

	<h1>SAN.A.IN.NA 35</h1>	<b>ISO 9001</b>
		Paginação: <b>1 / 7</b> Data da Emissão: <b>05.02.2014</b> Revisão: <b>00</b> Data da Aprovação: <b>05.02.2014</b> Aprovação: _____ <div style="text-align: right;">Dir. Administrativa</div>
<b>Controle de Acesso aos Serviços Disponíveis ao Fornecedor no Portal da Sanasa na INTERNET</b>		

**SUMÁRIO:**

1. FINALIDADE
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO
3. CONCEITOS BÁSICOS
4. SENHA DE CONTROLE DE ACESSO
5. ASSINATURA ELETRÔNICA
6. NORMAS QUE DEVERÃO SER CONSULTADAS ANTES DE GERAR O REQUERIMENTO DE ACESSO AOS SERVIÇOS DISPÍVEIS AO FORNECEDOR
7. PROCEDIMENTOS PARA GERAÇÃO DO REQUERIMENTO DE ACESSO
8. ENTREGA DA SENHA DE CONTROLE E ASSINATURA ELETRÔNICA
9. O QUE FAZER NO CASO DE ESQUECIMENTO DA SENHA DE CONTROLE DE ACESSO E ASSINATURA ELETRÔNICA.
10. O QUE FAZER NO CASO DE ALTERAÇÃO DO E-MAIL DO AUTORIZADO
11. ATENDIMENTO
12. CONSIDERAÇÕES GERAIS
13. REFERÊNCIAS
14. ANEXOS

## 1. FINALIDADE

Esta norma tem como finalidade estabelecer critérios para que o Fornecedor da SANASA obtenha acesso aos serviços disponíveis no portal da SANASA. ([www.sanasa.com.br](http://www.sanasa.com.br)).

## 2. AMBITO DE APLICAÇÃO

É aplicada a todos os Fornecedores da SANASA e aos Setores de Cadastramento de Fornecedores e Fiscalização de Contratos, Tesouraria e Contas a Pagar.

## 3. CONCEITOS BÁSICOS

### a) Fornecedor

É a Pessoa física ou jurídica fornecedora de materiais, equipamentos, bens ou prestadora de serviços, cadastrada no Setor de Cadastro de Fornecedores e Fiscalização de Contratos da SANASA.

### b) Autorização de Fornecimento

É o documento emitido pela SANASA que estabelece obrigações e condições entre a SANASA e o Fornecedor na aquisição de materiais/equipamentos ou prestação de serviços.

	<b>SAN.A.IN.NA 35</b>	<b>ISO 9001</b>
		Paginação: <b>2 / 7</b> Data da Emissão: <b>05.02.2014</b> Revisão: <b>00</b> Data da Aprovação: <b>05.02.2014</b> Aprovação: _____ Dir. Administrativa
<b>Controle de Acesso aos Serviços Disponíveis ao Fornecedor no Portal da Sanasa na INTERNET</b>		

### c) Certificado de Registro Cadastral Eletrônico

É o conjunto de informações que identifica os fornecedores inscritos na SANASA, para fornecimento de materiais e/ou prestação de serviços;

### d) Cotação Eletrônica

É a aquisição de bens e/ou serviços de valor até R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais) realizada através do Portal da SANASA.

### e) Extrato de Contrato

É o documento emitido pela SANASA que resume as condições contratuais referentes ao fornecimento de materiais e/ou prestação de serviços.

## 4. SENHA DE CONTROLE DE ACESSO

A senha de controle de acesso permitirá ao fornecedor acessar os serviços disponíveis no portal da Sanasa, tais como:

- Consulta e Emissão do Certificado de Registro Cadastral Eletrônico;
- Cotações Eletrônicas;
- Recebimento e Consulta de: Autorização de Fornecimento (ADF) e Extrato de
- Contrato

Essas informações poderão ser de interesse de um ou mais setores da empresa fornecedora, no entanto o controle da validade com alterações da senha deverá ser administrado por apenas um funcionário, divulgando o novo número aos demais setores.

Para obtenção da senha é necessária gerar o “Requerimento de Acesso aos Serviços Disponíveis ao Fornecedor”, conforme item 6 dessa norma.

	<h1>SAN.A.IN.NA 35</h1>	<b>ISO 9001</b>
		Paginação: <b>3 / 7</b> Data da Emissão: <b>05.02.2014</b> Revisão: <b>00</b> Data da Aprovação: <b>05.02.2014</b> Aprovação: _____ Dir. Administrativa
<b>Controle de Acesso aos Serviços Disponíveis ao Fornecedor no Portal da Sanasa na INTERNET</b>		

## 5. ASSINATURA ELETRÔNICA

A assinatura eletrônica é a senha fornecida pela SANASA ao Fornecedor, que permitirá ter acesso à consulta de pagamentos.

Para obter informações sobre a consulta de pagamentos é necessário acessar o portal da SANASA:

- 1- [www.sanasa.com.br](http://www.sanasa.com.br),
- 2- **Compras e Licitações**
- 3- **Normas**
- 4- **Consulta de Pagamento**

Para fazer uso da Assinatura Eletrônica é pré-requisito que o fornecedor possua também a Senha de Controle de Acesso (item 4 desta norma).

Para obtenção da assinatura eletrônica é necessário a geração do formulário "Requerimento de Acesso aos Serviços Disponíveis ao Fornecedor, conforme item 6.

## 6. NORMAS QUE DEVERÃO SER CONSULTADAS ANTES DE GERAR O REQUERIMENTO DE ACESSO AOS SERVIÇOS DISPÍVEIS AO FORNECEDOR

O fornecedor, antes de preencher o requerimento deverá estar ciente das normas referentes aos serviços disponíveis no Portal da SANASA e, para consultá-las, deverá acessar o site:

- [www.sanasa.com.br](http://www.sanasa.com.br) na opção
- **Compras e Licitações**
- **Normas**
  - ✓ Manual do Fornecedor,
  - ✓ Consulta de Pagamentos,
  - ✓ Recebimento e consulta de Autorização de Fornecimento e Extrato de Contrato,
  - ✓ Adesão à Cotação Eletrônica.

	<h1 style="margin: 0;">SAN.A.IN.NA 35</h1>	<b>ISO 9001</b>
		Paginação: <b>4 / 7</b>
<b>Controle de Acesso aos Serviços Disponíveis ao Fornecedor no Portal da Sanasa na INTERNET</b>		Data da Emissão: <b>05.02.2014</b>
		Revisão: <b>00</b>
		Data da Aprovação: <b>05.02.2014</b>
		Aprovação: _____ Dir. Administrativa

## 7. PROCEDIMENTOS PARA GERAÇÃO DO REQUERIMENTO DE ACESSO

Acessar o site:

- [www.sanasa.com.br](http://www.sanasa.com.br)
- Compras e Licitações
- Fornecedor;
- Requerimento de Acesso

- a) Informar **CNPJ/CPF** da empresa e clicar no botão **Gerar Formulário**
- b) Serão apresentadas as informações cadastrais da empresa, que deverão ser conferidas, alteradas e complementadas, se necessário;
- c) Preencher os serviços aos quais a empresa está interessada em ter acesso
- d) Preencher os dados do **Autorizado e Autorizante**, seguindo as instruções contidas no formulário de **Requerimento**, que deverá ser transmitido para o e-mail [cadastro2@sanasa.com.br](mailto:cadastro2@sanasa.com.br).
- e) No caso da assinatura eletrônica deverá ser anexado ao formulário o contrato social da empresa ou a procuração para que seja conferido os poderes do autorizante.

## 8. ENTREGA DA SENHA DE CONTROLE E ASSINATURA ELETRÔNICA

- a) Após o recebimento, análise e liberação do requerimento pelo Setor de Banco de Preços e Cadastro de Fornecedores, a senha e a assinatura eletrônica serão transmitidas para os e-mails preenchidos no campo autorizado.
- b) O Autorizante deverá centralizar a responsabilidade da divulgação e da validade da Senha de Controle de Acesso em um setor específico da empresa.
- c) O Autorizante poderá determinar outro setor da empresa para ter acesso exclusivo a consulta de pagamentos através da Assinatura Eletrônica. Portanto, no Requerimento deverá ser preenchido os e-mails dos setores para os quais serão enviados esses números, separadamente.
- d) No primeiro acesso ao sistema o Fornecedor deverá:

	<h1>SAN.A.IN.NA 35</h1>	<b>ISO 9001</b>
		Paginação: <b>5 / 7</b> Data da Emissão: <b>05.02.2014</b> Revisão: <b>00</b> Data da Aprovação: <b>05.02.2014</b> Aprovação: _____ Dir. Administrativa
<b>Controle de Acesso aos Serviços Disponíveis ao Fornecedor no Portal da Sanasa na INTERNET</b>		

**d.1)** trocar a Senha de Controle a cada 90 dias e esta deverá ser composta por 06 dígitos.

**d.2)** trocar a Assinatura Eletrônica uma única vez e esta deverá ser composta por 06 dígitos obrigatoriamente alfanuméricos (letra e número).

**e)** Caso o Fornecedor não possua endereço de e-mail, não será possível ter acesso à consulta dos serviços do portal da SANASA através da internet. Neste caso, as informações referentes aos serviços serão fornecidas pessoalmente, com o comparecimento do Fornecedor no endereço da SANASA (conforme item 10 desta norma).

## 9. O QUE FAZER NO CASO DE ESQUECIMENTO DA SENHA DE CONTROLE DE ACESSO E ASSINATURA ELETRÔNICA.

Nesse caso o fornecedor deverá **digitar o CNPJ** da empresa e clicar em “**revalidar senha**” e automaticamente a SANASA enviará novamente o número ao e-mail cadastrado pelo autorizado, ou seja, sempre que revalidar a senha a SANASA utilizará o mesmo número.

## 10. O QUE FAZER NO CASO DE ALTERAÇÃO DO E-MAIL DO AUTORIZADO

Nesse caso deverá ser preenchido novo Requerimento, seguindo os passos do item 6.1. e não é necessário o reenvio da documentação constante na norma.

## 11. ATENDIMENTO

### 11.1. SETOR DE BANCO DE PREÇOS E CADASTRO DE FORNECEDORES

Av. Saudade, 500 – Piso 1 – ASA2 – Ponte Preta - Campinas-SP.

- Fones: (19) 3735.5348, 3735.5019 e 3735.5433

- E-mails: [cadastro2@sanasa.com.br](mailto:cadastro2@sanasa.com.br)  
[precos5@sanasa.com.br](mailto:precos5@sanasa.com.br)  
[cadastro3@sanasa.com.br](mailto:cadastro3@sanasa.com.br)

	<h1 style="margin: 0;">SAN.A.IN.NA 35</h1>	<b>ISO 9001</b>
		Paginação: <b>6 / 7</b> Data da Emissão: <b>05.02.2014</b> Revisão: <b>00</b> Data da Aprovação: <b>05.02.2014</b> Aprovação: _____ <div style="text-align: right;">Dir. Administrativa</div>
Controle de Acesso aos Serviços Disponíveis ao Fornecedor no Portal da Sanasa na INTERNET		

## 11.2. SETOR DE CONTAS A PAGAR E TESOURARIA

- Av. Saudade, 500 – Piso 1 – ASA2 – Ponte Preta - Campinas-SP.
- Fones: (19) 3735.5143, 3735.5175.
- E-mails: [tesouraria3@sanasa.com.br](mailto:tesouraria3@sanasa.com.br)  
[tesouraria2@sanasa.com.br](mailto:tesouraria2@sanasa.com.br)

## 12. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- a) O Fornecedor que fizer uso da Senha de Controle e Assinatura Eletrônica tem plena ciência de que esses números dão acesso a informações específicas da empresa, portanto é de sua inteira responsabilidade sua utilização e divulgação. A SANASA não responderá pelo seu uso indevido;
- b) A SANASA somente divulgará a Senha de Controle e a Assinatura Eletrônica aos funcionários autorizados no Requerimento;
- c) Somente o funcionário autorizado deverá revalidar a Senha de Controle, responsabilizando-se por sua divulgação;
- d) A SANASA poderá a qualquer tempo, sem aviso prévio, no caso de uso ou acesso indevido, suspender ou cancelar o serviço disponibilizado.
- e) Os fornecedores convocados a comparecerem ao Setor de Cadastro de Fornecedores e Fiscalização de Contratos, para assinatura de um Instrumento Contratual, que para tanto comprovarão os poderes através de Procuração ou Contrato Social, juntamente com o contrato assinado deverão solicitar a Senha e a Assinatura Eletrônica de acesso ao Portal da SANASA.

## 13. REFERÊNCIAS

Este documento interage com:

- SAN.P.IN.PR 01 – Controle de Documentos Internos;
- SAN.P.IN.PR 02 – Controle de Registros.

	<b>SAN.A.IN.NA 35</b>	<b>ISO 9001</b>
		Paginação: <b>7 / 7</b> Data da Emissão: <b>05.02.2014</b> Revisão: <b>00</b> Data da Aprovação: <b>05.02.2014</b> Aprovação: _____ Dir. Administrativa
<b>Controle de Acesso aos Serviços Disponíveis ao Fornecedor no Portal da Sanasa na INTERNET</b>		

Esta Norma substitui a SAN.F.IN.NF 52 devido a alteração de Diretoria de aprovação, ou seja, da Diretoria Financeira e de Relações com Investidores para a Diretoria Administrativa.

#### 14. ANEXOS

##### ANEXO I - HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

DATA	REV.	PÁG.	DESCRIÇÃO	NOME/SETOR

Sistema de Gestão