



SECRETARIA DE FINANÇAS DA AERONÁUTICA

CADASTRO TÉCNICO DE FORNECEDORES – CADTEC

Manual do Perfil Avaliador

Índice

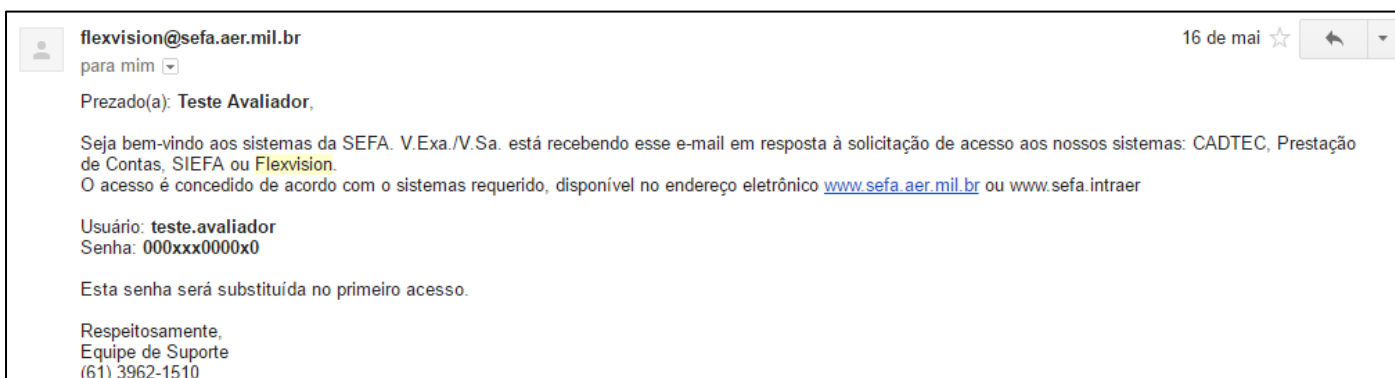
| | |
|---|--------------------------------------|
| INTRODUÇÃO | 3 |
| ACESSO COMO PERFIL CONTROLE | 3 |
| CONSULTA PÚBLICA | 3 |
| USUÁRIO CADASTRADO | 5 |
| ACESSO AO SISTEMA..... | 5 |
| CABEÇALHO E MENU PRINCIPAL | 5 |
| MENSAGENS | ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO. |
| MENSAGENS RECEBIDAS | ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO. |
| <i>Opções para Mensagens</i> | Erro! Indicador não definido. |
| FILTRAR MENSAGENS..... | ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO. |
| <i>Visualizar Mensagem</i> | Erro! Indicador não definido. |
| <i>Encaminhar Mensagem</i> | Erro! Indicador não definido. |
| <i>Responder Mensagem</i> | Erro! Indicador não definido. |
| <i>Responder Mensagem a Todos</i> | Erro! Indicador não definido. |
| <i>Excluir Mensagem</i> | Erro! Indicador não definido. |
| MENSAGENS ENVIADAS | ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO. |
| MENSAGENS EXCLUÍDAS | ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO. |
| FORNECEDORES | 6 |
| ABA FORNECEDORES..... | 6 |
| <i>Lista de Fornecedores</i> | 6 |
| <i>Filtrar Fornecedores</i> | 8 |
| <i>Exportar Lista de Fornecedores</i> | 10 |
| <i>Visualizar Fornecedor</i> | 11 |
| ABA DILIGÊNCIAS | 21 |
| <i>Lista de Diligências</i> | 22 |
| <i>Filtrar Diligências</i> | 23 |
| <i>Visualizar Diligências de Fornecedor</i> | 25 |
| <i>Diligência em Andamento</i> | 26 |
| <i>Diligências Concluídas</i> | 27 |
| <i>Registrar diligência</i> | 28 |
| <i>Visualizar Diligência</i> | 30 |
| AVALIAÇÕES | 31 |
| LISTA DE CONTRATOS/ EMPENHOS A SEREM AVALIADOS | 31 |
| FILTRAR CONTRATOS | 33 |
| VISUALIZAR CONTRATO OU EMPENHO | ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO. |
| <i>Informações de Contrato</i> | Erro! Indicador não definido. |
| <i>Aba Avaliadores</i> | 49 |
| <i>Aba Relatórios</i> | 50 |
| <i>Emitir Atestado de Fornecimento</i> | 59 |
| CONSULTAR FORNECEDOR | 61 |

Introdução

Este Manual tem como objetivo orientar os membros que possuem o Perfil Avaliador e estão associados a um ou mais contratos quanto ao uso e funcionamento do sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores – CADTEC, cuja principal função é colaborar para o cumprimento da 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 Avaliador

Para ter acesso ao sistema com um Perfil Avaliador, é preciso que um usuário com Perfil Controle de sua Unidade ou Unidade Gestora do contrato/ empenho faça a associação do seu usuário ao contrato/ empenho. Um membro da Comissão de Cadastramento da Unidade Gestora Executora do mesmo contrato/ empenho também pode realizar essa tarefa. Após essa associação, se você já possui acesso ao CADTEC ou outro sistema SEFA, deverá acessar o CADTEC com o mesmo usuário e senha já fornecido. Se não possui 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

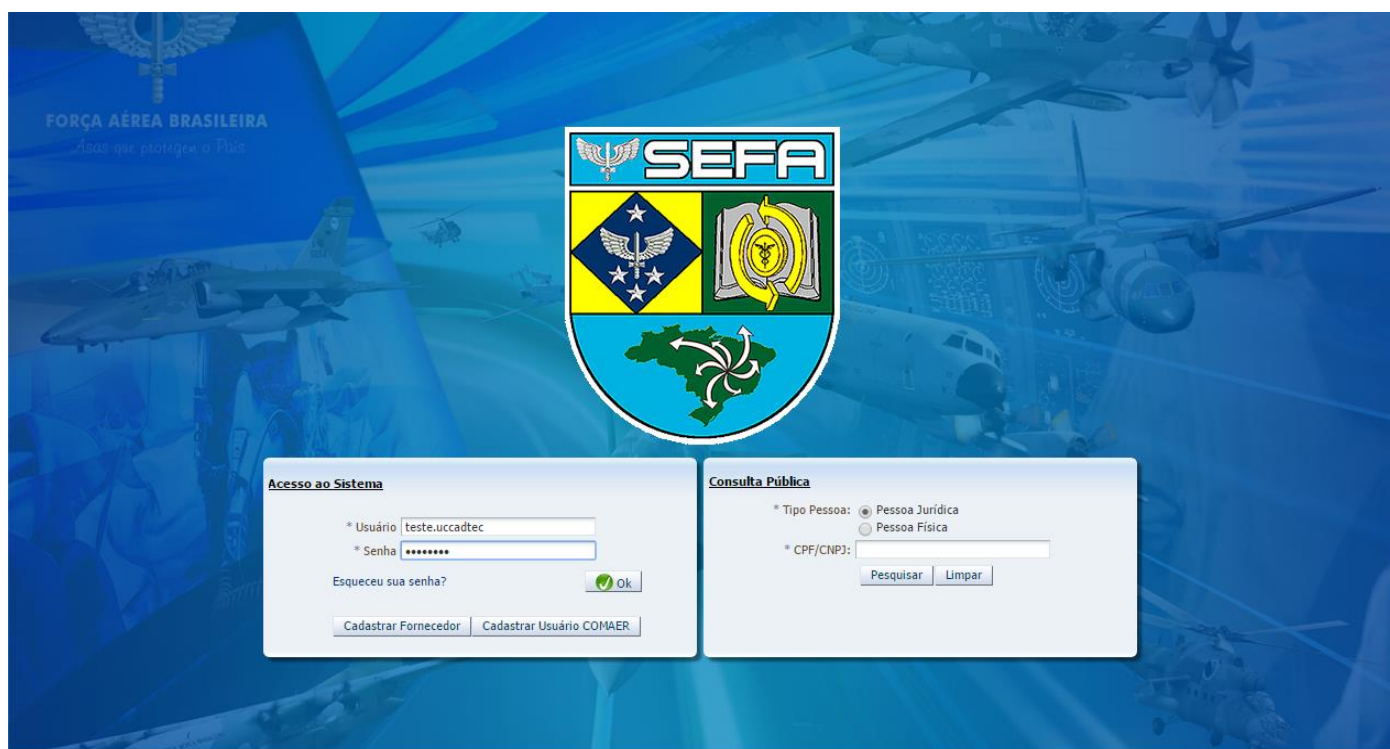
Atenção: Se aparecer razão social/ nome NÃO DISPONÍVEL, é porque o fornecedor não foi encontrado no SICAF. Mesmo assim, pode ser que a consulta retorne informações referentes aos sites governamentais de acesso público.

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, intitulado "Acesso ao Sistema", contém campos para "Usuário" (preenchido com "teste.uccadtec") e "Senha" (mascarada com pontos), um botão "Ok" e links para "Cadastrar Fornecedor" e "Cadastrar Usuário COMAER". O segundo painel, "Consulta Pública", possui opções de "Tipo Pessoa" (Pessoa Jurídica selecionada, Pessoa Física) e um campo "CPF/CNPJ" com botões "Pesquisar" e "Limpar".

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 Avaliador:

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

- **Sair**, sai da aplicação e encerra a sessão de usuário;
- **Abas Principais:**
 - **Fornecedores (pré-selecionados)**, exibe as funcionalidades referentes aos Fornecedores cadastrados no CADTEC;
 - **Segurança**, exibe a funcionalidade de alterar senha.

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.

SEFA Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores

Home | Sa

Fornecedores Mensagens Configurações Segurança Seja bem vindo(a) Teste Comissão de Cadastramento GAP BR Mês/Ano: Janeiro de 201

Fornecedores Diligências Avaliações de contratos Consultar Fornecedor

Fornecedores

Fornecedores > Fornecedores

Filtro

Conteúdo

Inserir Alterar Visualizar Exportar

| 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 | - | - |

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: 2341

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

- **CPF/CNPJ**, documento do fornecedor;
- **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;
 - **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;
 - **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;
 - **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;
 - **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;
 - **Aprovado com diligência**, quando o fornecedor já teve seu cadastro validado e foi diligenciado pela Unidade Cadastradora ou outra Unidade Gestora interessada;

- **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;
- **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;
- **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: **Alterar**, **Visualizar** e **Exportar**. No entanto, para o Perfil Avaliador, apenas as opções **Visualizar** e **Exportar** estarão habilitadas.

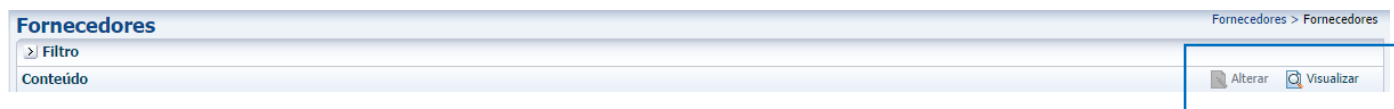
| Conteúdo | | | | | | Alterar | Visualizar | Exportar |
|----------|------|---------------------------------------|----------------------|------------|----------------------------|---------|------------|----------|
| CPF/CNPJ | Nome | Situação | Unidade Cadastradora | IDF-COMAER | Qualificação | | | |
| | | Aguardando Diligência | GAP BR | - | | | | |
| | | Aprovado s/ necessidade de diligência | GAP BR | 68 | Atendimento Insatisfatório | | | |
| | | Atualização em Verificação | CELOG | - | | | | |
| | | Aguardando Diligência | CIAAR | - | | | | |
| | | Cadastro em Atualização | CIAAR | 95 | Atendimento Satisfatório | | | |
| | | Aprovado s/ necessidade de diligência | CIAAR | - | | | | |
| | | Aprovado s/ necessidade de diligência | GAPRJ | - | | | | |
| | | Aguardando Diligência | GAPRJ | - | | | | |
| | | Aguardando Aprovação de Cadastro | GAP BR | - | | | | |
| | | Aprovado Com Diligência | GAL | - | | | | |

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:

Fornecedores Fornecedores > Fornecedores

Filtro Limpar

| Excluir | Propriedade | Negar | Operador | Valor |
|--------------------------|-------------|--------------------------|----------|-------|
| <input type="checkbox"/> | Selecione | <input type="checkbox"/> | igual | |

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

Selecione ▼

- Selecione
- CPF/CNPJ
- Nome
- Situação
- Unidade Cadastradora
- Inteúdo

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

Selecione ▼

- Selecione
- Aguardando Aprovação de Cadastro
- Aguardando Diligência
- Aprovado Com Diligência
- Aprovado s/ necessidade de diligência
- Fornecedor Candidato

- **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.

Fornecedores Fornecedores

Filtro Limpar

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

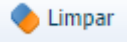
E assim sucessivamente:


Fornecedores Fornecedores

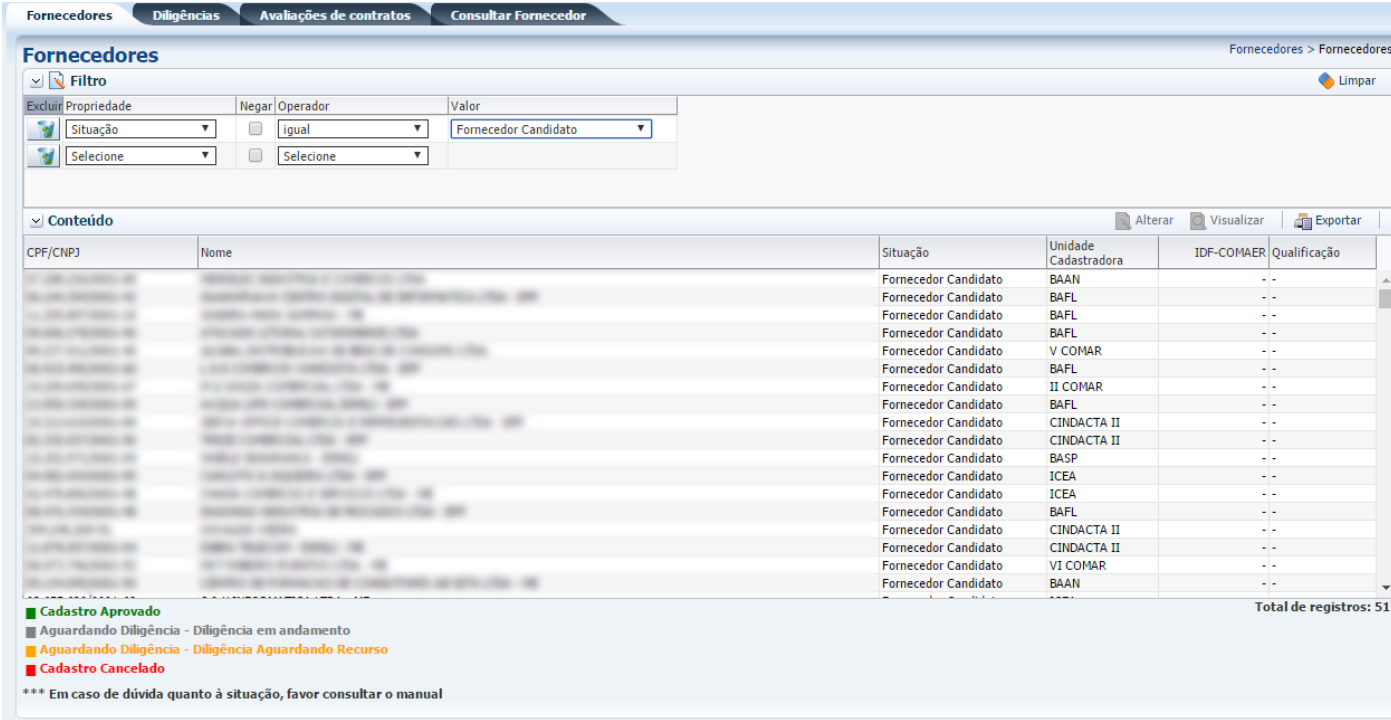
Filtro Limpar

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



A captura de tela mostra a interface do sistema com o menu "Fornecedores" selecionado. O sub-menu "Fornecedores" está aberto, exibindo uma seção de "Filtro" com os seguintes campos: "Excluir Propriedade" com uma lixeira, "Situação" com uma seta para baixo, "Negar" com um botão desativado, "Operador" com o valor "Igual" e uma seta para baixo, e "Valor" com o valor "Fornecedor Candidato" e uma seta para baixo. Abaixo do filtro, há uma seção "Conteúdo" com botões "Alterar", "Visualizar" e "Exportar". A tabela principal contém as seguintes colunas: CPF/CNPJ, Nome, Situação, Unidade Cadastradora, IDF-COMAER e Qualificação. A tabela está filtrada para mostrar apenas fornecedores com a situação "Fornecedor Candidato". No rodapé da tabela, há uma barra de status com o texto "Total de registros: 517".

| CPF/CNPJ | Nome | Situação | Unidade Cadastradora | IDF-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 | BAFL | - | - |
| | | Fornecedor Candidato | CINDACTA II | - | - |
| | | Fornecedor Candidato | CINDACTA II | - | - |
| | | Fornecedor Candidato | VI COMAR | - | - |
| | | Fornecedor Candidato | BAAN | - | - |

Legendas:
■ 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

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:

Relatório

Resultado Visualizar Impressão

Primeira Anterior Próxima Última XLS RTF TXT PDF



COMANDO DA AERONÁUTICA
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fornecedor

| CPF/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.

Relatório

Resultado Visualizar Impressão

Configurar Página

Página: 1 de 96 Zoom automático



COMANDO DA AERONÁUTICA
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fornecedor

| CPF/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 | - | - |
| | | Aguardando Aprovação de Cadastro | CLA | - | - |
| | | Aguardando Diligência | BVLS | - | - |
| | | Aguardando Diligência | GAPRJ | - | - |
| | | Fornecedor Candidato | BVLS | - | - |
| | | Aprovado Com Diligência | BVLS | - | - |
| | | Aprovado s/ necessidade de diligência | BVLS | - | - |
| | | Cadastro em Atualização | V COMAR | - | - |

Relatório de Cadastro - Sistema de Fornecedores

Página 1/96

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 Cadastro.

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.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema de Registro Inicial. No topo, há uma barra de navegação com as seguintes abas: "Registro Inicial" (selecionada), "SICAF", "Dados Complementares (Art. 9º)", "Sites Governamentais (Art. 11)", "Contratos" e "Trâmite do Cadastro".

Abaixo da barra de navegação, o título "DADOS DA HABILITAÇÃO" é exibido. Os dados são organizados da seguinte forma:

- Endereço: Endereço: TESTE 1, CEP: 70.177-777, Município/UF: Brasília/DF
- Regularidade Fiscal Federal:**
 - Recicla: Validade 12/05/2016, com botão "Download"
 - FGTS: Validade 12/06/2016, com botão "Download"
 - INSS: Validade 11/07/2017, com botão "Download"
- VERIFICAÇÃO INICIAL**
 - Verificação Satisfatória? Sim
 - Resumo

Abaixo, há uma seção "Conteúdo" com uma barra de "Download" e uma tabela com as seguintes colunas: "Descrição" e "Arquivo". O conteúdo da tabela é: "Não há dados para esta consulta."

Na base da interface, há um link "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 Econômico-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 | Sai

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

Fornecedores > Fornecedores > Dados do Fornecedor

Dados do Fornecedor

CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00 Razão 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

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

Dados Cadastrais Sócios e Dirigentes Qualificação Econômico-Financeira Qualificação Técnica

Unidade Cadastradora (SICAF): CNPQ/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: 0,00 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: uma forma de saber a situação cadastral do Fornecedor de forma global (SICAFA, Dados Complementares e Sites governamentais) é utilizando a funcionalidade Situação Cadastral (**Vide Emitir PDF de Situação Cadastral**).

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

Dados do Fornecedor

Fornecedores > Fornecedores > Dados do Fornecedor

CPF/CNPJ: 00.000.000/0001-24 Razão 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

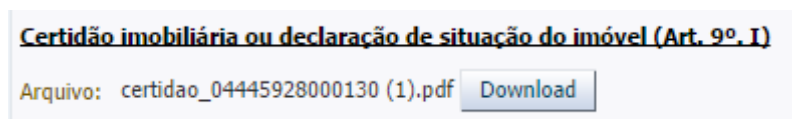
Informação não disponível! Fornecedor não cadastrado no SICAF.

Dados Complementares (Art. 9º)

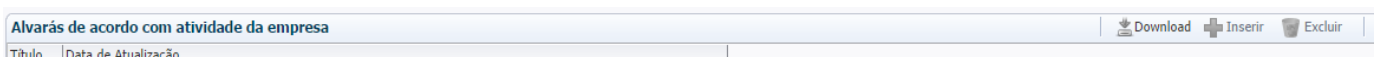
Os Dados Complementares são organizados de acordo com a sequência descrita no Artigo 9º da portaria supracitada.



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

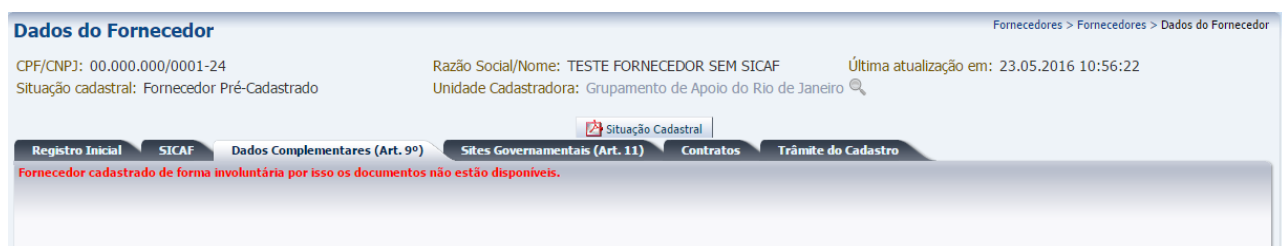


No caso de listas de documento, como, por exemplo, Alvarás de acordo com atividade da empresa, é possível fazer o download selecionando o documento na lista e clicando no botão download no cabeçalho da lista:



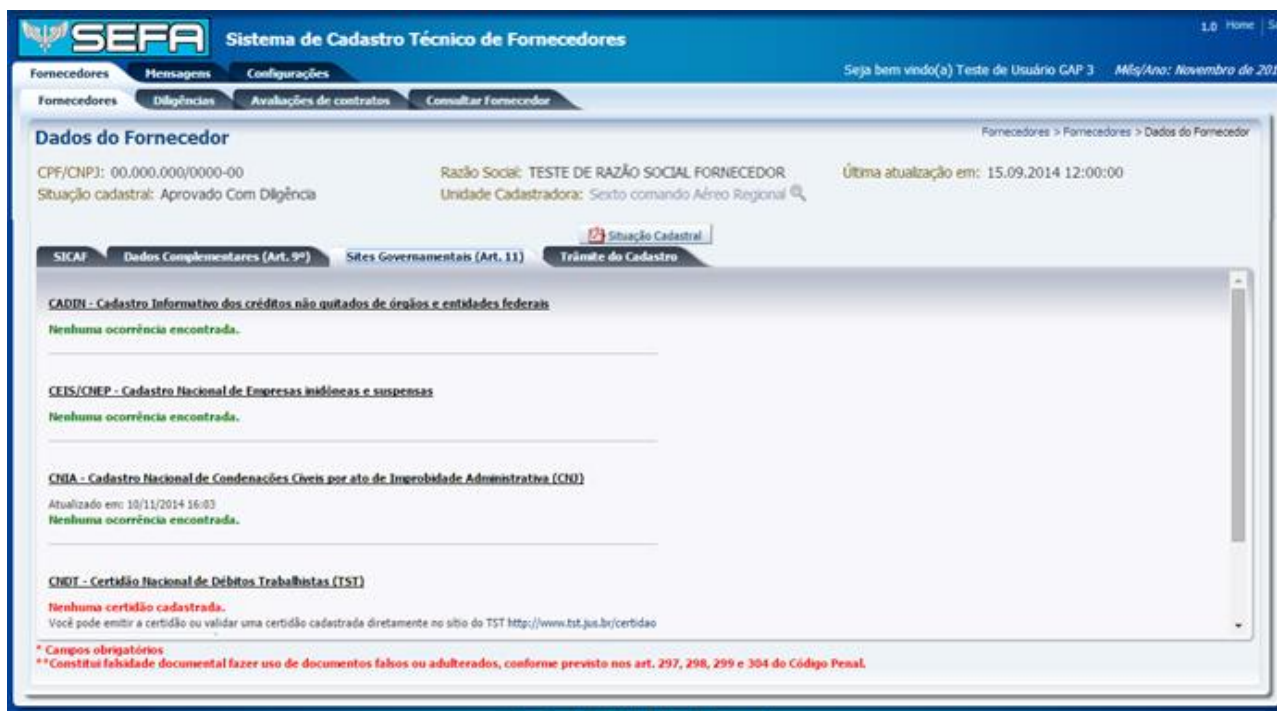
Em relação às listas e quaisquer outros dados, todos aparecem de forma desabilitada, inclusive o botão “Confirmar”. Isso ocorre porque o Perfil Avaliador somente tem direito a visualizar as informações e não editá-las.

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: uma 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”:

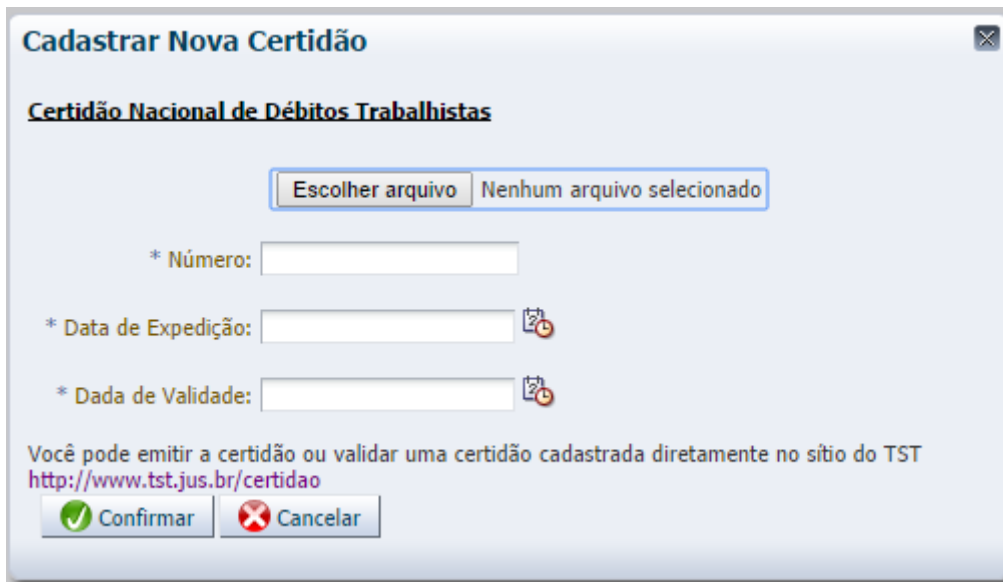
CNDT - Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas (TST)

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](#)

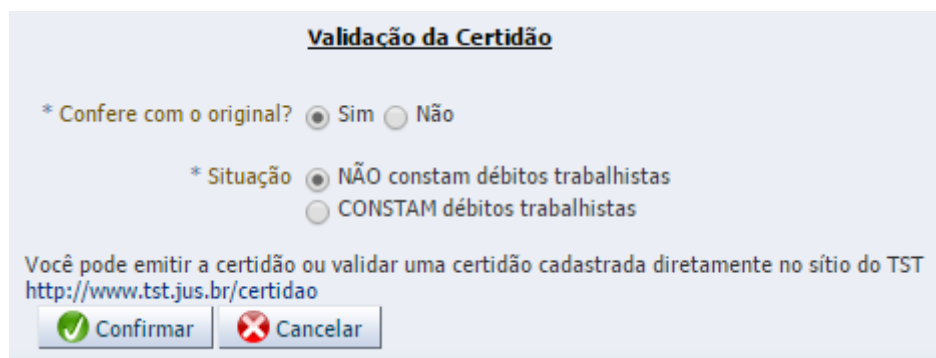
Na sequência, você verá a tela para cadastramento:



Após preencher todos os dados, a certidão estará disponível para validação pela Comissão de Cadastro 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

Underneath, the 'Endereço' section is visible:

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

A declaration 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, there are red asterisks indicating mandatory fields and a legal warning: '* Campos obrigatórios' and '**Constitui falsidade documental fazer uso de documentos falsos ou adulterados, conforme previsto nos art. 297, 298, 299 e 304 do Código Penal.'

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 Cadastramento

Trâmite do Cadastro

A aba Trâmite do Cadastro permite aos membros da Comissão de Cadastramento aprovar, indeferir e acompanhar a tramitação do cadastro dos Fornecedores sob sua responsabilidade. Para o Perfil Avaliador, 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

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 AERONAUTICA
CADASTRO TECNICO 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.

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

- Não disponível

CNDT - Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas (TST)

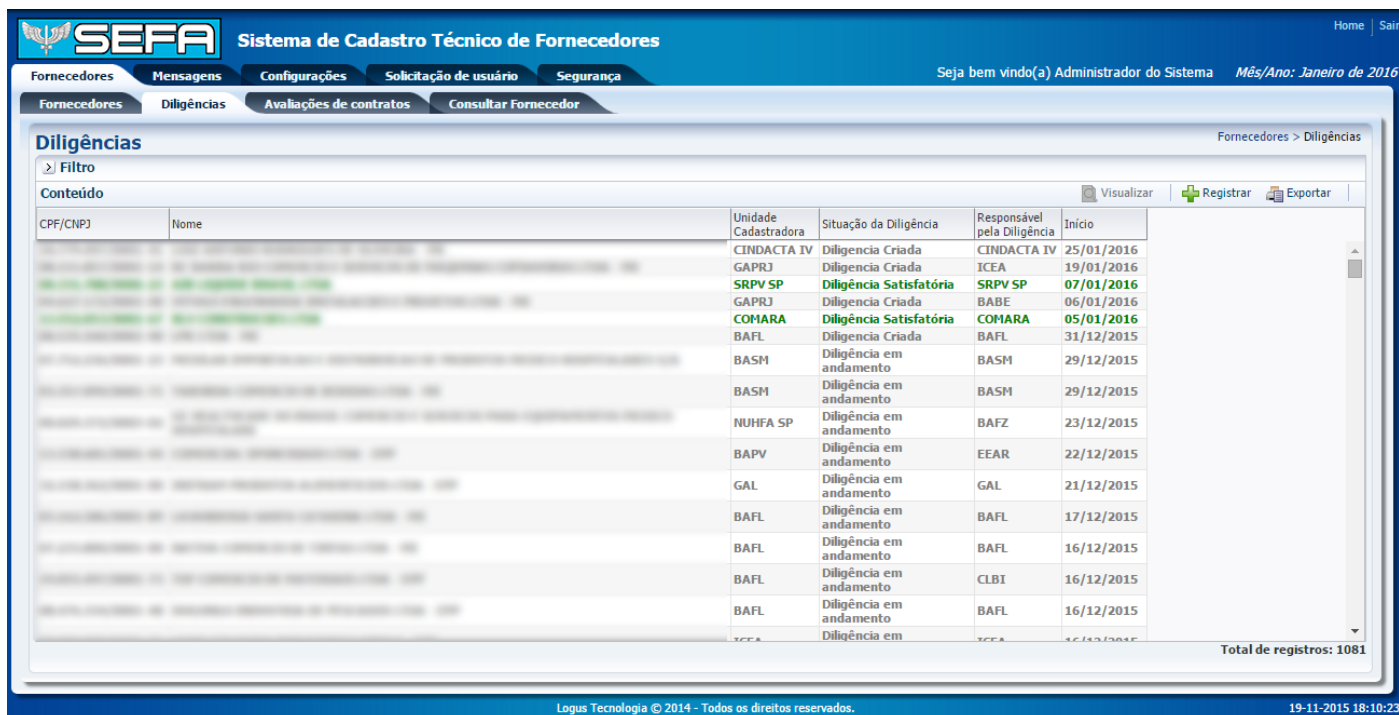
- Atualizado em: 30/07/2014 13:10

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.



The screenshot shows the SEFA Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores interface. The main menu includes 'Fornecedores', 'Mensagens', 'Configurações', 'Solicitação de usuário', and 'Segurança'. The sub-menu for 'Fornecedores' is active, showing 'Diligências', 'Avaliações de contratos', and 'Consultar Fornecedor'. The 'Diligências' page displays a table with the following columns: CPF/CNPJ, Nome, Unidade Cadastradora, Situação da Diligência, Responsável pela Diligência, and Início. The table lists various suppliers and their current status, such as 'Diligência Criada', 'Diligência Satisfatória', and 'Diligência em andamento'. The total number of records is 1081.

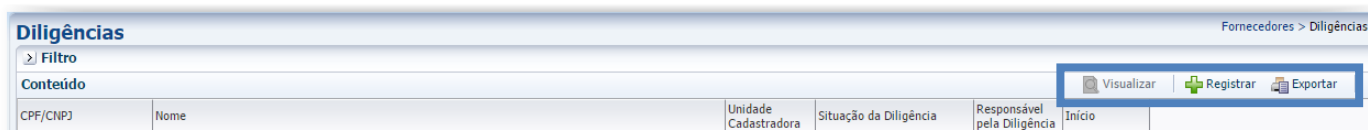
| CPF/CNPJ | Nome | Unidade Cadastradora | Situação da Diligência | Responsável pela Diligência | Início |
|----------|------|----------------------|-------------------------|-----------------------------|------------|
| | | CINDACTA IV | Diligência Criada | CINDACTA IV | 25/01/2016 |
| | | GAPRJ | Diligência 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 |

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 ICA 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**.



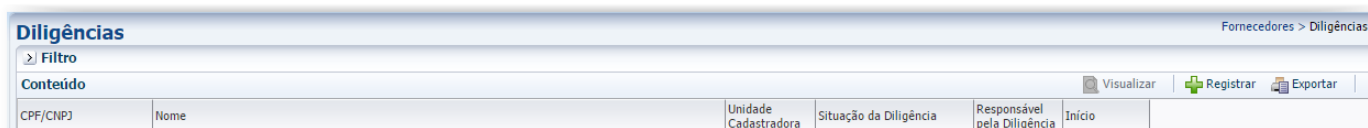
Tendo permissão para registrar uma diligência, ao clicar em **Registrar**, o usuário inicia o registro de nova diligência (vide **Registrar Diligência**).

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.

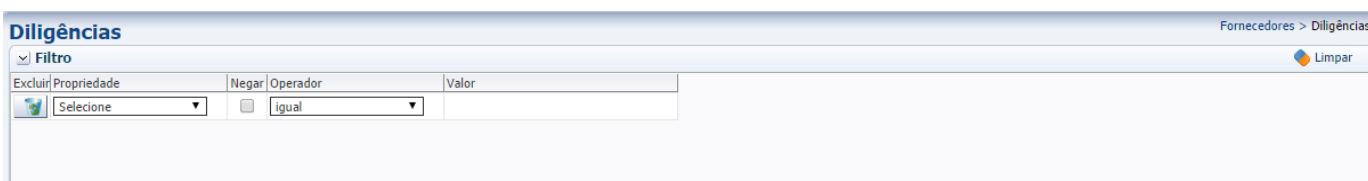
Ao clicar em **Exportar**, o sistema exibirá o resultado para ser exportado para diversos formatos, além de formatação de impressão (Vide **Exportar Lista de Fornecedores**).

Filtrar Diligências

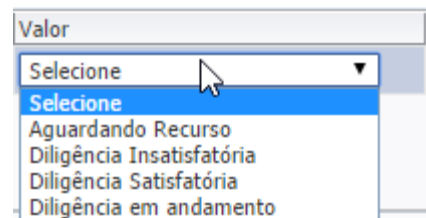
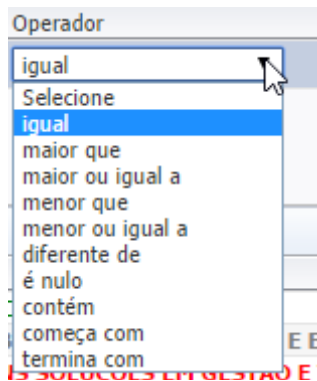
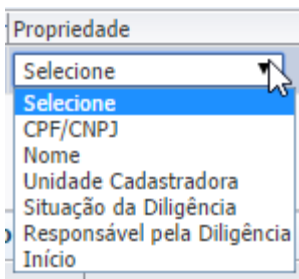
Nessa mesma tela na qual são exibidas as diligências, é possível filtrar a lista de diligências.



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



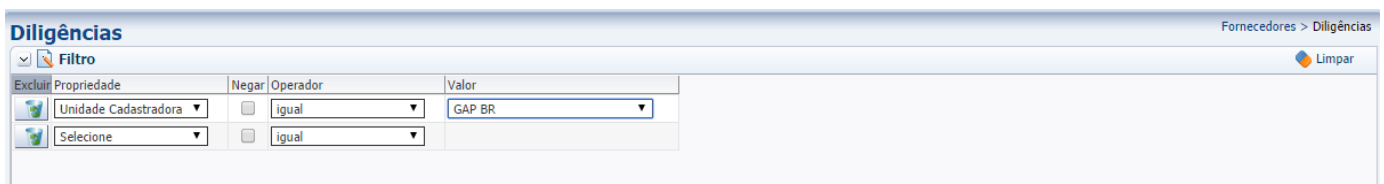
Os filtros poderão ser combinados para exibir uma lista de diligências de acordo com os critérios selecionados. Para tanto, basta escolher uma **propriedade**, um **operador** e um **valor**:



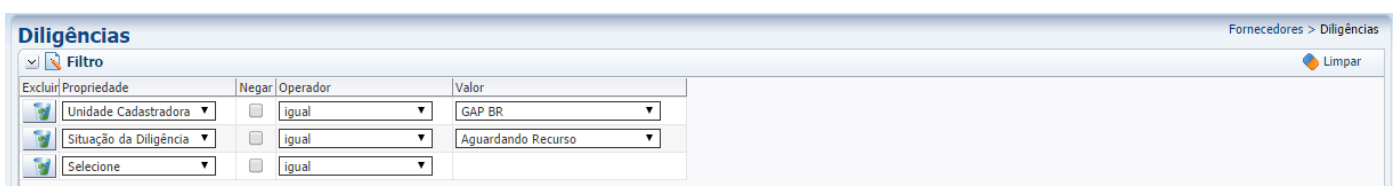
- **Propriedade**, por qual informação você deseja filtrar;
- **Operador**, qual a forma de se filtrar;
- **Valor**, informação que será usada como parâmetro para filtrar.

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.

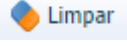
Para aplicar o filtro, use a tecla Tab do teclado. O filtro será aplicado e um novo filtro será exibido caso você queira adicionar uma condição.




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 |
|--------------------|--------------------------------------|----------------------|------------------------|-----------------------------|--------------|
| 04.817.000/0001-00 | GRUPAMENTO DE APOIO DE BRASÍLIA - 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:

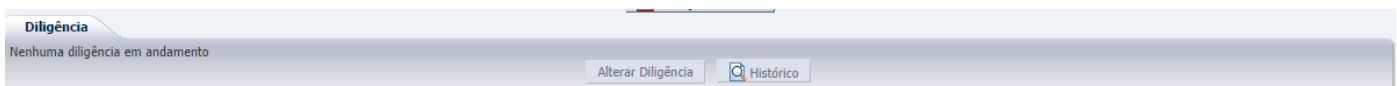
- **UG Responsável:** código e sigla da UG Responsável em realizar a diligência. Em princípio, o responsável pela diligência é a UG Executora que originou a necessidade de diligência ou a Unidade Cadastradora caso a diligência tenha sido iniciada a qualquer tempo. Essas Unidades podem, contudo, ter transferido 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:

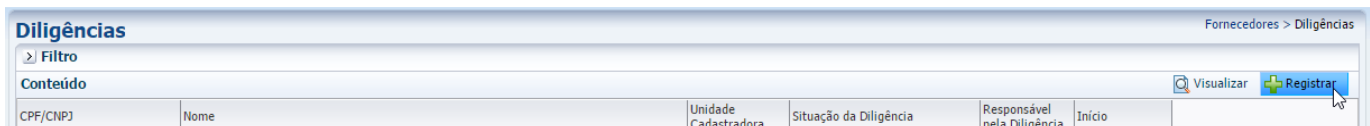
- **Início**, data em que a diligência foi realizada;
- **UG Responsável**, UG Responsável pela diligência;
- **Responsável pelo Relatório**, nome do responsável por preencher o relatório da Diligência;
- **Situação da Diligência**, resultado da diligência exibida. Nesse caso, a situação pode ser:
 - **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**.

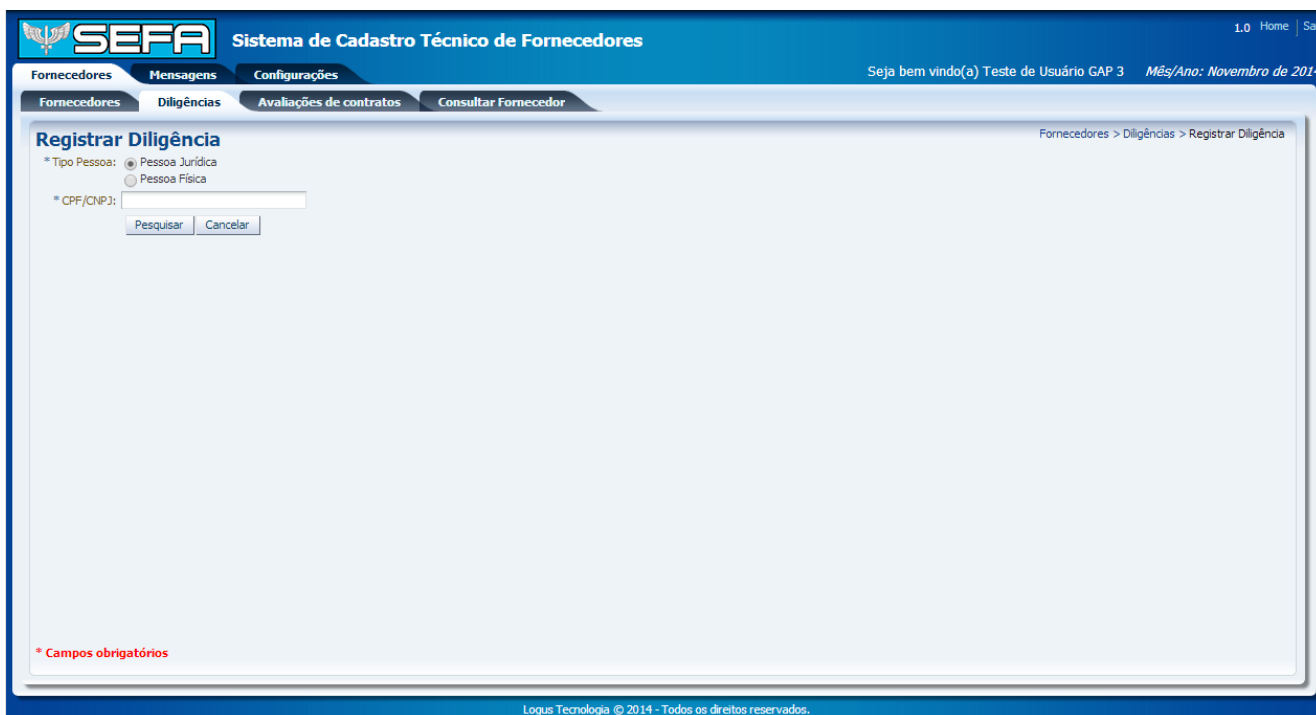
Além disso, é possível filtrar as Diligências também nessa lista (**Vide Filtrar Diligências**).

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: 99.999.999/9999-99

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.

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: 15.09.2014 12:00:00

Situação cadastral: Aguardando Diligência Unidade Cadastradora: Sexto comando Aéreo Regional

Diligência

Situacao da Diligência

Alterar Diligência

Responsável pela visita:

Data da visita realizada:

Documentos Comprobatórios

| Título | Arquivo |
|----------------------------------|---------|
| Não há dados para esta consulta. | |

* Campos obrigatórios

Logus Tecnologia © 2014 – Todos os direitos reservados.

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 | | | |

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 |

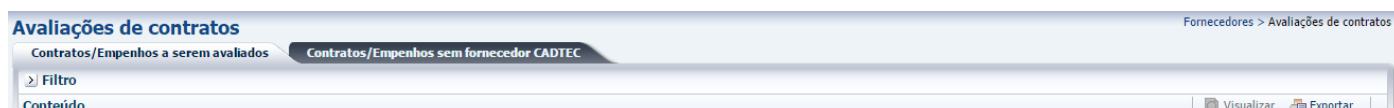
Visualizar Exportar

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.

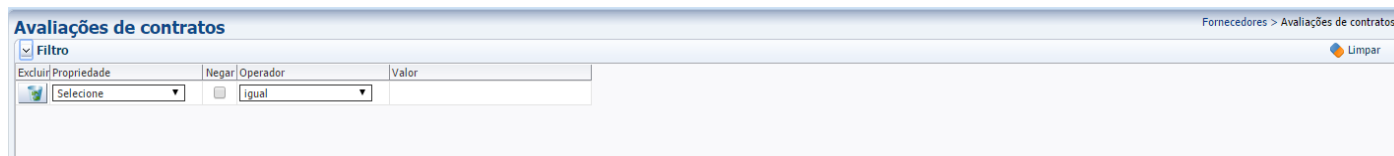
Ao clicar em **Exportar**, o sistema exibirá o resultado para ser exportado para diversos formatos, além de formatação de impressão (Vide **Exportar Lista de Fornecedores**).

Filtrar Contratos

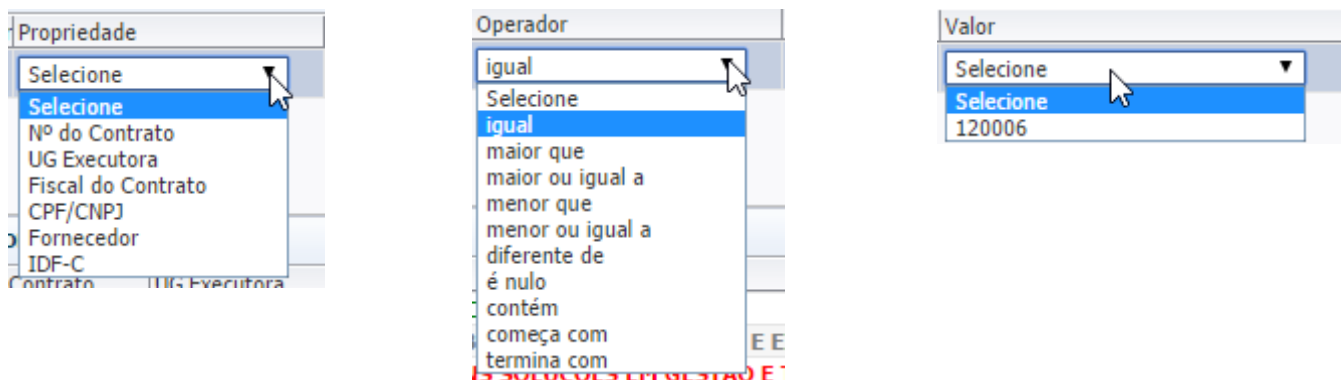
Nessa mesma tela na qual são exibidos os contratos, é possível filtrar a lista de contratos.



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



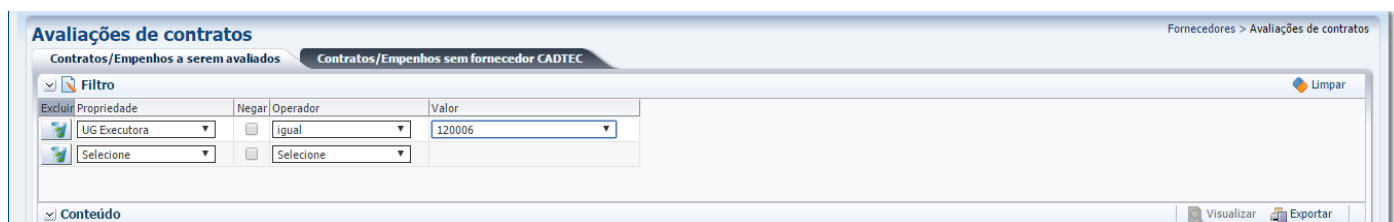
Os filtros poderão ser combinados para exibir uma lista de avaliações de acordo com os critérios selecionados. Para tanto, basta escolher uma **propriedade**, um **operador** e um **valor**:



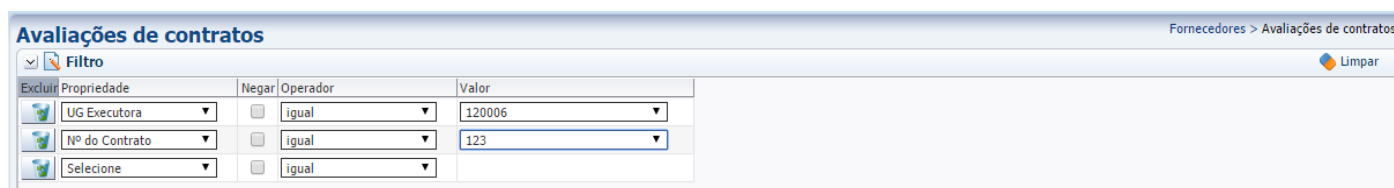
- **Propriedade**, por qual informação você deseja filtrar;
- **Operador**, qual a forma de se filtrar;
- **Valor**, informação que será usada como parâmetro para filtrar.

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.

Fornecedores Diligências Avaliações de contratos Consultar Fornecedor

Visualizar Contrato/Empenho Fornecedores > 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

Fornecedores Diligências Avaliações de contratos Consultar Fornecedor

Visualizar Contrato/Empenho Fornecedores > 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.

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

A interface do menu 'Filtro' apresenta uma barra de título com o ícone de 'Limpar'. Abaixo, há uma tabela com as seguintes colunas: 'Excluir', 'Propriedade', 'Negar', 'Operador' e 'Valor'. A primeira linha da tabela contém os seguintes elementos: um ícone de lixeira, um menu suspenso com 'Selecione', um botão 'Negar' desativado, um menu suspenso com 'igual' e um campo de texto vazio.

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**:

O menu suspenso 'Propriedade' mostra a opção 'Seleccione' selecionada. Outras opções visíveis são 'Data da Avaliação', 'Responsável pela Avaliação' e 'Resultado da Avaliação'.

O menu suspenso 'Operador' mostra a opção 'igual' selecionada. Outras opções incluem 'maior que', 'maior ou igual a', 'menor que', 'menor ou igual a', 'diferente de', 'é nulo', 'contém', 'começa com' e 'termina com'.

O campo 'Valor' é um campo de texto vazio com um ícone de lixeira à direita.

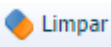
- **Propriedade**, por qual informação você deseja filtrar;
- **Operador**, qual a forma de se filtrar;
- **Valor**, informação que será usada como parâmetro para filtrar.


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.

A interface do menu 'Filtro' agora mostra dois filtros aplicados. A primeira linha da tabela tem 'Data da Avaliação' selecionada, 'Negar' desativado, 'Operador' igual e 'Valor' 25/09/2014. A segunda linha tem 'Seleccione' selecionada, 'Negar' desativado e 'Operador' 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:

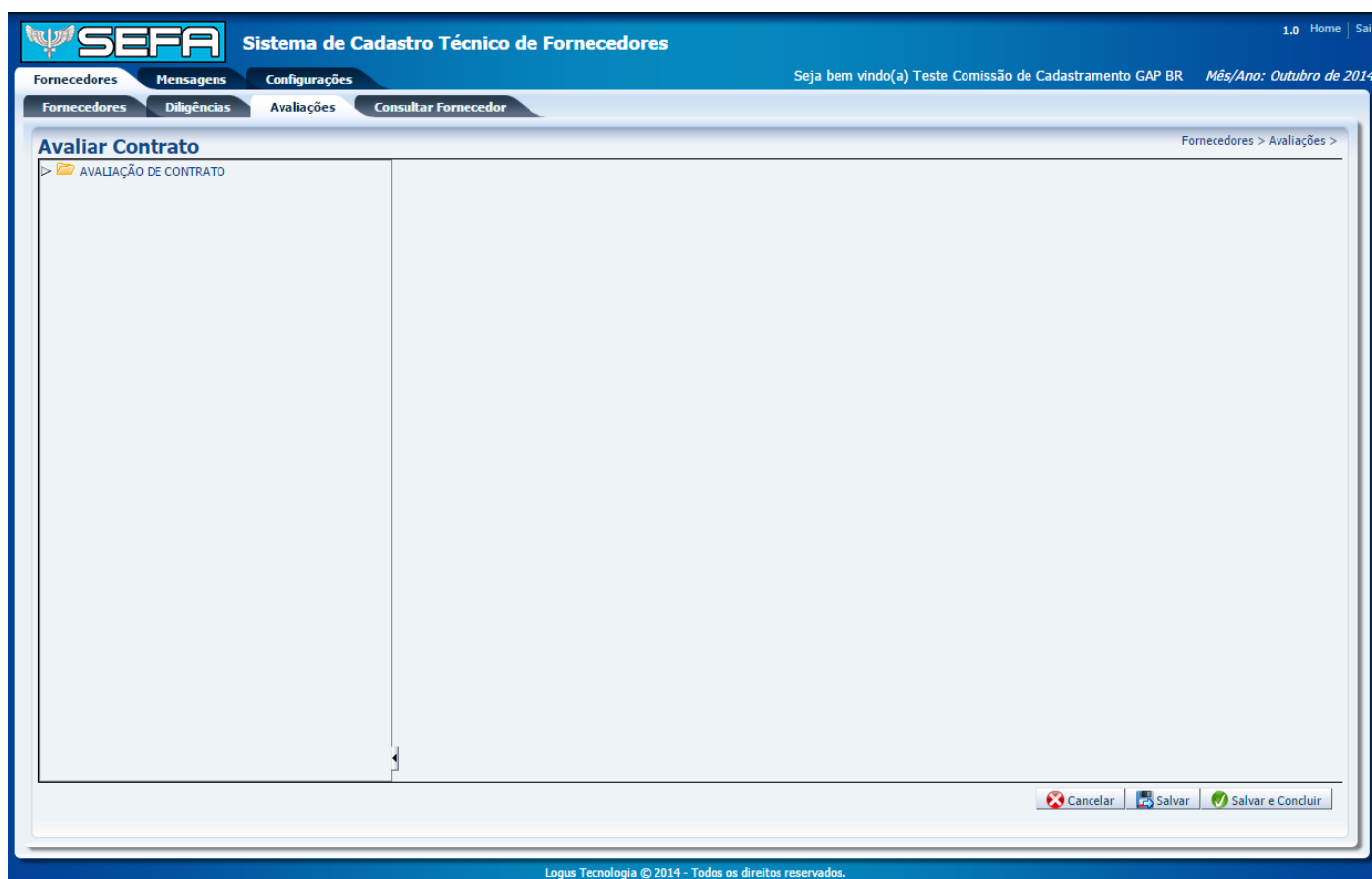
Nova Avaliação

Na lista de avaliações já criadas para um contrato/ empenho, caso você seja um usuário autorizado, ao selecionar o botão Nova Avaliação, será iniciada uma nova avaliação para o contrato/ empenho visualizado. Hoje, os usuários autorizados são os membros de uma Comissão de Cadastramento da mesma Unidade Executora do contrato/ empenho ou avaliador associado a este via aba “Avaliadores”.

Atenção: a funcionalidade permite a criação de uma nova avaliação avulsa para o contrato/ empenho, sempre de maneira voluntária. Caso deseje preencher a avaliação obrigatória gerada pelo sistema a partir de uma entrega por parte do fornecedor, você deve selecioná-la na lista e clicar em “Iniciar/ Alterar Avaliação”. Para mais informações, vide **Iniciar/ Alterar Avaliação**.

Avaliar Contrato/ Empenho

Ao clicar, o formulário para preenchimento da avaliação será aberto conforme abaixo:



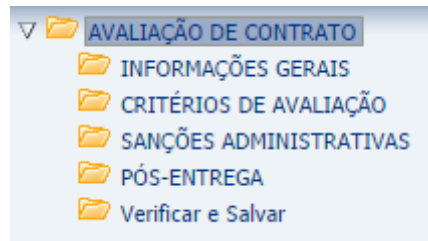
Em princípio, apenas se vê a **Avaliação de Contrato** e as opções “Sair”, “Salvar” e “Salvar e Concluir”:

- **Avaliação de Contrato**, ao clicar em expandir “Avaliação de Contrato”, as seções da Avaliação serão exibidas;
- **Sair**, retorna à lista de contratos sem armazenar nenhuma informação;
- **Salvar**, armazena os dados da Avaliação em modo rascunho;

- **Salvar e Concluir**, armazena os dados da Avaliação e conclui a avaliação para que seja calculado a nota final da mesma.

Expandir Seções da Avaliação

Ao expandir a “Avaliação de Contrato”, você verá todas as seções (pastas) que compõem a avaliação do contrato.



Cada uma delas reflete o conjunto de informações que compõe a Avaliação do Contrato:

- **Informações Gerais**, informações gerais sobre a avaliação e contrato avaliado;
- **CrITÉrios de Avaliação**, critérios de avaliação, conforme Portaria;
- **Sanções Administrativas**, irregularidades cometidas ao longo do contrato passíveis de punição, conforme Portaria;
- **Pós-Entrega**, avaliação de pós-entrega, se houver entrega de algum produto ou serviço por parte do Fornecedor ou a avaliação for a última avaliação do contrato, conforme Portaria;
- **Verificar e Salvar**, para realizar a validação do questionário de avaliação e armazenamento do mesmo (não disponível para o Perfil FAB).

Ao clicar em cada uma das seções da Avaliação, as informações referentes a ela são exibidas.

Informações Gerais

A primeira pasta a ser preenchida, é a de **Informações Gerais**. Você deve se identificar, informando se o avaliador é o fiscal do contrato ou outro membro pertencente à UG Executora. A Nota Fiscal de referência também deve ser armazenada juntamente com a avaliação. A rigor, a cada novo pagamento à empresa ou etapa de entrega, deve-se realizar uma avaliação. Isso fará com que as informações sobre o fornecedor sejam mais consistentes, retratando de forma cada vez mais fiel a capacidade do fornecedor em entregar bens e serviços de boa qualidade.

As informações que devem ser preenchidas são:

- **Responsável pela Avaliação**, fiscal do contrato ou outro. Em caso de outro, o nome deve ser informado. Preenchimento obrigatório;
- **Nota Fiscal**, upload de arquivo. Ao clicar, o localizador padrão de seu sistema operacional irá abrir para que você possa localizar o arquivo PDF referente à Nota Fiscal e adicioná-lo à avaliação.

Critérios de Avaliação

A segunda pasta a ser preenchida, é a de **Critérios de Avaliação**. Você deve dar uma nota para cada critério existente de acordo com os critérios constantes abaixo de cada questão, conforme Portaria.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1. COMUNICAÇÃO

-Selecione- ▼

| Critério | Pontuação | Subcritérios |
|-------------|-----------|---|
| Comunicação | 3 | Os meios de comunicação disponibilizados pelo fornecedor permitem que a Administração contate de imediato a empresa. |
| | 2 | Os meios de comunicação disponibilizados pelo fornecedor permitem que a Administração somente consiga contatar a empresa após várias tentativas no mesmo dia. |
| | 1 | Os meios de comunicação disponibilizados pelo fornecedor não possibilitam que a Administração consiga contatar a empresa em prazo menor que 48 horas. |
| | 0 | Os meios de comunicação disponibilizados pelo fornecedor não permitem nenhum contato da Administração com a empresa. |

3. PRAZO

-Selecione- ▼

| Critério | Pontuação | Subcritérios |
|-----------------|-----------|---|
| Prazo (Bens) | 3 | Cumpra, com precisão, todos os prazos previstos no instrumento contratual para o fornecimento de bens. |
| | 2 | Entrega os bens previstos com atraso, de até, 72 (setenta e duas) horas a partir da data fixada para o seu recebimento. |
| | 1 | Entrega os bens previstos no período compreendido entre o 4º (quarto) dia até o 15º (décimo quinto) dia |

Cada critério reflete um ponto a ser avaliado, conforme Portaria:

- **Comunicação;**
- **Prazo;**
- **Qualidade;**
- **Quantidade;**
- **Regularidade Documental.**

A nota deve ser selecionada (0 a 3) na lista e todas são de preenchimento obrigatório.

Sanções Administrativas

Em Sanções Administrativas, você deve marcar todas as irregularidades cometidas ao longo do contrato passíveis de punição. Devem ser marcadas todas as opções que se aplicarem da **data da última avaliação** até o momento da nova avaliação, conforme Portaria.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. ADVERTÊNCIA

Quando a Contratada infringir, pela primeira vez, obrigações afetas ao atraso na entrega, substituição de bens ou de nota fiscal com incorreção, ou ainda, não cumprimento de orientações da fiscalização no prazo de até 48h.

2. MULTA - Atraso até 90 dias

Por atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por até 90 (noventa) dias.

3. MULTA - Atraso superior a 90 dias

Por atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por prazo superior a 90 (noventa) dias.

4. MULTA - Descumprimento

Descumprimento de qualquer condição ajustada no contrato.

5. MULTA - Rescisão

Quando a Contratada der causa à rescisão.

6. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR - 30 (TRINTA) DIAS

Na perturbação de qualquer ato da sessão pública da licitação.

No descumprimento do prazo fixado para adoção de medidas corretivas, quando da aplicação da sanção de advertência; ou

7. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR - 3 (TRÊS) MESES

Na desistência de proposta, sem que haja justo motivo decorrente de fato superveniente;

Na solicitação de sua própria desclassificação ou inabilitação, após a fase de lances, no pregão;

Na arguição da inexequibilidade dos próprios preços ofertados;

Na falta de apresentação de amostra no prazo determinado, quando houver previsão no edital da licitação; ou

Na interposição de recurso manifestamente protelatório.

No descumprimento, durante a execução de pregão, dos requisitos de habilitação, tendo declarado ou registrado no COMPRASNET previamente que os atendia;

8. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR - 6 (SEIS) MESES

Na recusa do licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, a assinar ou aceitar o contrato, ou retirar o instrumento equivalente;

Na falta de apresentação de garantia contratual, nos termos do edital da licitação;

Na reincidência na prática de ilícito sancionável de acordo com o contido na suspensão temporária de licitar por 30 (trinta) dias e 3 (três) meses, quando ocorrer em prazo inferior a 24 (vinte e quatro) meses;

Cada conjunto de irregularidades reflete um tipo de punição que deveria ser aplicada ao fornecedor. Ao final, quando do resultado da avaliação, você será informado qual a sanção cabível e perguntado se aplicou ou não a referida sanção.

Pós-Entrega

Se você tiver recebido bens ou serviços, será necessário preencher também a nota para esse quesito para que a avaliação seja completa.

PÓS-ENTREGA

1. PÓS-ENTREGA

-Selecione- ▼

| Critério | Pontuação | Subcritérios |
|---------------------------|-----------|--|
| Pós-Entrega (Bens) | 3 | Do total de bens entregues, mais de 50% (cinquenta por cento) dos produtos apresentaram desvio de qualidade durante o seu uso, havendo a necessidade de substituição dos itens deficientes no prazo estipulado pela Administração. |
| | 2 | Do total de bens entregues, entre 10% (dez por cento) e 50% (cinquenta por cento) dos produtos apresentaram desvio de qualidade durante o seu uso, havendo a necessidade de substituição dos itens deficientes no prazo estipulado pela Administração. |
| | 1 | Do total de bens entregues, menos de 10% (dez por cento) dos produtos apresentaram desvio de qualidade durante o seu uso, havendo a necessidade de substituição dos itens deficientes no prazo estipulado pela Administração. |
| | 0 | Nenhum bem entregue apresentou desvio de qualidade durante o seu uso. |
| Pós-Entrega (Serviços) | 3 | Houve a necessidade de se refazer mais de 50% dos serviços prestados, no prazo estipulado pela Administração. |
| | 2 | Houve a necessidade de se refazer, entre 10% (dez por cento) e 50% (cinquenta por cento) dos serviços prestados, no prazo estipulado pela Administração. |
| | 1 | Houve a necessidade de se refazer menos de 10% (dez por cento) dos serviços prestados, no prazo estipulado pela Administração. |
| | 0 | Não houve a necessidade de se refazer quaisquer dos serviços prestados. |

A pós-entrega deve ser avaliada conforme Portaria e a nota deve ser selecionada (0 a 3) na lista de acordo com os critérios apresentados.

Calcular Resultado

Após preencher toda a avaliação, caso a avaliação esteja concluída, você deve clicar em **“Salvar e Concluir”**. Nesse momento, o sistema vai realizar o cálculo da avaliação com base nas suas respostas e exibirá a tela com o resultado.

Se você optar por concluir a avaliação depois, você deverá clicar em **“Salvar”**, o que vai permitir que você retome a avaliação em outro momento.

Tendo concluído a avaliação (Salvar e Concluir), você verá então o Relatório de Avaliação de Desempenho de Fornecedor:

Crêterios de Avaliação

| Filtro | |
|------------------------------|-----------|
| Conteúdo | |
| Crêterio | Resultado |
| COMUNICAÇÃO | 3 |
| PRAZO | 2 |
| QUALIDADE | 1 |
| QUANTIDADE | 0 |
| REGULARIDADE DA DOCUMENTAÇÃO | 2 |
| Total | 8 |

Sancões 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 | |

Pós-Entrega

Pontuação: 0

Avaliação de Desempenho do Fornecedor

85 + (Crêterios de Avaliação) - (Sancões 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



A tela então trará:

- Notas para cada quesito e o seu total;
- Sancões Administrativas e a pontuação acumulada de acordo com os pesos e valores de cada uma;
- Nota de Pós-Entrega;

- Total da Avaliação (85 + Critérios de Avaliação - Sanções - Pós-Entrega);
- Qualificação: Atendimento Insatisfatório (AI), Atendimento Regular (AR), Atendimento Satisfatório (AS) ou Atendimento Pleno (AP);
- Campo obrigatório de Justificativa para o caso da Qualificação ser AI ou AR;
- Observações Complementares (opcional) que é visualizado por todo o COMAER;
- Observações Complementares (opcional) que é visualizado pelo Fornecedor;
- Opções **Salvar** e **Cancelar**.

Ao Salvar, a avaliação estará concluída e não poderá mais sofrer alterações. Contudo, sempre será possível Visualizar Resultado de uma Avaliação ao clicar na opção da lista.

Iniciar/ Alterar Rascunho

Na lista de avaliações já criadas para um contrato/ empenho, caso você seja um usuário autorizado, ao selecionar uma avaliação na lista e clicar no botão Iniciar/ Alterar Rascunho, você poderá retomar uma avaliação já iniciada e não concluída. Também poderá iniciar uma avaliação gerada automaticamente pelo sistema.

Avaliações geradas automaticamente pelo sistema

Para todos os meses que um fornecedor fizer uma ou mais entregas de serviço/ materiais referentes ao contrato ou empenho visualizado, o sistema vai gerar, de forma automática, uma avaliação de preenchimento obrigatório. Esta avaliação deverá ser preenchida por um dos avaliadores vinculados ao contrato/ empenho ou, ainda, por um membro da Comissão de Cadastramento da mesma Unidade Executora que a do contrato/ empenho.

Caso a avaliação não seja preenchida no prazo (15 dias após a geração da avaliação para empenhos globais, estimativos e contratos e 30 dias para compras simples), ela constará como pendente na lista e sua situação será considerada irregular.

É responsabilidade dos usuários de Perfil Controle e também com Perfil Comissão de Cadastramento vincular avaliadores ao contrato para que estes possam avaliar seus contratos/ empenhos. Caso o vínculo não seja realizado, a responsabilidade final é da Comissão de Cadastramento da Unidade Gestora Executora do contrato/ empenho em realizar as avaliações.

Atenção: somente podem ser alteradas avaliações que ainda não foram concluídas. Para as avaliações já concluídas, o botão permanecerá desabilitado. Caso a avaliação precise ser excluída por motivo de força maior, é necessário entrar em contato com a AESPE/SEFA para que, mediante registro de justificativa no sistema, a exclusão seja realizada pelos administradores do sistema.

Para saber mais informações sobre avaliadores associados e como associá-los, vide aba **“Avaliadores”**.

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):

Crterios de Avaliao

Filtro

Conteudo

| Crterio | Resultado |
|------------------------------|-----------|
| COMUNICAÇÃO | 3 |
| PRAZO | 2 |
| QUALIDADE | 1 |
| QUANTIDADE | 0 |
| REGULARIDADE DA DOCUMENTAÇÃO | 2 |
| Total | 8 |

Sancões Administrativas

Filtro

Conteudo

| Sanção | Resultado | Situao |
|--|-----------|--------------|
| MULTA - Descumprimento | 27 | Pendente |
| SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR - 3 (TRÉS) MESES | 15 | Não Aplicada |
| SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR - 6 (SEIS) MESES | 25 | Pendente |
| Total | 67 | |

Pós-Entrega

Pontuao: 0

Avaliao de Desempenho do Fornecedor

85 + (Crterios de Avaliao) - (Sancões Administrativas) - (Pós-Entrega) = 26

Qualificao: Atendimento Insatisfatrio (AI)

*Justificativa para Qualificao AR ou AI

Observaes Complementares

Observaes Complementares (visualizado pelo fornecedor)

Copiar texto de cima

Salvar

Cancelar

Da mesma forma que quando voc conclui a avaliao, é possível atualizar as informaes referentes a sancões.

Excluir

O sistema também permite que as avaliao sejam excluidas e, para tanto, basta selecionar uma avaliao na lista de avaliao e selecionar a opao "Excluir". Apenas avaliao não concluidas poderã ser excluidas pelos membros das Comissoes de Avaliao e avaliadores. Para excluir avaliao concluidas, favor entrar em contato com a AESPE/SEFA para, mediante justificativa, podem realizar a exclusão.

Ao iniciar a exclusão, o sistema exibe a mensagem explicando a necessidade de justificativa:

The screenshot shows the 'Avaliadores' (Evaluators) section of the system. A warning dialog box is displayed in the center, asking for justification for excluding an evaluation. The dialog text reads: 'Atenção: Para que essa avaliação seja excluída de forma definitiva, você precisa informar uma justificativa. Tem certeza que deseja continuar?'. Below the dialog are 'Sim' and 'Não' buttons. In the background, a table lists evaluations with columns for 'Resultado' and 'Sanções'. The table data is as follows:

| Resultado | Sanções |
|------------------------------|----------|
| Não Concluída | - |
| Atendimento Satisfatório(AS) | Pendente |
| Não Concluída | - |
| Não Concluída | - |

Ao confirmar o desejo de excluir a avaliação, o sistema apresenta o campo para preenchimento:

The screenshot shows the 'Exclusão de Avaliação' dialog box. It contains the following information: 'Data da Criação: 01/07/2016', 'Situação da Avaliação: Aguardando Preenchimento', 'Data da Finalização', and 'Responsável: Administrador do Sistema'. Below this information is a large text area for entering a justification, and 'Cancelar' and 'Confirmar Exclusão' buttons at the bottom. The background table is partially visible, showing the same evaluation data as in the previous screenshot.

E, em caso de confirmação, exclui a avaliação do sistema.

Atenção: se um usuário excluir uma avaliação obrigatória (gerada de forma automática pelo sistema), os dados informados na avaliação serão apagados, porém ela continuará a ser exibida na lista para preenchimento, retornando ao status de pendente. Ou seja, um formulário de avaliação obrigatório é apenas "limpo", mas continua disponível para preenchimento.

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 | |

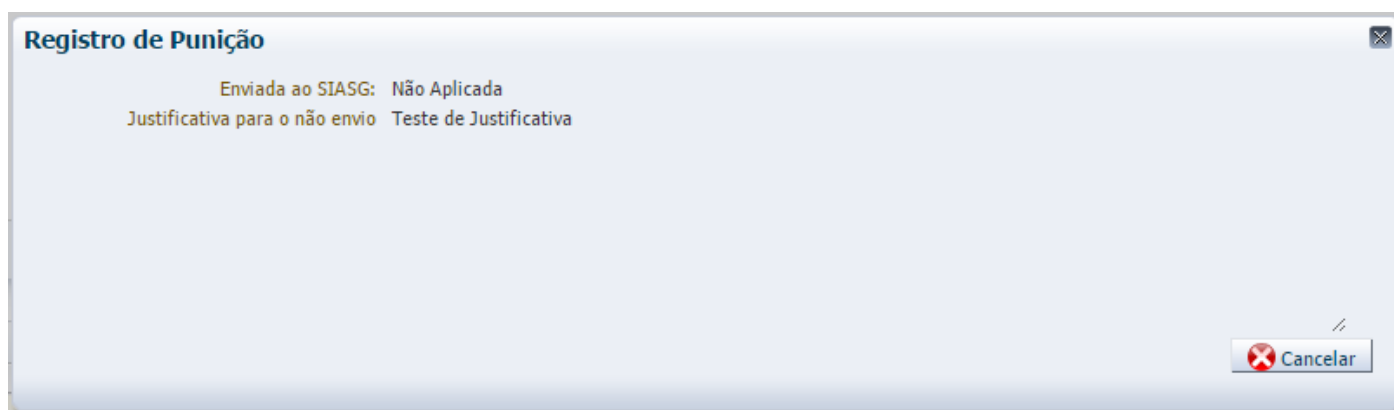
Por padrão, a situação ao se terminar uma avaliação é **Pendente**. A situação quer dizer que ainda não foi tomada nenhuma providência por parte dos responsáveis pelo contrato.

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**”:

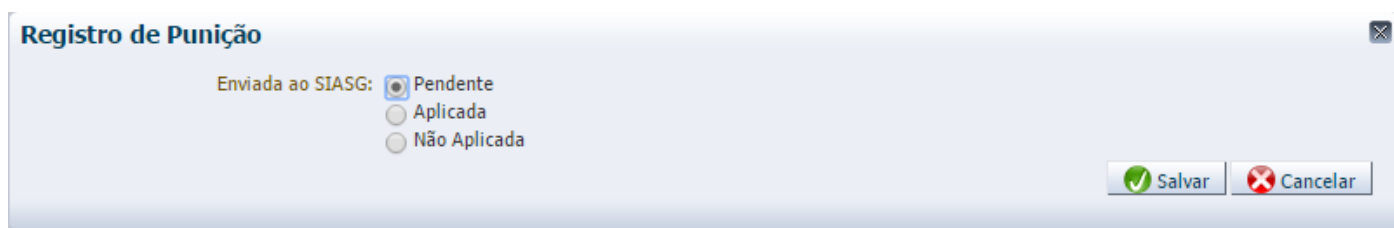


No exemplo acima temos a visualização de uma sanção que não foi aplicada e sua respectiva Justificativa.

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:




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:

Registro de Punição

Enviada ao SIASG: Pendente
 Aplicada
 Não Aplicada

* Data de envio: 

Documento: Nenhum arquivo selecionado

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:

Registro de Punição

Enviada ao SIASG: Pendente
 Aplicada
 Não Aplicada

* Justificativa para o não envio

Aba Avaliadores

Nessa aba, presente em cada um dos contratos/ empenhos a serem avaliados, é possível ao Perfil Controle 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. No caso de avaliadores, apenas é possível ver quais as UGs e avaliadores estão vinculados ao contrato/ empenho. As demais funcionalidades permanecem desabilitadas.

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

| Conteúdo | | Vincular UGs | Desvincular UG |
|--------------|--------|--------------|----------------|
| Código da UG | Sigla | | |
| 120006 | GAP BR | | |

Lista de Avaliadores

| Conteúdo | | | | Designar Avaliador | Download Designação | Dispensar Avaliador |
|----------------------------------|------|----|--------------------|--------------------|---------------------|---------------------|
| Função | Nome | UG | Data de Designação | | | |
| Não há dados para esta consulta. | | | | | | |

Histórico de Avaliadores

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 Cadastramento da Unidade Gestora Executora do contrato.

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. Se você estiver associado ao contrato, poderá realizar qualquer uma dessas operações.

Visualizar Contrato/Empenho Fornecedores > Avaliações de contratos > Avaliação

Situação cadastral: Aprovado Com Diligência

Unidade DIRETORIA DE INTENDÊNCIA/SUBDIRETORIA DE ABASTECIMENTO

Cadastradora: Situação Cadastral

Contrato/Empenho **Avaliadores** **Relatórios de Situação**

Relatórios de Situação Contratual + Inserir Copiar Alterar Visualizar Excluir

| 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.

Inserir Relatório

Após selecionar a opção **"Inserir"**, você abrirá a tela para preenchimento do período a que se refere o relatório, além dos dados que devem ser informados para constarem do relatório:

Relatório de Situação Contratual

Por favor, selecione o período de referência para o qual deseja gerar o relatório:

* De: * A:

* Descrição:

* Número da Ordem de Serviço:

* Data da Ordem de Serviço:

* Data de Início de Execução:

* Data de Término da Execução:

* Data de Início da Garantia:

* Data de Término da Garantia:

Observações da Fiscalização:

Termos de Recebimento:

Após preencher os campos, você poderá salvar o relatório para conclusão depois ou salvar e gerar o relatório imediatamente. Se a opção for **"Salvar e Sair"**, o sistema irá armazenar o relatório e retornará para a lista de relatórios. Para a opção **"Salvar e Visualizar"**, vide opção **"Visualizar Relatório"**.

Copiar Relatório

A opção “Copiar” permite que você gere uma cópia de um relatório já existente, selecionando-o na lista. Ao selecionar um relatório e clicar em **Copiar**, o sistema irá copiar o relatório escolhido e abrirá a cópia em modo de edição (Vide **Alterar Relatório**):

The screenshot shows a web form titled "Relatório de Situação Contratual". At the top, it asks the user to select a reference period: "Por favor, selecione o período de referência para o qual deseja gerar o relatório:". Below this, there are two date pickers: "* De:" with the value "01/02/2016" and "* A:" with the value "15/07/2016". A text field for "* Descrição:" contains "Nome do Relatório 1 (Cópia)".

Below the description, there are several date pickers for contract details:

- * Número da Ordem de Serviço: teste ordem
- * Data da Ordem de Serviço: 01/07/2016
- * Data de Início de Execução: 02/07/2016
- * Data de Término da Execução: 03/07/2016
- * Data de Início da Garantia: 04/07/2016
- * Data de Término da Garantia: 05/07/2016

There are two large text areas: "Observações da Fiscalização:" containing "observações teste" and "Termos de Recebimento:" containing "Termos de Recebimento teste". At the bottom, there are three buttons: "Salvar e Sair", "Salvar e Visualizar", and "Cancelar".

Alterar Relatório

Ao selecionar um relatório não finalizado e clicar em **Alterar**, o sistema abre os dados informados para que você possa alterá-los.

This screenshot is identical to the one above, showing the "Relatório de Situação Contratual" form. The data entered in the form is the same: reference period from 01/02/2016 to 15/07/2016, description "Nome do Relatório 1", and various contract dates and terms. The form is presented in a way that allows for editing these details.

Atenção: os dados recuperados automaticamente pelo sistema somente serão alterados caso período seja alterado e, mesmo assim, para dados referentes a um período e não informações acerca do contrato como um todo.

Visualizar Relatório

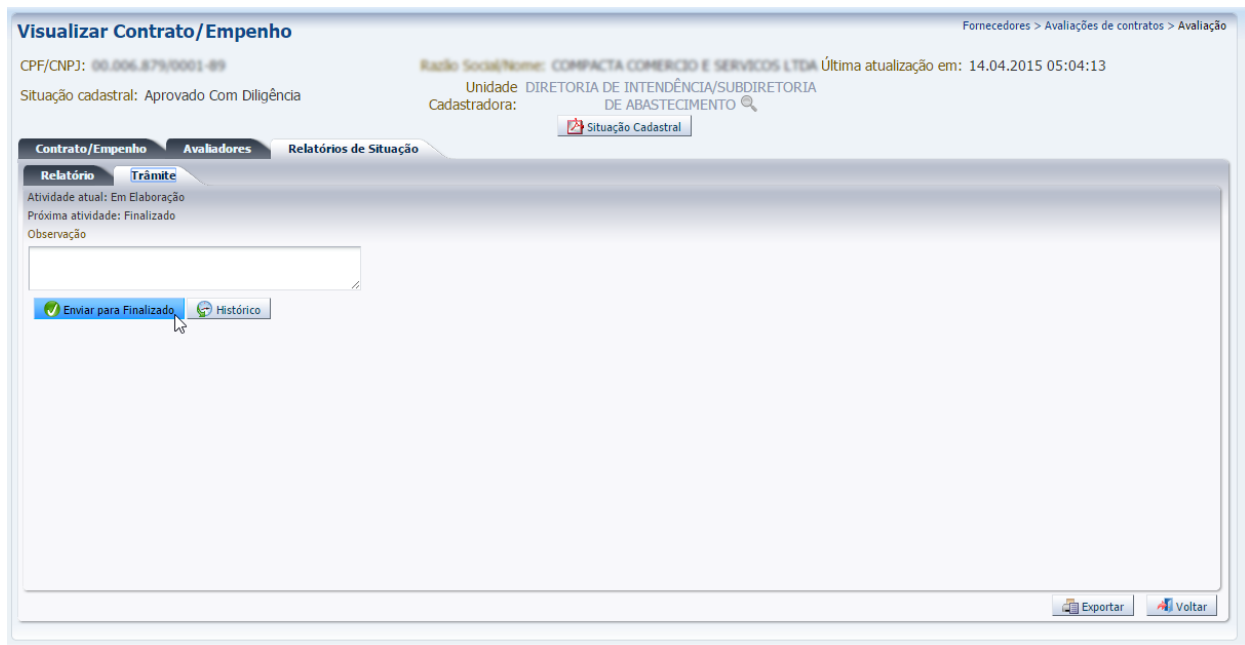
Ao selecionar um relatório já finalizado na lista e clicar em “Visualizar”, você verá o relatório selecionado para o contrato:

The screenshot displays the 'Visualizar Contrato/Empenho' interface. At the top, it shows the breadcrumb 'Fornecedores > Avaliações de contratos > Avaliação'. Below this, the CPF/CNPJ is listed as '00.000.000/0000-00' and the 'Última atualização em' is '14.04.2015 05:04:13'. The 'Situação cadastral' is 'Aprovado Com Diligência' and the 'Unidade Cadastradora' is 'DIRETORIA DE INTENDÊNCIA/SUBDIRETORIA DE ABASTECIMENTO'. A 'Situação Cadastral' button is visible. The main content area is titled 'Relatórios de Situação Contratual - Dados Informados' and includes the following details: '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:', and 'Contratado:'. Below this, a section titled '1. INDICADORES DO INSTRUMENTO' shows an 'Alerta de Prazo para Aditivação' with a progress bar. The progress bar has markers at 0, 60, 90, and 120, with the current value being approximately 30%. At the bottom right, there are 'Exportar' and 'Voltar' buttons.

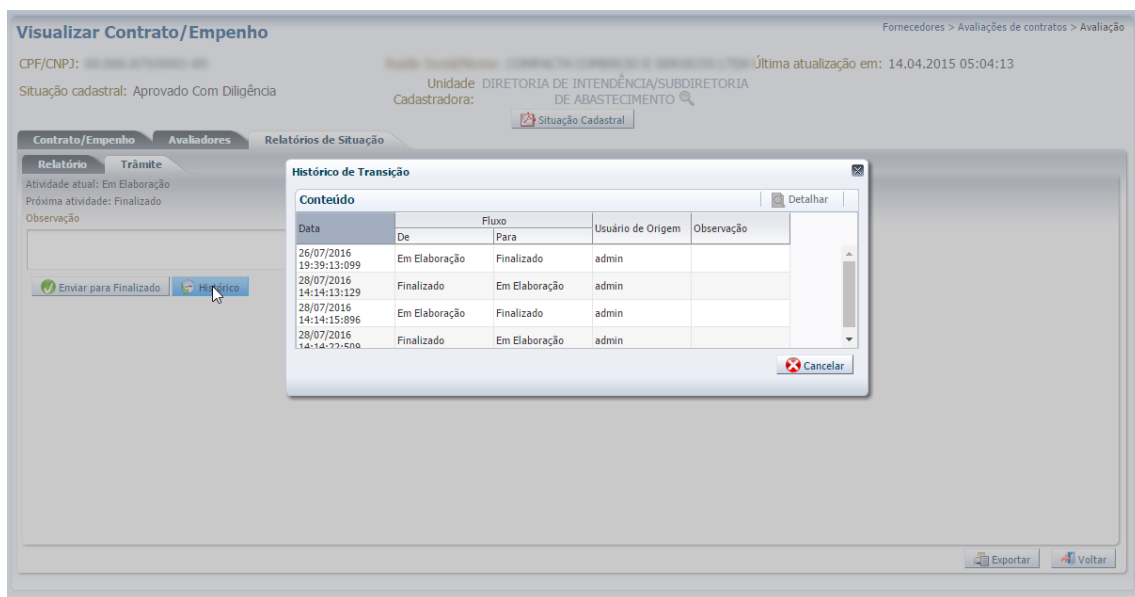
Além de visualizar os dados informados, o sistema irá recuperar várias informações do CADTEC, SIAFI e SIASG a fim de enriquecer as informações prestadas. Visualizando o relatório em tela, será possível exportar o relatório para ser impresso ou armazenado em seu computador clicando em “Exportar”. Também 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 para o Perfil Controle ou reabertura para a SEFA, em caso de relatório já finalizado. Se algum usuário com Perfil Controle finalizar o relatório, este não será mais passível de alteração. Em caso de 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:



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
Grupamento de apoio de Brasília
RELATÓRIO DE SITUAÇÃO CONTRATUAL
01/01/2014 a 18/07/2016

Relatório nº: 29 de 01/08/2016
Protocolo COMAER nº 67284.001151/2014-21
Licitação: 7/2014
Contrato nº: 011/GAP BR/2014
Contrato nº: 73.634.670/0001-00 - LOCUS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA LTDA

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\$191.748,10 |

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)

Avaliações do Contrato: 001/AFA/2015

-IDF-C: 92

| Data | Responsável | Resultado |
|-------------|--------------------------|--------------------------|
| 29/07/2016 | Administrador do Sistema | Atendimento Satisfatório |

Pirassumunga, 21 de Setembro de 2016

Informação não disponível

Informação não disponível

CONFERIDO:

DATA: __/__/__

Agente de Controle de Interno

APROVO:

DATA: __/__/__

Ordenador de Despesas

Excluir Relatório

A opção Excluir Relatório será habilitada desde que você esteja selecionando um relatório não finalizado. Ao tentar Excluir, o sistema irá pedir a confirmação de exclusão e, em caso positivo, fará a exclusão do relatório.

The screenshot shows a web application interface titled 'Visualizar Contrato/Empenho'. At the top, there are navigation tabs: 'Contrato/Empenho', 'Avaliadores', and 'Relatórios de Situação'. Below the tabs is a table with the following columns: 'Data', 'Descrição', 'Período de Referência', 'Situação', and 'Criador por'. The table contains several rows of data, including entries for 'TESTE (Novo)', 'TESTE (Cópia) (Novo)', 'TESTE (Cópia) (Novo) (Cópia)', 'Teste Workflow', 'Teste Lorem Ipsum', 'Teste', 'Testando Perfil Avaliador 1', 'Teste', 'Novo Teste', 'TESTE - Apagando', and 'TESTE (Novo) (Cópia) - tramite'. An 'Atenção' dialog box is overlaid on the table, displaying the message: 'O relatório TESTE (Cópia) (Novo) será excluído permanentemente do sistema, tem certeza que deseja excluí-lo?'. Below the message are two buttons: 'Sim' and 'Não'.

| Data | Descrição | Período de Referência | Situação | Criador por |
|------------|--------------------------------|-------------------------|---------------|--------------------------|
| 26/07/2016 | TESTE (Novo) | 01/01/2014 a 18/07/2016 | Finalizado | Administrador do Sistema |
| 26/07/2016 | TESTE (Cópia) (Novo) | 01/01/2014 a 17/07/2016 | Em Elaboração | Administrador do Sistema |
| 26/07/2016 | TESTE (Cópia) (Novo) (Cópia) | | Em Elaboração | Administrador do Sistema |
| 26/07/2016 | TESTE (Cópia) (Novo) (Cópia) | | Em Elaboração | Administrador do Sistema |
| 28/07/2016 | Teste Workflow | | Finalizado | Administrador do Sistema |
| 28/07/2016 | Teste Lorem Ipsum | | Em Elaboração | Administrador do Sistema |
| 28/07/2016 | Teste | | Em Elaboração | Administrador do Sistema |
| 28/07/2016 | Testando Perfil Avaliador 1 | | Em Elaboração | teste Perfil GAPBR CC1 |
| 28/07/2016 | Teste | | Em Elaboração | teste Perfil GAPBR CC1 |
| 28/07/2016 | Novo Teste | | Em Elaboração | teste Perfil GAPBR CC1 |
| 26/07/2016 | TESTE - Apagando | | Finalizado | teste Perfil GAPBR CC1 |
| 26/07/2016 | TESTE (Novo) (Cópia) - tramite | | Finalizado | teste Perfil GAPBR CC1 |

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

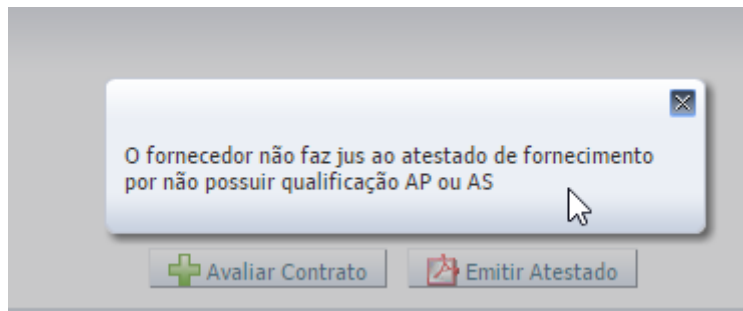
Atesto, para os devidos fins, que os resultados obtidos com os bens fornecidos ou com os serviços prestados pelo fornecedor, EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E CONSULTORIA DE PROJETOS - EBC ME inscrito no CNPJ/CPF sob o N.º: 10.517.288/0001-20, sediado em AVENIDA GUARARA, 100 - BLOCO 02 - PARQUE DAS ÁRVORES - BRASÍLIA - DF - CEP: 70.610-000, correspondem aos padrões exigidos no contrato/instrumento equivalente: Contrato n.º: 0071GAP 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 Nº 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

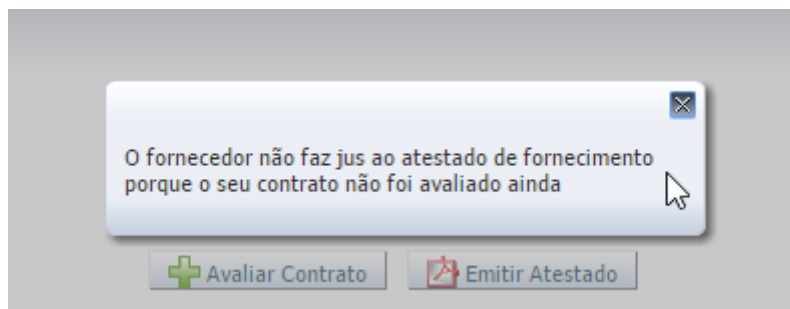
Fornecedor com Atendimento Regular ou Insatisfatório

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:



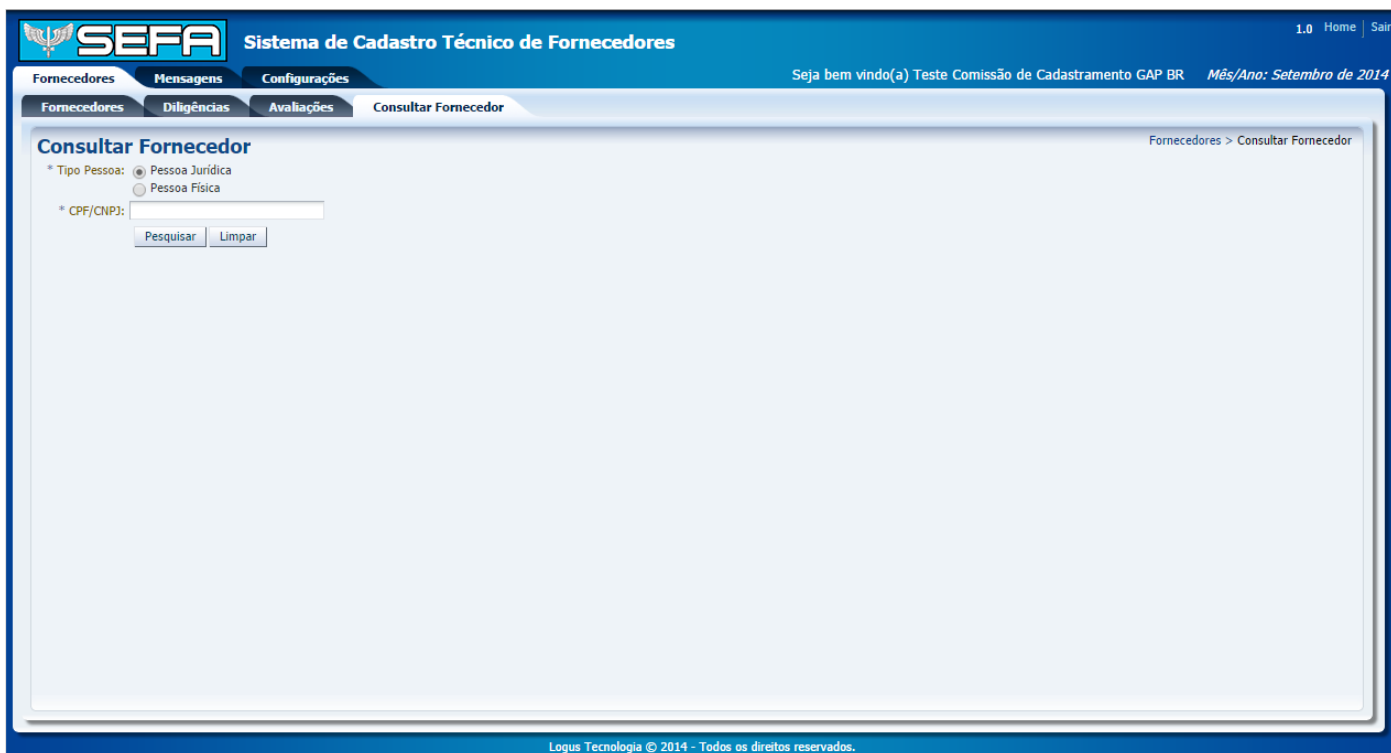
Fornecedor não avaliado

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:

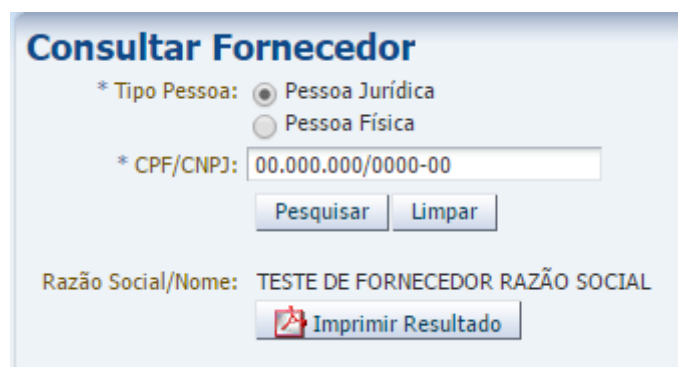


Consultar Fornecedor

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.