



# Módulo de Contratos

**Manual para Envio de Notas e Planilha de Dados de  
Serviços Terceirizados.**

## MANUAL PARA ENVIO DE NOTAS E PLANILHA DE DADOS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

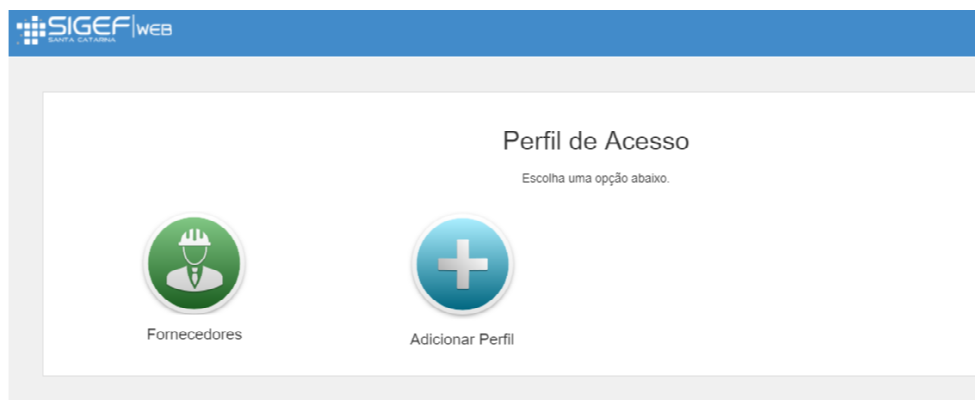
---

Conforme previsto no edital de licitação, para envio dos dados dos terceirizados e da Nota Fiscal por meio do Portal de Fornecedores Web, seguem as orientações abaixo:

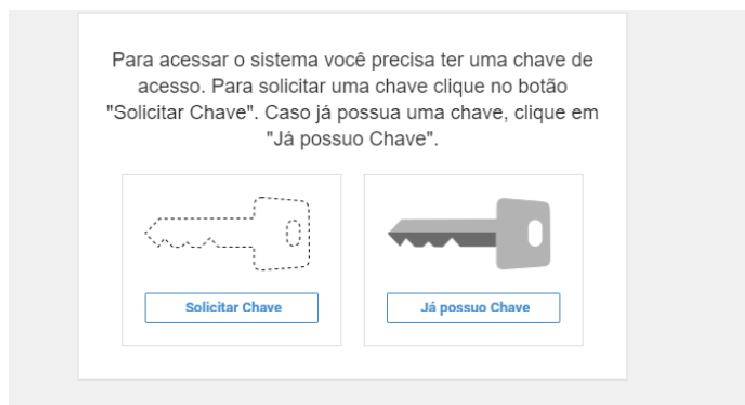
- Para cada Nota Fiscal dos serviços prestados deverá ser encaminhado os dados dos terceirizados que compõem a Nota. No Anexo 1 está o modelo da tabela que pode ser preenchida diretamente no Portal de Fornecedores ou enviada por meio de *upload*, na extensão cvs. No Anexo 2 encontram-se os códigos que devem ser utilizados no campo “CD\_POSTOSERVICO”.
- Acessar o endereço: <http://sigefweb.sef.sc.gov.br> e no ambiente **Fornecedores** clicar em “Acessar”.
- Informar CPF e senha. Caso não tenha acesso ainda, clique em “Criar Acesso”.



- Após informar CPF e senha e acessar, sistema exibirá a tela abaixo, nesta tela clique na opção “Fornecedores”.



- Para cada CNPJ existe a necessidade de uma Chave de Acesso. Caso ainda não possua Chave de Acesso, clique em “Solicitar Chave”:



- O sistema exibirá a tela seguinte. Nesta tela preencha os dados solicitados e clique em “Enviar”, o e-mail constante no campo “e-mail” é o que receberá a Chave de Acesso, após o atendimento da solicitação pela Secretaria de Estado da Administração (prazo de até 1 dia útil).

Solicitar Chave Acesso ✓ Enviar ? ✕

**Identificação do Solicitante**

Solicitante: 045.523.109-50 caroline de andrade marques hazan

E-mail: caroline@sea.sc.gov.br

\* Telefone: ( ) - - - - -

E-mail Alternativo: Email secundário para contato

---

**Dados do Fornecedor**

^ Tipo: CNPJ

\* Identificador: - - - / - - -

\* Nome: Nome do Fornecedor

Observação:

Ativar o Windows

- Caso tenha a Chave de Acesso, clique na opção “Já Posso Chave”.



- O sistema exibirá a tela Adicionar Vínculo ao Fornecedor. Informe a Chave de Acesso recebida por e-mail e clique em “Validar”. Preencha os campos “Cargo” e “Telefone”, informando o cargo e o telefone do usuário na empresa referente a esta chave de acesso a qual está se vinculando. Por fim, clique em “Salvar”.

**Adicionar Vínculo Fornecedor** ✓ Salvar ? ×

Dados do Fornecedor a se vincular

\* Chave Acesso  Validar Chave

Fornecedor  Nome do Fornecedor

---

Informações Adicionais

Nome

E-mail

\* Cargo

\* Telefone

- Depois de cadastrado o Vínculo ao Fornecedor, é possível enviar a nota e os dados dos terceirizados. Para tanto, na tela a seguir clique na opção “Enviar Documento”.



#### CONTRATOS

- Documentos Enviados
- Enviar Documento
- Vínculos Fornecedor
- Adicionar Vínculo Fornecedor
- Solicitar Chave Acesso

- O sistema exibirá a tela Enviar Documento.
- Informe o nº da Nota Fiscal no campo “Nº Documento NF”, anexe a NF no campo Arquivo Documento NF através do botão “Anexar”, informe os campos “Valor” e “Data de

Emissão” da NF.

- Na parte de Detalhamento dos Serviços Terceirizados, clique no botão “Importar” para realizar o *upload* de uma planilha extensão *cvs*, esta deve estar em conformidade com o modelo constante nos botões “Template” e “Modelo”, sendo que a coluna CD\_POSTOSERVICO deve seguir os códigos demonstrados no Anexo 2 deste documento.
- É possível inserir o Detalhamento dos Serviços Terceirizados manualmente, utilizando o botão Adicionar.

Enviar Documento

Dados do Documento/Nota Fiscal

\* Fornecedor Seleccione um item

\* Nº Documento/NF  \* Arquivo Documento/NF  Anexar

\* Valor RS  U  \* Data Emissão

Clique em "Importar" para realizar a importação dos dados ou "Adicionar" para incluir os dados manualmente. Para visualizar o template do arquivo clique em "Template" e para obter um arquivo clique em "Modelo".

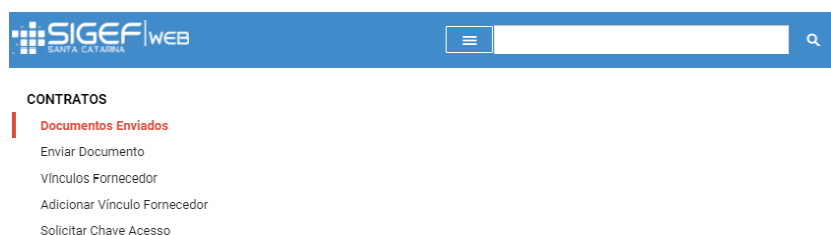
Template Modelo

Detalhamento dos Serviços Terceirizados

Importar + Adicionar

CPF	Nome	Data Nasc.	Lotação Vínculo	Código Posto Serviço	Nome Posto Serviço	Matrícula	Data Início Vínculo	Carga Horária Semanal
-----	------	------------	-----------------	----------------------	--------------------	-----------	---------------------	-----------------------

- Após o preenchimento clique no botão “Enviar”. Para visualizar os documentos enviados na tela a seguir selecione a opção “Documentos Enviados”.



- Os documentos enviados serão validados pelo órgão contratante no momento da Certificação, sendo assim, permanece o envio físico da Nota Fiscal para o órgão contratante.



## ANEXO 1– PLANILHA PADRÃO PARA ENVIO DOS DADOS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

---


NM_LOTACAO	CPF_PESSOAVINCULO	NM_PESSOAVINCULO	DT_NASCIMENTO	DE_MATRICULA	CD_POSTOSERVICO	DE_POSTOSERVICO	DT_INICIOVINCULO	DE_CARGA HORARIA
SEA - GEAPO	14851364318	Nome do Funcionario 1	01/02/1954	2000145	50087-002	Servente Servente 08 h	24/02/1970	220hm
SEA - GEAPO	79851517968	Nome do Funcionario 2	01/03/1964	2000145	50000-002	Servente Servente 06 h	24/02/1970	420hm
SEA - GEAPO	63228187080	Nome do Funcionario 3	01/03/1964	2000145	50000-003	Servente Servente 04 h	24/02/1970	420hm
SEA - GEAPO	62341316387	Nome do Funcionario 4	01/03/1964	2000145	50001-011	Vigilante Vigilante 24 h	24/02/1970	420hm
SEA - GEAPO	23746751225	Nome do Funcionario 5	01/03/1964	2000145	50001-004	Vigilante Vigilante 12 h	24/02/1970	420hm

**ANEXO 2 – CÓDIGOS PARA O CAMPO “CD\_POSTOSERVICO” DA TABELA PADRÃO**

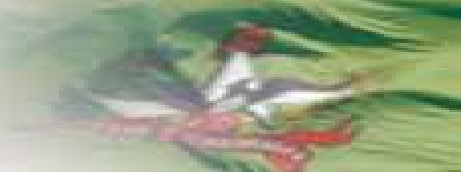
<b>CD_POSTOSERVICO DE POSTOSERVICO</b>	
50000-001	Servente 08 h
50000-002	Servente 06 h
50000-003	Servente 04 h
50000-004	Servente 12 h
50233-001	Encarregado I - 4h
50233-002	Encarregado I - 6h
50233-003	Encarregado I - 8h
50233-004	Encarregado II - 4h
50233-005	Encarregado II - 6h
50233-006	Encarregado II - 8h
50253-001	Serviço de eletricista Posto 8h
50001-001	Vigilante 08 h D Seg/Seg
50001-002	Vigilante 08 h N Seg/Seg
50001-003	Vigilante 10 h D Seg/Seg
50001-004	Vigilante 12 h D Seg/Seg
50001-005	Vigilante 12 h D X 24 h Sdf
50001-006	Vigilante 12 h N Seg/Seg
50001-007	Vigilante 12 h N X24 h Sdf
50001-008	Vigilante 14 h N X24 Sdf
50001-009	Vigilante 15 h N X24 h Sdf
50001-010	Vigilante 16 D Seg/Seg
50001-011	Vigilante 24 h Ininterruptas
50001-012	Vigilante 6h
50001-013	Vigilante 12 h D Seg/Seg
50001-014	Vigilante 08 h D Seg/Seg
50001-015	Vigilante 12 h D Sab/Dom
50002-001	Telefonista 4 h
50002-002	Telefonista 6 h
50003-001	Recepcionista 4h
50003-002	Recepcionista 6h
50003-003	Recepcionista 8h
50003-004	Recepcionista 12h
50003-005	Porteiro 8h
50003-006	Porteiro 6h
50004-001	Office-Boy 4h
50004-002	Office-Boy 6h
50004-003	Office-Boy 8h
50005-001	Garçom 4h
50005-002	Garçom 6h



50005-003	Garçom 8h
50005-004	Garçom 12h
50005-005	Garçom
50006-001	Copeiro 4h
50006-002	Copeiro 6h
50006-003	Copeiro 8h
50006-004	Copeiro 12h
50006-005	Copeiro
50007-001	Cozinheiro 4h
50007-002	Cozinheiro 6h
50007-003	Cozinheiro 8h
50007-004	Cozinheiro 12h
50007-005	Cozinheiro
50008-001	Merendeiro 4h
50008-002	Merendeiro 6h
50008-003	Merendeiro 8h
50008-004	Merendeiro 12h
50009-001	Digitador 6h
50009-002	Digitador 8h
50010-001	Marceneiro 4h
50010-002	Marceneiro 6h
50010-003	Marceneiro 8h
50011-001	Mecânico 4h
50011-002	Mecânico 6h
50011-003	Mecânico 8h
50011-004	Ascensorista 6h
50011-005	Ascensorista 8h
50254-001	Auxiliar de serviços gerais Posto 8h
50012-001	Zelador 4h
50012-002	Zelador 6h
50012-003	Zelador 8h
50012-004	Zelador 12h
50012-005	Zelador
50015-001	Jardineiro 4h
50015-002	Jardineiro 6h
50015-003	Jardineiro 8h
50015-004	Jardineiro 12h
50015-005	Jardineiro
50016-001	Motorista 8h
50016-002	Diárias motorista
50016-003	Motorista 6h
50016-004	Motorista 12h



50235-001	Operador de empilhadeira - 8h
50017-001	Instrutor de Informática 4h
50017-002	Instrutor de Informática 6h
50017-003	Instrutor de Informática 8h
50018-001	Técnico de Informática 4h
50018-002	Técnico de Informática 6h
50018-003	Técnico de Informática 8h
50242-001	Programador - posto 6h
50019-001	Auxiliar Administrativo 8h
50019-001	Auxiliar Administrativo 6h
50020-001	Acabamento Gráfico
50055-001	Bombeiro Civil 12 h
50055-002	Bombeiro Civil 08 h
50055-003	Bombeiro Civil 06 h
50055-004	Bombeiro Civil 04 h



### **Suporte**

Gerência de Contratos – Secretaria de Estado da Administração

E-mail: [portalfornecedores@sea.sc.gov.br](mailto:portalfornecedores@sea.sc.gov.br)

Telefone: (48) 3665-1708/1822/1727