



SECRETARIA DE FINANÇAS DA AERONÁUTICA

CADASTRO TÉCNICO DE FORNECEDORES – CADTEC

Manual do Fornecedor

Índice

INTRODUÇÃO.....	3
CADASTRAR FORNECEDOR.....	3
PESQUISAR FORNECEDOR	3
VERIFICAR DADOS	6
ABA SOLICITAR USUÁRIO.....	7
PREENCHER CADASTRO PRELIMINAR	7
<i>Dados Complementares (Art. 9º)</i>	8
<i>Sites Governamentais (Art. 11)</i>	10
<i>Selecionar Unidade Cadastradora</i>	11
SALVAR CADASTRO E ENVIAR PARA VALIDAÇÃO	13
APROVAÇÃO DE CADASTRO	15
INDEFERIMENTO DE CADASTRO.....	16
<i>Alterando as informações de cadastro indeferido</i>	17
CONSULTA PÚBLICA	17
ACESSO AO SISTEMA.....	19
OPÇÕES DISPONÍVEIS	19
MENSAGENS.....	19
MENSAGENS RECEBIDAS	20
<i>Opções para Mensagens</i>	20
FILTRAR MENSAGENS.....	21
<i>Visualizar Mensagem</i>	23
<i>Responder Mensagem</i>	24
<i>Excluir Mensagem</i>	25
MENSAGENS ENVIADAS	25
MENSAGENS EXCLUÍDAS	26
INFORMAÇÕES CADASTRAIS.....	26
SITUAÇÃO CADASTRAL	27
DADOS DO SICAF	27
DADOS COMPLEMENTARES (ART. 9º).....	28
SITES GOVERNAMENTAIS (ART. 11).....	29
<i>Ocorrências em sites governamentais</i>	30
TRÂMITE DO CADASTRO	32
ALTERAR CADASTRO	33
ATUALIZAR INFORMAÇÕES CADASTRAIS (ART. 9º)	33
ATUALIZAR CNDT (ART. 11º).....	35
ALTERAR UNIDADE CADASTRADORA.....	35
DILIGÊNCIAS.....	36

Introdução

Este Manual tem como objetivo orientar os representantes de fornecedores quanto ao uso e funcionamento do sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores – CADTEC, cuja principal função é colaborar para o cumprimento da Portaria Nº 1526/GC6, de 12 de setembro de 2014. A referida portaria versa sobre a necessidade de complementar os dados e documentos constantes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF para aqueles que desejem contratar com o Comando da Aeronáutica.

Cadastrar Fornecedor

Para os usuários ainda não cadastrados no Cadastro Técnico de Fornecedores – CADTEC, é preciso que primeiro solicitem seu usuário e senha ao COMAER por meio da página inicial da aplicação. A solicitação é preenchida juntamente com o cadastro preliminar e ambos os cadastros – solicitação de usuário e cadastro preliminar – serão verificados assim que você entregar os documentos comprobatórios das informações declaradas à Unidade Cadastradora escolhida, também no momento do cadastro inicial.

Para iniciar o preenchimento da solicitação, basta clicar no botão “**Cadastrar Fornecedor**”.

FORÇA AÉREA BRASILEIRA
Asas que protegem o País

SEFA

Acesso ao Sistema

* Usuário

* Senha

Esqueceu sua senha?

Consulta Pública


* Tipo Pessoa: Pessoa Jurídica
 Pessoa Física

* CPF/CNPJ:

Pesquisar Fornecedor

Quando você clicar em **Cadastrar Fornecedor**, o sistema exibe a tela com as seguintes opções:

- **Pessoa Jurídica/ Física**, que deve ser escolhida de acordo com o tipo de fornecedor que se quer cadastrar;
- **CPF/CNPJ**, que deve ser preenchido com o documento também do fornecedor que se deseja cadastrar;
- **Botões Pesquisar e Cancelar**.

 **Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores**

Solicitar Usuário

* Tipo Pessoa: Pessoa Jurídica
 Pessoa Física


Dados do Fornecedor

* CPF/CNPJ:

* Campos obrigatórios
** Constitui falsidade documental fazer uso de documentos falsos ou adulterados, conforme previsto nos art. 297, 298, 299 e 304 do Código Penal.

Logus Tecnologia © 2014 - Todos os direitos reservados.

Depois de preenchidos os campos, é preciso que você clique no botão **Pesquisar** para que o sistema verifique a situação do fornecedor junto ao SICAF.

 **Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores**

Solicitar Usuário

* Tipo Pessoa: Pessoa Jurídica
 Pessoa Física

Dados do Fornecedor

* CPF/CNPJ:

Razão Social/Nome:

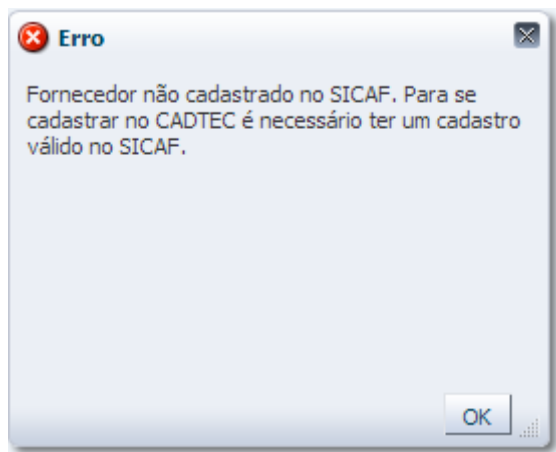
* Campos obrigatórios
** Constitui falsidade documental fazer uso de documentos falsos ou adulterados, conforme previsto nos art. 297, 298, 299 e 304 do Código Penal.

Logus Tecnologia © 2014 - Todos os direitos reservados.

Se o fornecedor pesquisado possuir um cadastro ativo no SICAF, o sistema recupera a razão social ou nome do fornecedor em tela para que se verifique se é para este fornecedor que se deseja solicitar usuário e iniciar o pré-cadastro.

Ao acionar a opção **Realizar Pré-Cadastro**, você será direcionado para a tela de **Verificar Dados**. Caso queira desistir, basta clicar em **Cancelar** e o sistema vai direcioná-lo para a tela de Login.

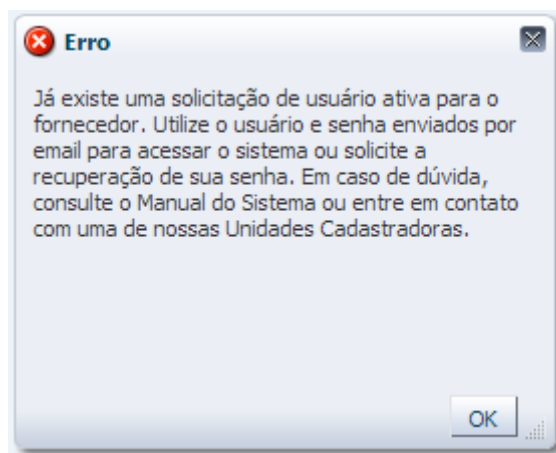
Atenção: Caso o cadastro do fornecedor no SICAF não esteja ativo, não será possível prosseguir com o cadastro no CADTEC e a mensagem abaixo será exibida.



Nesse caso, é necessário que o fornecedor providencie o cadastro no SICAF ou a sua regularização para depois solicitar cadastramento no CADTEC.

Atenção: Somente é permitida uma solicitação de usuário e cadastro por fornecedor. Caso outro representante do mesmo fornecedor já tenha efetuado uma solicitação é preciso que o cadastro seja validado ou devolvido pela Unidade Cadastradora escolhida para que o cadastro seja alterado.

Por padrão, após um mês do cadastramento da solicitação e cadastro preliminar, o pedido será cancelado se não forem apresentados à Unidade Cadastradora os documentos que comprovem a veracidade das informações preenchidas.



Atenção: Em caso de necessidade de alteração imediata ou suspeita de fraude, favor procurar uma de nossas Unidades Cadastradoras para resolver o problema. A lista pode ser encontrada na página do CADTEC.

Verificar Dados

Por questões de segurança, antes de permitir o preenchimento dos dados, o sistema verifica se o usuário que está tentando cadastrar o fornecedor pode representá-lo. A verificação é feita com base em informações constantes no SICAF e podem sofrer alteração.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema SEFA, especificamente a tela 'Verificar Dados'. No topo, há o logotipo do SEFA e o título 'Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores'. Abaixo, o formulário contém os seguintes campos e opções:

- CPF/CNPJ: 99.999.999/9999-99
- Razão Social: TESTE FORNECEDOR RAZÃO SOCIAL
- * CPF do Responsável pelo cadastro no SICAF: [campo de texto]
- Participação Societária de um dos sócios
- * Tipo Sócio: Pessoa Física Pessoa Jurídica
- * CPF/CNPJ do Sócio: [campo de texto]
- * Participação Societária: [campo de texto]
- * Capital Social: [campo de texto]
- Data da última integralização: [campo de texto]
- Botões: Validar dados, Cancelar

Na parte inferior do formulário, há um aviso em vermelho:

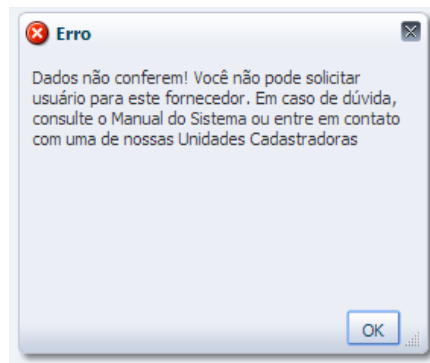
* Campos obrigatórios
Os dados informados devem ser os mesmos constantes no cadastro do fornecedor no SICAF. Se alguma informação não for compatível com o cadastro do fornecedor, a sua solicitação de usuário não será atendida. Constitui falsidade documental fazer uso de documentos falsos ou adulterados, conforme previsto nos art. 297, 298, 299 e 304 do Código Penal.

Na base da tela, há o rodapé: Logus Tecnologia © 2014 - Todos os direitos reservados.

Após preencher as informações solicitadas **com base no cadastro prévio constante no SICAF**, deve-se clicar em **Validar Dados**.

A opção **Cancelar** também está disponível caso você deseje desistir do cadastramento e retornar à tela de Login.

Atenção: Em caso de preenchimento com informações DIFERENTES dos dados constantes no SICAF, o sistema não permitirá o cadastramento do fornecedor, nem a criação de seu usuário associado ao mesmo. Ao iniciar o seu cadastro tenha em mãos as informações do fornecedor que representa, evitando assim quaisquer transtornos e aborrecimentos desnecessários.



Ao **Validar os Dados** corretamente, o sistema vai direcioná-lo para a tela de Informações Cadastrais, aba **Solicitação de Usuário**.

Aba Solicitar Usuário

Preencha suas informações pessoais no formulário constante na aba Solicitar Usuário corretamente e clique em **Continuar Cadastro**.

Atenção: Tenha certeza de fornecer um e-mail válido e que você tenha acesso. Toda a comunicação do CADTEC, bem como usuário e senha e situação de seu cadastro será feito por esse e-mail.

SEFA Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores

Informações Cadastrais

CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00 Razão Social: TESTE RAZÃO SOCIAL DE FORNECEDOR
Situação cadastral: Fornecedor Candidato Unidade Cadastradora: NÃO SELECIONADA

Solicitar Usuário

Dados do Usuário

* CPF:
* Nome Completo:
* Email:
* Telefone:

Endereço

* Logradouro: * Número:
Bairro: * CEP:
* Município/UF:

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas, responsabilizando-me na forma da Lei pela exatidão e veracidade das informações à vista dos documentos comprobatórios originais do fornecedor que represento e de meus próprios.

* Campos obrigatórios
** Constitui falsidade documental fazer uso de documentos falsos ou adulterados, conforme previsto nos art. 297, 298, 299 e 304 do Código Penal.

Logus Tecnologia © 2014 - Todos os direitos reservados.

Preencher Cadastro Preliminar

Assim, que você clicar em **Continuar Cadastro** na tela de Solicitar Usuário, você ativará a aba de **“Dados Complementares (Art. 9º)”** e a aba **“Sites Governamentais (Art. 11)”**.

Dados Complementares (Art. 9º)

É nessa tela que você deve ter o maior rigor e atenção em preencher os dados do fornecedor porque informações inverídicas ou incompletas impedem a validação do cadastro preliminar. As informações devem ser preenchidas à luz da Portaria supracitada, artigo 9º.

Você irá notar que não existem informações obrigatórias nesse cadastro. Porém, conforme portaria, cabe a você justificar a não inclusão/ entrega de documentos relativos à sua atividade econômica, porte da empresa e quaisquer outras peculiaridades e exceções em que se encontre o fornecedor representado.

SEFA Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores

Informações Cadastrais

CPF/CNPJ: 99.999.999/9999-99 Razão Social: TESTE DE FORNECEDOR RAZÃO SOCIAL
Situação cadastral: Fornecedor Candidato Unidade Cadastradora: Grupamento de apoio de Brasília

Solicitar Usuário **Dados Complementares (Art. 9º)** **Sites Governamentais (Art. 11)**

Endereço: Endereço no SICAF CEP: 99999999 Município/UF: Município/UF

Entregar documentação para o mesmo estabelecimento acima
 Indicar outro estabelecimento que será objeto da apresentação da documentação **
** Apenas para o caso da empresa ter mais de um estabelecimento (Art. 9º, p. 1º)

Declaração de instalações físicas (Art. 9º, I)

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Área construída(m²): Área útil(m²): Tipo de sede:

Certidão imobiliária ou declaração de situação do imóvel (Art. 9º, I)

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Data de Expedição: Dada de Validade: Indeterminado

Registro Fotográfico da Sede (Art. 9º, I)

Foto da Fachada: Nenhum arquivo selecionado

* Campos obrigatórios
** Constitui falsidade documental fazer uso de documentos falsos ou adulterados, conforme previsto nos art. 297, 298, 299 e 304 do Código Penal.

Logus Tecnologia © 2014 - Todos os direitos reservados.

Endereço de estabelecimento a que se refere a documentação

A primeira informação que deve ser preenchida é acerca de qual estabelecimento se refere a documentação que será apresentada. Isso somente é possível para fornecedores com mais de um estabelecimento. Por padrão, utilizar o endereço do SICAF para a documentação.

Solicitar Usuário **Dados Complementares (Art. 9º)** **Sites Governamentais (Art. 11)**

Endereço: Endereço Cadastrado no SICAF CEP: 99999999 Município/UF: Município/UF

Entregar documentação para o mesmo estabelecimento acima
 Indicar outro estabelecimento que será objeto da apresentação da documentação **
** Apenas para o caso da empresa ter mais de um estabelecimento (Art. 9º, p. 1º)

Caso seja selecionada a segunda opção, o formulário para preenchimento de outro endereço é exibido e deve ser preenchido.

Solicitar Usuário **Dados Complementares (Art. 9º)** **Sites Governamentais (Art. 11)**

Endereço: Endereço Cadastrado no SICAF CEP: 9999999 Município/UF: Município/UF

Entregar documentação para o mesmo estabelecimento acima
 Indicar outro estabelecimento que será objeto da apresentação da documentação **

* Logradouro: Número: Bairro:

* CEP: UF: Município:

** Apenas para o caso da empresa ter mais de um estabelecimento (Art. 9º, p. 1º)

Cuidado: caso outro estabelecimento seja indicado, todas as informações prestadas, bem como documentos a serem entregues na Unidade Cadastradora, devem se referir ao estabelecimento em questão. É possível que sejam realizadas diligências no local e, caso a realidade encontrada seja incompatível com os documentos apresentados e cadastro efetuado, o cadastro do fornecedor no CADTEC poderá ser suspenso ou até mesmo cancelado.

Upload de Arquivos

Todos os arquivos que podem ser armazenados no cadastro devem ter seu original apresentado junto à Unidade Cadastradora escolhida.

Somente serão aceitos arquivos para upload no formato pdf, jpg, gif ou png com tamanho máximo de 3 megabytes.

Lista de Documentos

Em caso de documentos que podem ser apresentados mais de um exemplar de mesmo tipo, estes são exibidos em forma de lista de documento para que seja possível anexar todos os documentos que se aplicarem ao fornecedor. Se enquadram nessa categoria os seguintes documentos:

- Alvarás de acordo com atividade da empresa;
- Registro(s) de(s) Agência(s) Reguladora(s); e/ou
- Atestado de Capacidade Técnica (Art. 9º, VII, VIII).

Para documentos desse tipo, é possível armazenar no sistema cada um dos arquivos a partir do botão **Inserir** no painel de documentos específico.

Para **Excluir** documentos dessas listas, é preciso apenas selecioná-lo e clicar no botão **Excluir**.

Abaixo segue o formulário para que se vejam quais informações devem ser apresentadas, quando couber.

SEFA Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores

Informações Cadastrais

CPF/CNPJ: 99.999.999/9999-99 Ração Social: TESTE DE FORNECEDOR RAZÃO SOCIAL
 Situação cadastral: Fornecedor Candidato Unidade Cadastradora: NÃO SELECIONADA

Solicitar Usuário **Dados Complementares (Art. 9º)** **Sites Governamentais (Art. 11)**

Endereço: Endereço Cadastrado no SICAF CEP: 99999999 Município/UF: Município/UF
 Entregar documentação para o mesmo estabelecimento acima
 Indicar outro estabelecimento que será objeto da apresentação da documentação **

* Logradouro: Número: Bairro:
 * CEP: UF: Município:
 ** Apenas para o caso da empresa ter mais de um estabelecimento (Art. 9º, p. 1º)

Declaração de instalações físicas (Art. 9º, I)

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado
 Área construída(m²): Área útil(m²): Tipo de sede:

Certidão imobiliária ou declaração de situação do imóvel (Art. 9º, I)

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado
 Data de Expedição: Data de Validade: Indeterminado

Registro Fotográfico da Sede (Art. 9º, I)

Foto da Fachada: Nenhum arquivo selecionado
 Foto do Interior: Nenhum arquivo selecionado

Alvarás (Art. 9º, II)

Alvará de funcionamento: Nenhum arquivo selecionado

Alvarás de acordo com atividade da empresa
 Título Data de Atualização
 Não há dados para esta consulta.

Relação de equipe técnica e administrativa (Art.9º, III)

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Responsável Técnico (Art.9º, III)

CPF: Nome:
 Cargo: Email:
 Telefone: Celular: Fax:

Relação de equipamentos (Art. 9º, IV)

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Registro(s) de(s) Agência(s) Reguladora(s): (Art.9º, V)
 Título Agência Data de Atualização
 Não há dados para esta consulta.

Certidão negativa de falência ou recuperação judicial (Art. 9º, VI)

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado
 Data de Expedição: Data de Validade: Indeterminado

Atestado de Capacidade Técnica (Art. 9º, VII, VIII)
 Tipo Empresa Emissor Data de Expedição Tempo de contrato/ serviço Indeterminado Data de Inclusão
 Não há dados para esta consulta.

Relação de contatos com a empresa (Art.9º, IX)

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

* Campos obrigatórios
 ** Constitui falsidade documental fazer uso de documentos falsos ou adulterados, conforme previsto nos art. 297, 298, 299 e 304 do Código Penal.

Logus Tecnologia © 2014 - Todos os direitos reservados.

Sites Governamentais (Art. 11)

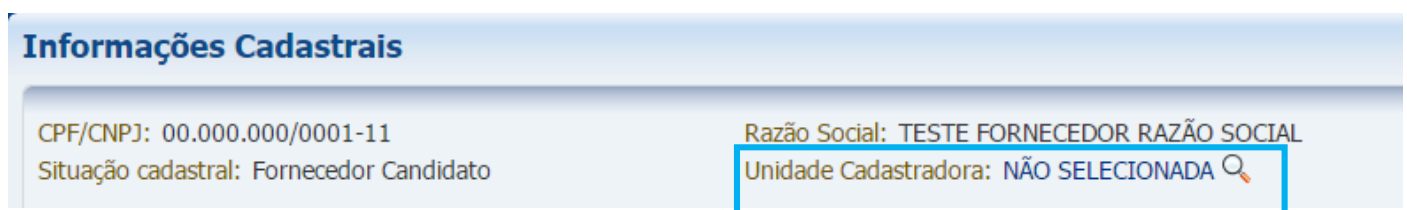
Essa aba está disponível apenas para que você possa consultar a regularidade do fornecedor que está sendo cadastrado junto aos sites governamentais nela contidos. Essas informações são públicas e é por isso que, mesmo sem usuário e senha, é possível acessar as informações.

Caso seja de seu interesse em fornecer uma Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas – CNDT, você poderá fazê-lo nesta aba (Vide Informações Cadastrais – CNDT para maiores detalhes). Se o fizer, a Unidade Cadastradora também validará a informação. Se não for cadastrada, o membro da Comissão de Cadastramento que for avaliar o seu cadastro irá emitir uma mais atual.

As demais informações provenientes dos demais sítios e sistemas governamentais não podem ser alteradas, mas serão consultadas pela Unidade Cadastradora para validação de seu cadastro. Caso exista alguma irregularidade com o fornecedor em questão, favor procurar diretamente os responsáveis pelos bancos de dados. O Comando da Aeronáutica apenas consulta tais informações, mas não se responsabiliza por elas e não pode alterá-las.

Selecionar Unidade Cadastradora

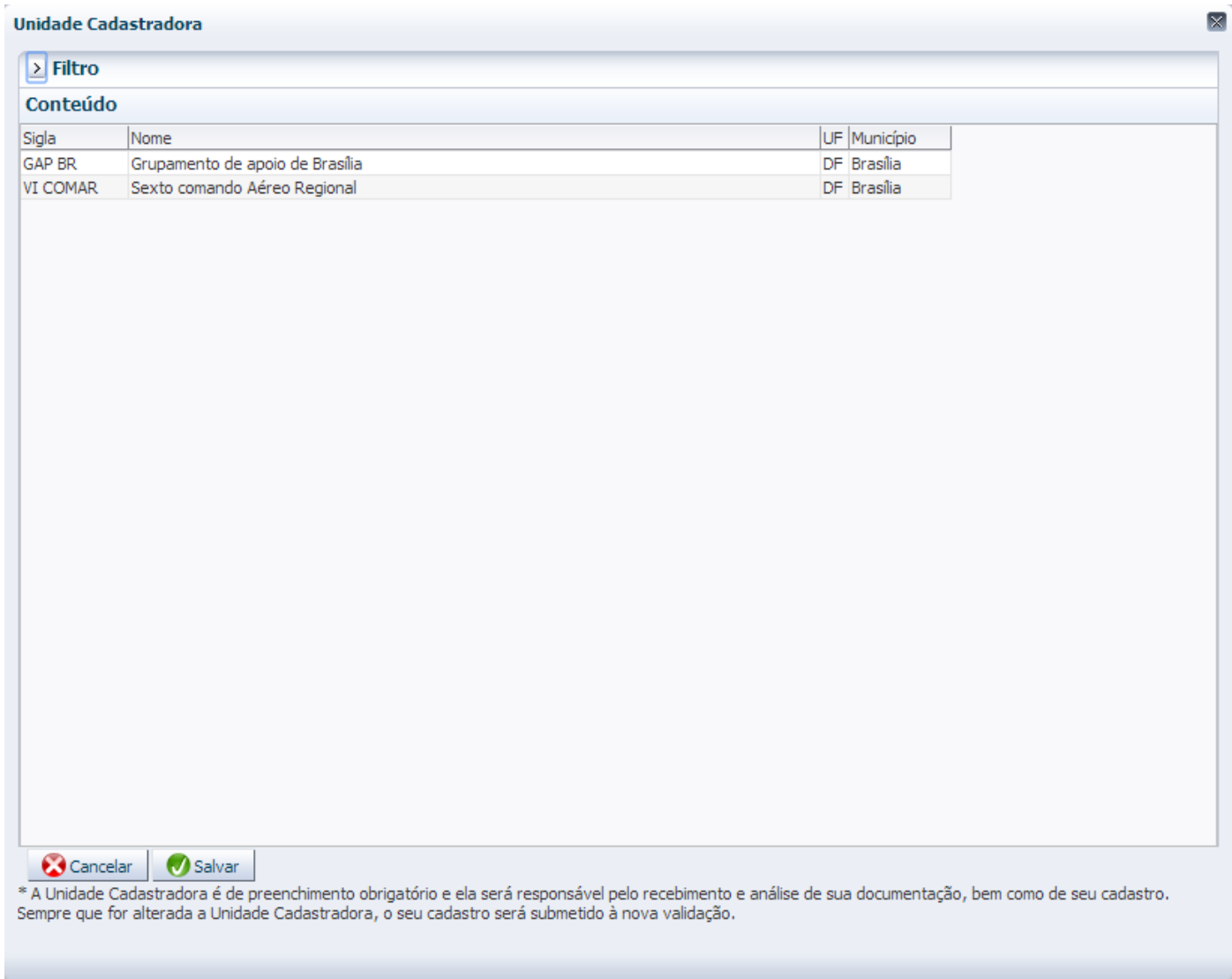
Logo abaixo das informações de identificação do fornecedor que está sendo cadastrado existe a opção de Selecionar uma Unidade Cadastradora.



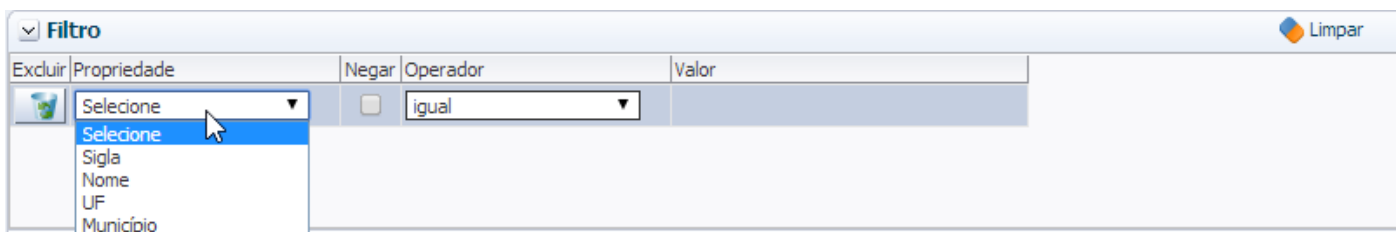
Informações Cadastrais

CPF/CNPJ: 00.000.000/0001-11
Razão Social: TESTE FORNECEDOR RAZÃO SOCIAL
Situação cadastral: Fornecedor Candidato
Unidade Cadastradora: NÃO SELECIONADA 🔍

Ao clicar em “Não Selecionada” ou no ícone de pesquisa, o sistema vai exibir a lista de Unidades Cadastradoras do COMAER nas quais você pode entregar sua documentação para validar o seu cadastro.



É exibida uma lista com as Unidades Cadastradoras e, ao expandir o **Filtro**, você pode buscar por nome, sigla, município ou Unidade da Federação.



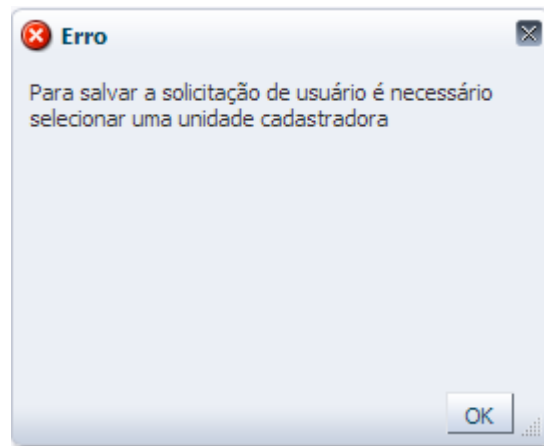
A cada filtro adicionado, você filtra de forma combinada.

Caso deseje retirar algum dos filtros, basta clicar no ícone lixeira ao lado do filtro. Se quiser limpar todos os filtros, basta clicar em Limpar e todos os registros voltam a ser exibidos na lista.

Para selecionar uma Unidade Cadastradora, basta clicar em uma Unidade Cadastradora na lista e, depois, no botão **Salvar**.

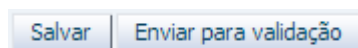
Dessa forma, você já pode salvar o seu cadastro e enviá-lo para a Unidade Cadastradora.

Atenção: se você tentar salvar o seu cadastro sem escolher uma Unidade Cadastradora, o sistema irá exibir a mensagem de erro abaixo e não será possível prosseguir.

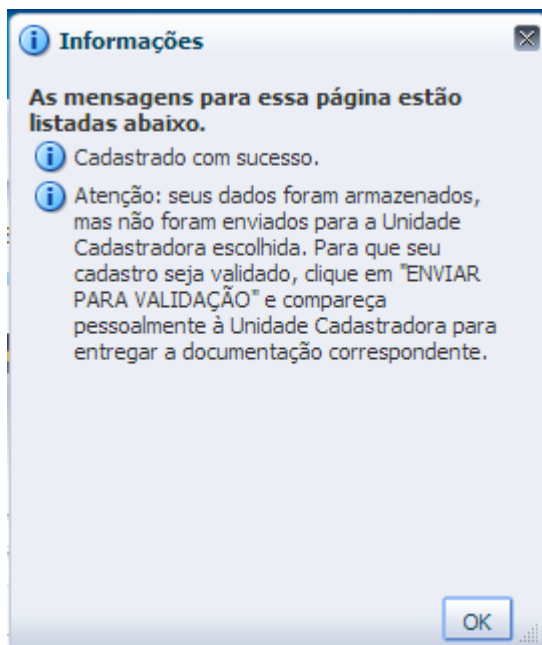


Salvar Cadastro e Enviar para Validação

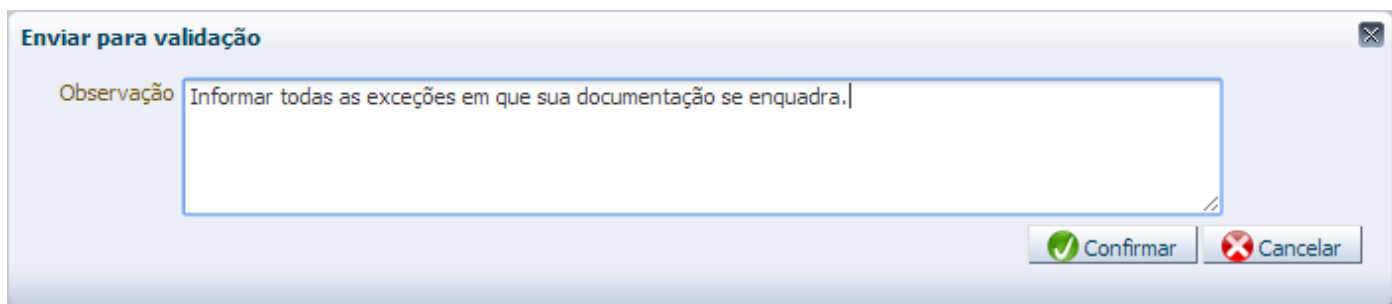
Depois de todo o cadastro preenchido, tanto de Solicitação de Usuário, como de Dados Complementares, você pode Salvar o seu Cadastro. O ato de Salvar habilita então o botão **Enviar para Validação**. No entanto, para que você possa conferir o cadastro se for necessário ou enviá-lo em outro momento que julgar conveniente, o cadastro somente será enviado quando esse botão for acionado.



Ao clicar em Salvar, você verá a seguinte mensagem:

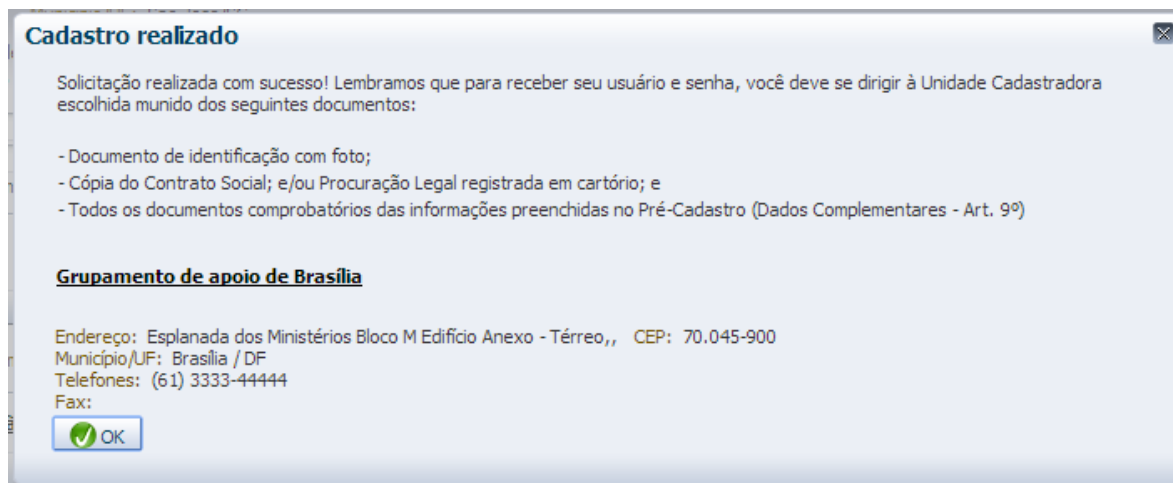


Quando clicar em Enviar para Validação, você terá a opção de adicionar comentários finais ao seu cadastro. O campo não é de preenchimento obrigatório e só deve ser preenchido caso seja necessário justificar alguma informação constante em seu cadastro que possa gerar dúvida ou algum documento que não se aplique a você e necessite de justificativa.



Após a confirmação do envio, você receberá a mensagem de que seu cadastro foi realizado, porém que é necessário se apresentar à Unidade Cadastradora escolhida munido dos documentos comprobatórios das informações prestadas sobre você e sobre o fornecedor representado.

Você também verá na mensagem o endereço onde deve entregar esses documentos.



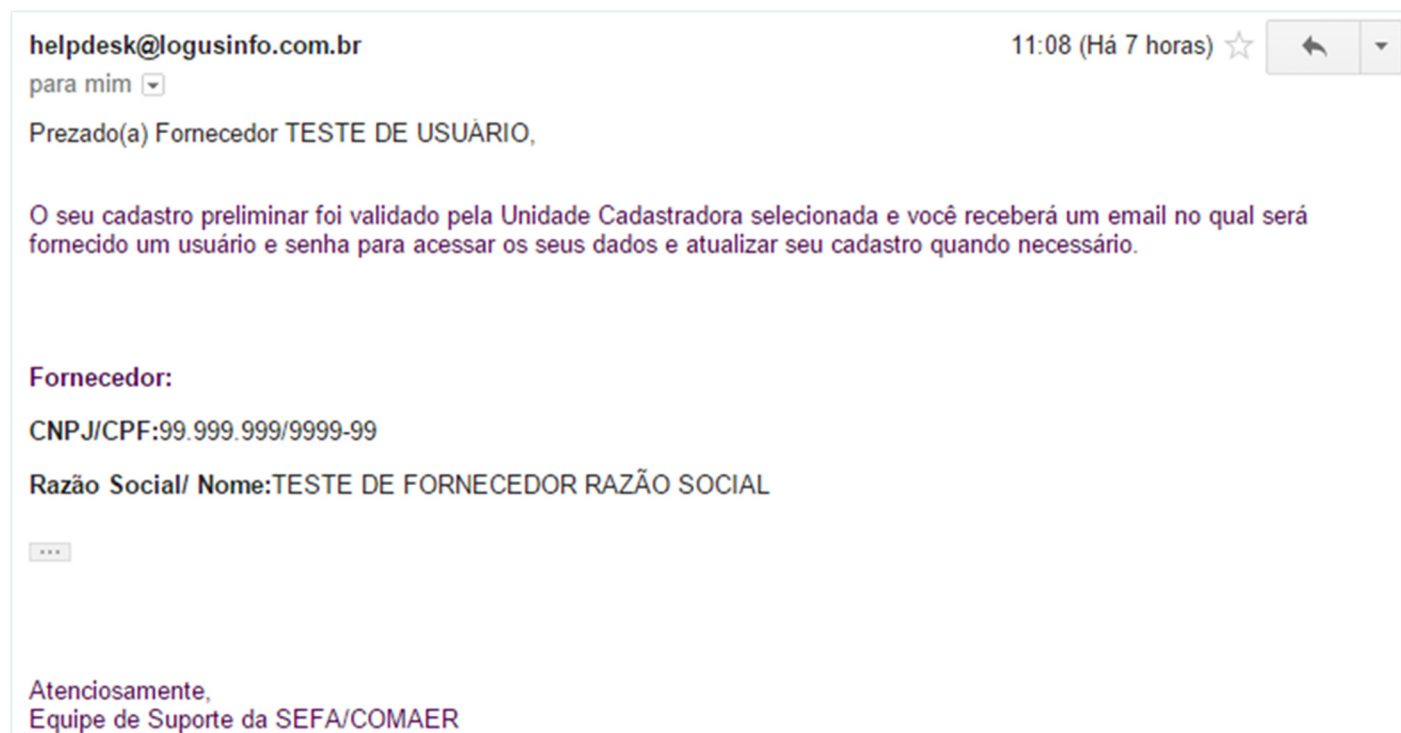
Caso você feche a janela sem anotar as informações, não se preocupe. Um e-mail com essas mesmas informações de confirmação de cadastro será enviado para o endereço eletrônico informado na solicitação de usuário.

Aprovação de cadastro

O seu cadastro será então enviado para a Comissão de Cadastramento da Unidade Cadastradora escolhida. Após a entrega de documentos pessoalmente, a Comissão irá analisar o cadastro feito no CADTEC e aprovará, não só a inclusão do seu cadastro no sistema, mas também a criação de seu usuário para utilização do CADTEC.

Você será avisado da aprovação do cadastro e também receberá um usuário e senha para acessar o sistema no e-mail informado na solicitação de usuário.

E-mail de aprovação de cadastro:



E-mail com usuário e senha:

helpdesk@logusinfo.com.br

para mim ▾

Prezado(a): **Usuário Teste**,

Seja bem-vindo.

Os seus dados para login são:

Usuário: **teste.usuario**

Senha: **e862u2**

Essa senha será substituída no seu primeiro acesso.

Host utilizado: *192.168.0.11*.

Atenciosamente,
Equipe de Suporte

Indeferimento de cadastro

Caso sua documentação não esteja de acordo com as informações prestadas no CADTEC ou exista alguma irregularidade que o impeça de contratar com o COMAER (Art. 9 e 11 da Portaria supracitada), o seu cadastro será indeferido e a solicitação de usuário não será atendida. O motivo do indeferimento será enviado também para o e-mail informado na solicitação de usuário e, caso seja passível de correção, você deverá entrar novamente na aplicação **da mesma forma que foi feito no primeiro acesso**, uma vez que você ainda não possui usuário e senha.

E-mail de indeferimento de cadastro:

helpdesk@logusinfo.com.br 31 de ago ☆

para mim ▾ ↩ ▾

Prezado(a) Usuário Teste,

O seu cadastro preliminar não foi aprovado pela Unidade Cadastradora selecionada e portanto a sua solicitação de usuário e senha também não foi atendida. Entre no seu cadastro como se fosse fazê-lo pela primeira vez, verifique e realize as correções necessárias. Após alterar as informações prestadas, é possível submeter o cadastro a nova avaliação e entregar a documentação correspondente.

Fornecedor:
CNPJ/CPF: 99.999.999/9999-99
Razão Social/ Nome:TESTE DE FORNECEDOR RAZÃO SOCIAL

Motivo:
teste de indeferimento

Atenciosamente,
Equipe de Suporte da SEFA/COMAER

Alterando as informações de cadastro indeferido

Para alterar as informações, faça o mesmo caminho do cadastramento:

- 1) Clique em **Cadastrar Fornecedor**;
- 2) Preencha os dados para validação dos dados no SICAF;
- 3) Clique em **Validar dados**.

Então você verá o formulário de Usuário pré-preenchido com as informações fornecidas. Clicando em **Continuar Cadastro**, você verá os dados fornecidos no momento do cadastro e poderá corrigi-los. Após correção, você deve novamente enviar o formulário para a Unidade Cadastradora e levar os novos documentos comprobatórios para análise.

Consulta Pública

Também, sem a necessidade de usuário e senha para sua utilização, temos a Consulta Pública na mesma tela de acesso ao sistema. Essa consulta permite que você ou qualquer outra pessoa faça uma consulta às informações de um fornecedor, **desde que essas informações sejam públicas**. Para o usuário interno da Força Aérea é melhor realizar a consulta estando autenticado no sistema porque, nesse caso, a consulta é bem mais rica (Vide **Consultar Fornecedor**).

Para se conhecer a situação pública do Fornecedor, na tela de login, você deve selecionar o tipo pessoa e digitar o número do documento de acordo com o tipo (CPF ou CNPJ). Clique então em pesquisar. O sistema então fará a consulta e exibirá o Nome/ Razão Social do fornecedor consultado e a opção de Imprimir Resultado.

Consulta Pública

* Tipo Pessoa: Pessoa Jurídica
 Pessoa Física

* CPF/CNPJ:

Razão Social/Nome: TESTE RAZÃO SOCIAL DE FORNECEDOR

Ao clicar em Imprimir Resultado, o sistema exibe o PDF com as informações disponíveis sobre o fornecedor consultado.



COMANDO DA AERONÁUTICA
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
SITUAÇÃO DE FORNECEDOR

Dados do Fornecedor

- CPF/CNPJ: Informação não disponível
- Informação não disponível

CADTEC – ART. 9

- Situação: Informação não disponível
- Unidade Cadastradora: Informação não disponível

SICAF

- Informação não disponível

OUTROS SITES GOVERNAMENTAIS

CEIS/CNEP - Cadastro Nacional de Empresas inidôneas e suspensas

- Atualizado em: Informação não disponível
- Nada consta

CNDT - Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas (TST)

- Informação não disponível

Licitantes inidôneos (TCU)

- Informação não disponível

Observações: As informações fornecidas são de responsabilidade dos órgãos governamentais que as mantêm não cabendo ao COMAER a responsabilidade por sua atualização ou acuidade.

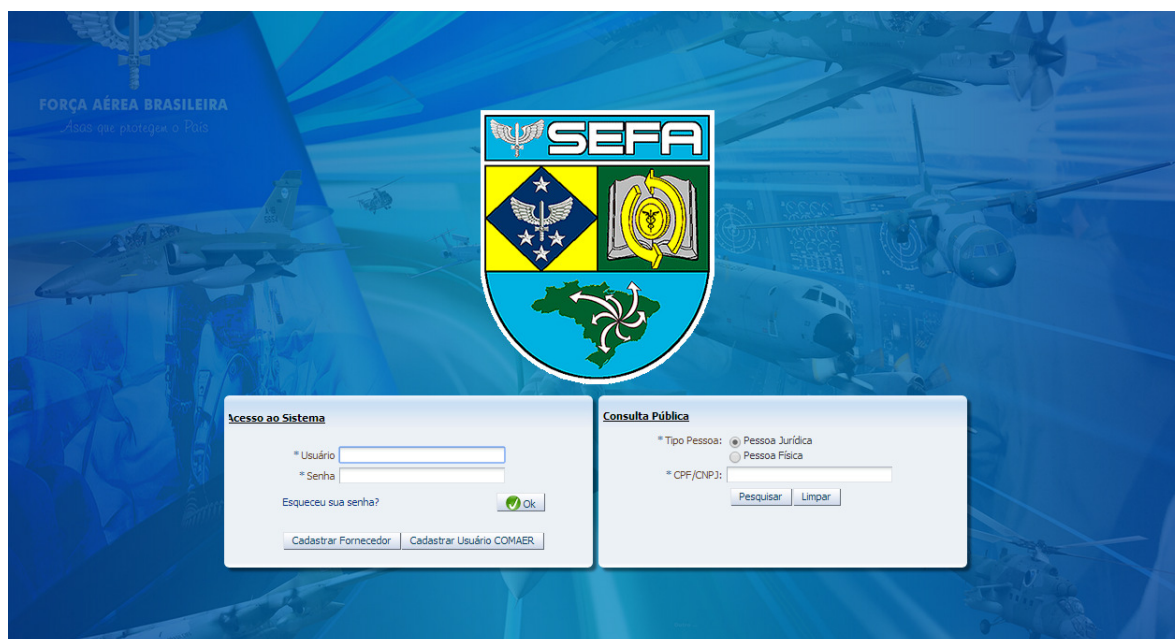
DATA E HORA DA CONSULTA: 13/11/2014

Atenção: Se aparecer razão social/ nome NÃO DISPONÍVEL, é porque o fornecedor não foi encontrado no SICAF. Mesmo assim, pode ser que a consulta retorne informações referentes aos sites governamentais de acesso público.

Atenção: Caso não haja irregularidade com o Fornecedor, será exibido Nada Consta no documento. Caso a mensagem seja “**Informação não disponível**”, significa que a consulta está indisponível ou, no caso específico do CADTEC e SICAF, significa que o fornecedor não possui cadastro nesses sistemas.

Acesso ao sistema

Depois de receber seu usuário e senha por e-mail, você pode entrar no sistema para ver o seu cadastro e, sempre que necessário, atualizar informações e consultar sua situação. Na tela inicial, você deve digitar as credenciais enviadas por e-mail e acionar a opção ok.



Opções disponíveis

Ao entrar no sistema, você verá as seguintes opções no cabeçalho do sistema:



Estas são as opções para o usuário Perfil Fornecedor:

- **Home**, retorna para a tela inicial do usuário de acordo com o perfil (nesse caso, Mensagens);
- **Sair**, sai da aplicação e encerra a sessão de usuário;
- **Abas:**
 - **Dados do Fornecedor**, abre a tela com as informações do Fornecedor associado ao seu usuário;
 - **Mensagens**, abre a tela com as mensagens de comunicação do sistema.

Mensagens

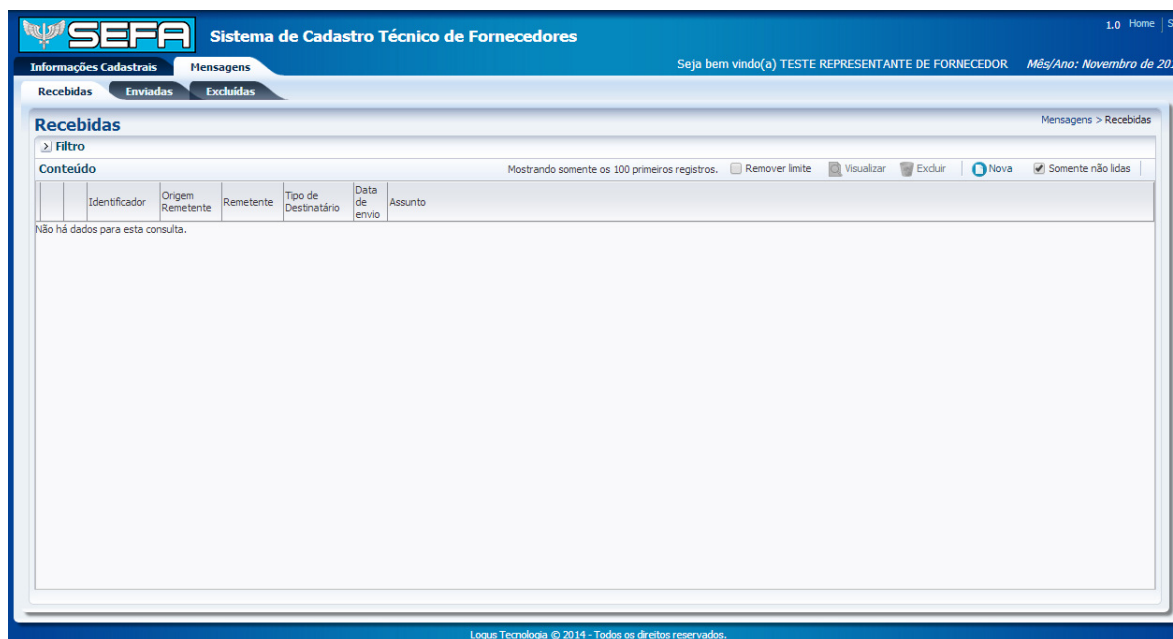
Na aba “**Mensagens**” você encontrará avisos do sistema acerca de atividades referentes ao seu cadastro e demais mensagens de aviso do sistema e COMAER que necessitem de sua atenção.

Estas são as opções disponíveis na aba **Mensagens**:

- **Recebidas (pré-selecionada)**, são as mensagens que o sistema envia de forma automática por algum evento no sistema ou que algum usuário que também tem acesso à funcionalidade enviou para você de forma manual;
- **Enviadas**, são as mensagens enviadas por você para outros usuários;
- **Excluídas**, são as mensagens que foram excluídas por você e não mais aparecem nas abas anteriormente descritas.

Mensagens Recebidas

As mensagens recebidas por você no CADTEC, quer tenham sido enviadas por um usuário ou pelo sistema, estarão disponíveis nessa aba. O filtro inicial é sempre Somente não lidas. Para ver todas as mensagens, é preciso desmarcar essa opção.

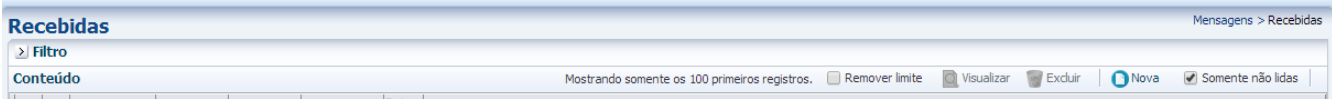


As mensagens exibidas nessa primeira aba já possuem as seguintes informações:

- **Opção Selecionar**, que permite a seleção de uma ou mais mensagens para exclusão;
- **Identificação de Mensagem “Lida” e “Não Lida”**, que mostra se a mensagem foi lida ou não;
- **Identificador da Mensagem**, código da mensagem;
- **Origem Remetente**;
- **Remetente**, Nome do usuário que enviou a mensagem ou, no caso de mensagem automática, “Mensagem do Sistema”;
- **Tipo de Destinatário**, mostra se a mensagem foi enviada para usuário(s) ou para um grupo de usuário específico;
- **Data de Envio**, data em que a mensagem foi enviada;
- **Assunto**, assunto da mensagem.

Opções para Mensagens

Na lista de mensagens - recebidas, enviadas ou excluídas - é sempre exibida uma barra de ferramentas.

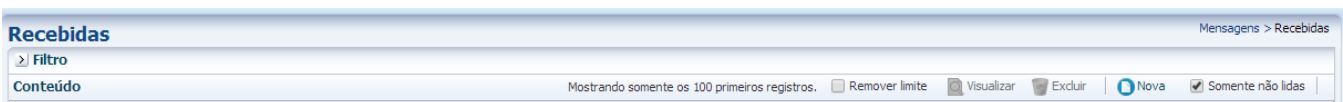


As opções disponíveis para agir sobre a lista de mensagens ou alguma mensagem em particular são:

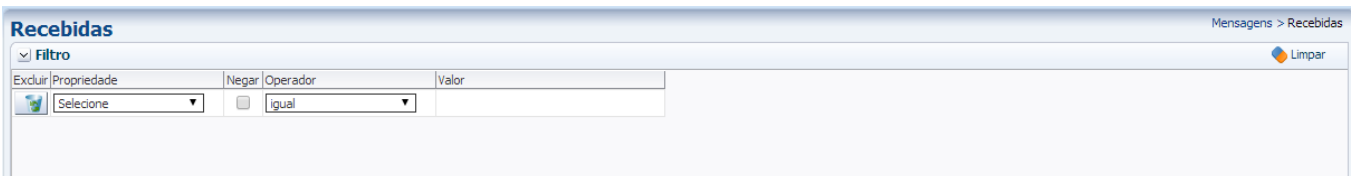
- **Remover Limite**, por padrão, vem desmarcada e por isso são exibidas apenas cem mensagens por vez. Ao marcar a opção, você retira o limite e o sistema passa a exibir todas as mensagens da aba correspondente;
- **Visualizar**, caso seja selecionada uma mensagem na lista, o botão é habilitado. Ao clicar no botão, você abrirá a mensagem em tela correspondente (Vide **Visualizar Mensagem**);
- **Excluir**, caso seja selecionada uma mensagem na lista, o botão é habilitado. Ao clicar no botão, você iniciará o processo de excluir uma mensagem (Vide **Excluir Mensagem**);
- **Nova**, desabilitado para o perfil Fornecedor;
- **Somente não lidas**, por padrão, vem marcada para que sejam exibidas somente as mensagens não lidas. Ao desmarcar a opção, você listará todas as mensagens, lidas e não lidas;
- **Opção Selecionar**, marca todas as mensagens para que sejam excluídas.

Filtrar Mensagens

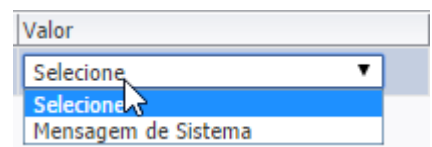
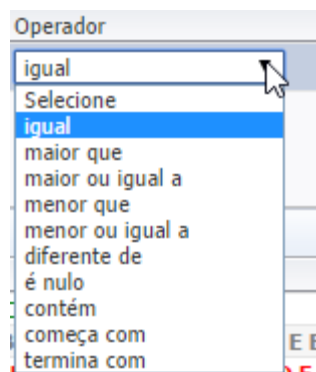
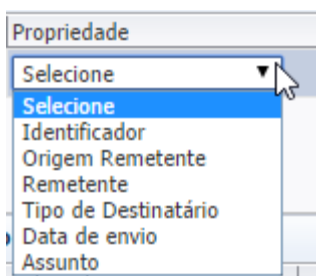
Nessa mesma tela na qual são exibidas as mensagens, é possível filtrar a lista de mensagens.



Basta clicar em “**Filtro**” que a opção será expandida:



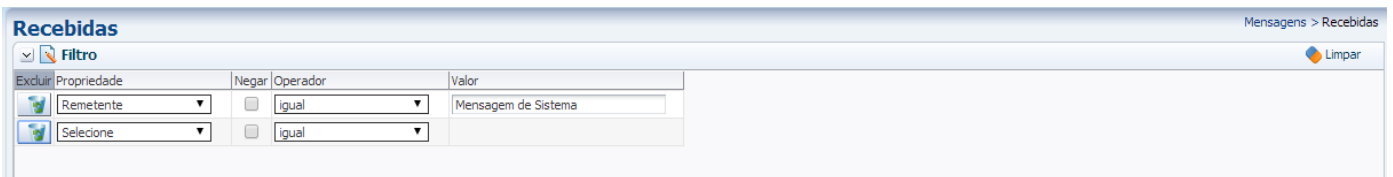
Os filtros poderão ser combinados para exibir uma lista de mensagens de acordo com os critérios selecionados. Para tanto, basta escolher uma **propriedade**, um **operador** e um **valor**:



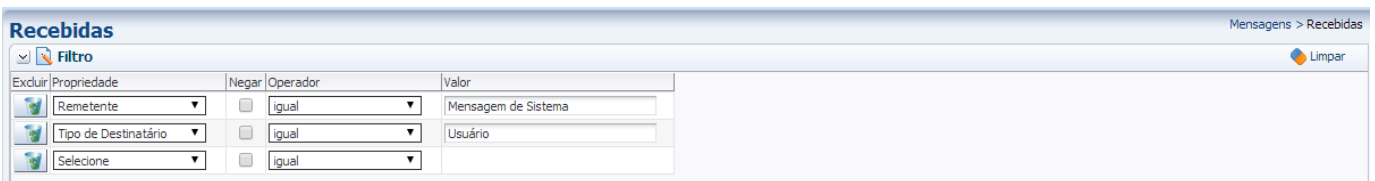
- **Propriedade**, por qual informação você deseja filtrar;
- **Operador**, qual a forma de se filtrar;
- **Valor**, informação que será usada como parâmetro para filtrar.

Além disso ainda é possível negar a condição do filtro. Por exemplo, se o operador selecionado for “igual” e você marcar a opção “negar”, o sistema fará a consulta como “não igual”, ou seja, exibirá todos as mensagens diferentes do valor informado.


Para aplicar o filtro, use a tecla tab do teclado. O filtro será aplicado e um novo filtro será exibido caso você queira adicionar uma condição.




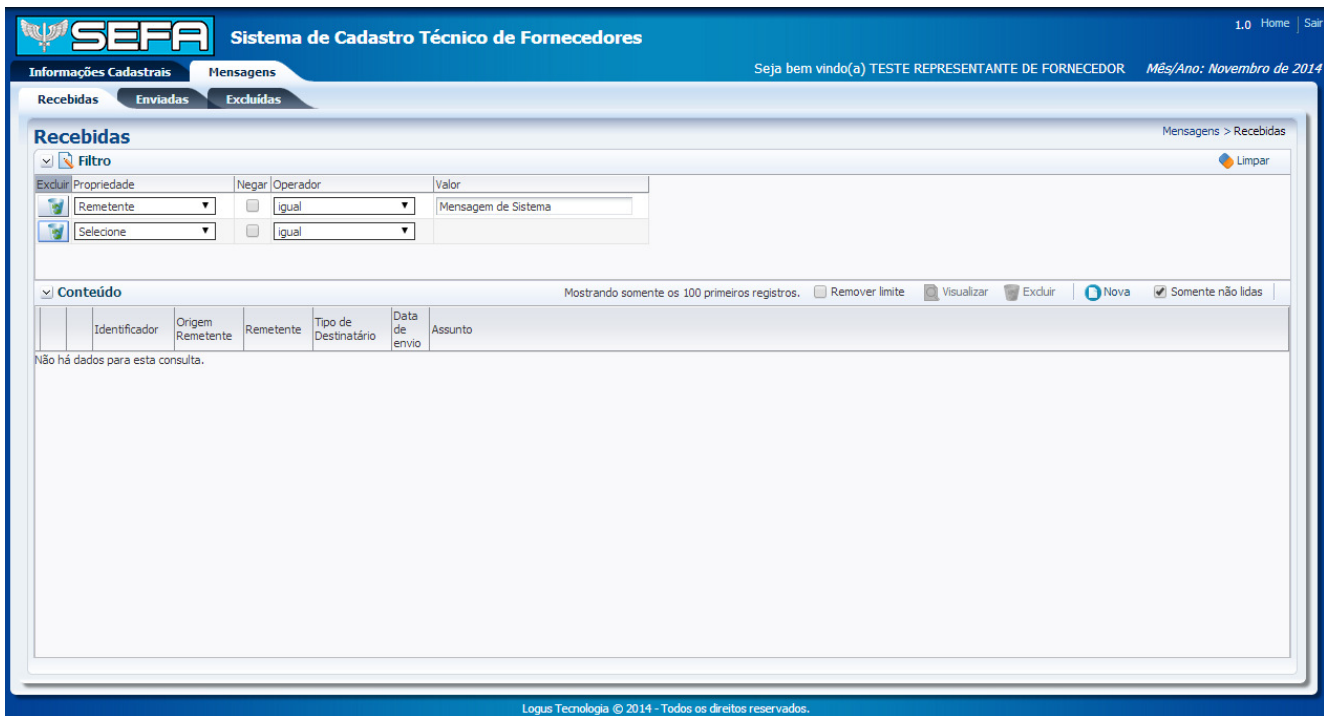
E assim sucessivamente:



No exemplo acima, o sistema irá exibir na lista todas as mensagens enviadas pelo sistema que possuem apenas você (usuário) como destino e não um grupo de usuários.

Para limpar todos os filtros aplicados, basta clicar em  e os filtros serão apagados, fazendo com que a lista volte a exibir todas as mensagens.

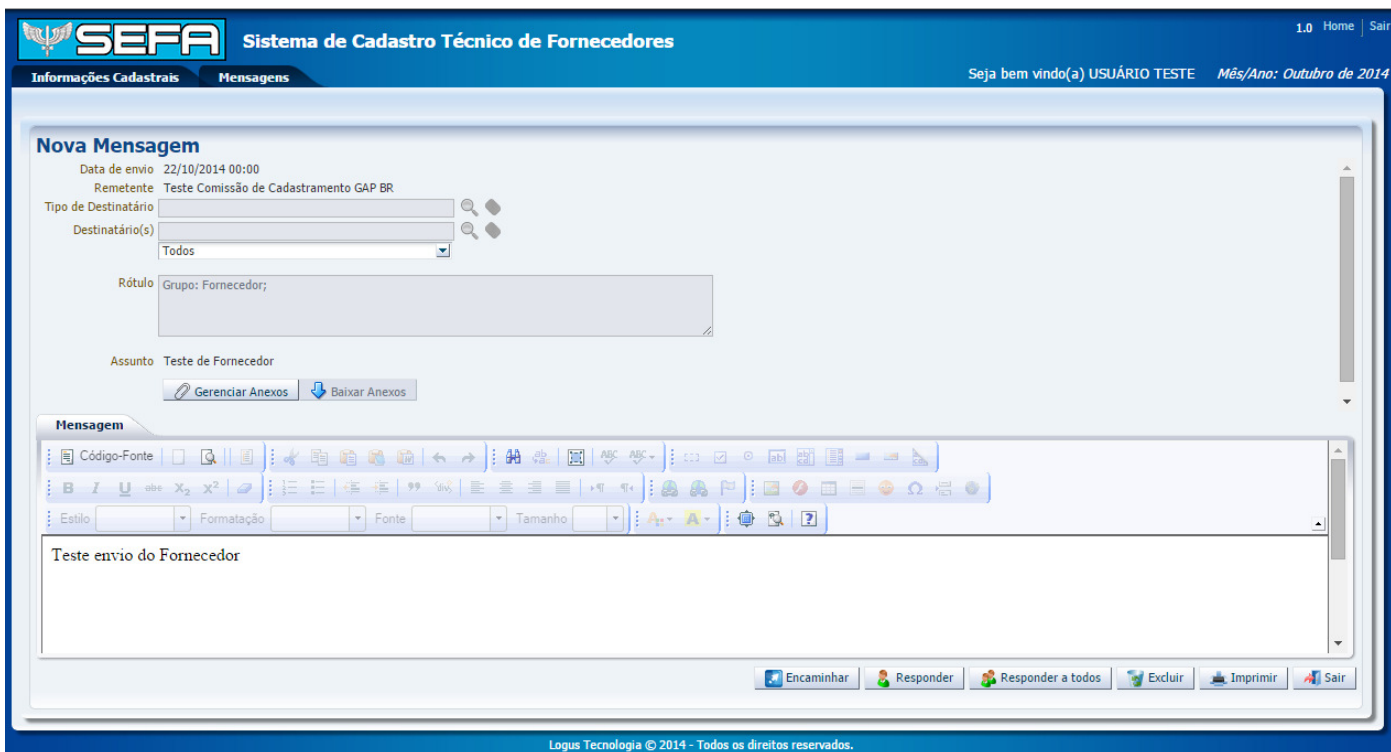
Para retirar apenas um dos filtros, você deve clicar na lixeira da coluna “Excluir”  ao lado do filtro correspondente e somente os resultados suprimidos por conta daquele filtro retornarão à lista de mensagens:



O exemplo aqui foi dado para Mensagens Recebidas, mas os filtros se aplicam a qualquer listagem e inclui também as Mensagens **Enviadas** e **Excluídas**.

Visualizar Mensagem

Ao selecionar uma mensagem na lista e clicar em Visualizar na barra de opções, você vai visualizar a mensagem:



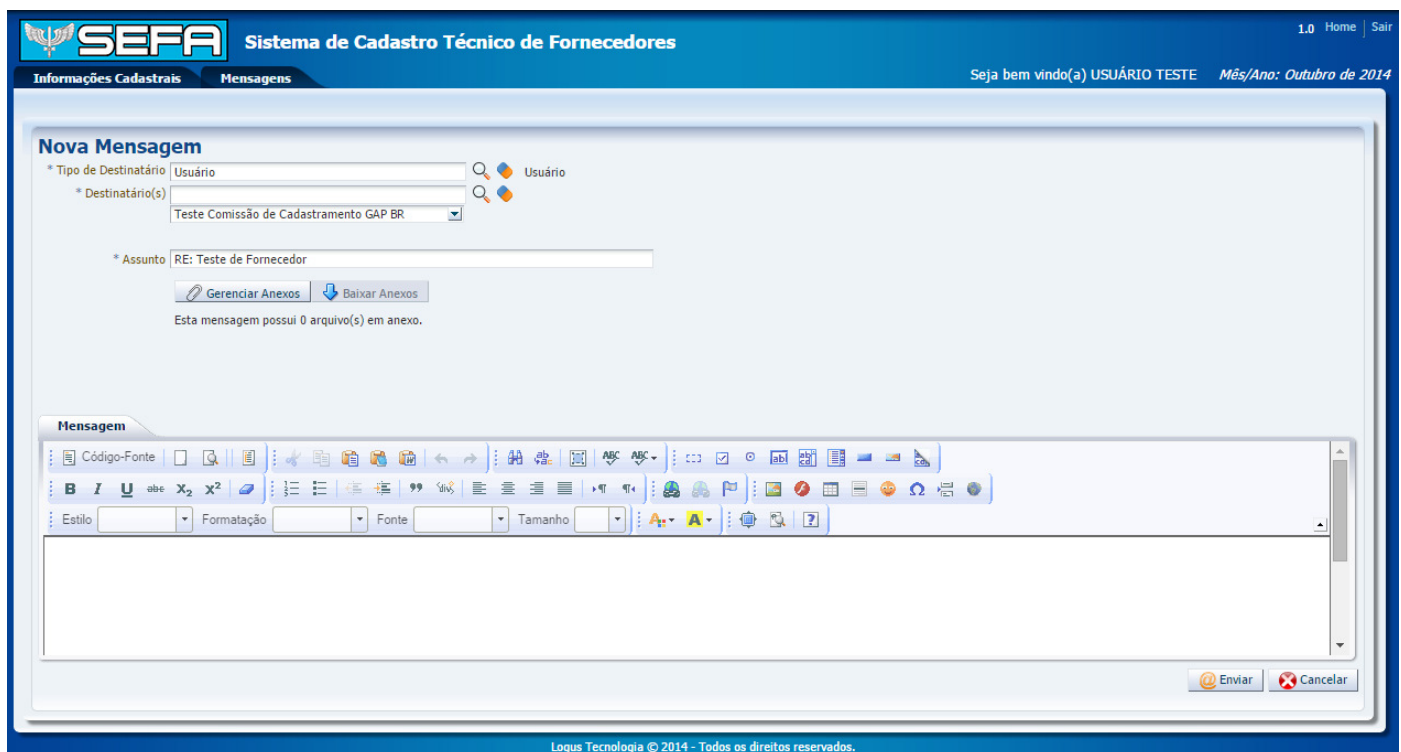
E verá as seguintes informações sobre a mensagem:

- **Data de Envio**, data em que a mensagem foi enviada;
- **Remetente**, Nome do usuário que enviou a mensagem ou, no caso de mensagem automática, “Mensagem do Sistema”;
- **Tipo de Destinatário**, mostra se a mensagem foi enviada para usuário(s) ou para um grupo de usuário específico;
- **Destinatário(s)**, destinatário(s) da mensagem. Nesse caso, você e outros usuários se aplicável;
- **Assunto**, assunto da mensagem;
- **Gerenciar Anexos**, permite ver a lista de anexos da mensagem, quando aplicável;
- **Baixar Anexos**, permite baixar os arquivos anexos à mensagem, quando aplicável;
- **Corpo da Mensagem**, exhibe a mensagem no componente padrão (edição desabilitada).

Além disso, existem várias opções a partir da mensagem visualizada. Você pode, por exemplo, responder a mensagem ao remetente, excluir a mensagem, imprimir-la ou sair da tela.

Responder Mensagem

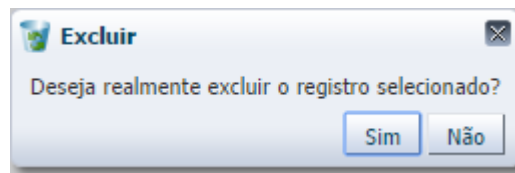
Ao responder a mensagem, você verá a mesma tela para criação de uma nova mensagem. A diferença é que o campo “Destinatário” e “Assunto” já vem preenchido:



Após preencher os demais campos, basta clicar em **Enviar** e sua mensagem será enviada para o autor da mensagem. Se você desistiu de enviar a mensagem, basta clicar em **Cancelar** e você retornará para a lista de Mensagens.

Excluir Mensagem

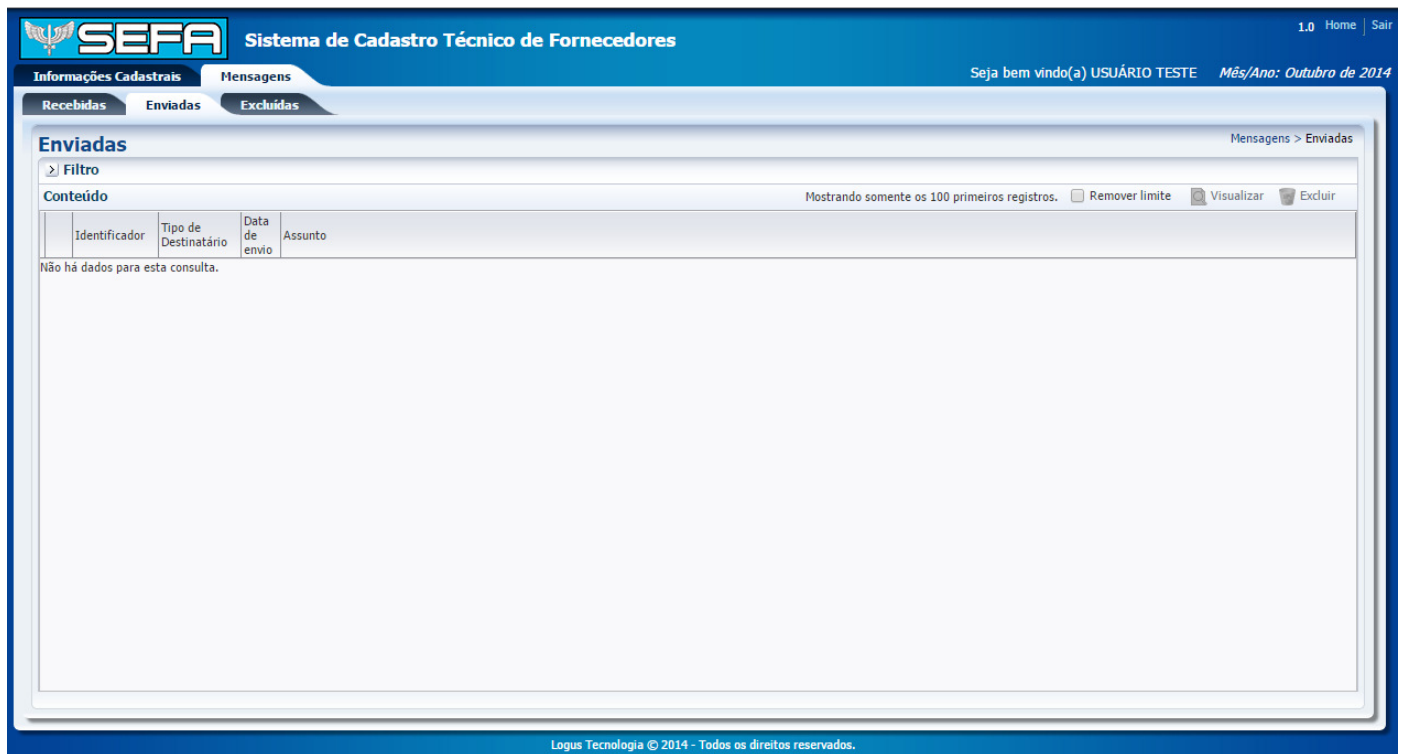
Ao Excluir uma mensagem, o sistema vai pedir que você confirme a exclusão.



Caso você escolha a opção Sim, a mensagem será excluída e poderá ser visualizada na aba "Mensagens Excluídas". Se você clicar Não, ele fecha a mensagem e permanece na tela.

Mensagens Enviadas

As mensagens enviadas por você no CADTEC estarão disponíveis nessa aba. Da mesma forma que as mensagens recebidas, é possível remover o limite da listagem, Visualizar e Excluir mensagens selecionadas.

The screenshot shows the SEFA (Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores) interface. The top navigation bar includes the SEFA logo, the system name, and user information: "Seja bem vindo(a) USUÁRIO TESTE" and "Mês/Ano: Outubro de 2014". The main content area is titled "Mensagens" and has three sub-tabs: "Recebidas", "Enviadas", and "Excluídas". The "Enviadas" tab is active, showing a table with columns for "Identificador", "Tipo de Destinatário", "Data de envio", and "Assunto". The table is currently empty, with the message "Não há dados para esta consulta." displayed below it. There are also options to "Remover limite", "Visualizar", and "Excluir" for the list. The footer of the page reads "Logus Tecnologia © 2014 - Todos os direitos reservados."

As mensagens exibidas nessa primeira aba já possuem as seguintes informações:

- **Opção Selecionar**, que permite a seleção de uma ou mais mensagens para exclusão;
- **Identificador da Mensagem**, código da mensagem;
- **Tipo de Destinatário**, mostra se a mensagem foi enviada para usuário(s) ou para um grupo de usuário específico;
- **Data de Envio**, data em que a mensagem foi enviada;
- **Assunto**, assunto da mensagem.

Mensagens Excluídas

As mensagens excluídas por você no CADTEC estarão disponíveis nessa aba. Da mesma forma que as mensagens recebidas, é possível remover o limite da listagem, Visualizar e Excluir mensagens selecionadas.

The screenshot shows the SEFA Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores interface. The top navigation bar includes 'Informações Cadastrais' and 'Mensagens'. The 'Mensagens' section has three sub-tabs: 'Recebidas', 'Enviadas', and 'Excluídas'. The 'Excluídas' tab is active, displaying a table with columns: 'Identificador', 'Origem Remetente', 'Remetente', 'Tipo de Destinatário', and 'Assunto'. The table is currently empty, with the message 'Não há dados para esta consulta.' displayed below it. The interface also includes a search filter, a 'Mostrando somente os 100 primeiros registros.' indicator, and buttons for 'Remover limite', 'Visualizar', and 'Excluir'. The footer of the interface reads 'Logus Tecnologia © 2014 - Todos os direitos reservados.'

As mensagens exibidas nessa primeira aba já possuem as seguintes informações:

- **Opção Selecionar**, que permite a seleção de uma ou mais mensagens para exclusão;
- **Identificador da Mensagem**, código da mensagem;
- **Origem Remetente**;
- **Remetente**, Nome do usuário que enviou a mensagem ou, no caso de mensagem automática, “Mensagem do Sistema”;
- **Tipo de Destinatário**, mostra se a mensagem foi enviada para usuário(s) ou para um grupo de usuário específico;
- **Assunto**, assunto da mensagem.

Informações Cadastrais

Na aba “**Informações Cadastrais**” você verá as informações do Fornecedor que representa.

A primeira informação disponível em tela do Fornecedor, são seus dados básicos: **CPF/CNPJ**, **Nome/ Razão Social**, **Situação cadastral**, **Unidade Cadastradora** e **Última atualização** (do Cadastro no CADTEC). Também é exibido um botão **Situação Cadastral**. Para mais informações sobre a funcionalidade “Situação Cadastral”, ver **Emitir PDF de Situação Cadastral**.

Além do cabeçalho, são exibidas três abas principais:

- **SICAF**, que agrupa os dados do Fornecedor advindos da base do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF (Governo Federal/ Ministério do Planejamento);
Dados Complementares (Art. 9º), que agrupa as informações preenchidas pelo Fornecedor no próprio CADTEC e que são validadas pela Unidade Cadastradora correspondente conforme Portaria;
- **Sites Governamentais (Art. 11)**, que agrupa as informações sobre a regularidade do Fornecedor em outros sites/sistemas governamentais (CEIS, CNIA, CADIN, CADICON etc.), também conforme Portaria.

A primeira aba, a do SICAF, é exibida de forma pré-selecionada.

Situação Cadastral

A sua situação Cadastral no CADTEC permite avaliar se você pode ou não ser contratado pelo COMAER ou se seu cadastro necessita atualização. As situações podem ser as seguintes:

- **Fornecedor Candidato**, quando o fornecedor iniciou o seu cadastramento no sistema, mas ainda não concluiu o seu cadastro e nem enviou sua documentação para a Unidade Cadastradora. Ou, ainda, teve seu cadastro indeferido e está em fase de correção. A rigor, não deve ser contratado, pois seu cadastro junto ao CADTEC não foi concluído;
- **Aguardando Aprovação de Cadastro**, quando o fornecedor já enviou o seu cadastro via sistema para a Unidade Cadastradora, mas ainda não teve a documentação física validada pela mesma. A rigor, não deve ser contratado, pois seu cadastro junto ao CADTEC não foi concluído;
- **Aprovado s/ necessidade de diligência**, quando o fornecedor já teve seu cadastro validado pela Unidade Cadastradora e não atingiu ainda o valor estipulado para a necessidade de diligência. Este fornecedor pode ser contratado e pago, desde que, no momento da contratação e faturamento, seja verificada a regularidade junto a outros sistemas governamentais (Vide **Dados do SICAF, Dados Complementares, Sites Governamentais**);
- **Aguardando Diligência**, quando o fornecedor já teve seu cadastro validado pela Unidade Cadastradora, mas atingiu o valor estipulado para a necessidade de diligência em contratações pelo COMAER. A rigor, este fornecedor não deve ser contratado até que seja diligenciado pela Unidade Gestora responsável pela diligência. Pode ainda, acontecer de um fornecedor que ainda não teve uma diligência satisfatória ou aguarda a apresentação de recurso para diligência insatisfatória;
- **Aprovado com diligência**, quando o fornecedor já teve seu cadastro validado e foi diligenciado pela Unidade Cadastradora ou outra Unidade Gestora interessada. Este fornecedor pode ser contratado e pago, desde que, no momento da contratação e faturamento, seja verificada a regularidade junto a outros sistemas governamentais (Vide **Dados do SICAF, Dados Complementares, Sites Governamentais**);
- **Cadastro em Atualização**, quando o fornecedor alterou informações importantes de seu cadastro como, por exemplo, seu endereço ou certidões importantes e ainda não enviou as alterações para validação junto à Unidade Cadastradora. A rigor, não deve ser contratado, pois as alterações de seu cadastro ainda não foram concluídas;
- **Atualização em Verificação**, quando o fornecedor já enviou o cadastro com as alterações feitas via sistema para a Unidade Cadastradora, mas ainda não teve a documentação física validada pela mesma. A rigor, não deve ser contratado, pois as alterações de seu cadastro ainda não foram concluídas.

Dados do SICAF

Os dados do SICAF são organizados nas seguintes abas:

- Dados Cadastrais;
- Sócios e Dirigentes;
- Qualificação Financeira;

- Qualificação Técnica.

Todas as informações são recuperadas do SICAF e **são as mesmas** disponíveis pelo SICAF, apenas organizadas para facilitar a consulta. Por isso, se alguma informação estiver incorreta, você deve entrar em contato diretamente com os responsáveis pelo SICAF, pois não é possível corrigir nenhuma dessas informações no CADTEC.

SEFA Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores

1.0 Home | Sair

Seja bem vindo(a) TESTE REPRESENTANTE DE FORNECEDOR Mês/Ano: Novembro de 2014

Informações Cadastrais Mensagens

Dados do Fornecedor Fornecedores > Fornecedores > Dados do Fornecedor

CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00 Razão Social: TESTE RAZÃO SOCIAL FORNECEDOR Última atualização em: 22.11.2014 04:10:08
 Situação cadastral: Atualização em Verificação Unidade Cadastradora: Sexto comando Aéreo Regional

Situação Cadastral

SICAF Dados Complementares (Art. 9º) Sites Governamentais (Art. 11) Trâmite do Cadastro

Dados Cadastrais Sócios e Dirigentes Qualificação Econômico-Financeira Qualificação Técnica

Unidade Cadastradora (SICAF): CTI Última atualização no SICAF: 28/04/2014
 Usuário responsável: 000.000.000-00 - TESTE DE REPRESENTANTE SICAF

Dados Cadastrais

Nome Fantasia: Porte: DEMAIS Ramo do Negócio: TESTE DE RAMO
 Capital Social: 00.000.000,00 Data da última integralização: DD/MM/AAAA
 Endereço: ENDEREÇO SICAF
 Município/UF: TESTE/TT Fax: (19) 3729-4402
 Telefone: (00)0000-0000

CNAE

Tipo	Código	Descrição
Primário	1066-0/00	FABRICAÇÃO DE ALIMENTOS PARA ANIMAIS
Secundário		

Links de fornecimento

* Campos obrigatórios
 ** Constitui falsidade documental fazer uso de documentos falsos ou adulterados, conforme previsto nos art. 297, 298, 299 e 304 do Código Penal.

Logus Tecnologia © 2014 - Todos os direitos reservados.

Observação: quando o Fornecedor for do tipo pessoa física, as informações não pertinentes são omitidas, da visualização. As abas “Sócios e Dirigentes”, bem como “Qualificação Econômico-financeira”, por exemplo, não são exibidas.

Atenção: caso o fornecedor possua alguma irregularidade no SICAF (vencimento de certidões, dentre outras informações), ele não deve ser contratado ou pago até que a situação seja regularizada junto ao órgão competente ou Unidade Cadastradora. Por isso, mantenha todos os dados atualizados.

Dados Complementares (Art. 9º)

Os Dados Complementares são os mesmos dados fornecidos por você por ocasião do seu cadastramento ou posterior atualização. Se você alterar alguma das informações aqui presentes e acionar a opção Confirmar, seus dados serão atualizados e – dependendo de quais dados – você deverá entregar nova documentação comprobatória (Vide **Atualizar Dados Complementares**)

SEFA Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores 1.0 Home Sair

Informações Cadastrais Mensagens Seja bem vindo(a) TESTE REPRESENTANTE DE FORNECEDOR Mês/Ano: Novembro de 2014

Dados do Fornecedor Informações Cadastrais

CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00 Ração Social: CENTRO OESTE RACOES S/A Última atualização em: 22.11.2014 04:10:08
 Situação cadastral: Aprovado s/ necessidade de diligência Unidade Cadastradora: Sexto comando Aéreo Regional

[Situação Cadastral](#)

SICAF **Dados Complementares (Art. 9º)** **Sites Governamentais (Art. 11)** **Trâmite do Cadastro**

Endereço: ENDEREÇO CEP: 00000000 Município/UF: XXXXXX/XX

Entregar documentação para o mesmo estabelecimento acima
 Indicar outro estabelecimento que será objeto da apresentação da documentação **
 ** Apenas para o caso da empresa ter mais de um estabelecimento (Art. 9º, p. 1º)

Declaração de instalações físicas (Art. 9º. I)

Arquivo: No file chosen

Área construída(m²): Área útil(m²): Tipo de sede:

Certidão imobiliária ou declaração de situação do imóvel (Art. 9º. I)

Arquivo: No file chosen

Data de Expedição: Data de Validade: Indeterminado

Registro Fotográfico da Sede (Art. 9º. I)

Foto da Fachada: No file chosen

Foto do Interior: No file chosen

Alvarás (Art. 9º. II)

Alvará de funcionamento: No file chosen

Alvarás de acordo com atividade da empresa

Título	Data de Atualização
Não há dados para esta consulta.	

* Campos obrigatórios
 ** Constitui falsidade documental fazer uso de documentos falsos ou adulterados, conforme previsto nos art. 297, 298, 299 e 304 do Código Penal.

Loguz Tecnologia © 2014 - Todos os direitos reservados.

Sites Governamentais (Art. 11)

A aba Sites Governamentais contém as consultas realizadas nos diversos sites governamentais.

SEFA Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores

1.0 Home | Sair

Seja bem vindo(a) TESTE REPRESENTANTE DE FORNECEDOR | Mês/Ano: Novembro de 2014

Dados do Fornecedor Informações Cadastrais

CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00 Razão Social: CENTRO OESTE RACOES S/A Última atualização em: 22.11.2014 04:10:08
 Situação cadastral: Aprovado s/ necessidade de diligência Unidade Cadastradora: Sexto comando Aéreo Regional

SICAF | **Dados Complementares (Art. 9º)** | Sites Governamentais (Art. 11) | Trâmite do Cadastro

CADIN - Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais
 Nenhuma ocorrência encontrada.

CEIS/CNEP - Cadastro Nacional de Empresas inidôneas e suspensas
 Nenhuma ocorrência encontrada.

CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa (CNJ)
 Atualizado em: 22/11/2014 16:12
 Nenhuma ocorrência encontrada.

CNDT - Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas (TST)
 Nenhuma certidão cadastrada.
 Você pode emitir a certidão ou validar uma certidão cadastrada diretamente no site do TST <http://www.tst.jus.br/certidao>

Licitantes inidôneos (TCU)
 Nenhuma ocorrência encontrada.

* Campos obrigatórios
 **Constitui falsidade documental fazer uso de documentos falsos ou adulterados, conforme previsto nos art. 297, 298, 299 e 304 do Código Penal.

Logus Tecnologia © 2014 - Todos os direitos reservados.

Hoje, os sistemas possíveis de serem consultados são:

- **CADIN - Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais**
- **CEIS/CNEP - Cadastro Nacional de Empresas inidôneas e suspensas**
- **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa (CNJ)**
- **CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST)**
- **Licitantes inidôneos (TCU)**
- **CADICON - Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos**

Atenção: Esses dados **não são mantidos** pelo Comando da Aeronáutica e são de responsabilidade dos órgãos que os mantem. Por isso, é importante verificar sempre a data da última atualização para saber quando a consulta foi disponibilizada pela última vez. Também é importante salientar que, quando a consulta não puder ser realizada, a mensagem exibida é “Informação não disponível”. Isso não quer dizer que não haja pendências para o Fornecedor, apenas que não foi possível realizar a consulta. Para fornecedor sem pendências, a informação é sempre “Nenhuma ocorrência encontrada” em verde.

Ocorrências em sites governamentais

Quando forem encontradas ocorrências em algum dos sites consultados, a informação virá em vermelho. E, abaixo da mensagem, será possível consultar as ocorrências encontradas:

CEIS/CNEP - Cadastro Nacional de Empresas inidôneas e suspensas

Atualizado em: 21/07/2014 00:00 [Acessar consulta](#)

Foi encontrada 1 ocorrência no CEIS/CNEP relacionadas à empresa.

> **Detalhar**

Para visualizar as ocorrências, basta clicar em expandir detalhes:

CEIS/CNEP - Cadastro Nacional de Empresas inidôneas e suspensas

Atualizado em: 21/07/2014 00:00 [Acessar consulta](#)

Foi encontrada 1 ocorrência no CEIS/CNEP relacionadas à empresa.

▼ Detalhar			
Sanção	Data Inicial	Data Final	Órgão
Suspensão - Legislação Estadual	09/07/2013	29/06/2015	Governo do Estado da Bahia

Atenção: qualquer irregularidade deve ser resolvida com os órgãos responsáveis pelo cadastro, pois o CADTEC somente consulta esses dados não permitindo a sua alteração.

CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas


Para determinar se você possui ou não débitos trabalhistas, é preciso que a Unidade Cadastradora valide a certidão junto ao Tribunal Superior do Trabalho. Para tanto, a certidão pode ser cadastrada por qualquer usuário do sistema, inclusive você.

Primeiro, é preciso emitir uma certidão no referido endereço (<http://www.tst.jus.br/certidao>). Depois, já de posse da certidão, clicar em “Cadastrar Nova Certidão”:

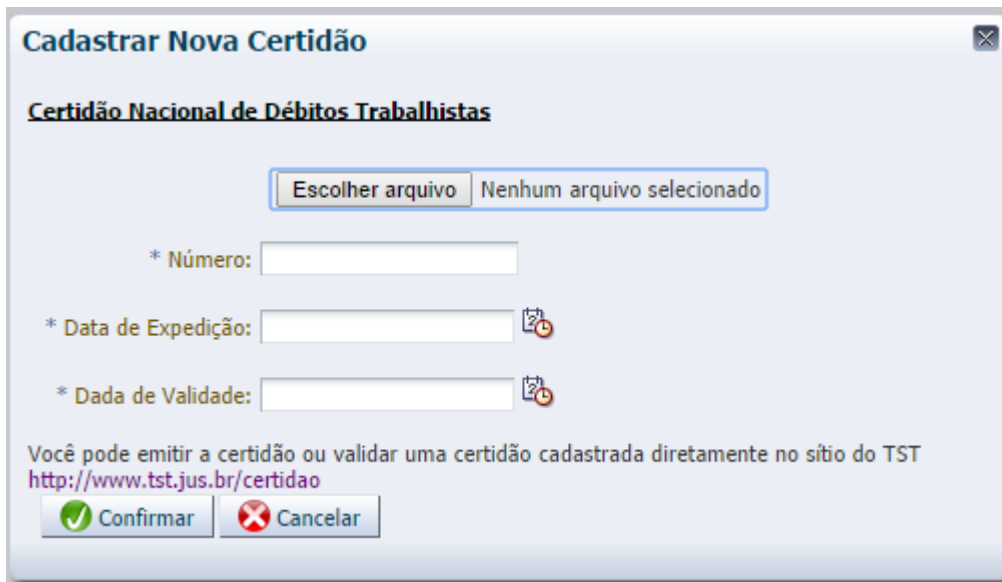
CNDT - Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas (TST)

Nenhuma certidão cadastrada.

Você pode emitir a certidão ou validar uma certidão cadastrada diretamente no site do TST <http://www.tst.jus.br/certidao>

 **Cadastrar Nova Certidão**

Na sequência, você verá a tela para cadastramento:



Cadastrar Nova Certidão

Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

* Número:

* Data de Expedição:

* Dada de Validade:

Você pode emitir a certidão ou validar uma certidão cadastrada diretamente no site do TST
<http://www.tst.jus.br/certidao>

Após preencher todos os dados, a certidão estará disponível para validação pela Comissão de Cadastramento responsável pelo Fornecedor.

Atenção: a CNDT possui validade. Por isso, o mesmo procedimento deve ser feito quando a certidão vencer. Nesse caso, a mensagem exibida será de “Certidão vencida”. Além disso, é importante se atentar para o objetivo do CADTEC. Sempre que possível, você ou qualquer usuário deverá realizar o cadastramento e validação das CNDTs para que a informação seja a mais atualizada possível. Portanto, nada impede que, mesmo que o documento esteja válido, os usuários emitam e validem um documento mais atual junto ao TST. Isso irá garantir contratações melhores por parte da Força Aérea.

Trâmite do Cadastro

Na aba Trâmite do Cadastro você poderá ver o Histórico do seu cadastro ao clicar na opção Histórico:

SEFA Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores

1.0 Home Sair

Informações Cadastrais Mensagens Seja bem vindo(a) PAULO KUNATH FILHO Mês/Ano: Novembro de 2014

Dados do Fornecedor

Fornecedores > Fornecedores > Fornecedores

CPF/CNPJ: 99.999.999/9999-99 Ração Social: TESTE DE RAZÃO SOCIAL Última atualização em: 15.09.2014 12:00:00
 Situação cadastral: Aguardando Diligência Unidade Cadastradora: Grupamento de apoio de Brasília

SICAF Dados Complementares (Art. 9º) Sites Governamentais (Art. 11) Trâmite do Cadastro Situação Cadastral

Atividade atual: Aguardando Diligência
 Próxima atividade: Aprovado Com Diligência
 Observação

Finalizar Diligência Histórico

* Campos obrigatórios
 ** Constitui falsidade documental fazer uso de documentos falsos ou adulterados, conforme previsto nos art. 297, 298, 299 e 304 do Código Penal.

Logus Tecnologia © 2014 - Todos os direitos reservados.

Histórico de Transição

Data	Fluxo		Usuário de Origem	Observação
	De	Para		
14/08/2014 00:00:00:000	Empresa Candidata	Aguardando valida...	usuario.externo	teste comar
14/08/2014 00:00:00:000	Aguardando valida...	Empresa Pré-Cada...	teste.uccomar	teste de email de usuário

Cancelar

Alterar Cadastro

Existe a possibilidade de atualização dos dados cadastrais (Art. 9), cadastro de CNDT (Art.11º) ou mesmo alteração da Unidade Cadastradora anteriormente escolhida.

Atualizar Informações Cadastrais (Art. 9º)

É importante, mesmo após a aprovação de seu cadastro que você mantenha sempre as suas informações atualizadas. Para tanto, caso seja necessário alterar as suas informações, basta que você altere e clique na opção **Confirmar**:

SEFA Sistema de Cadastro Técnico de Fornecedores

1.0 Home | Sair

Seja bem vindo(a) TESTE REPRESENTANTE DE FORNECEDOR Mês/Ano: Novembro de 2014

Dados do Fornecedor Informações Cadastrais

CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00 Ração Social: CENTRO OESTE RACOES S/A Última atualização em: 22.11.2014 04:10:08
 Situação cadastral: Aprovado s/ necessidade de diligência Unidade Cadastradora: Sexto comando Aéreo Regional

SICAF Dados Complementares (Art. 9º) Sites Governamentais (Art. 11) Trâmite do Cadastro Situação Cadastral

Endereço: EIDEREÇO CEP: 00000000 Município/UF: MUNICÍPIO/UF

Entregar documentação para o mesmo estabelecimento acima
 Indicar outro estabelecimento que será objeto da apresentação da documentação **
 ** Apenas para o caso da empresa ter mais de um estabelecimento (Art. 9º, p. 1º)

Declaração de instalações físicas (Art. 9º. I)

Arquivo: No file chosen

Área construída(m²): Área útil(m²): Tipo de sede:

Certidão imobiliária ou declaração de situação do imóvel (Art. 9º. I)

Arquivo: No file chosen

Data de Expedição: Data de Validade: Indeterminado

Registro Fotográfico da Sede (Art. 9º. I)

Foto da Fachada: No file chosen

Foto do Interior: No file chosen

Alvarás (Art. 9º. II)

Alvará de funcionamento: No file chosen

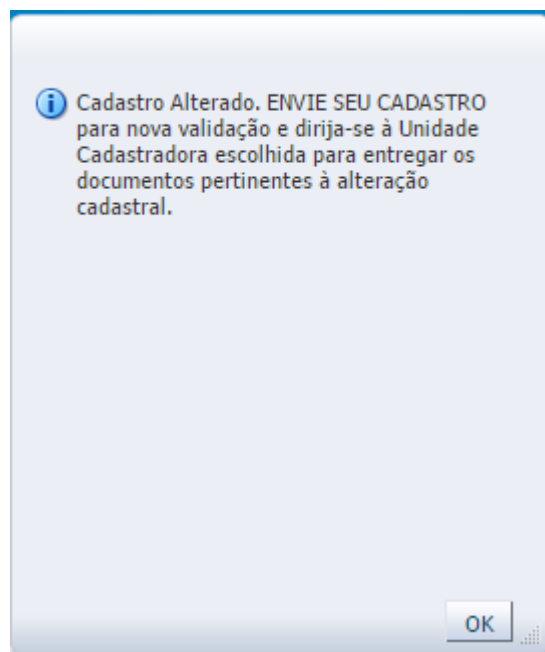
Alvarás de acordo com atividade da empresa

Título	Data de Atualização
Não há dados para esta consulta.	

* Campos obrigatórios
 ** Constitui falsidade documental fazer uso de documentos falsos ou adulterados, conforme previsto nos art. 297, 298, 299 e 304 do Código Penal.

Logus Tecnologia © 2014 - Todos os direitos reservados.

Dependendo do tipo de atualização cadastral que você fizer, é possível que você terá que enviar o cadastro novamente acessando a aba Trâmite do Cadastro e apresentar novamente os documentos comprobatórios na Unidade Cadastradora escolhida. Se isso acontecer, você será informado por mensagem na tela.



Nesse caso, a sua Situação Cadastral será alterada para "Cadastro em Atualização".

Dados do Fornecedor Fornecedores > Fornecedores > Dados do Fornecedor

CPF/CNPJ: 02.918.654/0009-81 Razão Social: CENTRO OESTE RACOES S/A Última atualização em: 22.11.2014 04:10:08
Situação cadastral: Cadastro em Atualização Unidade Cadastradora: Sexto comando Aéreo Regional

Ao clicar em “Trâmite do Cadastro”, você verá que pode enviar a sua atualização cadastral para nova validação. Após realizar todas as alterações pertinentes, você deve clicar em “Enviar para Validação de Alterações”.

SICA **Dados Complementares (Art. 9º)** **Sites Governamentais (Art. 11)** **Situação Cadastral** **Trâmite do Cadastro**

Atividade atual: Cadastro em Atualização
Próxima atividade: Atualização em Verificação

Observação

Enviar para Validação de Alterações Histórico

Depois que o seu cadastro for enviado para validação das atualizações, a sua Situação Cadastral será alterada para “Atualização em Verificação”. Você deve então levar os documentos comprobatórios referentes a essa atualização até a Unidade Cadastradora escolhida para que a atualização seja concluída.

Dados do Fornecedor Fornecedores > Fornecedores > Dados do Fornecedor

CPF/CNPJ: 02.918.654/0009-81 Razão Social: CENTRO OESTE RACOES S/A Última atualização em: 22.11.2014 04:10:08
Situação cadastral: Atualização em Verificação Unidade Cadastradora: Sexto comando Aéreo Regional

Assim que a Comissão de Cadastramento validar as alterações feitas, o seu cadastro terá a situação cadastral alterada para “**Aprovado s/ a necessidade de diligência**” ou “**Aprovado c/ diligência**”. Em ambos os casos você estará apto a contratar com o COMAER.

Atualizar CNDT (Art. 11º)

A atualização da CNDT é similar ao seu cadastramento. Para saber como atualizá-la vide o tópico **CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**.

Alterar Unidade Cadastradora

Mesmo com o seu cadastro aprovado, você poderá alterar a Unidade Cadastradora para a que melhor lhe convier. Para tanto, basta selecionar a sua Unidade Cadastradora na tela de Alterar Fornecedor:

Razão Social: TESTE DE FORNECEDOR RAZAO SOCIAL
Unidade Cadastradora: [Grupamento de apoio de Brasília](#)

Você verá então a lista de Unidades Cadastradoras disponíveis:

Unidade Cadastradora

Grupamento de apoio de Brasília
Endereço: Esplanada dos Ministérios Bloco M Edifício Anexo - Térreo,, CEP: 70.045-900
Município/UF: Brasília / DF
Telefones: (61) 3333-44444
Fax:

> Filtro

Conteúdo

Sigla	Nome	UF	Município
VI COMAR	Sexto comando Aéreo Regional	DF	Brasília

Cancelar Salvar

* A Unidade Cadastradora é de preenchimento obrigatório e ela será responsável pelo recebimento e análise de sua documentação, bem como de seu cadastro. Sempre que for alterada a Unidade Cadastradora, o seu cadastro será submetido à nova validação.

Após selecionar a nova Unidade Cadastradora e clicar em **“Salvar”**, será pedido a sua confirmação. Isso ocorre porque, ao selecionar uma nova Unidade Cadastradora, a sua situação cadastral também será alterada para “Cadastro em Atualização” e você deverá, não só enviar o cadastro novamente para validação (via aba “Trâmite de Cadastro”) como entregar toda a documentação na nova Unidade Cadastradora escolhida.

Diligências

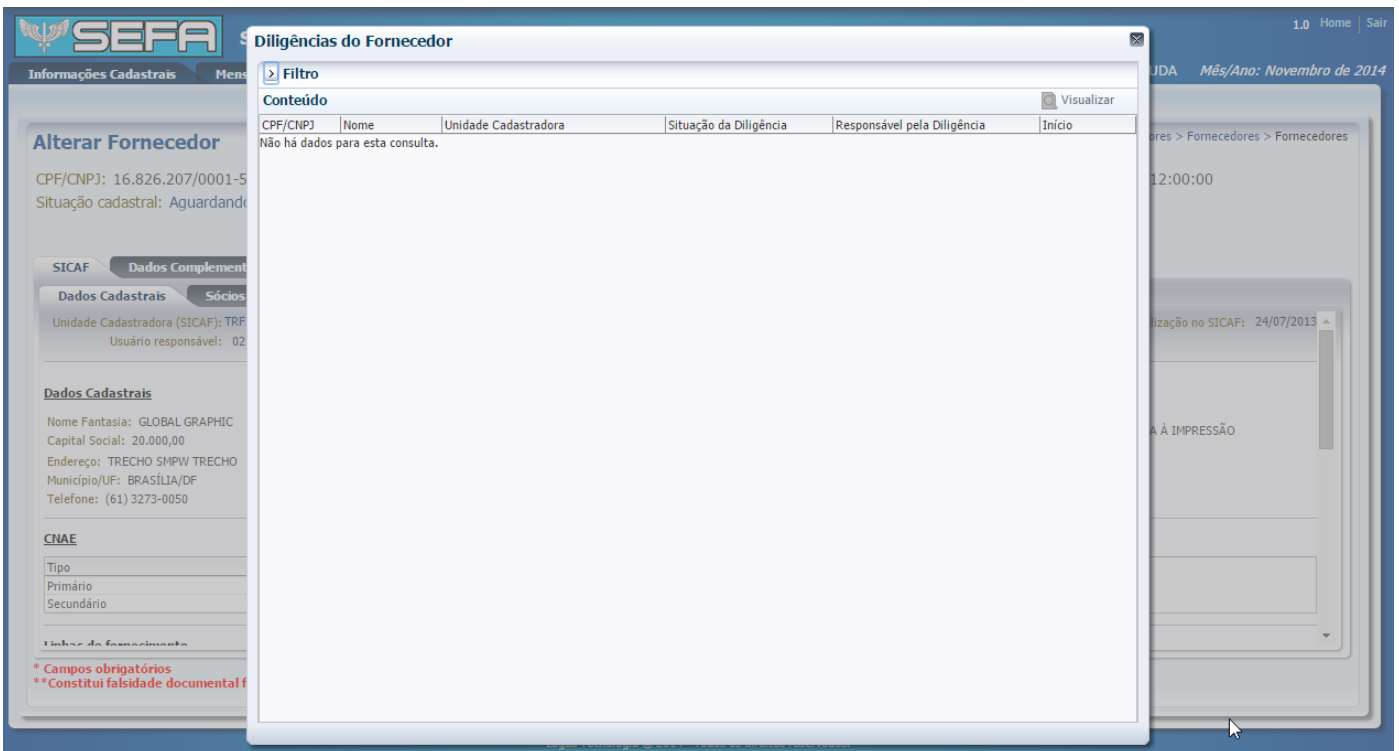
De acordo com a Portaria supracitada, quando a contratação com o COMAER for superior ao valor de R\$ 15.000,00, a sua empresa deverá ser diligenciada. O fornecedor também poderá ser diligenciado a qualquer tempo pela Unidade Cadastradora responsável pela validação do cadastro. Em ambos os casos, a sua situação cadastral será alterada para **“Aguardando Diligência”**.

Alterar Fornecedor

CPF/CNPJ: 99.999.999/9999-99

Situação cadastral: [Aprovado Com Diligência](#) 🔍

Para visualizar as diligências já realizadas, basta clicar na situação cadastral “Aguardando Diligência” ou “Aprovado com Diligência” para abrir a janela com as diligências realizadas:



Durante a diligência, serão reunidos documentos por parte da Unidade Cadastradora a fim de garantir se a sua empresa tem condições de atender ao COMAER. Você poderá inclusive receber uma visita para que se possa comprovar a existência da empresa e a capacidade de cumprimento do contrato.

Após ser considerada satisfatória, a situação cadastral será alterada para “Aprovado com diligência”.

CPF/CNPJ: 99.999.999/9999-99

Situação cadastral: [Aprovado Com Diligência](#) 🔍

OBS: Enquanto a diligência não for considerada satisfatória, sua situação permanecerá como “Aguardando Diligência” e sua contratação não será recomendável.