



Módulo de Contratos

Manual para Certificação com documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista importada do Portal de Fornecedores.

MANUAL PARA CERTIFICAR NOTAS COM IMPORTAÇÃO DE DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DO PORTAL DE FORNECEDORES

Para realizar a certificação de notas fiscais cujos documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista tenham sido enviados pelo Portal de Fornecedores, o procedimento de certificação é o mesmo, porém na aba Documento, o usuário tem duas opções.

Certificar Autorização Despesa/ AF

* Contratante: 470001 00001 ? Autorização Despesa: 2018AD000002 ? **Pesquisar**

* Contrato: 2018 CT 008634 ? Despesa Certificada: ? ?

Local Execução: 000001 ? * Mês: Fevereiro ▾

Baixa **Despesa** **Código Barras** **Serviços Terceirizados** **Documento**

Arquivos	Data Inclusão	Responsável	Tipo Documento	Mês/Ano Competência	Descrição	Pesquisar
						Adicionar
						Remover

Confirmar **Limpar** **Ajuda** **Fechar**

Na opção Pesquisar, o sistema abre a tela Pesquisar Documento Fornecedor, na qual o usuário pode utilizar os filtros Mês/Ano e Tipo documento para buscar o documento desejado. Caso clique em pesquisar, sem utilizar os filtros, o sistema traz todos os documentos incluídos pelo fornecedor para o referido contrato. Pode-se selecionar um ou mais documentos e clicar em Confirmar.

Pesquisar Documento Fornecedor

Mês / Ano: ▾ **Pesquisar**

Tipo Documento: ▾

<input type="checkbox"/>	Mês/Ano Competência	Tipo Documento	Documento
<input type="checkbox"/>	Março/2018	Relação de Empregados	Relação empregados março.pdf
<input type="checkbox"/>	Fevereiro/2018	Guia Recolhimento GPS	Gps Out.pdf
<input type="checkbox"/>	Fevereiro/2018	Negativa Receita Municipal	CND Munic.pdf
<input type="checkbox"/>	Fevereiro/2018	Cartão Ponto funcionários ter ...	PontoOut.pdf
<input type="checkbox"/>	Fevereiro/2018	Negativa FGTS	CND FGTS.pdf
<input type="checkbox"/>	Fevereiro/2018	Outros	Outros teste.pdf

O sistema retorna a tela Certificar Autorização Despesa/AF com os documentos selecionados. Após clicar em confirmar o número da certificação é gerado.

Certificar Autorização Despesa/ AF

* Contratante: 470001 00001 ? Autorização Despesa: 2018AD000002 ? **Pesquisar**

* Contrato: 2018 CT 008634 ? Despesa Certificada: ? ?

Local Execução: 000001 ? * Mês: Fevereiro ▾

Arquivos	Data Inclusão	Responsável	Tipo Documento	Mês/Ano Competência	Descrição	
<input type="checkbox"/>	10/01/2019	035.942.859-28	Relação de E ...	Março/2018	Relação empregados março.pdf	Pesquisar
<input type="checkbox"/>	10/01/2019	035.942.859-28	Guia Recolhi ...	Fevereiro/2018	Gps Out.pdf	Adicionar Remover

Caso necessite incluir algum documento que não esteja no Portal de Fornecedores, clique em Adicionar. O sistema exibe a tela Adicionar Arquivo.

Adicionar Arquivo

* Tipo Documento: ▾

Mês / Ano: ▾

* Descrição:

* Arquivo: Nenhum arquivo selecionado ?

* Preenchimento obrigatório

Confirmar **Fechar**

Usuário deve selecionar o Tipo de Documento, informar o Mês/Ano da validade do documento, se houver, a descrição do documento e clicar em Escolher Arquivo. Após selecionar o arquivo desejado, clique em Confirmar.

O sistema retorna a tela de Certificação com o documento selecionado inserido. Após clicar em Confirmar, o número da Certificação é gerado.

Os documentos podem ser adicionados ou alterados enquanto a certificação não for liquidada. Para isso deve-se na funcionalidade Certificar Autorização Despesa / AF, preencher todos os campos, inclusive o campo Despesa Certificada. Clique em Pesquisar. O sistema exibe a certificação realizada, e possibilita a alteração dos documentos já incluídos. Para salvar as alterações realizadas, clique em Alterar.



Certificar Autorização Despesa/ AF

* Contratante	470001 00001 ?	Autorização Despesa	2018AD000002 ?	Pesquisar
* Contrato	2018 CT 008634 ?	Despesa Certificada	2018CE 000254 ?	
Local Execução	000001 ?	* Mês	Fevereiro ▼	

Despesa | Código Barras | Serviços Terceirizados | Documento

Tipo Documento	Outros ▼	* Número Documento	987 ?
Série		Subsérie	
Modelo		Sigla	
* Favorecido	83.953.331/0001-73	ONDREPSB LIMPEZA E SERVICOS ESPECIAIS LTDA ?	
* Valor Documento	315,42	* Data Aceite	11/01/2019 ?
* Data Emissão	11/01/2019 ?	* Data Apresentação	11/01/2019 ?
* Atestado de Recebimento	<input type="checkbox"/> Sou responsável pelo atesto do material/serviço	* Competência	Dezembro ▼ 2018
	<input checked="" type="checkbox"/> Outro responsável	Mês	Ano
* CPF Atestador	412.866.340-91 ANA MARIA DA SILVA ?		
Observação	<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>		

* Preenchimento obrigatório

Alterar | **Cancelar** | **Limpar** | **Ajuda** | **Fechar**

Suporte

Gerência de Contratos – Secretaria de Estado da Administração

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

Telefone: (48) 3665-1708 – Rede de Governo 9051708

(48) 3665-1822– Rede de Governo 9051822

(48) 3665-1727– Rede de Governo 9051727