadastramento de novo usuario 0802

Visualizar

Para visualizar uma comissão, basta selecionar a comissão e clicar em Visualizar:

Unidade Cadastradora

Configurações > Unidade Cadastradora > Unidade Cadastradora

Sigla: GAP BR

Nome: Grupamento de a

Código: 120006

Dados da Unidade

Membros da Comissão d

Conteúdo

Presidente Nome

Presidente Test

Presidente Test

>> Histórico de Comissõ

Conteúdo

Início da Vigência

08/02/2016

08/02/2016

Visualizar Comissão Anterior

Vigência 08/02/2016 a 08/02/2016

Membros da Comissão vigente no período

Download Portaria Entrada | Download Portaria Saída

Presidente	Nome	Entrada na Comissão	Data limite de saída
Presidente	teste CC1	08/02/2016	08/02/2019
	Teste cadastramento de novo usuario 0802	08/02/2016	08/02/2019
	Teste CC2	08/02/2016	08/02/2019
	Teste CC3	08/02/2016	08/02/2019

OK

* Campos obrigatórios

Confirmar Cancelar

Nessa tela, é possível Visualizar as informações básicas dos membros e também fazer o download de suas portarias de entrada e saída clicando, respectivamente em “Download da Portaria Entrada” e “Download da Portaria Saída”.

Fornecedores associados

Na aba “Fornecedores Associados” é possível visualizar todos os fornecedores associados a determinada unidade cadastradora. É possível também, ao perfil SEFA, mover fornecedores da unidade em alteração para outra unidade cadastradora.

SEFA Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores

Home | Sair

Fornecedores Mensagens Configurações Solicitação de usuário

Seja bem vindo(a) Teste Perfil SEFA Mês/Ano: Junho de 2015

Workflow Unidade Cadastradora Configuração consultas

Configurações > Unidade Cadastradora > Unidade Cadastradora

Unidade Cadastradora

Sigla: GAP BR

Nome: Grupamento de apoio de Brasília

Código: 120006

Dados da Unidade Fornecedores Associados Grupos Associados

Filtro

Conteúdo

CPF/CNPJ	Nome
00082024000137	COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL
07522669000192	CEB DISTRIBUICAO S.A.
07801098000125	MOSTEIRO ENGENHARIA EIRELI - EPP
19408662000123	N3 DISTRIBUICAO DE SUPRIMENTOS EIRELI
09813581000155	FORMIA OFFICE COMERCIO DE MOVEIS E INTERIORES LTDA
02893892000141	BILENNIUM INFORMATICA E SERVICOS LTDA - EPP
13858297000172	ALDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA - ME
06108772000128	CETIL SUPRIMENTOS EIRELI
01907181000105	SANTA RITA COMERCIAL EIRELI
32905101000106	J. D. BEZERRA - ME
13325851000156	LOGUS TI TREINAMENTO EM INFORMATICA LTDA - EPP
34028316000707	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS
03470083000170	SEMPRE ALERTA GESTAO EMPRESARIAL E SERVICOS GERAIS LTDA - ME
34028316000103	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS
00478727000189	AGROSERVICE EMPREITEIRA AGRICOLA LTDA

* Vincular à

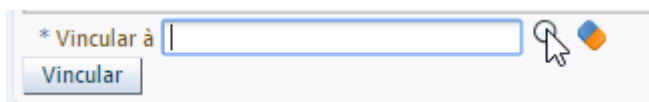
Vincular

* Campos obrigatórios

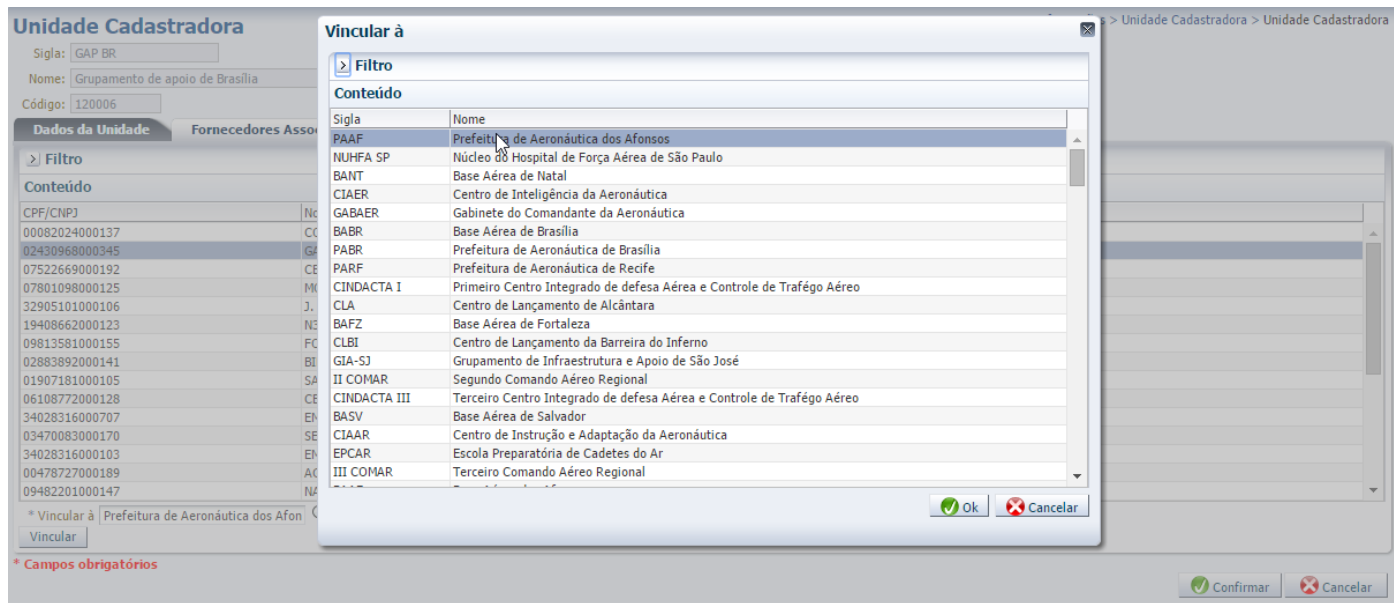
Confirmar Cancelar

Logus Tecnologia © 2014 - Todos os direitos reservados. 05-06-2015 18:32:18

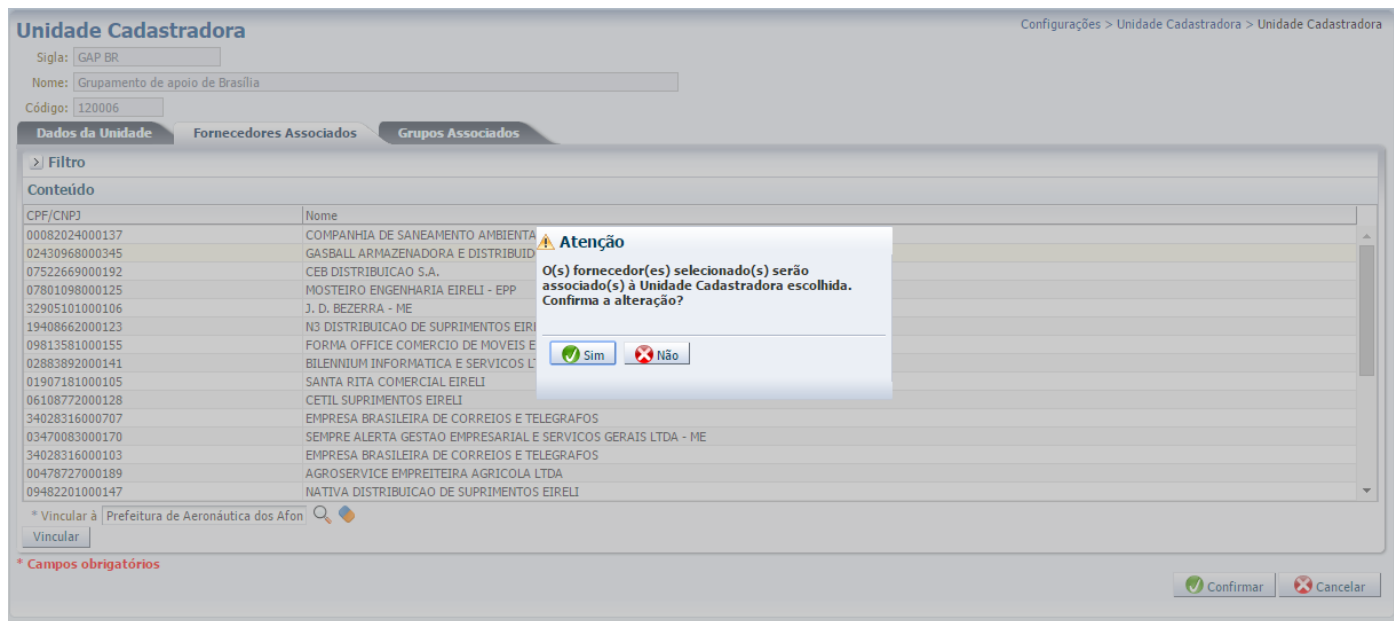
Para tanto, é necessário selecionar o fornecedor na lista e escolher a sua nova unidade:



Você pode digitar a unidade no campo ou clicar na lupa. Nesse caso, uma janela irá se abrir com a lista das unidades cadastradoras.



Selecione a unidade e depois clique em vincular. Uma mensagem será exibida para que você confirme a sua escolha:



Para selecionar vários fornecedores, aperte o *control* e vá selecionando todos da lista que você gostaria de vincular à nova unidade.

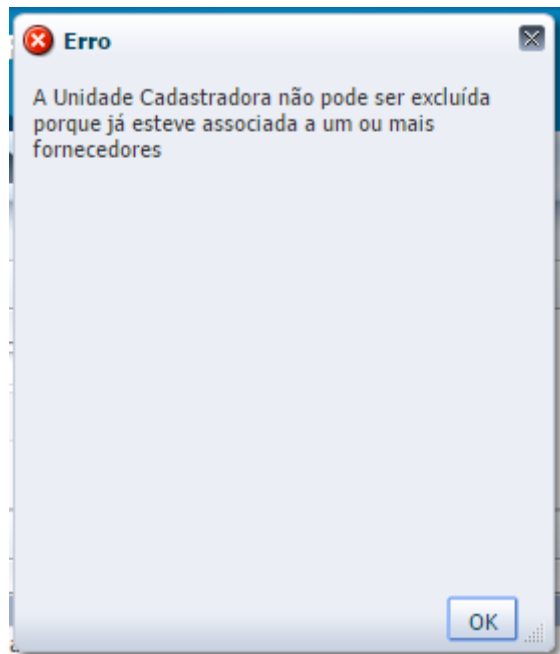
Excluir uma Unidade Cadastradora

Ao selecionar uma Unidade e clicar em Excluir, o sistema exibirá uma mensagem solicitando a confirmação da exclusão. Ao clicar na opção “Sim”, a unidade será excluída.

The screenshot displays the SEFA (Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores) interface. The main window shows a list of units under the heading 'Unidade Cadastradora'. A dialog box titled 'Excluir' is overlaid on the list, asking 'Deseja realmente excluir o registro selecionado?' with 'Sim' and 'Não' buttons. The list contains the following data:

Código	Sigla	Nome	Situação
39	GAP BR	Grupamento de apoio de Brasília	Ativo
40	VI COMAR	Sexto comando Aéreo Regional	Ativo
41	BANT	Base Aérea de Natal	Ativo
42	CIAER	Centro de Inteligência da Aeronáutica	Ativo
43	GABAER	Gabinete do Comandante da Aeronáutica	Ativo
44	BABR	Base Aérea de Brasília	Ativo
45	PABR	Prefeitura de Aeronáutica de Brasília	Ativo
46	PARF	Prefeitura de Aeronáutica de Recife	Ativo
47	CINDACTA I	Primeiro Centro Integrado de defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo	Ativo
48	CLA	Centro de Lançamento de Alcântara	Ativo
49	BAFZ	Base Aérea de Fortaleza	Ativo
50	CLBI	Centro de Lançamento da Barreira do Inferno	Ativo
51	GIA-SJ	Grupamento de Infraestrutura e Apoio de São José	Ativo
52	II COMAR	Segundo Comando Aéreo Regional	Ativo
53	BARF	Base Aérea do Recife	Ativo
54	HARF	Hospital da Aeronáutica de Recife	Ativo
55	NUPAMA RF	Núcleo do Parque de Material Aeronáutico de Recife	Ativo
56	CINDACTA III	Terceiro Centro Integrado de defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo	Ativo
57	BASV	Base Aérea de Salvador	Ativo
58	CIAAR	Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica	Ativo
59	EPCAR	Escola Preparatória de Cadetes do Ar	Ativo
60	BACG	Base Aérea de Campo Grande	Ativo
61	III COMAR	Terceiro Comando Aéreo Regional	Ativo
62	BAAF	Base Aérea dos Afonsos	Ativo
63	BAGL	Base Aérea do Galeão	Ativo
64	BASC	Base Aérea de Santa Cruz	Ativo

Se a unidade que está sendo excluída possuir fornecedores associados, não será possível excluí-la. Uma mensagem será então exibida avisando da impossibilidade.



Para poder excluir a unidade, é necessário que todos os fornecedores associados à mesma sejam movidos para outra unidade. Então será possível excluí-la do sistema.