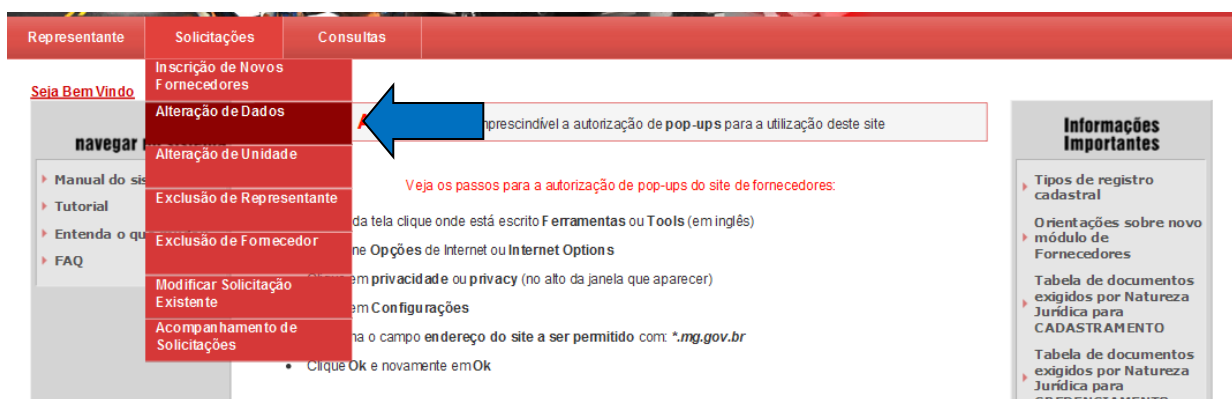


Como (atualizar) solicitar alteração de dados cadastrais

➔ **Utilizar somente o navegador Mozilla Firefox.**

Situação 1: Atualizar dados do fornecedor ou do representante

- 1 – Acesse o portal de compras: www.compras.mg.gov.br
- 2 – Clique no menu **CADASTRO DE FORNECEDORES -> ACESSO AO SISTEMA – CAGEF**
- 3 – Digite o CPF e senha do representante
- 4 – Clique no menu **SOLICITAÇÕES -> ALTERAÇÃO DE DADOS**



Obs.: estes passos não são necessários para atualização de certidões fiscais (veja situação 2)!

- 5 – Escolha o fornecedor para qual serão alterados/atualizados os dados¹
- 6 – Clique na(s) aba(s) *Dados Fornecedor / Contrato Social / Dados Representante / Linha de Fornecimento* e altere os campos desejados
- 7 – na Aba Linha de Fornecimento, clique no **botão CONCLUIR**.



¹ Caso a intenção seja alterar apenas dados do REPRESENTANTE e se ele representa mais de um fornecedor, então pode ser escolhido qualquer um dos fornecedores representados.

Obs:

- Se necessário, o sistema listará os documentos obrigatórios para aprovação da solicitação.
- Acompanhe o andamento das solicitações pelo menu solicitações ->acompanhamento de solicitações

Situação 2: Atualizar certidões fiscais (níveis III e IV) e documentos dos nível V

Não é necessário fazer a solicitação via sistema, basta enviar o(s) documento(s) para a sua unidade cadastradora.

Obs:

- Os documentos **FGTS e CDT-MG** (fazenda estadual) são atualizados automaticamente pelo sistema.
 - ✓ Se isso não acontecer, envie a documentação para o CAGEF.
- Se o fornecedor for participar de uma **COTEP** urgentemente, ele poderá entrar em contato com o Cadastro e solicitar a atualização desses documentos [FGTS, INSS² (Fazenda Federal) e Fazenda Estadual]³.
- No caso de **Pregão Eletrônico**, lembramos que qualquer certidão fiscal vencida não impede a participação. Portanto, envie o documento para sua unidade cadastradora caso ele não esteja atualizado.

Dica:

- É importante que o fornecedor consulte seu relatório CRC ([menu Cadastro de Fornecedores - > Fornecedores Cadastrados e Emissão de CRC](#)) regularmente para verificar sua situação perante o CAGEF.

Importante:

os sistemas funcionam corretamente apenas no navegador: **Mozilla Firefox!**

² Incorporado à Prova de quitação com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional-Dívida Ativa)

³ Desde que seja possível validar a certidão por meio do site do órgão emissor.

Possíveis situações das solicitações no CAGEF

	<i>Preenchimento ou envio de documentação por parte do fornecedor</i>
	<i>Análise por parte da unidade cadastradora</i>
	<i>Situação final da solicitação</i>

Situação (status)	Significa que ...
CRIADA	Uma solicitação foi iniciada, mas ainda não foi finalizada – o representante está preenchendo os dados. Dica: para finalizar a solicitação, clique no botão CONCLUIR na aba Linhas de Fornecimento.
AGUARDANDO DOCUMENTAÇÃO	O representante finalizou o preenchimento. O fornecedor pode enviar a documentação pro CAGEF.
Alterando Solicitação Concluída	Enquanto a documentação não é recebida pela unidade cadastradora o fornecedor pode alterar a solicitação. Como? Menu <i>Solicitações</i> -> <i>Modificar Solicitação Existente</i> Enquanto a solicitação permanecer nesta situação, a unidade cadastradora não poderá receber os documentos do fornecedor. Clique em CONCLUIR.
AGUARDANDO ANÁLISE	Os documentos foram recebidos pela unidade cadastradora, mas a solicitação ainda não teve a sua análise iniciada pelos servidores.
EM ANÁLISE	A solicitação está sendo analisada pela unidade cadastradora (servidores).
Aguardando Análise de Balanço	O documento Balanço Patrimonial ainda não foi analisado pela unidade cadastradora (servidores). Se havia outros documentos na solicitação, <u>eles já foram analisados</u> . Verificar situação em Menu <i>Solicitações</i> -> <i>Acompanhamento de Solicitações</i>
Em Análise de Balanço	O documento Balanço Patrimonial está sendo analisado pela unidade cadastradora (servidores).

Analisada e Aguardando Nova Documentação	A solicitação já foi analisada pela unidade cadastradora, mas por algum motivo ela apresentou algum tipo de pendência -> será necessário apresentar nova documentação. Verificar pendência em Menu Solicitações -> Acompanhamento de Solicitações
APROVADA	Todos os documentos analisados foram aceitos.
APROVADA PARCIALMENTE	Algum documento não foi aceito e algum(s) foram aceitos. Verificar motivo em Menu Solicitações -> Acompanhamento de Solicitações
REPROVADA	Todos os documentos analisados não foram aceitos. Verificar motivo em Menu Solicitações -> Acompanhamento de Solicitações

Em caso de dúvidas, procure atendimento através de:



Telefone: **Central de Atendimento aos Fornecedores**

Atendimento SIAD / Portal de Compras: **(31) 3915-0385**



E-mail: cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br



Presencial: *unidades cadastradoras, contatos e endereços em:*

<http://www.compras.mg.gov.br/orientacoes-para-os-fornecedores>

