

# CADASTRO DO FORNECEDOR

MANUAL DO PORTAL DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES



**CASSI**

Cadastro de Fornecedor Modelo Padrão

---

ÍNDICE

<i>OBJETIVO.....</i>	<i>3</i>
<i>DESCRIÇÃO.....</i>	<i>3</i>
<i>Portal de Compras.....</i>	<i>3</i>
<i>Cadastro.....</i>	<i>4</i>
<i>Dados Gerais.....</i>	<i>5</i>
<i>Contatos.....</i>	<i>6</i>
<i>Dados Bancários.....</i>	<i>7</i>
<i>Linha de Fornecimento.....</i>	<i>7</i>
<i>Documentos.....</i>	<i>8</i>
<i>Questionário.....</i>	<i>10</i>
<i>Confirmação.....</i>	<i>11</i>
<i>Como consultar o status de aprovação?.....</i>	<i>13</i>
<i>Primeiro acesso a plataforma.....</i>	<i>14</i>

## Cadastro de Fornecedor Modelo Padrão

### OBJETIVO

Este documento tem por objetivo assessorar o cadastramento do fornecedor no Portal de Compras e Contratações da CASSI.

### DESCRIÇÃO

01. Neste manual então apresentamos as etapas de cada modulo:

- a) Cadastrar a empresa no Portal

### Portal de Compras

02. O Portal de Compras e Contratações da CASSI pode ser acessado por meio do link: <https://srm.paradigmabs.com.br/cassi/>.

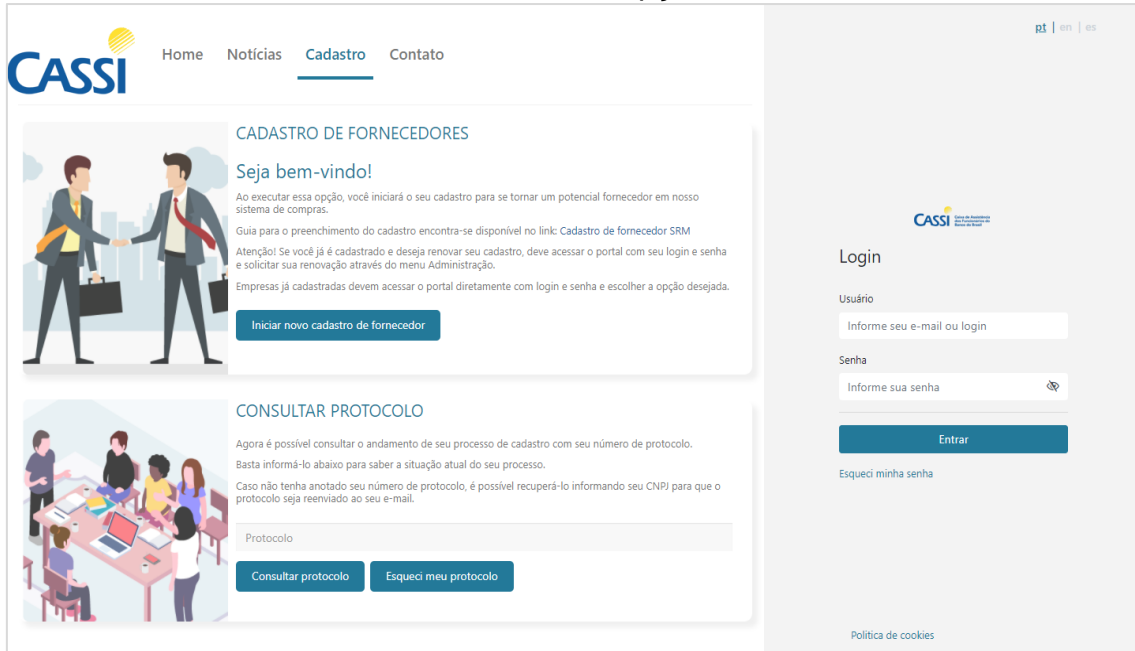


The image shows a login form on a website. At the top right, there are language options: pt | en | es. The CASSI logo is centered at the top. Below the logo, the word "Login" is displayed. There are two input fields: "Usuário" with the placeholder text "Informe seu e-mail ou login" and "Senha" with the placeholder text "Informe sua senha" and a password icon. Below the input fields is a blue "Entrar" button. At the bottom, there is a link that says "Esqueci minha senha".

## Cadastro de Fornecedor Modelo Padrão

### Cadastro

03. Ao acessar o fornecedor deve clicar na opção “Cadastro”:



The screenshot shows the CASSI portal interface. At the top, there is a navigation menu with 'Home', 'Notícias', 'Cadastro', and 'Contato'. The 'Cadastro' menu item is highlighted. On the right side, there are language options: 'pt | en | es'. The main content area is divided into two sections. The first section is titled 'CADASTRO DE FORNECEDORES' and features an illustration of two men shaking hands. Below the illustration, the text reads: 'Seja bem-vindo! Ao executar essa opção, você iniciará o seu cadastro para se tornar um potencial fornecedor em nosso sistema de compras. Guia para o preenchimento do cadastro encontra-se disponível no link: Cadastro de fornecedor SRM. Atenção! Se você já é cadastrado e deseja renovar seu cadastro, deve acessar o portal com seu login e senha e solicitar sua renovação através do menu Administração. Empresas já cadastradas devem acessar o portal diretamente com login e senha e escolher a opção desejada.' Below this text is a blue button labeled 'Iniciar novo cadastro de fornecedor'. The second section is titled 'CONSULTAR PROTOCOLO' and features an illustration of a group of people working at a table. Below the illustration, the text reads: 'Agora é possível consultar o andamento de seu processo de cadastro com seu número de protocolo. Basta informá-lo abaixo para saber a situação atual do seu processo. Caso não tenha anotado seu número de protocolo, é possível recuperá-lo informando seu CNPJ para que o protocolo seja reenviado ao seu e-mail.' Below this text is a text input field labeled 'Protocolo' and two blue buttons: 'Consultar protocolo' and 'Esqueci meu protocolo'. On the right side of the page, there is a 'Login' section with a 'Usuário' field (placeholder: 'Informe seu e-mail ou login'), a 'Senha' field (placeholder: 'Informe sua senha'), and a blue 'Entrar' button. Below the 'Entrar' button is a link for 'Esqueci minha senha'. At the bottom of the page, there is a link for 'Política de cookies'.

04. Clique em “Iniciar novo cadastro de fornecedor”, conforme abaixo:



The screenshot shows the CASSI portal interface, focusing on the 'CADASTRO DE FORNECEDORES' section. The navigation menu at the top is the same as in the previous screenshot. The 'CADASTRO DE FORNECEDORES' section is highlighted with a green border. The text in this section is: 'Seja bem-vindo! Ao executar essa opção, você iniciará o seu cadastro para se tornar um potencial fornecedor em nosso sistema de compras. Guia para o preenchimento do cadastro encontra-se disponível no link: Cadastro de fornecedor SRM. Atenção! Se você já é cadastrado e deseja renovar seu cadastro, deve acessar o portal com seu login e senha e solicitar sua renovação através do menu Administração. Empresas já cadastradas devem acessar o portal diretamente com login e senha e escolher a opção desejada.' The blue button 'Iniciar novo cadastro de fornecedor' is highlighted with a green border.

#### **NOTA:**

O fornecedor também pode assistir o Guia para o preenchimento do cadastro que se encontra disponível no link: [Cadastro de fornecedor SRM](#)

## Cadastro de Fornecedor Modelo Padrão

05. O Cadastro é composto de 7 etapas, em que deverá ser concluído todo o preenchimento de uma etapa para conseguir acessar a próxima.



### Dados Gerais

06. Nessa etapa informe todos os dados referente a empresa. O preenchimento é obrigatório para os campos destacados com o traço vermelho.

Selecione a opção de acordo com a realidade da sua empresa.

Selecione a opção de acordo com a realidade da sua empresa.

No e-mail informado será enviado o protocolo para a finalização do cadastro.

Clique aqui para ir para a próxima página.

## Cadastro de Fornecedor Modelo Padrão

### Contatos

07. Poderá ser cadastrado outros usuários para ter acesso a plataforma, além do contato informado na primeira etapa.

Preencha os campos e clique em salvar para incluir demais usuários.

08. Clique sobre o contato escolhido para que o sistema preencha automaticamente os campos obrigatórios.

O usuário salvo aparecerá no campo logo abaixo.

! IMPORTANTE: Anote o protocolo gerado, caso o seja interrompido, poderá acessar novamente conforme instruções do item 28. E prosseguir da etapa de onde parou.

A seguir, selecione o representante para preencher os campos que fica em branco após ser inserido o novo usuário e clique em "Continuar".

## Cadastro de Fornecedor Modelo Padrão

### Dados Bancários

09. Na seguinte tela preencha de acordo com o solicitado

1 2 3 4 5 6 7  
Dados gerais Contatos Dados bancários Linha de fornecimento Documentos Questionário Confirmação

Protocolo: 56406324-1190220221031BR

**DADOS BANCÁRIOS**

Banco: Banco do Brasil S.A. Moeda: REAL

Tipo de conta: 003 - Conta corrente Nome do titular: Bárbara e Fernando Telecom ME

Estado: Rio de Janeiro Cidade: SAO GONCALO

Número da agência: 4418 Número da conta: 1162343

Salvar

BANCO	AGÊNCIA	CONTA	TIPO DE CONTA
Banco do Brasil S.A.	4418 - 0	1162343 - 8	003 - Conta corrente

Voltar Continuar

Insira os dados e clique em salvar. Lembrando que, o preenchimento é obrigatório para os campos destacados com o traço vermelho.

Os dados bancários salvo aparecerá no campo logo abaixo.

\*Apenas 1 banco é permitido no cadastro.

Selecione a conta cadastrada\* e clique em "Continuar".

### Linha de fornecimento

10. Aqui o Fornecedor poderá escolher o tipo de produto/serviço que condiz com o a sua empresa, utilizando a barra de rolagem para selecionar a opção que condiz com os fornecidos pela sua empresa, conforme imagem:

1 2 3 4 5 6 7  
Dados gerais Contatos Dados bancários Linha de fornecimento Documentos Questionário Confirmação

Protocolo: 56406324-1190220221031BR

**LINHA DE FORNECIMENTO**

Pesquisar

- ACESSORIOS - INFORMATICA/ESCRIT
- ACORDOS DEMAN CÍVEIS
- Adiantamento auxilio
- Adiantamentos Vale T
- ALIMENTACAO - LANCHES/REFEICOES
- Alumínio
- ASSESSORIA JURIDICA
- ASSINATURA - JORNAL/REVISTA
- AUDITORIA EXTERNA
- Auxilio creche a pag
- Auxilio Moradia
- BB PREVIDÊNCIA A PAG
- Bolsa Aux/Taxa adm.
- Borracha
- BRINDES
- BRINDES
- CAFÉ, COPA, COZINHA
- CAUSAS CÍVEIS

## Cadastro de Fornecedor Modelo Padrão

11. Ou por meio de pesquisa, da seguinte forma:

<sup>1</sup> Alguns produtos/serviços cadastrados são como “guarda-chuva”, por exemplo: MANUT. INST.DE EQUIP. DE INFORMATICA sendo parte ou componente relacionado a informática poderá ser acionado para cotação.

## Documentos

12. Na próxima etapa deve ser inseridos os documentos<sup>2</sup> comprobatórios referente a empresa:

<sup>2</sup>A quantidade e disposição de documentos a serem anexados variam de acordo com o perfil da empresa.



## Cadastro de Fornecedor Modelo Padrão

13. no campo “número” deverá ser informado a sequência dos anexos e a data de validade<sup>2</sup> do referido documento:

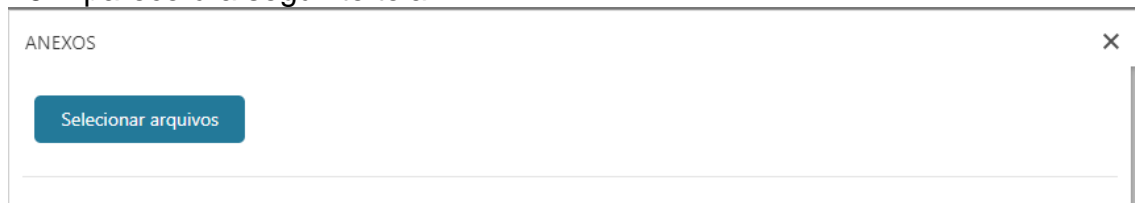
DOCUMENTO	LINHA DE FORNECIMENTO	DATA DE CADAST...	NÚMERO	VALIDADE	ANEXOS
Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica		19/02/2022	<input type="text" value="1"/>	20/11/2030	
Contrato Social e alterações; Estatuto Social e Ata de Posse; Registro Comercial e alterações (Empresário); ou Equivalente		19/02/2022	<input type="text" value="2"/>	19/02/2025	
Cartão da Inscrição Municipal		19/02/2022	<input type="text" value="3"/>	15/11/2023	
Comprovante de dados bancários em nome da Pessoa Jurídica ou Comprovante de dados bancários em nome do MEI ou Comprovante de dados bancários em nome do EI ou Comprovante de Dados bancários em nome da Cooperativas, Associações ou Entidades sem Fins Lucrativos		19/02/2022	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Alvará de Funcionamento		19/02/2022	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Documento de Identidade do Representante Legal da Empresa		19/02/2022	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

<sup>2</sup> contar 5 anos após a data de emissão para os documentos que contenha validade indeterminada.

14. Para anexar o documento clique no ícone .

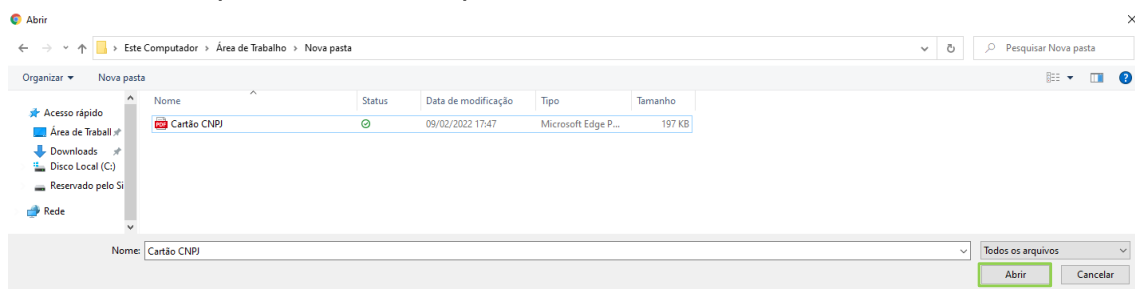
15. Os documentos que têm a obrigatoriedade de anexar o arquivo o clip aparece em vermelho .

16. Aparecerá a seguinte tela:



17. Clique em “Selecionar arquivos”.

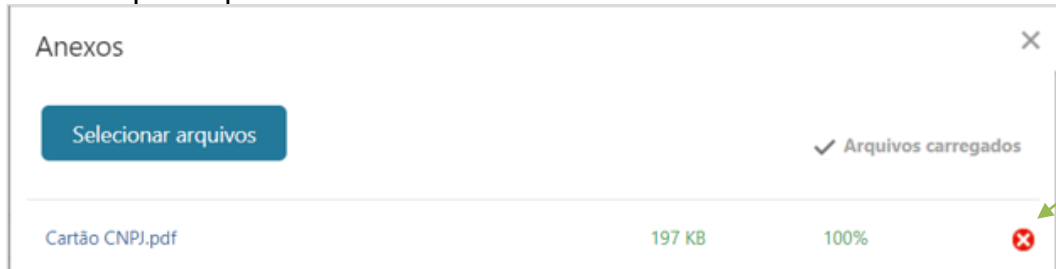
18. Abrirá tela para buscar o arquivo:



19. Clique em “abrir”.

## Cadastro de Fornecedor Modelo Padrão

20. O arquivo aparecerá incluso dessa forma:



Se precisar, exclua o arquivo e repita o processo a partir do item 16.

21. Clique no X para fechar a tela;

22. O clip muda de cor para a cor azul, após o documento ser anexado:

DOCUMENTO	LINHA DE FORNECIMENTO	DATA DE CADAST...	NÚMERO	VALIDADE	ANEXOS
Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica		19/02/2022	1	20/11/2030	

23. A tela ficara da seguinte forma após inserir toda documentação solicitada:

Progress bar: 1 Dados gerais, 2 Contatos, 3 Dados bancários, 4 Linha de fornecimento, 5 Documentos, 6 Questionário, 7 Confirmação. Protocolo: 56406324-1190220221031BR

**GERAL**

DOCUMENTO	LINHA DE FORNECIMENTO	DATA DE CADASTRO	NÚMERO	VALIDADE	ANEXOS
Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica		19/02/2022	1	20/11/2030	
Contrato Social e alterações; Estatuto Social e Ata de Posse; Registro Comercial e alterações (Empresário); ou Equivalente		19/02/2022	2	19/02/2025	
Cartão da Inscrição Municipal		19/02/2022	3	15/11/2023	
Comprovante de dados bancários em nome da Pessoa Jurídica ou Comprovante de dados bancários em nome do MEI ou Comprovante de dados bancários em nome do EI ou Comprovante de Dados bancários em nome da Cooperativas, Associações ou Entidades sem Fins Lucrativos		19/02/2022	4	17/07/2025	
Alvará de Funcionamento		19/02/2022	5	19/06/2024	
Documento de Identidade do Representante Legal da Empresa		19/02/2022	6	29/10/2026	

**TÉCNICO**

DOCUMENTO	LINHA DE FORNECIMENTO	DATA DE CADASTRO	NÚMERO	VALIDADE	ANEXOS
Certificação ISO 14001		19/02/2022	7	13/02/2025	

LEGENDA: Documento não obrigatório Documento obrigatório Documento com anexo Documentos do Clicbusiness e modelos para download

[Voltar](#) [Continuar](#)

Clique aqui para seguir.

## Cadastro de Fornecedor Modelo Padrão

### Questionário

24. Preencha o questionario de acordo com o perfil da empresa.

1 2 3 4 5 6 7  
Dados gerais Contatos Dados bancários Linha de fornecimento Documentos Questionário Confirmação

Protocolo: 56406324-1190220221031BR

**DADOS COMPLEMENTARES**

Fornecedor é instituição filantrópica/sem fins lucrativos ou órgão público?  
 Sim  
 Não

Fornecedor possui decisão judicial favorável à isenção da retenção de impostos?  
 Sim  
 Não

Empresa é optante pela desoneração na folha de pagamento?  
 Sim  
 Não

Atesto para os devidos fins, a veracidade das informações apresentadas neste formulário e nos demais arquivos comprobatórios enviados.  
 Sim  
 Não

Voltar Continuar

Clique aqui

### Confirmação

25. Anote o número de protocolo para futuras consultas e clique em “Confirmar cadastro”.

Home Notícias Cadastro Contato

1 2 3 4 5 6 7  
Dados gerais Contatos Dados bancários Linha de fornecimento Documentos Questionário Confirmação

Protocolo: 56406324-1190220221031BR

**CONFIRMAÇÃO**

Seu processo de Inclusão Cadastral/Renovação Cadastral/Alteração de Dados está quase no fim. Para enviá-lo para análise, clique em confirmar cadastro. Ao fazê-lo, você receberá em seu e-mail o protocolo de acompanhamento do seu processo. Com ele você poderá saber o andamento do seu processo de cadastro. Para isso, acesse <https://srm-hmi.paradigmabs.com.br/cassi-hmi> e informe o número do seu protocolo.

Protocolo: 56406324-1190220221031BR

! IMPORTANTE: Anote o protocolo gerado

Voltar Imprimir Confirmar cadastro

26. Aparecerá a tela a seguir, para verificar se seu cadastro já foi aprovado clique em “consultar protocolo”.

Home Notícias Cadastro Contato

Protocolo: 56406324-1190220221031BR

**CONFIRMAÇÃO CADASTRO FORNECEDORES - AREA EXTERNA**

Seu processo de Inclusão Cadastral/Renovação Cadastral/Alteração de Dados foi concluído com sucesso. Caso deseje, é possível imprimir seu processo cadastral executando a opção imprimir abaixo. O andamento de seu processo pode ser consultado através do seguinte link: link ainda não definido

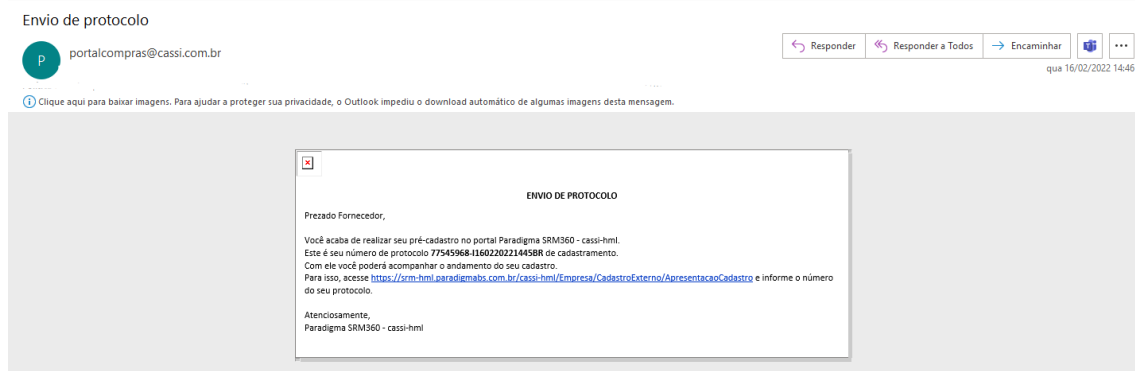
CADASTRO DE FORNECEDORES

Imprimir Consultar protocolo

## Cadastro de Fornecedor Modelo Padrão

### Como consultar o status de aprovação?

27. O sistema enviará uma mensagem para o e-mail principal cadastrado, informando da finalização do cadastro e o numero de protocolo, conforme a imagem.

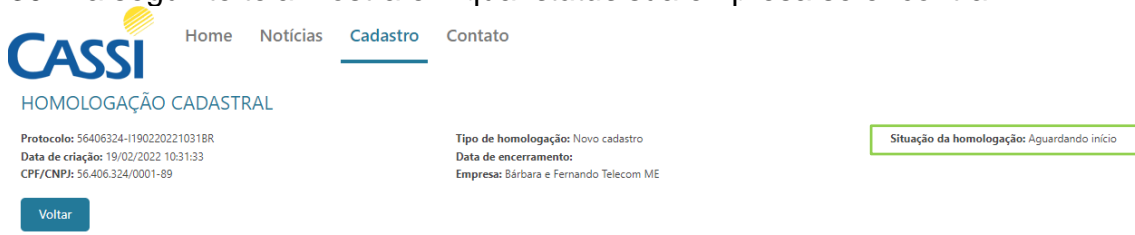


28. Ao clicar no link, ele te levará para a tela inicial, o protocolo informado na mensagem deve ser copiado e inserido conforme demonstra abaixo:



29. Clique em “Consultar Protocolo”.

30. Na seguinte tela mostra em qual *status* sua empresa se encontra:



## Cadastro de Fornecedor Modelo Padrão

31. Caso a CASSI verifique a necessidade de incluir alguma informação, fornecedor receberá um e-mail informando o motivo do retorno:

Homologação cadastral 77545968-1160220221445BR (retorno)

portalcompras@cassi.com.br  
Para  
Responder Responder a Todos Encaminhar  
qui 17/02/2022 10:22

Clique aqui para baixar imagens. Para ajudar a proteger sua privacidade, o Outlook impediu o download automático de algumas imagens desta mensagem.

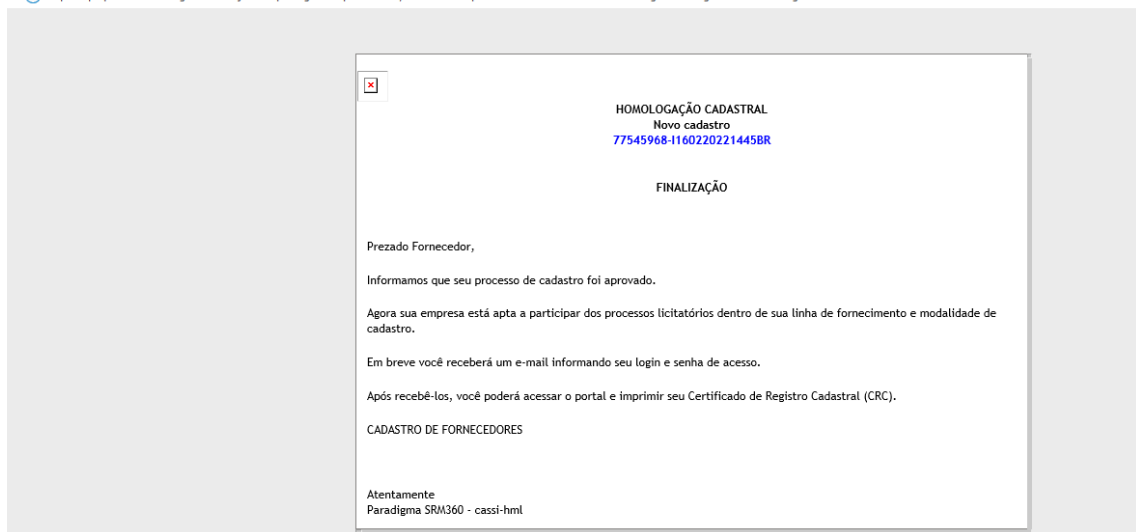


32. Se cadastro for aprovado o fornecedor receberá a seguinte mensagem;

Homologação cadastral 77545968-1160220221445BR (finalização)

portalcompras@cassi.com.br  
Responder Responder

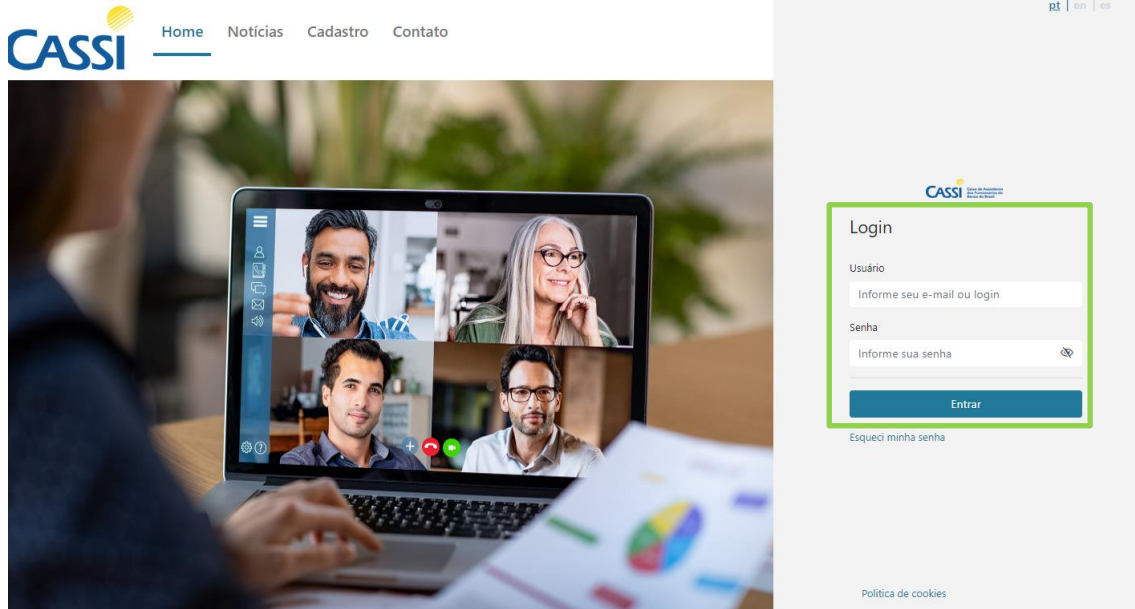
Clique aqui para baixar imagens. Para ajudar a proteger sua privacidade, o Outlook impediu o download automático de algumas imagens desta mensagem.



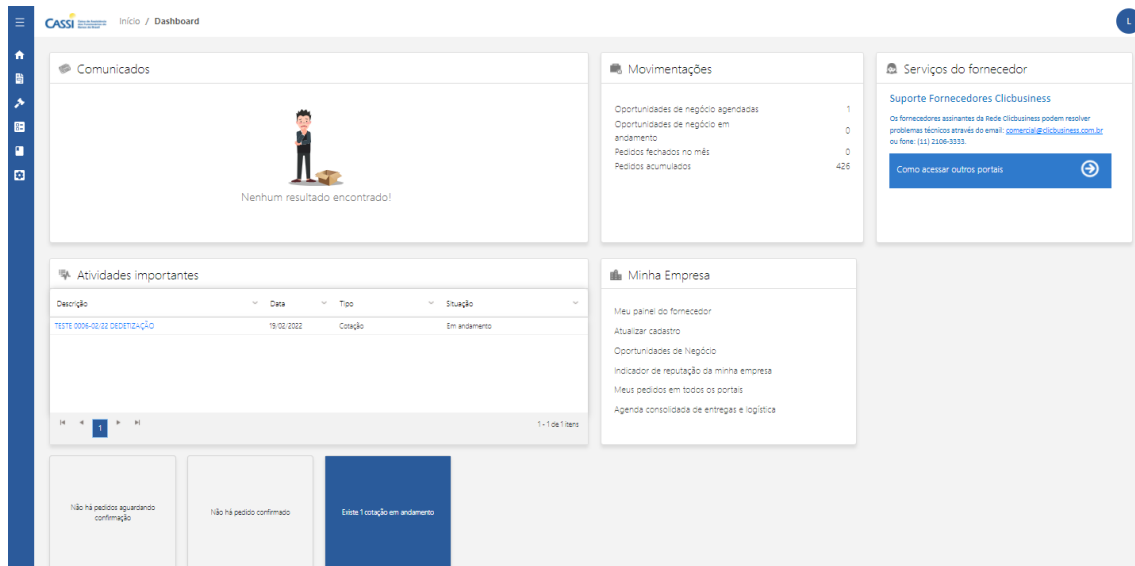
## Cadastro de Fornecedor Modelo Padrão

### Primeiro acesso a plataforma

33. Acesse utilizando o login e senha informada no e-mail de acesso.




34. Depois de autenticado na área de login o usuário é direcionado para a área interna da plataforma:



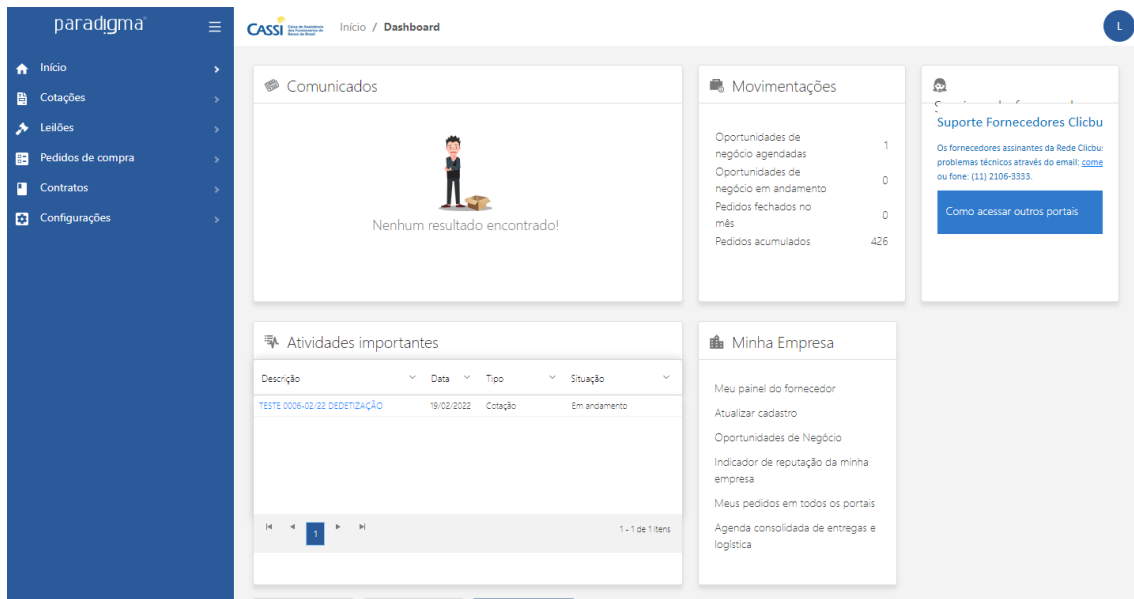
**Atenção:** a quantidade e disposição de menus pode ser diferente em cada perfil.

35. A área interna da plataforma é dividida em:

I) Menu lateral;

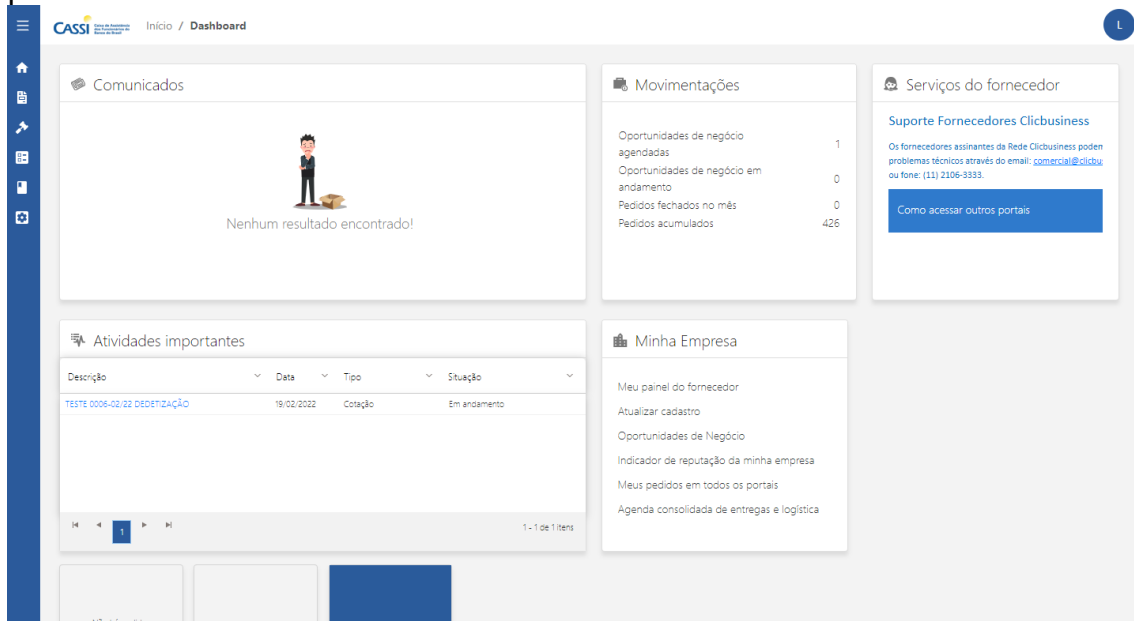
36. Clicando nesse ícone , localizado no canto esquerdo da tela O menu lateral pode ser expandido como apresentado abaixo:

## Cadastro de Fornecedor Modelo Padrão



**Atenção:** a quantidade e disposição de menus pode ser diferente em cada perfil.

37. Ou recolhido como abaixo. O usuário pode escolher sua forma de preferência.



**Atenção:** a quantidade e disposição de menus pode ser diferente em cada perfil.

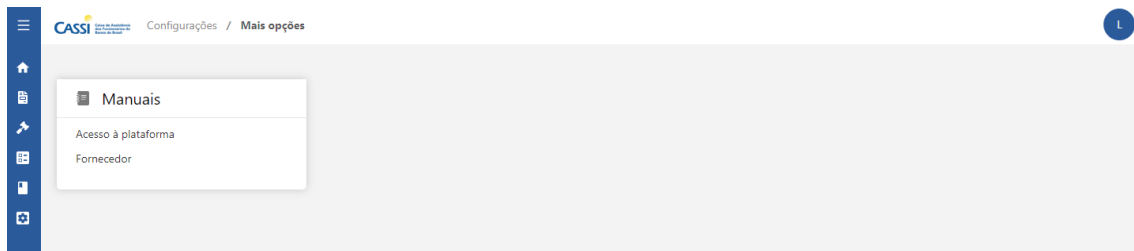
38. Clique em “Configurações” que consta na barra de menu.

39. Em seguida em “Mais Opções”.

40. Aparecerá a tela “Manuais”, que fornece o passo a passo de ações dentro do Portal.

## Cadastro de Fornecedor Modelo Padrão

---



**Atenção:** a quantidade e disposição de menus pode ser diferente em cada perfil.



**Cadastro de Fornecedor Modelo Padrão**

---

**Base Legal Aplicável – LGPD**

Execução ou Preparação de Contrato, art. 7º, inciso V

**REFERÊNCIAS**

NR – 10.0001 – Compras e Contratações.

AN NR 10-0001 – Prazos Previstos para os Processos de Compras e Contratações.

AN-NR-10.0001/01 - Tabela de Gestores de Produtos ou Serviços