

## **Manual do Fornecedor**

### **APRESENTAÇÃO**

Bem-vindos ao manual do usuário do Sistema de Controle de Compras, mais conhecido como COMPRASFOR.

O projeto foi concebido com a preocupação das tendências atuais de mercado e também com os devidos cuidados necessários, tanto do ponto de vista da interface intuitiva, quanto do ponto de vista dos princípios legais que normalizam e normatizam o seu funcionamento.

Este manual é um material oferecido pela SEPOG (Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão) em conjunto com COTEC (Coordenadoria de Tecnologia da Informação) à Prefeitura Municipal de Fortaleza, no sentido de proporcionar ao usuário uma maior eficiência na usabilidade do sistema, podendo, enfim, tirar amplo proveito de todas as facilidades que a automatização de procedimentos proporciona.

### **O QUE É O COMPRASFOR?**

É um sistema informatizado de gestão integrada e arquivista dos documentos públicos. Pode ser considerado também como um sistema computacional para a gestão de DOCUMENTOS resultado da consultoria para redesenho administrativo-tecnológico do modelo gestor da Prefeitura Municipal de Fortaleza, objeto do contrato 017/06, publicado no DOM de 14/12/2006.

### **QUAIS SÃO SEUS OBJETIVOS ?**

- Dotar a Administração Pública Municipal de um Sistema de Compras, visando registrar todo o histórico de um processo;
- Integrar-se, em tempo real, com outros sistemas, inclusive com o SPU, pelo menos no número chave do processo tramitado;
- Explicitar a transparência administrativa num processo tão importante quanto o de compras;
- Prover uma solução Web;
- Normalizar, automatizar e diminuir o uso de documentos impressos, indo ao encontro das políticas mundiais que contemplam um menor índice de desmatamento.

### **ALGUNS BENEFÍCIOS PROPORCIONADOS PELO SISTEMA**

- Gestão de Requisições de Compras, Materiais e Serviços;
- Catálogo de Materiais e Serviços;
- Cadastro de Fornecedores vinculado ao Catálogo de Materiais e Serviços;
- Criação e gerenciamento de editais e seus anexos;
- Acompanhamento e gerenciamento dos processos licitatórios
- Banco de preços, incluindo mapa comparativo;
- Plano anual de suprimentos;
- Gerenciamento do sistema de registro de preços;
- Geração de relatórios gerenciais.

## **2. CONSIDERAÇÕES SOBRE O COMPRASFOR**

### **AGILIDADE NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS**

O ComprasFor tende a reduzir as ações administrativas através de seu Catálogo de Materiais e Serviços, pela precisão das especificações técnicas nele contidas, agilizando, por consequência, a tramitação dos processos de aquisições e aumentando a satisfação dos órgãos que utilizam o sistema.

O fluxo de trabalho do processo licitatório está automatizado, desde a catalogação de produtos e serviços, cadastro de fornecedores, geração de requisições de compras pelos órgãos, criação do objeto do edital e julgamento de propostas, gerando informações a cada etapa, comunicadas a todos os interessados assim que são concluídas. Isto significa celeridade processual e redução de gastos públicos.

### **MAIOR CONTROLE NAS LICITAÇÕES**

A automação do fluxo de trabalho, além de agilizar o processo, torna-o mais seguro e confiável. Apenas pessoas autorizadas e treinadas em perfis específicos de trabalho irão interagir com o sistema, pois a entrada de informações poderá ser rastreada para auditorias em função da integração de seus módulos, como por exemplo, o Banco de Preços, que alimentará o Sistema de Registro de Preços e facilitará a confecção de requisições dos usuários, que não necessitarão recorrer ao mercado para colher os preços praticados. As informações controladas em um ambiente único garantem o cumprimento integrado de normas e diminuem a possibilidade de erros.

### **SEGURANÇA**

O Catálogo de Materiais e Serviços evitará aquisições indesejadas por insuficiência de detalhamento técnico do objeto licitado que, integrado ao Banco de Preços, permitirá uma estimativa mais precisa. A criação de novos itens no Catálogo de Materiais e Serviços permitirá sua coleta de preços e a alimentação do resultado do processo licitatório, fechando um ciclo que aumentará a confiabilidade e a segurança do sistema.

### **TRANSPARÊNCIA**

A transparência obtida nas compras e licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, a partir da implantação do sistema, tornar-se-á ainda mais ampla, o que permitirá maior acompanhamento pela sociedade. Dessa forma, a sociedade poderá acompanhar os processos de compras de forma mais ágil, através dos editais, atas e avisos. A celeridade de um processo de compras será visível assim que o edital estiver disponível, podendo ser acompanhado passo a passo, verificando, inclusive, o tratamento dado ao atendimento aos anseios da população.

### **INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS**

A solução eletrônica permitirá a integração com sistemas públicos de acompanhamento de processos, execução orçamentária e financeira, logística e armazenamento, evitando a redigitação de informações, aumentando a agilidade dos processos e a consistência dos dados.

## DEMOCRATIZAÇÃO

O sistema permitirá a implementação de políticas de desenvolvimento regional, incentivando a participação das micro e pequenas empresas. Desta forma, com a democratização do acesso às informações, a Prefeitura Municipal de Fortaleza inaugura uma nova fase na divulgação e modernidade das suas ações governamentais.

## SOLUÇÃO

A solução destaca-se pela maturidade, inovação e pelo nível de integração. O gerenciamento do processo é suportado por informações que atendem a todas as necessidades de organização, identificando gargalos e desvios no processo.

**NOTA:** As informações constantes deste manual estão sujeitas a alterações em qualquer tempo, sem notificação prévia por parte da CLFOR.

## 3. NAVEGAÇÃO

A operação de navegação visa proporcionar ao usuário um melhor entendimento dos procedimentos básicos encontrados no sistema. Podemos citar como tais procedimentos o [acesso ao sistema](#), o [acesso menu geral](#) e os [botões](#) utilizados nos módulos que serão apresentados a seguir.

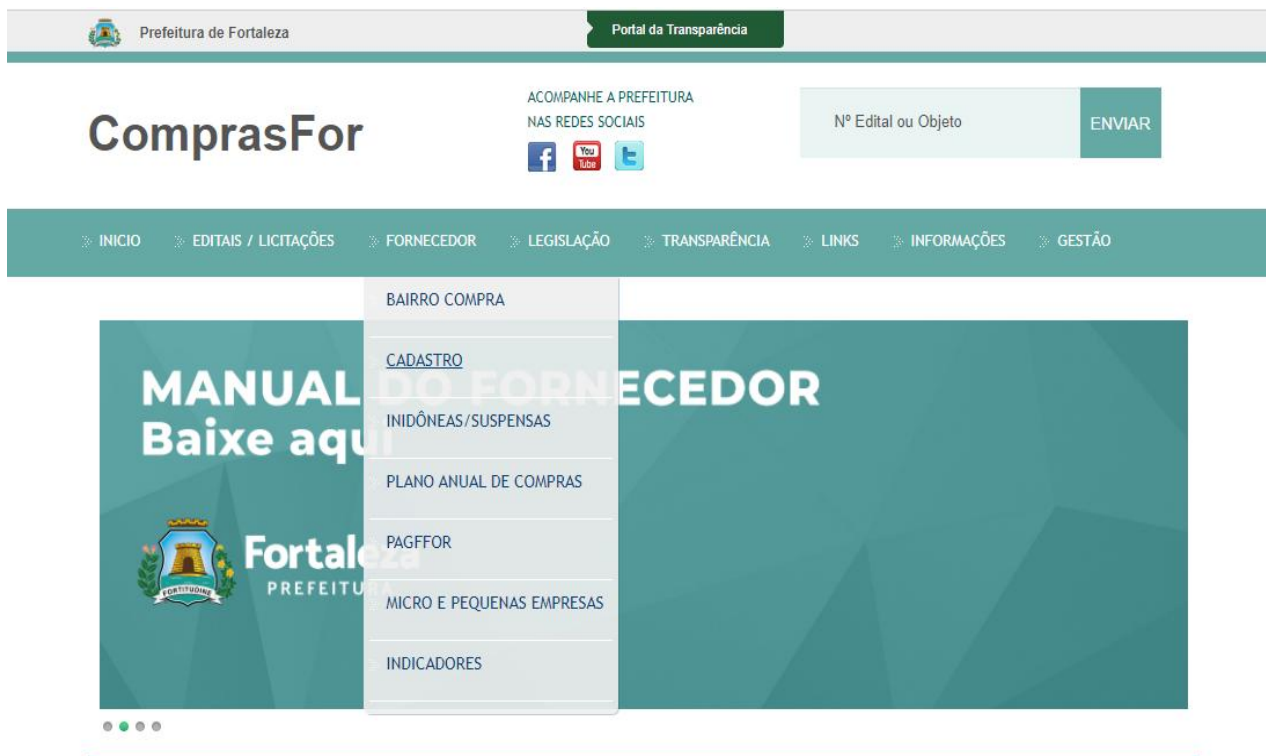
### ACESSANDO O SISTEMA

Para acessar o Sistema de Controle de Compras (ComprasFor), o usuário dos órgãos deverá acessar o seguinte endereço:

<http://compras.fortaleza.ce.gov.br>

**NOTA:** As teclas de navegação do Navegador não devem ser utilizadas para movimentação entre as telas, mesmo que, porventura, estejam habilitadas. Somente nas telas de Impressão de Documentos, as teclas podem ser utilizadas. As teclas de navegação podem ser visualizadas na Imagem abaixo:

Para se cadastrar, o fornecedor deverá, inicialmente, clicar em um dos campos indicados na figura a seguir:



Em seguida, a tela abaixo aparecerá:



# ComprasFor

ACOMPANHE A PREFEITURA  
NAS REDES SOCIAIS



Nº Edital ou Objeto

ENVIAR

INICIO EDITAIS / LICITAÇÕES FORNECEDOR LEGISLAÇÃO TRANSPARÊNCIA LINKS INFORMAÇÕES GESTÃO

Iniciar

Dados da Empresa

Responsáveis

Produtos e Serviços

Concluir

## Bem vindo a primeira etapa do registro.

Preencha todo o Registro para a análise da administração do Portal e-Compras. Coletaremos os dados da empresa e classes de produtos fornecidos.

Você pode também baixar o [Manual do Fornecedor](#). Nele encontram-se todas informações necessárias para completar esse cadastro.

Novo Cadastro

Tipo de Pessoa Física

Tipo de Empresa Firma Limitada

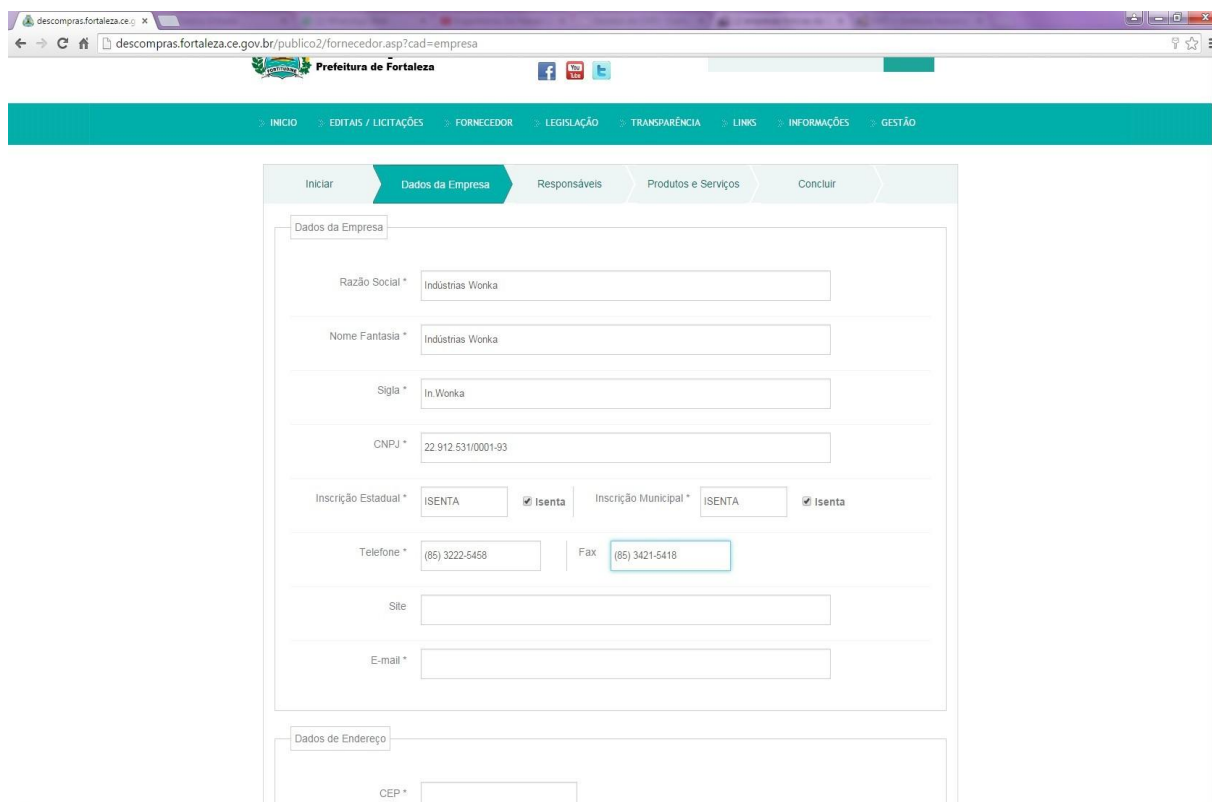
Estou enquadrado com  
123/2006.

selecionar...  
Firma Individual  
**Firma Limitada**  
Firma S/A  
Terceiro Setor  
Sociedade Simples  
Microempreendedor Individual

Complementar

CONTINUAR >>

Neste momento o fornecedor deverá escolher o tipo de empresa, tipo de pessoa, definir se a empresa é uma MPE e clicar no botão Avançar. Então o sistema apresentará a seguinte tela:



descompras.fortaleza.ce.gov.br/publico2/fornecedor.asp?cad=empresa

Prefeitura de Fortaleza

INICIO EDITAIS / LICITAÇÕES FORNECEDOR LEGISLAÇÃO TRANSPARÊNCIA LINKS INFORMAÇÕES GESTÃO

Iniciar **Dados da Empresa** Responsáveis Produtos e Serviços Concluir

Dados da Empresa

Razão Social \* Indústrias Worka

Nome Fantasia \* Indústrias Worka

Sigla \* In Worka

CNPJ \* 22.912.531/0001-93

Inscrição Estadual \* ISENTA  Isenta Inscrição Municipal \* ISENTA  Isenta

Telefone \* (85) 3222-5458 Fax (85) 3421-5418

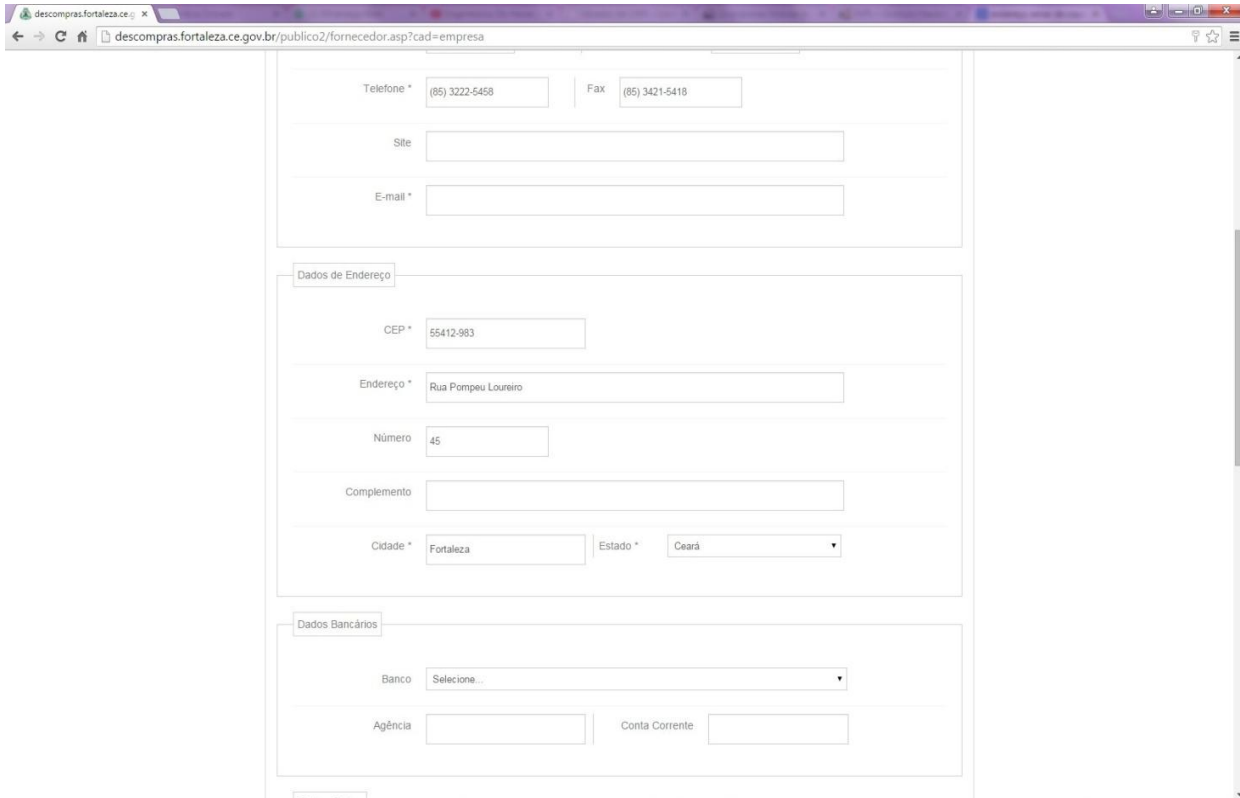
Site

E-mail \*

Dados de Endereço

CEP \*

## Dados da Empresa



Telefone \* (85) 3222-5458 Fax (85) 3421-5418

Site

E-mail \*

**Dados de Endereço**

CEP \* 55412-983

Endereço \* Rua Pompeu Loureiro

Número 45

Complemento

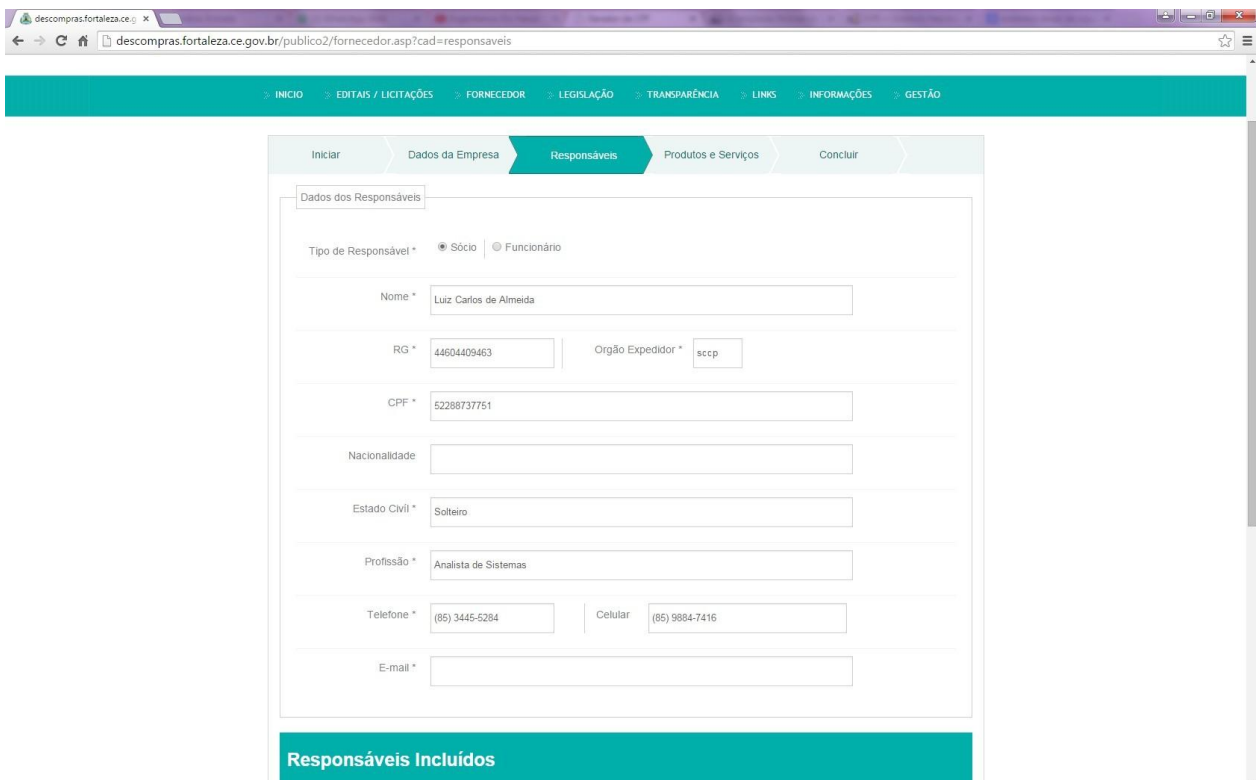
Cidade \* Fortaleza Estado \* Ceará

**Dados Bancários**

Banco Selezione...

Agência Conta Corrente

Após preencher os campos com os dados da empresa, o fornecedor deverá clicar no botão “Continuar”. Então o sistema apresentará a seguinte tela:



INÍCIO > EDITAIS / LICITAÇÕES > FORNECEDOR > LEGISLAÇÃO > TRANSPARÊNCIA > LINKS > INFORMAÇÕES > GESTÃO

Iniciar > Dados da Empresa > **Responsáveis** > Produtos e Serviços > Concluir

**Dados dos Responsáveis**

Tipo de Responsável \*  Sócio  Funcionário

Nome \* Luiz Carlos de Almeida

RG \* 44604409463 Orgão Expedidor \* sccp

CPF \* 52288737751

Nacionalidade

Estado Civil \* Solteiro

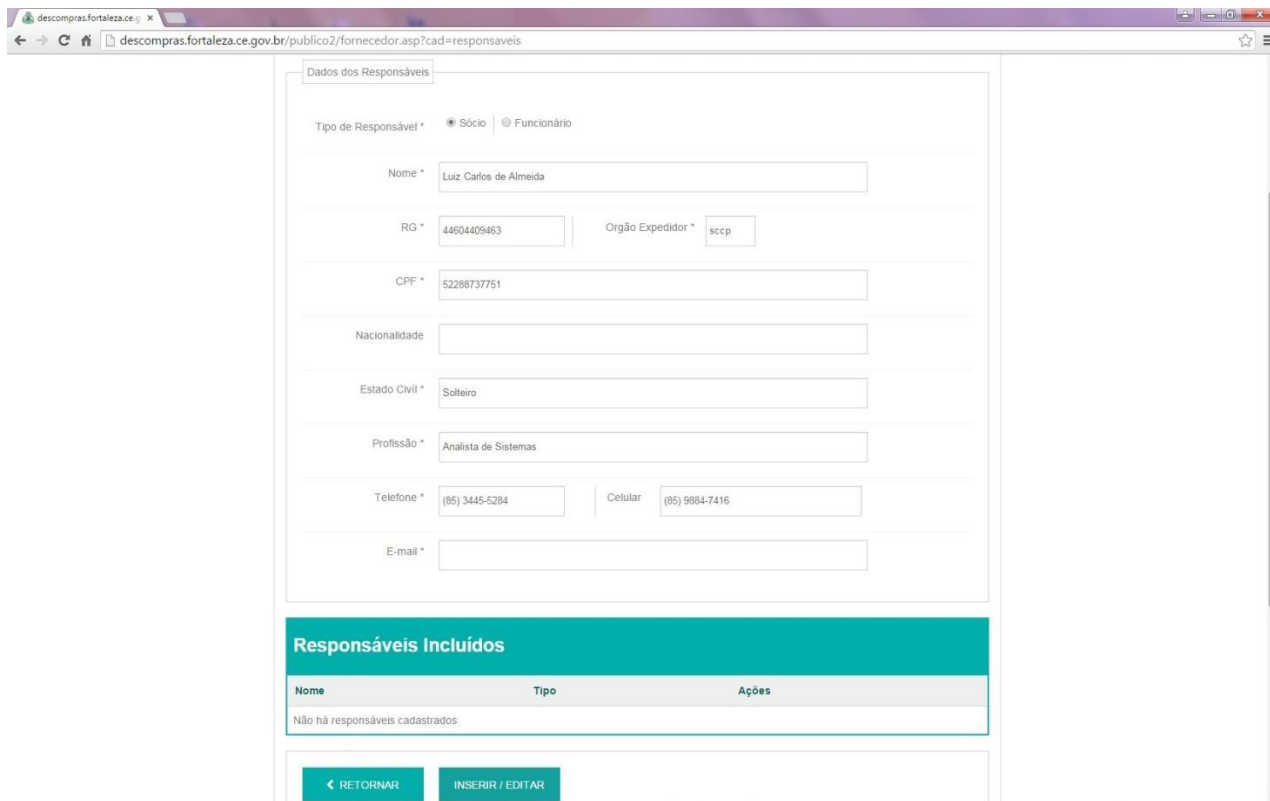
Profissão \* Analista de Sistemas

Telefone \* (85) 3445-5284 Celular (85) 9884-7416

E-mail \*

**Responsáveis Incluídos**

Nesta tela o sistema solicita que o fornecedor preencha os dados dos sócios ou funcionários ad empresa que irão operar com o sistema ComprasFor. Após preencher todos os dados, o usuário deve clicar em “Incluir / Alterar”. Em seguida a seguinte tela aparecerá:



The screenshot shows a web browser window with the URL `descompras.fortaleza.ce.gov.br/publico2/fornecedor.asp?cad=responsaveis`. The page title is "Dados dos Responsáveis". It features a form with the following fields:

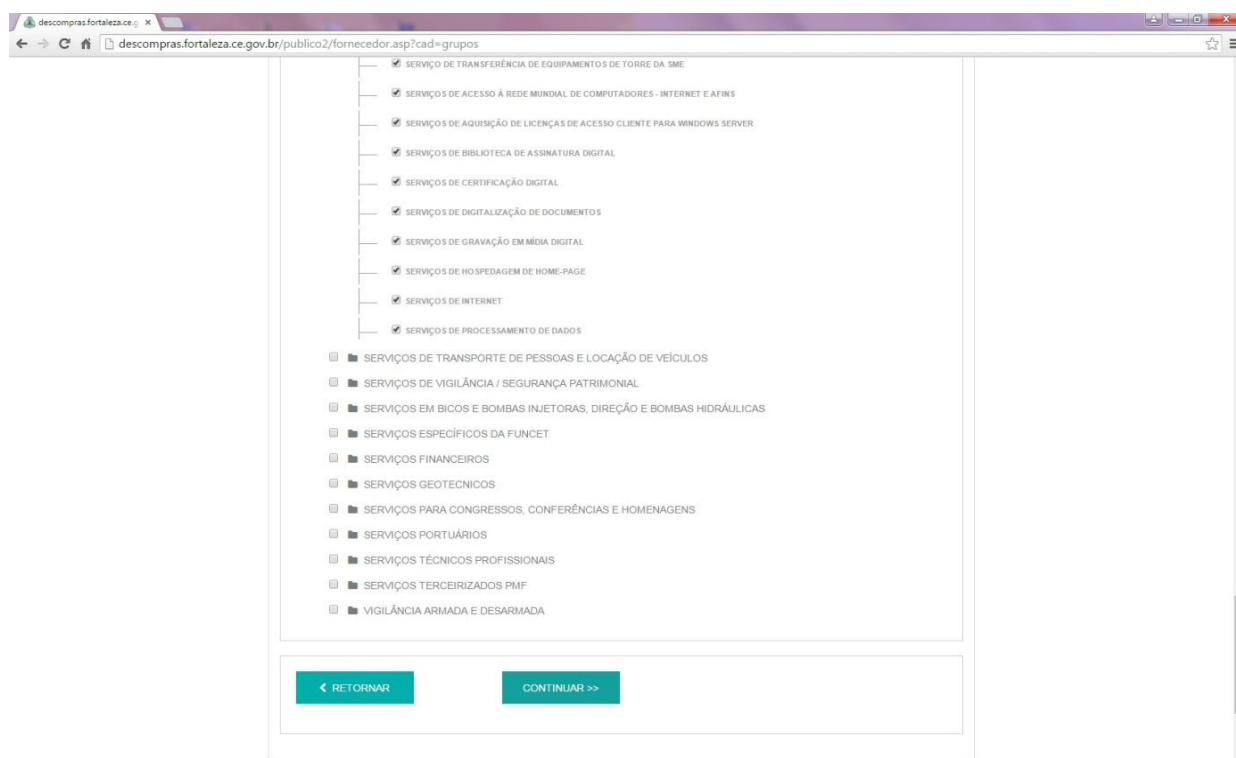
- Tipo de Responsável \***: Radio buttons for "Sócio" (selected) and "Funcionário".
- Nome \***: Text input containing "Luiz Carlos de Almeida".
- RG \***: Text input containing "44604409463".
- Orgão Expedidor \***: Text input containing "sccp".
- CPF \***: Text input containing "5228873751".
- Nacionalidade**: Empty text input.
- Estado Civil \***: Text input containing "Solteiro".
- Profissão \***: Text input containing "Analista de Sistemas".
- Telefone \***: Text input containing "(85) 3445-5284".
- Celular**: Text input containing "(85) 9884-7416".
- E-mail \***: Empty text input.

Below the form is a section titled "Responsáveis Incluídos" with a table:

Nome	Tipo	Ações
Não há responsáveis cadastrados		

At the bottom of the form are two buttons: "RETORNAR" and "INSERIR / EDITAR".

Nesta tela o sistema mostra o sócio ou funcionário cadastrado. Novos sócios ou funcionários podem ser cadastrados. Quando os cadastros forem finalizados, o botão “Avançar” deverá ser clicado. Em seguida a seguinte tela aparecerá:

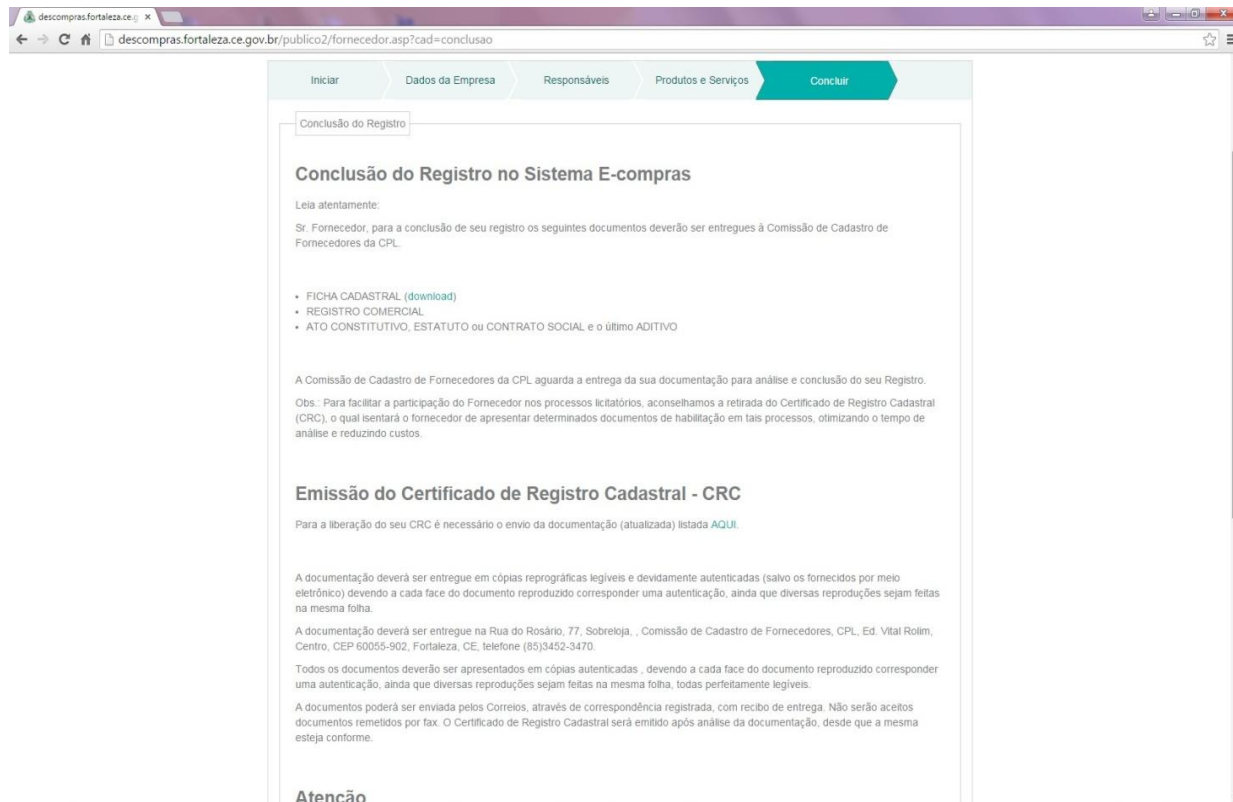


The screenshot shows a web browser window with the URL `descompras.fortaleza.ce.gov.br/publico2/fornecedor.asp?cad=grupos`. The page displays a list of services with checkboxes:

- SERVIÇO DE TRANSFERÊNCIA DE EQUIPAMENTOS DE TORRE DA SME
- SERVIÇOS DE ACESSO À REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES - INTERNET E AFINS
- SERVIÇOS DE AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE ACESSO CLIENTE PARA WINDOWS SERVER
- SERVIÇOS DE BIBLIOTECA DE ASSINATURA DIGITAL
- SERVIÇOS DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL
- SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS
- SERVIÇOS DE GRAVAÇÃO EM MÍDIA DIGITAL
- SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE HOME-PAGE
- SERVIÇOS DE INTERNET
- SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
- SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PESSOAS E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS
- SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA / SEGURANÇA PATRIMONIAL
- SERVIÇOS EM BICOS E BOMBAS INJETORAS, DIREÇÃO E BOMBAS HIDRÁULICAS
- SERVIÇOS ESPECÍFICOS DA FUNCET
- SERVIÇOS FINANCEIROS
- SERVIÇOS GEOTECNICOS
- SERVIÇOS PARA CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS E HOMENAGENS
- SERVIÇOS PORTUÁRIOS
- SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
- SERVIÇOS TERCEIRIZADOS PMF
- VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA

At the bottom of the list are two buttons: "RETORNAR" and "CONTINUAR >>".

Nesta tela o usuário deverá marcar as categorias que o Fornecedor está habilitado a comercializar, marcando somente os itens abrangidos por seu contrato social. Após a marcação o botão “Continuar” deverá ser clicado. Então o sistema apresentará a seguinte tela:



descompras.fortaleza.ce.gov.br/publico2/fornecedor.asp?cad=conclusao

Iniciar Dados da Empresa Responsáveis Produtos e Serviços **Concluir**

### Conclusão do Registro no Sistema E-compras

Leia atentamente:

Sr. Fornecedor, para a conclusão de seu registro os seguintes documentos deverão ser entregues à Comissão de Cadastro de Fornecedores da CPL.

- FICHA CADASTRAL (download)
- REGISTRO COMERCIAL
- ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO ou CONTRATO SOCIAL e o último ADITIVO

A Comissão de Cadastro de Fornecedores da CPL aguarda a entrega da sua documentação para análise e conclusão do seu Registro.

Obs: Para facilitar a participação do Fornecedor nos processos licitatórios, aconselhamos a retirada do Certificado de Registro Cadastral (CRC), o qual isentará o fornecedor de apresentar determinados documentos de habilitação em tais processos, otimizando o tempo de análise e reduzindo custos.

### Emissão do Certificado de Registro Cadastral - CRC

Para a liberação do seu CRC é necessário o envio da documentação (atualizada) listada AQUI.

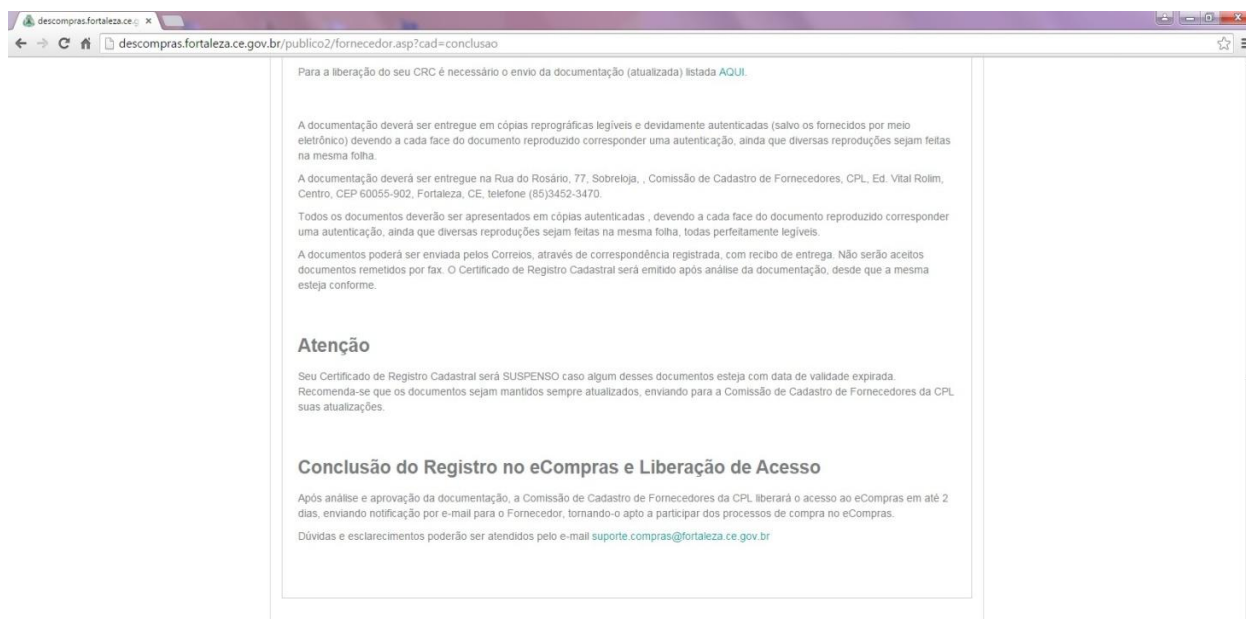
A documentação deverá ser entregue em cópias reprográficas legíveis e devidamente autenticadas (salvo os fornecidos por meio eletrônico) devendo a cada face do documento reproduzido corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha.

A documentação deverá ser entregue na Rua do Rosário, 77, Sobreloja, Comissão de Cadastro de Fornecedores, CPL, Ed. Vital Rolim, Centro, CEP 60055-902, Fortaleza, CE, telefone (85)3452-3470.

Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas, devendo a cada face do documento reproduzido corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todas perfeitamente legíveis.

A documentação poderá ser enviada pelos Correios, através de correspondência registrada, com recibo de entrega. Não serão aceitos documentos remetidos por fax. O Certificado de Registro Cadastral será emitido após análise da documentação, desde que a mesma esteja conforme.

**Atenção**



descompras.fortaleza.ce.gov.br/publico2/fornecedor.asp?cad=conclusao

Para a liberação do seu CRC é necessário o envio da documentação (atualizada) listada AQUI.

A documentação deverá ser entregue em cópias reprográficas legíveis e devidamente autenticadas (salvo os fornecidos por meio eletrônico) devendo a cada face do documento reproduzido corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha.

A documentação deverá ser entregue na Rua do Rosário, 77, Sobreloja, Comissão de Cadastro de Fornecedores, CPL, Ed. Vital Rolim, Centro, CEP 60055-902, Fortaleza, CE, telefone (85)3452-3470.

Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas, devendo a cada face do documento reproduzido corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todas perfeitamente legíveis.

A documentação poderá ser enviada pelos Correios, através de correspondência registrada, com recibo de entrega. Não serão aceitos documentos remetidos por fax. O Certificado de Registro Cadastral será emitido após análise da documentação, desde que a mesma esteja conforme.

**Atenção**

Seu Certificado de Registro Cadastral será SUSPENSO caso algum desses documentos esteja com data de validade expirada. Recomenda-se que os documentos sejam mantidos sempre atualizados, enviando para a Comissão de Cadastro de Fornecedores da CPL suas atualizações.

### Conclusão do Registro no eCompras e Liberação de Acesso

Após análise e aprovação da documentação, a Comissão de Cadastro de Fornecedores da CPL liberará o acesso ao eCompras em até 2 dias, enviando notificação por e-mail para o Fornecedor, tornando-o apto a participar dos processos de compra no eCompras.

Dúvidas e esclarecimentos poderão ser atendidos pelo e-mail [suporte.compras@fortaleza.ce.gov.br](mailto:suporte.compras@fortaleza.ce.gov.br)



Leia atentamente as informações contidas nesta tela. Todos os passos seguidos até aqui fazem parte apenas do seu pré-registro no Sistema ComprasFor. O registro só será finalizado após a entrega dos documentos listados nesta tela à Comissão de Cadastro de Fornecedores da CLFOR.

#### **4. MENSAGEM E SUPORTE**

Este sistema foi adquirido para otimizar/melhorar a gestão de compras do município. É importante que todos os envolvidos usem o sistema, mantendo-o sempre atualizado com as informações que o sistema pede e que, se possível, façam sugestões. Em caso de dúvida/problema/sugestão sobre o sistema, favor entrar em contato com a COTEC pelos telefones e emails abaixo:

Suporte COTEC:

Fones: (85) 3433-3612

E-mail: [suporte.compras@fortaleza.ce.gov.br](mailto:suporte.compras@fortaleza.ce.gov.br)