



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS**

SicafWeb – Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores

Manual do Fornecedor

**Cadastro/Credenciamento, Solicitação e
Consulta**

Pessoa Física e Pessoa Jurídica

Versão 1 - 22/06/2011

Sumário

1 – Introdução.....	3
2 – Acessar o Sistema.....	3
3 – Solicitação de Senha.....	5
4 – Orientações Importantes.....	13
5 – Cadastro – Pessoa Física.....	15
5.1 – Nível I – Credenciamento – Pessoa Física.....	16
5.2 – Nível II – Habilitação Jurídica – Pessoa Física.....	31
5.3 – Nível III – Regularidade Fiscal Federal – Pessoa Física.....	33
5.4 – Nível V – Qualificação Técnica – Pessoa Física.....	38
6 - Cadastro – Pessoa Jurídica.....	45
6.1 – Nível I – Credenciamento – Pessoa Jurídica.....	46
6.2 – Nível II – Habilitação Jurídica – Pessoa Jurídica.....	69
6.3 – Nível III – Regularidade Fiscal Federal – Pessoa Jurídica.....	71
6.4 – Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal – Pessoa Jurídica.....	75
6.5 – Nível V – Qualificação Técnica – Pessoa Jurídica.....	80
6.6 – Nível VI – Qualificação Econômica-Financeira - Pessoa Jurídica.....	85
7 – Consulta.....	90
7.1 – Unidade Cadastradora.....	91
7.2 – Certificado de Registro Cadastral – CRC.....	94
7.3 – Situação do Fornecedor.....	95
7.4 – Cadastro.....	96
7.5 – Fornecedor Estrangeiro.....	97
8 – Segurança.....	98
8.1 – Alterar E-mail.....	99
8.2 – Trocar Senha.....	101
9 – Publicações.....	102
10 – Fornecedor Cadastrado no SICAF.....	103
11 - Documentação Exigida para cada nível de Cadastramento.....	104
12 – Em Caso de Dúvidas.....	104

1 – Introdução

O Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores – SICAF é um sistema desenvolvido em plataforma web, sendo acessado pelo endereço www.comprasnet.gov.br, viabilizando o cadastramento de fornecedores de materiais e serviços para os órgãos/entidades da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, no âmbito do **Sistema Integrado de Serviços Gerais – SISG**.

Uma vez inscrito no SICAF, o fornecedor estará cadastrado perante qualquer órgão/entidade integrante do SISG, em todo o Território Nacional, independente do local onde tenha ocorrido o cadastramento.

Neste manual, será apresentado o **Módulo de Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores** e as opções, na visão do **Fornecedor**:

- **Consulta;**
- **Publicações; e**
- **Acesso Restrito.**

2 – Acessar o Sistema

Para logar no sistema, o usuário deverá acessar o sítio www.comprasnet.gov.br, clicar na aba **Acesso Livre** e na opção **SICAF**, conforme Figura 1.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Destques do Governo

COMPRASNET
PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL

Ministério do Planejamento
Brasília, 05 de Janeiro de 2011.

SERVIÇOS DO PORTAL **ACESSO LIVRE** **PUBLICAÇÕES** **LEGISLAÇÃO** **SIASG** **SCP** **FALE CONOSCO** **AJUDA**

FOCEM
FUNDO PARA A CONVERGÊNCIA ESTRUTURAL DO MERCADO

BRASIL ECONÔMICO

CREDENCIAMENTO

- Faça seu credenciamento para obter login e senha e utilizar os serviços aos Fornecedores.

Clique aqui

Acionamento CSS
Central de Serviços Serpro

NOVO SICAF
Comunicamos que, a partir do dia 18 de janeiro de 2011, entrará em vigor a Instrução Normativa nº 2, de 11/10/2010, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de

MELHORIA DO SISTEMA AMPLIA SEGURANÇA EM PREGÕES ELETRÔNICOS
Brasília, 20/12/2010 - O desenvolvimento e o uso de ferramentas digitais para ampliar a segurança e garantir a igualdade de participação dos fornecedores que vendem produtos e serviços ao governo federal é um trabalho constante em torno do Pregão Eletrônico. Esta modalidade de licitação, que completa 10 anos

119 Novas Licitações

Portal dos Convênios

CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SUSTENTÁVEL

Material Didático

Contratações em TI
Orientações TCU

Certificação Digital

Copyright 2001 - ComprasNet - Todos os Direitos Reservados - All Rights Reserved

Figura 1

O sistema exibirá tela para acesso ao **SICAF**, e o usuário deverá clicar em “**Acesso Restrito**” na opção “**Fornecedor**”, conforme Figura 2.

SIASG net Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SICAUF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Consulta **Publicações** **Acesso Restrito**

Governo
Fornecedor

SICAUF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

Serviços ao Fornecedor

O Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAUF constitui o registro cadastral do Poder Executivo Federal e é mantido pelos órgãos e entidades que compõem o Sistema de Serviços Gerais – SISG (Decretos nº 1.094, de 23 de março de 1994 e nº 4.485, de 25 de novembro de 2002).

O cadastramento no SICAUF é realizado sem ônus, em qualquer Unidade Cadastradora – UASG localizada nas diversas Unidades da Federação e compreende os seguintes níveis:

- I – Credenciamento;
- II – Habilitação Jurídica;
- III – Regularidade Fiscal Federal;
- IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal;
- V – Qualificação Técnica e
- VI – Qualificação econômico-financeira.

O interessado deverá:

- a) consultar o Manual do Fornecedor disponível na opção Publicações/Manual;
- b) o fornecedor que já possui login e senha do Comprasnet deverá utilizá-los para iniciar o cadastramento, na opção Acesso Restrito/Fornecedor;
- c) o fornecedor que ainda não possui login e senha deverá obtê-los na opção Acesso Restrito/Fornecedor no link disponível ["Clique aqui"](#);
- d) acessar a Página Fornecedor e preencher os formulários eletrônicos relativos ao Credenciamento;
- e) preencher os formulários eletrônicos referentes aos demais níveis (opcional); e
- f) validar o cadastramento em uma Unidade Cadastradora, mediante apresentação da documentação exigida para cada nível disponível no Manual do SICAUF.

Brasília, 04 de Janeiro de 2011

Solução **SERPRO**

Homologação

Figura 2

3 – Solicitação de Senha

“§ 1º O interessado, ao acessar o SICAUF, solicitará login e senha para iniciar os procedimentos relativos ao cadastramento.

§ 3º O login e senha fornecidos não permitem a participação no Pregão Eletrônico ou Cotação Eletrônica, caso não ocorra a efetivação do registro cadastral, conforme disposto no parágrafo anterior, no mínimo no nível Credenciamento.” Instrução Normativa nº 02, 11 de outubro de 2010 – Capítulo II - Art. 8º - § 1º e 3º.

O Fornecedor que já possui login e senha do Comprasnet deverá utilizá-los para iniciar o cadastramento, na opção Acesso Restrito/Fornecedor;

O Fornecedor que ainda não possui login e senha deverá realizar **a solicitação de senha** na opção **Acesso Restrito/Fornecedor** no link “**Clique aqui**”, conforme Figura 3.



Figura 3

O sistema exibirá a tela com o campo **CPF** a ser preenchido. Após informar o “**CPF**”, o usuário deverá clicar no botão “**Pesquisar**”, conforme Figura 4.

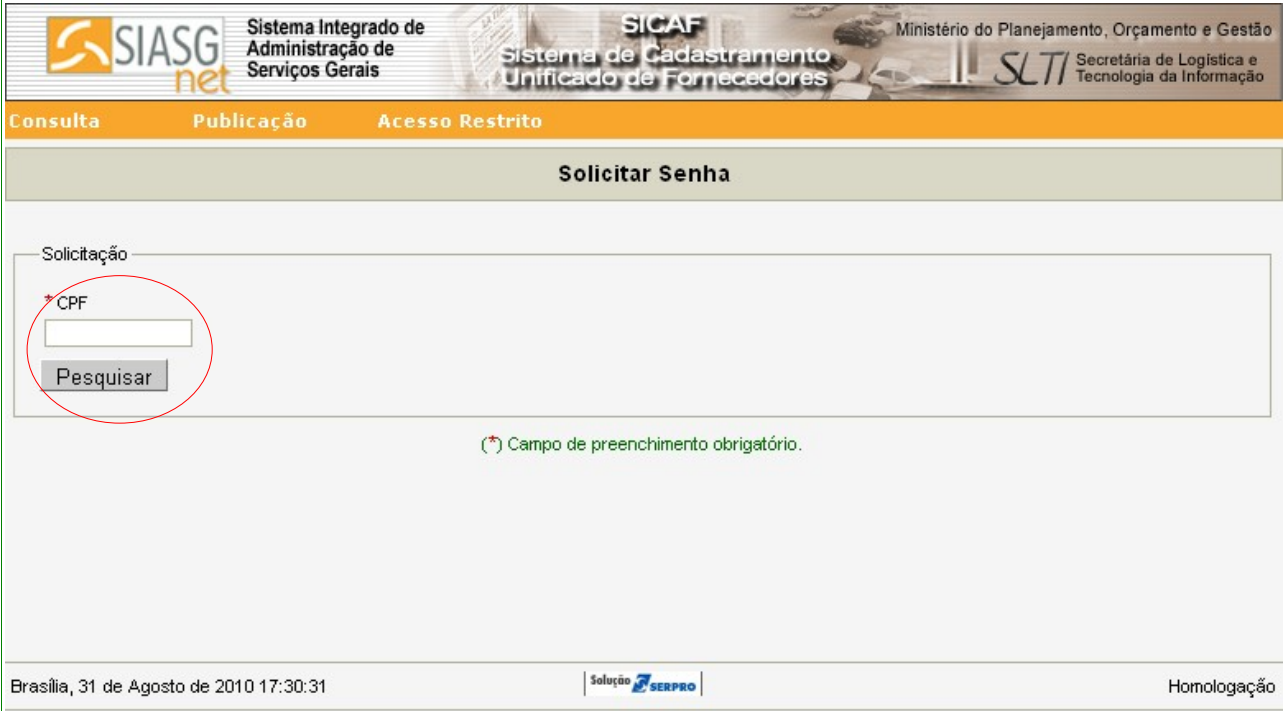


Figura 4

O sistema buscará, na Base de Dados da Receita Federal, o nome do usuário e exibirá tela com **CPF, Nome** e campos a serem preenchidos para confirmação de dados:

- Campo **E-mail** - deve ser informado o e-mail do usuário;
- Campo **Data de Nascimento**: deve ser informado a data de nascimento do usuário; e
- Campo para a digitação dos caracteres da figura.

Após o preenchimento dos campos, o usuário deverá clicar no botão “**Solicitar Senha**”, conforme Figura 5.

Importante:

Os campos que estão marcados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.



Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais



Sistema de Cadastramento
Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SLTI

Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

ConsultaPublicaçãoAcesso Restrito

Solicitar Senha

Solicitação

CPF

Nome

333.333.333-33

AFONSO GUERRA

Confirmação dos Dados

* E-mail

* Data de Nascimento

* Por motivo de segurança, digite os caracteres apresentados na imagem a seguir, ou ative a opção sonora para ouvir os caracteres.



Solicitar Senha

Cancelar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Brasília, 10 de Agosto de 2010 10:39:10

Solução  SERPRO

Homologação

Figura 5

O sistema apresentará a seguinte mensagem: **“Sr(a). “Nome”, Sua solicitação foi efetuada com sucesso. A partir de agora você poderá acessar o sistema SICAF através dos dados de acesso que você receberá em seu e-mail.”**, conforme Figura 6.

The screenshot displays the SICAS (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais) interface. At the top, there are logos for SIASG net, SICAUF, and SLTI, along with the text 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão' and 'Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação'. Below the logos, there is a navigation bar with 'Consulta', 'Publicação', and 'Acesso Restrito'. The main content area is titled 'Solicitar Senha'. A green checkmark icon is followed by a message: 'Sr(a). AFONSO GUERRA, Sua solicitação foi efetuada com sucesso. A partir de agora você poderá acessar o sistema SICAUF através dos dados de acesso que você receberá em seu e-mail.' Below this message, there is a section titled 'Solicitação' containing a form with a label '* CPF' and a text input field. A 'Pesquisar' button is located below the input field. A note at the bottom of the form states '(*) Campo de preenchimento obrigatório.' The footer of the page includes the date and time 'Brasília, 10 de Agosto de 2010 10:43:46', the 'Solução SERPRO' logo, and the word 'Homologação'.

Figura 6

Será encaminhada, para o e-mail informado, a seguinte mensagem:

“Este E-mail foi gerado de forma automática. Por favor, não o responda.

Caro(a) “Nome”,

Seu cadastro inicial foi gerado com sucesso. Para acessar o sistema, digite o login e a senha informados neste e-mail.

Login: 3333333333

Senha: NOVA9999

*SICAUF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores
http://www.comprasnet.gov.br
Telefone - 08009782329”*

Após receber a senha de acesso, o usuário deverá alterar a senha recebida.

Para isto, estando na página principal do sistema, o usuário deverá clicar no menu **“Acesso Restrito”** e na opção **“Fornecedor”**.

O sistema exibirá tela para o preenchimento dos campos CPF e Senha.

No campo “**CPF**”, informar o CPF do usuário e no campo “**Senha**”, digitar a senha recebida por e-mail.

A Senha recebida será composta da palavra NOVA mais 4 (quatro) dígitos, devendo ser obrigatoriamente informada como consta no e-mail, sendo a palavra **NOVA** com caracteres em maiúsculo.

Após informar CPF e Senha, o usuário deverá clicar no botão “**Avançar**”, conforme Figura 3 da página 6 deste Manual.

O sistema exibirá tela solicitando a troca da senha. Deverá ser informada a senha atual (que foi enviada por e-mail), a nova senha (a senha escolhida pelo usuário) e a confirmação desta senha, **que deverá conter no mínimo 6 (seis) e no máximo 12 (doze) dígitos, alfanuméricos (letras e números)**. Em seguida, o usuário deverá clicar no botão “**Trocar Senha**”, conforme Figura 7.



SIASG net Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SICAS Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SLTI Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Publicações Sair

Trocar Senha

⚠ Antes de acessar o sistema, troque sua senha!

Trocar Senha

CPF
333.333.333-33

Nome
AFONSO GUERRA

* Senha Atual

* Nova Senha

* Repita a Nova Senha

Trocar Senha

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Figura 7

O sistema exibirá a mensagem “**Dados alterados com sucesso!**”. Observe que foi também apresentado o menu com as opções específicas para o Fornecedor, conforme Figura 8.

Importante:

De posse deste login e senha, o Fornecedor poderá acessar o sistema **Sicaf** e preencher os níveis do seu cadastro. Em seguida, comparecer a uma Unidade Cadastradora para validar o **Nível I – Credenciamento**, obrigatório, e os demais níveis, se necessário.

Este login e senha será utilizado **apenas para acesso ao Sistema Sicaf**.

Para participar de **PREGÃO ELETRÔNICO** e **COTAÇÃO ELETRÔNICA**, o Fornecedor continuará a **utilizar o login e senha de acesso ao Comprasnet**, usado anteriormente à implantação do Novo Sicaf/SicafWeb.



Figura 8

Ao acessar a página principal do sistema o usuário deverá clicar no menu “**Acesso Restrito**” e na opção “**Fornecedor**”, conforme Figura 2 na página 6 deste Manual.

O sistema exibirá tela com os campos “**CPF**” e “**Senha**” a serem preenchidos. Após

o preenchimento destes campos o usuário deverá clicar no botão “**Avançar**”, conforme Figura 3 na página 7 deste Manual.

O sistema exibirá tela com informações importantes sobre o cadastro/credenciamento para o Fornecedor. Nesta tela, também são disponibilizadas as abas:

- **Cadastro;**
- **Consulta;**
- **Segurança;**
- **Publicações;**
- **Sair.**

As abas podem ser visualizados conforme Figura 9.



Figura 9

4 – Orientações Importantes

Os **Fornecedores deverão preencher os formulários eletrônicos** referentes à solicitação/cadastro no Sicaf e posteriormente comparecer a sua Unidade Cadastradora com toda a documentação necessária para a validação das informações.

Os **Fornecedores que tiveram seus cadastros migrados** para o novo Sicaf deverão comparecer à sua Unidade Cadastradora para complementar os dados gerais. Após a validação pela Unidade Cadastradora, o responsável indicado pelo cadastro receberá, via e-mail, a senha de acesso ao sistema Sicaf.

Este login e senha será utilizado **apenas para acesso ao Sistema Sicaf**.

Para participar de **PREGÃO ELETRÔNICO** e **COTAÇÃO ELETRÔNICA**, o Fornecedor continuará a **utilizar login e senha de acesso ao Comprasnet, usado anteriormente à implantação do Novo Sicaf/SicafWeb**.

Mensagens de Acerto e Erro – Fique atento às mensagens exibidas na caixa abaixo das abas, aos link's e asteriscos.

A tela que será mostrada como exemplo, exibe mensagem de acerto (**cor verde**), e link's (**cor azul**). Estes link's permitem verificar histórico ou também realizar alguma ação de alteração ou exclusão, conforme Figura 10.

SIASG net Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SICAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Consulta Solicitação Validação Registro Segurança Publicações Sair

Validação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível I – Credenciamento

✓ Dados alterados com sucesso!

afonso.guerra@treinamento.com.br

Não Validações

[Verificar histórico de Não Validações](#)

Salvar Voltar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Sócios

CPF / CNPJ	Nome / Razão social	Participação Societária (%)	Ação
999.999.999-99	FRIDA REIS	100,000000	Alterar Desvincular

Incluir

Dirigentes

Figura 10

A Figura 11 exibe mensagem de erro (cor vermelha) e campos com asterisco (*) que significam que estes campos são de preenchimento obrigatório.

SIASG net Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SICAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Consulta Solicitação Validação Registro Segurança Publicações Sair

Solicitação Nível I – Credenciamento

✗ O preenchimento do campo CNPJ é obrigatório!

Pesquisar Fornecedor

* Tipo de Pessoa

☐ Pessoa Física ☒ Pessoa Jurídica

* CNPJ

Pesquisar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

[Realizar nova pesquisa](#)

[Voltar para página inicial](#)

Figura 11

5 – Cadastro – Pessoa Física

O processo de cadastramento consiste em duas etapas. A primeira refere-se ao preenchimento dos formulários eletrônicos apropriados para cada tipo de pessoa a ser cadastrada.

A segunda etapa refere-se a validação do cadastro/credenciamento do Fornecedor pela Unidade Cadastradora.

Apenas o **Nível I – Credenciamento** é obrigatório para que o fornecedor seja considerado cadastrado no SICAF. Os demais níveis devem ser preenchidos, conforme a necessidade do fornecedor.

Ao clicar na aba **Cadastro**, o sistema abrirá um menu com as seguintes opções:

- Nível I – Credenciamento;
- Nível II – Habilitação Jurídica;
- Nível III – Regularidade Fiscal Federal;
- Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal;
- Nível V – Qualificação Técnica; e
- Nível VI – Qualificação Econômica- Financeira.

Conforme Figura 12.



Figura 12

5.1 – Credenciamento – Pessoa Física

“O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, bem como na Cotação Eletrônica.

§ 1º O credenciamento constitui pré-requisito para o cadastramento, nos demais níveis.

§ 2º O procedimento de Credenciamento deverá ser solicitado por pessoa competente ou autorizada pelo interessado.” Instrução Normativa nº 02, 11 de outubro de 2010 - Seção I - Art. 11º.

Para **Credenciar**, o usuário **Fornecedor Pessoa Física** deverá preencher as seguintes opções, sendo obrigatório o **Nível I - Credenciamento**:

- Nível I – Credenciamento;
- Nível II – Habilitação Jurídica;
- Nível III – Regularidade Fiscal Federal;
- Nível V – Qualificação Técnica.

Importante:

O **Certificado de Registro Cadastral - CRC** só será emitido mediante o atendimento dos requisitos relativos aos níveis I, II e III, conforme Instrução Normativa nº 02 de 11 de outubro de 2010, art. 10.

O Fornecedor poderá solicitar/validar todos os níveis de uma só vez, de acordo com as suas necessidades.

Ao clicar na opção **Nível I – Credenciamento**, o sistema exibirá tela para a seleção do Tipo de Pessoa. No exemplo, selecionamos **“Pessoa Física”**. O sistema exibirá o campo CPF já preenchido com o número do CPF do usuário. O usuário deverá clicar no botão **“Pesquisar”**, conforme Figura 13.



Figura 13

O sistema apresentará tela com a seguinte mensagem: **“Os campos desabilitados e sem preenchimento serão recuperados na validação do credenciamento”**, exibindo alguns dados já preenchidos que foram extraídos da base da Receita Federal e, solicitando a entrada de outros dados, sendo que os campos assinalados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

Segue abaixo as orientações para o preenchimento dos campos:

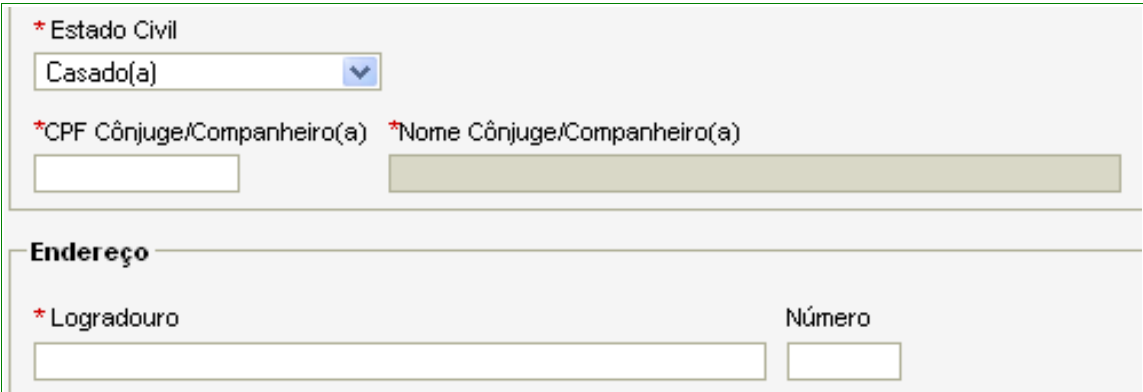
Seção **Fornecedor**

O sistema exibirá o **CPF, Nome e Situação Cadastral** do Fornecedor;

Seção **Dados do Fornecedor**

- Campo **Carteira de Identidade (RG)**: deverá ser informado o número da Carteira de Identidade do Fornecedor;
- Campo **Órgão Expedidor**: deverá ser informada a sigla/UF do órgão emissor do documento de identidade do Fornecedor;

- Campo **Data da Expedição**: deverá ser informada a data da expedição da Carteira de Identidade do Fornecedor;
- Campo **Estado Civil**: o usuário deverá clicar no *pop-up* e selecionar o estado civil do Fornecedor. Se for “**Casado**” ou “**União Estável**”, o sistema exibirá campo para preenchimento do número do CPF do cônjuge ou companheiro. O campo **Nome** é de preenchimento automático, conforme Figura 14.



* Estado Civil
Casado(a) ▼

*CPF Cônjuge/Companheiro(a) *Nome Cônjuge/Companheiro(a)

Endereço

* Logradouro Número

Figura 14

Seção **Endereço**

- Campos **Logradouro, Número e Bairro/Distrito**: Informar os dados do endereço do Fornecedor;
- Campos **UF e Município**: Selecionar o Estado e o Município onde está localizado o domicílio do Fornecedor;
- Campo “**CEP**”: Informar o CEP do endereço do fornecedor. O sistema disponibiliza funcionalidade para consultar o CEP do Município. Ao clicar no link “**Consultar CEP**” será exibida a página do sítio do “**Correios**” para pesquisa do CEP através do endereço do logradouro.

Seção **Dados Complementares**

- Campo **DDD/Telefone**: Informar o DDD e o telefone do Fornecedor ;
- Os Campos: **Ramal, DDD Alternativo, Telefone Alternativo, Ramal, DDD, Fax** não tem o preenchimento obrigatório.
- Campo **E-mail**: preenchimento automático.

Após o preenchimento dos campos, clicar no botão “**Salvar**”, conforme Figura 15.



Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais



Sistema de Cadastramento
Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão



Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

[Cadastrar](#)
[Consulta](#)
[Segurança](#)
[Publicações](#)
[Sair](#)

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Física – Nível I – Credenciamento

Os campos desabilitados e sem preenchimento serão recuperados quando da validação pela unidade cadastradora.

Fornecedor

CPF: 333.333.333-33 Nome: AFONSO GUERRA Situação Cadastral: Não cadastrado

Dados do Fornecedor

* Carteira de Identidade(RG) * Órgão Expedidor * Data de Expedição * Data de Nascimento

Filiação Materna: MARIA GUERRA

* Estado Civil

CPF Cônjuge/Companheiro(a) Nome Cônjuge/Companheiro(a)

Endereço

* Logradouro Número

Complemento

* Bairro/Distrito

* UF * Município * CEP Caixa Postal

[Consultar CEP](#)

Dados Complementares

* DDD * Telefone Ramal DDD Alternativo Telefone Alternativo Ramal DDD Fax

* E-mail: afonso.guerra@teste.com.br

Salvar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Linhas de Fornecimento

Nenhuma linha de fornecimento cadastrada

Você também pode:

[Realizar nova pesquisa](#)

[Voltar para página inicial](#)

Brasília, 06 de Setembro de 2010 10:21:54

Solução 

Login: 333.333.333-33 - Responsável pelo cadastro -

Figura 15

O sistema apresentará a seguinte mensagem: **“Dados salvos com sucesso!”**. Sendo que os campos com o fundo branco, podem ser alterados. Havendo alteração, após realizá-la, usuário deverá clicar novamente no campo **“Salvar”**.

O sistema disponibilizará também a seção de inclusão de **“Linhas de Fornecimento”**, sendo obrigatório o cadastramento de no mínimo uma linha de fornecimento.

Na seção **“Linhas de Fornecimento”**, o Fornecedor deverá clicar no botão **“Incluir”**, conforme Figura 16.



Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais



Sistema de Cadastramento
Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão



Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

[Cadastrar](#)
[Consultar](#)
[Segurança](#)
[Publicações](#)
[Sair](#)

Fornecedor

CPF: 333.333.333-33 Nome: AFONSO GUERRA Situação Cadastral: Não cadastrado

Dados do Fornecedor

* Carteira de Identidade(RG) * Órgão Expedidor * Data de Expedição * Data de Nascimento

M999.999 SSPMG dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

Filiação Materna: MARIA GUERRA

* Estado Civil: Casado(a)

* CPF Cônjuge/Companheiro(a) * Nome Cônjuge/Companheiro(a): 555.555.555-55 ANA GUERRA

Endereço

* Logradouro * Número

Rua A 100

Complemento: 101

* Bairro/Distrito: Cidade Nova

* UF * Município * CEP Caixa Postal

Minas Gerais Belo Horizonte 31.170-000 [Consultar CEP](#)

Dados Complementares

* DDD * Telefone Ramal DDD Alternativo Telefone Alternativo Ramal DDD Fax

31 99999999

* E-mail: afonso.guerra@teste.com.br

Salvar Encerrar

Linhas de Fornecimento

Nenhuma linha de fornecimento cadastrada

Incluir

Você também pode:

[Realizar nova pesquisa](#)

[Voltar para página inicial](#)

Figura 16

O sistema exibirá a tela para realizar a pesquisa da linha de fornecimento.

Na Seção **Pesquisa Linhas de Fornecimento**

- Campo **Tipo**: Selecionar Material ou Serviço
- Campo **Código**: Informar o código do material ou serviço. Se o usuário não souber qual é o código, realizar a pesquisa através do **Campo Nome**
- Campo **Nome**: Informar o nome/palavra chave e clicar no botão **“Pesquisar”**.

Conforme Figura 17.



SICAUF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Cadastrar Linha de Fornecimento do Fornecedor

Fornecedor

CPF: 333.333.333-33 Nome: AFONSO GUERRA Situação Cadastral: Não cadastrado

Pesquisa Linhas de Fornecimento

Tipo
☐ Material ☒ Serviço

* Código * Nome

Pesquisar

(*) É obrigatório o preenchimento de pelo menos um dos campos

Linhas de Fornecimento Selecionadas

Material
Nenhuma linha de fornecimento cadastrada

Serviço
Nenhuma linha de fornecimento cadastrada

Salvar Voltar

Figura 17

Para este exemplo, serão incluídos 4 itens de Serviço e 1 item de Material. Para fazer essas inclusões, no campo **Tipo**, selecionar **“Serviços”**, no campo **Nome** informar a palavra **Pintura**. O sistema exibirá relação com todas as linhas de fornecimento, cuja descrição tenha a palavra **Pintura**.

O fornecedor deverá seleccionar o(s) item(ns) desejado(s) clicando no *check box* correspondente, e após clicar no botão “Incluir”, conforme Figura 18.



Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais



Sistema de Cadastramento
Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão



Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

[Cadastrar](#)
[Consulta](#)
[Segurança](#)
[Publicações](#)
[Sair](#)

Cadastrar Linha de Fornecimento do Fornecedor

Fornecedor

CPF: 333.333.333-33 Nome: AFONSO GUERRA Situação Cadastral: Não cadastrado

Pesquisa Linhas de Fornecimento

Tipo
☐ Material ☒ Serviço

* Código * Nome

(*) É obrigatório o preenchimento de pelo menos um dos campos

	Código	Descrição
☐	13455	Obras Cíveis - Pequenas Obras / Pintura em Geral
☐	13625	Pintura Automotiva - Polimento Mecanizado
☐	20915	Pintura Faixas - Vias Públicas / Estacionamento
☐	1090	Pintura Industrial
☐	20273	Pintura Produto Metálico
☐	13480	Pintura Veículo Pesado - Secagem por Estufa
☐	13471	Pintura Veículos Leves - Secagem por Estufa
☐	13617	Polimento Manual em Pintura Tipo Automotiva
☐	13366	RECUPERAÇÃO OBRA DE ARTE - QUADRO / PINTURA
☐	25356	Serviço de Lanternagem e Pintura

Linhas de Fornecimento Selecionadas

Nenhuma linha de fornecimento cadastrada

Brasília, 08 de Setembro de 2010 09:10:27

Solução  SERPRO

Login: 333.333.333-33 - Responsável pelo cadastro -

Figura 18

Para incluir o item de Material, selecionar no campo **Tipo, Material**. No campo Nome, informar **"Pintor"**. O sistema exibirá relação com todas as linhas de fornecimento, cuja descrição tenha a palavra **Pintor**.

O fornecedor deverá selecionar o(s) item(ns) desejado(s) clicando no *check box* correspondente, em seguida clicar no botão **"Incluir"**.

Após incluir toda a linha de Serviço e Material, o sistema exibirá na Seção **"Linhas de Fornecedor Selecionadas"** os itens selecionados, mostrando **Código, Nome** e o botão **"Excluir"** no campo **"Ação"**.

Não havendo nenhum outro Serviço ou Material a ser incluído, o Fornecedor deverá clicar no botão **"Salvar"**, conforme Figura 19.



Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais

SICAF
Sistema de Cadastramento
Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
SLTI
Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

[Cadastrar](#)
[Consulta](#)
[Segurança](#)
[Publicações](#)
[Sair](#)

Cadastrar Linha de Fornecimento do Fornecedor

Fornecedor

CPF: 333.333.333-33

Nome: /is - Pequenas Obras

Situação Cadastral: Não cadastrado

Pesquisa Linhas de Fornecimento

Tipo

☒ Material
 ☐ Serviço

* Código:
 * Nome:

(*) É obrigatório o preenchimento de pelo menos um dos campos

Linhas de Fornecimento Selecionadas

Material

Código	Nome	Ação
8010	TINTAS, VERNIZES E PRODUTOS CORRELATOS	Excluir

Serviço

Código	Nome	Ação
13455	Obras Civas - Pequenas Obras / Pintura em Geral	Excluir
20915	Pintura Faixas - Vias Públicas / Estacionamento	Excluir
1090	Pintura Industrial	Excluir
19372	Prestação de Serviços de Pintor	Excluir

Figura 19

O sistema apresentará a seguinte mensagem: **“Dados salvos com sucesso!”**.

Após salvar os itens incluídos, caso seja necessário, o usuário poderá desvincular o item clicando no link **“Desvincular”**, no campo **“Ação”**. Para o exemplo, será desvinculado o item de **código 1090**, conforme Figura 20.

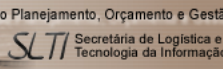




Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais



Sistema de Cadastramento
Unificado de Fornecedor



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

CadastroConsultaSegurançaPublicaçõesSair

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Física – Nível I – Credenciamento

 Dados salvos com sucesso!

Fornecedor

CPF: 333.333.333-33Nome: AFONSO GUERRASituação Cadastral: Não cadastrado

Dados do Fornecedor

* Carteira de Identidade(RG) * Órgão Expedidor * Data de Expedição * Data de Nascimento

M999999SSPMG12/08/196712/08/1949

* Filiação Materna

* Estado Civil

Solteiro(a)

CPF Cônjuge/Companheiro(a) Nome Cônjuge/Companheiro(a)

Endereço

* Logradouro * Número

Rua A100

Complemento

* Bairro/Distrito

Centro

* UF * Município * CEP Caixa Postal

Minas GeraisBelo Horizonte31.170-000Consultar CEP

Dados Complementares

* DDD * Telefone Ramal DDD Telefone Ramal DDD Fax

3122222222

* E-mail

afonso.guerra@treinamento.com.br

SalvarSolicitar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Linhas de Fornecimento

Material

Código	Nome	Ação
8010	TINTAS, VERNIZES E PRODUTOS CORRELATOS	Desvincular

Serviço

Código	Nome	Ação
1090	Pintura Industrial	Desvincular
13455	Obras Cíveis - Pequenas Obras / Pintura em Geral	Desvincular
19372	Prestação de Serviços de Pintor	Desvincular

IncluirExpandir Linhas de Fornecimento

[Realizar nova pesquisa](#)

[Voltar para página inicial](#)

Figura 20

O sistema exibirá tela com mensagem de confirmação de exclusão. No exemplo, o usuário deverá clicar no botão “OK” para confirmar a exclusão. Caso contrário, clicar no botão “Cancelar”, conforme Figura 21.

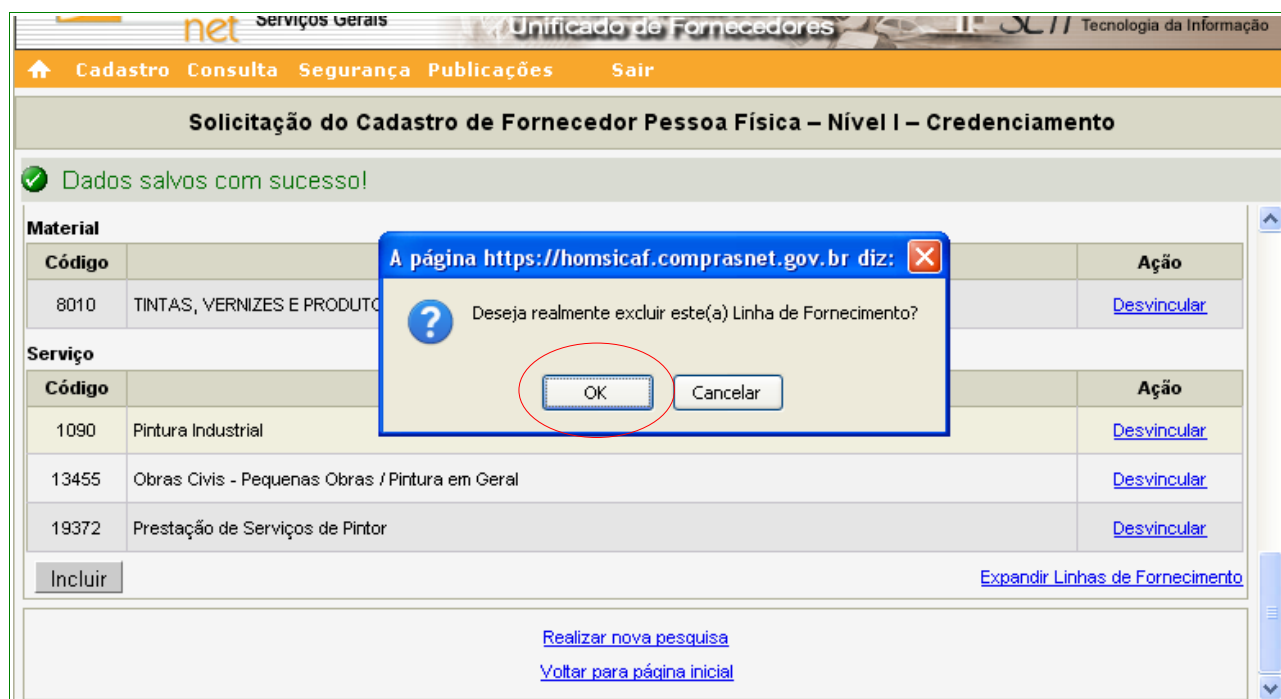


Figura 21

O sistema exibirá mensagem “**Dados excluídos com sucesso**”. Observe que o item excluído não consta na relação exibida.

Após realizar a inclusão de todos os dados, o Fornecedor deverá clicar no botão “**Solicitar**”, para que os dados possam ser visualizados pela Unidade Cadastradora quando da validação do cadastro, conforme Figura 22.



Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais



Sistema de Cadastramento
Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

[Home](#)
[Cadastro](#)
[Consulta](#)
[Segurança](#)
[Publicações](#)
[Sair](#)

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Física – Nível I – Credenciamento


Dados excluídos com sucesso!
Fornecedor

CPF: Nome: Situação Cadastral:

Dados do Fornecedor

* Carteira de Identidade(RG) * Órgão Expedidor * Data de Expedição * Data de Nascimento

* Filiação Materna

* Estado Civil

CPF Cônjuge/Companheiro(a) Nome Cônjuge/Companheiro(a)

Endereço

* Logradouro Número

Complemento

* Bairro/Distrito

* UF * Município * CEP Caixa Postal

[Consultar CEP](#)

Dados Complementares

* DDD * Telefone Ramal DDD Telefone Ramal DDD Fax

* E-mail

Linhas de Fornecimento

Código	Nome	Ação
8010	TINTAS, VERNIZES E PRODUTOS CORRELATOS	Desvincular

Serviço

Código	Nome	Ação
13455	Obras Cíveis - Pequenas Obras / Pintura em Geral	Desvincular
19372	Prestação de Serviços de Pintor	Desvincular
20915	Pintura Faixas - Vias Públicas / Estacionamento	Desvincular

[Realizar nova pesquisa](#)
[Voltar para página inicial](#)

Figura 22

O sistema exibirá tela com a mensagem “**Após solicitação, você não poderá alterar os dados. Somente a Unidade Cadastradora poderá alterá-los. Deseja realmente continuar?**”

O Fornecedor, caso o cadastro não necessite de mais alterações, deverá clicar no botão “**OK**”, conforme Figura 23.



The screenshot displays the SICAUF (Sistema Integrado de Cadastro Unificado de Fornecedores) interface. At the top, there are logos for SIASG net, SICAUF, and SLTI, along with the text 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão' and 'Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação'. The main navigation bar includes links for 'Cadastro', 'Consulta', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The current page title is 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Física – Nível I – Credenciamento'. A modal dialog box is open in the center, titled 'A página https://homsicaf.comprasnet.gov.br diz:', containing the message: 'Após solicitação, você não poderá alterar os dados. Somente a unidade cadastradora poderá alterá-los. Deseja realmente continuar?'. The dialog has 'OK' and 'Cancelar' buttons, with 'OK' circled in red. In the background, the form fields for 'Bairro/Distrito' (Centro), 'UF' (Minas Gerais), and 'Dados Complementares' (including phone and email fields) are visible. A legend at the bottom indicates that a red asterisk denotes a required field.

Figura 23

O sistema exibirá nova mensagem “**Credenciamento solicitado com sucesso. Dirija-se a uma Unidade Cadastradora com os documentos necessários para validação do seu cadastro.**”

O Fornecedor, então, deverá dirigir-se a uma unidade cadastradora com os documentos necessários para validar o seu cadastro. A situação Cadastral continua como “**Não Cadastrado**”, até a validação da documentação pela Unidade Cadastradora, conforme Figura 24.

SIAF Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SICAF Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SLTI Secretária de Logística e Tecnologia da Informação

↑ Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Física – Nível I – Credenciamento

✓ Credenciamento solicitado com sucesso. Dirija-se a uma Unidade Cadastradora com os documentos necessários para validação do seu cadastro.

Fornecedor

CPF: 333.333.333-33 Nome: AFONSO GUERRA Situação Cadastral: Não cadastrado

Dados do Fornecedor

Carteira de Identidade(RG): M999999 Órgão Expedidor: SSPMG Data de Expedição: 12/08/1967 Data de Nascimento: 12/08/1949

* Filiação Materna

* Estado Civil: Solteiro(a)

CPF Cônjuge/Companheiro(a): Nome Cônjuge/Companheiro(a):

Figura 24

5.2– Nível II – Habilitação Jurídica – Pessoa Física

Para solicitar a Habilitação Jurídica, o usuário deverá clicar no menu “**Cadastro**”, opção **Nível II – Habilitação Jurídica**, conforme Figura 12 na página 16 deste Manual.

Após clicar na opção **Nível II – Habilitação Jurídica**, o sistema exibirá tela para a seleção do Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica). No exemplo, selecionamos “**Pessoa Física**”. O sistema exibirá o campo “**CPF**” já preenchido com o número do CPF do usuário. O usuário deverá clicar no botão “**Pesquisar**”, conforme Figura 13 na página 18 deste Manual.

O sistema apresentará tela com o **CPF, Nome e Situação Cadastral do Fornecedor** e os **documentos exigidos para habilitação Jurídica**.

O Fornecedor, após leitura, deverá clicar no botão “**Solicitar**”, para que os dados possam ser visualizados pela Unidade Cadastradora quando da validação do cadastro, conforme Figura 25.



Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais

SICAF
Sistema de Cadastramento
Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

↑ Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Física – Nível II – Habilitação Jurídica

Fornecedor

CPF:	Nome:	Situação Cadastral
333.333.333-33	AFONSO GUERRA	Não cadastrado

A Habilitação Jurídica é o segundo nível de cadastramento no SICAF e é exigida para a emissão do Certificado de Registro Cadastral – CRC.

No exame da documentação relativa à habilitação jurídica devem ser observadas as normas que regulam e legitimam a atividade de pessoas físicas ou jurídicas. A documentação exigida, conforme o artigo 28 da Lei nº 8.666, de 1993, consistirá em:

- I - cédula de identidade;
- II - registro comercial, no caso de empresa individual;
- III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

O estatuto social das sociedades por ações deve estar acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, conforme a Lei nº 6.404, de 1976. Para ser considerado em vigor, deve observar as exigências previstas em lei, dentre as quais:

- I - registro na junta comercial;
- II - publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia e
- III - publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia.

Dirija-se a Unidade Cadastradora para efetivar a validação.

Solicitar

[Realizar nova pesquisa](#)

[Voltar para página inicial](#)

Figura 25

O sistema apresentará a seguinte mensagem: **“Solicitação efetuada com sucesso. Dirija-se a unidade cadastradora com os documentos necessários para a validação”**.

Importante:

Os documentos exigidos estão relacionados na tela exibida para a solicitação, conforme Figura 26.



Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais

SICAF
Sistema de Cadastramento
Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

↑ Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Física – Nível II – Habilitação Jurídica

✓ Solicitação efetuada com sucesso. Dirija-se a unidade cadastradora com os documentos necessários para a validação.

Fornecedor

CPF:	Nome:	Situação Cadastral
333.333.333-33	AFONSO GUERRA	Não cadastrado

A Habilitação Jurídica é o segundo nível de cadastramento no SICAF e é exigida para a emissão do Certificado de Registro Cadastral – CRC.

No exame da documentação relativa à habilitação jurídica devem ser observadas as normas que regulam e legitimam a atividade de pessoas físicas ou jurídicas. A documentação exigida, conforme o artigo 28 da Lei nº 8.666, de 1993, consistirá em:

- I - cédula de identidade;
- II - registro comercial, no caso de empresa individual;
- III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

O estatuto social das sociedades por ações deve estar acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, conforme a Lei nº 6.404, de 1976. Para ser considerado em vigor, deve observar as exigências previstas em lei, dentre as quais:

- I- registro na junta comercial;
- II - publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia e
- III - publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia.

Dirija-se a Unidade Cadastradora para efetivar a validação.

[Realizar nova pesquisa](#)

[Voltar para página inicial](#)

Figura 26

5.3 – Nível III – Regularidade Fiscal Federal – Pessoa Física

Para solicitar a **Regularidade Fiscal Federal**, o usuário deverá clicar no menu “**Cadastro**”, opção **Nível III – Regularidade Fiscal Federal**, conforme Figura 12 na página 16 deste Manual.

Após clicar na opção **Nível III – Regularidade Fiscal Federal**, o sistema exibirá tela para a seleção do Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica). No exemplo, selecionamos

“**Pessoa Física**”. O sistema exibirá o campo “**CPF**” já preenchido com o número do CPF do usuário. O usuário deverá clicar no botão “**Pesquisar**”, conforme Figura 13 na página 18 deste Manual.

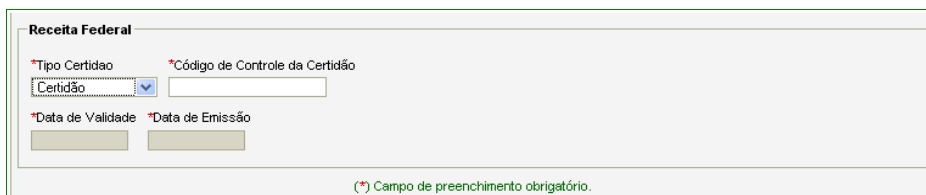
O sistema exibirá tela com a mensagem “**Os campos desabilitados e sem preenchimento serão recuperados quando da validação pela unidade cadastradora.**”, e irá solicitar a entrada dos dados, sendo que os campos assinalados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

Segue abaixo as orientações para o preenchimento dos campos:

Seção **Receita Federal**

- Campo **Tipo Certidão**: ao clicar no *check box*, será exibido dois tipos de Certidões. São elas:
 - **Certidão**
 - **Decisão Judicial**

Se usuário selecionar a **Certidão**, deverá preencher o campo “**Código de Controle da Certidão**”, conforme Figura 27.



A interface 'Receita Federal' apresenta os seguintes campos:

- *Tipo Certidão**: Menu suspenso com a opção 'Certidão' selecionada.
- *Código de Controle da Certidão**: Campo de texto para digitar o código.
- *Data de Validade**: Campo de data.
- *Data de Emissão**: Campo de data.

Uma legenda no canto inferior direito indica: (*) Campo de preenchimento obrigatório.

Figura 27

Se o usuário selecionar **Decisão Judicial**, serão exibidos os campos:

- Campo **Calcular validade automaticamente?**: poderá ser assinalado caso o usuário não tenha a data de validade informada na certidão;
- Campo **Data de Validade**: informar a data da validade da certidão no formato dd/mm/aaaa;
- Campo **Data de Decisão**: informar a data de decisão judicial da certidão no formato dd/mm/aaaa;
- Campo **Informação da Decisão Judicial**: informar a decisão judicial da

certidão, conforme Figura 28.

Receita Federal

*Tipo Certidão

☐ Calcular validade automaticamente?

*Data de Validade *Data da Decisão

*Informações da Decisão Judicial

200 caracter(es) restante(s)

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Figura 28

Após o preenchimento dos campos, clicar no botão **Salvar**, conforme Figura 29.

Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) net | **SICAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores** | Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão | Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Física – Nível III – Regularidade Fiscal Federal

Os campos desabilitados e sem preenchimento serão recuperados quando da validação pela unidade cadastradora.

Fornecedor

CPF: Nome: Situação Cadastral:

Receita Federal

*Tipo Certidão *Código de Controle da Certidão

*Data de Validade *Data de Emissão

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Salvar **Solicitar**

Figura 29

O sistema apresentará tela com a seguinte mensagem: **“Dados salvos com sucesso!”**.

Se não houver mais necessidade de inclusões e/ou alterações, o Fornecedor

deverá clicar no botão **“Solicitar”**, para que os dados possam ser visualizados pela Unidade Cadastradora quando da validação do cadastro, conforme Figura 30.

SIAF Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SICAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SLTI Secretária de Logística e Tecnologia da Informação

Cadastro Consulta Segurança Sair

Solicitar Regularidade Fiscal Federal de Pessoa Física

✓ **Dados salvos com sucesso!**

Fornecedor

CPF	Nome	Situação Cadastral
333.333.333-33	AFONSO GUERRA	Não Cadastrado

Receita Federal

* Tipo Certidão: Certidão

* Código de Controle da Certidão: 54467

* Data de Validade: 12/12/2010

* Data de Emissão: 01/08/2010

* Hora de Emissão: 10:00:01

* Justificativa: Teste

195 caracter(es) restante(s)

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Salvar **Solicitar**

Você também pode:

[Realizar nova pesquisa](#)

[Voltar para página inicial](#)

Brasília, 08 de Setembro de 2010 17:12:30

Solução **SERPRO**

Login: 333.333.333-33 - Responsável pelo cadastro -

Figura30

O sistema exibirá a mensagem: **“Após o encerramento, você não poderá mais alterar os dados. Somente a unidade cadastradora poderá alterá-los. Deseja realmente continuar?”**. Se sim, o fornecedor deverá clicar no botão **“OK”**, conforme Figura 31.

Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SICAF

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SLTI

Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Cadastro Consulta Segurança Sair

Solicitar Regularidade Fiscal Federal de Pessoa Física

✓ Dados salvos com sucesso!

Fornecedor

CPF 333.333.333-33

Receita Federal

* Tipo Certidão
Certidão

* Data de Validade 12/12/2010 * Data de Emissão 01/08/2010 Hora de Emissão 10:00:01

* Justificativa
Teste

195 caracter(es) restante(s)

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Salvar Solicitar

Você também pode:

[Realizar nova pesquisa](#)

[Voltar para página inicial](#)

Brasília, 08 de Setembro de 2010 17:12:30

Solução SERPRO

Login: 333.333.333-33 - Responsável pelo cadastro -

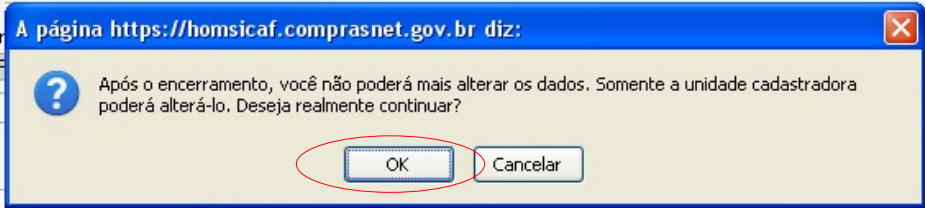


Figura 31

Após clicar no botão “OK”, o sistema exibe a seguinte mensagem: **“Solicitação efetuada com sucesso. Dirija-se a unidade cadastradora com os documentos necessários para a validação”**, ou seja, a Certidão da Receita Federal, conforme Figura 32.

The screenshot shows the COMPRASNET web interface. At the top, there are logos for 'Planejamento, Orçamento e Gestão', 'COMPRASNET', and 'SERPRO'. Below these, a banner contains logos for 'SIASG net', 'SICAF', and 'SLTI', along with their respective descriptions: 'Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais', 'Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores', and 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação'. A navigation bar includes links: 'Cadastro', 'Consulta', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Física – Nível III – Regularidade Fiscal Federal'. A green message box states: 'Solicitação efetuada com sucesso. Dirija-se a unidade cadastradora com os documentos necessários para a validação.' Below this is a form for 'Fornecedor' with fields for 'CPF:' (333.333.333-33), 'Nome:' (AFONSO GUERRA), and 'Situação Cadastral' (Não cadastrado). Another section, 'Receita Federal', contains fields for '* Tipo Certidão' (Certidão), '* Código de Controle da Certidão' (1234.5.), '* Data de Validade', and '* Data de Emissão'. A note indicates that fields marked with an asterisk (*) are mandatory. At the bottom, there are links for 'Realizar nova pesquisa' and 'Voltar para página inicial'.

Figura 32

5.4 – Nível V – Qualificação Técnica – Pessoa Física

Para solicitar a Qualificação Técnica, o usuário deverá clicar no menu “**Cadastro**”, opção **Nível V – Qualificação Técnica**, conforme Figura 12 na página 16 deste Manual.

Após clicar na opção **Nível V – Qualificação Técnica**, o sistema exibirá tela para a seleção do Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica). No exemplo, selecionamos “**Pessoa Física**”. O sistema exibirá o campo “**CPF**” já preenchido com o número do CPF do usuário. O usuário deverá clicar no botão “**Pesquisar**”, conforme Figura 13 na página 18 deste Manual.

O sistema irá solicitar a entrada dos dados, sendo que os campos assinalados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

Seguem abaixo as orientações para o preenchimento dos campos:

Seção **Entidades de Classe**

- Campo **Entidade e UF**: deverá ser informado o nome e a UF da entidade¹ ;
- Campo **Nº Registro**: deverá ser informado o número do documento;
- Campo **Data de Validade**: deverá ser informada a data da validade do registro no formato dd/mm/aaaa.

Após o preenchimento dos campos, o Fornecedor deverá clicar no botão **“Incluir”**, conforme Figura 33.

Importante:

Poderão ser incluídos um ou mais registros. Para incluir outro registro, o usuário deverá repetir os passos acima.

1 Entidade: Conselhos de classe. Ex: Medicina, Química etc.



Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais

SICAF
Sistema de Cadastramento
Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

[Cadastro](#)
[Consulta](#)
[Segurança](#)
[Publicações](#)
[Sair](#)

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Física – Nível V – Qualificação Técnica

Fornecedor

CPF: 333.333.333-33 Nome: AFONSO GUERRA Situação Cadastral: Não cadastrado

Entidades de Classe

* Entidade e UF

* Nº Registro Data de Validade

Incluir

Entidade e UF	Nº Registro	Data de Validade	Operações
---------------	-------------	------------------	-----------

Certificação Técnica

* Certificadora

* Nº Certificado Data de Validade

Incluir

Certificação Técnica	Nº Certificado	Data de Validade	Operações
----------------------	----------------	------------------	-----------

[Salvar](#)
[Solicitar](#)

[Realizar nova pesquisa](#)
[Voltar para página inicial](#)

Figura 33

O sistema exibirá a **Entidade** cadastrada juntamente com os link's “**Alterar**” e “**Excluir**”.

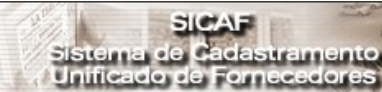
Seção **Certificação Técnica**

- Campo **Certificadora**: deverá ser informado o nome da entidade certificadora;
- Campo **Nº Certificado**: deverá ser informado o número do certificado;
- Campo **Data de Validade**: deverá ser informado a data da validade do certificado no formato dd/mm/aaaa.

Após o preenchimento dos campos, clicar no botão “**Incluir**”, conforme Figura 34.



Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais



Sistema de Cadastramento
Unificado de Fornecedores



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

[Cadastro](#)
[Consulta](#)
[Segurança](#)
[Publicações](#)
[Sair](#)

Fornecedor

CPF: 333.333.333-33 Nome: AFONSO GUERRA Situação Cadastral: Não cadastrado

Entidades de Classe

*Entidade e UF:

*Nº Registro: Data de Validade:

Incluir

Entidade e UF	IIº Registro	Data de Validade	Operações
Engenharia Civil - MG	12345	30/06/2011	Alterar Excluir

Certificação Técnica

*Certificadora:

*Nº Certificado: Data de Validade:

Incluir

Certificação Técnica	IIº Certificado	Data de Validade	Operações
----------------------	-----------------	------------------	-----------

Salvar **Solicitar**

[Realizar nova pesquisa](#)
[Voltar para página inicial](#)

Figura 34

O sistema exibirá a **Certificadora** cadastrada, juntamente com os botões “**Alterar**” e “**Excluir**”. O Fornecedor deverá clicar no botão “**Salvar**”, conforme Figura 35.



Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais



Sistema de Cadastramento
Unificado de Fornecedores



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

[Cadastro](#)
[Consulta](#)
[Segurança](#)
[Publicações](#)
[Sair](#)

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Física – Nível V – Qualificação Técnica

Fornecedor

CPF: 333.333.333-33 Nome: AFONSO GUERRA Situação Cadastral: Não cadastrado

Entidades de Classe

*Entidade e UF

*Nº Registro Data de Validade

Incluir

Entidade e UF	Nº Registro	Data de Validade	Operações
Engenharia Civil - MG	12345	30/06/2011	Alterar Excluir

Certificação Técnica

*Certificadora

*Nº Certificado Data de Validade

Incluir

Certificação Técnica	Nº Certificado	Data de Validade	Operações
ISO	12345	30/06/2011	Alterar Excluir

Salvar Solicitar

[Realizar nova pesquisa](#)

[Voltar para página inicial](#)

Figura 35

O sistema apresentará tela com a seguinte mensagem: **“Dados salvos com sucesso!”**.

Se não houver mais necessidade de inclusões e/ou alterações, o Fornecedor deverá clicar no botão **“Solicitar”**, para que os dados possam ser visualizados pela Unidade Cadastradora quando da validação do cadastro, conforme Figura 36.



Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais

SICAF
Sistema de Cadastramento
Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

[Cadastro](#)
[Consulta](#)
[Segurança](#)
[Publicações](#)
[Sair](#)

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Física – Nível V – Qualificação Técnica


Dados salvos com sucesso!

* Certificadora

* Nº Certificado

Data de Validade

Incluir

Certificação Técnica	Nº Certificado	Data de Validade	Operações
ISO	12345	30/06/2011	Alterar Excluir

Salvar

Solicitar

[Realizar nova pesquisa](#)
[Voltar para página inicial](#)

Figura 36

O sistema exibirá a mensagem: **“Após o encerramento, você não poderá mais alterar os dados. Somente a unidade cadastradora poderá alterá-lo.s Deseja realmente continuar?”**. Se sim, o fornecedor deverá clicar no botão **“OK”**, conforme Figura 37 .



Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais

SICAF
Sistema de Cadastramento
Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

[Cadastro](#)
[Consulta](#)
[Segurança](#)
[Publicações](#)
[Sair](#)

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Física – Nível V – Qualificação Técnica

✓ Dados salvos

* Certificadora

* Nº Certificado

Incluir

A página <https://homsicaf.comprasnet.gov.br> diz:

Após solicitação, você não poderá alterar os dados. Somente a unidade cadastradora poderá alterá-los. Deseja realmente continuar?

OK Cancelar

Certificação Técnica	Nº Certificado	Data de Validade	Operações
ISO	12345	30/06/2011	Alterar Excluir

Salvar Solicitar

[Realizar nova pesquisa](#)
[Voltar para página inicial](#)

Figura 37

Após clicar no botão “OK”, o sistema exibe a seguinte mensagem: “**Solicitação efetuada com sucesso. Dirija-se a unidade cadastradora com os documentos necessários para a validação.**”, conforme Figura 38.



Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais

SICAF
Sistema de Cadastramento
Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

↑ Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Física – Nível V – Qualificação Técnica

✓ Solicitação efetuada com sucesso. Dirija-se a unidade cadastradora com os documentos necessários para a validação.

CPF:

333.333.333-33

Nome:

AFONSO GUERRA

Situação Cadastral

Não cadastrado

Entidades de Classe

Entidade e UF	IIº Registro	Data de Validade	Operações
Engenharia Civil - MG	12345	30/06/2011	

Certificação Técnica

Certificação Técnica	IIº Certificado	Data de Validade	Operações
ISO	12345	30/06/2011	

[Realizar nova pesquisa](#)

[Voltar para página inicial](#)

Figura 38

6 – Cadastro - Pessoa Jurídica

“Art. 20. Para iniciar o procedimento de registro cadastral, o interessado, ou quem o represente, preferencialmente, deverá preencher as telas do sistema, para registrar as informações constantes dos documentos que serão posteriormente apresentados à Unidade Cadastradora.

§ 1º Os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração, bem como por publicação em órgão da imprensa oficial.

§ 2º O fornecedor poderá comprovar sua regularidade junto à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS por meio da rede mundial de computadores, da forma estabelecida pelo Manual do SICAF, sendo dispensável, neste caso, a apresentação de certidões junto à Unidade Cadastradora.

§ 3º A solicitação de retificação, alteração ou atualização de dados no SICAF será realizada, na Unidade Cadastradora escolhida, mediante apresentação de documentos comprobatórios.”

Art. 25. O cadastrado poderá solicitar, a qualquer tempo, na Unidade Cadastradora, sua exclusão do SICAF.

*Parágrafo único. A exclusão prevista no **caput** não poderá ser efetivada quando o cadastrado estiver executando obrigações contratuais ou cumprindo sanção ou*

pena registrada no SICAF.

Art. 27. O fornecedor poderá solicitar, a qualquer tempo, transferência de Unidade Cadastradora.

Art. 36. O registro cadastral no SICAF, bem como a sua renovação, serão válidos em âmbito nacional pelo prazo de um ano, sendo que o registro cadastral inicial passa a vigorar a partir da validação da documentação no Sistema pela Unidade Cadastradora, conforme estabelecido no § 3º do art. 8º desta norma.

§ 1º A manutenção cadastral será realizada automaticamente pelo Sistema, desde que o cadastrado encontre-se com o CPF e o CNPJ válidos, na Receita Federal do Brasil.” Instrução Normativa nº 02, 11 de outubro de 2010 – Capítulo III - Art. 20º - § 1º, 2º e 3º, Art.25 - § Único, Capítulo IV - Art. 27 e Capítulo V - Art. 36 - § 1º.

O processo de cadastramento consiste em duas etapas. A primeira refere-se ao preenchimento dos formulários eletrônicos apropriados para cada tipo de pessoa a ser cadastrada.

A segunda etapa refere-se a validação do cadastro/credenciamento do Fornecedor pela Unidade Cadastradora.

Apenas o **Nível I – Credenciamento** é obrigatório para que o fornecedor seja considerado cadastrado no **SICAF**. Os demais níveis devem ser preenchidos, conforme a necessidade do fornecedor.

Ao clicar na aba **Cadastro**, o sistema abrirá um menu com as seguintes opções:

- Nível I – Credenciamento;
- Nível II – Habilitação Jurídica;
- Nível III – Regularidade Fiscal Federal;
- Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal;
- Nível V – Qualificação Técnica; e
- Nível VI – Qualificação Econômica- Financeira.

6.1 – Nível I – Credenciamento – Pessoa Jurídica

“O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, bem como na Cotação Eletrônica.

§ 1º O credenciamento constitui pré-requisito para o cadastramento, nos demais níveis.

§ 2º O procedimento de Credenciamento deverá ser solicitado por pessoa competente ou autorizada pelo interessado.” Instrução Normativa nº 02, 11 de outubro de 2010 - Seção I - Art. 11º

Para **Credenciar**, o usuário **Fornecedor Pessoa Jurídica**, deverá preencher as seguintes opções, sendo obrigatório o **Nível I - Credenciamento**:

- Nível I – Credenciamento;
- Nível II – Habilitação Jurídica;
- Nível III – Regularidade Fiscal Federal;
- Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal;
- Nível V – Qualificação Técnica; e
- Nível VI – Qualificação Econômica- Financeira.

Conforme Figura 10 na página 13 deste Manual.

Importante:

O **Certificado de Registro Cadastral - CRC** só será emitido mediante o atendimento dos requisitos relativos aos níveis I, II e III, conforme Instrução Normativa nº 02 de 11 de outubro de 2010, art .10.

O Fornecedor poderá solicitar/validar todos os níveis de uma só vez, de acordo com as suas necessidades.

Ao clicar na opção **Nível I – Credenciamento**, o sistema exibirá tela para a seleção do Tipo de Pessoa. No exemplo, selecionamos **“Pessoa Jurídica”**.

O sistema exibirá o campo CNPJ para ser preenchido com o número do CNPJ do Fornecedor. O usuário deverá clicar no botão **“Pesquisar”**, conforme Figura 39.



Figura 39

O sistema exibirá tela com a seguinte mensagem: **“Os campos desabilitados e sem preenchimento serão recuperados quando da validação pela unidade cadastradora”**, exibindo alguns dados já preenchidos que foram extraídos da base da Receita Federal. Também é solicitada a entrada de outros dados, sendo que os campos assinalados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

Segue abaixo as orientações para o preenchimento dos campos:

Seção Fornecedor

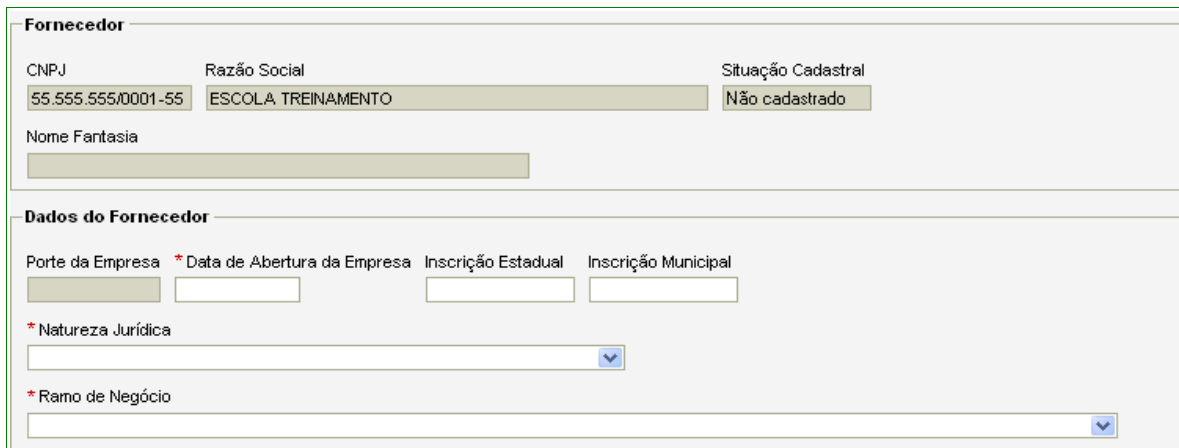
O sistema exibirá o **CNPJ, Razão Social, Situação Cadastral e Nome Fantasia** do Fornecedor;

Seção Dados do Fornecedor

- Campo **“Porte da Empresa”**: será preenchido quando validado pela Unidade Cadastradora;
- Campo **“Data de abertura da Empresa”**: Informar a data de abertura da empresa;
- Campo **“Inscrição Estadual”**: Informar o número da inscrição estadual;
- Campo **“Inscrição Municipal”**: Informar o número da inscrição municipal;

- Campo “**Natureza Jurídica**”: Selecionar a natureza jurídica da empresa;
- Campo “**Ramo de Negócio**”: Selecionar o ramo de negócio da empresa;

Conforme Figura 40.



Fornecedor

CNPJ: 55.555.555/0001-55 Razão Social: ESCOLA TREINAMENTO Situação Cadastral: Não cadastrado

Nome Fantasia: []

Dados do Fornecedor

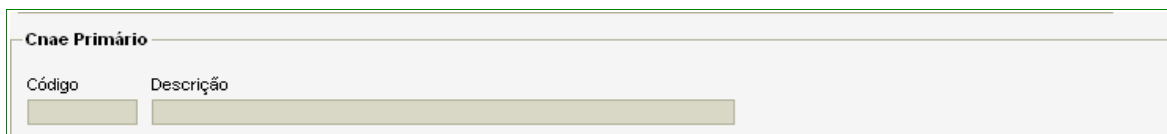
Porte da Empresa: [] * Data de Abertura da Empresa: [] Inscrição Estadual: [] Inscrição Municipal: []

* Natureza Jurídica: [v] * Ramo de Negócio: [v]

Figura 40

Seção Cnae Primário

- os Campos “**Código**” e “**Descrição**” - serão preenchidos quando validados pela Unidade Cadastradora; Conforme Figura 41.



Cnae Primário

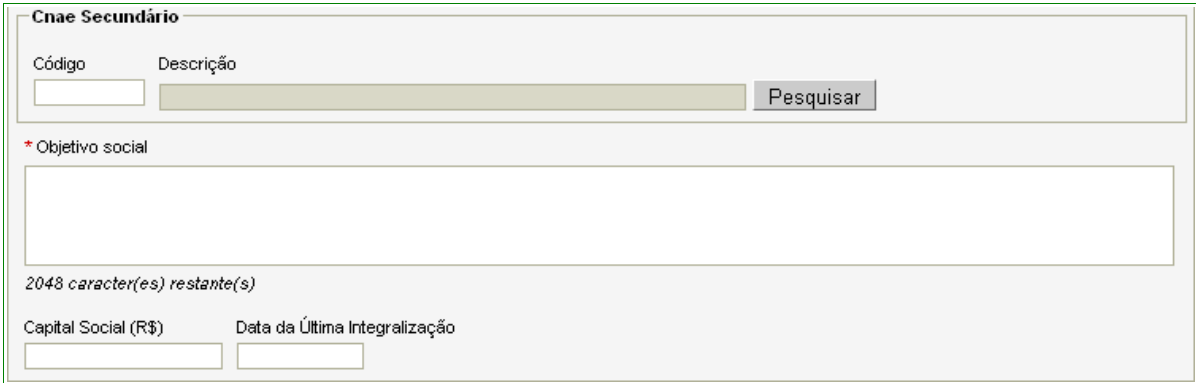
Código: [] Descrição: []

Figura 41

Seção Cnae Secundário

- Campo “**Código**” - Informar o código do cnae secundário. A descrição será preenchida automaticamente. Caso não tenha conhecimento, o usuário poderá pesquisar por Palavra-Chave ou por Código, clicando no botão “**Pesquisar**”. Será exibida tela com os campos “**Código**” e “**Descrição**”, onde o usuário deverá descrever a palavra chave no campo “**Descrição**” e clicar no botão “**Pesquisar**”.
- Campo “**Objetivo Social**” - Descrever o contrato social da empresa;
- Campo “**Capital Social (R\$)**” - Informar o valor do capital social da empresa;
- Campo “**Data da Última Integralização**” - Informar a última data de registro

na Junta Comercial, conforme Figura 42.



Cnae Secundário

Código Descrição

* Objetivo social

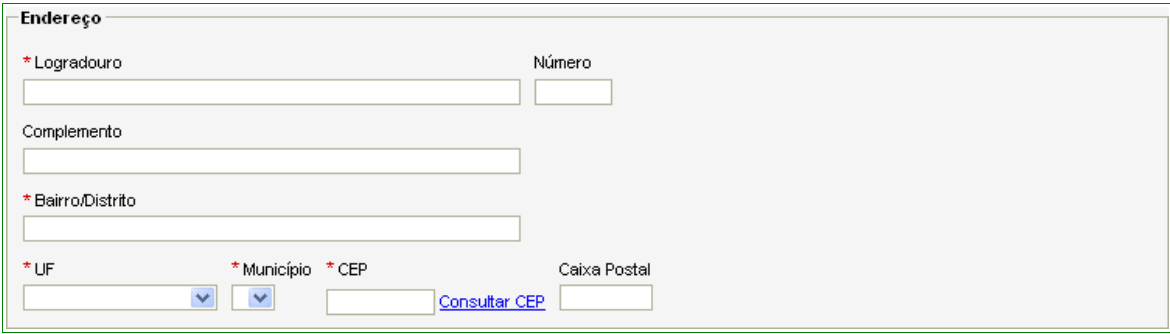
2048 caracter(es) restante(s)

Capital Social (R\$) Data da Última Integralização

Figura 42

Seção **Endereço**

- Campos “**Logradouro**”, “**Número**” e “**Bairro/Distrito**”: Informar os dados do endereço da Pessoa Jurídica;
- Campos “**UF**” e “**Município**”: Selecionar o Estado e o Município onde está localizado o endereço da Pessoa Jurídica;
- Campo “**CEP**”: Informar o CEP do endereço da Pessoa Jurídica. O sistema disponibiliza funcionalidade para consultar o CEP do Município. Ao clicar no link “**Consultar CEP**” será exibida a página do sítio do “**Correios**” para pesquisa do CEP através do endereço do logradouro, conforme Figura 43.



Endereço

* Logradouro Número

Complemento

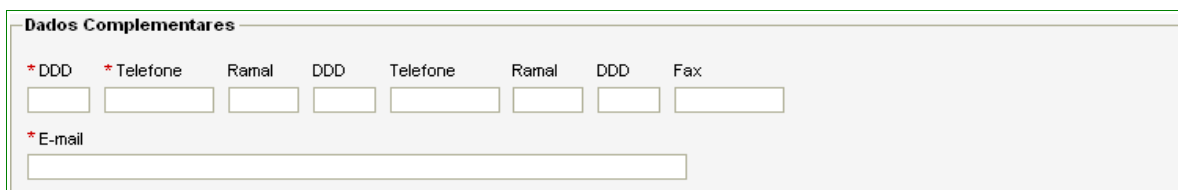
* Bairro/Distrito

* UF * Município * CEP Caixa Postal

Figura 43

Seção **Dados Complementares**

- Campo “**DDD/Telefone**”: Informar o DDD e o telefone da Pessoa Jurídica;
- Os Campos: “**Ramal**”, “**DDD**”, “**Telefone**”, “**Ramal**”, “**DDD**”, “**Fax**” - o preenchimento não é obrigatório.
- Campo “**E-mail**”: Informar o endereço eletrônico (e-mail) institucional, ou seja, da Pessoa Jurídica, conforme Figura 44.



O formulário, intitulado "Dados Complementares", contém campos para o seguinte:

* DDD	* Telefone	Ramal	DDD	Telefone	Ramal	DDD	Fax

Abaixo, há um campo para o "E-mail" com o rótulo "* E-mail" e um campo de texto correspondente.

Figura 44

Seção **Responsável pelo Cadastro**

Observe que os campos **CPF**, **Nome**, **Data de Nascimento** e **E-mail** já foram preenchidos automaticamente pelo sistema. Estes dados ficaram registrados no sistema no momento da solicitação da senha.

Os campos: “**Carteira de Identidade**”, “**Órgão Expedidor**” e “**Data de Expedição**”, deverão ser preenchidos com os dados do responsável pelo cadastro.

Após o preenchimento dos campos, o usuário deverá clicar no botão “**Salvar**”, conforme Figura 45.

Importante:

- O **Responsável pelo Cadastro** será também o **Administrador no Comprasnet**.
- Nas seções: **Sócios**, **Dirigentes**, **Linha de Fornecimento** e **Representantes** só serão habilitados os botões de inclusão após clicar em “**Salvar**”.

Responsável pelo Cadastro

* CPF
333.333.333-33

* Nome
AFONSO GUERRA

* Carteira de Identidade(RG) * Órgão Expedidor * Data de Expedição * Data de Nascimento
01/09/1972

* E-mail
afonso.guerra@treinamento.com.br

Salvar

Figura 45

O sistema apresentará a seguinte mensagem: **“Dados salvos com sucesso!”**, sendo que os campos com o fundo branco, podem ser alterados. Havendo alteração, após realizá-la, o usuário deverá clicar novamente no botão **“Salvar”**.

O sistema disponibilizará também os botões para a inclusão dos **Sócios, Dirigentes, Linha de Fornecimento e Representantes**.

Na seção **“Linhas de Fornecimento”**, é obrigatório o cadastramento de, no mínimo, uma linha de fornecimento.

Seção Sócio

Para incluir o(s) sócio(s), o Fornecedor deverá clicar no botão **“Incluir”**, conforme Figura 46.

Salvar Solicitar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Sócios

Nenhum sócio cadastrado

Incluir

Figura 46

Ao clicar no botão **“incluir”** da seção de **Sócios**, o sistema exibirá a tela com os dados do Fornecedor – Pessoa Jurídica.

Na área “**Pesquisar Sócio**”, o usuário deverá selecionar o “**Tipo de Pessoa**”:

- **Pessoa Física,**
- **Pessoa Jurídica, ou**
- **Estrangeiro.**

Importante:

De acordo com o Tipo de pessoa selecionada, o sistema habilitará novos campos para inclusão de dados.

Pessoa Física – Será exibido o campo para inclusão do CPF;

Pessoa Jurídica - Será exibido o campo para inclusão do CNPJ; e

Estrangeiro - Serão exibidos diretamente os campos: Nome, Participação Societária e demais campos de dados complementares.

No exemplo, vamos selecionar **Pessoa Física**. Após informar o CPF, o Fornecedor deverá clicar no botão “**Pesquisar**”, conforme Figura 47.

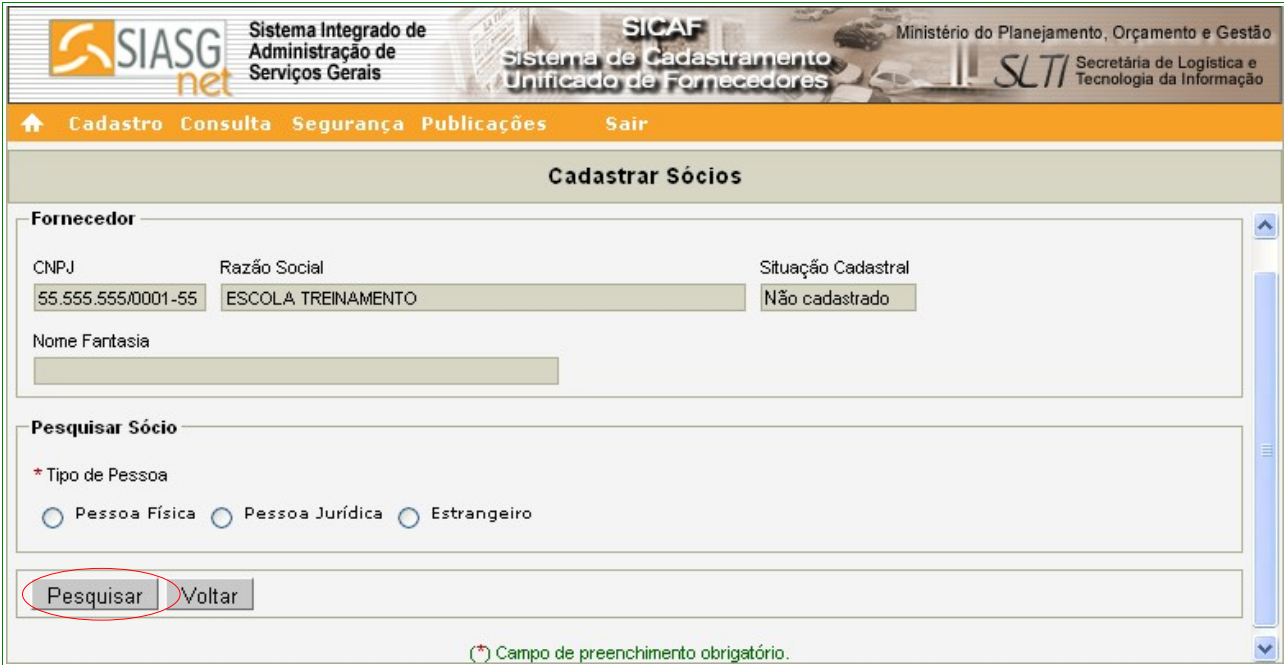


Figura 47

O sistema exibirá tela com **CPF, Nome e Filiação do Sócio** e, os demais campos para serem preenchidos:

- Campo “**Participação Societária**”: Informar o percentual da participação societária;
- Campo “**Carteira de Identidade(RG)**”: Informar o número da carteira de identidade do Sócio;
- Campo “**Órgão Expedidor**”: Informar a sigla/UF do órgão emissor do documento de identidade do Sócio;
- Campo “**Data de Expedição**”: Informar a data da expedição do documento de identidade do Sócio;
- Campo “**Data de Nascimento**”: Informar a data de nascimento do Sócio;
- Campo “**Estado Civil**”: selecionar o estado civil do Sócio, caso seja, “**Casado**” ou “**União Estável**”, o mesmo deverá informar o CPF do Cônjuge.

Seção **Endereço**

- Campos **Logradouro, Número, Complemento, Bairro/Distrito** : Informar os dados do endereço completo do sócio;
- Campos **UF e Município**: selecionar a Unidade da Federação e o Município onde está localizado o endereço do sócio;
- Campo “**CEP**”: Informar o CEP do município do endereço do sócio (formato: xxxxx-xxx). O sistema disponibiliza funcionalidade para consultar o CEP do município. Ao clicar no link “**Consultar CEP**” será exibida a pagina do sitio do “**Correios**”, para pesquisa do CEP através do endereço do endereço do sócio.
- Campo “**Caixa Postal**”: Informar a caixa postal do sócio, conforme Figura 48.

* Participação Societária (%)			
* Carteira de Identidade(RG)	* Órgão Expedidor	* Data de Expedição	* Data de Nascimento
* Estado Civil			
CPF Cônjuge/Companheiro(a)		Nome Cônjuge/Companheiro(a)	

Figura 48

Seção Dados Complementares

- Campos “DDD”, “Telefone”, “Ramal”, “DDD”, “Telefone”, “Ramal”, “DDD”, “Fax” e “E-mail” Informar os dados do sócio, sendo os campos, “DDD”, “Telefone” e “E-mail” obrigatórios;

Após a inclusão dos dados, o Fornecedor deverá clicar no botão “Incluir”, conforme Figura 49.

Dados Complementares							
* DDD	* Telefone	Ramal	DDD	Telefone	Ramal	DDD	Fax
* E-mail							
Incluir Voltar							
(*) Campo de preenchimento obrigatório.							

Figura 49

O sistema exibirá mensagem “**Dados inseridos com sucesso!**” e o nome do sócio incluído na **Seção Sócios**, conforme Figura 50.

SICAUF
Sistema de Cadastro
Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

SIASG net
Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais

↑ Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível I – Credenciamento

✓ Dados inseridos com sucesso!

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Sócios

CPF / CNPJ	Nome / Razão social	Participação Societária (%)	Ação
999.999.999-99	FRIDA REIS	50,000000	Alterar Desvincular

Incluir

Dirigentes

Nenhum dirigente cadastrado

Incluir

Linhas de Fornecimento

Material

Nenhuma linha de fornecimento cadastrada

Figura 50

Seção Dirigente

Para incluir o(s) Dirigente(s), o Fornecedor deverá clicar no botão “Incluir”. Conforme Figura 51.

Sócios

CPF / CNPJ	Nome / Razão social	Participação Societária (%)	Ação
999.999.999-99	FRIDA REIS	50,000000	Alterar Desvincular

Incluir

Dirigentes

Nenhum dirigente cadastrado

Incluir

Figura 51

Após clicar no botão **Incluir** da seção de **Dirigentes**, o sistema exibirá a tela com os dados do Fornecedor – Pessoa Jurídica.

Na área “**Pesquisar Dirigente**”, será exibido o campo “**CPF**” para a inclusão do número do CPF do Dirigente.

Após informar o CPF, o Fornecedor deverá clicar no botão “**Pesquisar**”, conforme Figura 52.

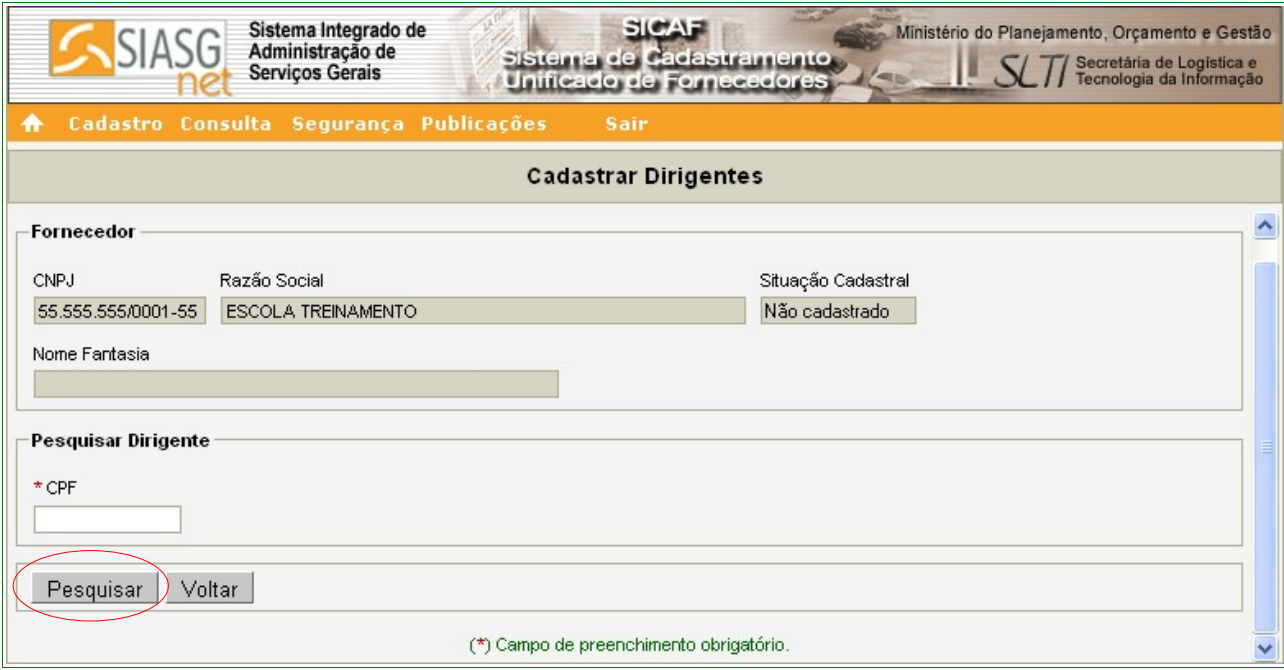


Figura 52

O sistema exibirá tela com **CPF** e **Nome** do Dirigente. A Filiação Materna será preenchida na validação do cadastro e para os campos:

- Campo “**Cargo**”: Informar o cargo do Dirigente;
- Campo “**Carteira de Identidade(RG)**”: informar o número da carteira de identidade do Dirigente;
- Campo “**Órgão Expedidor**”: informar a sigla/UF do órgão emissor do documento de identidade do Dirigente;
- Campo “**Data de Expedição**”: informar a data da expedição do documento de identidade do Dirigente;
- Campo “**Data de Nascimento**”: informar a data de nascimento do Dirigente;
- Campo “**Estado Civil**”: selecionar o estado civil do Dirigente. Caso seja “**Casado**” ou “**União Estável**”, o mesmo deverá informar o CPF do

Cônjuge.

Seção **Endereço**

- Campos **Logradouro, Número, Complemento, Bairro/Distrito** : informar os dados do endereço completo do Dirigente;
- Campos **UF e Município**: selecionar a Unidade da Federação e o Município onde está localizado o endereço do Dirigente;
- Campo **“CEP”**: informar o CEP do município do endereço do Dirigente (formato: xxxxx-xxx). O sistema disponibiliza funcionalidade para consultar o CEP do município. Ao clicar no link **“Consultar CEP”** será exibida a página do sitio dos **“Correios”**, para pesquisa do CEP através do endereço do Dirigente.
- Campo **“Caixa Postal”**: informar a caixa postal do Dirigente;

Seção **Dados Complementares**

- Campos **DDD, Telefone, Ramal e E-mail** Informar os dados do Dirigente.

Após a inclusão dos dados, o Fornecedor deverá clicar no botão **“Incluir”**, conforme Figura 53.



Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais



Sistema de Cadastramento
Unificado de Fornecedores



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

[Cadastrar](#)
[Consulta](#)
[Segurança](#)
[Publicações](#)
[Sair](#)

Fornecedor

CNPJ: 55.555.555/0001-55 Razão Social: ESCOLA TREINAMENTO Situação Cadastral: Não cadastrado

Nome Fantasia:

Dados do Dirigente

* CPF: 777.777.777-77 * Nome: MARIA SMILE

Filiação Materna:

* Cargo:

* Carteira de Identidade(RG): * Órgão Expedidor: * Data de Expedição: * Data de Nascimento:

* Estado Civil:

CPF Cônjuge/Companheiro(a): Nome Cônjuge/Companheiro(a):

Endereço

* Logradouro: Número: Complemento: Bairro/Distrito: UF: Município: CEP: Caixa Postal:

[Consultar CEP](#)

Dados Complementares

* DDD: * Telefone: Ramal: * E-mail:

[Incluir](#)
[Voltar](#)

Figura 53

O sistema exibirá tela com a mensagem **“Dados inseridos com sucesso!”**.

Observe que o nome do Dirigente foi incluído na área **“Dirigentes”**. Caso seja necessário incluir outro Dirigente, repita os passos acima.

O próximo passo será a inclusão da linha de fornecimento do Fornecedor.

“Art.12. Quando do preenchimento dos formulários eletrônicos para obtenção do credenciamento, os dados referentes a materiais e/ou serviços integrantes da linha de fornecimento devem ser compatíveis com o objeto constante do ato constitutivo, contrato social ou estatuto, sendo considerado o registro na Receita Federal da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.” Instrução Normativa nº 02, 11 de outubro de 2010 - Seção I - Art. 12º.

Para isto, na área **“Linha de Fornecimento”**, clicar no botão **“Incluir”**. Conforme Figura 54.

SICAUF
Sistema de Cadastramento
Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

SIASG net
Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais

🏠 Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível I – Credenciamento

007.233.700-04 DOROT CONSTR 00.000000 [Alterar](#) [Desvincular](#)

Dirigentes

CPF	Nome	Ação
777.777.777-77	MARIA SMILE	Alterar Desvincular

Linhas de Fornecimento

Material

Nenhuma linha de fornecimento cadastrada

Serviço

Nenhuma linha de fornecimento cadastrada

Figura 54

Importante:

É obrigatório a inclusão de pelo menos um item da linha de Fornecimento.

O sistema exibirá a tela para realizar a pesquisa da linha de fornecimento.

Seção Pesquisa Linhas de Fornecimento

- Campo “**Tipo**”: selecionar **Material** ou **Serviço**;
- Campo “**Código**”: informar o código do material ou serviço, Se o usuário não souber o código, poderá realizar a pesquisa através do campo “**Nome**”;
- Campo “**Nome**”: informar o nome/palavra chave e clicar no botão “**Pesquisar**”, conforme Figura 55.

SICASF
Sistema de Cadastramento
Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Cadastrar Linha de Fornecimento do Fornecedor

Fornecedor

CPF: 333.333.333-33 Nome: AFONSO GUERRA Situação Cadastral: Não cadastrado

Pesquisa Linhas de Fornecimento

Tipo
☐ Material ☒ Serviço

* Código * Nome

Pesquisar

(*) É obrigatório o preenchimento de pelo menos um dos campos

Linhas de Fornecimento Selecionadas

Material
Nenhuma linha de fornecimento cadastrada

Serviço
Nenhuma linha de fornecimento cadastrada

Salvar Voltar

Figura 55

No exemplo, será incluído 1 item de Serviço e 1 item de Material. Para fazer estas inclusões, no campo “**Tipo**”, selecionar “**Serviços**”, e no campo “**Nome**” informar a palavra **Educação**. O sistema exibirá relação com todas as linhas de fornecimento cuja descrição tenha a palavra **Educação**.

O fornecedor deverá selecionar o(s) item(ns) desejado(s) clicando no *check box*

correspondente, e em seguida clicar no botão “Incluir”, conforme Figura 56.

SIAF Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SICAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SLTI Secretária de Logística e Tecnologia da Informação

Cadastrar Linha de Fornecimento do Fornecedor

Fornecedor

CNPJ: 55.555.555/0001-55 Razão Social: ESCOLA TREINAMENTO Situação Cadastral: Não cadastrado

Nome Fantasia:

Pesquisa Linhas de Fornecimento

Tipo: ☐ Material ☒ Serviço

* Código: 19321 * Nome: **Pesquisar**

É obrigatório o preenchimento de pelo menos um dos campos

	Código	Descrição
☐	18481	Consultoria e Assessoria - Educação
☐	19321	Curso / Treinamento Educação - Distância
☐	14311	Orientação / Educação - Atividade Física
☐	15946	Serviço Penitenciário - Reeducação e Reabilitação de Apenado

Incluir

Linhas de Fornecimento Selecionadas

Material: Nenhuma linha de fornecimento cadastrada

Serviço: Nenhuma linha de fornecimento cadastrada

Salvar **Voltar**

Figura 56

Para incluir o item de Material, selecionar no campo “**Tipo**” a opção “**Material**”. No campo “**Nome**”, informar o item desejado. O sistema exibirá relação com todas as linhas de fornecimento que satisfaçam à pesquisa.

O fornecedor deverá selecionar o(s) item(ns) desejado(s) clicando no *check box*

correspondente, e em seguida clicar no botão **“Incluir”**.

Após incluir toda a linha de Serviço e Material, o sistema exibirá na Seção **“Linhas de Fornecimento Seleccionadas”** os itens selecionados, mostrando **Código**, **Nome** e o link **“Excluir”** no campo **“Ação”**.

Não havendo nenhum outro Serviço ou Material a ser incluído, o Fornecedor deverá clicar no botão **“Salvar”**, conforme Figura 57.

SIAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Cadastrar Linha de Fornecimento do Fornecedor

* Código * Nome

(*) É obrigatório o preenchimento de pelo menos um dos campos

Linhas de Fornecimento Seleccionadas

Material

Código	Nome	Ação
5965	FONES, MICROFONES E ALTO-FALANTES	Excluir

Serviço

Código	Nome	Ação
19321	Curso / Treinamento Educação - Distância	Excluir

Figura 57

O sistema apresentará a seguinte mensagem: **“Dados salvos com sucesso!”**. Observe que foi incluído um item de material na área **“Material”**. O usuário poderá excluir o item clicando no link **“Desvincular”**, no campo **“Ação”**, conforme orientações na página 27 deste Manual.

Caso seja necessário incluir mais itens de material ou serviço, repita os passos acima.

Seção Representante Legal

Para incluir o **Representante Legal**² do Fornecedor na área “**Representantes**”, o usuário deverá clicar no botão “**Incluir**”, conforme Figura 58.

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível I – Credenciamento

✓ Dados salvos com sucesso!

Linhas de Fornecimento

Material	Código	Nome	Ação
	5965	FONES, MICROFONES E ALTO-FALANTES	Desvincular

Serviço	Código	Nome	Ação
	19321	Curso / Treinamento Educação - Distância	Desvincular

Representantes

Nenhum representante cadastrado

Figura 58

O sistema exibirá tela para a seleção do **Tipo de Pessoa**, se pessoa física ou pessoa jurídica. Para o exemplo, selecionamos Pessoa Física.

O sistema exibirá campo para a inclusão do CPF do Representante. Após realizar a inclusão, o Fornecedor deverá clicar no botão “**Pesquisar**”.

Após clicar no botão “**Pesquisar**”, o sistema exibirá tela para a inclusão dos dados do Representante Legal. Nesta tela o usuário encontrará a área “**Materiais/Serviços Fornecidos**” pelo Fornecedor e o botão “**Selecionar Linha de Fornecimento**”.

O Fornecedor deverá selecionar o(s) item(ns) que será(ão) representado(s) pelo Representante Legal e clicar no botão “**Selecionar Linha de Fornecimento**”, conforme Figura 59.

2 - **Representante Legal** – é a pessoa, física ou jurídica, que representa um ou mais itens da linha de fornecimento do Fornecedor.

SIASG net Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SICAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SLTI Secretária de Logística e Tecnologia da Informação

↑ Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Cadastrar Representante Legal

Materiais/Serviços Fornecidos

Material

Código	Nome
☐ 5965	FONES, MICROFONES E ALTO-FALANTES

Serviço

Código	Nome
☐ 19321	Curso / Treinamento Educação - Distância

Selecionar Linhas de Fornecimento

Linhas de Fornecimento do Representante

Material

Nenhuma linha de fornecimento cadastrada

Serviço

Nenhuma linha de fornecimento cadastrada

Figura 59

O sistema exibirá tela com o(s) item(ns) que foi(ram) selecionado(s) na área “**Linha de Fornecimento do Representante**”. O Fornecedor deverá clicar no botão “**Incluir**”, conforme Figura 60.

SIASG net Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SICAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SLTI Secretária de Logística e Tecnologia da Informação

↑ Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Cadastrar Representante Legal

Código	Nome
☐ 19321	Curso / Treinamento Educação - Distância

Selecionar Linhas de Fornecimento

Linhas de Fornecimento do Representante

Material

Código	Nome	Ação
5965	FONES, MICROFONES E ALTO-FALANTES	Desvincular

Serviço

Nenhuma linha de fornecimento cadastrada

Incluir Voltar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Figura 60

O sistema exibirá tela com a mensagem “**Dados salvos com sucesso!**” e na área **Representantes**, o **CPF**, o **Nome**, a **Situação** e a **Ação**, sendo que neste último, constam os link's **Alterar**, **Desvincular** e **Detalhar**.

Em **Detalhar** é possível visualizar todos dados e o(s) item(ns) que são representados pelo Representante Legal, conforme Figura 61.

The screenshot shows the SICASF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) interface. At the top, there are logos for SIASG net, SICASF, and SLTI, along with the text 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão' and 'Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação'. Below the logos is a navigation bar with links: Cadastro, Consulta, Segurança, Publicações, and Sair. The main heading is 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível I – Credenciamento'. A green message box at the top left says 'Dados salvos com sucesso!'. Below this, there is a table for 'Serviço' with columns 'Código', 'Nome', and 'Ação'. The first row shows '5965' for 'FONES, MICROFONES E ALTO-FALANTES' with a 'Desvincular' link. The second row shows '19321' for 'Curso / Treinamento Educação - Distância' with a 'Desvincular' link. Below the table is an 'Incluir' button. Under the 'Representantes' section, there is a table with columns 'CPF / CNPJ', 'Nome / Razão social', 'Situação', and 'Ação'. The first row shows '444.444.444-44' for 'FREDERICO OLEM' with 'Ativo' status and links for 'Alterar', 'Desvincular', and 'Detalhar'. Below this table is another 'Incluir' button. At the bottom, there are links for 'Realizar nova pesquisa' and 'Voltar para página inicial'.

Figura 61

Importante:

Os passos acima devem ser repetidos até que todos os representantes sejam incluídos.

Terminada a inclusão de todas as informações necessárias sobre Sócio, Dirigente, Linha de Fornecimento e Representante, o fornecedor deverá clicar no botão “**Salvar**”, conforme Figura 62.

SIAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Juridica – Nível I – Credenciamento

* E-mail
afonso.guerra@treinamento.com.br

Responsável pelo Cadastro

* CPF
333.333.333-33

* Nome
AFONSO GUERRA

* Carteira de Identidade(RG) * Órgão Expedidor * Data de Expedição * Data de Nascimento
112233 SSPMG 01/09/1990 01/09/1972

* E-mail
afonso.guerra@treinamento.com.br

Salvar Solicitar

Figura 62

O sistema exibirá tela com a mensagem “**Dados salvos com sucesso!**”. O Fornecedor deverá clicar no botão “**Solicitar**”, para que os dados possam ser visualizados pela Unidade Cadastradora quando da validação do cadastro, conforme Figura 63.

SIAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Juridica – Nível I – Credenciamento

✓ **Dados salvos com sucesso!**

Responsável pelo Cadastro

* CPF
333.333.333-33

* Nome
AFONSO GUERRA

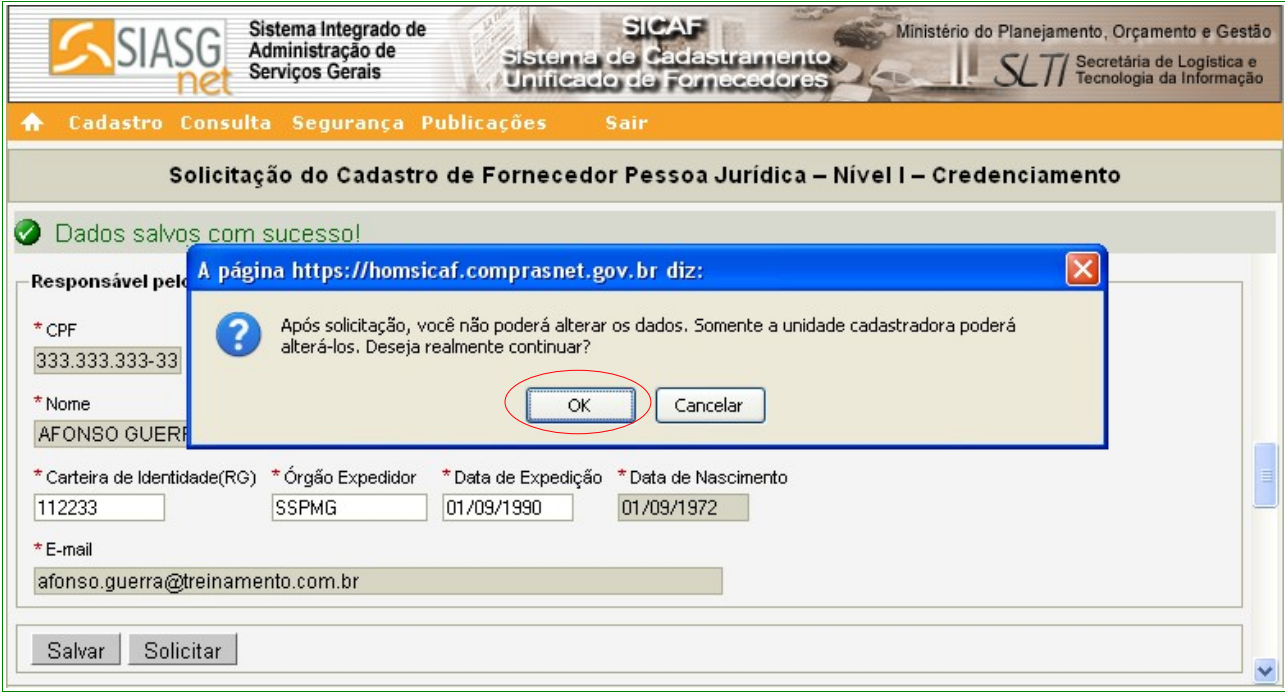
* Carteira de Identidade(RG) * Órgão Expedidor * Data de Expedição * Data de Nascimento
112233 SSPMG 01/09/1990 01/09/1972

* E-mail
afonso.guerra@treinamento.com.br

Salvar Solicitar

Figura 63

O sistema exibirá a mensagem “**Após solicitação, você não poderá alterar os dados. Somente a Unidade Cadastradora poderá alterá-los. Deseja realmente continuar?**”. Caso o cadastro não necessite de mais alterações, o Fornecedor deverá clicar no botão “**OK**”, conforme Figura 64.

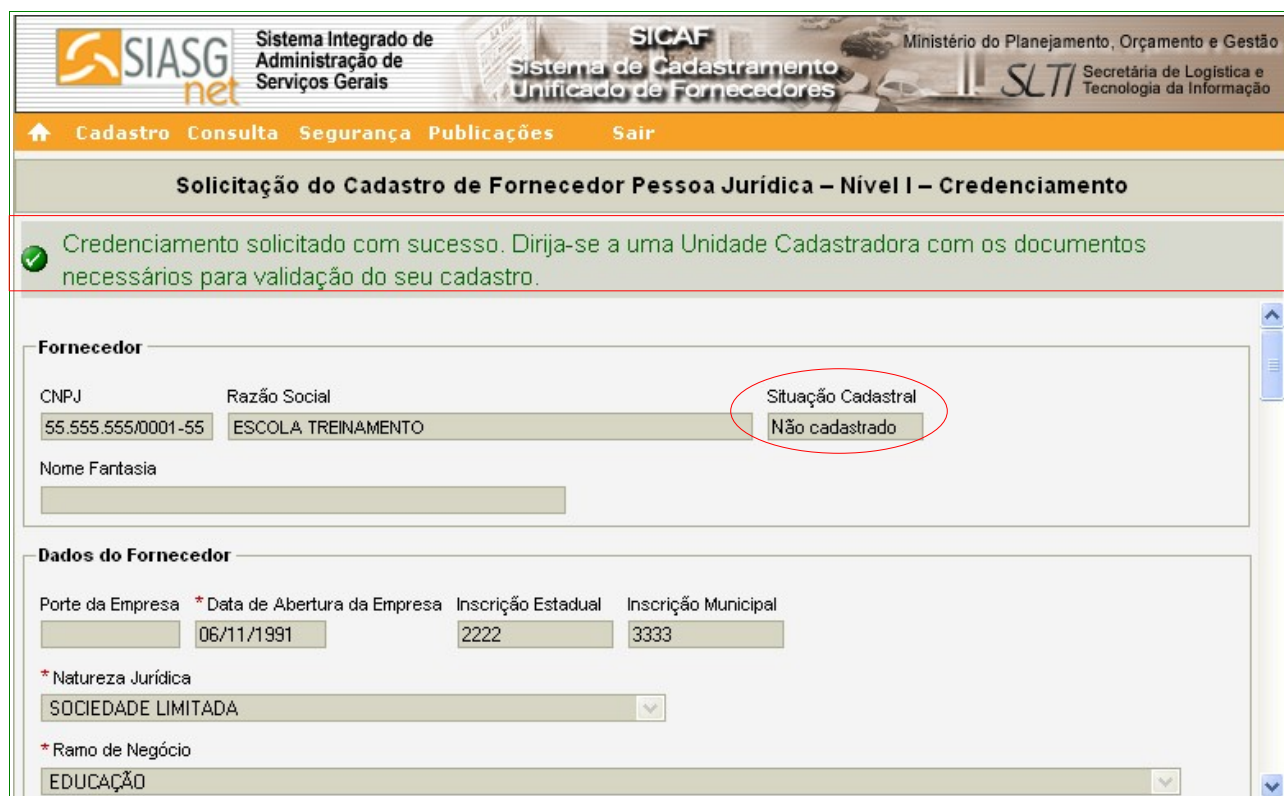


The screenshot displays the SICAUF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) interface. At the top, there are logos for SIASG net, SICAUF, and SLTI, along with the text 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão' and 'Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação'. Below the logos is a navigation bar with links: 'Cadastro', 'Consulta', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível I – Credenciamento'. A green message states 'Dados salvos com sucesso!'. A blue dialog box with a question mark icon is overlaid, containing the text: 'A página <https://homsicaf.comprasnet.gov.br> diz: Após solicitação, você não poderá alterar os dados. Somente a unidade cadastradora poderá alterá-los. Deseja realmente continuar?'. The 'OK' button is circled in red. The background form includes fields for 'Responsável pelo cadastro', 'CPF' (333.333.333-33), 'Nome' (AFONSO GUERRA), 'Carteira de Identidade(RG)' (112233), 'Órgão Expedidor' (SSPMG), 'Data de Expedição' (01/09/1990), 'Data de Nascimento' (01/09/1972), and 'E-mail' (afonso.guerra@treinamento.com.br). At the bottom are 'Salvar' and 'Solicitar' buttons.

Figura 64

O sistema exibirá nova mensagem “**Credenciamento solicitado com sucesso. Dirija-se a uma Unidade Cadastradora com os documentos necessários para validação do seu cadastro.**”

O Fornecedor, então, deverá dirigir-se a uma unidade cadastradora com os documentos necessários para validar o seu cadastro e a situação Cadastral continua como “**Não Cadastrado**”, até a validação da documentação pela Unidade Cadastradora, conforme Figura 65.



SIAF Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SIAF Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

↑ Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível I – Credenciamento

✓ Credenciamento solicitado com sucesso. Dirija-se a uma Unidade Cadastradora com os documentos necessários para validação do seu cadastro.

Fornecedor

CNPJ Razão Social Situação Cadastral

55.555.555/0001-55 ESCOLA TREINAMENTO Não cadastrado

Nome Fantasia

Dados do Fornecedor

Porte da Empresa * Data de Abertura da Empresa Inscrição Estadual Inscrição Municipal

06/11/1991 2222 3333

* Natureza Jurídica

SOCIEDADE LIMITADA

* Ramo de Negócio

EDUCAÇÃO

Figura 65

6.2 – Nível II – Habilitação Jurídica – Pessoa Jurídica

Para solicitar a Habilitação Jurídica, clicar no menu “**Cadastro**”, opção **Nível II – Habilitação Jurídica**, conforme Figura 12 na página 16 deste Manual.

Após clicar na opção **Nível II – Habilitação Jurídica**, o sistema exibirá tela para a seleção do Tipo de Pessoa. No exemplo, selecionamos “**Pessoa Jurídica**”. O sistema exibirá o campo **CNPJ** para preenchimento com o número do CNPJ do fornecedor. O usuário deverá clicar no botão “**Pesquisar**”, conforme Figura 39 da página 49 deste Manual.

O sistema apresentará tela com o **CNPJ**, a **Razão Social**, a **Situação Cadastral do Fornecedor**, o **Nome Fantasia** (se houver) e os **documentos exigidos para habilitação Jurídica**.

O Fornecedor, após leitura, deverá clicar no botão “**Solicitar**”, para que os dados possam ser visualizados pela Unidade Cadastradora quando da validação do cadastro, conforme Figura 66.



Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais

SICAF
Sistema de Cadastro
Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

↑ Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Solicitar Habilitação Jurídica de Pessoa Jurídica

Fornecedor

CNPJ	Razão Social	Situação Cadastral
555.555.555/0001-55	ESCOLA TREINAMENTO	Não cadastrado
Nome Fantasia		

A Habilitação Jurídica é o segundo nível de cadastramento no SICAF e é exigida para a emissão do Certificado de Registro Cadastral – CRC.

No exame da documentação relativa à habilitação jurídica devem ser observadas as normas que regulam e legitimam a atividade de pessoas físicas ou jurídicas. A documentação exigida, conforme o artigo 28 da Lei nº 8.666, de 1993, consistirá em:

- I - cédula de identidade;
- II - registro comercial, no caso de empresa individual;
- III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

O estatuto social das sociedades por ações deve estar acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, conforme a Lei nº 6.404, de 1976. Para ser considerado em vigor, deve observar as exigências previstas em lei, dentre as quais:

- I - registro na junta comercial;
- II - publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia e
- III - publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia.

Dirija-se a Unidade Cadastradora para efetivar a validação.

Solicitar

Figura 66

O sistema apresentará a seguinte mensagem: **“Solicitação efetuada com sucesso. Dirija-se a unidade cadastradora com os documentos necessários para a validação”**.

6.3 – Nível III – Regularidade Fiscal Federal – Pessoa Jurídica

Para solicitar a **Regularidade Fiscal Federal**, o usuário deverá clicar no menu “**Cadastro**”, opção **Nível III – Regularidade Fiscal Federal**, conforme Figura 12 na página 16 deste Manual.

Após clicar na opção **Nível III – Regularidade Fiscal Federal**, o sistema exibirá a tela para a seleção do Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica). No exemplo, selecionamos “**Pessoa Jurídica**”. O sistema exibirá o campo CNPJ para preenchimento com o número do CNPJ do Fornecedor. O usuário deverá clicar no botão “**Pesquisar**”.

O sistema exibirá tela com a mensagem “**Os campos desabilitados e sem preenchimento serão recuperados quando da validação pela unidade cadastradora.**”, e irá solicitar a entrada dos dados, sendo que os campos assinalados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

Segue abaixo as orientações para o preenchimento dos campos:

Na seção **Receita Federal**

- Campo “**Tipo Certidão**”: ao clicar no *check box*, será exibido dois tipos de Certidões. São elas:
 - **Certidão**
 - **Decisão Judicial**

Se usuário selecionar a **Certidão**, deverá preencher o campo “**Código de Controle da Certidão**”, conforme Figura 67.

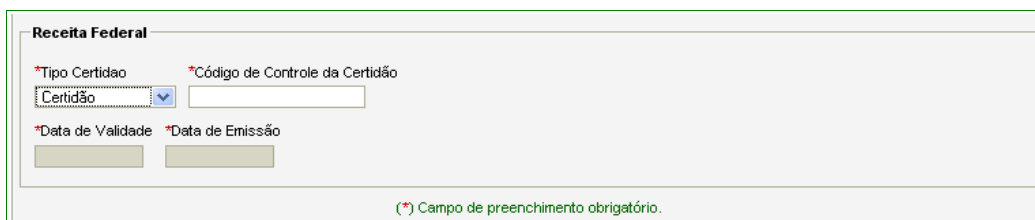


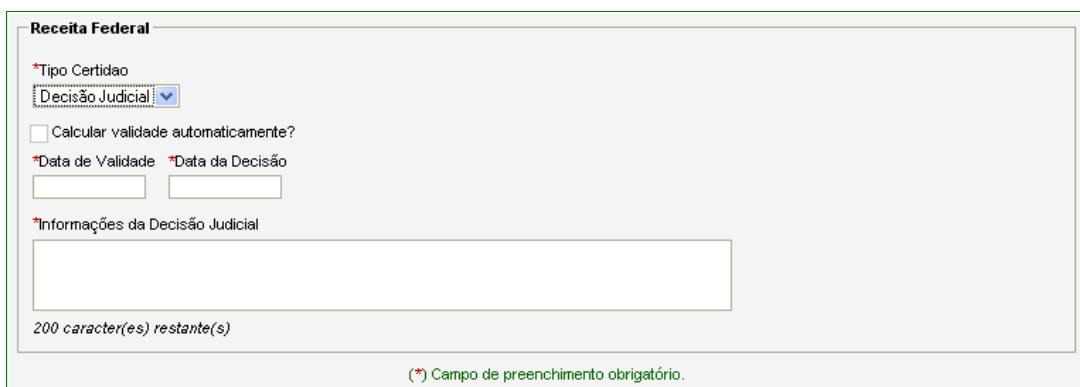
Figura 67

Se o usuário selecionar **Decisão Judicial**, será exibido os campos:

- Campo **Calcular validade automaticamente?**: poderá ser assinalado caso

o usuário não tenha a data de validade informada na certidão;

- Campo **Data de Validade**: informar a data da validade da certidão no formato dd/mm/aaaa;
- Campo **Data de Decisão**: informar a data de decisão judicial da certidão no formato dd/mm/aaaa;
- Campo **Informação da Decisão Judicial**: informar a decisão judicial da certidão, conforme Figura 68.



Receita Federal

*Tipo Certidão
Decisão Judicial ▼

☐ Calcular validade automaticamente?

*Data de Validade *Data da Decisão
[] []

*Informações da Decisão Judicial
[]

200 caracter(es) restante(s)

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Figura 68

Nas seções **INSS** e **FGTS**, o usuário deverá repetir as mesmas orientações informadas na Seção **Receita Federal** na página 74 deste Manual.

Após o preenchimento dos campos das certidões, o usuário deverá clicar no botão **“Salvar”**, conforme Figura 69.

The screenshot shows the SICAUF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) interface. At the top, there are logos for SIASG net, SICAUF, and SLTI, along with the text 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão' and 'Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação'. Below the logos is a navigation bar with links: 'Cadastro', 'Consulta', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Física – Nível III – Regularidade Fiscal Federal'. A green message box states: 'Os campos desabilitados e sem preenchimento serão recuperados quando da validação pela unidade cadastradora.' Below this, the 'Fornecedor' section contains fields for 'CPF:' (333.333.333-33), 'Nome:' (AFONSO GUERRA), and 'Situação Cadastral' (Não cadastrado). The 'Receita Federal' section has fields for '* Tipo Certidão' (Certidão), '* Código de Controle da Certidão', '* Data de Validade', and '* Data de Emissão'. A red asterisk indicates a required field. At the bottom, there are two buttons: 'Salvar' (highlighted with a red circle) and 'Solicitar'.

Figura 69

O sistema apresentará tela com a seguinte mensagem: **“Dados salvos com sucesso!”**.

Se não houver mais necessidade de inclusões e/ou alterações, o Fornecedor deverá clicar no botão **“Solicitar”**, para que os dados possam ser visualizados pela Unidade Cadastradora quando da validação do cadastro, conforme Figura 70.

SIAF Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SICAF Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SLTI Secretária de Logística e Tecnologia da Informação

↑ Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível III – Regularidade Fiscal Federal

✓ Dados salvos com sucesso!

FGTS

* Tipo Certidão * Código de Controle da Certidão

Certidão

* Data de Validade * Data de Emissão

Salvar Solicitar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

[Realizar nova pesquisa](#)

[Voltar para página inicial](#)

Figura 70

O sistema exibirá a mensagem: **“Após o encerramento, você não poderá mais alterar os dados. Somente a unidade cadastradora poderá alterá-los. Deseja realmente continuar?”**. Se sim, o fornecedor deverá clicar no botão **“OK”**.

Após clicar no botão **“OK”**, o sistema exibe a seguinte mensagem: **“Solicitação efetuada com sucesso. Dirija-se a unidade cadastradora com os documentos necessários para a validação”**, conforme Figura 71.

The screenshot shows the SICAUF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) interface. At the top, there are logos for SIASG net, SICAUF, and SLTI, along with the text 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão' and 'Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação'. Below the logos is a navigation bar with links: 'Cadastro', 'Consulta', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível III – Regularidade Fiscal Federal'. A green message box states: 'Solicitação efetuada com sucesso. Dirija-se a unidade cadastradora com os documentos necessários para a validação.' Below this, there is a form for 'Fornecedor' with fields for CNPJ (55.555.555/0001-55), Razão Social (ESCOLA TREINAMENTO), and Situação Cadastral (Não cadastrado). There is also a field for 'Nome Fantasia'. Below the 'Fornecedor' section is the 'Receita Federal' section, which includes fields for 'Tipo Certidão' (Certidão), 'Código de Controle da Certidão' (1234.56..), 'Data de Validade', and 'Data de Emissão'. At the bottom, there is a section for 'IISS'.

Figura 71

6.4 – Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal – Pessoa Jurídica

“Art. 16. A regularidade, junto ao SICAUF, do fornecedor considerado isento dos tributos estaduais ou municipais, será comprovada mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.” Instrução Normativa nº 02, 11 de outubro de 2010 - Seção IV - Art. 16º.

Para solicitar a **Regularidade Fiscal Estadual/Municipal**, o usuário deverá clicar no menu **“Cadastro”**, opção **Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal**, conforme Figura 12 na página 16 deste Manual.

Após clicar na opção **Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal**, o sistema exibirá a tela com campo para preenchimento com o número do CNPJ do Fornecedor e deverá clicar no botão **“Pesquisar”**, conforme Figura 72.



SIASG net Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SICAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SLTI Secretária de Logística e Tecnologia da Informação

↑ Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal

Pesquisar

* CNPJ

Pesquisar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

[Realizar nova pesquisa](#)

[Voltar para página inicial](#)

Figura 72

O sistema exibirá tela com os dados da Pessoa Jurídica e os campos:

Seção Estadual

- Campo **Código de Controle da Certidão**: informar o código de Controle da Certidão Estadual;
- Campo **Data de Emissão**: informar a data de emissão da Certidão Estadual;
- Campo **Hora de Emissão**: informar a hora de emissão da Certidão Estadual;
- Campo **Calcular Validade Automaticamente**: assinalar o campo para que seja preenchido automaticamente o campo **Data de Validade**;
- Campo **Isento da Regularidade Fiscal Estadual**: assinalar o campo, se o Fornecedor for isento da regularidade Fiscal Estadual.

Seção Municipal

- Campo **Código de Controle da Certidão**: informar o código de Controle da Certidão Municipal;
- Campo **Data de Emissão**: informar a data de emissão da Certidão Municipal;
- Campo **Hora de Emissão**: informar a hora de emissão da Certidão Municipal;
- Campo **Calcular Validade Automaticamente**: assinalar o campo para que seja preenchido automaticamente o campo **Data de Validade**;
- Campo **Isento da Regularidade Fiscal Municipal**: assinalar o campo, se o Fornecedor for isento da regularidade Fiscal Municipal.

Após o preenchimento, o Fornecedor deverá clicar no botão “**Salvar**”, conforme Figura 73.



Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais

SICAF
Sistema de Cadastramento
Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
SLTI
Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

↑ Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal

Fornecedor

CNPJ	Razão Social	Situação Cadastral
55.555.555/0001-55	ESCOLA TREINAMENTO	Não cadastrado
Nome Fantasia		

Estadual

Código de Controle da Certidão	* Data de Emissão	Hora de Emissão
* Data de Validade		
☐ Calcular validade automaticamente?		
☐ Isento de Regularidade Fiscal Estadual		

Municipal

Código de Controle da Certidão	* Data de Emissão	Hora de Emissão
* Data de Validade		
☐ Calcular validade automaticamente?		
☐ Isento de Regularidade Fiscal Municipal		

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

[Realizar nova pesquisa](#)
[Voltar para página inicial](#)

Figura 73

O sistema exibirá tela com a mensagem “**Dados salvos com sucesso**”. Caso não necessite alterações, o Fornecedor deverá clicar no botão “**Solicitar**”, para que os dados possam ser visualizados pela Unidade Cadastradora quando da validação do cadastro, conforme Figura 74.



Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais

SICAF
Sistema de Cadastramento
Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
SLTI
Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

↑ Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal

✓ Dados salvos com sucesso!

Fornecedor

CNPJ	Razão Social	Situação Cadastral
55.555.555/0001-55	ESCOLA TREINAMENTO	Não cadastrado
Nome Fantasia		

Estadual

Código de Controle da Certidão	* Data de Emissão	Hora de Emissão
111111	31/12/2010	00:00:00
* Data de Validade		
☒ Calcular validade automaticamente? 29/06/2011		
☐ Isento de Regularidade Fiscal Estadual		

Municipal

Código de Controle da Certidão	* Data de Emissão	Hora de Emissão
222222	31/12/2010	00:00:00
* Data de Validade		
☒ Calcular validade automaticamente? 29/06/2011		
☐ Isento de Regularidade Fiscal Municipal		

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

[Realizar nova pesquisa](#)

Figura 74

O sistema exibirá a mensagem: **“Após o encerramento, você não poderá mais alterar os dados. Somente a unidade cadastradora poderá alterá-los. Deseja realmente continuar?”**. Se sim, o fornecedor deverá clicar no botão **“OK”**.

Após clicar no botão **“OK”**, o sistema exibe a seguinte mensagem: **“Solicitação efetuada com sucesso. Dirija-se a unidade cadastradora com os documentos necessários para a validação”**, conforme Figura 75.

The screenshot shows the COMPRASNET interface. At the top, there are logos for 'Planejamento, Orçamento e Gestão', 'COMPRASNET', and 'SERPRO'. Below these, a banner contains logos for 'SIASG net', 'SICAF', and 'SLTI'. The main navigation bar includes links: 'Cadastro', 'Consulta', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The title of the page is 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal'. A green message box states: 'Solicitação efetuada com sucesso. Dirija-se a unidade cadastradora com os documentos necessários para a validação.' Below this, the 'Fornecedor' section contains fields for 'CNPJ' (55.555.555/0001-55), 'Razão Social' (ESCOLA TREINAMENTO), and 'Situação Cadastral' (Não cadastrado). There is also a field for 'Nome Fantasia'. The 'Estadual' section contains fields for 'Código de Controle da Certidão' (111111), 'Data de Emissão' (31/12/2010), 'Hora de Emissão' (00:00:00), and 'Data de Validade' (29/06/2011). There are checkboxes for 'Calcular validade automaticamente?' (checked) and 'Isento de Regularidade Fiscal Estadual' (unchecked).

Figura 75

6.5 – Nível V – Qualificação Técnica – Pessoa Jurídica

Para solicitar a Qualificação Técnica, o usuário deverá clicar no menu “**Cadastro**”, opção **Nível V – Qualificação Técnica**, conforme Figura 12 na página 16 deste Manual.

Após clicar na opção **Nível V – Qualificação Técnica**, o sistema exibirá tela para a seleção do Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica). No exemplo, selecionamos “**Pessoa Jurídica**”. O sistema exibirá o campo CNPJ para o preenchimento com o número do CNPJ do Fornecedor e deverá clicar no botão “**Pesquisar**”.

O sistema irá solicitar a entrada dos dados, sendo que os campos assinalados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

Segue abaixo as orientações para o preenchimento dos campos:

Na seção **Entidades de Classe**

- Campo “**Entidade**” e “**UF**”: deverá ser informado o nome e a UF da entidade³ ;
- Campo “**Nº Registro**”: deverá ser informado o número do documento;
- Campo “**Data de Validade**”: deverá ser informada a data da validade do registro no formato dd/mm/aaaa.

Após o preenchimento dos campos, o Fornecedor deverá clicar no botão “**Incluir**”, conforme Figura 76.

Importante:

Poderão ser incluídos um ou mais registros. Para incluir outro registro repita os passos acima.

3 Entidade: Conselhos de classe. Ex: Medicina, Química etc.

The screenshot shows the SICAUF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) interface. At the top, there are logos for SIASG net, SICAUF, and SLTI, along with the text 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão' and 'Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação'. Below the logos is a navigation bar with links: Cadastro, Consulta, Segurança, Publicações, and Sair. The main heading is 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível V – Qualificação Técnica'. The form is divided into two main sections: 'Fornecedor' and 'Entidades de Classe'. In the 'Fornecedor' section, there are input fields for CNPJ (filled with '55.555.555/0001-55'), Razão Social (filled with 'ESCOLA TREINAMENTO'), and Situação Cadastral (filled with 'Não cadastrado'). There is also a field for 'Nome Fantasia'. The 'Entidades de Classe' section has a field for '* Entidade e UF' and two fields for '* Nº Registro' and 'Data de Validade'. A red circle highlights the 'Incluir' button. Below these fields is a table with four columns: 'Certificação Técnica', 'Nº Certificado', 'Data de Validade', and 'Operações'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Salvar' and 'Solicitar', and two links: 'Realizar nova pesquisa' and 'Voltar para página inicial'.

Figura 76

O sistema exibirá a **Entidade de Classe** cadastrada, juntamente com os link's **Alterar** e **Excluir**.

O Fornecedor poderá também incluir a **Certificação Técnica**, se houver.

Na seção **Certificação Técnica**

- Campo "**Certificadora**": deverá ser informado o nome da entidade certificadora;
- Campo "**Nº Certificado**": deverá ser informado o número do certificado;
- Campo "**Data de Validade**": deverá ser informado a data da validade do certificado no formato dd/mm/aaaa.

Após o preenchimento dos campos, clicar no botão "**Incluir**", conforme Figura 77.

SIAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

↑ Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível V – Qualificação Técnica

Entidade e UF	IIº Registro	Data de Validade	Operações
Conselho de Educação	99999999	31/12/2011	Alterar Excluir

Certificação Técnica

*Certificadora

*Nº Certificado Data de Validade

Incluir

Certificação Técnica	IIº Certificado	Data de Validade	Operações
----------------------	-----------------	------------------	-----------

Salvar Solicitar

Figura 77

Importante:

Poderão ser incluídos uma ou mais Certificações Técnicas. Para incluir outra Certificações repita os passos acima.

O sistema exibirá a **Certificadora** cadastrada, juntamente com os link's **Alterar** e **Excluir**.

Após incluir todas as **Entidades de Classe** e todas as **Certificações Técnicas**, o Fornecedor deverá clicar no botão “**Salvar**”, conforme Figura 78.

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível V – Qualificação Técnica

Certificação Técnica

*Certificadora

*Nº Certificado Data de Validade

Certificação Técnica	Nº Certificado	Data de Validade	Operações
ISO	54321	31/12/2011	Alterar Excluir

Figura 78

O sistema apresentará tela com a seguinte mensagem: **“Dados salvos com sucesso!”**.

Se não houver mais necessidade de inclusões e/ou alterações, o Fornecedor deverá clicar no botão **“Solicitar”**, para que os dados possam ser visualizados pela Unidade Cadastradora quando da validação do cadastro.

O sistema exibirá a mensagem: **“Após o encerramento, você não poderá mais alterar os dados. Somente a unidade cadastradora poderá alterá-los. Deseja realmente continuar?”**. Se sim, o fornecedor deverá clicar no botão **“OK”**.

Após clicar no botão **“OK”**, o sistema exibe a seguinte mensagem: **“Solicitação efetuada com sucesso. Dirija-se a unidade cadastradora com os documentos necessários para a validação.”**, conforme Figura 79.

SICA F
Sistema de Cadastramento
Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

SIASG net
Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais

↑ Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível V – Qualificação Técnica

✓ Solicitação efetuada com sucesso. Dirija-se a unidade cadastradora com os documentos necessários para a validação.

Fornecedor

CNPJ: 55.555.555/0001-55
Razão Social: ESCOLA TREINAMENTO
Situação Cadastral: Não cadastrado
Nome Fantasia:

Entidades de Classe

Entidade e UF	Nº Registro	Data de Validade	Operações
Conselho de Educação	99999999	31/12/2011	

Certificação Técnica

Certificação Técnica	Nº Certificado	Data de Validade	Operações
ISO	54321	31/12/2011	

Figura 79

6.6 - Nível VI – Qualificação Econômica-Financeira – Pessoa Jurídica

“Art. 19. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados pelo empresário ou sociedade empresária, para fins de habilitação no SICA F, deverão estar registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente na forma da legislação vigente.”
Instrução Normativa nº 02, 11 de outubro de 2010 - Seção VI - Art. 19º.

Para solicitar a Qualificação Econômica-Financeira, o usuário deverá clicar no menu “**Cadastro**”, opção **Nível VI – Qualificação Econômica-Financeira**. Conforme Figura 12 da página 16 deste Manual.

O usuário deverá informar o número do **CNPJ** do Fornecedor e clicar no botão **Pesquisar**.

O sistema exibirá os dados da Pessoa Jurídica e os campos para preenchimento:

Seção Exercício Financeiro

- Campo “**Período Inicial**”: informar o período inicial do exercício financeiro

(formato mm/aaaa);

- Campo “**Período Final**”: informar o período final do exercício financeiro (formato mm/aaaa);
- Campo “**Validade do Balanço**”: preenchido automaticamente pelo sistema após o preenchimento dos campos **Validade Inicial** e **Validade Final**.

Seção **Demonstração Contábil**

- Campo “**Demonstração Contábil**”: informar o período do demonstrativo contábil (formato mm/aaaa);
- Campo “**Tipo de Balanço**”: selecionar o tipo de balanço: **Balanço de Abertura**, **Balanço Intermediário** e **Balanço Anual**.

Seção **Ativo**

- Campo “**Circulante**”: informar o valor circulante;
- Campo “**Não Circulante: Realizável a Longo Prazo**”: informar o valor do Não Circulante: Realizável a Longo Prazo;
- Campo “**Não Circulante: Investimentos**”: informar o valor do Não Circulante: Investimentos;
- Campo “**Não Circulante: Imobilizado**”: informar o valor do Não Circulante: Imobilizado;
- Campo “**Não Circulante: Intangível**”: informar o valor do Não Circulante: Intangível;
- Campo “**Total Ativo**”: informar o valor do Total Ativo.

Seção **Passivo**

- Campo “**Circulante**”: informar o valor do Circulante;
- Campo “**Não Circulante**”: informar o valor do Não Circulante;
- Campo “**Total do Passivo**”: informar o valor do Total Passivo;

Seção **Patrimônio Líquido**

- Campo “**Capital Social**”: se o Capital Social foi informado no Nível I – Credenciamento, na seção Dados do Fornecedor, este virá com o campo preenchido, senão deverá ser informado.

Seção **Índices Calculados**

- Campo “**Índice de Solvência Geral**”, “**Liquidez Geral**” e “**Liquidez Corrente**”, serão calculados automaticamente pelo sistema, quando preenchidos os campos das **Seções Ativo e Passivo**.

Seção **Certificação de Falência/Recuperação**, se houver

- Campo “**Código de Controle da Certidão**”: deve ser informado o número da certidão de Falência ou Recuperação;
- Campo “**Data de Emissão**”: informar a data de emissão da certidão (formato dd/mm/aaaa);
- Campo “**Data de Validade**”: Informar a data da validade da certidão (formato dd/mm/aaaa);

Após o preenchimento dos campos, clicar no botão “**Salvar**”, conforme Figura 80.



Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais



Sistema de Cadastramento
Unificado de Fornecedores



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

[Cadastrar](#)
[Consulta](#)
[Segurança](#)
[Publicações](#)
[Sair](#)

Fornecedor

CNPJ	Razão Social	Situação Cadastral
55.555.555/0001-55	ESCOLA TREINAMENTO	Não cadastrado
Nome Fantasia		

Exercício Financeiro

* Período Inicial	* Período Final	Validade do Balanço

Demonstração Contábil

* Demonstração Contábil	* Tipo de Balanço

Ativo

Circulante	Não circ.: Realizável a LP	Não circ.: Investimentos
0,00	0,00	0,00
Não circ.: Imobilizado	Não circ.: Intangível	* Total do Ativo
0,00	0,00	0,00

Passivo

Circulante	Não Circulante	Total do Passivo
0,00	0,00	0,00

Patrimônio Líquido

Capital Social (R\$)
10.000,00

Índices Calculados

Índice de Solvência Geral	Liquidez Geral	Liquidez Corrente
0,00	0,00	0,00

Certificação de Falência / Recuperação

Código de Controle da Certidão	Data de Emissão	Data de Validade

[Salvar](#)
[Solicitar](#)

Figura 80

O sistema exibirá mensagem **“Dados salvos com sucesso!”**. O Fornecedor deverá clicar no botão **“Solicitar”**, para que os dados possam ser visualizados pela Unidade Cadastradora quando da validação do cadastro, conforme Figura 81.



SIAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
SLTI Secretária de Logística e Tecnologia da Informação

🏠 Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível VI – Qualificação Econômico-Financeira

✅ **Dados salvos com sucesso!**

Índices Calculados

Índice de Solvência Geral	Liquidez Geral	Liquidez Corrente
1,04	1,26	1,00

Certificação de Falência / Recuperação

Código de Controle da Certidão Data de Emissão Data de Validade

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Salvar **Solicitar**

[Realizar nova pesquisa](#)
[Voltar para página inicial](#)

Figura 81

O sistema exibirá a mensagem: **“Após o encerramento, você não poderá mais alterar os dados. Somente a unidade cadastradora poderá alterá-los. Deseja realmente continuar?”**. Se sim, o Fornecedor deverá clicar no botão **“OK”**.

Após clicar no botão **“OK”**, o sistema exibe a seguinte mensagem: **“Solicitação efetuada com sucesso. Dirija-se a unidade cadastradora com os documentos necessários para a validação.”**, conforme Figura 82.

The screenshot shows the COMPRASNET web interface. At the top, there are logos for 'Planejamento, Orçamento e Gestão', 'COMPRASNET', and 'SERPRO'. Below these, a banner contains logos for 'SIASG net', 'SICAF', and 'SLTI', along with their respective descriptions: 'Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais', 'Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores', and 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão / Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação'. A navigation bar includes links: 'Cadastro', 'Consulta', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main content area is titled 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível VI – Qualificação Econômico-Financeira'. A green message box states: 'Solicitação efetuada com sucesso. Dirija-se a unidade cadastradora com os documentos necessários para a validação.' Below this, there are three sections: 'Fornecedor' with fields for CNPJ (55.555.555/0001-55), Razão Social (ESCOLA TREINAMENTO), Situação Cadastral (Não cadastrado), and Nome Fantasia; 'Exercício Financeiro' with fields for Período Inicial (01/2009), Período Final (12/2009), and Validade do Balanço (30/06/2011); and 'Demonstração Contábil' with fields for Demonstração Contábil (12/2009) and Tipo de Balanço (Balanço anual).

Figura 82

7 – Consulta

Após se logar no sistema, clicar no menu “**Consulta**”. O sistema exibirá as opções:

- **Unidade Cadastradora;**
- **Certificado de Registro Cadastral – CRC;**
- **Situação do Fornecedor;**
- **Cadastro, e**
- **Fornecedor Estrangeiro.**

Conforme Figura 83.

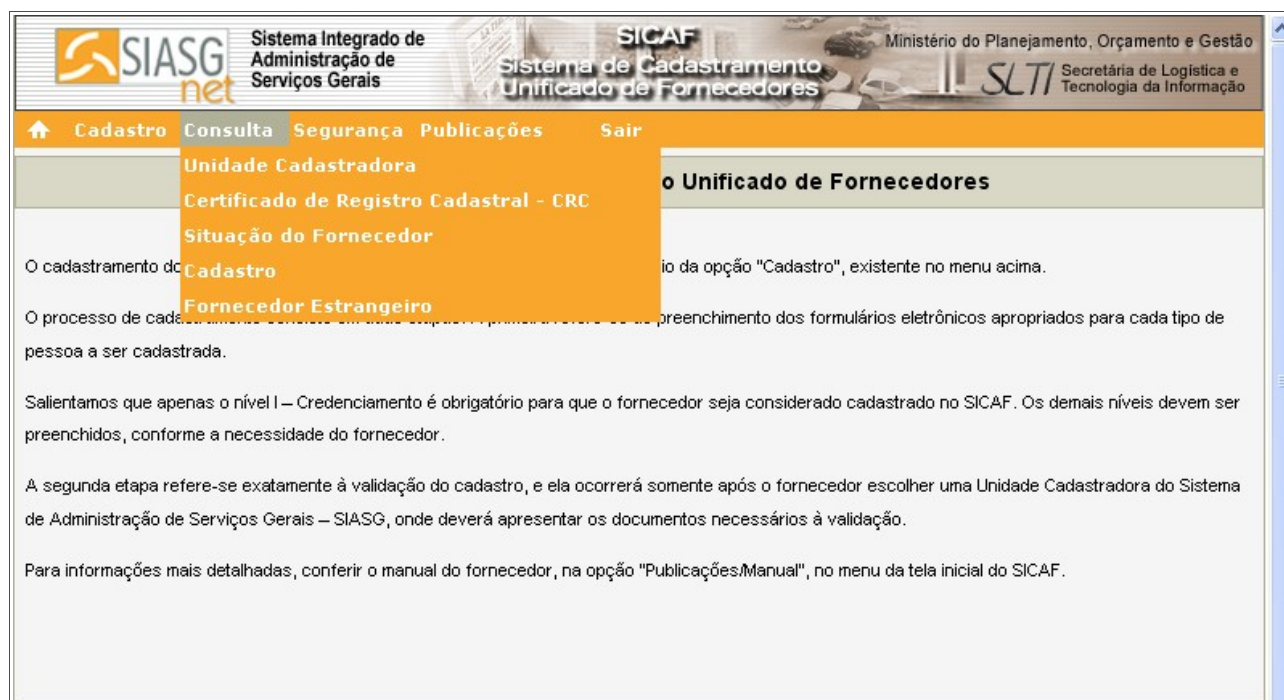


Figura 83

7.1 – Unidade Cadastradora

Para consultar Unidade Cadastradora, o usuário deverá clicar no menu “Consulta”, opção **Unidade Cadastradora**.

O sistema exibirá tela com os campos a serem preenchidos para a consulta.

- Campo **Código**: Informar o código da UASG, se souber;
- Campo **UF**: Selecionar a UF da Unidade Cadastradora;
- Campo **Município**: Selecionar o Município da Unidade Cadastradora;
- Campo **Nome**: Informar o nome da Unidade Cadastradora.

Poderá ser preenchido um ou mais campos, em seguida, o Fornecedor deverá clicar no botão “**Pesquisar**”, conforme Figura 84.



Planejamento, Orçamento e Gestão

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

SICAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

SLTI

Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Consultar Unidades Cadastradoras

Pesquisar

Código

UF Município

Nome

Pesquisar

[Realizar nova pesquisa](#)

[Voltar para página inicial](#)

Figura 84

O sistema exibirá o resultado da consulta, apresentando o **Código da UASG**, **Nome**, **Município** e **Ação** com o link **Detalhar**.

O Fornecedor poderá clicar em “**Detalhar**”, conforme Figura 85.

Figura 85

O sistema exibirá tela com os dados da Unidade Cadastradora (endereço completo e telefone), conforme Figura 86.

Figura 86

7.2– Certificado de Registro Cadastral – CRC

“Art. 10. O Certificado de Registro Cadastral - CRC será emitido mediante o atendimento dos requisitos relativos aos níveis I, II e III, relacionados no art. 8º desta norma.

Parágrafo único. O CRC, bem como as demais declarações demonstrativas de situação do fornecedor, extraídas do SICAF, tem validade, exclusivamente, para os órgãos e entidades que utilizam o SICAF, não se constituindo, em nenhuma hipótese, em documento comprobatório de regularidade do fornecedor junto a órgãos ou a entidades não usuários do Sistema.” Instrução Normativa nº 02, 11 de outubro de 2010 - Capítulo II - Art. 10º e § Único.

Para consultar **Certificado de Registro Cadastral**, o usuário deverá clicar no menu **“Consulta”**, opção **“Certificado de Registro Cadastral”**, conforme Figura 83 da página 94 deste Manual.

Após assinalar o **Tipo de Pessoa** **“Física”** ou **“Jurídica”**, o usuário deverá informar o **“CPF”** ou **“CNPJ”** e clicar no botão **Emitir Formulário**, conforme Figura 87.



Figura 87

O sistema exibirá o Certificado do Registro Cadastral – CRC do CNPJ ou CPF informado.

Importante:

O certificado só será emitido após a validação do Nível I, II e III pela Unidade Cadastradora.

7.3 – Situação do Fornecedor

Para consultar Situação do Fornecedor, o usuário deverá clicar no menu **Consulta**, opção **Situação do Fornecedor**, conforme Figura 83 da página 94 deste Manual.

Após assinalar o **Tipo de Pessoa Física** ou **Jurídica**, o usuário deverá informar o **CPF** e/ou **Nome** ou **CNPJ** e/ou **Razão Social** e clicar no botão **Pesquisar**, conforme Figura 88.

A imagem mostra a interface de um sistema web. No topo, há uma barra de cabeçalho com logos e textos: 'SIASG net Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais', 'SICA F Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores', e 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão' com o logo 'SLTI' e 'Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação'. Abaixo, uma barra de navegação em laranja contém os links: 'Cadastro', 'Consulta', 'Segurança', 'Publicações' e 'Sair'. O título principal da seção é 'Consultar Situação do Fornecedor'. O formulário 'Pesquisar Fornecedor' contém: 1. Um campo de seleção para '*Tipo de Pessoa' com opções 'Pessoa Física' (desselecionada) e 'Pessoa Jurídica' (selecionada). 2. Campos de entrada para 'CNPJ' e 'Razão Social'. 3. Um botão 'Pesquisar' circulado em vermelho. 4. Mensagem de feedback: '(*) Campo de preenchimento obrigatório.' 5. Links de ação: 'Realizar nova pesquisa' e 'Voltar para página inicial'.

Figura 88

O sistema exibirá o resultado da pesquisa, apresentando, se Pessoa Jurídica, o **CNPJ**, **Razão Social**, **Nome Fantasia** (se houver), **Relatório** com o link **Detalhar** e **Anexos** com os link's **Ocorrências** e **Qualificação Técnica**, conforme Figura 89.

SIASG net Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SICAUF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SLTI Secretária de Logística e Tecnologia da Informação

↑ Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Consultar Situação do Fornecedor

Pesquisar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Resultado

Fornecedores				
CHIPJ	Razão Social	Nome Fantasia	Relatório	Anexos
00.738.682/0001-34	DISBRAN DISTRIB BRASILIENSE DE ARTIGOS NACIONAIS LTDA		Detalhar	Ocorrências Qualificações Técnicas

[Realizar nova pesquisa](#)

[Voltar para página inicial](#)

Figura 89

No link **Detalhar**: serão exibidos todos os dados da documentação apresentada para registro no Sicauf, na Unidade Cadastradora;

No link **Ocorrências**: serão exibidas as ocorrências registradas para o Fornecedor;

No link **Qualificações Técnicas**: serão exibidas as qualificações técnicas registradas pelo Fornecedor.

7.4 – Cadastro

Para consultar o **Cadastro**, o usuário deverá clicar no menu **Consulta**, opção **Cadastro**. Serão exibidos os Níveis I, III, IV, V e VI para consulta, conforme Figura 90.

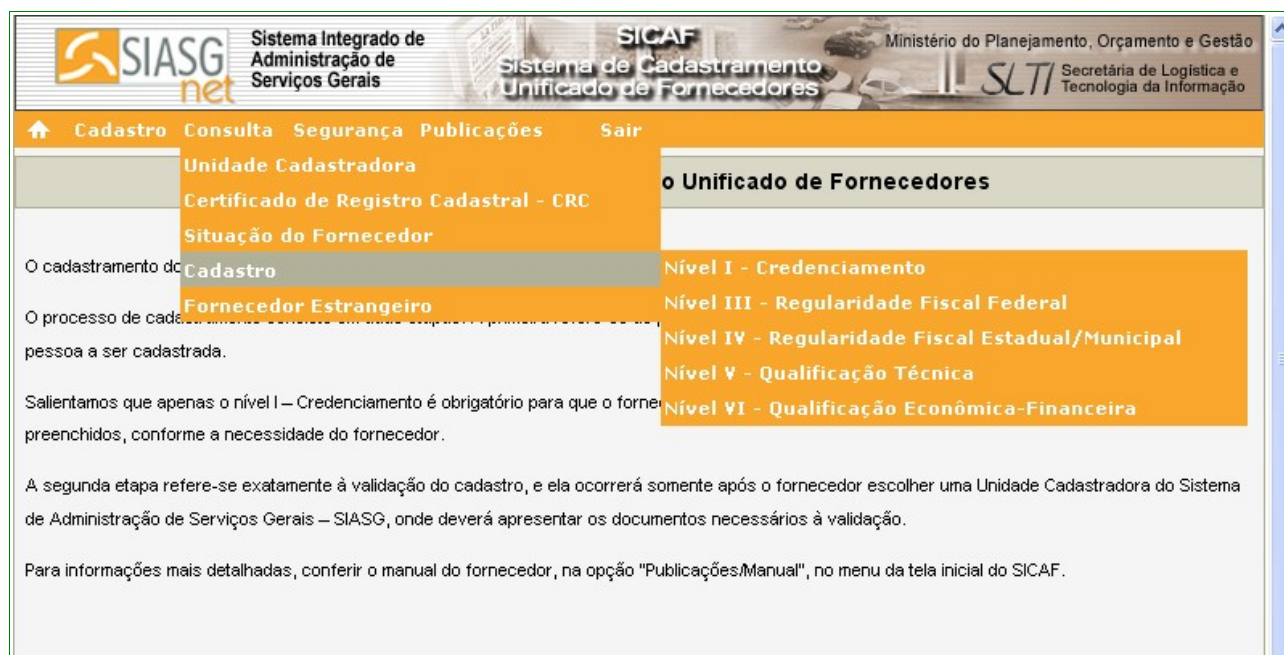


Figura 90

7.5 – Fornecedor Estrangeiro

Para consultar **Fornecedor Estrangeiro**, o usuário deverá clicar no menu **Consulta**, opção **Fornecedor Estrangeiro**, conforme Figura 83 da página 94 deste Manual.

O sistema exibirá tela para pesquisa, com os campos:

- **Identificador Único** – informar o identificador único, se souber;
- **Nome da Empresa** – informar o nome da Empresa Estrangeira;
- **País** – selecionar o País da Empresa Estrangeira.

Após informar os campos, o usuário deverá clicar no botão **“Pesquisar”**, conforme Figura 91.

Importante:

O Fornecedor Estrangeiro será cadastrado somente pela Unidade Cadastradora.

The screenshot displays the 'Consultar Fornecedor Estrangeiro' (Consult Foreign Supplier) page within the COMPRASNET system. The header includes logos for 'SIASG net' (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais), 'SICAF' (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), and 'SLTI' (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação), along with the text 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão'. A navigation bar contains links: 'Cadastro', 'Consulta', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main content area is titled 'Consultar Fornecedor Estrangeiro' and features a 'Critérios de Seleção' (Selection Criteria) section with input fields for 'Identificador Único', 'Nome da Empresa', and a dropdown for 'País'. A 'Pesquisar' (Search) button is located below these fields. A message states: '(*) É obrigatório o preenchimento de pelo menos um dos campos' (It is mandatory to fill at least one of the fields). At the bottom, there are links for 'Realizar nova pesquisa' (Perform new search) and 'Voltar para página inicial' (Return to home page).

Figura 91

O sistema exibirá tela com os dados do Fornecedor Estrangeiro.

8 – Segurança

Após se logar no sistema, o usuário deverá clicar no menu “**Segurança**”. O sistema exibirá as opções:

- **Alterar E-mail;**
- **Trocar Senha.**

Conforme Figura 92.



Figura 92

8.1 – Alterar E-mail

Para alterar e-mail, o usuário deverá clicar no menu “**Segurança**”, opção “**Alterar E-mail**”.

O sistema exibirá tela com os dados do Fornecedor responsável pelo cadastro preenchidos (**CPF, Nome e E-mail Atual**) e campos para preenchimento:

- **Senha:** Informar a senha do Fornecedor responsável pelo cadastro;
- **Novo E-mail:** Informar o novo e-mail do Fornecedor responsável pelo cadastro;
- **Confirmação do Novo E-mail:** Informar novamente o novo e-mail do Fornecedor responsável pelo cadastro;

Após o preenchimento dos campos, o Fornecedor deverá clicar no botão “**Alterar E-mail**”, conforme Figura 93.

SIASG net Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SICA F Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

SLTI Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

↑ Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Alterar Email

Alterar Email

CPF
333.333.333-33

Nome
AFONSO GUERRA

E-mail Atual

* Senha

* Novo E-mail

* Confirmação do Novo E-mail

Alterar Email

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Figura 93

O sistema apresentará a seguinte mensagem: **“Operação de Alteração realizada com sucesso!”**, conforme Figura 94.



Planejamento, Orçamento e Gestão

SIAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SLTI Secretária de Logística e Tecnologia da Informação

Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Alterar Email

✓ Operação de Alteração realizada com sucesso.

Alterar Email

CPF
333.333.333-33

Nome
AFONSO GUERRA

E-mail Atual
afonso.guerra@teste.com.br

* Senha

* Novo E-mail

Figura 94

8.2 – Trocar Senha

Para trocar senha, o usuário deverá clicar no menu “**Segurança**”, opção “**Trocar Senha**”.

O sistema exibirá tela com os dados do Fornecedor responsável pelo cadastro preenchidos (**CPF** e **Nome**) e campos para preenchimento:

- **Senha Atual:** informar a senha atual do Fornecedor responsável pelo cadastro;
- **Nova Senha:** informar a nova senha do Fornecedor responsável pelo cadastro;
- **Repita a Nova Senha:** informar novamente a nova senha do Fornecedor responsável pelo cadastro;

Após o preenchimento dos campos, o Fornecedor deverá clicar no botão **Trocar Senha**, conforme Figura 95.

Figura 95

O sistema exibirá tela com a mensagem **“Dados alterados com sucesso!”**. A partir de agora o usuário acessará o sistema com a nova senha.

9 – Publicações

Na aba **“Publicações”** o sistema exibirá as opções:

- **Legislação** – está disponível a Legislação que rege o Novo Sica f - **Instrução Normativa nº 02 de 11 de outubro de 2010** e a Portaria de Transição do Novo SICA F - **Portaria Normativa nº 27, de 10 de novembro de 2010**;
- **Manuais** - estão disponíveis os Manuais do Fornecedor e da Unidade Cadastradora.

10 – Fornecedor Cadastrados no SICAF

Os Fornecedores que já estão cadastrados no SICAF serão migrados automaticamente para o **Novo Sicafe – SicafeWeb**. Estes Fornecedores deverão comparecer a sua Unidade Cadastradora para validar o seu cadastro, conforme **Portaria Normativa nº 27, de 10 de novembro de 2010**.

Art. 1º Os órgãos integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG e os inscritos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF devem observar os seguintes procedimentos, quando da utilização do SICAF, após sua reestruturação.

Art. 2º Os inscritos no SICAF devem verificar os dados relativos ao seu cadastro e se necessário, corrigir as informações em sua Unidade Cadastradora, tendo em vista que a migração dos cadastros para o novo Sistema pode, eventualmente, ocasionar inconsistências nos dados.

§ 1º Os fornecedores, que possuem apenas o credenciamento para a utilização do Portal Comprasnet, deverão atualizar as informações, na sua Unidade Cadastradora, no prazo de um ano a contar da data de implantação do novo Sistema.

§ 2º A não efetivação da atualização das informações, na Unidade Cadastradora, no prazo a que se refere o parágrafo anterior, resultará no cancelamento das senhas de acesso à utilização do Portal Comprasnet.

§ 3º A validade da senha de acesso à utilização do Portal Comprasnet dos fornecedores regularmente inscritos, no SICAF, está condicionada à renovação cadastral anual, conforme estabelecido no art. 37 da Instrução Normativa nº 2, de 2010.

Art. 3º Quando da primeira renovação cadastral, após a implantação do novo Sistema, será necessária a atualização documental de todos os fornecedores regularmente inscritos no SICAF, em suas Unidades Cadastradoras, no mínimo em relação ao nível I - Credenciamento, tendo em vista a alteração e inclusão de novos campos cadastrais.

§ 1º Cabe ao fornecedor manter atualizados os documentos, com prazos de vigência próprios, relativos aos demais níveis do cadastramento.

§ 2º Após a primeira renovação, no novo sistema, a manutenção cadastral será realizada, automaticamente, conforme o § 1º do art. 36 da Instrução Normativa nº 2, de 2010. Portaria Normativa nº 27, de 10 de novembro de 2010 – Art. 1º e 2º § 1º, 2º e 3º, Art. 3º § 1º e 2º.

11 - Documentação Exigida para cada Nível de Cadastramento

Para saber quais são os documentos exigidos para cada nível do cadastramento, acessar o sítio do Comprasnet: www.comprasnet.gov.br.

Na aba **Acesso Livre**, escolher a opção **SICAF**.

O sistema exibirá nova tela.

Na aba **Publicações**, escolher a opção **Manuais – FAQ** e selecionar a opção **Natureza Jurídica**.

12 – Em caso de Dúvidas

e-mail: css.serpro@serpro.gov.br

Telefone: 0800-9782329

Acionamento eletrônico: sítio www.comprasnet.gov.br



Clique aqui para abrir acionamento na CSS via Web