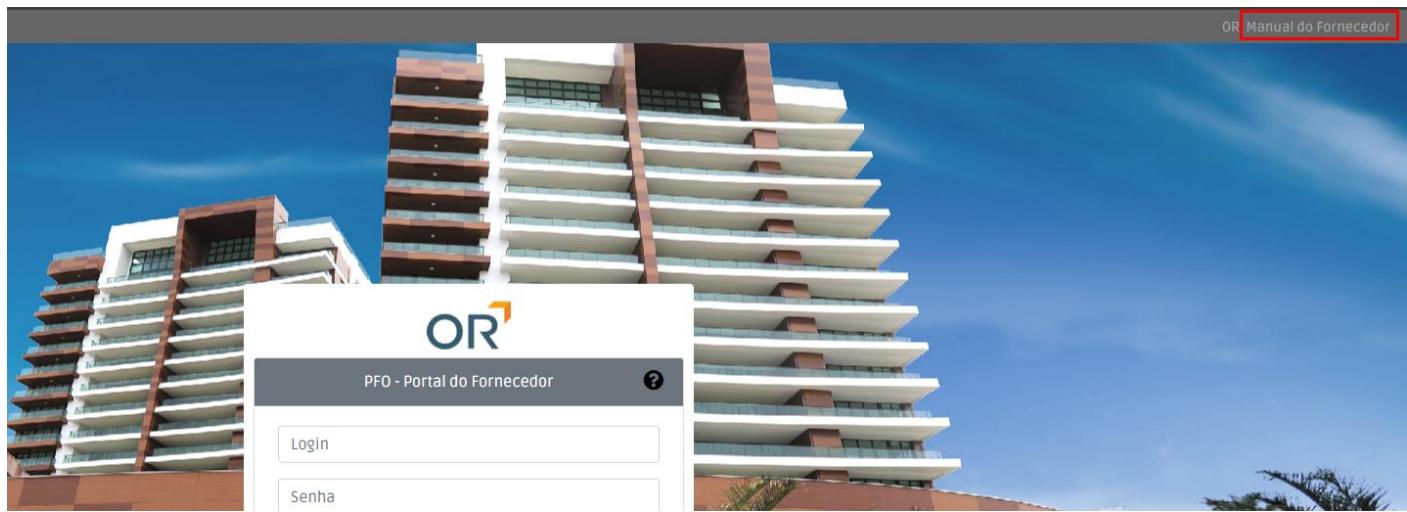


	PORTAL DO FORNECEDOR	PFO.PGI.01
		Data: JULHO/2024
	Manual instrucional	Rev. 00 Pág. 1 de 4

1. INTRODUÇÃO

Este manual visa orientar o fornecedor sobre como acessar o novo Portal do Fornecedor da **OR** e como submeter suas cotações para concorrência na empresa.

Este Manual do Fornecedor estará disponível na tela inicial de acesso ao Portal do Fornecedor.



2. ACESSO AO PORTAL DO FORNECEDOR

Para acessar o Portal do Fornecedor, utilizar o link: <https://portaldofornecedor.or.net.br/>. O acesso deverá ser feito através de login e senha. O login será o CNPJ/CPF da empresa ou contratado e a senha padrão será o número do CNPJ/CPF, utilizando apenas números.

IMPORTANTE: A senha deverá ser alterada no primeiro acesso.



	PORTAL DO FORNECEDOR	PFO.PGI.01
		Data: JULHO/2024
	Manual instrucional	Rev. 00 Pág. 2 de 4

3. TELA INICIAL

A tela inicial será composta por ícones que indicam quais as funcionalidades existentes no Portal do Fornecedor.

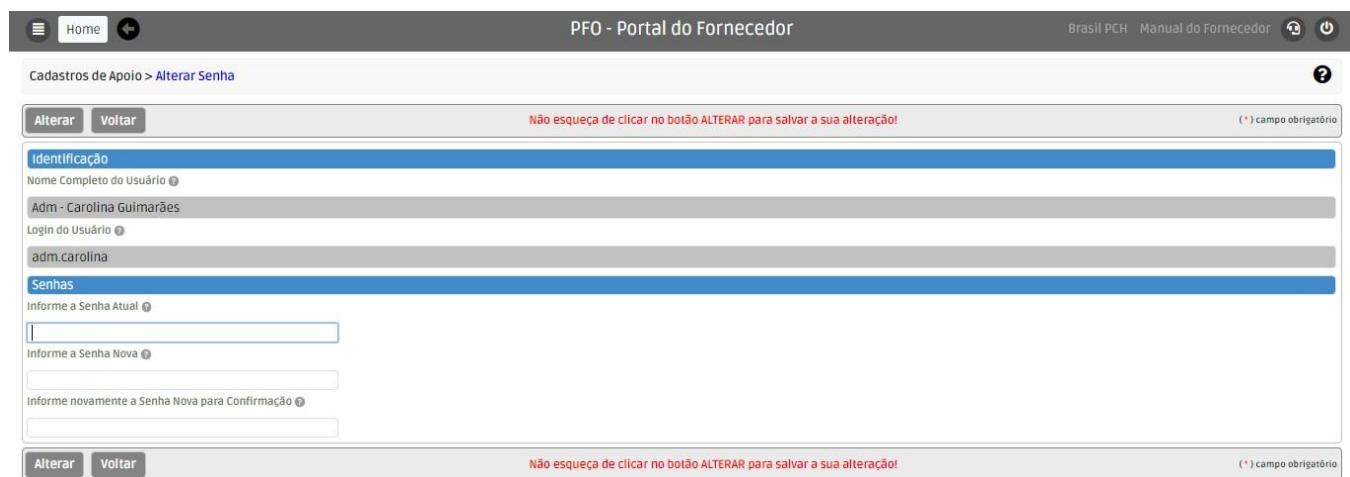


The screenshot shows the main navigation menu of the PFO Portal. The menu items are:

- Cadastros de Apoio** (with an 'Alterar Senha' icon)
- Fornecimento de Produtos e Serviços** (with icons for Cotação, Complementar Cadastro, and Pedido de Compra)
- Contratos de Fornecimento** (with an 'Gestão de Contratos' icon)
- Monitoramento** (with a 'Notificação' icon)

3.1 Cadastro de apoio > Alterar Senha

É possível que a senha seja alterada pelo fornecedor a qualquer momento. Basta acessar o ícone “Alterar Senha”, indicar a senha atual e a nova senha.



The screenshot shows the 'Alterar Senha' (Change Password) form. The fields are:

- Identificação** (Identification) section:
 - Nome Completo do Usuário: Adm - Carolina Guimarães
 - Login do Usuário: adm.carolina
- Senhas** (Passwords) section:
 - Informe a Senha Atual: (empty input field)
 - Informe a Senha Nova: (empty input field)
 - Informe novamente a Senha Nova para Confirmação: (empty input field)

At the bottom, there are 'Alterar' and 'Voltar' buttons, and a note: "Não esqueça de clicar no botão ALTERAR para salvar a sua alteração!" (Don't forget to click the ALTERAR button to save your change!).

	PORTAL DO FORNECEDOR	PFO.PGI.01
		Data: JULHO/2024
	Manual instrucional	Rev. 00 Pág. 3 de 4

3.2 Fornecimento de Produtos e Serviços >> Cotação

No ícone de “Cotação”, o fornecedor terá acesso ao resumo de todas as cotações que foram solicitadas a ele e aos status de cada cotação.



The screenshot shows a table with the following columns: CÓDIGO, PROCESSO, EMPRESA SOLICITANTE, TIPO, CNPJ/CPF, RAZÃO SOCIAL/NOME, CONTATO, TELEFONE, EMAIL, and STATUS. The STATUS column contains status descriptions for each row:

CÓDIGO	PROCESSO	EMPRESA SOLICITANTE	TIPO	CNPJ/CPF	RAZÃO SOCIAL/NOME	CONTATO	TELEFONE	EMAIL	STATUS
C00000001	SC0000012		Jurídica						Fornecedor - Finalizada Cotação
C00000002	SC0000012		Jurídica						Fornecedor - Finalizada Cotação
C00000003	SC0000012		Jurídica						Fornecedor - Finalizada Cotação
C00000004	SC0000012		Jurídica						Fornecedor - Não aceita participar
C00000005	SC0000012		Jurídica						Fornecedor - Não aceita participar
C00000006	SC0000012		Jurídica						Fornecedor - Finalizada Cotação

Para preencher a cotação deverá submeter sua cotação clicando no botão  para editar o item desejado.

O fornecedor deverá preencher todas as sessões da cotação.



	PORTAL DO FORNECEDOR	PFO.PGI.01
		Data: JULHO/2024
	Manual instrucional	Rev. 00 Pág. 4 de 4

3.3 Fornecimento de Produtos e Serviços >> Complementar de Cadastro

Caso seja a primeira contratação do fornecedor pela **OR**, o mesmo receberá uma solicitação de complemento de cadastro que deverá ser realizada através do ícone “Complemento de Cadastro”.

3.4 Fornecimento de Produtos e Serviços >> Pedido de Compra

Através do ícone “Pedido de Compra”, o fornecedor tem acesso a todos os pedidos de compra emitidos para ele pela **OR** com seus respectivos status.

3.5 Contratos de Fornecimento >> Gestão de Contratos

Ao acessar o ícone Contratos, o fornecedor tem acesso a todos os contratos que possui com a **OR**, bem como informações importantes sobre o mesmo.

3.6 Monitoramento >> Notificação

Ao acessar o ícone de Notificação, o fornecedor terá acesso ao histórico de comunicações realizadas com **OR**, bem como dar andamento às atividades pendentes e o status de cada uma delas.

As notificações também estarão disponíveis na tela inicial para destacar as pendências ou comunicações sobre as últimas ações tomadas pelas partes do processo de aquisição de produtos ou contratação de serviços.

4. CONTATO COM A **OR**

O contato com a **OR** poderá ser feito através do telefone de contato do Comprador responsável pela cotação recebida.

