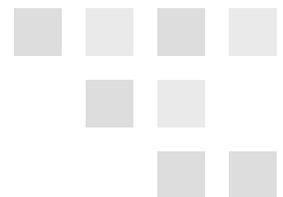


# **Guia de Cadastro Externo de Fornecedores**



**Versão 1.0**

As informações contidas neste documento, incluindo quaisquer URLs e outras possíveis referências a web sites, estão sujeitas a mudança sem aviso prévio. Salvo informações em contrário, as empresas, organizações, produtos, dados de cadastro, e-mails, logotipos, pessoas, lugares e/ou eventos citados como exemplo são fictícios e não tem nenhuma associação com possíveis respectivos reais.

Nenhuma parte deste documento deve ser reproduzida, armazenada ou registrada em qualquer tipo de sistema, ou transmitida através de qualquer meio (eletrônico, mecânico, de fotocópia, gravação, ou outro), para qualquer que seja a razão, sem a expressa autorização por escrito da proprietária sobre o direito intelectual do software, Paradigma Business Solutions S/A.

As cópias geradas deste documento por parte da licenciada têm autorização automática por parte da proprietária sobre o direito intelectual do software, na quantidade que for, exclusivamente para uso interno de seus usuários. Este direito somente é garantido através do contrato firmado entre as partes.

Todos os softwares mencionados neste documento, de propriedade da Paradigma possuem registro de marca no órgão nacional competente e estão, portanto, protegidos pelas respectivas leis.

## SUMÁRIO

Introdução.....	4
1. Como acessar a tela de cadastros .....	5
2. Funcionalidades da tela inicial de cadastro .....	5
2.1. Iniciar novo cadastro .....	6
2.2 Consultar um protocolo .....	6
3 Detalhando as telas de cadastros .....	9
3.1.2 Fornecedor cadastrado .....	11
3.8 Confirmação de cadastro .....	16
3.9 Mensagem de confirmação .....	17
3.10 Opção de impressão.....	17
4 Como recuperar cadastro não finalizado.....	19
5 Como acompanhar processo de homologação .....	20

## 1. Introdução

O objetivo deste material é proporcionar aos usuários um guia prático, para que efetuem seus cadastros no Portal, do qual as empresas fornecedoras deverão incluir suas informações, visando participar de processos de compras mediante análise dos dados pela empresa compradora.

As principais atividades ou funcionalidades que estão disponíveis para o fornecedor são:

- Iniciar novo cadastro
- Recuperar cadastro não finalizado/confirmado
- Finalizar/confirmar novo cadastro
- Acompanhar homologação de cadastro finalizado/confirmado

## 2. Como acessar a tela de cadastros

A partir desta tela inicial do sistema, o fornecedor poderá identificar os passos para iniciar seu cadastro no Portal de Compras. Na opção destacada, "Cadastro", o usuário poderá clicar e acessar as opções seguintes:

paradigma WBC public PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS - ITAIPU BINACIONAL

Cadastre-se no sistema Esqueci a senha

Acessar

Português

Início Mural Mural estatístico Edital Normas e instruções Catálogo Notícias **Cadastro** Contato

### Últimos processos em andamento

Tipo	Processo	Objeto	Encerra em:
C	EF 1234-15	Apresentação 1	10/06/2016 15:00
CD	NF 0381-14	Apresentação 2	24/02/2025 09:00

Legenda: CD C PE O PP

Ver todas as negociações em andamento

### Últimos processos encerrados

Tipo	Processo	Objeto	Encerrado em:
CD	NC 6643-14	Participacao	22/01/2016 10:00
CD	NC 0005-15	Demonstração 1	20/01/2016 14:44
CD	NC0015-15	Demonstração 2	12/01/2016 07:47
CD	NC0032-15	Demonstração 3	21/12/2015 18:42

Legenda: CD C PE O PP

Ver todas as negociações encerradas

### Painel eletrônico

Processos finalizados nos últimos 12 meses em USD

#### Pregão eletrônico (USD)

Quantidade de processo(s)	9
Valor negociado	USD 4.086.856.088,91

#### Compra de Pequeno Valor (USD)

Quantidade de processo(s)	9
Valor negociado	USD 2.037,41

#### Coleta de Preços Eletrônica (USD)

Quantidade de processo(s)	2
Valor negociado	USD 4.988,87

Copyright 2016 - Powered by Paradigma®

Figura 1 – Tela inicial

## 3. Funcionalidades da tela inicial de cadastro

Nesta tela é possível verificar as ações: "Iniciar novo cadastro de Fornecedor", "Consultar Protocolo" e "Esqueci meu protocolo":

[Início](#)
[Mural](#)
[Mural estatístico](#)
[Edital](#)
[Normas e instruções](#)
[Catálogo](#)
[Notícias](#)
[Cadastro](#)
[Contato](#)

---

### CADASTRO DE FORNECEDORES

**Seja bem-vindo!**

Encontre aqui as instruções para o cadastramento on line de sua empresa.

Para se cadastrar, basta executar a opção de pré-cadastro, preencher os dados básicos e enviar para a ITAIPU. Automaticamente, serão criados login e senha provisórios que permitirão a realização do cadastro.

Empresas já cadastradas devem acessar o portal diretamente com login e senha e escolher a opção desejada.

Dúvidas poderão ser esclarecidas através dos telefones:  
[\(41\) 3321-4051](tel:(41)3321-4051) / [\(41\) 3321-4327](tel:(41)3321-4327) / [\(41\) 3321-4393](tel:(41)3321-4393) / [\(45\) 3520-5367](tel:(45)3520-5367).

[INICIAR NOVO CADASTRO DE FORNECEDOR](#)

### CONSULTAR PROTOCOLO

**Seja bem-vindo!**

Encontre aqui as instruções para o cadastramento on line de sua empresa.

Para se cadastrar, basta executar a opção de pré-cadastro, preencher os dados básicos e enviar para a ITAIPU. Automaticamente, serão criados login e senha provisórios que permitirão a realização do cadastro.

Empresas já cadastradas devem acessar o portal diretamente com login e senha e escolher a opção desejada.

Dúvidas poderão ser esclarecidas através dos telefones:  
[\(41\) 3321-4051](tel:(41)3321-4051) / [\(41\) 3321-4327](tel:(41)3321-4327) / [\(41\) 3321-4393](tel:(41)3321-4393) / [\(45\) 3520-5367](tel:(45)3520-5367).

Protocolo

[CONSULTAR PROTOCOLO](#)
[ESQUECI MEU PROTOCOLO](#)

Figura 2 – Opções para o fornecedor

## 3.1 Iniciar novo cadastro

Ao selecionar a opção “Iniciar novo cadastro de Fornecedor”, o usuário deverá preencher os dados conforme a tela abaixo, sendo que os campos com destaque em vermelho são obrigatórios:

[paradigma WBC public](#) PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS - ITAIPU BINACIONAL

[Início](#)
[Mural](#)
[Mural estatístico](#)
[Edital](#)
[Normas e instruções](#)
[Catálogo](#)
[Notícias](#)
[Cadastro](#)
[Contato](#)

---

1 2 3 4 5 6 7

Dados gerais Contatos Dados bancários Linha de fornecimento Documentos Questionário Confirmação

**clickbusiness** Seja bem vindo! Caso você seja um fornecedor cadastrado no ClickBusiness seus dados serão atualizados automaticamente após informar os dados no campo CNPJ.

**GERAL**

<p><b>Pais</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Selecione</span></p> <p><b>CNPJ</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;"></span></p> <p><b>Razão social</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;"></span></p> <p><b>Indicativo de atividade</b> <input type="checkbox"/> Comércio <input type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> Serviço</p> <p><b>Início da atividade</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;"></span></p> <p><b>Capital integralizado</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;"></span></p>	<p><b>Tipo de pessoa</b> <input checked="" type="radio"/> Pessoa jurídica <input type="radio"/> Pessoa física</p> <p><b>Tipo de cadastro</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Selecione</span></p> <p><b>Nome fantasia</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;"></span></p> <p><b>Patrimônio líquido</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;"></span></p> <p><b>Data de integralização</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;"></span></p>
--	---

**DADOS COMPLEMENTARES**

<p><b>Inscrição estadual</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;"></span> <input checked="" type="checkbox"/> isento</p> <p><b>Porte</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Selecione</span></p> <p><b>Capital social</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;"></span></p> <p><small><input type="checkbox"/> A empresa se enquadra nos termos da lei complementar 147, de 7 de agosto de 2014?</small></p>	<p><b>Inscrição municipal</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;"></span> <input checked="" type="checkbox"/> isento</p> <p><b>Número de funcionários</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;"></span></p>
---	---

Figura 3 – Tela para novo cadastro

Obs.: A partir do tópico 3 deste manual, vamos apresentar detalhadamente cada passo para um novo cadastro.

## 3.2 Consultar um protocolo

Ao utilizar a opção "Consultar Protocolo", a empresa fornecedora poderá obter informações quanto à situação de seu cadastro, optar por continuar seu cadastro caso esta ação tenha sido interrompida em algum momento, ou identificar se há cadastro:

## | CONSULTAR PROTOCOLO

### Seja bem-vindo!

Encontre aqui as instruções para o cadastramento on line de sua empresa.

Para se cadastrar, basta executar a opção de pré-cadastro, preencher os dados básicos e enviar para a ITAIPU.

Automaticamente, serão criados login e senha provisórios que permitirão a realização do cadastro.

Empresas já cadastradas devem acessar o portal diretamente com login e senha e escolher a opção desejada.

Dúvidas poderão ser esclarecidas através dos telefones:

(41) 3321-4051 / (41) 3321-4327 / (41) 3321-4393 / (45) 3520-5367.

CONSULTAR PROTOCOLO

ESQUECI MEU PROTOCOLO

**Figura 4 – Consulta de protocolo**

Caso o protocolo não seja encontrado, o sistema emite uma mensagem de "Protocolo não encontrado":

The screenshot displays a dark grey interface. At the top left is the 'paradigma' logo. Below it is an information icon (i) next to the heading 'ATENÇÃO' and the message 'Não foi possível efetuar a operação. Protocolo não encontrado.' A blue 'OK' button is positioned below the message. The main content area is split into two columns. The left column features the heading 'Seja bem-vindo!' followed by instructions for registration and contact information. A blue button labeled 'INICIAR NOVO CADASTRO DE FORNECEDOR' is at the bottom of this column. The right column also features the heading 'Seja bem-vindo!' with similar instructions. A search field containing the text '48748215454514-ZA5857' is located above two buttons: 'CONSULTAR PROTOCOLO' and 'ESQUECI MEU PROTOCOLO'.

**Figura 5 – Protocolo inexistente**

Caso o protocolo exista, o sistema apresenta a tela a situação cadastral da empresa, que é dividida em duas etapas que serão abordadas mais à frente:

- Cadastro não finalizado: permite recuperar o cadastro e dar continuidade
- Cadastro finalizado/concluído: permite acompanhar a situação da empresa no processo de homologação cadastral

### 3.3 Recuperar protocolo

A opção de “Esqueci meu protocolo”, servirá para o usuário buscar informações de seu registro:

A captura de tela mostra a interface de usuário para consultar o protocolo. No topo, há um cabeçalho com o texto "CONSULTAR PROTOCOLO". Abaixo, há uma seção de boas-vindas com o título "Seja bem-vindo!". O texto de boas-vindas informa que o usuário encontrará instruções para o cadastramento on line de sua empresa, que basta executar a opção de pré-cadastro, preencher os dados básicos e enviar para a ITAIPU. Também menciona que serão criados login e senha provisórios e que empresas já cadastradas devem acessar o portal diretamente. No final, há uma lista de telefones para esclarecer dúvidas. Abaixo do texto, há um campo de entrada de texto e dois botões: "CONSULTAR PROTOCOLO" e "ESQUECI MEU PROTOCOLO". O botão "ESQUECI MEU PROTOCOLO" está destacado com um retângulo vermelho.

Figura 4 – Consulta de protocolo

Será necessário incluir seu número de CPF/CNPJ para que o sistema encontre a informação de protocolo:

A captura de tela mostra a interface de usuário para recuperar o protocolo. No topo, há um cabeçalho com o texto "ESQUECI MEU PROTOCOLO". Abaixo, há uma instrução: "Preencha com seu CPF/CNPJ e clique em reenviar protocolo para recuperar seu último protocolo gerado." Abaixo disso, há um campo de entrada de texto rotulado "CPF/CNPJ" e um botão "REENVIAR PROTOCOLO".

Figura 6 – Reenviar Protocolo

Como resultado desta ação, o usuário receberá um email com a informação de protocolo:

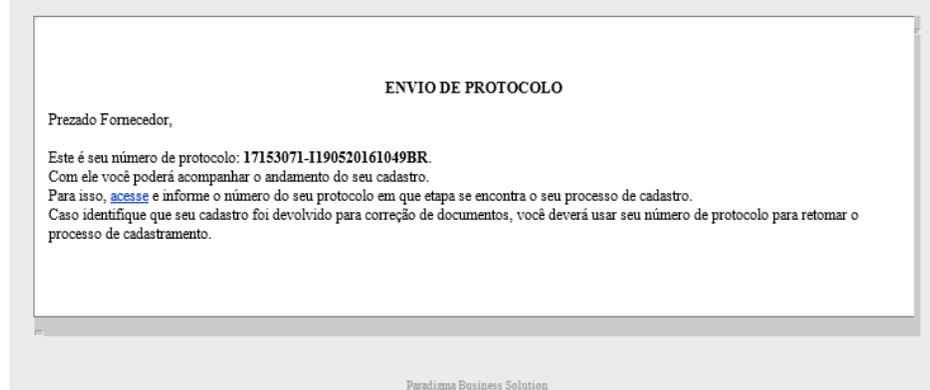


Figura 7 – Email de protocolo

## 4. Detalhando as telas de cadastros

O usuário ao selecionar a opção de “Iniciar Novo cadastro de Fornecedor”, terá oportunidade de acessar a tela de cadastro para preenchimento das informações de sua empresa, e verificar a tela de “Dados Gerais”:



Figura 8 – Início de novo cadastro

### 4.1. Dados gerais

Os dados gerais são informações básicas do cadastro da empresa fornecedora. Sendo que, os campos com destaque em vermelho são dados obrigatórios solicitados pela empresa compradora, e de importância para análise de seu cadastro.

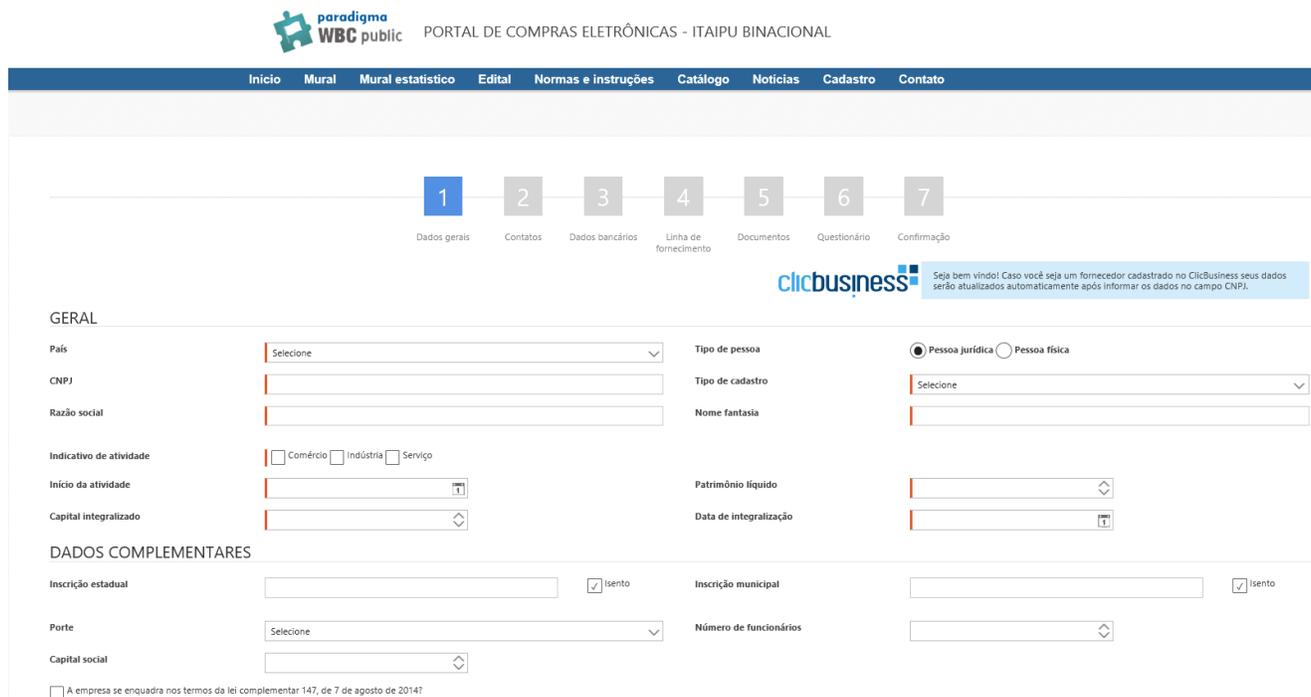


Figura 9 – Tela de dados gerais

ENDEREÇO

Logradouro

Número  Complemento

Bairro  CEP

Estado  Cidade

CONTATO (AS INFORMAÇÕES ABAIXO SERÃO USADAS COMO ACESSO À APLICAÇÃO)

Nome  Cargo

E-mail  Confirmação de e-mail

Telefone

Figura 9.1 – Continuação Tela de dados gerais

### 4.1.1. Fornecedor com origem do Clicbusiness

As empresas que têm cadastro no Clicbusiness, no momento de efetuar a inclusão de informações, terá seus dados carregados para o portal automaticamente após informação do CPF/CNPJ, sendo necessário apenas que o usuário complemente os dados faltantes exigidos pela empresa compradora:

Início Mural Mural estatístico Edital Normas e instruções Catálogo Notícias Cadastro Contato

1 2 3 4 5 6 7

Dados gerais Contatos Dados bancários Linha de fornecimento Documentos Questionário Confirmação

**clicbusiness** Para facilitar seu cadastro suas informações foram atualizadas automaticamente com os dados do ClicBusiness.

GERAL

Pais  Tipo de pessoa  Pessoa jurídica  Pessoa física

CNPJ  Tipo de cadastro

Razão social  Nome fantasia

Indicativo de atividade  Comércio  Indústria  Serviço

Início da atividade  Patrimônio líquido

Capital integralizado  Data de integralização

DADOS COMPLEMENTARES

Inscrição estadual   Isento Inscrição municipal   Isento

Porte  Número de funcionários

Figura 10 – Tela de cadastro com fornecedor origem do Clicbusiness

### 4.1.2. Fornecedor cadastrado

Para os casos em que a empresa já seja fornecedora do portal de compras, o sistema não permitirá um novo cadastro:

#### GERAL

País	<input type="text" value="Brasil"/>
CNPJ	<input type="text" value="17.153.071/0001-27"/>

! CNPJ já cadastrado.

Figura 11 – Tela de cnpj cadastrado

Como o fornecedor tenha um cadastro homologado com o portal de compras ele não consegue fazer um novo cadastro, e em casos como este, as únicas opções disponíveis para o fornecedor são:

- Alteração de dados cadastrais
- Renovação cadastral

Estas opções são disponibilizadas apenas na área interna do portal, ou seja, para quem tem usuário e senha ativos no sistema.

### 4.1.3. E-mail informativo contendo o código de protocolo

Logo após o preenchimento dos dados gerais, e clicar na opção “Continuar”, o usuário da empresa fornecedora receberá um protocolo, para que sejam realizadas eventuais pesquisas na “Consulta de Protocolo”:

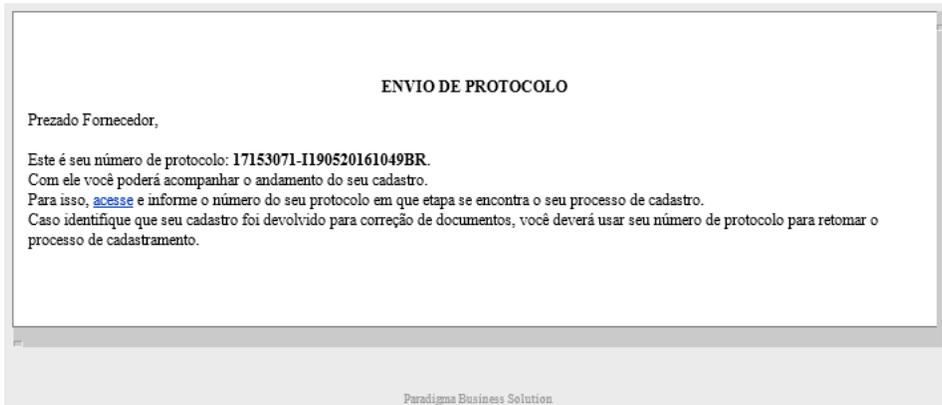


Figura 12 – Tela de email de protocolo

## 4.2. Contatos

A segunda etapa do cadastro contempla as opções de "Contato" da empresa fornecedora, e poderão ser realizadas novas inclusões, ou exclusões dos contatos que foram preenchidos anteriormente:


 PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS - ITAIPU BINACIONAL

---

Início Mural Mural estatístico Edital Normas e instruções Catálogo Notícias Cadastro Contato

---

1 2 3 4 5 6 7

Dados gerais   Contatos   Dados bancários   Linha de fornecimento   Documentos   Questionário   Confirmação

Protocolo: 17153071-1190520161049BR

**CONTATOS**

Nome  Cargo

Telefone  Ramal

Celular  E-mail

Tipo de contato

NOME	CARGO	TELEFONE	CELULAR
Amós Lopes		48.21067800	

**Figura 13 – Tela de Contatos**

## 4.3. Dados bancários

Na próxima etapa temos o preenchimento de "Dados bancários", em que o usuário fornecedor necessita incluir informações de banco, conta corrente/poupança, agencia, dentre outros campos:



Protocolo: 17153071-11905201610498R

DADOS BANCÁRIOS

Banco	<input type="text" value="Selecione"/>	Moeda	<input type="text" value="Real"/>
Tipo de conta	<input type="text" value="Selecione"/>	Nome do titular	<input type="text" value=""/>
Estado	<input type="text" value="Santa Catarina"/>	Cidade	<input type="text" value="FLORIANOPOLIS"/>
Número da agência	<input type="text" value=""/>	Número da conta	<input type="text" value=""/>

SALVAR

BANCO	AGÊNCIA	CONTA	TIPO DE CONTA

VOLTAR

CONTINUAR

Figura 14 – Tela de dados bancários

## 4.4. Linha de fornecimento

A seleção das linhas de fornecimentos são de grande importância, pois informam qual(is) atividades econômica(s) exerce(m). Sendo que, a partir do preenchimento correto, quando o comprador elabora um processo de compra, a empresa fornecedora será informada via alertas de e-mails, que sua empresa está convocada a participar da concorrência de acordo com sua linha de fornecimento.



Protocolo: 17153071-11905201610468R

LINHA DE FORNECIMENTO

<input type="text" value=""/>	PEQUISAR
<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 01 - Animais, Vegetais e produtos relacionados</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 02 - Chapas, Perfis e Barras</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 03 - Materiais e Produtos de Papel</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 04 - Equipamento de imprensa e publicação</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 05 - Materiais para obras e para componentes de construções</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 06 - Maq. equip. acas. para armazenagem de materiais</li> </ul>	
<p>ITENS SELECIONADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>01010101 - Sementes de vegetais em geral</li> <li>01010102 - Sementes de cereais</li> <li>01010103 - Sementes de Ervas</li> <li>01010104 - Sementes de flores</li> <li>01010105 - Sementes de árvores e arbustos</li> <li>010101 - Sementes e Plantas</li> </ul>	

VOLTAR

CONTINUAR

Figura 15 – Tela de linha de fornecimento

## 4.5. Documentos

Na tela de "Documentos", a empresa fornecedora necessita seguir a exigência de documentos solicitados pela empresa compradora, para que tenha então seu cadastro homologado, e possa participar de processos de compra.

Protocolo: 17153071-11905201610468R

DOCUMENTO	LINHA DE FORNECIMENTO	DATA DE CADASTRO	NÚMERO	VALIDADE	ANEXOS
Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor		19/05/2016	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Cadastro Ibrama		19/05/2016	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Cédula de Identidade (Do(s) Representante(s) Legal(is))		19/05/2016	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Certidão do Conselho Regional		19/05/2016	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Certidão Negativa de Débitos Municipal		19/05/2016	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Certidão Negativa de Falência e Concordata		19/05/2016	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Procuração – Geral		19/05/2016	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Documento solicitado em categorias 01	3 Linhas de fornecimento	19/05/2016	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Documento solicitado em categorias 02	3 Linhas de fornecimento	19/05/2016	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

DOCUMENTO	LINHA DE FORNECIMENTO	DATA DE CADASTRO	NÚMERO	VALIDADE	ANEXOS
Anotação de Responsabilidade Técnica (opcional)		19/05/2016	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Aterado de Capacidade Técnica		19/05/2016	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Licença Ambiental		19/05/2016	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

DOCUMENTO	LINHA DE FORNECIMENTO	DATA DE CADASTRO	NÚMERO	VALIDADE	ANEXOS
Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício		19/05/2016	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica		19/05/2016	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Certidão Negativa de Débitos do FGTS		19/05/2016	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Certidão Negativa de Débitos Estadual		19/05/2016	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Certidão Negativa de Débitos Federal		19/05/2016	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Certidão de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho		19/05/2016	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

VOLTAR CONTINUAR

Figura 16 – Tela de documentos

### 4.5.1. Inclusão de anexos

Haverá documentos em que a inclusão de anexos será necessária, logo, o portal disponibiliza esta opção ao clicar no ícone . Em seguida o usuário poderá realizar a busca de seu documento para inclusão:

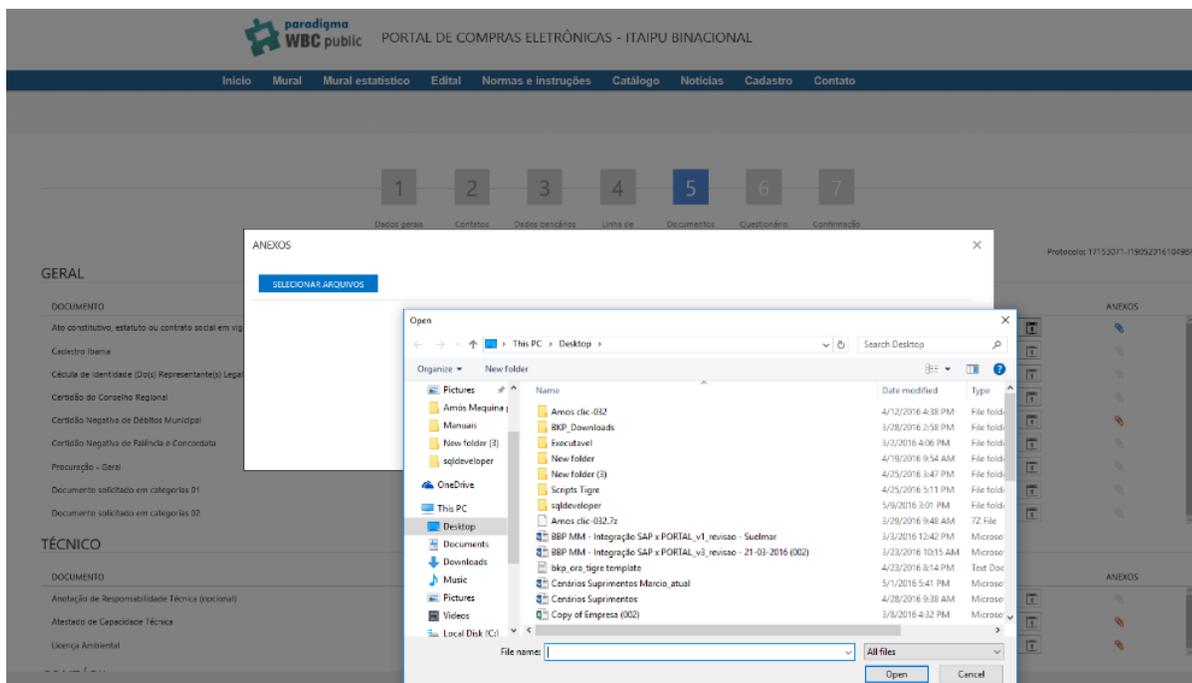


Figura 17 – Tela de inclusão de anexos

Ao selecionar seu arquivo para anexo, o ícone terá uma mudança de situação indicado pela cor azul



Figura 18 – Tela de anexo incluso

## 4.6. Questionário

O questionário solicitado pela empresa compradora, requer do fornecedor, informações detalhadas para que seja realizada uma auto avaliação da empresa. Posteriormente, com base nas informações descritas neste questionário, o comprador poderá efetuar uma análise de cadastro do novo fornecedor.

paradigma WBC public PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS - ITAIPU BINACIONAL

Início Mural Mural estatístico Edital Normas e instruções Catálogo Notícias Cadastro Contato

1 2 3 4 5 6 7

Dados gerais Contatos Dados bancários Linha de fornecimento Documentos Questionário Confirmação

Protocolo: 17153071-1190520161049BR

### QUESTIONÁRIO

Possui certificação ISO9001 em validade ?

Sim

Não

Selecione qual ou quais dos princípios de Gestão da Qualidade sua empresa já pratica mesmo não possuindo certificação ISO9001.

Foco no cliente

Liderança

Abordagem da gestão como um sistema

Envolvimento das pessoas

Abordagem por processos

Melhoria contínua

Abordagem à tomada de decisões baseada em fatos

Relações mutuamente benéficas com fornecedores

Possui certificação ISO14001 em validade ?

Sim

Não

Possui certificação OHSAS18001 em validade ?

Sim

Não

Figura 19 – Tela de questionário

Após o preenchimento completo do questionário, o usuário fornecedor deverá clicar na opção “continuar”:

Caso seja aplicável à sua empresa, os equipamentos de monitoramento e medição passam por calibração periódica e em intervalos planejados ?

Sim

Não

Cumpre o disposto no artigo 7º da Constituição Federal ?

Sim

Não

VOLTAR CONTINUAR

Figura 19.1 – Continuação Tela de questionário

## 4.7. Confirmação de cadastro

Após o término do cadastro, o usuário fornecedor deverá clicar em “Confirmar Cadastro” para efetivar todo o processo:



Figura 20 – Tela de confirmação de cadastro

## 4.8. Mensagem de confirmação

Em seguida, em tela haverá a confirmação:

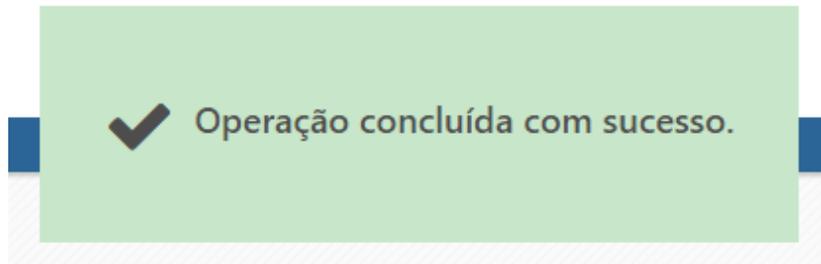


Figura 21 – Informação de cadastro concluído

## 4.9. Opção de impressão

Caso tenha necessidade de imprimir os dados que foram preenchidos, o usuário fornecedor poderá clicar em “Imprimir”:

CONFIRMAÇÃO CADASTRO FORNECEDORES - AREA EXTERNA

Definir um layout e um texto para esta sessão.

IMPRIMIR

CONSULTAR PROTOCOLO

Figura 22 – Ação de imprimir cadastro

O próximo passo será a verificação das informações em tela para que então o usuário possa imprimir o documento:

Protocolo	61543731-1200520161112BR		
País	Brasil	Tipo de pessoa	Pessoa jurídica
Razão social	Brasil Clic		
Nome fantasia	Brasil Clic		
Idioma	Português	Moeda	Real
Fuso horário	(UTC-03:00) Brasília	Indicativo de atividade	Serviço
Início da atividade	20/05/2016	Patrimônio líquido	BRL 1,00
Capital integralizado	BRL 1,00	Data de integralização	20/05/2016

Dados complementares			
Inscrição estadual		Inscrição municipal	
Natureza jurídica		Perfil tributário	
Porte		Número de funcionários	
CNAE		Capital social	

Endereço			
Logradouro	r		
Número	r	Bairro	r
CEP	66.666-666	País	Brasil
Estado	SC	Cidade	Agronômica
Complemento			

A empresa se enquadra nos termos da lei complementar 147, de 7 de agosto de 2014? Não

Linha de fornecimento	
040101 - Equipamentos de imprensa	
040101 - Impressoras Serigráficas	

Contatos			
Nome	Cargo	E-mail	Telefone
44444444		amos.lopes@paradigmabs.com.br	
rrrrrr		amos.lopes@paradigmabs.com.br	4444444444

Dados bancários		
Banco	Agência	Conta
Banco A.J.Renner S.A.	44444 - 2	999994 - 4

IMPRIMIR

Figura 23 – Informações de impressão

## 5. Como recuperar cadastro não finalizado

Como visto anteriormente, a empresa fornecedora poderá seguir com seu cadastro em outros momentos, bastará apenas consultar seu protocolo na tela de opções do fornecedor e clicar na opção abaixo "Continuar Cadastro":

CONSULTAR PROTOCOLO

---

### Seja bem-vindo!

Encontre aqui as instruções para o cadastramento on line de sua empresa.

Para se cadastrar, basta executar a opção de pré-cadastro, preencher os dados básicos e enviar para a ITAIPU. Automaticamente, serão criados login e senha provisórios que permitirão a realização do cadastro.

Empresas já cadastradas devem acessar o portal diretamente com login e senha e escolher a opção desejada.

Dúvidas poderão ser esclarecidas através dos telefones:  
(41) 3321-4051 / (41) 3321-4327 / (41) 3321-4393 / (45) 3520-5367.

CONSULTAR PROTOCOLO    ESQUECI MEU PROTOCOLO

Figura 4 – Consulta de protocolo

Exemplo de cadastro ainda não finalizado pelo fornecedor

paradigma WBC public PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS - ITAIPU BINACIONAL

Início Mural Mural estatístico Edital Normas e instruções Catálogo Notícias Cadastro Contato

### HOMOLOGAÇÃO CADASTRAL

Protocolo: 17153071-11905201610498R	Tipo de homologação: Novo cadastro	Situação da homologação: Em configuração
Data de criação: 19/05/2016 10:49:57	Data de encerramento:	
CPF/CNPJ: 17.153.071/0001-27	Empresa: Alopes Soluções em Infor. Ltda	

CONTINUAR CADASTRO    VOLTAR

Figura 24 – Consulta de protocolo situação de cadastro Em Configuração

### HOMOLOGAÇÃO CADASTRAL

Protocolo: 17153071-11905201610498R  
Data de criação: 19/05/2016 10:49:57  
CPF/CNPJ: 17.153.071/0001-27

CONTINUAR CADASTRO    VOLTAR

Figura 25 – Tela de continuação de cadastro

Em seguida retornará à tela de cadastro

Figura 26 – Tela complemento de cadastros da empresa

## 6. Como acompanhar processo de homologação

Quando o usuário pesquisa o protocolo com intuito de consultar a situação de cadastro da empresa, abaixo a tela demonstra a "Situação de homologação":

Exemplo de cadastro em que aguarda análise do comprador:

Figura 27 – Consulta de protocolo situação de cadastro aguardando início

Exemplo de cadastro aprovado pelo comprador:

## HOMOLOGAÇÃO CADASTRAL

Protocolo: 13430753-1190520161533BR

Data de criação: 19/05/2016 15:33:13

CPF/CNPJ: 13.430.753/0001-89

Parecer: Texto padrão APROVAR pt-br

Tipo de homologação: Novo cadastro

Data de encerramento: 19/05/2016 15:52:17

Empresa: EMPRESA TESTE AMOS

Situação da homologação: Aprovada

VOLTAR

**Figura 28 – Consulta de protocolo situação de cadastro Aprovado**