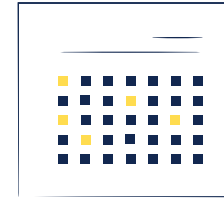


PORTAL ESPAÇO DO FORNECEDOR



(X) Público () Interno () Setorial () Confidencial

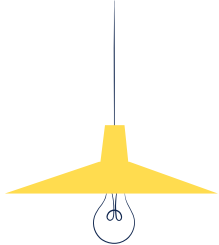


02

CADASTRO DO FORNECEDOR



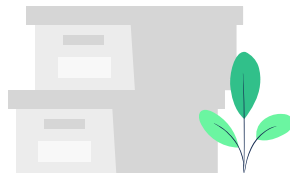
(X) Público () Interno () Setorial () Confidencial



CADASTRO DE FORNECEDOR



Para cadastrar um novo fornecedor no Portal, você deve clicar [aqui](#) e acompanhar as instruções a seguir.





CRIAÇÃO DE USUÁRIO NO PORTAL



Caso você não possua um cadastro, clique em "Primeiro Acesso" e cadastre seu CPF ou CNPJ e e-mail. Nele você receberá um código para confirmar o registro do login.

Eletro nuclear
Energia Limpa

Portal Espaço do Fornecedor

* Usuários(CNPJ ou CPF):

* *Informar Somente Números:

* Senha:

[Acessar](#) **Primeiro Acesso** [Alterar E-mail de Cadastro](#)

[Aqui é possível alterar a senha cadastrada para o Espaço do Fornecedor](#)
[Declaração de Privacidade de Fornecedores](#)



CRIAÇÃO DE USUÁRIO NO PORTAL



Já com a senha em mãos, retorne a página inicial e preencha os campos de "Usuário", com os números (sem traços ou pontos) do CPF ou CNPJ cadastrados, e "Senha" e clique em "Acessar". Lembrando que todos os campos com *asterisco são obrigatórios!

Eletro nuclear
Energia Limpa

Portal Espaço do Fornecedor

* Usuários(CNPJ ou CPF):

* Informar Somente Números:

* Senha:

Acessar [Primeiro Acesso](#) [Alterar E-mail de Cadastro](#)

[Aqui é possível alterar a senha cadastrada para o Espaço do Fornecedor](#)
[Declaração de Privacidade de Fornecedores](#)



CRIAÇÃO DE USUÁRIO NO PORTAL



No menu, clique na opção "Fornecedor Novo". Na nova janela, clique na aba "Identificação" e preencha os campos disponíveis.

The screenshot shows the Eletro nuclear portal interface. At the top left is the logo with the text "Eletro nuclear Energia Limpa". Below it is the word "sintese". A yellow callout bubble with the text "Clique no nome do link Fornecedor Novo" points to the "Fornecedor Novo" link in the left-hand menu. The menu also includes "Gestão de Contratos", "Consulta de Pré-Qualificação", and "Processo de Penalização". On the right side, there are several service links: "Alteração de Senha", "Certificado de Registro Cadastral - CRC", "Notificações", and "Formulário Due Diligence".

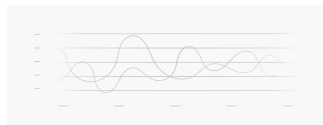
Eletro nuclear
Energia Limpa

sintese

Esta página exibe todas as opções possíveis ao Sistema de Atualização de Fornecedores

- Fornecedor Novo**
Aqui é possível alterar os seus dados tais como: Identificação, Endereço, Comunicação, Principais Sócios, etc
- Gestão de Contratos**
Aqui será possível consultar os contratos para que se verifique pendências, status, notificações, etc.
- Consulta de Pré-Qualificação**
- Processo de Penalização**
Apresentação de defesa prévia, recurso e notificações de penalizações de cadastro.

- Alteração de Senha**
Aqui é possível alterar a sua senha cadastrada para o Espaço do Fornecedor
- Certificado de Registro Cadastral - CRC**
Para solicitação de CRC é necessário fazer o cadastro completo no ícone "Cadastro". Antes de sua solicitação, certifique-se que seu cadastro é do tipo completo.
- Notificações**
Consultar recebimento de notificações de documentos vencidos.
- Formulário Due Diligence**



CADASTRO DE FORNECEDOR

PELO PORTAL



Lembrando que caso sua empresa seja uma filial, é necessário colocar também o CNPJ da Matriz.

O cadastro simplificado não exige upload de documentação.

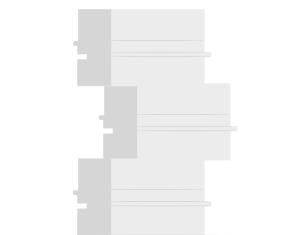
Na opção "Setor Industrial", clique no match code [ícone] e procure o que mais se adequa a sua empresa.

Feito isso, clique em “Gravar Dados”.



Siga o mesmo procedimento para as abas seguintes, sempre lembrando de clicar em "Gravar Dados" ao final de cada uma delas.

Lembre-se: todos os campos com *asterisco são obrigatórios.





DOCUMENTOS



Na aba "Documentos", o procedimento é o seguinte: Após preencher os campos corretamente, clique na opção "Anexar Arquivo". Na caixa de diálogo aberta, clique na opção "procurar" e adicione o documento solicitado.

Lembre-se: todos os campos com *asterisco são obrigatórios, assim como seus anexos.

The screenshot shows a web application interface with a tabbed menu at the top. The 'Documentos' tab is selected. The interface contains several rows of data entry fields, each with a dropdown menu for status and a set of three icons (Baixar Arquivo, Anexar Arquivo, Excluir Arquivo) for document management. The fields include:

- * CNPJ (validade): Vigente
- * Estatuto ou Contrato Social: Vigente
- Inscrição Estadual: [Empty]
- Inscrição Municipal: [Empty]
- * Certidão Negativa de Débito Federal – RFB/PGFN (validade): [Empty]
- Fazenda Estadual (validade): [Empty]
- Fazenda Municipal (validade): [Empty]
- * FGTS – CRF (validade): [Empty]
- * Falência e Concordata (validade): [Empty]
- * Atestado Técnico / Comercial: Vigente
- * Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT: [Empty]
- Entidade de Classe: [Empty]

Each row has a 'Baixar Arquivo' (Download File) icon, an 'Anexar Arquivo' (Attach File) icon, and an 'Excluir Arquivo' (Delete File) icon. A 'Ajuda' (Help) link is visible in the top right corner of the form area.





ATENÇÃO!



Para os documentos que não precisam ser revalidados, digite somente a informação vigente.

Nos campos de certidões informe a data de validade da mesma.

Certifique-se de que toda documentação está dentro da validade. Se algum documento estiver vencido, seu cadastro será reprovado!





IMPORTANTE:



Eletro nuclear
Energia Limpa

Síntese

Identificação | Endereço | Comunicação | Principais Sócios | Administrador(es) / Procurador(es) | Dados Complementares | Documentos | **Dados do Balanço**

Balanço Encerrado em: [Anexar Arquivo Ajuda](#)

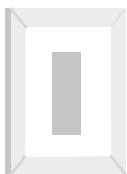
Ativo Circulante:	0,00
Ativo Realizável Longo Prazo:	0,00
Passivo Circulante:	0,00
Passivo Exigível Longo Prazo:	0,00
Patrimônio Líquido:	0,00
Ativo Total:	0,00

Gravar Dados



Na aba "Dados do Balanço" os valores devem ser todos preenchidos sem os centavos. Somente o número inteiro.





DOCUMENTOS



Na aba "Linhas de Fornecimento" você deve responder ao questionamento sobre a prestação de serviço terceirizado. Ao clicar no campo "Busca Material/Serviço" o sistema abrirá uma lista de opções. Você deve selecionar uma ou mais categorias que atendam a sua necessidade e clique em "OK".

Eletro nuclear
Energia Limpa

Síntese

KC **Linha de Fornecimento** | Dados Bancários

É prestador de serviço de terceirização de mão de obra alocada?:
☐ Sim ☒ Não

Nome do Material/Serviço: [Busca Material/ServiçoAjuda](#)

Material/Serviços Cadastrados

Material/Serviço	Regiões de fornecimento	Ação
SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA	TD	





DADOS BANCÁRIOS



Síntese < Voltar

Dados Bancários

Recebimento de pagamento será por meio bancário? Exemplo: TED, DOC: ☒ Sim ☐ Não

Código do Banco: Agência: Digito Agência:

Conta bancária: Dig. Conta Corrente:

Nome da Instituição: Titular conta:

Conta é do Tipo Poupança?: ☐

Justificativa Exclusão:

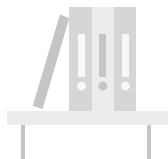
Anexar justificativa de exclusão de dado bancário

Adicionar

Código do Banco	Agência	Digito Agência	Conta Bancária	Dig. Conta Corrente	Nome da Instituição	Titular da Conta	Registro Eliminado	Excluir	Desfazer Exclusão
237	1756	0	0380637	5	BANCO BRADESCO S.A.	LUCIA E ERICK TELECOM ME	☐		

Gravar Dados

Na aba "Dados bancários", após preencher todos os campos solicitados, você deve clicar em "Adicionar" antes de selecionar a opção "Gravar Dados".



FINALIZAÇÃO



Pronto, seu cadastro foi finalizado! O sistema informará o número de protocolo da sua solicitação.

Analistas especializados avaliarão o cadastro e informarão ao fornecedor, através de e-mail, da aprovação ou rejeição da documentação apresentada.

Em caso de rejeição, os motivos serão elencados: certidão vencida, falta de contrato social, documento sem assinatura etc.



O fornecedor terá o prazo de 30 dias úteis para adequar a documentação utilizando o protocolo gerado pelo Sistema.



Gostaria de saber mais sobre o Portal do Fornecedor?



Clique no link para abrir o PDF:

- Primeiro Acesso
- Cadastro de Fornecedor
- Solicitação de CRC
- Solicitação de Atestado de Capacidade Técnica
- Preenchimento do Formulário de Due Diligence de Integridade
- Preenchimento do Formulário de Due Diligence de ASG

