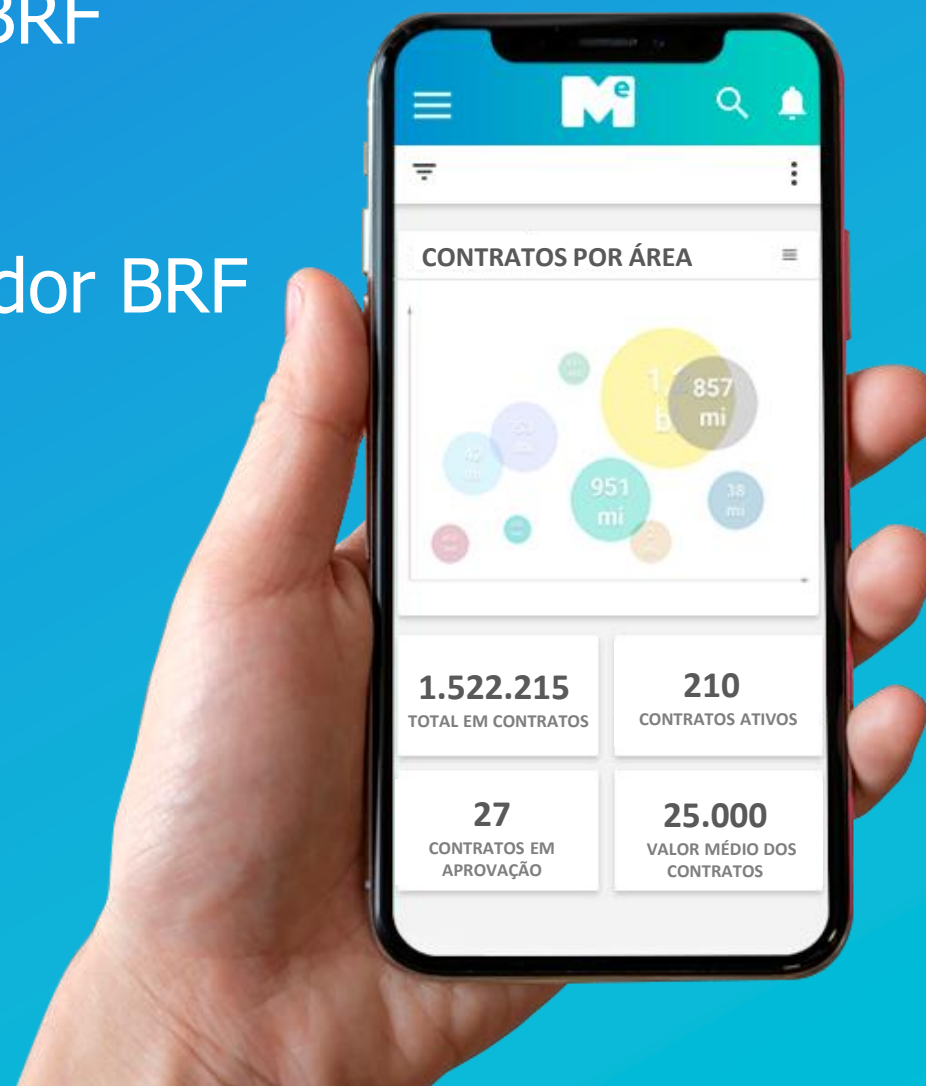


Gestão de Fornecedores ME

Manual do usuário

Manual de Apoio para o fornecedor BRF

Cadastro e Homologação do fornecedor BRF





Criação

Parametrização de Workflows, desde a solicitação, negociação e assinatura até a aprovação dos contratos



Negociação

Negociações centralizadas em um único ambiente, trazendo mais agilidade e governança na elaboração de um contrato



Controle

Controle dos SLAs e das datas de vigência de toda base com notificações parametrizadas para cada um dos contratos



Analytics

Gerenciamento estratégico e analítico de toda base de contratos, por meio de gráficos e indicadores de performance.
Fácil identificação das negociações que geram mais benefícios versus as que geram mais riscos.

Acesso inicial

Homologação de Fornecedores

Suporte aos Fornecedores

Acesso a plataforma – Primeiro acesso



This process is mandatory to start continuing the supply of products and services to BRF and will be carried out exclusively through the Electronic Market platform.

When accessing the platform, you will see steps in the Provider Approval process that must be attended to.

In case of doubt, contact via email: suportedocumental@me.com.br

We emphasize that this stage does not generate any promises and commitment of contracting on the part of BRF.

Honestly,

ID: 1

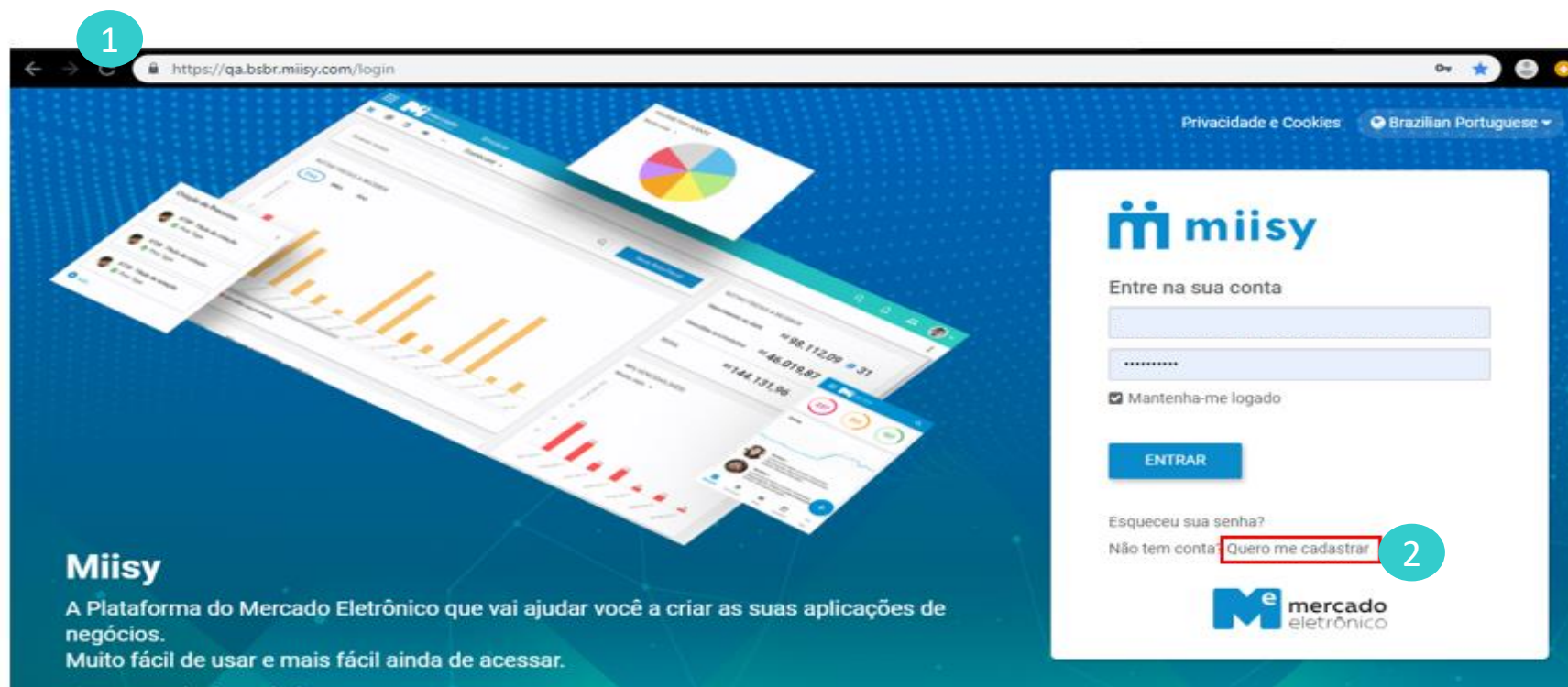
Supplier: . . .

Após criada uma demanda interna de homologação, o fornecedor receberá o email enviado pelo domínio noreply-supplier@brf.miisy.com com um link para acessar a plataforma e iniciar o processo.

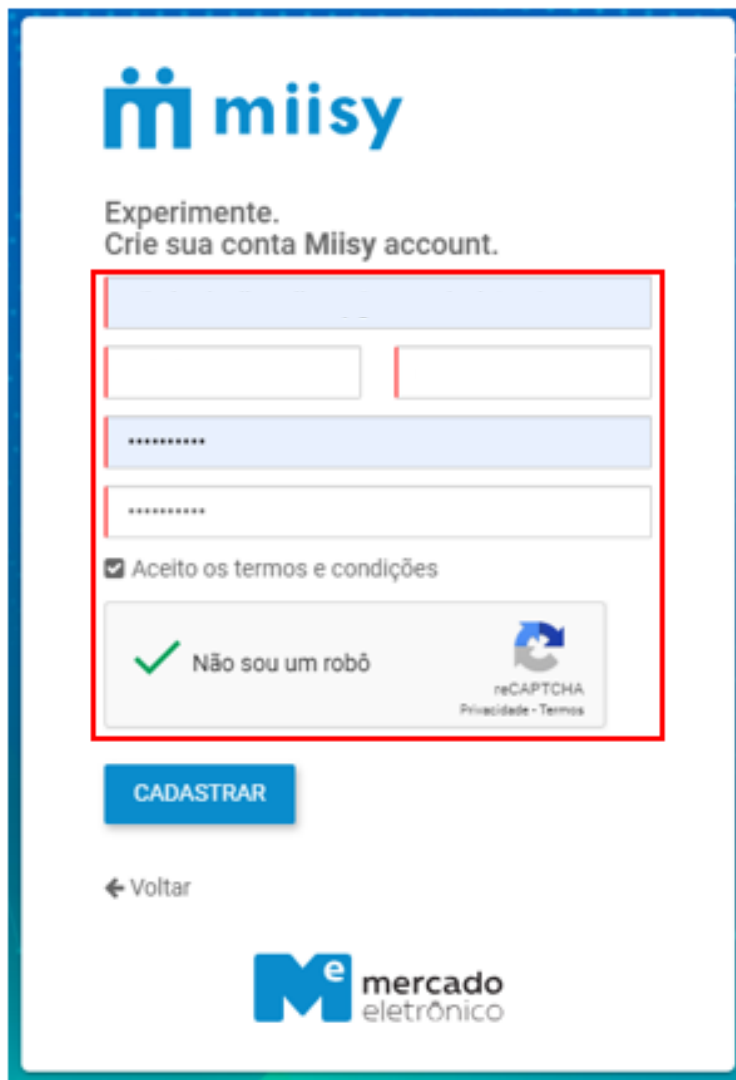
Access Registry

Acesso a plataforma – Primeiro acesso

- 1 Acessar o link: <https://brf.miisy.com/login>
- 2 Para realizar o primeiro acesso a plataforma, necessário clicar sobre “Quero me cadastrar”.



Acesso a plataforma – Primeiro acesso



miisy

Experimente.
Crie sua conta Miisy account.

☒ Aceito os termos e condições

☒ Não sou um robô

reCAPTCHA
Privacidade - Termos

CADASTRAR

[← Voltar](#)

Me mercado eletrônico

Preencher os dados corretamente e clicar sobre “Cadastrar”.

Para finalizar o cadastro é necessário verificar o e-mail recebido e “Clicar em valide sua conta”

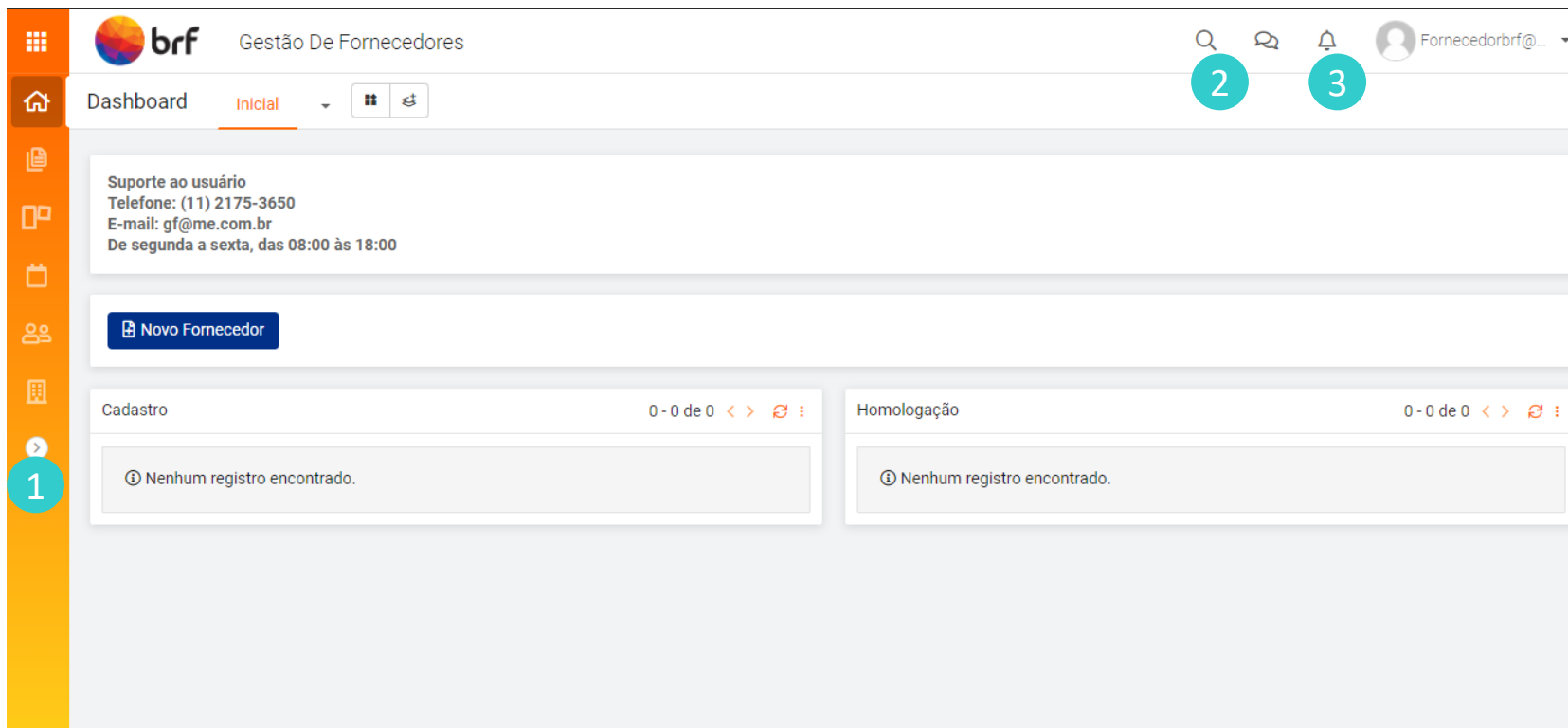
Se você recebeu o Login e senha por email, basta inserí-los.

Se encontrar dificuldades, no acesso, basta acionar o suporte técnico Mercado Eletrônico. Contatos no último Slide deste Manual.

Caso não tenha recebido por e-mail o login para primeiro acesso, verifique se o seu programa anti spam está ativo, bloqueando as mensagens do Mercado Eletrônico ou entre em contato com o nosso suporte técnico ao fornecedor para solicitar o reenvio do login e senha.

Acesso à plataforma – Primeiro acesso

Ao executar o Login será direcionado para Tela de “Dashboard”. Essa tela apresenta um dashboard padrão para cada Grupo de Trabalho e também permite que cada usuário configure um novo dashboard com base nos filtros criados na plataforma.



1 **1. Menu de acesso:** Possível acessar (Documentos, Boards, Grupos, entre outros).

OBS: Variam de acordo com perfil do usuário.

2 **2. Lupa:** Ao clicar sobre o ícone abre-se um pop-up que permite uma busca rápida a documentos existentes e também a criação de novos filtros.

3 **3. Notificações:** Ao clicar sobre o ícone é apresentado uma lista suspensa com suas últimas notificações também recebidas por e-mail.

Acesso a plataforma – Primeiro acesso

O acesso à Tela de Documentos se faz através do menu disponível ao lado esquerdo. Após realizado o acesso teremos a tela abaixo:

The screenshot shows the BRF Gestor de Fornecedores interface. On the left is a sidebar menu with various options. The main area displays a table of supplier records. Numbered callouts are placed on the interface: 1 points to the '+ Novo' button in the top left; 2 points to the search icon in the top right; 3 points to the table's column headers; and 4 points to the ID '2277' in the first row of the table.

ID	Código SAP	Razão Social	Número Do Documento	Status Do Cadastro	Criado Em	Integrado Via Sap	Status Da Homologação	Validade Da Homologação
2277		teste		Aguardando Vali...	14/05/20...	Não	Fornecedor Não Ho...	Intern

Criação de novos cadastros: Ao clicar sobre o ícone “Novo” você será direcionado para Tela de Novo Cadastro.

OBS: Trataremos mais sobre a Tela de Novo Cadastro nos próximos slides.

Ícone Lupa: Permite criar e salvar filtros novos e também realizar uma busca precisa nos documentos disponíveis.

Grid: Possível manipular as colunas da tabela de acordo com sua necessidade, basta clicar sobre o ícone (:).

ID: Para acessar um documento basta clicar sobre seu respectivo ID na coluna sinalizada pelo número 4.

Acesso inicial

Homologação de Fornecedores

Suporte aos Fornecedores

Inclusão de documentos - Fornecedor

Após solicitação da homologação por parte do negociador e aprovação inicial do **Time de Homologação ME/BRF** ficará disponível ao fornecedor a postagem da documentação e respostas aos questionários solicitados.



The screenshot shows the BRF system interface. On the left is a vertical orange sidebar with various icons. The main header area includes the BRF logo, the title "Gestão De Fornecedores", and a search bar. Below the header, there are buttons for "Salvar" and "Enviar", and the page title "Fornecedor Inclui Documentos". The main content area is divided into two sections. The left section, titled "HOMOLOGAÇÃO", features a blue header with a document icon, a "Em Edição Fornecedor" button, and a counter "568". The right section, titled "Documentação Padrão", contains two document submission forms. The first form is for "CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas" and the second is for "Nominação de procuradores legais (Assembleia, ata, procuração, substabelecimento, etc)". Both forms have an "Anexo" section with "0 arquivos" and a "Comentários" text area. The bottom of the interface shows the user's email "rodolfo.abreu@ftitecnologia.com.br" and the text "Criado Por: Rodolfo Abreu".









O fornecedor tem que incluir os documentos de todas as abas que estão como obrigatório, após o preenchimento clicar no botão **Enviar**.

Inclusão de documentos - Fornecedor

Após **Fornecedor** clicar no botão **Enviar** abrirá a popup abaixo para registrar o histórico de processo e o fluxo segue para análise.

 **KEY USER** Fornecedor

  Fornecedor Inclui Documentos

      + 10  

Data


30/04/2021

Status da Homologação


Em Edição Fornecedor



Comentário

Usuário

 Rodolfo Abreu

Anexo

 0 arquivos

Fechar

O fornecedor pode incluir um comentário e anexo caso necessário, após o preenchimento, clicar no botão **Enviar**.

Fornecedor incluir documentos - Fornecedor

Caso o fornecedor permanecer nesta tela 7 dias (corridos) sem fazer o preenchimento dos documentos a tarefa irá para negociador verificar se ele irá prorrogar o prazo.

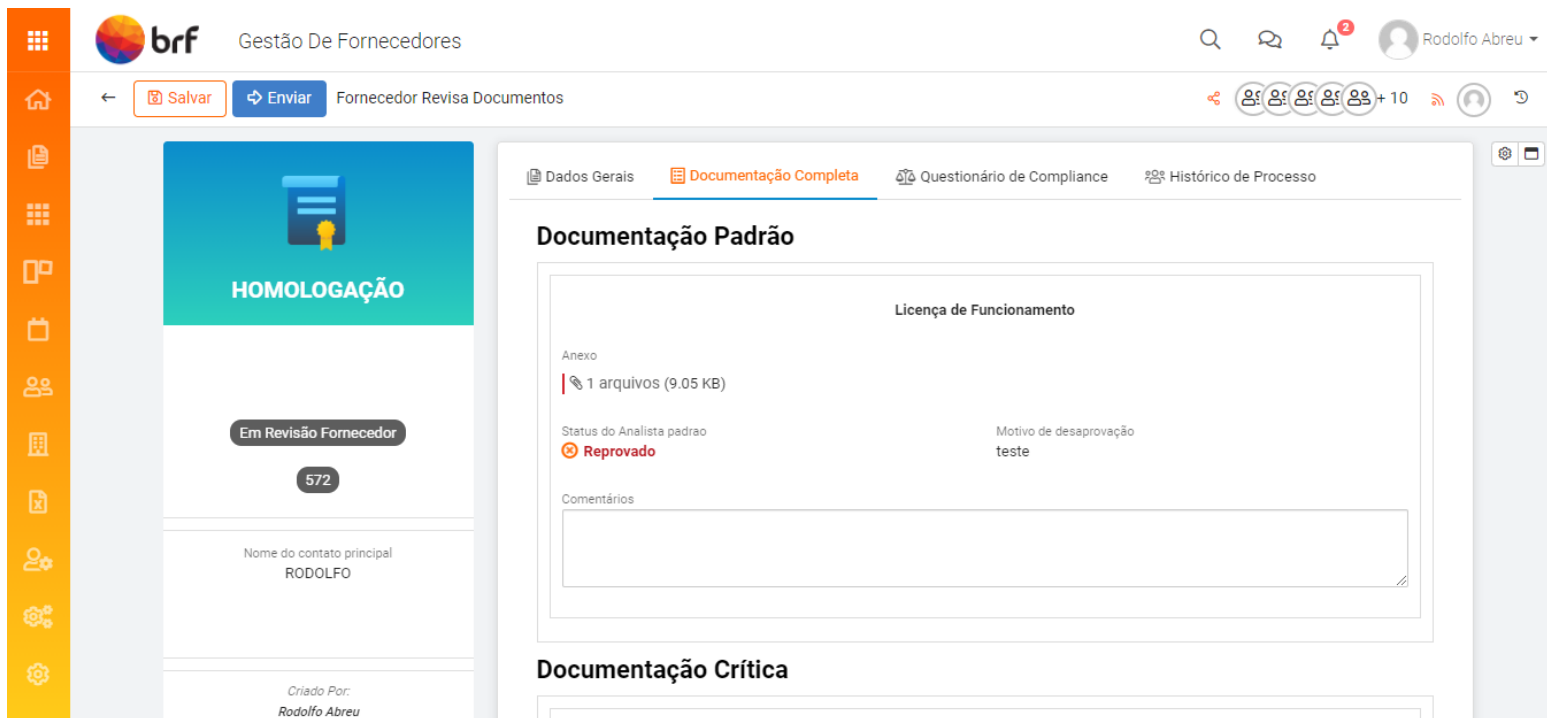
The screenshot shows the BRF (Banco Real Financeiro) system interface for "Gestão De Fornecedores". The top navigation bar includes the BRF logo, the title "Gestão De Fornecedores", and a user profile for "Rodolfo Abreu". Below this, a secondary bar contains "Salvar" and "Enviar" buttons, and the page title "Fornecedor Inclui Documentos". The main content area is divided into two panels. The left panel, titled "HOMOLOGAÇÃO", shows a status of "Em Edição Fornecedor" with a count of "568" and the name of the main contact, "RODOLFO". The right panel, titled "Documentação Padrão", contains two sections for document uploads. The first section, "CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas", shows an upload of "1 arquivos (9.05 KB)" and a "Comentários" text area. The second section, "Nominação de procuradores legais (Assembleia, ata, procuração, substabelecimento, etc)", also shows an upload of "1 arquivos (9.05 KB)". A vertical sidebar on the left contains various icons for navigation.

O Caso considere necessário, o fornecedor pode solicitar a reabertura diretamente para o negociador responsável pelo processo.

Revisão dos documentos - Fornecedor

Caso algum documento enviado esteja incorreto, será solicitado a revisão do documento por parte do fornecedor.

 **KEY USER** Fornecedor



The screenshot shows the BRF system interface for document review. The top navigation bar includes the BRF logo, the title "Gestão De Fornecedores", and a user profile for Rodolfo Abreu. The main content area is titled "Fornecedor Revisa Documentos" and features a sidebar with a "HOMOLOGAÇÃO" section showing "Em Revisão Fornecedor" with a count of 572. The main panel displays the "Documentação Padrão" section, which includes a "Licença de Funcionamento" document. The document details show "Anexo" with 1 file (9.05 KB), "Status do Analista padrao" as "Reprovado" (Rejected), and "Motivo de desaprovacao" as "teste". There is a "Comentários" (Comments) field. Below this is the "Documentação Crítica" section.

Campo: Status do Analista vai estar como reprovado e o motivo pelo qual terá que alterar a documentação.

Botão: Enviar retornará para validação dos documentos.

O Fornecedor tem um prazo para fazer a revisão de 14 dias (corridos) se passar esse prazo a tarefa vai para o negociador, o mesmo pode prorrogar o prazo.

Inserir Termo de Comprometimento - Fornecedor

Caso não tenha sido aprovado algum documento não crítico, o Fornecedor terá que preencher um termo de comprometimento.

The screenshot shows the BRF system interface. The top navigation bar includes the BRF logo, the title "Gestão De Fornecedores", and a user profile for "Rodolfo Abreu". The main header area has a left sidebar with various icons and a top bar with "Salvar" and "Enviar" buttons. The main content area is titled "Fornecedor - Inserir Termo de Comprometimento" and features a "HOMOLOGAÇÃO" section with a "Incluir Termo Documento Não Crítico" button (579). The "Documentação Completa" tab is active, showing a "Termo de Comprometimento" section with download and upload options (1 file, 32.61 KB and 0 files). Below this is a "Documentação Padrão" section with a "CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas" document (1 file, 8.71 KB) and a status of "Reprovado" (Rejected) with a "teste" reason.

Botão: Enviar para seguir o fluxo.

Análise Negociador divida maior do capital - Negociador

Após **Fornecedor** clicar no botão **Enviar** abrirá a popup abaixo para registrar o histórico de processo.

 **KEY USER**

Fornecedor

  **Enviar** Fornecedor - Inserir Termo de Comprometimento

      + 10  

Data	Usuário
04/05/2021	 Rodolfo Abreu
Status da Homologação	Anexo
Incluir Termo Documento Não Crítico	 0 arquivos
Comentário	
<div></div>	

Campo: **Comentário** caso necessário colocar um comentário e um anexo.

Botão: **Enviar** para seguir o fluxo.

Fechar

Fornecedor incluir document pendente - Fornecedor

Caso não tenho sido aprovado algum documento, o Fornecedor terá um prazo de 60 dias (corrido), para fazer o preenchimento.

The screenshot shows the BRF system interface. On the left is a vertical orange sidebar with icons for home, documents, and settings. The main header includes the BRF logo and the title 'Gestão De Fornecedores'. Below the header, there are buttons for 'Salvar' and 'Enviar', and a breadcrumb trail 'Fornecedor Inserir Documentação Pendente'. The main content area is divided into two panels. The left panel, titled 'HOMOLOGAÇÃO', shows a status of 'Fornecedor Homologado com Restrições' with a count of 579 and a validity date of 03/07/2021. The right panel, titled 'Documentação Padrão', contains tabs for 'Dados Gerais', 'Documentação Completa', 'Questionário de Compliance', and 'Histórico de Processo'. Under 'Documentação Completa', there is a section for 'CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas' with an attached file '1 arquivos (8.71 KB)'. Below this, the 'Status do Analista padrão' is 'Reprovado' and the 'Motivo de desaprovação' is 'teste'. There is also a 'Comentários' section with a text area. At the bottom, there is a section for 'Nominação de procuradores legais (Assembleia, ata, procuração, substabelecimento, etc)' with an 'Anexo' label.

Botão: Enviar para seguir o fluxo.


Fornecedor incluir document pendente - Fornecedor

Após **Fornecedor** clicar no botão **Enviar** abrirá a popup abaixo para registrar o histórico de processo.



← **Enviar** Fornecedor - Inserir Termo de Comprometimento

🔗 👤 👤 👤 👤 👤 + 10 📶 👤

Data	Usuário
04/05/2021	 Rodolfo Abreu
Status da Homologação	Anexo
Incluir Termo Documento Não Crítico	📎 0 arquivos
Comentário	
<div></div>	

Campo: **Comentário** caso necessário colocar um comentário e um anexo.

Botão: **Enviar** para seguir o fluxo.

Fechar

Acesso inicial

Homologação de Fornecedores

Suporte aos Fornecedores

Suporte Técnico Grátis ao fornecedor BRF



SUORTE AO FORNECEDOR

www.me.com.br

fornecedores@me.com.br

proveedores@me.com.br

suppliers@me.com.br

Brasil	55 11 2175-3600
Paraguai	009-800-542-0159
Uruguai	000-416-204-5731
EUA	18326152886
Argentina	541152198850
Chile	56229381298
México	<u>52 55 8526 6696</u>

ATENDIMENTO FINANCEIRO

www.me.com.br

cobranca@me.com.br

Brasil	55 11 2175-3655
--------	-----------------

GESTÃO DE FORNECEDORES (HOMOLOGAÇÃO)

www.me.com.br

suportedocumental@me.com.br

Brasil	55 11 2175-3650
--------	-----------------



mercado eletrônico
me.com.br

Brasil: +55 (11) 2175-3500
USA: +1 855 563 9266
Portugal: +351 210 029 700



[linkedin.com/company/mercado-eletronico](https://www.linkedin.com/company/mercado-eletronico)



[facebook.com/mercado.eletronico](https://www.facebook.com/mercado.eletronico)