

# Manual de Apoio para o Fornecedor BRF

Primeiro Acesso,  
Cadastro e  
Homologação



# ÍNDICE

1

Primeiro Acesso

2

Cadastro

3

Homologação


# Primeiro Acesso

- Acessar o link: <https://brf.miisy.com/signup>
- Preencher todos os campos de cadastro
- Clicar em “CADASTRAR”



Experimente.  
Crie sua conta **Miisy** conta.

☐ Aceito os [termos e condições](#)

☐ Não sou um robô   
reCAPTCHA  
Privacidade • Termos

CADASTRAR

← Voltar

Mantido por



# Primeiro Acesso

- *Você receberá um e-mail do Portal ME com as seguintes informações:*
- *Confirme seu e-mail clicando em “VALIDE SEU E-MAIL”*

De: <[noreply-meceap@brf.miisy.com](mailto:noreply-meceap@brf.miisy.com)>

Assunto: **Miisy - Por favor, confirme seu e-mail**



**Comece a usar o Miisy agora!**

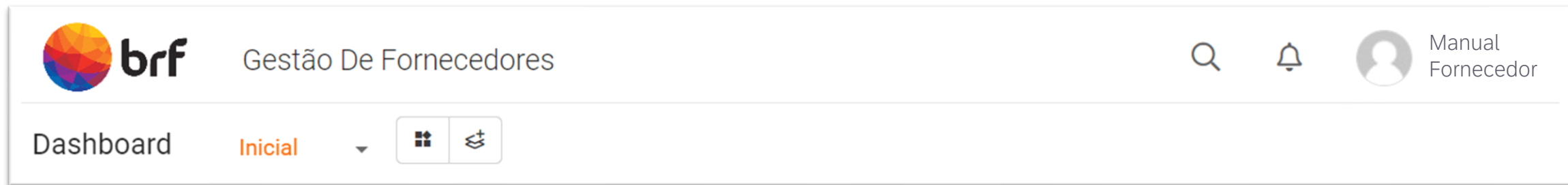
A plataforma do Mercado Eletrônico que vai ajudar  
você a criar as suas aplicações de negócios.  
Muito fácil de usar e mais fácil ainda de acessar.

[VALIDE SEU E-MAIL](#)



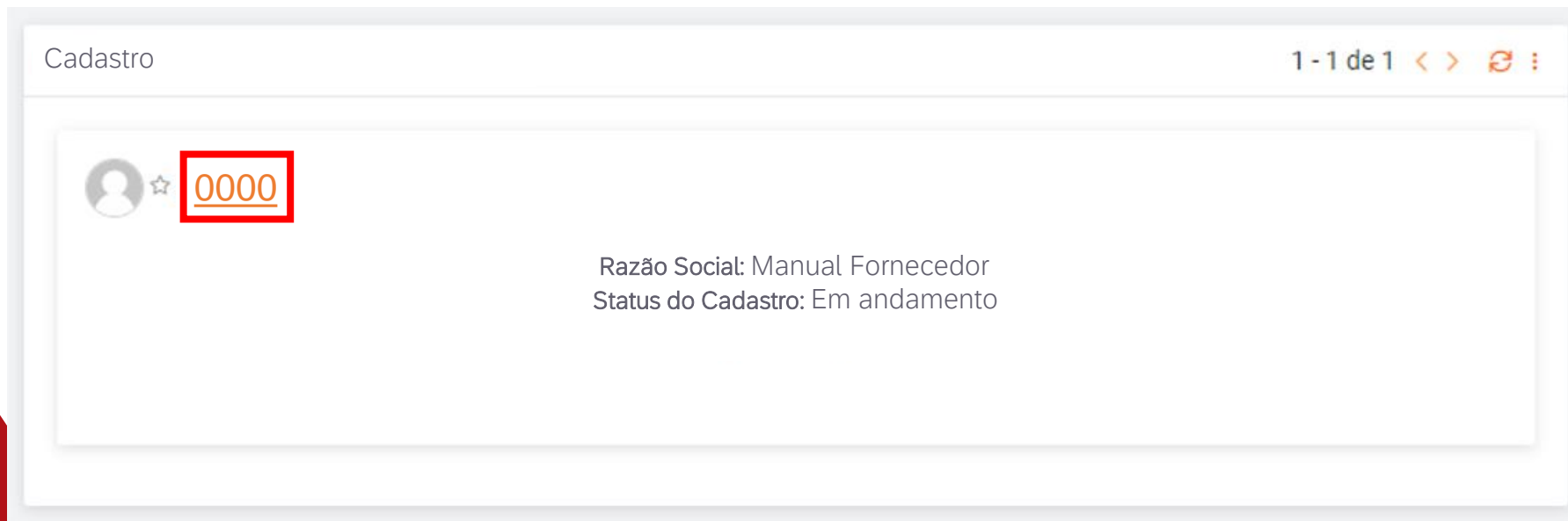
# Primeiro Acesso

- Após validar seu e-mail, seu acesso ao Portal ME vai estar liberado



# Cadastro

- Acessar o link: <https://brf.miisy.com/>
- Abrir o processo, disponível na aba “Cadastro”



# Cadastro

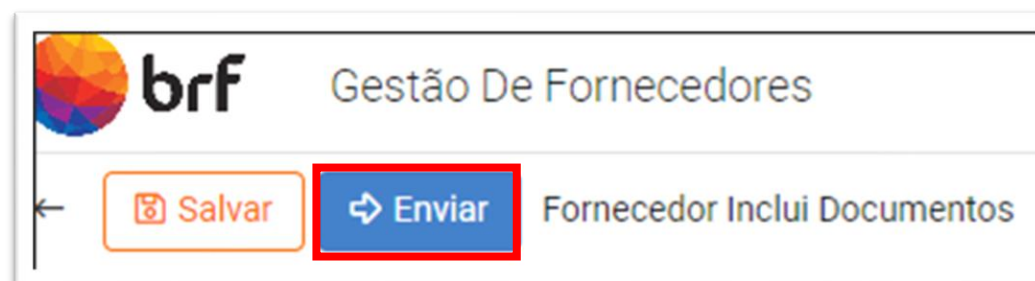
- Preencher **todos** os campos de cadastro



The image shows a registration form with five tabs. The first tab, 'Dados Gerais', is highlighted with a blue underline and a red border. The other tabs are 'Aceite dos Termos', 'Dados Corporativos', 'Comunicação', and 'Procuradores, Clientes e Testemunhas', all of which are also outlined in red.

- Dados Gerais
- Aceite dos Termos
- Dados Corporativos
- Comunicação
- Procuradores, Clientes e Testemunhas

- Clicar em “Enviar” após completar o cadastro (canto superior esquerdo da página)



The image shows the top section of the form, including the BRF logo, the title 'Gestão De Fornecedores', and two action buttons: 'Salvar' and 'Enviar'. The 'Enviar' button is highlighted with a red border. To the right of the buttons is the text 'Fornecedor Inclui Documentos'.

brf Gestão De Fornecedores

← Salvar Enviar Fornecedor Inclui Documentos

# Cadastro

- Após o envio, o Status do Cadastro será alterado para “Aguardando Validação no SAP”, e o fornecedor deve aguardar o cadastro ser validado pela BRF






# Homologação

*PROCESSO OBRIGATÓRIO PARA FORNECEDORES QUE ENTRAM NAS UNIDADES DA BRF*

- Acessar o link: <https://brf.miisy.com/>
- Abrir o processo, disponível na aba “Homologação”

Homologação

1 - 1 de 1 < > ↺ ⋮

 ☆ 0000

Razão Social: Manual Fornecedor

Status do Cadastro: Aprovado

Status da Homologação: Em andamento

# Homologação

- Realize o anexo dos documentos solicitados na aba “Documentação Completa”

 Documentação Completa

- Modelo de “Declaração de Partes Relacionadas” disponível para download no Portal ME

## Declaração de Partes Relacionadas

Download



 1 arquivos (18.15 KB)

Anexo

 0 arquivos

## Anexos

 Arquivos 1 arquivos

Enviado por Hugo Messa há 2 anos atrás (04/12/2021 15:00)

 18.15 KB

Declaração de Parte Relacionada.docx

# Homologação

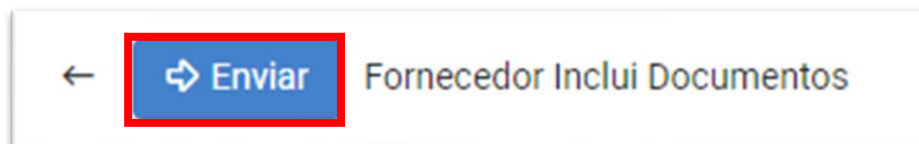
- Preencher o “Questionário de Compliance”

 Questionário de Compliance

- Clicar em “Enviar” após completar o preenchimento do questionário e anexo dos documentos (canto superior esquerdo da página)

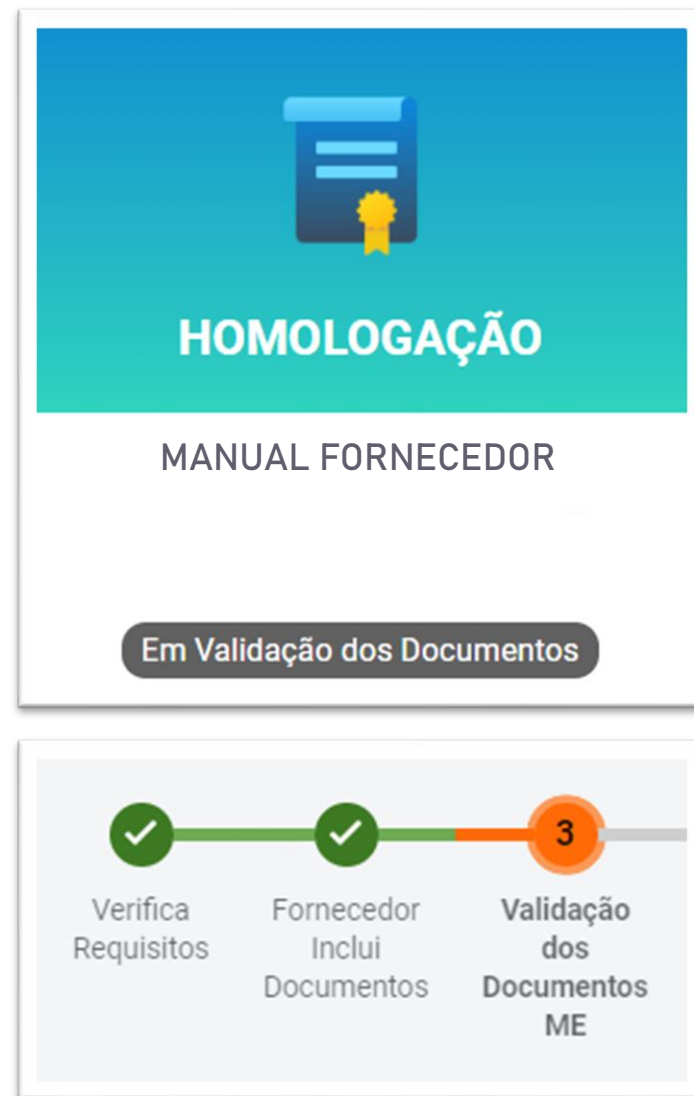


- Confirmar o envio clicando novamente em “Enviar”



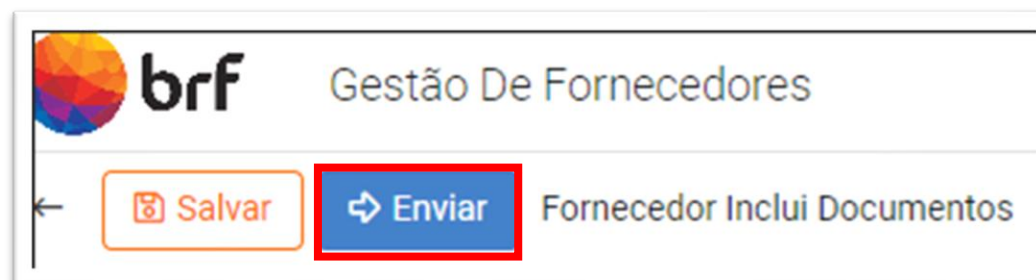
# Homologação

- Após o envio, o Status da Homologação será alterado para “Em Validação dos Documentos”, e o fornecedor deve aguardar os documentos serem validados pela BRF



# Homologação

- Se algum documento for reprovado, o Status da Homologação será alterado para “Em Revisão Fornecedor”
- O fornecedor deve verificar o motivo de desaprovação do documento, substituir o arquivo e reenviar para análise
- Clicar em “Enviar” após o anexo dos documentos (canto superior esquerdo da página)



# Homologação

- Após a análise da BRF e aprovação de todos os documentos, o Status da Homologação será alterado para “Fornecedor Homologado”, concluindo o processo



# SUORTE AO FORNECEDOR



[www.me.com.br](http://www.me.com.br)



[fornecedores@me.com.br](mailto:fornecedores@me.com.br)

[proveedores@me.com.br](mailto:proveedores@me.com.br)

[suppliers@me.com.br](mailto:suppliers@me.com.br)



+55 11 2175-3600