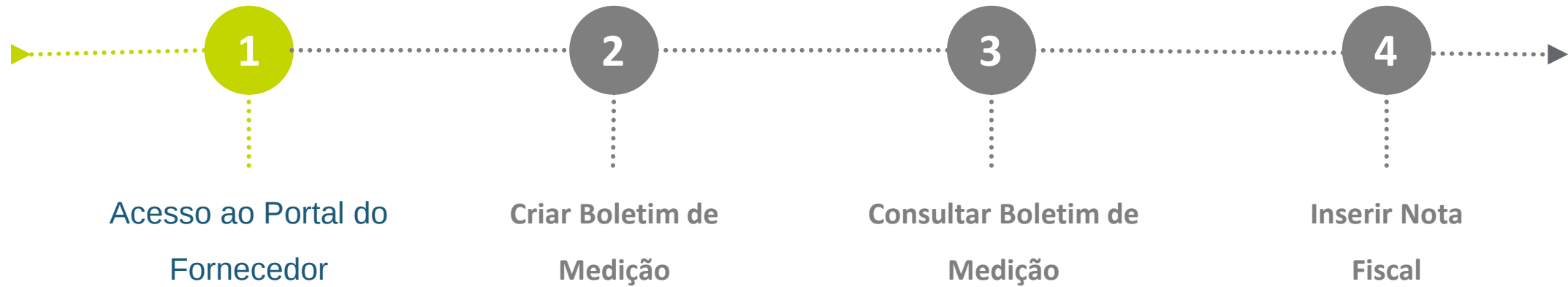


Projeto SeaConnect

Instruções – Portal de Fornecedores



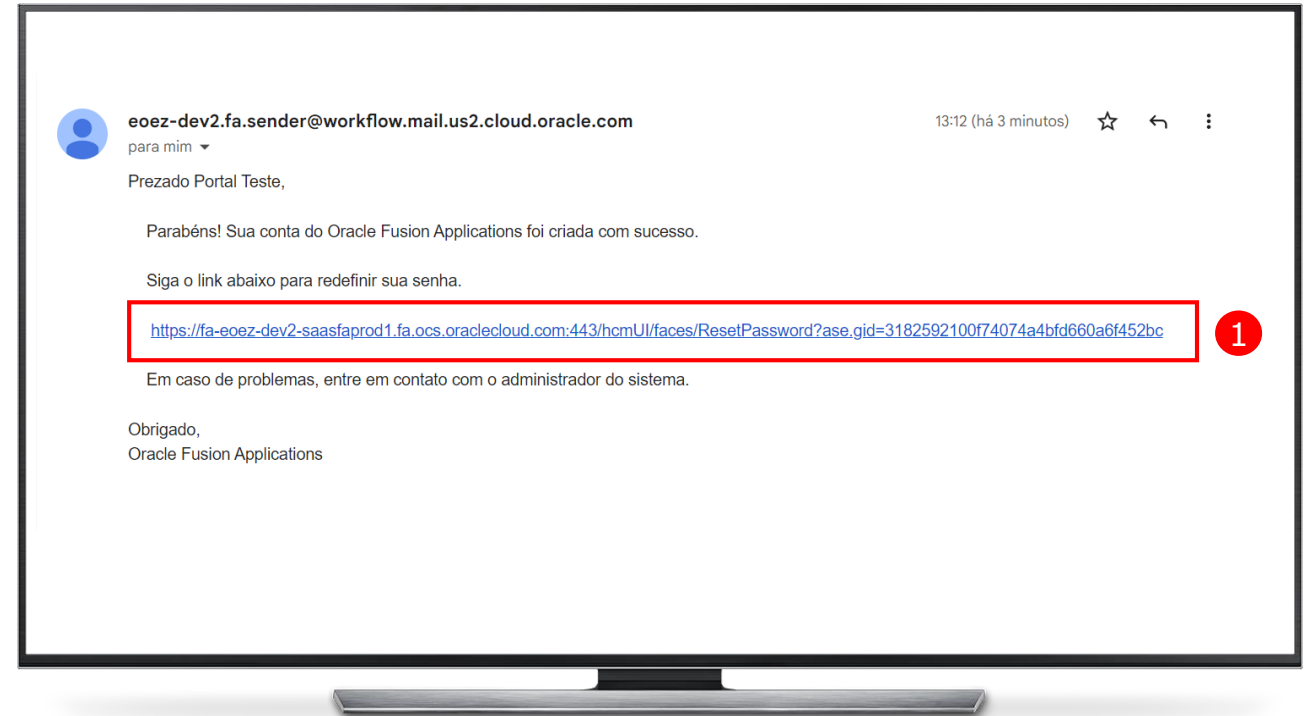


Acesso ao Portal do Fornecedor



O fornecedor receberá um **e-mail** para gerar seu primeiro acesso à plataforma e deverá:

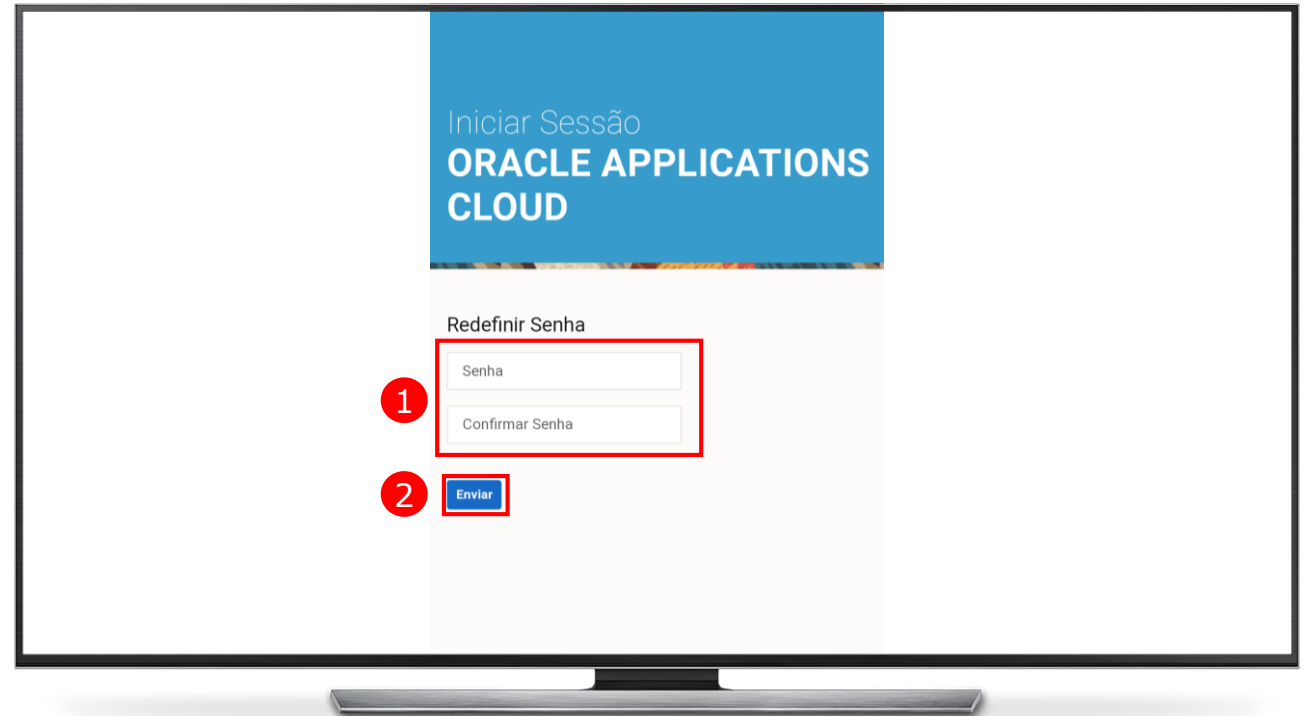
1. Clicar no **link de acesso**, para redefinir sua senha.



Acesso ao Portal do Fornecedor

Na página, o fornecedor deverá:

1. Preencher e confirmar o campo **Senha**.
2. Clicar em **Enviar**.



Acesso ao Portal do Fornecedor



O fornecedor receberá a seguinte mensagem em seu e-mail, podendo realizar o acesso pelo link.

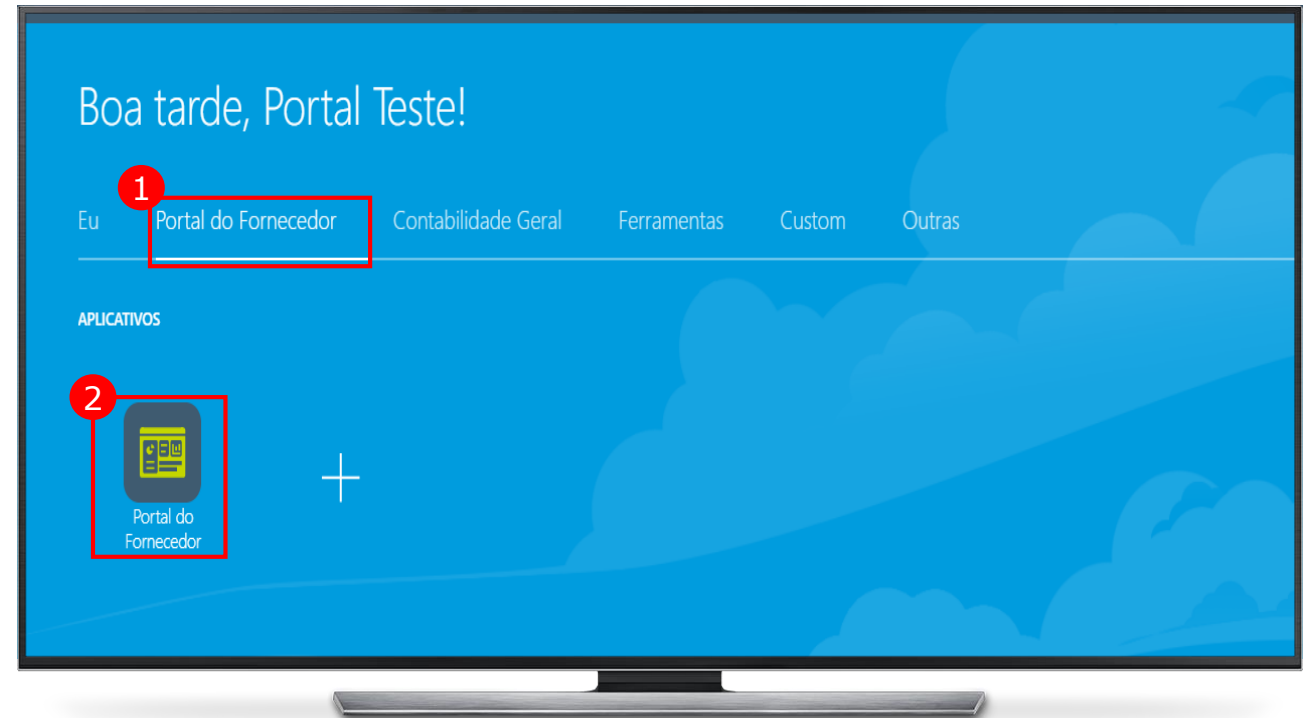
1. Clicar em **Acesse o Aplicativo**.



Acesso ao Portal do Fornecedor

Após realizar o cadastro de seu login e senha na plataforma, o fornecedor terá seu acesso validado para acessar o **Portal do Fornecedor**.

1. Expandir a aba **Portal do Fornecedor**.
2. Clicar no ícone **Portal do Fornecedor**.

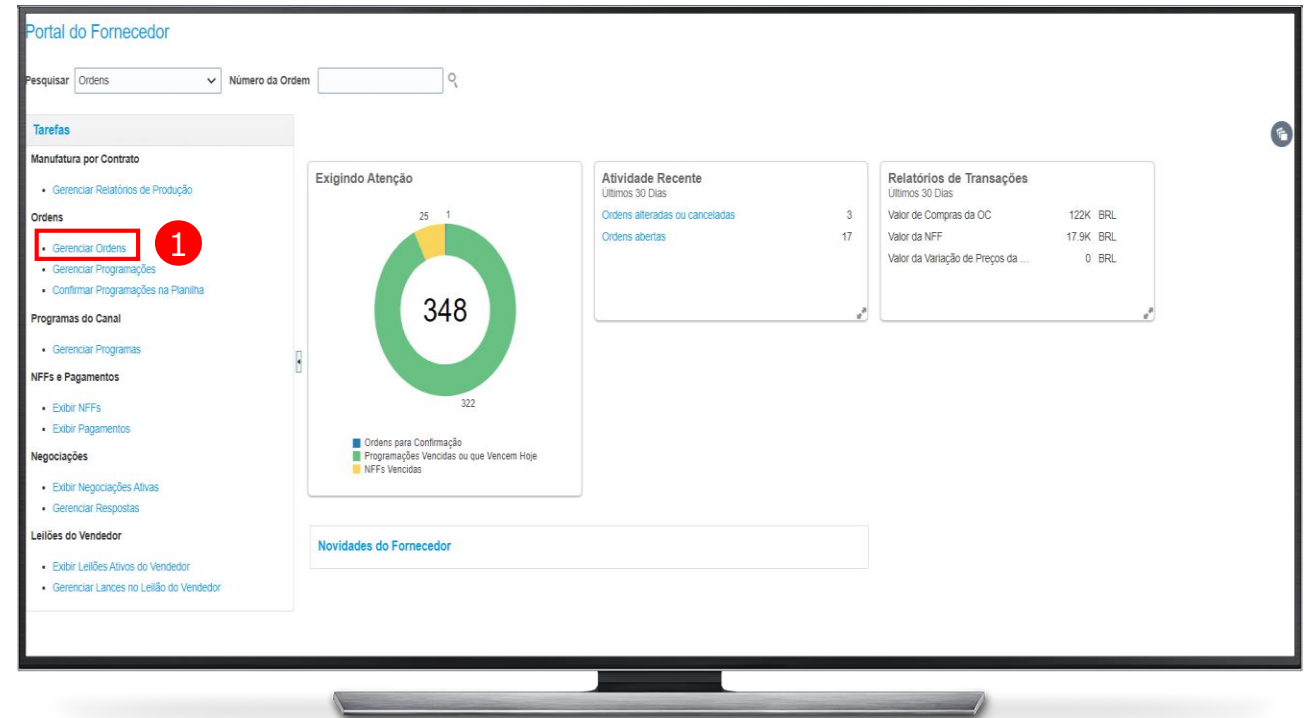


Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Ordens



Na página **Portal do Fornecedor**, o responsável poderá gerenciar as ordens de compra da sua instituição.

1. Clicar em **Gerenciar Ordens**.



Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Ordens



Na tela **Gerenciar Ordens**, o fornecedor poderá filtrar pelas ordens feitas para sua instituição, ou observá-las cronologicamente.

1. Opcionalmente, preencher quaisquer **filtros** para procurar uma ordem desejada.
2. Clicar em **Pesquisar**.

Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Ordens



Sem utilizar os filtros das ordens de compra, o fornecedor visualizará apenas as ordens de maneira **cronológica**.

The screenshot displays the 'Gerenciar Ordens' (Manage Orders) interface. At the top, there are tabs for 'Cabçalhos' and 'Programações'. Below this is a search section with filters for 'Pessoa Jurídica da Venda', 'UN de Faturamento', and 'Local do Fornecedor'. To the right, there are buttons for 'Avançado', 'Gerenciar Lista de Verificação', and a 'Pesquisa Salva' dropdown. Below these are input fields for 'Ordem' and 'Status', and a checkbox for 'Incluir Documentos Fechados'. At the bottom right of the search section are buttons for 'Pesquisar', 'Redefinir', and 'Salvar...'. Below the search section is a 'Resultados da Pesquisa' section with a toolbar containing 'Ações', 'Exibir', 'Formatar', 'Congelar', 'Desanexar', and 'Quebra Automática'. The main part of the interface is a table of search results.

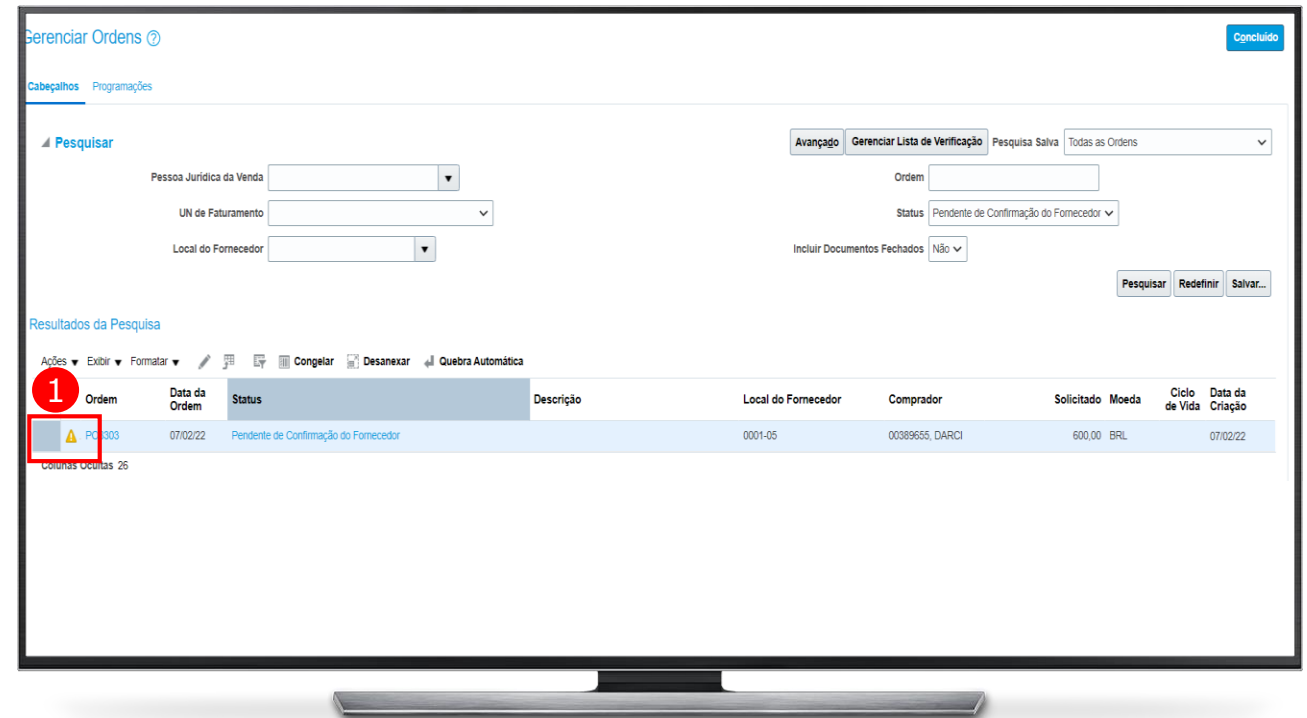
Ordem	Data da Ordem	Descrição	Local do Fornecedor	Comprador	Solicitado	Moeda	Status	Ciclo de Vida	Data da Criação
PO23929	25/09/22		0001-05	BUENO, LISAN...	14.879,48	BRL	Aberta		25/09/22
PO23928	25/09/22		0001-05	BUENO, LISAN...	14.879,48	BRL	Aberta		25/09/22
PO23907	13/09/22		0001-05	BUENO, LISAN...	14.879,48	BRL	Aberta		13/09/22
PO23906	13/09/22		0001-05	BUENO, LISAN...	14.879,48	BRL	Aberta		13/09/22
PO23905	12/09/22		0001-05	00389655, DARCI	2.559,00	BRL	Aberta		12/09/22
PO23904	12/09/22		0001-05	00389655, DARCI	2.559,00	BRL	Aberta		12/09/22
PO23888	05/09/22		0001-05	BUENO, LISAN...	14.879,48	BRL	Aberta		05/09/22
PO23887	05/09/22		0001-05	BUENO, LISAN...	14.879,48	BRL	Aberta		05/09/22
PO23881	02/09/22		0001-05	00389655, DARCI	2.559,00	BRL	Aberta		02/09/22

Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Ordens



Caso identifique uma ordem com o ícone de **alerta**, o usuário deverá confirmar o pedido.

1. Clicar no link da coluna **Ordem**.

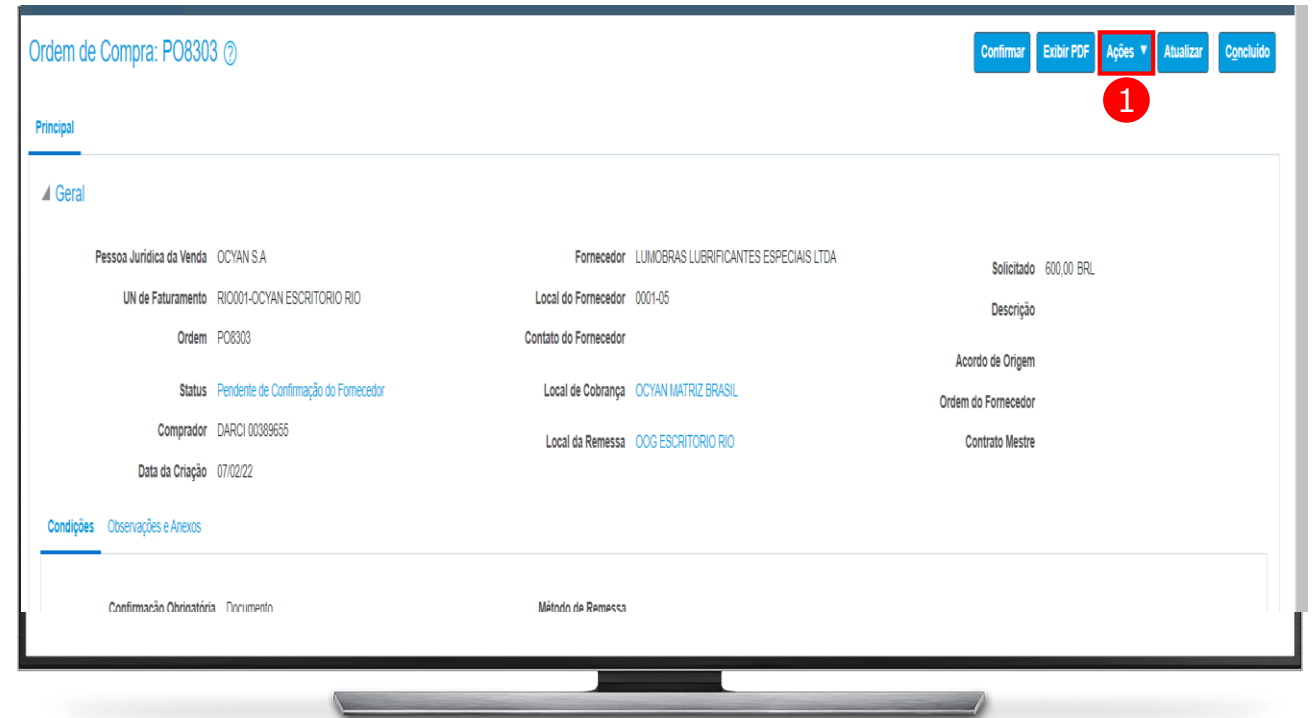


Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Ordens



O usuário pode editar uma ordem para alterar pontos necessário

1. Clicar em **Editar**.



Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Ordens – Data de Entrega Prometida



Para **Editar** a **data de entrega** o fornecedor necessita de acessar a seção de **Linhas da Ordem**, e então:

1. Editar o campo **Data de Entrega Prometida**.
2. Clicar em **Salvar**.
3. Clicar em **Submeter**.

Editar Ordem de Alteração: 1

Comprador: BUEVO, LUISHERNA Local da Origem: OOG ODN II MACAE

Data da Criação: 30/09/22 Local da Remessa Padrão: OOG ODN II MACAE

Condições Observações e Anexos

Condições de Pagamento: 60 DIAS Método de Remessa: Exige assinatura

Condições de Frete: INCOTERM: Pagar no recebimento

Ordem de confirmação

Informações Adicionais

PO REF: Gestor do Contrato: Sondas:

Num Contrato: PO Nacionalização:

Valor Inicial Contrato: BU_Sonda:

Linhas Programações

Ações: Exibir, Formatar, Congelar, Desanexar, Quebra Automática

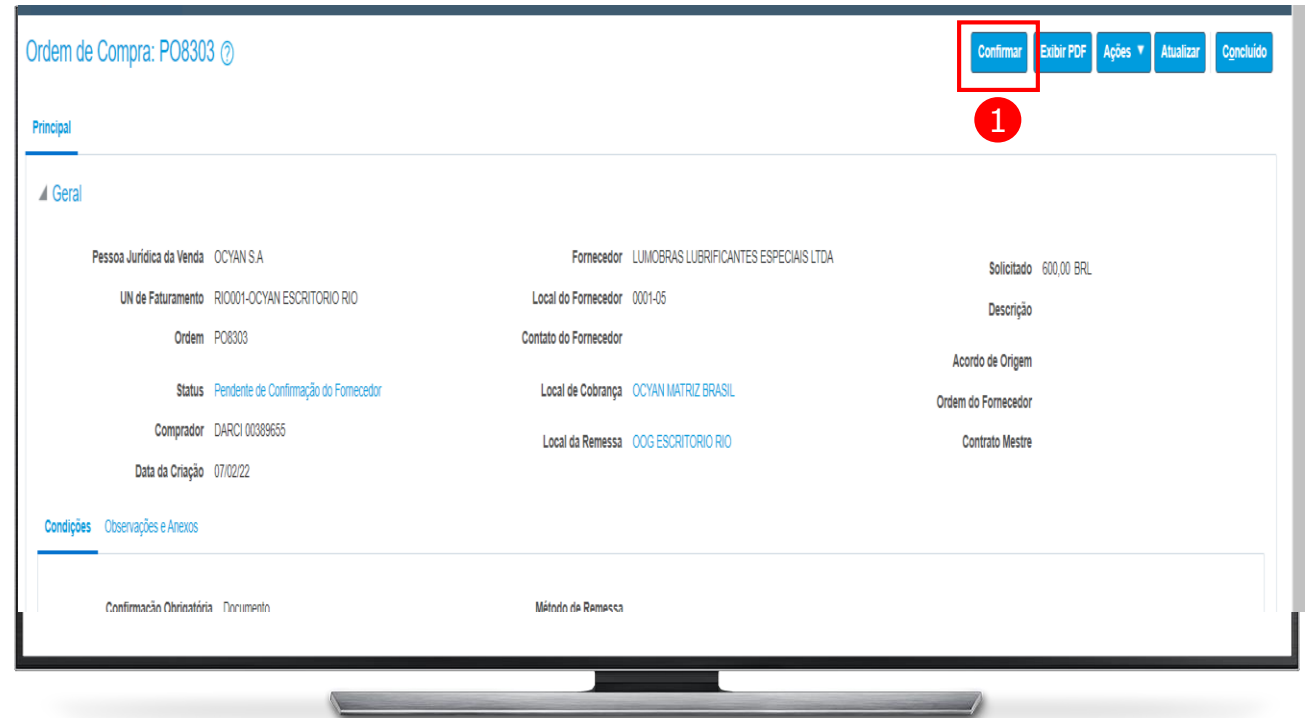
Desconto	Motivo do Desconto	Preço Solicitado	Moeda	ID da Configuração do Fornecedor	* Local	Data de Entrega Solicitada	Data de Entrega Prometida	Acordo de Origem	Linha do Acordo de Origem	Observação ao Fornecedor	Motivo da Alteração	Status de Alteração
		228,36	228,36	BRL	OOG ODN II M...	30/09/22	30/09/22					
		14.651,12	14.651,12	BRL	OOG ODN II M...	30/09/22	30/09/22					

Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Ordens



Após conferir as informações do pedido, o usuário poderá confirmá-lo.

1. Clicar em **Confirmar**.

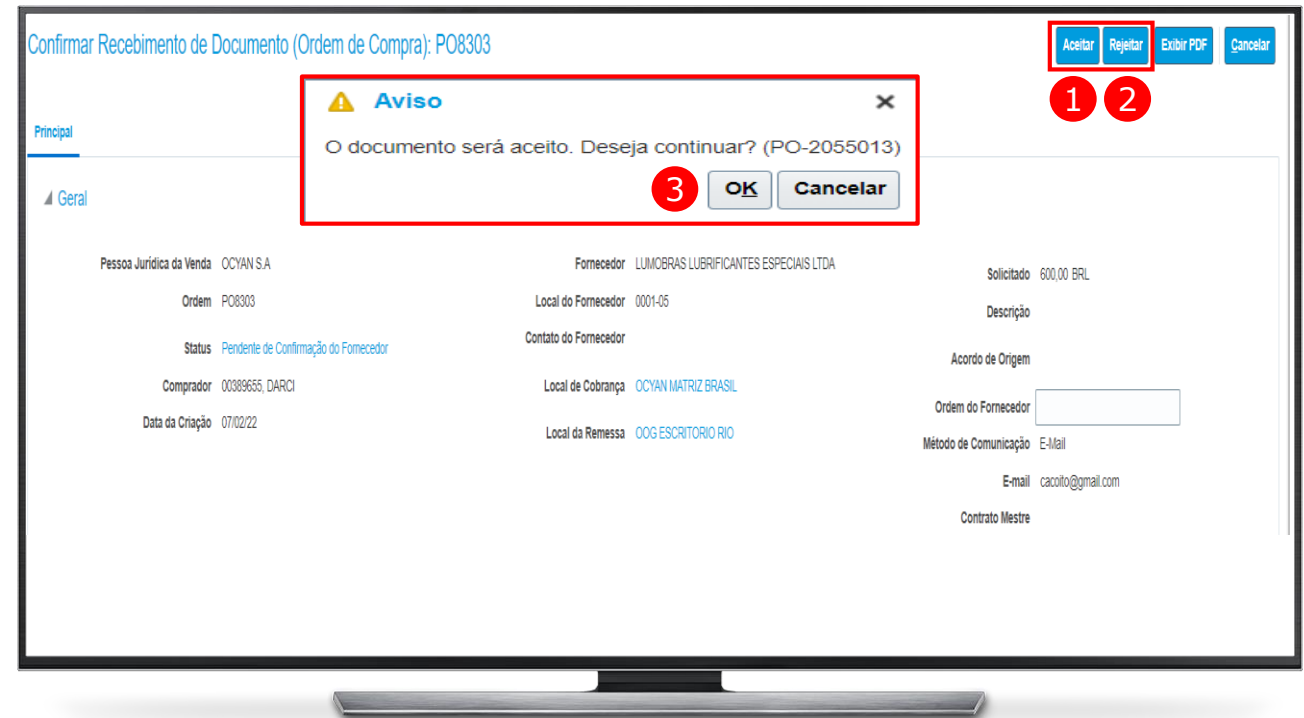


Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Ordens



Ao clicar em **Confirmar**, o fornecedor terá a possibilidade de aceitar ou rejeitar o pedido, de acordo com as informações contidas.

1. Clicar em **Aceitar** ou;
2. Clicar em **Rejeitar**.
3. Ao **Aceitar**, o usuário receberá uma mensagem para confirmação. Clicar em **OK**.



Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Ordens



O status da **Ordem de Compra** será então alterado para **Aberto**.

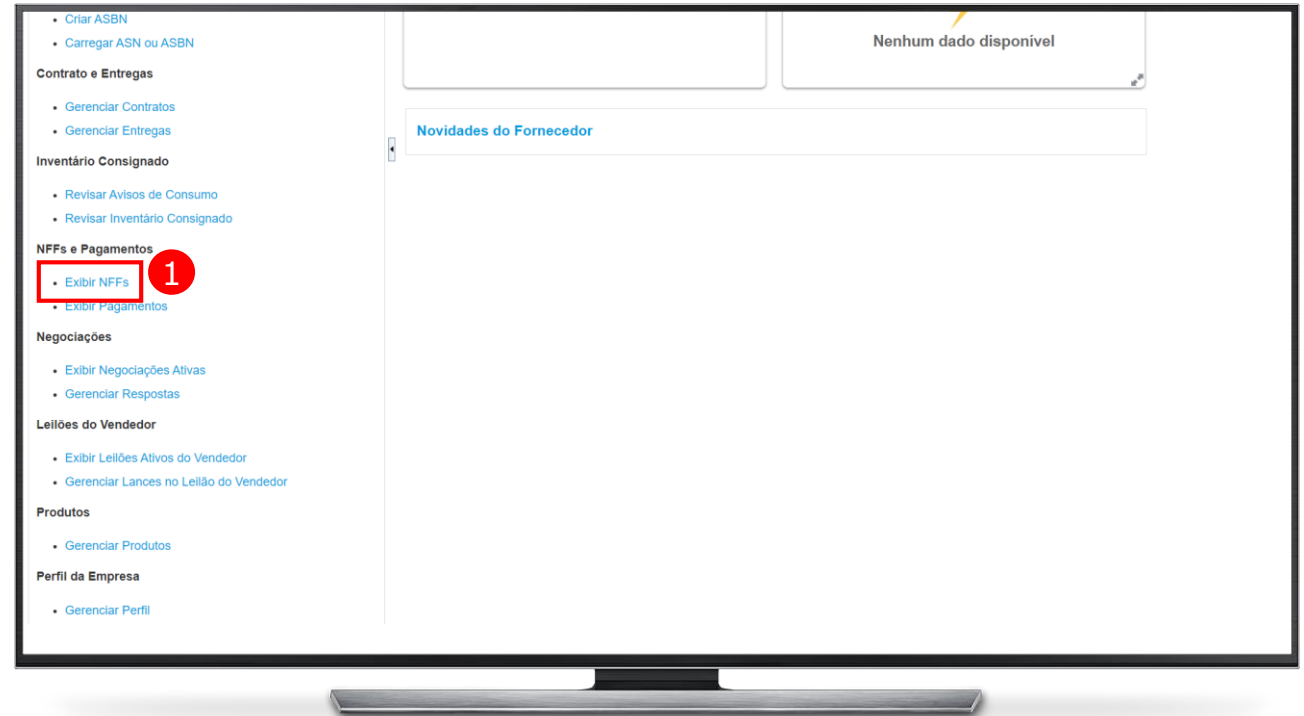
The screenshot displays the 'Ordem de Compra: PO8303' page in the Ocyan Supplier Portal. The page is divided into several sections:

- Principal:** Contains a top bar with buttons for 'Confirmar', 'Exibir PDF', 'Ações', 'Atualizar', and 'Concluído'. Below this is a 'Geral' tab with a grid of order details. The 'Status' field is highlighted with a red box and shows 'Aberto'. Other details include 'Pessoa Jurídica da Venda' (OCYAN S.A), 'UN de Faturamento' (RIO001-OCYAN ESCRITORIO RIO), 'Ordem' (PO8303), 'Comprador' (DARCI 00389655), 'Data da Criação' (07/02/22), 'Fornecedor' (LUMOGRAS LUBRIFICANTES ESPECIAIS LTDA), 'Local do Fornecedor' (0001-05), 'Contato do Fornecedor', 'Local de Cobrança' (OCYAN MATRIZ BRASIL), 'Local da Remessa' (OOG ESCRITORIO RIO), 'Solicitado' (600,00 BRL), 'Descrição', 'Acordo de Origem', 'Ordem do Fornecedor', and 'Contrato Mestre'.
- Condições:** Contains a sub-section 'Observações e Anexos' with a table of conditions. The table has two columns: 'Condição' and 'Valor'. The first row shows 'Confirmação Obrigatória' with a value of 'Documento'. The second row shows 'Condições de Pagamento' with a value of '60 DIAS'. The third row shows 'Método de Remessa' with a value of '— Exige assinatura'. The fourth row shows 'Condições de Frete' with a value of '— Pagar no recebimento'. The fifth row shows 'INCOTERM' with a value of '— Ordem de confirmação'.
- Informações Adicionais:** A section at the bottom of the page.

Acesso ao Portal do Fornecedor – Exibir NFFs

Na página inicial do **Portal do Fornecedor** é possível, ainda, acessar todas as **NFFs** relacionadas ao Fornecedor.

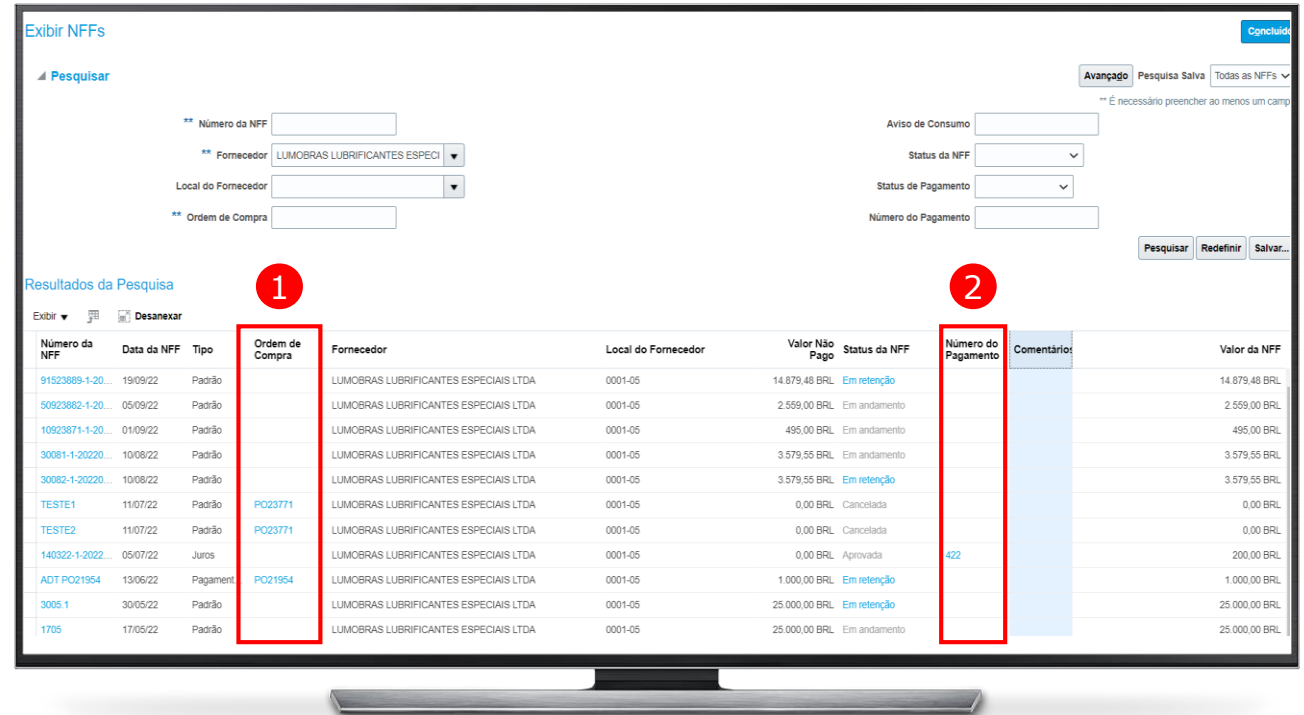
1. Clicar em **Exibir NFFs**.



Acesso ao Portal do Fornecedor – Exibir NFFs

Na tela **Exibir NFFs**, o usuário poderá verificar os detalhes das NFFs, como número de pagamento, como ordens de compra atribuídas e status de pagamento.

1. Clicar no link **Ordem de Compra** para visualizar seus detalhes.
2. Clicar no link **Número do Pagamento** para visualizar seus detalhes.



Exibir NFFs

Pesquisar

** Número da NFF

** Fornecedor LUMOBRA LUBRIFICANTES ESPECIAIS LTDA

Local do Fornecedor

** Ordem de Compra

Avançado Pesquisa Salva Todas as NFFs

Aviso de Consumo

Status da NFF

Status de Pagamento

Número do Pagamento

Pesquisar Redefinir Salvar...

Resultados da Pesquisa

Exibir Desanexar

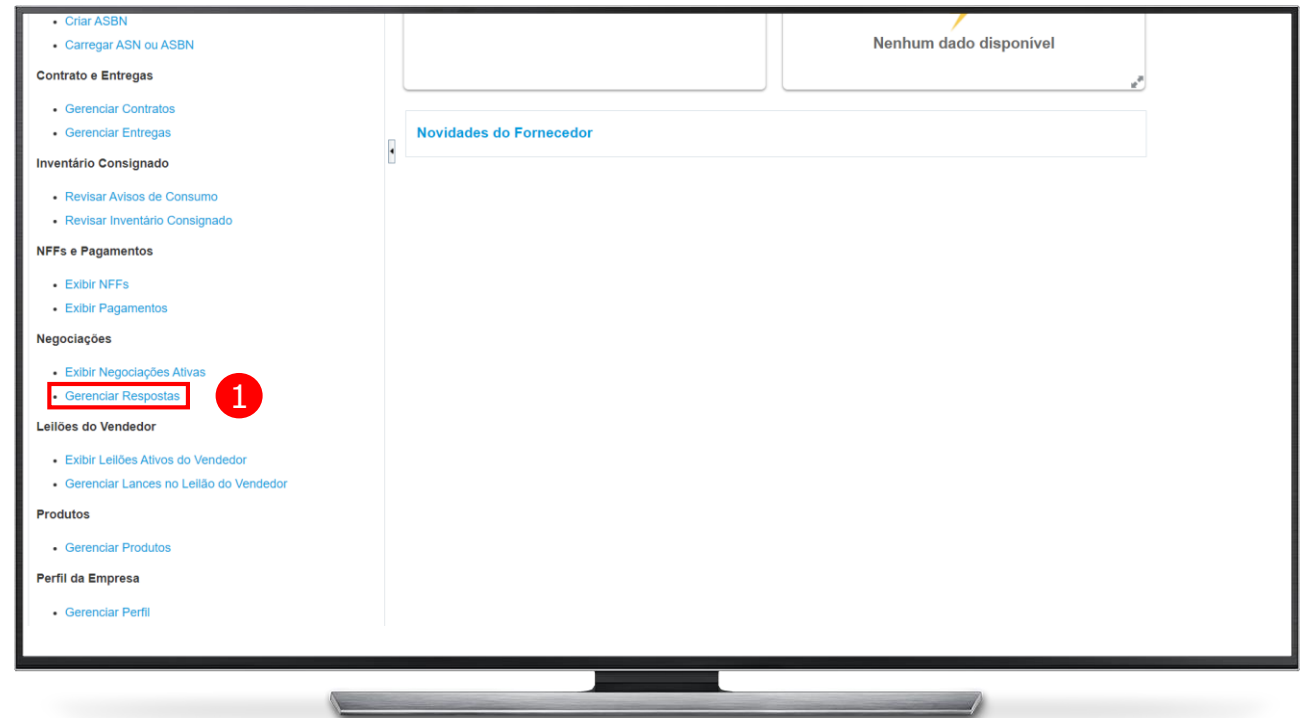
Número da NFF	Data da NFF	Tipo	Ordem de Compra	Fornecedor	Local do Fornecedor	Valor Não Pago	Status da NFF	Número do Pagamento	Comentário	Valor da NFF
91523889-1-20...	19/09/22	Padrão		LUMOBRA LUBRIFICANTES ESPECIAIS LTDA	0001-05	14.879,48 BRL	Em retenção			14.879,48 BRL
50923882-1-20...	05/09/22	Padrão		LUMOBRA LUBRIFICANTES ESPECIAIS LTDA	0001-05	2.559,00 BRL	Em andamento			2.559,00 BRL
10923871-1-20...	01/09/22	Padrão		LUMOBRA LUBRIFICANTES ESPECIAIS LTDA	0001-05	495,00 BRL	Em andamento			495,00 BRL
30081-1-20220...	10/08/22	Padrão		LUMOBRA LUBRIFICANTES ESPECIAIS LTDA	0001-05	3.579,55 BRL	Em andamento			3.579,55 BRL
30082-1-20220...	10/08/22	Padrão		LUMOBRA LUBRIFICANTES ESPECIAIS LTDA	0001-05	3.579,55 BRL	Em retenção			3.579,55 BRL
TESTE1	11/07/22	Padrão	PO23771	LUMOBRA LUBRIFICANTES ESPECIAIS LTDA	0001-05	0,00 BRL	Cancelada			0,00 BRL
TESTE2	11/07/22	Padrão	PO23771	LUMOBRA LUBRIFICANTES ESPECIAIS LTDA	0001-05	0,00 BRL	Cancelada			0,00 BRL
140322-1-2022...	05/07/22	Juros		LUMOBRA LUBRIFICANTES ESPECIAIS LTDA	0001-05	0,00 BRL	Aprovada	422		200,00 BRL
ADT PO21954	13/06/22	Pagament	PO21954	LUMOBRA LUBRIFICANTES ESPECIAIS LTDA	0001-05	1.000,00 BRL	Em retenção			1.000,00 BRL
3005_1	30/05/22	Padrão		LUMOBRA LUBRIFICANTES ESPECIAIS LTDA	0001-05	25.000,00 BRL	Em retenção			25.000,00 BRL
1705	17/05/22	Padrão		LUMOBRA LUBRIFICANTES ESPECIAIS LTDA	0001-05	25.000,00 BRL	Em andamento			25.000,00 BRL

Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Respostas



Outra função importante na tela inicial do **Portal do Fornecedor** é a possibilidade de checar respostas e negociações. No menu lateral:

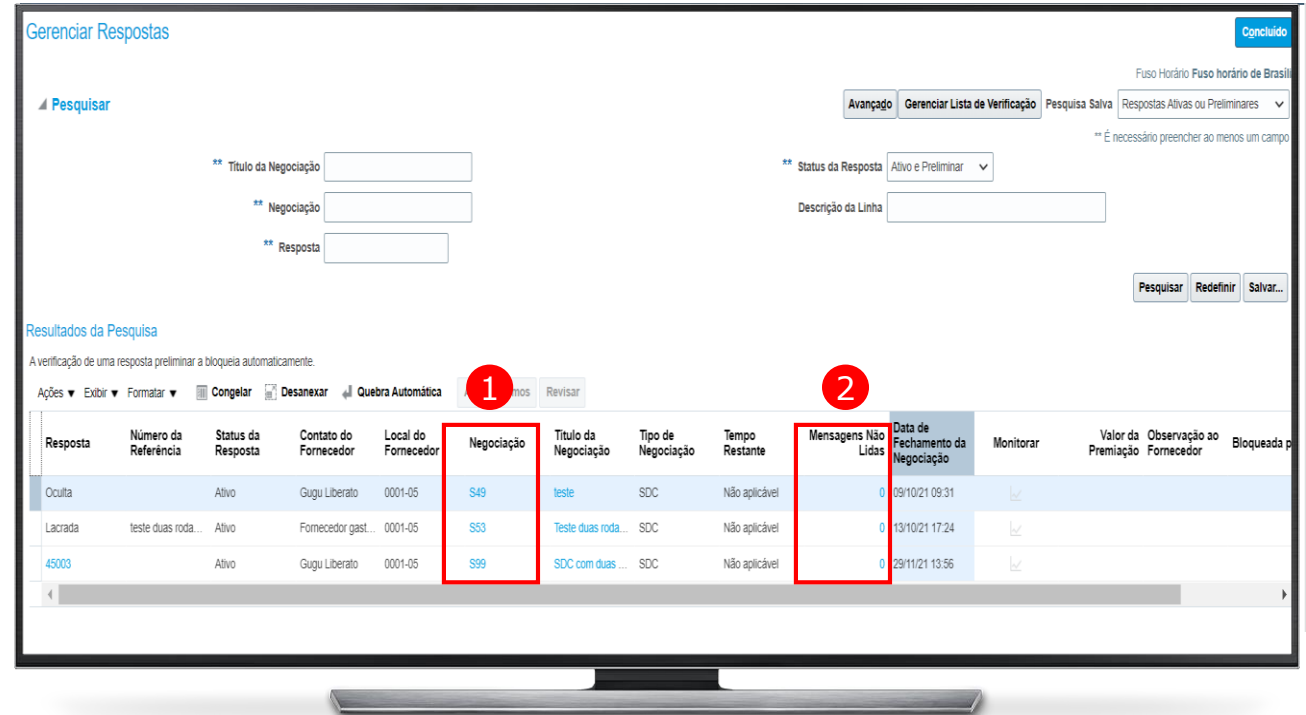
1. Clicar em **Gerenciar Respostas**.



Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Respostas

Na página **Gerenciar Respostas** é possível acompanhar as negociações ativas e suas respectivas respostas.

1. Clicar no link da coluna **Negociação** para visualizar os detalhes.
2. Clicar no link da coluna **Mensagens Não Lidas** para checar eventuais atualizações.



Gerenciar Respostas

Pesquisar

** Título da Negociação

** Negociação

** Resposta

** Status da Resposta

Descrição da Linha

Avançado **Gerenciar Lista de Verificação** **Pesquisa Salva** **Respostas Ativas ou Preliminares**

Pesquisar **Redefinir** **Salvar...**

Resultados da Pesquisa

A verificação de uma resposta preliminar a bloqueia automaticamente.

Ações **Exibir** **Formatar** **Congelar** **Desanexar** **Quebra Automática** **1** **Revisar**

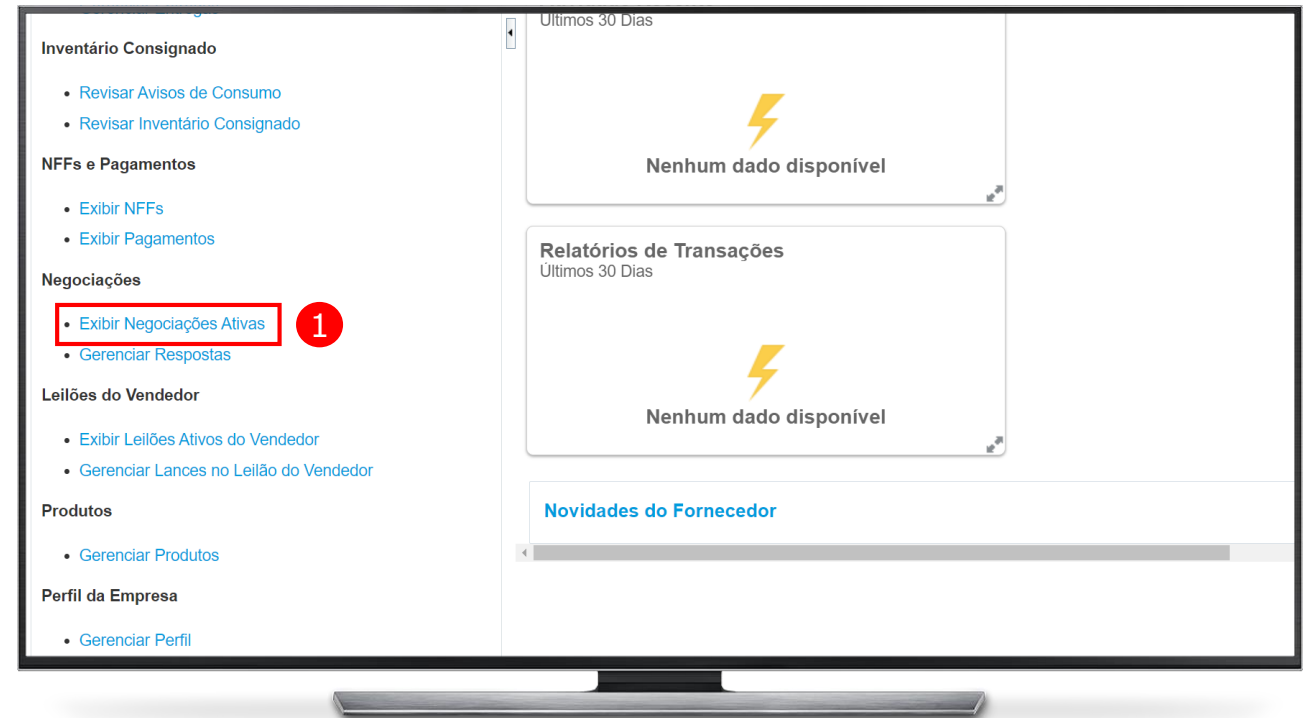
Resposta	Número da Referência	Status da Resposta	Contato do Fornecedor	Local do Fornecedor	Negociação	Título da Negociação	Tipo de Negociação	Tempo Restante	Mensagens Não Lidas	Data de Fechamento da Negociação	Monitorar	Valor da Premiação	Observação ao Fornecedor	Bloqueada p
Ocultar		Ativo	Gugu Liberato	0001-05	S49	teste	SDC	Não aplicável	0	09/10/21 09:31	☒			
Lacrada	teste duas roda...	Ativo	Fornecedor gast...	0001-05	SS3	Teste duas roda...	SDC	Não aplicável	0	13/10/21 17:24	☒			
45003		Ativo	Gugu Liberato	0001-05	S99	SDC com duas ...	SDC	Não aplicável	0	29/11/21 13:56	☒			

Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Negociações



No menu **Negociações**, também é possível observar as negociações que necessitam de respostas urgentes (alterações e demandas), através da seção **Exibir Negociações Ativas**.

1. Clicar em **Exibir Negociações Ativas**, na **Página Inicial**.



Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Negociações



Na página **Exibir Negociações Ativas**, o usuário poderá filtrar pelas negociações que estão disponíveis para resposta.

1. Inserir obrigatoriamente pelo menos um dos campos marcados com **dois asteriscos (**)**.
2. Clicar em **Pesquisar**.

Gerenciar Respostas Concluído

Fuso Horário Fuso horário de Brasília

Pesquisar Avançado Gerenciar Lista de Verificação Pesquisa Salva Respostas Ativas ou Preliminares

1 **** Título da Negociação** **** Status da Resposta** Ativo e Preliminar

**** Negociação** **Descrição da Linha**

**** Resposta**

2 Pesquisar Redefinir Salvar...

Resultados da Pesquisa

A verificação de uma resposta preliminar a bloqueia automaticamente.

Ações Exibir Formatar Congelar Desanexar Quebra Automática Aceitar Termos Revisar

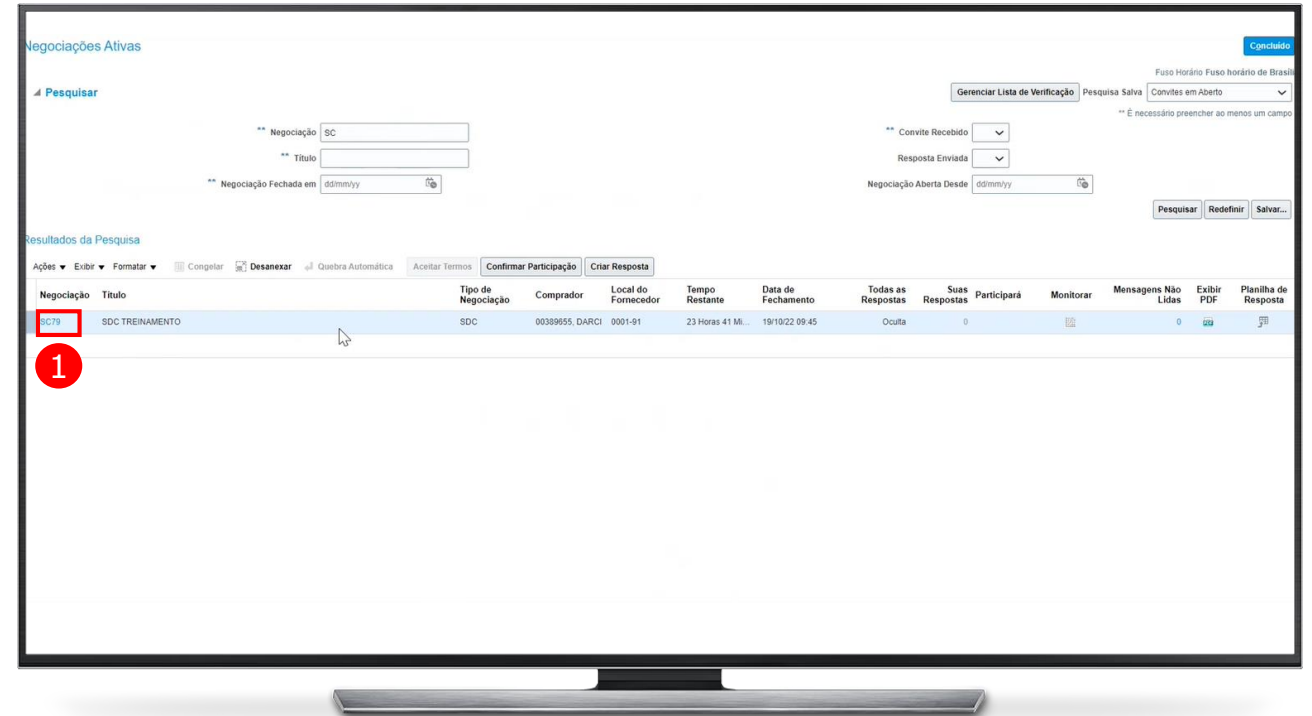
Resposta	Status da Resposta	Negociação	Título da Negociação	Tipo de Negociação	Tempo Restante	Mensagens Não Lidas	Monitorar
Nenhum resultado encontrado.							
Colunas Ocultas 8							

Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Negociações



Após filtrar os resultados e encontrar a Negociação desejada, o usuário deve checar seus detalhes.

1. Clicar no link da coluna **Negociação**.

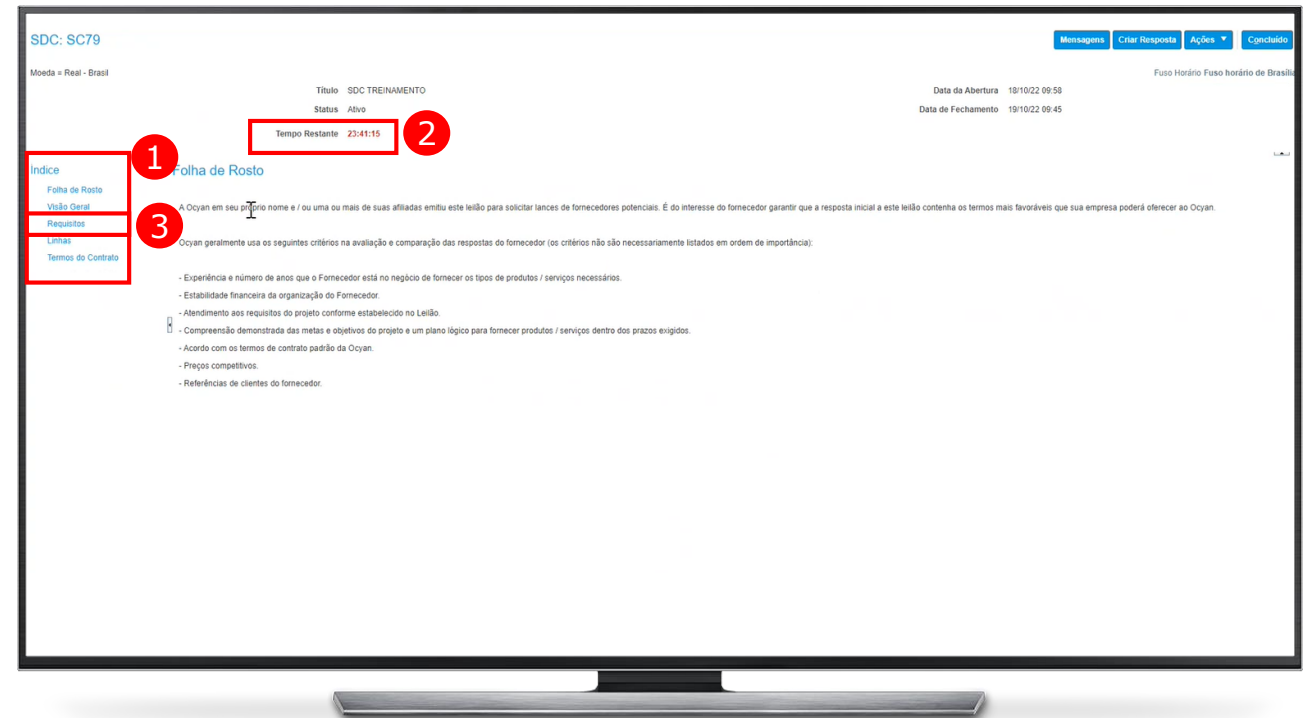


Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Negociações



Dentro da Negociação, é possível checar os detalhes e pedidos através do menu **índice** disposto no lado esquerdo da página.

1. Checar as informações clicando nas abas do menu **índice**.
2. Checar o **Tempo Restante** para resposta no cabeçalho da página.
3. Clicar no link **Requisitos**.

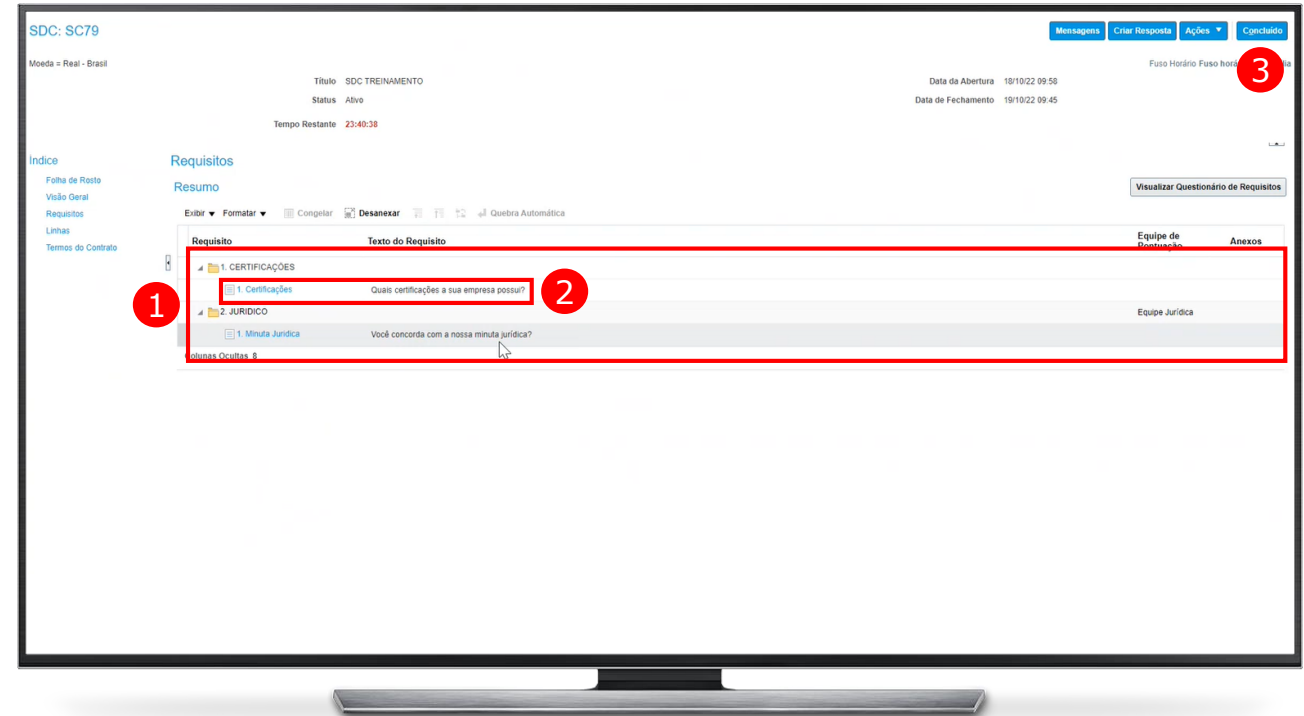


Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Negociações



Na página Requisitos, é possível ver quês tipos de requisições a Ocyan pediu para quês o fornecedor respondesse a fim de continuar a Negociação

1. Checar as **Requisições**.
2. Para observar em maior detalhes clicar no link da **Requisição**.
3. Ao final da checagem, clicar em **Concluído**.

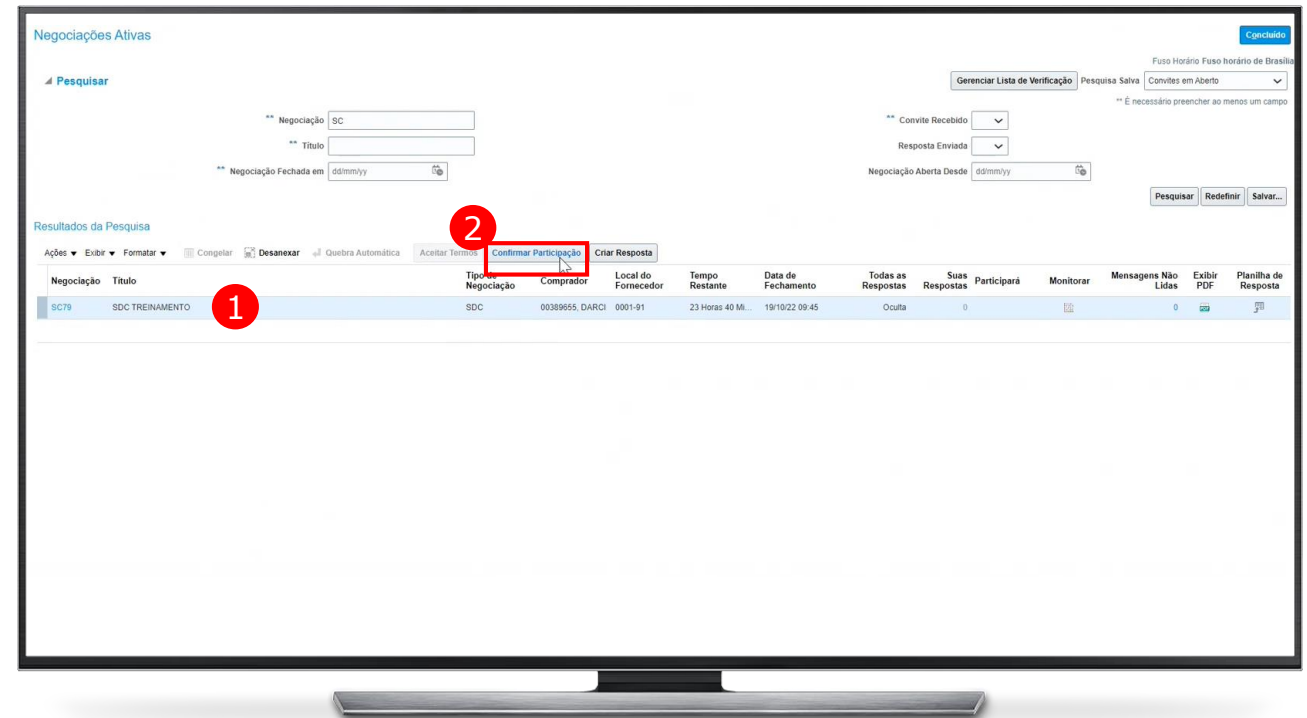


Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Negociações



Após observar as requisições, o fornecedor deve optar se irá participar da negociação com os novos termos:

1. Clicar na linha da **Negociação**.
2. Clicar em **Confirmar Participação**.

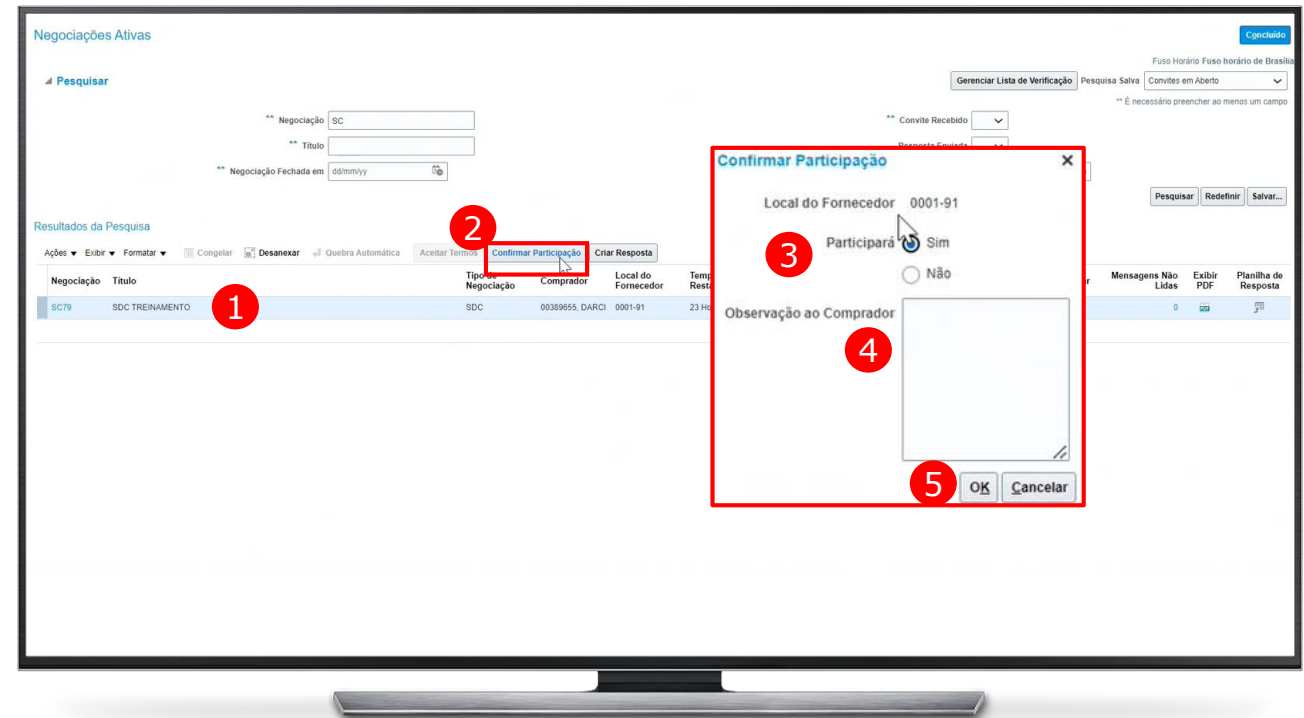


Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Negociações



Após observar as requisições, o fornecedor deve optar se irá participar da negociação com os novos termos:

1. Clicar na linha da **Negociação**.
2. Clicar em **Confirmar Participação**.
3. Selecionar se participará ou não da **Negociação**.
4. Opcionalmente, adicionar uma **Observação ao Comprador**.
5. Clicar em **OK**.

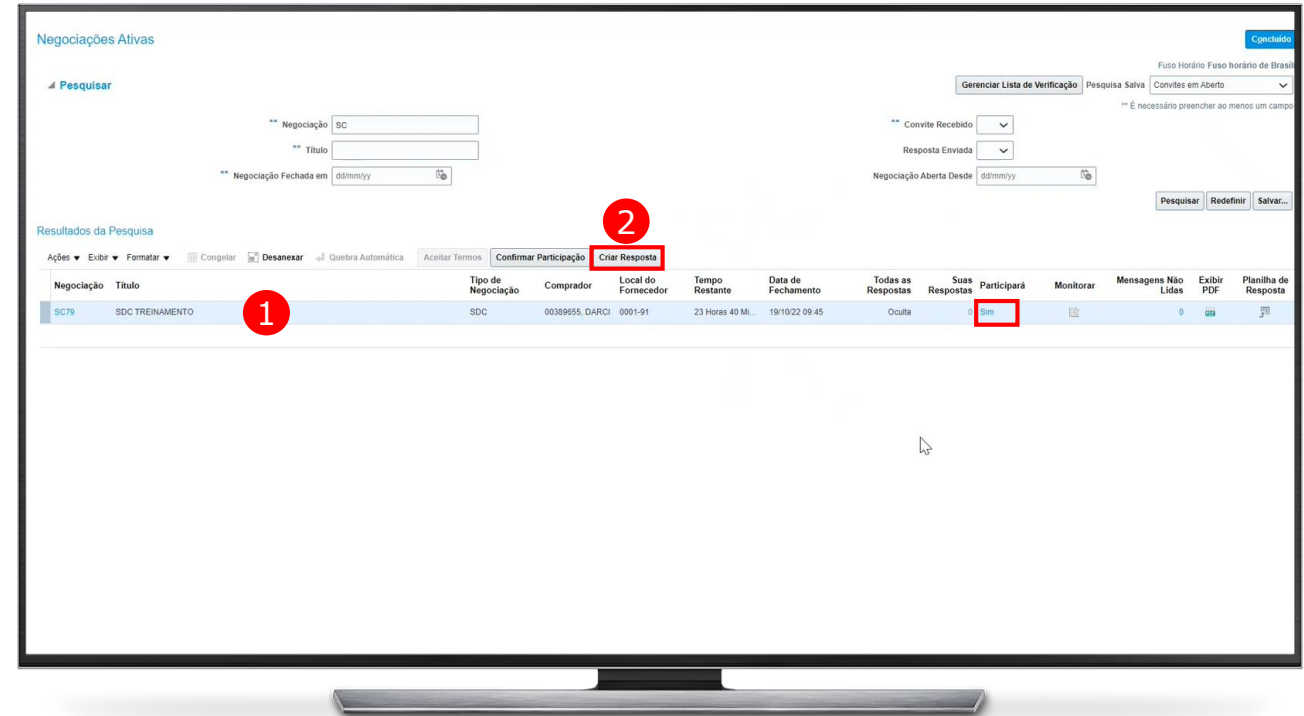


Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Negociações



Após confirmar a participação, o **Fornecedor** pode observar que a coluna **Participará** como **Sim**. Então deve formular uma resposta:

1. Clicar na linha da **Negociação**.
2. Clicar em **Criar Resposta**.



Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Negociações



Dentro da página Criar Resposta, o usuário necessita de **Aceitar os Termos e Condições** para continuar

1. Ler os **Termos e Condições**.
2. Clicar em **Aceitar**.

Aceitar Termos e Condições

Aceite os seguintes termos e condições antes de responder a esta negociação.

ORIENTAÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS DA SDC

Os seguintes termos e condições devem ser lidos com atenção e aceitos antes que uma cotação possa ser inserida nesta SDC.

INSTRUÇÕES GERAIS

- ✓ O fornecedor deverá submeter a cotação para fornecimento de bens **ou** serviços especificados na SDC, obrigatoriamente antes de sua data de fechamento;
- ✓ Leia atentamente todos os anexos da SDC (caso haja);
- ✓ Todas as cotações devem ser submetidas eletronicamente através do Portal da Empresa no site: <https://open-eap-dev2-saasprod1.fa.ocs.oraclecloud.com>;
- ✓ Cada item deve ser cotado exatamente conforme solicitado em sua descrição técnica (Fabricante, Código, Unidade de Medida, Quantidade, etc.). Caso seja oferta item que diverge em qualquer aspecto, esta informação deve ser **destacada** na proposta, sendo necessário mencionar as diferenças no campo "Comentário Comprador" e anexar o datasheet do produto ofertado. Caso nenhum comentário seja adicionado será considerado que o item ou serviço será fornecido **exata** como solicitado em nossa SDC;
- ✓ Se o fornecedor optar por não participar do processo concorrencial, deverá declarar no próprio sistema, indicando a justificativa do declínio, só serão aceitos declínio e-mail, caso o sistema apresente qualquer falha ou previamente alinhado.

CONTEÚDO E REQUISITOS

Ao submeter uma cotação o fornecedor aceita e concorda que deve:

- Ofertar preços fixos e irrevogáveis;
- Incluir no preço o valor de IPI, quando houver;
- Considerar o valor do IPI na base de cálculo do ICMS (produtos adquiridos para consumo);
- Informar um prazo de entrega em dias corridos (não em semanas ou dias úteis);
- Incluir a descrição completa, fabricante e código do produto quando ofertado produto diferente do solicitado na SDC;
- Informar moeda da cotação;
- Informar Incoterms;
- Nota: Preferencialmente CIF – Entrega em nosso Yard.

YARD:
OCYAN S.A.
RUA ISRAEL GONÇALVES RIBEIRO, S/Nº LAGOA
CEP: 27.981-000 - MACAÉ - RIO DE JANEIRO (AO LADO DA ANTIGA PONTAL)

2 **Aceitar** Cancelar

Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Negociações



O Fornecedor terá acesso a um processo de 4 etapas para Criar Resposta. Então deverá:

1. Selecionar a **Moeda da Resposta**.
2. Informar o prazo de resposta em **Resposta Válida Até**.
3. Informar o **Número de Referência** com seu controle interno, para facilidade de conferência entre os dois bancos de dados (Ocyan e Fornecedor).
4. Informar detalhes importantes para contato ou confirmação em **Observações do Comprador**.
5. Clicar em **Próximo**.
 - Alternativamente, pode-se navegar pelos ícones das etapas, no topo.

Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Negociações



Dentro da segunda etapa **Requisições**, o usuário deve informar as requisições que foram checadas anteriormente.

1. Selecionar as informações cabíveis nas **Requisições**.
2. Checar a **Seção**, caso haja mais de uma **Requisição**.
 - Selecionar as informações cabíveis, vide **passo 1**.
3. Clicar em **Próximo**.

Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Negociações



A segunda etapa **Linhas** define os custos e descrições envolvidas na Negociação.

1. Preencher o campo **Preço da Linha**.
2. Caso a Negociação tenha fatores de custos adicionados, clicar em **Detalhes Necessários** para preencher os mesmos.

Linha	Descrição	Descrição da Linha Alternativa	Criar Alternativa	Detalhes Necessários	Nome da Categoria	Item	Revisão	Classificação	Preço Inicial	Preço Final	Preço da Linha	Preço da Resposta	Quantidade Estimada	UDM	Valor da Linha	Valor Total Estimado
1	SERVICOS ADMIN				0011.0003.0011 - S	8413150500004		Sem resposta			5.50	16.44	1.000	UNIDADE DE	16.435,00	

Linhas Selecionadas 1

Totais Gerais

Todas as linhas de resposta, exceto as linhas alternativas, estão incluídas.

Valor da Resposta 16.435,00

Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Negociações



Na página **Editar Linha**, aberta após clicar em **Detalhes Necessários**, o fornecedor deverá inserir os valores para os fatores de custos* inseridos na negociação, no caso de uma **linha de Mercadoria**.

1. Confirmar o **Preço da Linha**, que consiste no Valor da Mercadoria Sem Impostos (Já imbutido o valor do ICMS).
2. Inserir a porcentagem do **ICMS** dos fatores de custo.
3. Definir a taxa de **IPI** dos fatores de custo.
4. Cotar o frete por unidade em **Frete Unitário** dos fatores de custo.
5. Delimitar o **Valor Mínimo para Liberação da Resposta**, tanto para **Ordens** quanto para **Acordos de Compra**.

Linhas: Editar Linha: 1 (Cotação 81004)

Moeda = Real - Brasil

Item 8413150500004

Revisão

Descrição **SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, CERTIFICACAO E SEGUROS, SEGURADORAS-TRANSPORTES**

Nome da Categoria 0011.0003.0011 - SEGURADORAS TRANSPORTES

Preço Inicial

Preço da Resposta 16,44

Quantidade Estimada 1.000

UDM UNIDADE DE SERVIÇO

Classificação Sem resposta

Data de Fechamento 19/10/22 09:45

Valor da Liberação Mínima de Destino

Valor Mínimo para Liberação da Resposta 20.000,00

Observação ao Comprador

Anexos Nenhum

1 2 3 4

1 Valor da Resposta 5,50 Por unidade

2 Porcentagem do preço da linha 12

3 Porcentagem do preço da linha 5

4 Porcentagem do preço da linha 10,00 Por unidade

5 Os fornecedores podem modificar as quebras de preços

Tipo Não Cumulativa

Ações Exibir Formatar Congelar Desanexar Quebra Automática

Local

Nenhum dado a ser exibido.

Quantidade Base de Preço Valor da Resposta Data Inicial Data Final

- ***Obs:** Os **fatores de custos** podem variar de acordo com o tipo de **Negociação**.
6. Opcionalmente, adicionar uma **Observação ao Comprador** e **Anexar** um documento referente ao item.
 7. Clicar em **Salvar e Fechar**.

Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Negociações



Na página **Editar Linha**, aberta após clicar em **Detalhes Necessários**, o fornecedor deverá inserir os valores para os fatores de custos* inseridos na negociação, no caso de uma **linha de Serviços com Base em Taxas**.

1. Confirmar o **Preço da Linha**, que consiste no Valor do Serviço.
2. Inserir a porcentagem do **ISS**.
3. Definir a taxa de **Despesas Acessórias**.
- ***Obs:** Os **fatores de custos** podem variar de acordo com o tipo de **Negociação**.

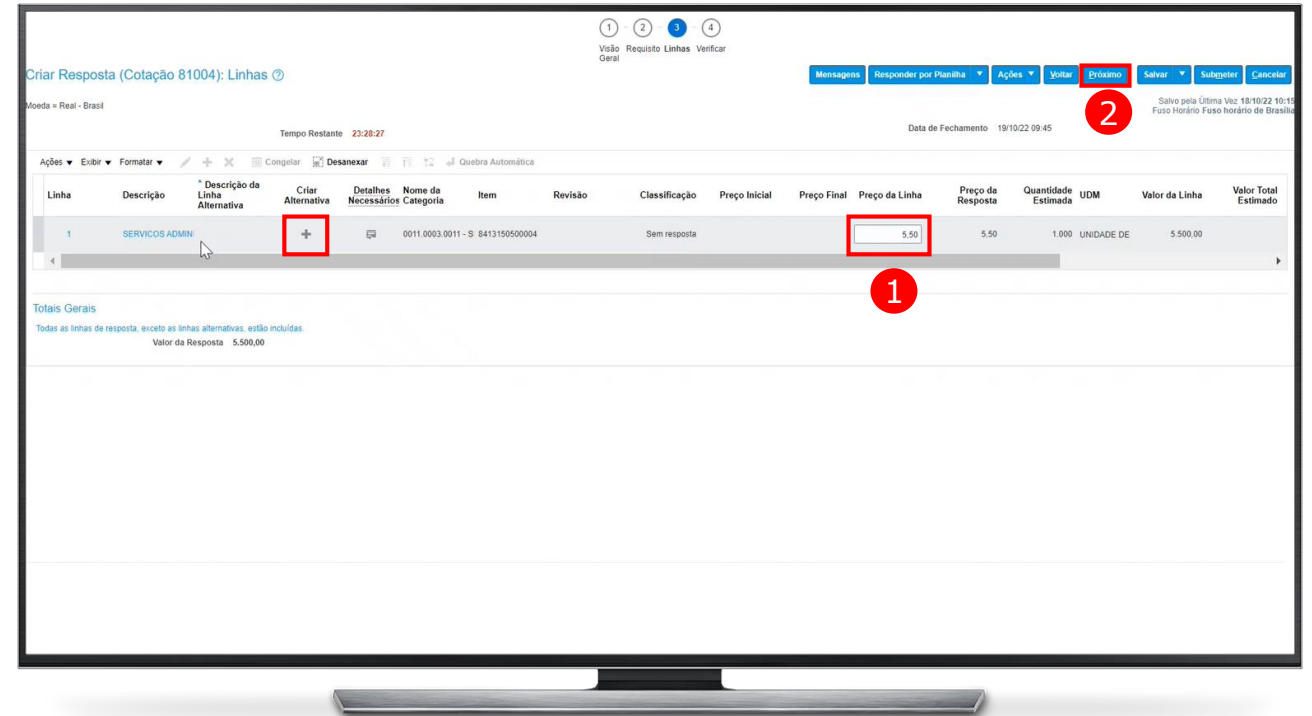
4. Opcionalmente, adicionar uma **Observação ao Comprador** e **Anexar** um documento referente ao item.
5. Clicar em **Salvar e Fechar**.

Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Negociações – Linha Alternativa



Caso o item negociado não esteja disponível nos termos do acordo (ex. disponível em cor ou modelo diferente), o **Fornecedor** poderá **Criar Alternativa** e definir os detalhes alterados.

1. Clicar em +.
 - Seguir os passos do slide anterior.
3. Clicar em **Próximo**.



Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Negociações – Linha Alternativa



Realizar as alterações, apontando a características que diferem do acordo original, salvando ao final.

1. Informar as características alteradas no item no campo **Descrição da Linha Alternativa**.
2. Informar o **Preço da Linha**.
3. Inserir a porcentagem do **ICMS**.
4. Definir a taxa de **IPI**.
5. Cotar o frete por unidade em **Frete Unitário**.
6. Delimitar o **Valor Mínimo para Liberação da Resposta**.
7. Opcionalmente, adicionar uma **Observação ao Comprador** e **Anexar** um documento referente ao item.
8. Clicar em **Salvar e Fechar**.

The screenshot shows the 'Linhas: Editar Linha Alternativa' form for '1-1 (Cotação 81004)'. The form is divided into several sections:

- Top Section:** Includes 'Moeda = Real - Brasil', 'Linha da Negociação 1', 'Descrição' (with a red box and callout 1), 'Nome da Categoria' (0011.0003.001), 'Preço da Resposta', 'Quantidade Estimada' (1.000), 'UDM' (UNIDADE DE SERVIÇO), 'Data de Fechamento' (19/10/22 09:45), 'Valor da Liberação Mínima de Destino' (with a red box and callout 6), 'Observação ao Comprador' (with a red box and callout 7), and 'Anexos' (Nenhum).
- Fatores de Custo:** A table with columns 'Fator de Custo', 'Preço da Linha', 'ICMS', 'IPI', and 'Frete Unit'. It has red boxes and callouts 2, 3, 4, and 5.
- Quebras de Preços:** A section with a checkbox 'Os fornecedores podem modificar as quebras de preços' and a 'Tipo' dropdown (Não Cumulativa).
- Bottom Section:** Includes 'Ações' (Exibir, Formatar, Congelar, Desanexar, Quebra Automática), 'Local' (Local), and a table with columns 'Quantidade', 'Base de Preço', 'Valor da Resposta', 'Data Inicial', and 'Data Final'.

Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Negociações



Feitas todas as edições, o **Fornecedor** poderá continuar para a última etapa.

1. Clicar em **Próximo**.

1 2 3 4
Visão Geral Requisito Linhas Verificar

1

Mensagens Responder por Planilha Ações Voltar **Próximo** Salvar Submeter Cancelar

Moeda = Real - Brasil

Tempo Restante 23:25:24

Data de Fechamento 19/10/22 09:45

Salvo pela Última Vez 18/10/22 18:55
Fuso Horário Fuso horário de Brasil

Ações Exibir Formatar Congelar Desanexar Quebra Automática

Linha	Descrição	Descrição da Linha Alternativa	Criar Alternativa	Detalhes Necessários	Nome da Categoria	Item	Revisão	Classificação	Preço Inicial	Preço Final	Preço da Linha	Preço da Resposta	Quantidade Estimada	UDM	Valor da Linha	Valor Total Estimado
1	SERVICOS ADMIN		+		0011.0003.0011 - S	0413150500004		Sem resposta			5,50	16,44	1.000	UNIDADE DE	16.435,00	

Linhas Selecionadas 1

Totais Gerais

Todas as linhas de resposta, exceto as linhas alternativas, estão incluídas.

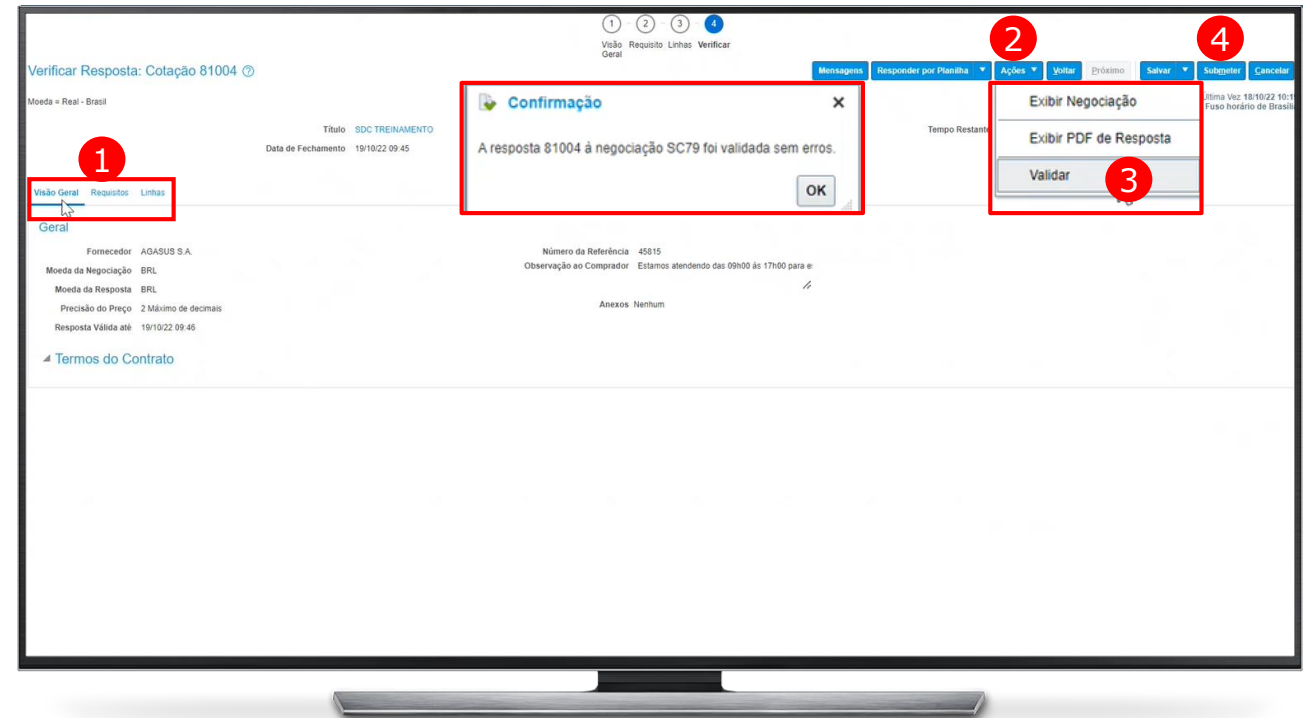
Valor da Resposta 16.435,00

Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Negociações



Na última etapa, o **Fornecedor** poderá checar todos os dados informados na negociação antes de finalizá-la.

1. Checar as informações pelas abas **Visão Geral**, **Requisitos** e **Linhas**.
2. Clicar em **Ações**.
3. Clicar em **Validar**.
 - Caso haja alguma pendência, a janela irá retornar quais campos estão incompletos.
4. Clicar em **Submeter**, não havendo nenhuma pendência.

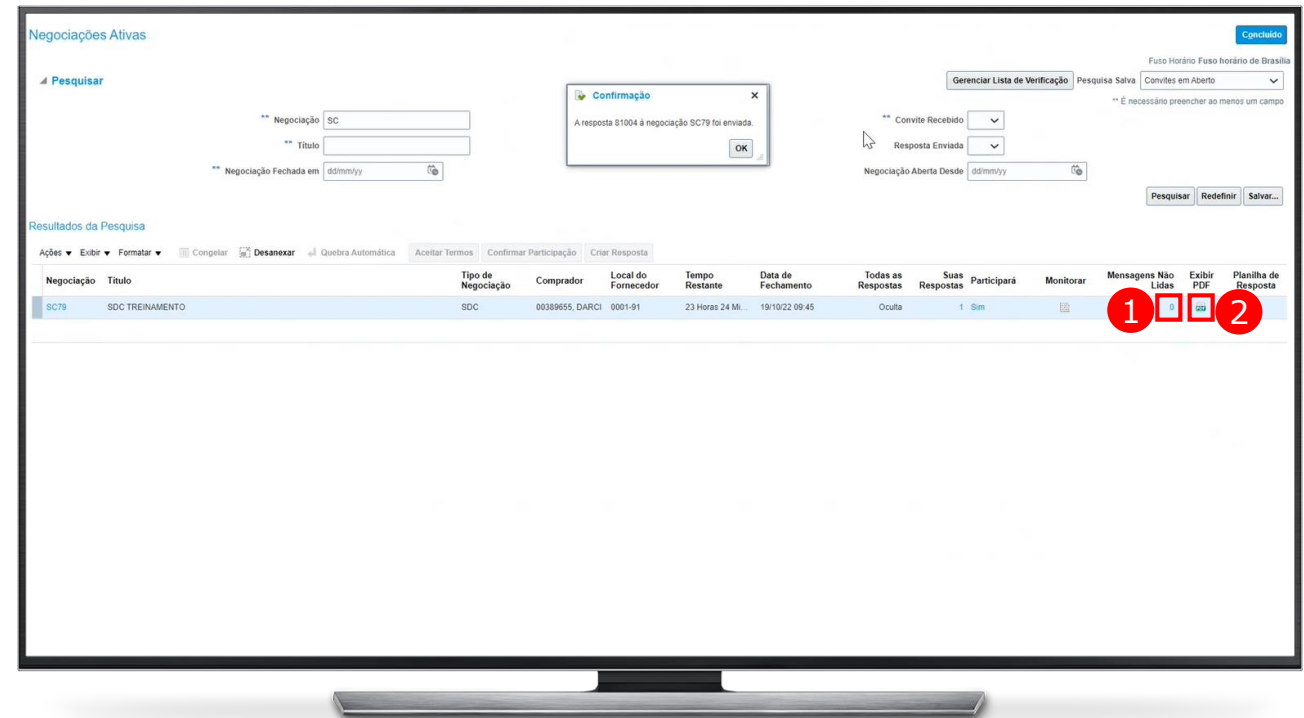


Acesso ao Portal do Fornecedor – Gerenciar Negociações



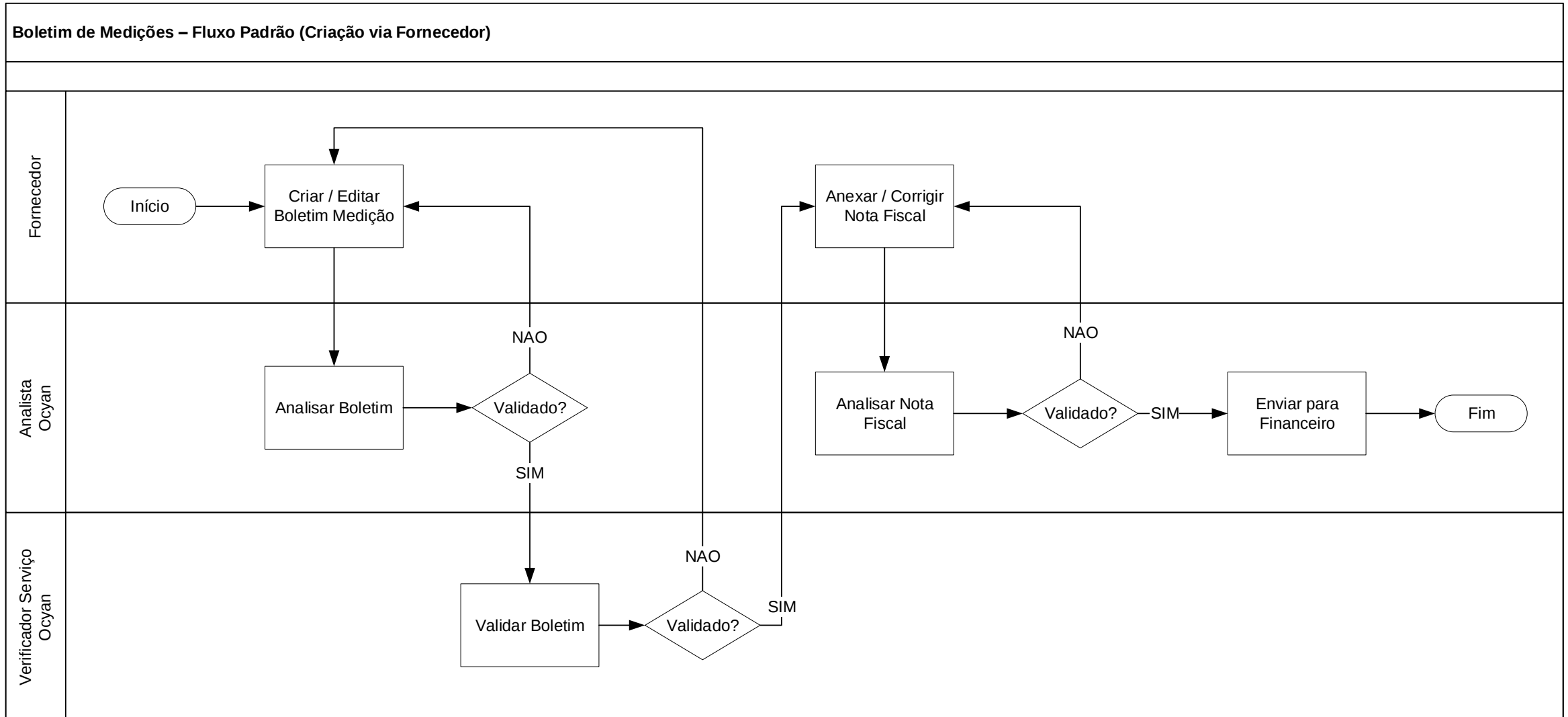
A **Resposta** terá sido enviada, e o Fornecedor deverá esperar pelas atualizações da Ocyan.

1. Caso haja mensagens não lidas, clicar no **link** da coluna **Mensagens Não Lidas**.
2. Caso necessário, exportar os detalhes da Negociação no link **Exibir PDF**.





Fluxo padrão (via fornecedor)

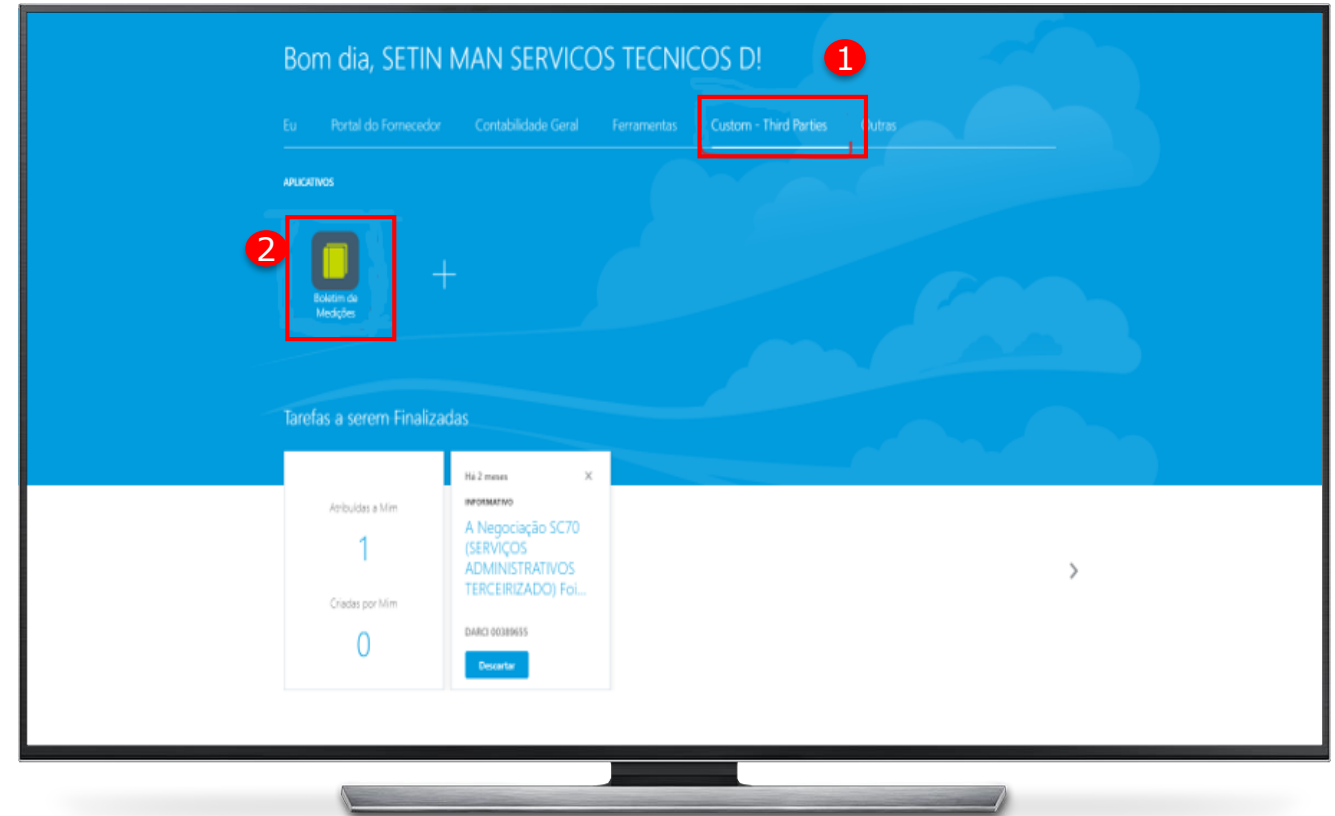


Criar Boletim de Medição – Fornecedor

Na página inicial do **Oracle Cloud**:

1. Clique em **Custom - Third Parties**.
2. Clique em **Boletim de Medições**.

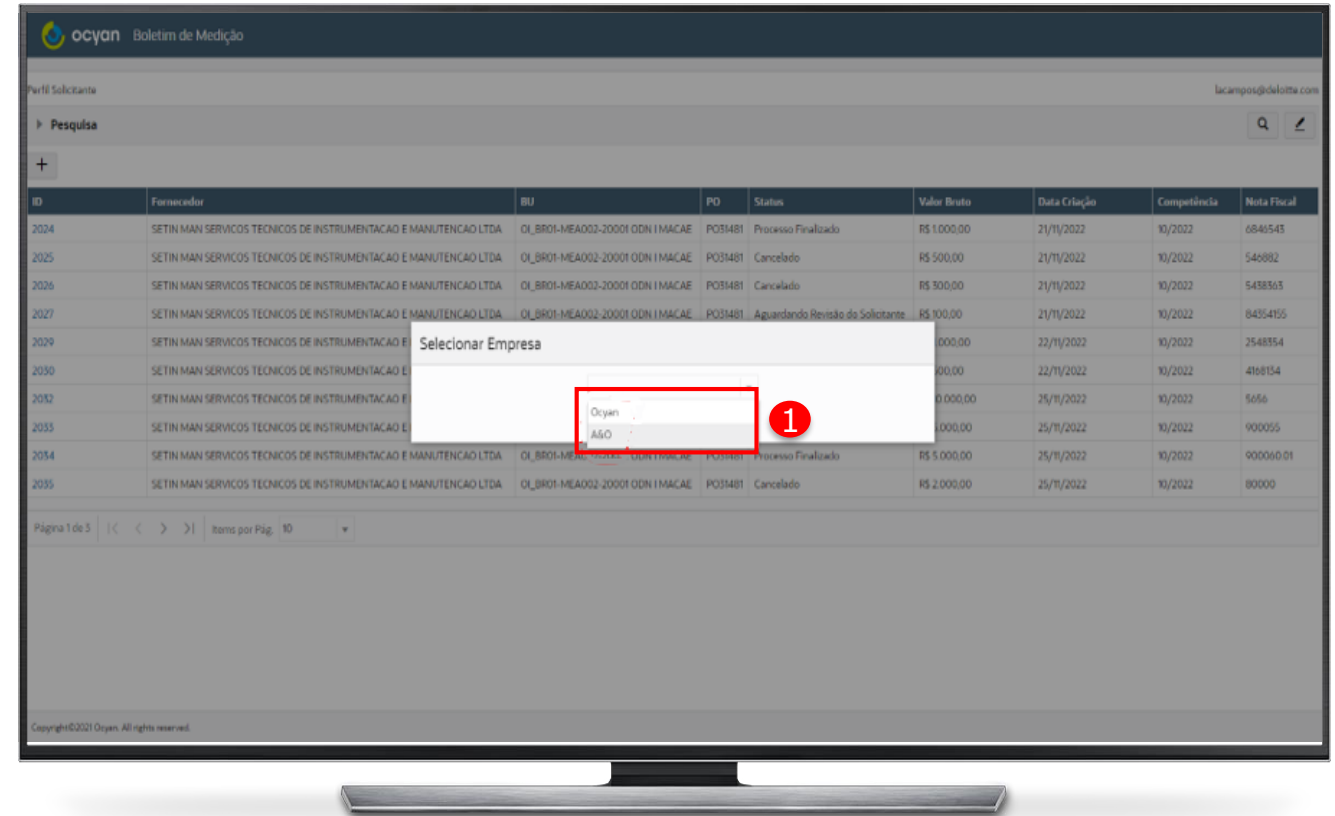
Obs: O usuário responsável por criar o boletim de medição no fluxo simplificado deve possuir o perfil **OCY_Boletim_Fornecedor_JR**.



Criar Boletim de Medição – Fornecedor

Na página inicial do **Boletim de Medição**:

1. Selecione a **Empresa (Ocyan ou A&O)** onde o Boletim será criado.



Criar Boletim de Medição – Fornecedor

2. Clique no ícone de criar + .
3. Mensagem Alerta: em todas as telas do BM será apresentada uma mensagem alertando a data limite para emissão de nota fiscal. Não é permitido inserir notas após a data limite.

A data limite de emissão de NFs neste mês será 31/12/2022 ³

ocyan@11@gmail.com

Pesquisa

+ ²

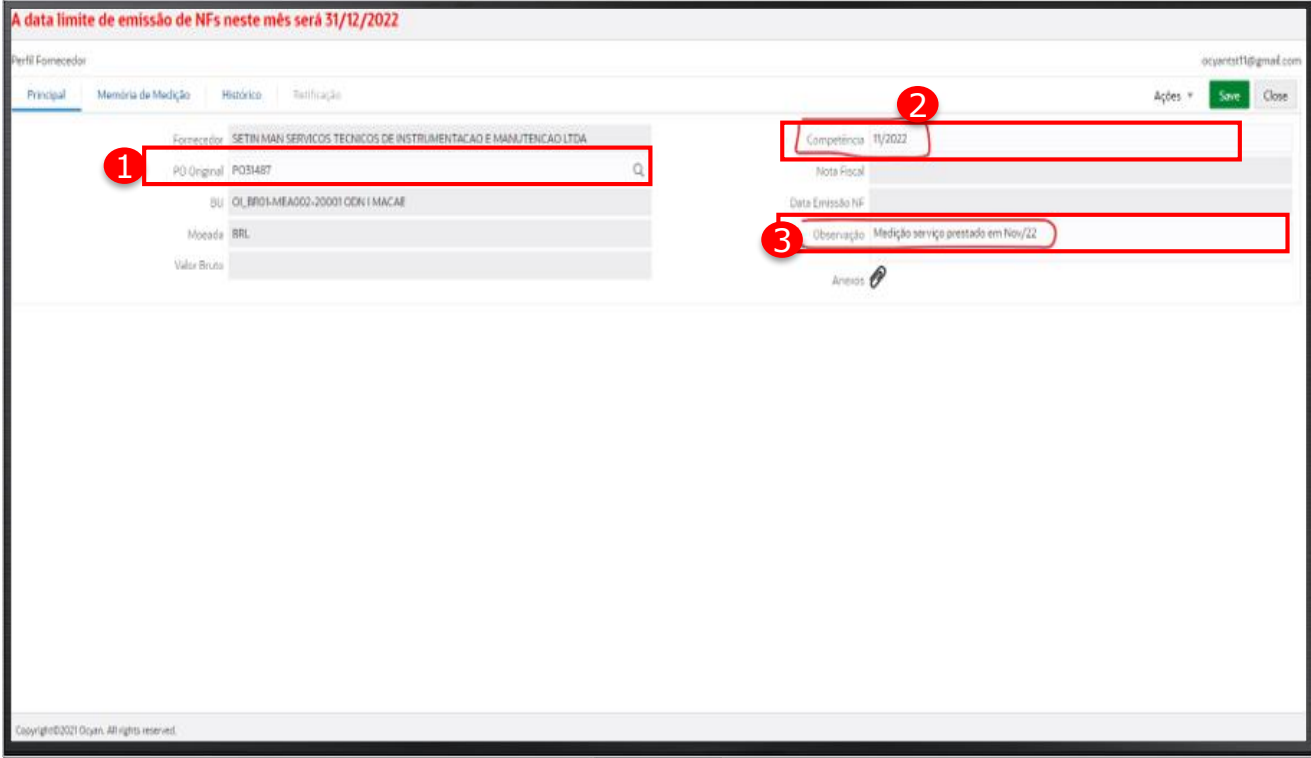
ID	Fornecedor	BU	PO	Status	Valor Bruto	Data Criação	Competência	Nota Fiscal
809	SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA	OI_BR01-MEAD02-20008 OOG NORBE VII	PO15815	Aguardando Aprovação do Verificador	R\$ 100,00	16/03/2022	01/2022	875076
826	SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA	OI_BR01-MEAD02-20008 OOG NORBE VII	PO8113	Novo	R\$ 341,48	23/03/2022	02/2022	745672
832	SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA	OI_BR01-MEAD02-20008 OOG NORBE VII	PO8660	Enviar ao Financeiro	R\$ 100,00	26/03/2022	01/2022	1864681
869	SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA	OI_BR01-MEAD02-20008 OOG NORBE VII_OLD	PO8660	Processo Finalizado	R\$ 100,00	31/03/2022	01/2022	834854
874	SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA	OI_BR01-MEAD02-20008 OOG NORBE VII_OLD	PO8660	Aguardando Envio de Nota Fiscal	R\$ 150,00	31/03/2022	01/2022	
885	SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA	OI_BR01-MEAD02-20008 OOG NORBE VII_OLD	PO8660	Novo	R\$ 100,00	31/03/2022	01/2022	653257
931	SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA	OI_BR01-MEAD02-20008 OOG NORBE VII_OLD	PO16054	Processo Finalizado	R\$ 100,00	06/04/2022	01/2022	7565357
970	SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA	OI_BR01-MEAD02-20001 ODN I MACAE	PO19767	Aguardando Aprovação do Verificador	R\$ 1.738,40	02/05/2022	01/2022	999
975	SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA	OI_BR01-MEAD02-20008 OOG NORBE VII_OLD	PO8292	Aguardando Aprovação do Verificador	R\$ 499,00	03/05/2022	04/2022	999
1082	SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA	OI_BR01-MEAD02-20008 OOG NORBE VII_OLD	PO15815	Processo Finalizado	R\$ 100,00	16/05/2022	01/2022	4168635

Página 1 de 11 | < > | Item por Pág. 10

Criar Boletim de Medição – Fornecedor

Na aba **Principal**:

1. Pesquise **PO Original** e selecione a ordem de compra que o serviço foi executado. Neste campo estarão disponíveis todas as ordens de compras aprovadas e que ainda possuem saldo a receber.
2. Informe a **Competência**, data em que o serviço foi executado (Mês/Ano).
3. Informe no campo **Observação**, Insira um comentário adicional caso seja necessário.



A data limite de emissão de NFs neste mês será 31/12/2022

Perfil Fornecedor

Principal | Memória de Medição | Histórico | Notificação

Fornecedor: SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA

1 PO (Original) PO31487

2 Competência 11/2022

3 Observação Medição serviço prestado em Nov/22

Nota Fiscal

Data Emissão NF

Anexos

Copyright © 2021 Ocyan. All rights reserved.

Criar Boletim de Medição – Fornecedor

Na aba **Memória de Medição**:

1. No campo **Escopo do Serviço**, descreva o serviço executado.
2. Clique no ícone  para inserir os itens da ordem de compra e as quantidades executadas.

A data limite de emissão de NFs neste mês será 31/12/2022

Fornecedor: ocyantff@gmail.com

Principal Memória de Medição Histórico Notificação

Ações * Save Close

Razão Social: SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA
CNPJ: 3925532000110
Endereço: R INTERNACIONAL
Telefone: 11 40553355
Email: ocyantff@gmail.com

Local do Serviço: OOG ODN I MACAE
Período de Medição: 11/2022
Escopo do Serviço: Serviço de mão de obra
Contrato: PO 1487

Itens

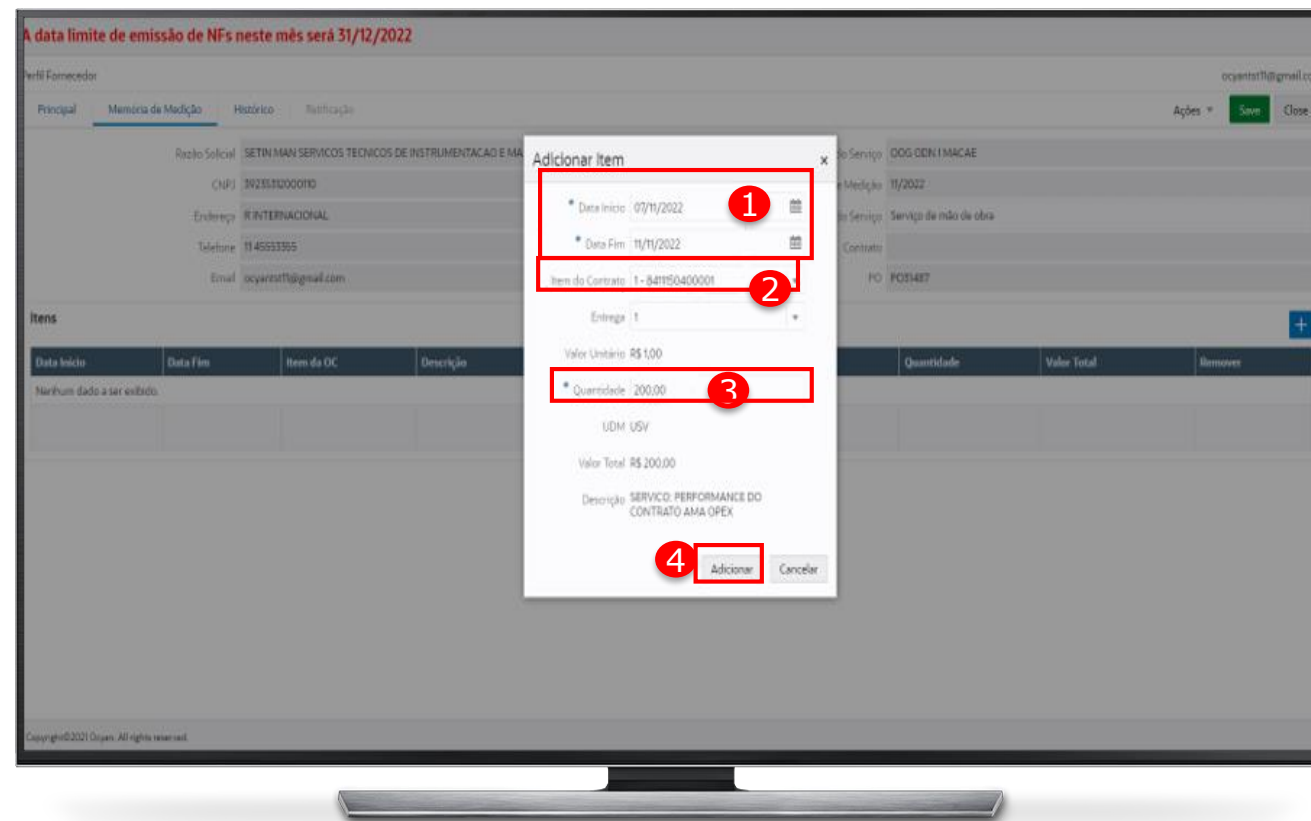
Data Início	Data Fim	Item da OC	Descrição	Entrega	UDM	Preço Unitário	Quantidade	Valor Total	Remover
Nenhum dado a ser exibido.									

Copyright © 2021 Ocyan. All rights reserved.

Criar Boletim de Medição – Fornecedor

Na janela que será aberta:

1. Informe a **Data de Início** e a **Data Fim** da execução do serviço.
2. Em **Item do contrato**, selecione qual foi o item executado.
3. Informe a **Quantidade** que foi executada no serviço.
4. Por fim, clique em **Adicionar**.



A data limite de emissão de NFs neste mês será 31/12/2022

Perfil Fornecedor

Principal | **Memória de Medição** | Histórico | Notificação

Resdo Solicit: SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MA
CNPJ: 392513000010
Endereço: R INTERNACIONAL
Telefone: 11 45533355
Email: ocyantstf@gmail.com

Ações: Save Close

Adicionar Item

* Data Inicio: 07/11/2022
* Data Fim: 11/11/2022
Item do Contrato: 1 - 841150400001
Entrega: 1
Valor Unitário: R\$ 100
* Quantidade: 200,00
UDM: USV
Valor Total: R\$ 200,00
Descrição: SERVICO PERFORMANCE DO CONTRATO AMA OPEX

Adicionar Cancelar

Data Inicio	Data Fim	Item da OC	Descrição
Nenhum dado a ser exibido.			

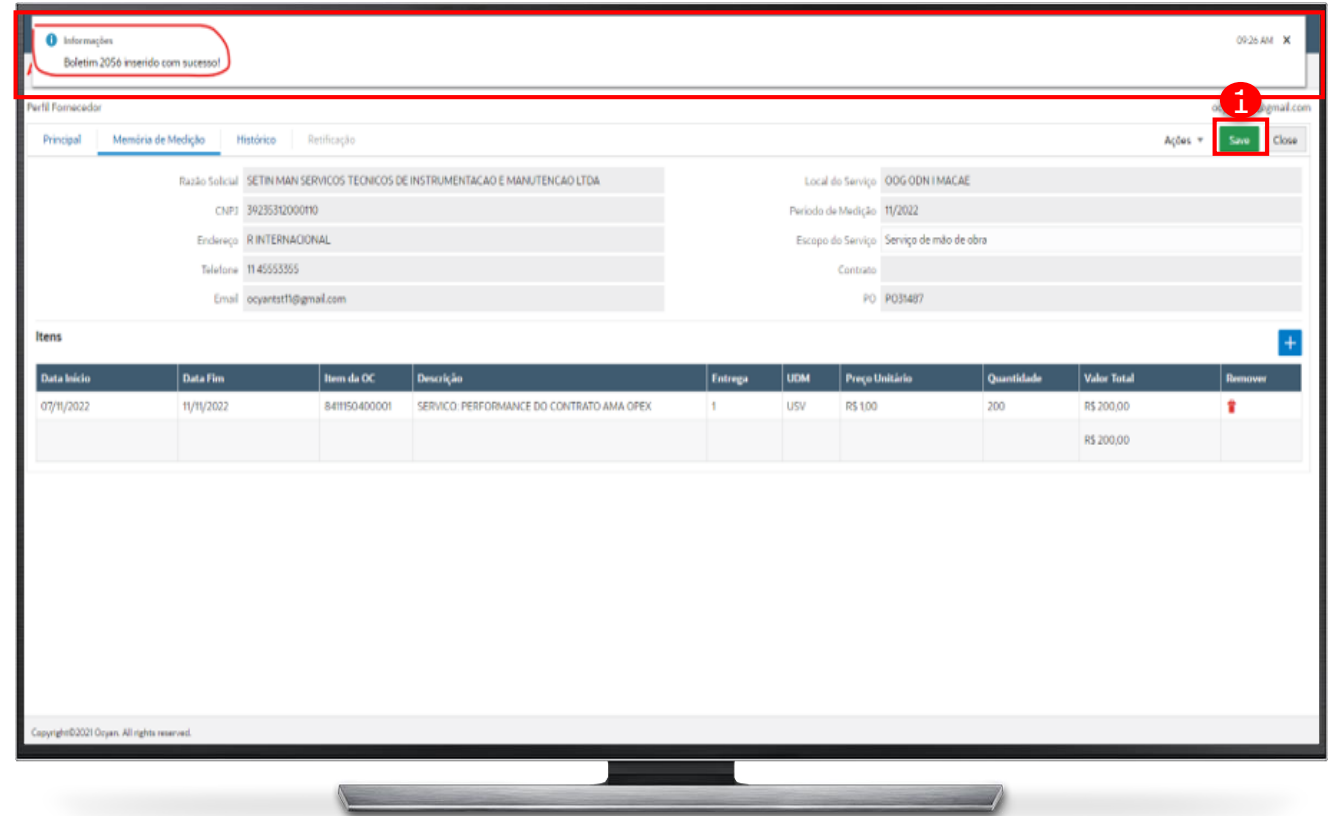
Quantidade	Valor Total	Remover
------------	-------------	---------

Copyright © 2021 Ocyan. All rights reserved.

Criar Boletim de Medição – Fornecedor

Ao retornar à Aba **Memória de Medição**:

1. Clique em **Save**. Em seguida, será exibida uma mensagem de confirmação com o número do Boletim.



Informações
Boletim 2056 inserido com sucesso!

09:26 AM X

Perfil Fornecedor

Principal Memória de Medição Histórico Retificação

Ações Save Close

Razão Social: SETIM MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA
CNPJ: 39235312000110
Endereço: R INTERNACIONAL
Telefone: 11 45553355
Email: ocyantst1@gmail.com

Local do Serviço: OOG ODN I MACAE
Período de Medição: 11/2022
Escopo do Serviço: Serviço de mão de obra
Contrato:
PO: PO31487

Itens

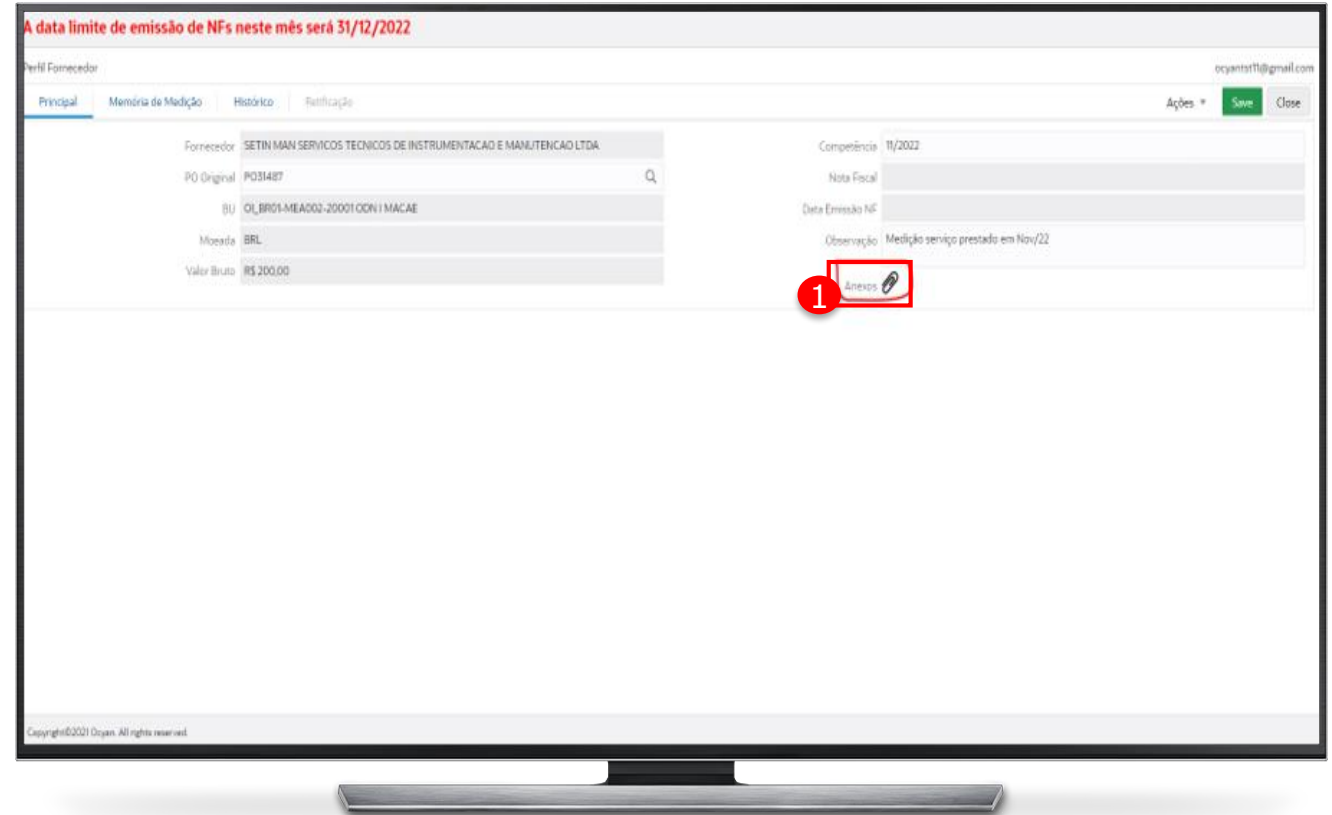
Data Início	Data Fim	Item da OC	Descrição	Entrega	UDM	Preço Unitário	Quantidade	Valor Total	Remover
07/11/2022	11/11/2022	841150400001	SERVICO PERFORMANCE DO CONTRATO AMA OFEX	1	USV	R\$ 1,00	200	R\$ 200,00	Remove
								R\$ 200,00	

Copyright©2021 Ocyan. All rights reserved.

Criar Boletim de Medição – Fornecedor

Em seguida, o usuário deverá retornar à aba **Principal**.

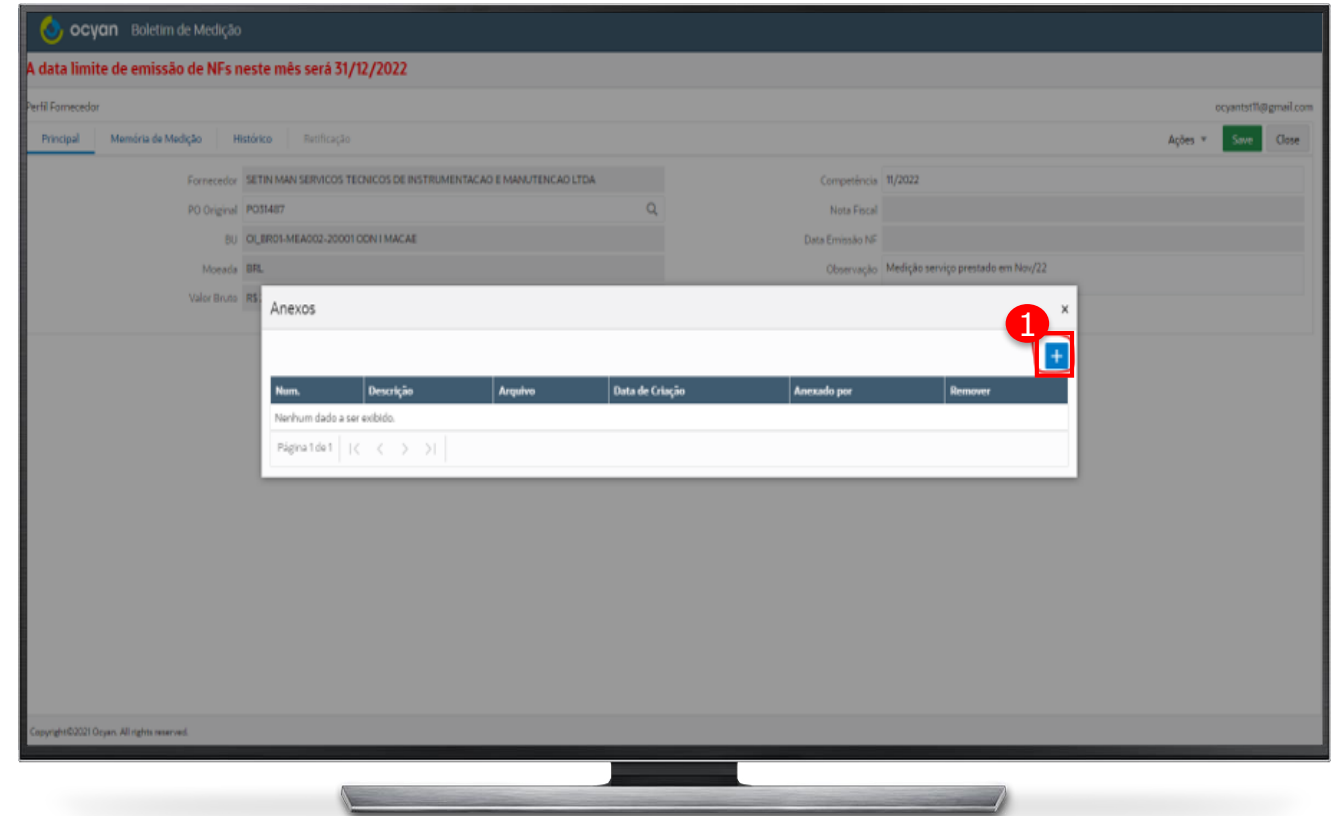
1. Clique em **Anexos**.



Criar Boletim de Medição – Fornecedor

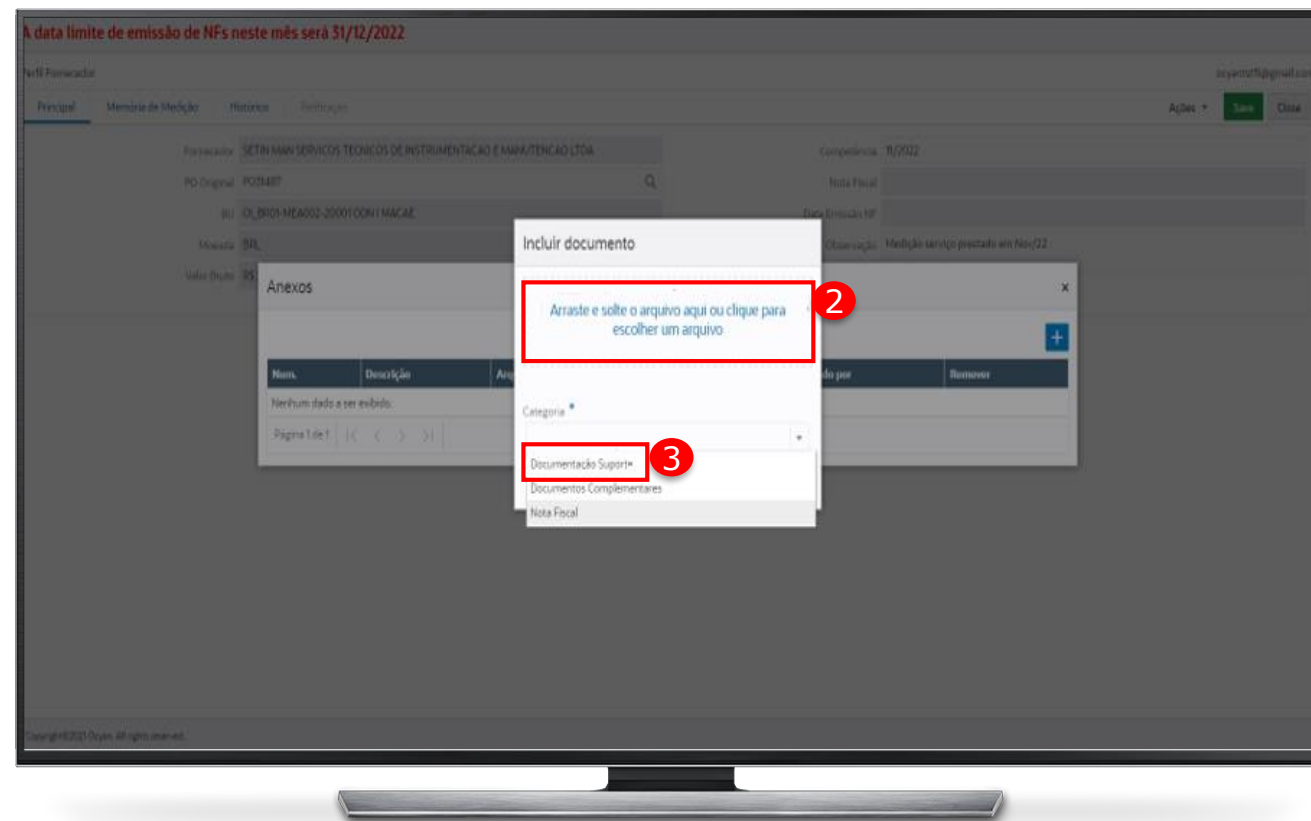
Na janela aberta:

1. Clique no ícone  para inserir os anexos obrigatórios.



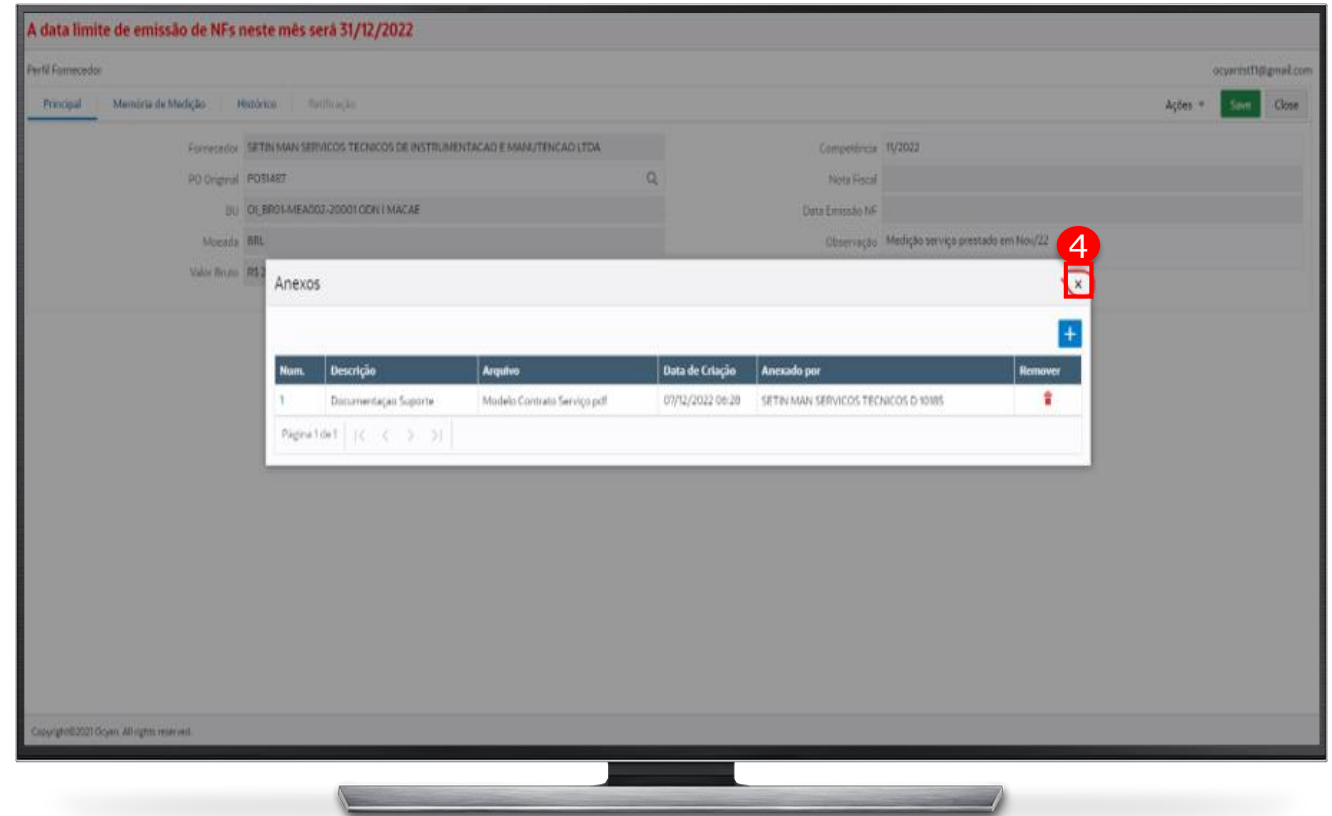
Criar Boletim de Medição – Fornecedor

2. Selecione os **Arquivos** que comprovem que o serviço foi executado.
3. Selecione a categoria **Documentação Suporte**, essa categoria é obrigatória. Sem ela você não conseguirá submeter o boletim de medição. A documentação suporte varia de acordo com o serviço realizado, consistindo em:
 - Time sheets assinados (todo serviço a bordo precisa possuir time sheets assinados pelo integrante da Ocyan, a bordo, responsável pelo serviço;
 - Certificado de conclusão de treinamento;
 - Certificado de Inspeção;
 - Relatório de Inspeção;
 - Comprovantes de reembolso de despesas;
 - Lista de presença assinada;
 - Data book.



Criar Boletim de Medição – Fornecedor

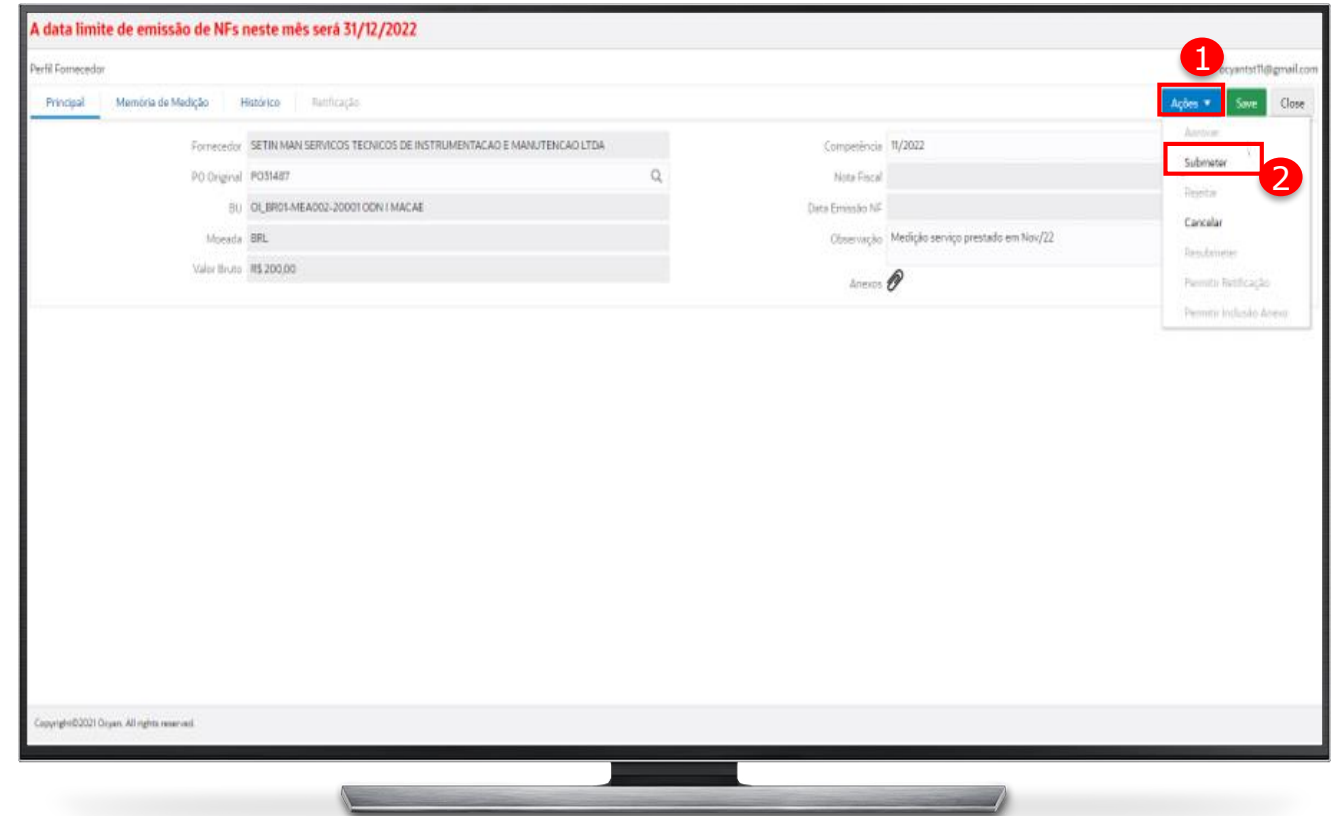
4. Após inserir os arquivos, **feche a janela** e retorne à aba principal.



Criar Boletim de Medição – Fornecedor

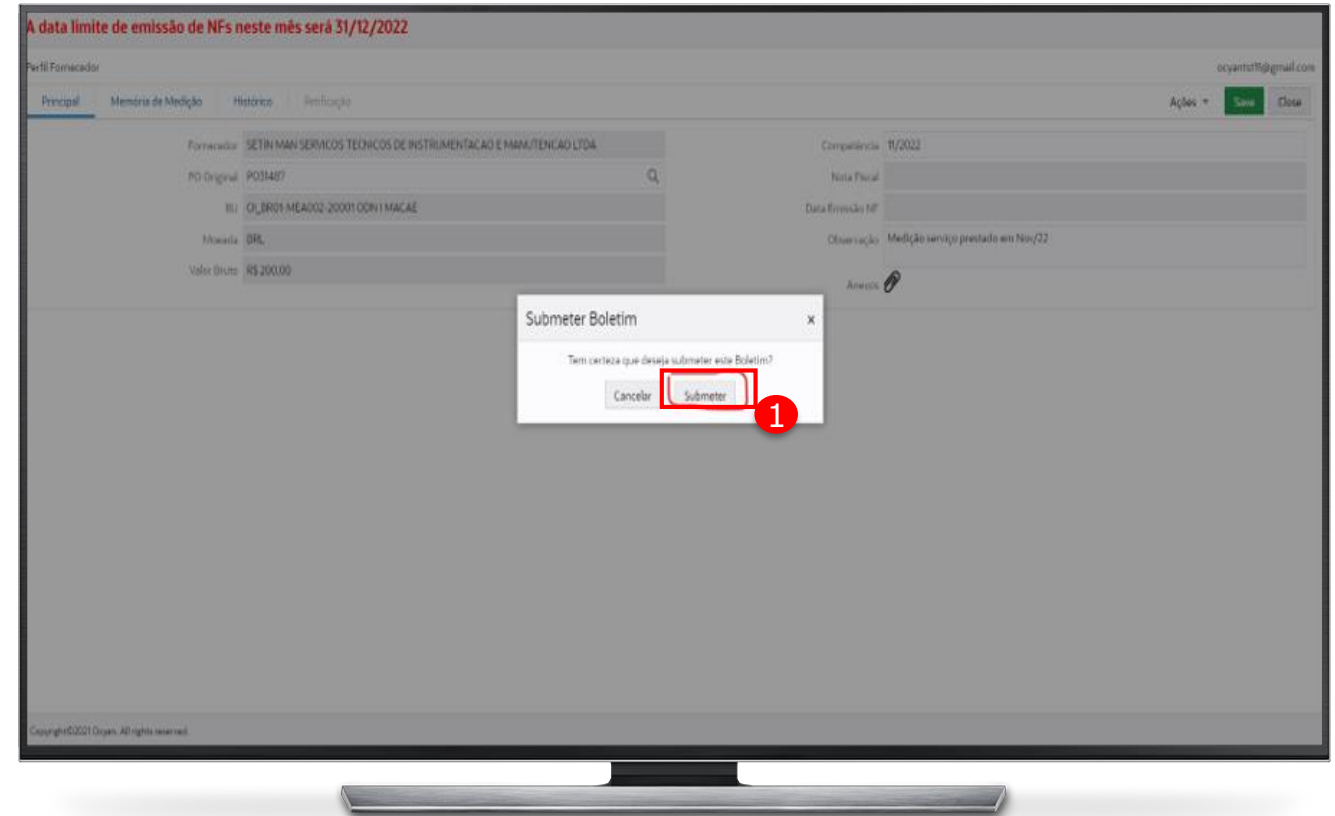
De volta à aba **Principal**:

1. Clique em **Ações**.
2. Clique em **Submeter**, para enviar o boletim para a **aprovação** do Analista de Medição.



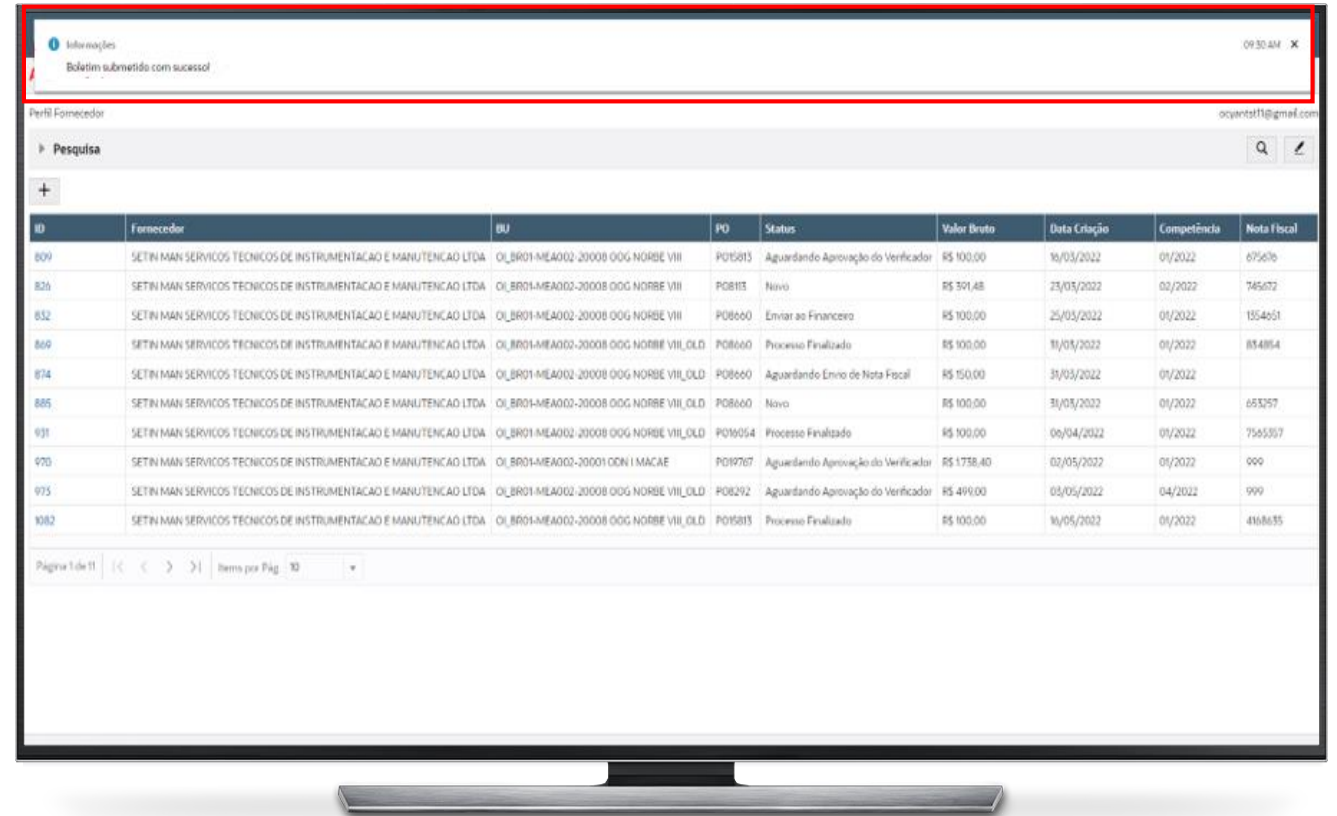
Criar Boletim de Medição – Fornecedor

1. Na janela de confirmação que será exibida, clique em **Submeter**.



Criar Boletim de Medição – Fornecedor

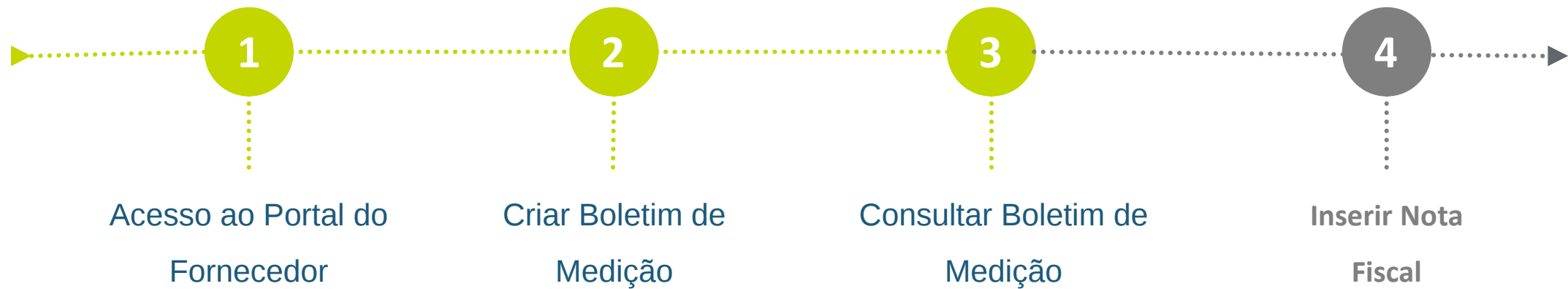
Após enviar, o usuário verá na tela uma mensagem informando que o **Boletim foi Submetido com Sucesso**.



The screenshot displays the Ocyan system interface. At the top, a red-bordered box highlights a success message: "Boletim submetido com sucesso". Below this, the "Perfil Fornecedor" section shows a search bar and a table of measurement reports. The table has columns for ID, Fornecedor, BU, PO, Status, Valor Bruto, Data Criação, Competência, and Nota Fiscal. The data is filtered to show reports from SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA.

ID	Fornecedor	BU	PO	Status	Valor Bruto	Data Criação	Competência	Nota Fiscal
809	SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA	OLBR01-MEA002-20008 OOG NORBE VII	PO15815	Aguardando Aprovação do Verificador	R\$ 100,00	10/03/2022	01/2022	675676
826	SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA	OLBR01-MEA002-20008 OOG NORBE VII	PO8115	Novo	R\$ 301,48	23/03/2022	02/2022	745672
832	SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA	OLBR01-MEA002-20008 OOG NORBE VII	PO8660	Enviar ao Financeiro	R\$ 100,00	25/03/2022	01/2022	1354651
869	SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA	OLBR01-MEA002-20008 OOG NORBE VII_OLD	PO8660	Processo Finalizado	R\$ 100,00	11/03/2022	01/2022	834854
874	SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA	OLBR01-MEA002-20008 OOG NORBE VII_OLD	PO8660	Aguardando Envio de Nota Fiscal	R\$ 150,00	31/03/2022	01/2022	
885	SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA	OLBR01-MEA002-20008 OOG NORBE VII_OLD	PO8660	Novo	R\$ 100,00	11/03/2022	01/2022	653257
931	SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA	OLBR01-MEA002-20008 OOG NORBE VII_OLD	PO16054	Processo Finalizado	R\$ 100,00	06/04/2022	01/2022	7565357
970	SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA	OLBR01-MEA002-20001 OOG I MACAE	PO19767	Aguardando Aprovação do Verificador	R\$ 1758,40	02/05/2022	01/2022	999
975	SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA	OLBR01-MEA002-20008 OOG NORBE VII_OLD	PO8292	Aguardando Aprovação do Verificador	R\$ 499,00	03/05/2022	04/2022	999
1082	SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA	OLBR01-MEA002-20008 OOG NORBE VII_OLD	PO15815	Processo Finalizado	R\$ 100,00	10/05/2022	01/2022	4168635

Page 1 de 11 | Items per Pág. 10

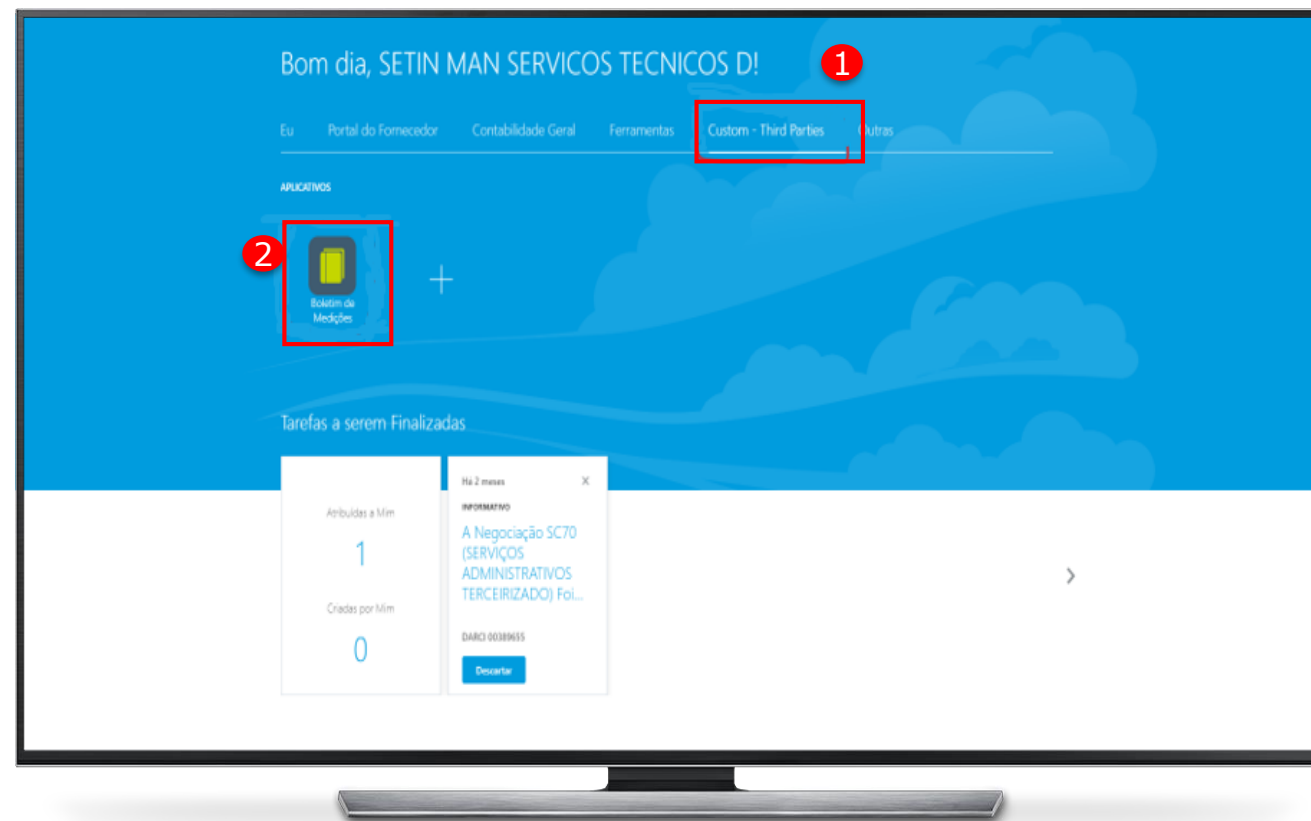


Consultar Boletim de Medição

Na página inicial do **Oracle Cloud**:

1. Clique em **Custom - Third Parties**.
2. Clique em **Boletim de Medições**.

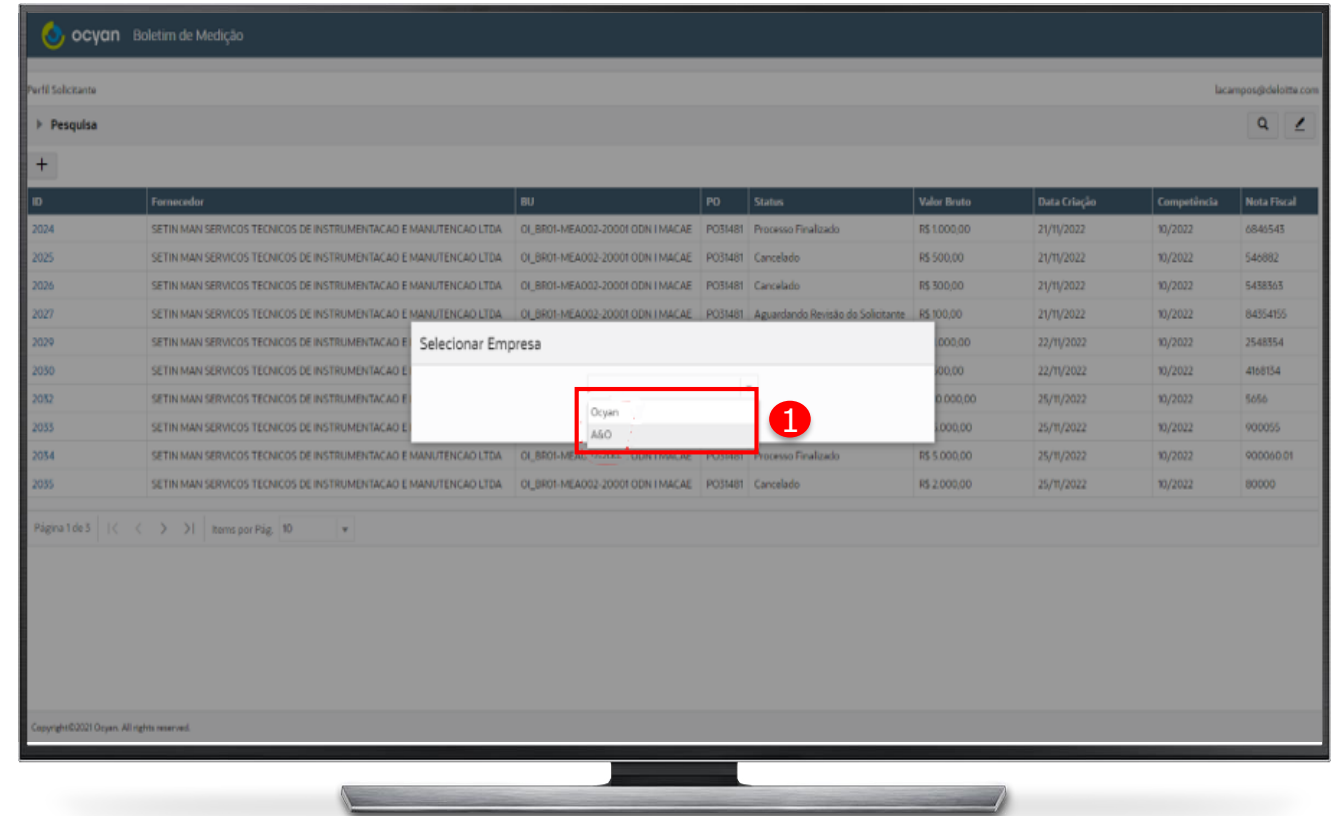
Obs: Todos os usuários que possuem acesso ao módulo Boletim de Medição possuem acesso a tela de consulta. Alguns perfis de acesso possuem restrições de acordo com as regras de segurança estabelecidas pela Ocyan.



Consultar Boletim de Medição

Na página inicial do **Boletim de Medição**:

1. Selecione a **Empresa (Ocyan ou A&O)** onde o Boletim será criado.



Consultar Boletim de Medição

1. Informe um **parâmetro de pesquisa** desejado (no exemplo, o campo **ID** foi preenchido).
2. Clique em **Pesquisar**.
3. Clique no **Resultado da Pesquisa**.

A data limite de emissão de NFs neste mês será 31/12/2022

Perfil Fornecedor ocyanst1@gmail.com

Pesquisa 1 2 Q

ID Data Criação BU Fornecedor Q

PO Original Nota Fiscal Moeda Valor Bruto

Competência Status

+

ID	Fornecedor	BU	PO	Status	Valor Bruto	Data Criação	Competência	Nota Fiscal
3 2056	SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA	OL_BR01-MEA002-20001 ODN I MACAE	POS1487	Aguardando Aprovação do Analista	R\$ 200,00	07/12/2022	11/2022	

Página 1 de 1 | < > | Itens por Pág. 10

Consultar Boletim de Medição

Será aberta uma tela em que o usuário poderá consultar as abas do Boletim de Medição (Principal, Memória de Medição e Histórico).

A data limite de emissão de NFs neste mês será 31/12/2022

Perfil Fornecedor

Principal Memória de Medição Histórico Retificação

Ações * Save Close

Fornecedor	SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA	Competência	11/2022
PO Original	PO31487	Nota Fiscal	
BU	OLBRO1-MEA002-2000100N1 MACAE	Data Emissão NF	
Moeda	BRL	Observação	Medição serviço prestado em Nov/22
Valor Bruto	R\$ 200,00	Anexos	

Copyright©2021 Ocyan. All rights reserved.

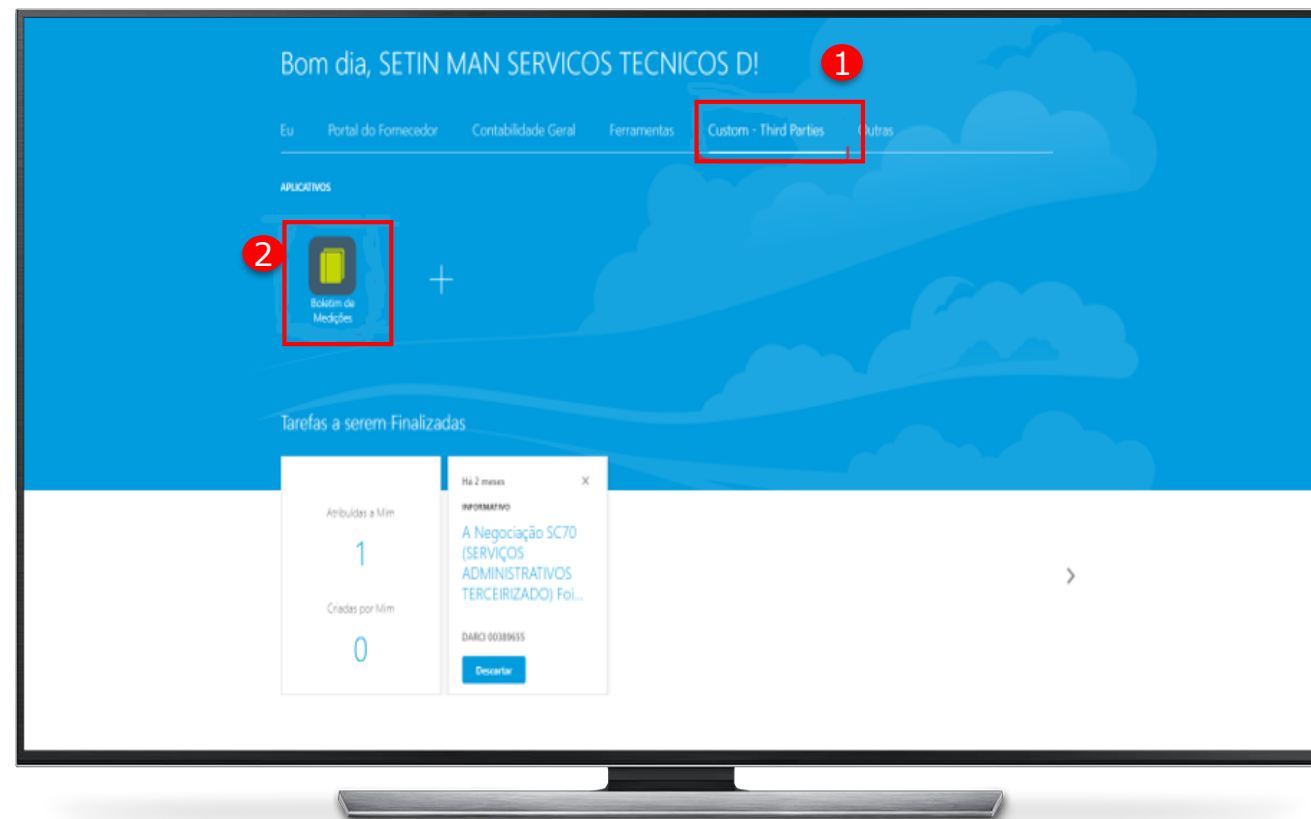


Inserir Nota Fiscal - Fornecedor

Na página inicial do **Oracle Cloud**:

1. Clique em **Custom - Third Parties**.
2. Clique em **Boletim de Medições**.

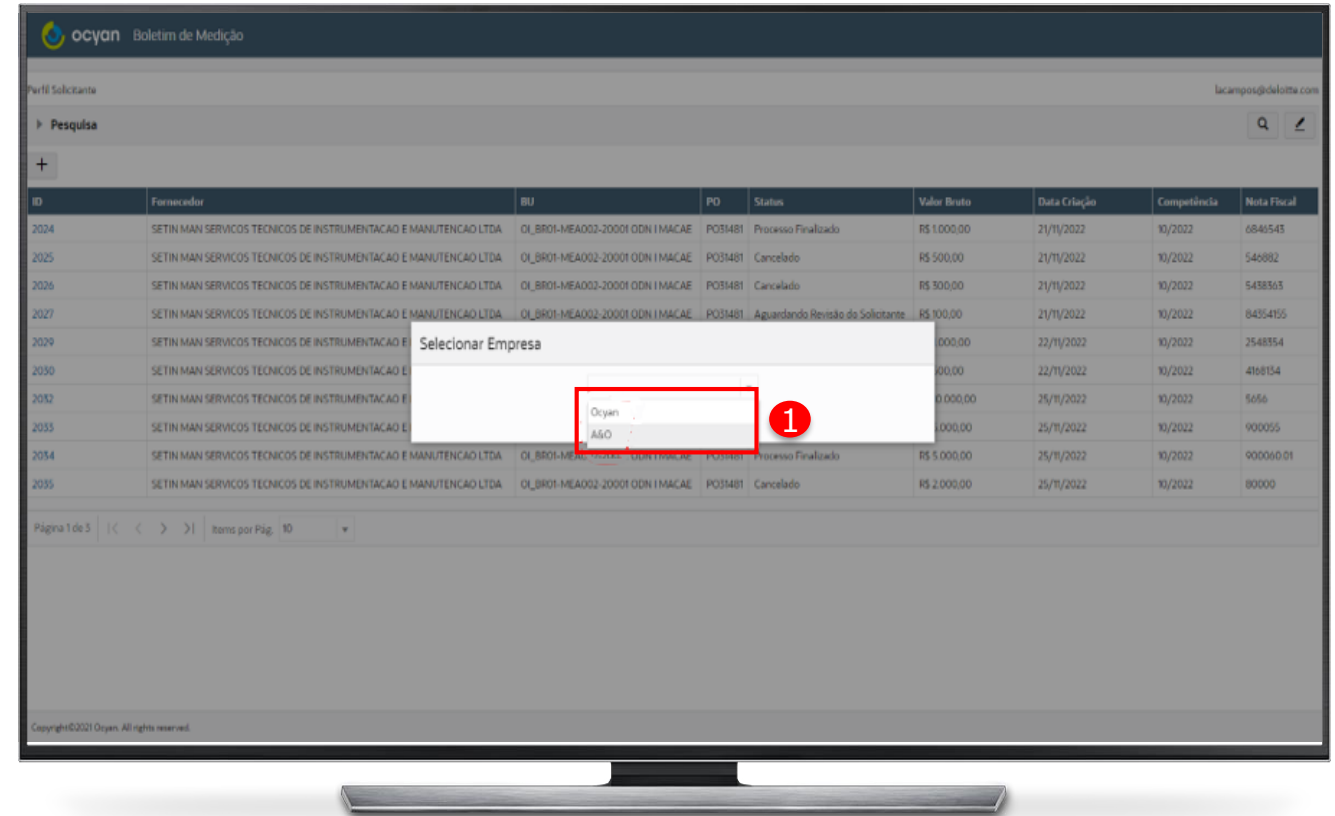
Obs: O fornecedor responsável por criar o boletim de medição no fluxo padrão deve possuir o perfil ***OCY_Boletim_Fornecedor_JR***.



Inserir Nota Fiscal - Fornecedor

Na página inicial do **Boletim de Medição**:

1. Selecione a **Empresa (Ocyan ou A&O)** onde o Boletim será criado.



Inserir Nota Fiscal - Fornecedor

1. Informe um **parâmetro de pesquisa** desejado (no exemplo, o campo **ID** foi preenchido).
2. Clique em **Pesquisar**.
3. Clique no **Resultado da Pesquisa**. O status exibido será **Aguardando Envio de Nota Fiscal**.

A data limite de emissão de NFs neste mês será 31/12/2022

Perfil Fornecedor

ocyan@gmail.com

Pesquisa Q

ID: 2056 1 Data Criação: BU: Seleção Fornecedor: SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MAN. Q

PO Original: Q Nota Fiscal: Moeda: Seleção Valor Bruto:

Competência: Status: Seleção *

+

ID	Fornecedor	BU	PO	Status	Valor Bruto	Data Criação	Competência	Nota Fiscal
2056	SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA	OLBROT-MEA002-2000100N1 MACAE	PO3149	Aguardando Envio de Nota Fiscal 3	R\$ 200,00	07/12/2022	11/2022	

Página 1 de 1 < > Item por Pág. 10

da mesma, de forma a nos assegurarmos da tempestividade das mesmas:

Inserir Nota Fiscal - Fornecedor



Na tela que será aberta, aba **Principal**:

1. No campo **Nota Fiscal**, informe o **Número da Nota Fiscal**.
2. Informe a **Data de Emissão da Nota Fiscal**.
3. Clique em **Anexos**.

Atenção: salvo em meses que necessitem de tratativas especiais em função de feriados (por exemplo, fevereiro ou dezembro), o financeiro recebe notas fiscais **apenas até o dia 22 de cada mês**. A data limite para envio do documento de faturamento do mês corrente é sempre **informada** no Portal de Fornecedores.

Após a data limite, as notas devem ser enviadas a partir do **dia 1º** do mês subsequente. Entre os dias 23 e 30/31, ainda que o processo tenha sido aprovado, **não poderá haver emissão das notas fiscais**. Caso alguma nota seja anexada intempestivamente, o Analisa de Medição devolverá o processo.

A data limite de emissão de NFs neste mês será 31/12/2022

Perfil Fornecedor

Principal | Memória de Medição | Histórico | Ratificação

Ações: [Save] [Close]

Fornecedor	SETIN MAN SERVICOS TECNICOS DE INSTRUMENTACAO E MANUTENCAO LTDA
PO Original	PO31487
BU	OL_BRO1-MEA002-20001 ODN I MACAE
Moeda	BRL
Valor Bruto	R\$ 200,00

1

Competência: 11/2022

2

Nota Fiscal: 487552

2

Data Emissão NF: 04/12/2022

3

Anexos

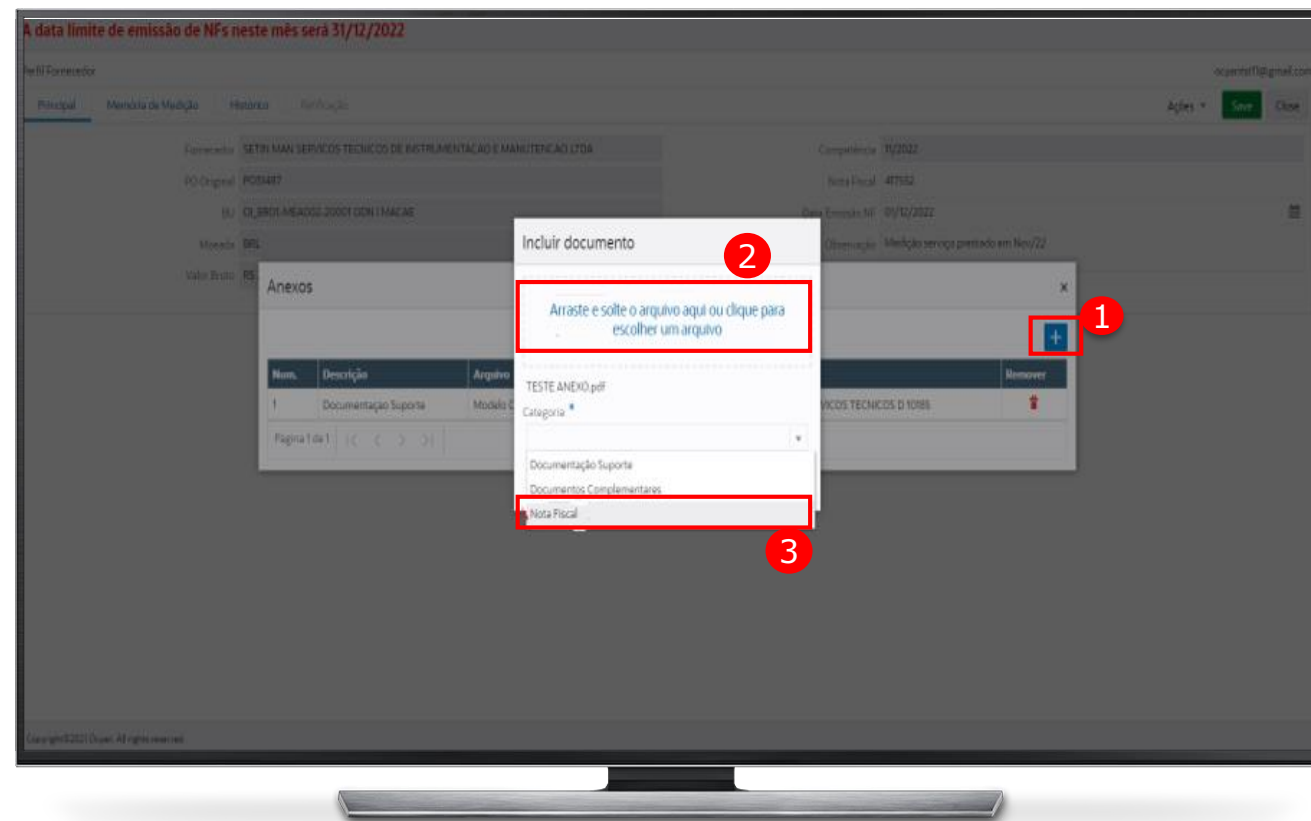
Observação: Medição serviço prestado em Nov/22

Copyright©2021 Ocyan. All rights reserved.

Inserir Nota Fiscal - Fornecedor

Na janela que será aberta:

1. Clique no **+** para inserir a nota.
2. Insira o **Arquivo da Nota Fiscal**.
3. No campo **Categoria**, selecione a opção **Nota Fiscal** (esta etapa é obrigatória).
4. Clique em **Salvar**.



Inserir Nota Fiscal - Fornecedor

1. Clique em **Fechar**.

Em seguida:

1. Clique em **Ações**.
2. Clique em **Submeter**, para enviar o boletim para a aprovação do Analista de Medição.

