

PORTAL DE SUPRIMENTOS

PRIO

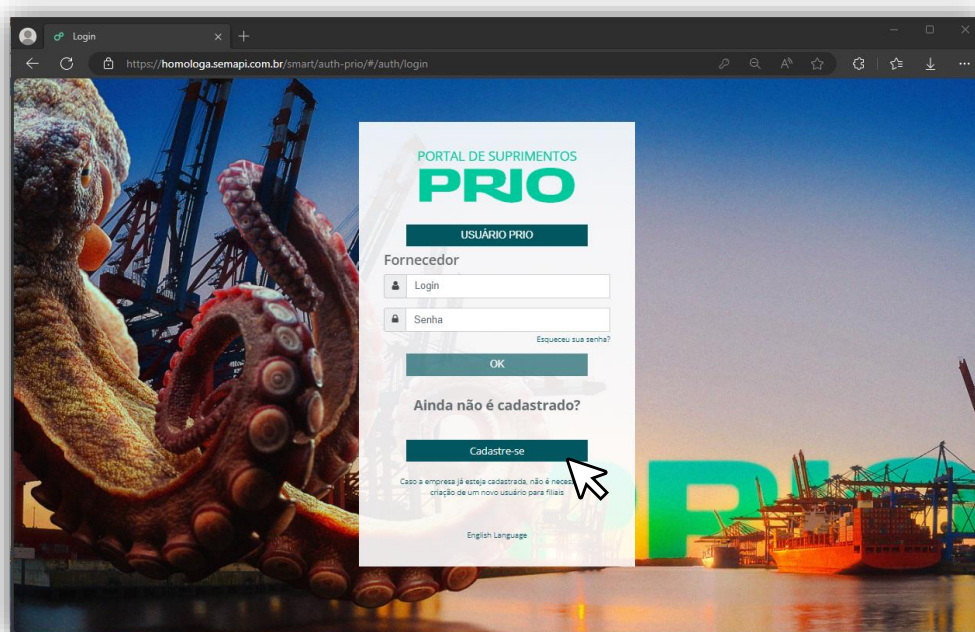
**TUTORIAL DE
PRÉ-CADASTRO**

Caso necessite de suporte após leitura deste tutorial, entre em contato com suporte_usemol@semapi.com.br

Acesse o novo **Portal de Suprimentos PRIO** em:
<https://suprimentos.prio.semapi.com.br/>

Na página inicial, caso ainda não possua uma conta em nosso Portal, clique em **“Cadastre-se”**.

Na página inicial, **caso já possua uma conta** em nosso Portal, faça o login e **siga para a página 6** deste tutorial.



Na primeira tela, informe se sua empresa é **Nacional** ou **Estrangeira/Foreign**.

Informe seu **CNPJ** e clique em “Próximo”.

PRIO
Cadastro de Fornecedor

Etapas 1 2 3 4 5 6 7 8

Empresa
Selecionar a origem de sua empresa:

Nacional Foreign

Próximo
Cancelar



PRIO
Cadastro de Fornecedor

Etapas 1 2 3 4 5 6 7 8

Empresa
* CNPJ
25.753.206/0001-13

Próximo
Cancelar

Confirme seus **dados cadastrais básicos**, como Razão Social, Inscrição Estadual, Website e E-mail.

Caso os dados não estejam atualizados, corrija-os com as informações mais atualizadas possíveis.

Uma vez que tudo esteja de acordo, clique em **“Próximo”**.

Na página seguinte, clique e leia cada um dos **Termos e Políticas** disponibilizados.

É necessário dar o aceite em todos para seguir.

Após aceitar todos os Termos e Políticas, clique em **“Próximo”**.

PRIO
Cadastro de Fornecedor

Etapas 1 2 3 4 5 6 7 8

Informações da Empresa
CNPJ: 25.753.206/0001-13 ✓

* Nome da Empresa
AEB ELETRONICA

* Razão Social
AEB ELETRONICA

* IE
27.360.87-4

Site
www.aeb.com.br

* E-mail
contato@aeb.com.br

Próximo

Cancelar

PRIO
Cadastro de Fornecedor

Etapas 1 2 3 4 5 6 7 8

Termos e Políticas

Código de Ética e Conduta

Termos e Condições Gerais de Fornecimento

Declaração Anti Corrupção

Termos de Uso do Site

Atenção:
Para ler os termos e políticas, clique no nome do documento. Somente após a leitura e o aceite dos termos será possível prosseguir.

Próximo

Cancelar

Em seguida, informe seus **Dados de Usuário**, como Nome, Telefone e E-mail. Também crie um **Login e Senha**. Clique em **“Próximo”**.

Senhas devem conter:

- 8 caracteres ou mais;
- Letras minúsculas e maiúsculas;
- Números;
- Caracteres especiais (!, @, #, %, &, *, ?, _ e ~).

Na próxima tela, forneça os dados de **Endereço** de sua empresa. Uma vez preenchido o **CEP**, dados como Logradouro, Cidade e Estado são preenchidos automaticamente. Informe o **Número e Complemento**. Para avançar, clique em **“Próximo”**.

PRIO
Cadastro de Fornecedor

Etapas 1 2 3 4 5 6 7 8

Dados do Usuário

* Nome Completo
Marcela Ribeiro

* Telefone Comercial
11 99999-9999

* Login
marcela.ribeiro ✓

* E-mail
mribeiro@aeb.com.br ✓

* Somente senhas fortes são permitidas. ⓘ

* Senha
Excelente

* Confirmar Senha
Confirmado!

Próximo

Cancelar

PRIO
Cadastro de Fornecedor

Etapas 1 2 3 4 5 6 7 8

Endereço

* Título do Endereço (Ex.:Sede)
Matriz

* CEP
24230-160

Parque Prefeito Ferraz

* Número
560

* Complemento
23º ANDAR

Icaraí

* Estado
RIO DE JANEIRO

* Cidade
Niterói

Próximo

Cancelar

Na página seguinte, informe os **Dados Bancários**, selecionando seu **Banco** e preenchendo o número da **Agência** (sem o dígito verificador) e da **Conta Corrente** e seu respectivo dígito verificador. Clique em “**Próximo**”.

PRIO
Cadastro de Fornecedor

Etapas 1 2 3 4 5 6 7 8

Dados Bancários

341 - ITAU UNIBANCO SA

* Agência SEM o dígito
9999

* Conta SEM o dígito
99999

* Dígito
9

Próximo

Cancelar

No campo a seguir, de texto livre, descreva seu **Portfólio**. Clique em “**Próximo**”.

PRIO
Cadastro de Fornecedor

Etapas 1 2 3 4 5 6 7 8

Portfólio

* 2000 caracteres restantes.

Descreva seu portfólio
Componentes Eletrônicos
Transformadores
Estabilizadores
LED
Luminárias
Placas de Som

Próximo

Cancelar

Na última tela, informe se sua empresa opta pelo **Simples Nacional** e a **Forma de trabalho**, isto é, se é um Fabricante, Revendedor, Distribuidor ou Prestador de Serviços.

Clique em “**Finalizar**”.



The screenshot shows the final step (8) of the PRIO registration process. At the top, the PRIO logo and 'Cadastro de Fornecedor' are displayed. A progress bar shows 8 steps, with step 8 highlighted. Below the progress bar, there is a checked checkbox for 'Optante pelo simples.' and a dropdown menu for '* Forma de trabalho' with 'Revendedor' selected. At the bottom, there are two buttons: 'Finalizar' and 'Cancelar'. A mouse cursor is pointing at the 'Finalizar' button.

Será enviado um **e-mail de confirmação** para o endereço que informou durante o cadastro. Só será possível acessar o Novo Portal de Suprimentos PRIO após a confirmação.



The confirmation message features a green checkmark icon at the top. Below it, the text reads 'Cadastro Feito com Sucesso!'. A smaller line of text states: 'Mas antes de acessar o sistema você precisa confirmar o seu email como válido. Foi enviado um e-mail para a sua Caixa de Entrada, o email utilizado foi mribeiro@aeb.com.br'. At the bottom, there is a blue 'OK' button.

Uma vez confirmado o e-mail, basta retornar a página inicial e realizar seu login.

No seu **primeiro acesso** no novo Portal de Suprimentos PRIO após ter criado ou atualizado sua conta, se deparará com a seguinte tela.

Informe, dentro da listagem disponibilizada, as **Categorias de Fornecimento de Materiais e/ou Serviços** que a sua empresa fornece. Podem ser selecionadas quantas Categorias desejarem.

É possível filtrar as Categorias através da caixa destacada em **vermelho**.

Selecionadas todas as Categorias, clique em **“Concluir”**.

É obrigatório o cadastro das categorias de produtos e serviços que você fornece para que os compradores possam localizá-lo..

Passo a Passo:

1. Selecione as subcategorias de fornecimento;

2. Clique em SALVAR;

3. Após finalizar, clique em CONCLUIR para retornar a página inicial.

Filtre a Categoria

CONCLUIR SALVAR

Código	Tipo de Fornecimento	Categoria	Subcategoria	Selecionar
SOP010005	SERVIÇOS OPERACIONAIS	AFRETAMENTO	AFRETAMENTO DE AERONAVES	<input type="checkbox"/>
SOP010010	SERVIÇOS OPERACIONAIS	AFRETAMENTO	AFRETAMENTO DE BARCOS LCV (LIGHT CONSTRUCTION VESSEL)	<input type="checkbox"/>
SOP010015	SERVIÇOS OPERACIONAIS	AFRETAMENTO	AFRETAMENTO DE BARCOS PLSV (PIPE LAYING SUPPORT VESSEL)	<input type="checkbox"/>
SOP010020	SERVIÇOS OPERACIONAIS	AFRETAMENTO	AFRETAMENTO DE BARCOS PSV (PLATFORM SUPPLY VESSEL)	<input type="checkbox"/>
SOP010025	SERVIÇOS OPERACIONAIS	AFRETAMENTO	AFRETAMENTO DE BARCOS RSV (ROV SUPPORT VESSEL)	<input type="checkbox"/>
SOP010030	SERVIÇOS OPERACIONAIS	AFRETAMENTO	AFRETAMENTO DE BARCOS SURVEY	<input type="checkbox"/>
SOP010035	SERVIÇOS OPERACIONAIS	AFRETAMENTO	AFRETAMENTO DE DE FPSO	<input type="checkbox"/>
SOP010040	SERVIÇOS OPERACIONAIS	AFRETAMENTO	AFRETAMENTO DE PLATAFORMA	<input type="checkbox"/>
SOP010045	SERVIÇOS OPERACIONAIS	AFRETAMENTO	AFRETAMENTO DE SONDAS	<input type="checkbox"/>

No seu **Painel de Atividades**, surgirá uma caixa de **“Documentações Pendentes”**. Clique nela.

Painel de Atividades - Documentação

1

Documentações
Pendentes

Na próxima tela, anexe os documentos solicitado:

- **Comprovante Bancário:** documento emitido pela instituição financeira, no qual deve constar o CNPJ e/ou Razão Social (print do internet banking, cópia do cheque/cartão, carta do banco etc.), associando os dados bancários informados;
- **Contrato Social:** a versão mais atualizada ou consolidada;
- **Termos e Condições Gerais PRIO Assinado:** disponível em <https://bit.ly/prio-TCC>, que deve ser assinado por um responsável da empresa ou alguém com poder de procuração – neste caso anexar a procuração.
- **Atestado de Capacidade Técnica:** documento que comprova a capacidade do fornecedor em fornecer bens ou serviços nas categorias escolhidas. Geralmente, inclui informações sobre projetos anteriores, experiência relevante e a qualidade do trabalho realizado, como Certificados, Homologação em empresas do setor, Cartas de Recomendação etc.

Após anexar todos os documentos descritos acima – através do botão “**Vincular Novo**”, clique em “**Salvar**”.

		Empresa Solicitante	
31936	Pré-Cadastro	PRIO	Enviar
Etapa	Item	Documentos	
Pré cadastro	COMPROVANTE BANCÁRIO (DOCUMENTO EMITIDO PELA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, NO QUAL DEVE CONSTAR CNPJ E RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA - PRINT DA INTERNET BANK, CHEQUE OU CARTÃO)		Vincular Novo
Pré cadastro	CONTRATO SOCIAL (ÚLTIMA ALTERAÇÃO OU CONSOLIDADO)		Vincular Novo
Pré cadastro	TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS PRIO ASSINADO (DEVE SER ASSINADO PELO SÓCIO OU PROCURADOR)		Vincular Novo
SOP010035	AFRETAMENTO DE DE FPSO - ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA		Vincular Novo

Os documentos serão avaliados pela nossa equipe de Gestão de Fornecedores. Caso identificada alguma inconsistência, será enviada uma notificação através do próprio Portal, solicitando a regularização.

Uma vez todos os documentos aprovados, seu Cadastro junto à PRIO estará ativo.

SUPPLY PORTAL
PRIO

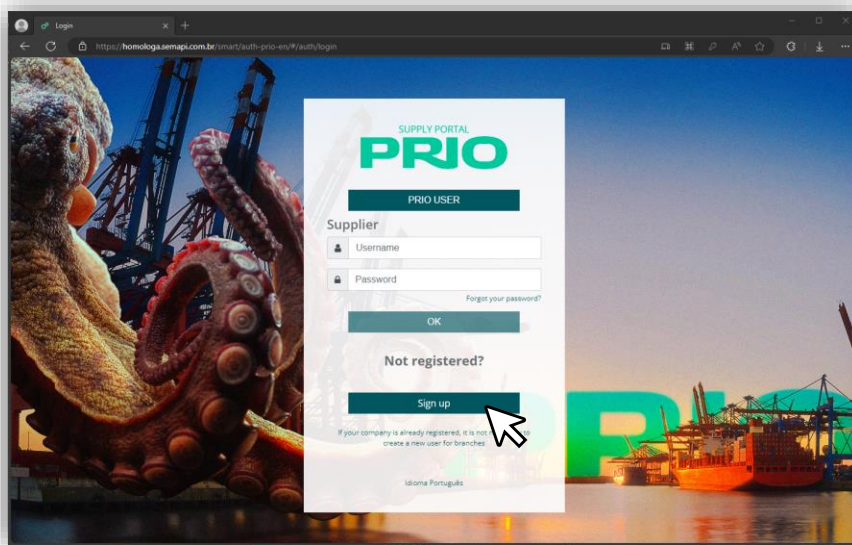
PRE-REGISTRATION
TUTORIAL

If you require support after reading this tutorial, please
contact suporte_usemol@semapi.com.br

Access the new **PRIO Supply Portal** at:
<https://suprimentos.prio.semapi.com.br/>

On the homepage, if you do not have an account on our Portal yet, click on “**Sign Up**”.

On the homepage, **if you already have an account** on our Portal, log in and **proceed to page 6** of this tutorial.



On the initial screen, state your company is **Foreign** and select your country. Enter your **VAT number, EIN or equivalent** and click on 'Next'

A screenshot of the PRIO Supplier Registration form. The form is titled 'PRIO Supplier Registration' and shows a progress bar with 8 steps, where step 1 is currently active. The 'Company' section asks the user to 'Select your origin country:' with radio buttons for 'National' and 'Foreign', where 'Foreign' is selected. Below this is a dropdown menu for 'Please select a country' with 'United Kingdom - VAT ID' selected and a 'Change country' link. There is an input field for 'Foreign ID' containing 'GB999999999'. At the bottom, there are two buttons: 'Next' and 'Cancel', with a mouse cursor pointing at the 'Next' button. The PRIO logo is visible at the bottom of the form.

Confirm your **basic information**, such as Company Name, Website, and Email.

If the data is not up to date, correct it with the most current information available.

Once everything is in order, click on '**Next**'.

On the next page, click and read each of the provided **Terms and Policies**.

Acceptance of all the Terms and Policies is mandatory to proceed.

After accepting all the Terms and Policies, click on '**Next**'.

The image displays two sequential screenshots of the PRIO Supplier Registration process. The left screenshot shows the 'Company Information' step, where the user has entered 'ORB ELETIC PLC' for the company name, 'www.orbelectric.com' for the website, and 'contact@orbelectric.com' for the email. The right screenshot shows the 'Terms e Policy' step, where the user is prompted to accept the 'Code of Ethics and Conduct', 'General Terms and Conditions of Supply', 'Anti Corruption Declaration', and 'Website Terms of Use'. A blue 'Attention' box is present in the right screenshot, stating: 'Attention: To read the terms and policies, click on the name of the document. Only after reading and Acceptance of the terms will be possible to proceed.'

Next, provide your **User Information**, such as Name, Phone, and Email. Also, create a **Username and Password**. Click on '**Next**'.

Passwords must contain:
8 characters or more;
Lowercase and uppercase letters;
Numbers;
Special characters (!, @, #, %, &, *, ?, _ and ~).

On the next screen, provide your company's **Address Information**. To proceed, click on '**Next**'.

PRIO
Supplier Registration

Steps 1 2 3 4 5 6 7 8

User Data

* Full name
Anne Lex

* Commercial Phone
020 2999 3999

anne.lex ✓

* E-mail
anne.lex@orbelectric.com ✓

* Only strong passwords are allowed. [?] Excellent:

* Confirm Password Confirmed

Next
Cancel

PRIO
Supplier Registration

Steps 1 2 3 4 5 6 7 8

ORB ELETRIC PLC

* ZIP Code
W8 6AG

* Street Name
Kensington High Str

* Number
238

* State or Province
London

* City
London

Next
Cancel

On the following page, enter the **Banking Data**, providing the name of your Bank and its respective **Swift Code** or BIC, the **Account Number or IBAN**, and the currency of the mentioned account. Click on '**Next**'.

The screenshot shows the PRIO Supplier Registration interface at Step 6. The PRIO logo is at the top. Below it, the text 'Supplier Registration' is displayed. A progress bar shows steps 1 through 8, with step 6 highlighted. The 'Bank Data' section contains the following fields: '* Bank Name' with the value 'Citibank N.A. UK', '* Swift Code' with 'CITIGB2L', '* Account Number' with '4985252212', '* IBAN' (empty), and a currency dropdown menu set to 'GBP'. At the bottom, there are 'Next' and 'Cancel' buttons, with a mouse cursor pointing to the 'Next' button.

In the following free-text field, describe your **Portfolio**. Click on '**Next**'.

The screenshot shows the PRIO Supplier Registration interface at Step 7. The PRIO logo is at the top. Below it, the text 'Supplier Registration' is displayed. A progress bar shows steps 1 through 8, with step 7 highlighted. The 'Products and Services Provided' section includes a note '* 2000 remaining characters.' and a text area containing the text 'Electronic Components'. At the bottom, there are 'Next' and 'Cancel' buttons, with a mouse cursor pointing to the 'Next' button.

On your **first access** to the new PRIO Supply Portal after creating or updating your account, you will encounter the following screen.

Select, from the provided list, the **Material and/or Service Supply Categories** your company provides. You can choose as many Categories as you like.

It's possible to filter the Categories using the highlighted **red box**.

Once you've selected all the Categories, click '**Finish**'.

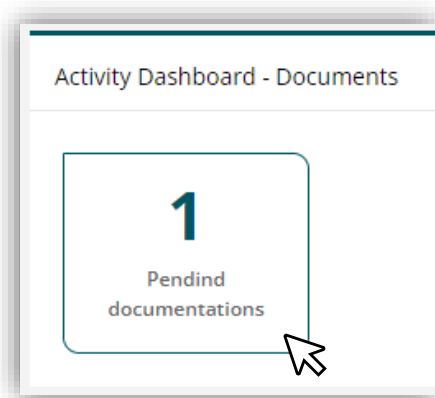
It is mandatory to register the categories of products and services you provide so that buyers can locate you..

Step by Step:
1. Select supply subcategories
2. Click in SAVE
3. Once finished, click FINISH to return to the home page.

Filter the Category

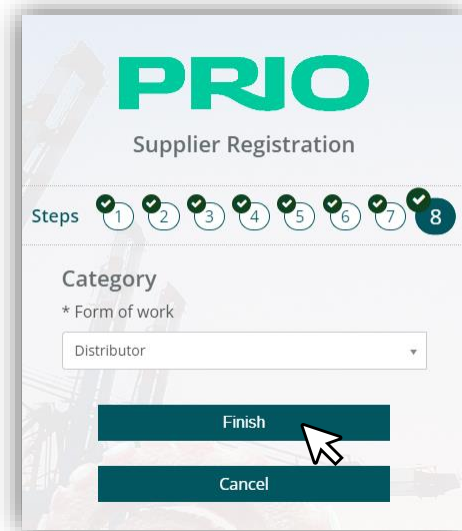
Code	Type of Supply	Category	Subcategory	Select
MAT040005	MATERIALS	ACTUATORS AND CYLINDERS	ELECTRIC ACTUATORS AND SPARE PARTS	<input type="checkbox"/>
MAT040010	MATERIALS	ACTUATORS AND CYLINDERS	HYDRAULIC ACTUATORS AND SPARE PARTS	<input type="checkbox"/>
MAT040015	MATERIALS	ACTUATORS AND CYLINDERS	HYDRAULIC CYLINDERS AND SPARE PARTS	<input type="checkbox"/>
MAT040020	MATERIALS	ACTUATORS AND CYLINDERS	PNEUMATIC CYLINDERS AND SPARE PARTS	<input type="checkbox"/>
SCP024005	CORPORATE SERVICES	ADMINISTRATIVE AND PERSONNEL SERVICES	ARCHITECTURE AND URBAN PLANNING SERVICES	<input type="checkbox"/>
SCP024010	CORPORATE SERVICES	ADMINISTRATIVE AND PERSONNEL SERVICES	BEAUTY AND PHYSICAL WELL-BEING SERVICES	<input type="checkbox"/>
SCP024025	CORPORATE SERVICES	ADMINISTRATIVE AND PERSONNEL SERVICES	DOMESTIC SERVICES AND OTHER PERSONAL SERVICES	<input type="checkbox"/>
SCP024035	CORPORATE SERVICES	ADMINISTRATIVE AND PERSONNEL SERVICES	GENERAL CLEANING SERVICES	<input type="checkbox"/>
SCP024020	CORPORATE SERVICES	ADMINISTRATIVE AND PERSONNEL SERVICES	INTERIOR DESIGN SERVICES	<input type="checkbox"/>
SCP024040	CORPORATE SERVICES	ADMINISTRATIVE AND PERSONNEL SERVICES	LANDSCAPE SERVICES	<input type="checkbox"/>
SCP024015	CORPORATE SERVICES	ADMINISTRATIVE AND PERSONNEL SERVICES	LIBRARY AND ARCHIVE SERVICES	<input type="checkbox"/>
SCP024045	CORPORATE SERVICES	ADMINISTRATIVE AND PERSONNEL SERVICES	POSTAL SERVICES	<input type="checkbox"/>

In your **Activity Dashboard**, a box named '**Pending Documentations**' will appear. Click on it.



On the last screen, indicate whether your company's Form of Work, such as being a Manufacturer, Distributor, Dealer or Service provider.

Click em "**Finish**".



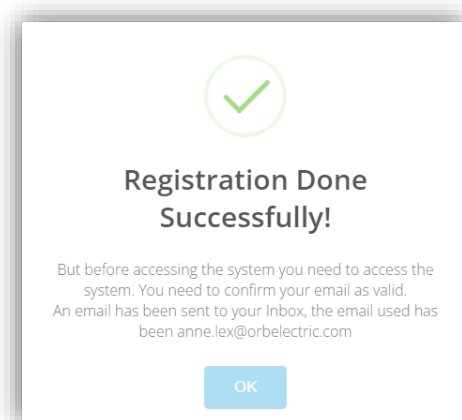
PRIO
Supplier Registration

Steps 1 2 3 4 5 6 7 8

Category
* Form of work
Distributor

Finish
Cancel

An **email confirmation** will be sent to the address you provided during registration. Access to the new PRIO Supply Portal will only be possible after confirmation.



Registration Done
Successfully!

But before accessing the system you need to access the system. You need to confirm your email as valid.
An email has been sent to your Inbox, the email used has been anne.lex@orbelectric.com

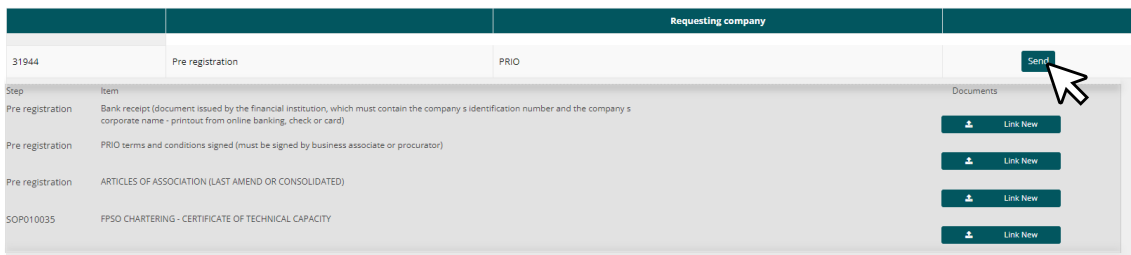
OK

Once the email is confirmed, simply return to the homepage and proceed to login.

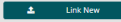
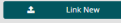
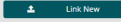
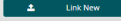
On the next screen, attach the requested documents:

- **Bank Letter/Statement:** a document issued by the financial institution, containing yours Corporate Name and banking information;
- **By-Laws:** the most updated or consolidated version;
- **Signed PRIO General Terms and Conditions:** available at <https://bit.ly/prio-GTC>, which must be signed by a responsible company representative or someone with Power of Attorney (PoA) – in this case, attach the PoA.
- **Certificate of Technical Capacity:** document that proves the supplier's ability to provide goods or services in the chosen categories. It usually includes information about previous projects, relevant experience, and the quality of work performed, such as Certifications, Approvals from O&G companies, Recommendation Letters etc.

After attaching all the described documents – using the '**Link New**' button, click '**Send**'.



The screenshot shows a web interface for document upload. At the top, there is a header bar with the text 'Requesting company'. Below this, a table lists the required documents. The table has columns for 'Step', 'Item', and 'Documents'. The 'Documents' column contains a 'Link New' button for each row. A mouse cursor is pointing at a 'Send' button in the top right corner of the table area.

Requesting company		
31944	Pre registration	PRIO
Step	Item	Documents
Pre registration	Bank receipt (document issued by the financial institution, which must contain the company's identification number and the company's corporate name - printout from online banking, check or card)	
Pre registration	PRIO terms and conditions signed (must be signed by business associate or procurator)	
Pre registration	ARTICLES OF ASSOCIATION (LAST AMEND OR CONSOLIDATED)	
SOP010035	FPSO CHARTERING - CERTIFICATE OF TECHNICAL CAPACITY	

The documents will be evaluated by our Supplier Management team. If any inconsistencies are identified, a notification will be sent through the Portal itself, requesting the necessary corrections.

Once all documents are approved, your registration with PRIO will be active."