



**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

CREENCIAMENTO

- 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

Saiba mais...

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

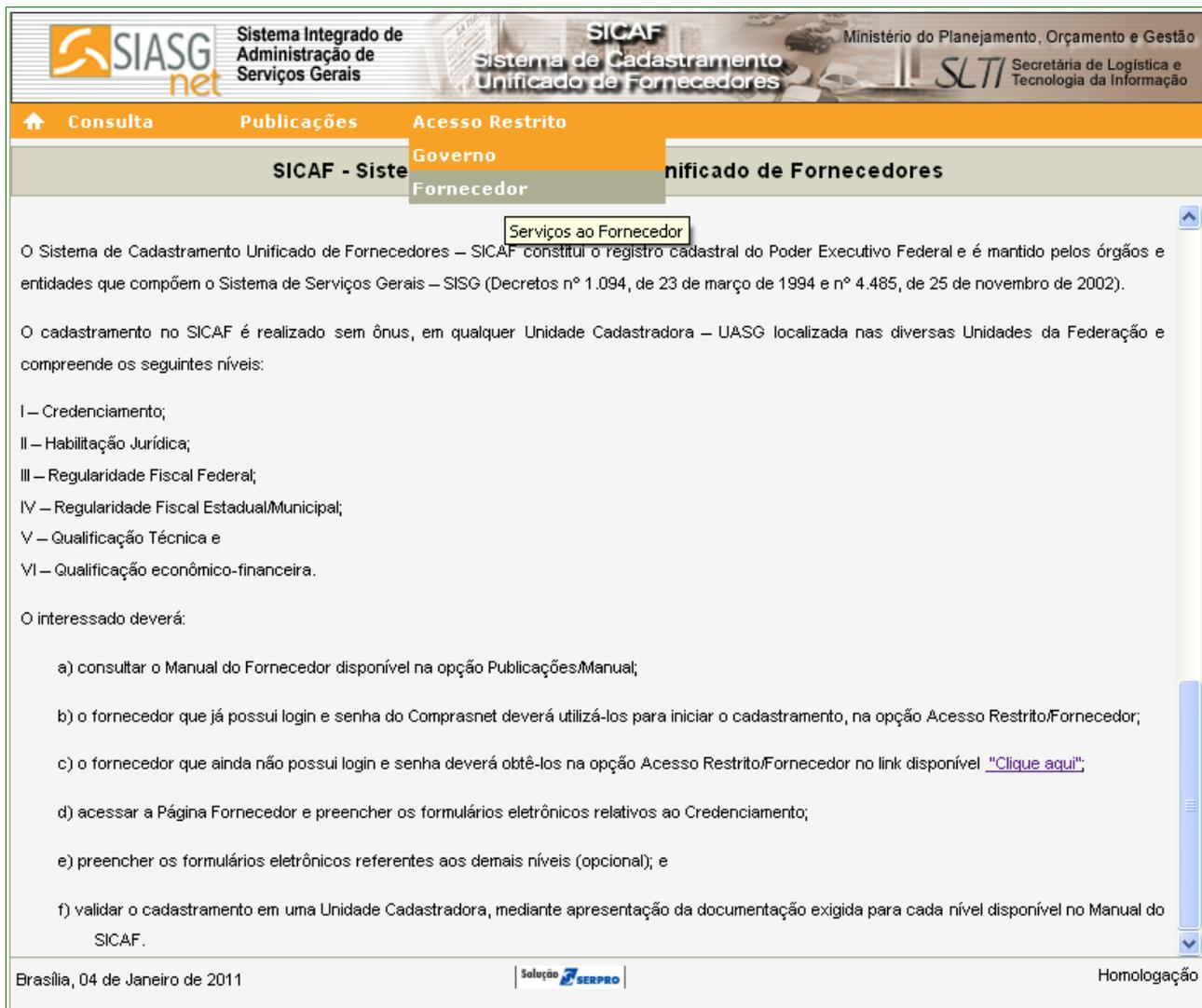
Contratações em TI Orientações TCU

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

SICAFA Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

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

↑ Consulta Publicações Acesso Restrito

SICAFA - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

Serviços ao Fornecedor

O Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAFA 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 SICAFA 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 SICAFA.

Brasília, 04 de Janeiro de 2011

Solução  SERPRO

Homologação

Figura 2

3 – Solicitação de Senha

“§ 1º O interessado, ao acessar o SICAFA, 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.

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

Consulta Publicações Acesso Restrito

Acesso Seguro - Serviços Fornecedor

Acesso:

Preencha os Campos:

* CPF:

* Senha:

Avançar

[Desbloquear/Recuperar Senha](#)

ATENÇÃO: Se você já está cadastrado no Novo SICASF, informe acima seu login e senha para acesso seguro aos SERVIÇOS FORNECEDOR. Senão, [clique aqui](#) para solicitar uma senha.

(* Campo de preenchimento obrigatório.

Brasília, 04 de Janeiro de 2011 | Solução SERPRO | Homologação

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.

The screenshot shows the SICASF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) interface. At the top, there are logos for SIASG net (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais), SICASF, and SLTI (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação). Below the logos is a navigation bar with 'Consulta', 'Publicação', and 'Acesso Restrito'. The main content area is titled 'Solicitar Senha'. Underneath, there is a 'Solicitação' section with a form containing a text input field for 'CPF' (marked with an asterisk) and a 'Pesquisar' button. A red circle highlights the CPF field and the button. Below the form, a message states '(*) Campo de preenchimento obrigatório.' The footer of the page includes the date and time 'Brasília, 31 de Agosto de 2010 17:30:31', the 'solução SERPRO' logo, and the word 'Homologação'.

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.

SIASG net Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SICA F Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SLTI Secretária de Logística e Tecnologia da Informação

Consulta Publicação Acesso Restrito

Solicitar Senha

Solicitação

CPF: 333.333.333-33 Nome: 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.



(*) 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 SICA F através dos dados de acesso que você receberá em seu e-mail.”**, conforme Figura 6.

The screenshot shows the SICAS system interface. At the top, there are logos for SIASG net, SICAUF, and SLTI. Below the logos, there is a navigation bar with three tabs: '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 is a search form with a label 'Solicitação' and a field for '* CPF'. A 'Pesquisar' button is located below the field. A note below the form states: '(*) Campo de preenchimento obrigatório.' At the bottom of the page, there is a footer with the date 'Brasília, 10 de Agosto de 2010 10:43:46', the logo 'Solução SERPRO', 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.

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.



The screenshot displays the SICAF web interface. At the top, there are 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) under the Ministry of Planning, Budget and Management. A navigation menu includes 'Cadastro', 'Consulta', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores'. A green checkmark icon precedes the message 'Dados alterados com sucesso!'. Below this, a text box provides instructions: 'O cadastramento do fornecedor pode ser iniciado pelo próprio interessado por meio da opção "Cadastro", existente no menu acima. 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. Salientamos que 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. A segunda etapa refere-se exatamente à validação do cadastro, e ela ocorrerá somente após o fornecedor escolher uma Unidade Cadastradora do Sistema de Administração de Serviços Gerais – SIASG, onde deverá apresentar os documentos necessários à validação. Para informações mais detalhadas, conferir o manual do fornecedor, na opção "Publicações/Manual", no menu da tela inicial do SICAF.'

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.



The screenshot displays the SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) interface. At the top, there are logos for SIASG net (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais), SICAF, and SLTI (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação), along with the text 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão'. Below the logos is a navigation menu with the following items: Cadastro, Consulta, Segurança, Publicações, and Sair. The main content area is titled 'SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores' and contains the following text:

O cadastramento do fornecedor pode ser iniciado pelo próprio interessado por meio da opção "Cadastro", existente no menu acima.

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.

Salientamos que 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.

A segunda etapa refere-se exatamente à validação do cadastro, e ela ocorrerá somente após o fornecedor escolher uma Unidade Cadastradora do Sistema de Administração de Serviços Gerais – SIASG, onde deverá apresentar os documentos necessários à validação.

Para informações mais detalhadas, conferir o manual do fornecedor, na opção "Publicações/Manual", no menu da tela inicial do SICAF.

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.

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

SIASG net Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICAF Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores

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.

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

SIASG net Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICAF Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores

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.



The screenshot displays the SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) interface. At the top, there are logos for SIASG net (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais), SICAF, and SLTI (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação). The main navigation bar includes 'Cadastro', 'Consulta', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. A dropdown menu is open under 'Cadastro', listing six levels: 'Nível I - Credenciamento', 'Nível II - Habilitação Jurídica', 'Nível III - Regularidade Fiscal Federal', 'Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual/Municipal', 'Nível V - Qualificação Técnica', and 'Nível VI - Qualificação Econômica-Financeira'. Below the menu, there is explanatory text: 'O cad...' (The cad...), 'O pro...' (The pro...), and 'pessc...' (pessc...). Further down, it states: 'Salientamos que 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.' It also mentions: 'A segunda etapa refere-se exatamente à validação do cadastro, e ela ocorrerá somente após o fornecedor escolher uma Unidade Cadastradora do Sistema de Administração de Serviços Gerais – SIASG, onde deverá apresentar os documentos necessários à validação.' Finally, it notes: 'Para informações mais detalhadas, conferir o manual do fornecedor, na opção "Publicações/Manual", no menu da tela inicial do SICAF.'

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.

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

SIAFGnet Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICAF Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores
SLTI

↑ Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Solicitação do Cadastro de Fornecedor – Nível I – Credenciamento

Pesquisar Fornecedor

*Tipo de Pessoa
 Pessoa Física Pessoa Jurídica

*CPF
333.333.333-33

Pesquisar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

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

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.

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

🏠 Cadastro 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
[] [] [] dd/mm/aaaa

Filiação Materna: MARIA GUERRA

* Estado Civil: [v]

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

Endereço

* Logradouro Número
[] []

Complemento
[]

* Bairro/Distrito
[]

* UF * Município * CEP Caixa Postal
[v] [v] [] [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 **SERPRO** | 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.

SIASG net 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

✅ Dados salvos com sucesso!

Fornecedor

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

Dados do Fornecedor

* Carteira de Identidade(RG) M999.999 * Órgão Expedidor SSPMG * Data de Expedição dd/mm/aaaa * Data de Nascimento dd/mm/aaaa

Filiação Materna: MARIA GUERRA

* Estado Civil: Casado(a)

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

Endereço

* Logradouro Rua A Número 100

Complemento 101

* Bairro/Distrito Cidade Nova

* UF Minas Gerais * Município Belo Horizonte * CEP 31.170-000 Caixa Postal [Consultar CEP](#)

Dados Complementares

* DDD 31 * Telefone 99999999 Ramal DDD Alternativo Telefone Alternativo Ramal DDD Fax

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

Salvar Encerrar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Linhas de Fornecimento

Nenhuma linha de fornecimento cadastrada

Incluir

Você também pode:

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

Brasília, 06 de Setembro de 2010 13:41:43 | Solução **SERPRO** | Login: 333.333.333-33 - Responsável pelo cadastro -

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.

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

SIAF
Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

SIASG net
Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SLTI

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 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 selecionar 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

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

Cadastrar Linha de Fornecimento do Fornecedor

Fornecedor

CPF:

Nome:

Situação Cadastral

Pesquisa Linhas de Fornecimento

Tipo

Material Serviço

* Código * Nome

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

	Código	Descrição
<input type="checkbox"/>	13455	Obras Civas - Pequenas Obras / Pintura em Geral
<input type="checkbox"/>	13625	Pintura Automotiva - Polimento Mecanizado
<input type="checkbox"/>	20915	Pintura Faixas - Vias Públicas / Estacionamento
<input type="checkbox"/>	1090	Pintura Industrial
<input type="checkbox"/>	20273	Pintura Produto Metálico
<input type="checkbox"/>	13480	Pintura Veículo Pesado - Secagem por Estufa
<input type="checkbox"/>	13471	Pintura Veículos Leves - Secagem por Estufa
<input type="checkbox"/>	13617	Polimento Manual em Pintura Tipo Automotiva
<input type="checkbox"/>	13366	RECUPERAÇÃO OBRA DE ARTE - QUADRO / PINTURA
<input type="checkbox"/>	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 Fornecimento 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
Secretaria de Logística e
Tecnologia da Informação

↑ Cadastro
Consulta
Segurança
Publicações
Sair

Cadastrar Linha de Fornecimento do Fornecedor

Fornecedor

CPF:	Nome:	Situação Cadastral
<input type="text" value="333.333.333-33"/>	<input type="text" value="ris - Pequenas Obras"/>	<input type="text" value="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

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

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

✔ **Dados salvos 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 [Consultar CEP](#) Caixa Postal

Dados Complementares

* DDD * Telefone Ramal DDD Telefone Ramal DDD Fax

* E-mail

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Linhas de Fornecimento

Código	Nome	Ação
8010	TINTAS, VERNIZES E PRODUTOS CORRELATOS	Desvincular
1090	Pintura Industrial	Desvincular
13455	Obras Cíveis - Pequenas Obras / Pintura em Geral	Desvincular
19372	Prestação de Serviços de Pintor	Desvincular

[Expandir 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.

The screenshot shows the 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Física – Nível I – Credenciamento' page. A message at the top states 'Dados salvos com sucesso!'. A table lists supply lines under 'Material' and 'Serviço' categories. A modal dialog box is open, asking for confirmation to delete a line. The 'OK' button is circled in red.

Material		Ação
Código	Descrição	
8010	TINTAS, VERNIZES E PRODUTOS	Desvincular
Serviço		Ação
Código	Descrição	
1090	Pintura Industrial	Desvincular
13455	Obras Cíveis - Pequenas Obras / Pintura em Geral	Desvincular
19372	Prestação de Serviços de Pintor	Desvincular

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 Cadastro
Unificado de Fornecedores**

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

[Cadastr](#) [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 [Consultar CEP](#) Caixa Postal

Dados Complementares

* DDD * Telefone Ramal DDD Telefone Ramal DDD Fax

* E-mail

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Linhas de Fornecimento

Material

Código	Nome	Ação
8010	TINTAS, VERNIZES E PRODUTOS CORRELATOS	Desvincular

Serviço

Código	Nome	Ação
13455	Obras Cívicas - 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 de Cadastramento Unificado de Fornecedores) interface. At the top, there are logos for SIASG net, SICAUF, and SLTI, along with the text 'Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais' and 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão'. A navigation bar contains links for 'Cadastro', 'Consulta', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Física – Nível I – Credenciamento'. A modal dialog box is open, titled 'A página https://homsicaf.comprasnet.gov.br diz:', with a question mark icon and the text: '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. The 'OK' button is circled in red. In the background, the form fields for 'Bairro/Distrito' (Centro), 'UF' (Minas Gerais), and 'Dados Complementares' (including phone numbers and email) are visible. A legend at the bottom indicates '(*) Campo de preenchimento obrigatório.'

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.

The screenshot shows the SIAF (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais) interface. At the top, there are logos for SIAF, SICAUF, and SLTI, along with the text 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão' and 'Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação'. A navigation bar contains 'Cadastro', 'Consulta', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Física – Nível I – Credenciamento'. A green message box states: 'Credenciamento solicitado com sucesso. Dirija-se a uma Unidade Cadastradora com os documentos necessários para validação do seu cadastro.' Below this is a form for 'Fornecedor' with the following fields:

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

Below the 'Fornecedor' section is the 'Dados do Fornecedor' section with the following fields:

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

Additional fields include: * Filiação Materna (empty), * Estado Civil (dropdown menu with 'Solteiro(a)' selected), CPF Cônjuge/Companheiro(a) (empty), and Nome Cônjuge/Companheiro(a) (empty).

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.

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 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.

The screenshot displays the SICASUF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) interface. At the top, there are logos for SIASG net, SICASUF, and SLTI, along with the text 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão' and 'Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação'. A navigation bar includes 'Cadastro', 'Consulta', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Física – Nível II – Habilitação Jurídica'. A green message box states: 'Solicitação efetuada com sucesso. Dirija-se a unidade cadastradora com os documentos necessários para a validação.' Below this, a table shows the user's registration status:

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

The page contains detailed instructions for the legal habilitation process, including a list of required documents (I-V) and a reference to the Civil Code (Lei nº 6.404, de 1976). At the bottom, there are links for 'Realizar nova pesquisa' and '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 imagem mostra uma interface de usuário para o formulário "Receita Federal". O formulário contém os seguintes campos:

- *Tipo Certidão**: Um menu suspenso com a opção "Certidão" selecionada.
- *Código de Controle da Certidão**: Um campo de texto para digitar o código.
- *Data de Validade**: Um campo de data.
- *Data de Emissão**: Um campo de data.

Na parte inferior direita do formulário, há uma legenda: "(*) 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
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.

SIASG net 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

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

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

Receita Federal

*Tipo Certidão: 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.



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 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 (dropdown) * 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.

The screenshot displays the 'Solicitar Regularidade Fiscal Federal de Pessoa Física' page in the COMPRASNET system. At the top, there are logos for 'Planejamento, Orçamento e Gestão', 'COMPRASNET', and 'SERPRO'. Below these, the system identifies itself as 'SIASG net - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais' and 'SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores', both under the 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão' and 'Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação'. A navigation bar includes 'Cadastro', 'Consulta', 'Segurança', and 'Sair'. The main heading is 'Solicitar Regularidade Fiscal Federal de Pessoa Física'. A green message at the top left states 'Dados salvos com sucesso!'. The 'Fornecedor' section shows a CPF of '333.333.333-33'. The 'Receita Federal' section includes fields for 'Tipo Certidão' (set to 'Certidão'), 'Data de Validade' (12/12/2010), 'Data de Emissão' (01/08/2010), and 'Hora de Emissão' (10:00:01). A text area for 'Justificativa' contains the word 'Teste'. A dialog box is overlaid on the page, titled 'A página https://homsicaf.comprasnet.gov.br diz:', with the message: 'Após o encerramento, você não poderá mais alterar os dados. Somente a unidade cadastradora poderá alterá-lo. Deseja realmente continuar?'. The 'OK' button in the dialog is circled in red. At the bottom of the page, there are 'Salvar' and 'Solicitar' buttons, and a section titled 'Você também pode:' with links for 'Realizar nova pesquisa' and 'Voltar para página inicial'. The footer shows the date 'Brasília, 08 de Setembro de 2010 17:12:30', the 'Solução SERPRO' logo, and the login information '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 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'. A navigation bar contains '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, the 'Fornecedor' section shows 'CPF: 333.333.333-33', 'Nome: AFONSO GUERRA', and 'Situação Cadastral: Não cadastrado'. The 'Receita Federal' section includes fields for '* Tipo Certidão' (Certidão), '* Código de Controle da Certidão' (1234.5.), '* Data de Validade', and '* Data de Emissão'. A note indicates that fields 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:	Nome:	Situação Cadastral
<input type="text" value="333.333.333-33"/>	<input type="text" value="AFONSO GUERRA"/>	<input type="text" value="Não cadastrado"/>

Entidades de Classe

* Entidade e UF

* Nº Registro Data de Validade

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

Certificação Técnica

* Certificadora

* Nº Certificado Data de Validade

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

[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

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:	Nome:	Situação Cadastral
333.333.333-33	AFONSO GUERRA	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

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](#)

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

Fornecedor

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

Entidades de Classe

*Entidade e UF

*Nº Registro Data de Validade

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

Certificação Técnica

*Certificadora

*Nº Certificado Data de Validade

Certificação Técnica	ID Certificado	Data de Validade	Operações
ISO	12345	30/06/2011	Alterar Excluir

[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.

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

SIAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

SIASG net Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

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 (SIASG net) | SICAUF 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 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
SLTI Secretária 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:	Nome:	Situação Cadastral
333.333.333-33	AFONSO GUERRA	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.

Planejamento, Orçamento e Gestão

COMPRASNET

SERPRO

SIAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

SIAASG net Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SLTI Secretária de Logística e Tecnologia da Informação

Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Solicitação do Cadastro de Fornecedor – Nível I – Credenciamento

Pesquisar Fornecedor

*Tipo de Pessoa

Pessoa Física Pessoa Jurídica

*CNPJ

Pesquisar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

[Realizar nova pesquisa](#)

[Voltar para página inicial](#)

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

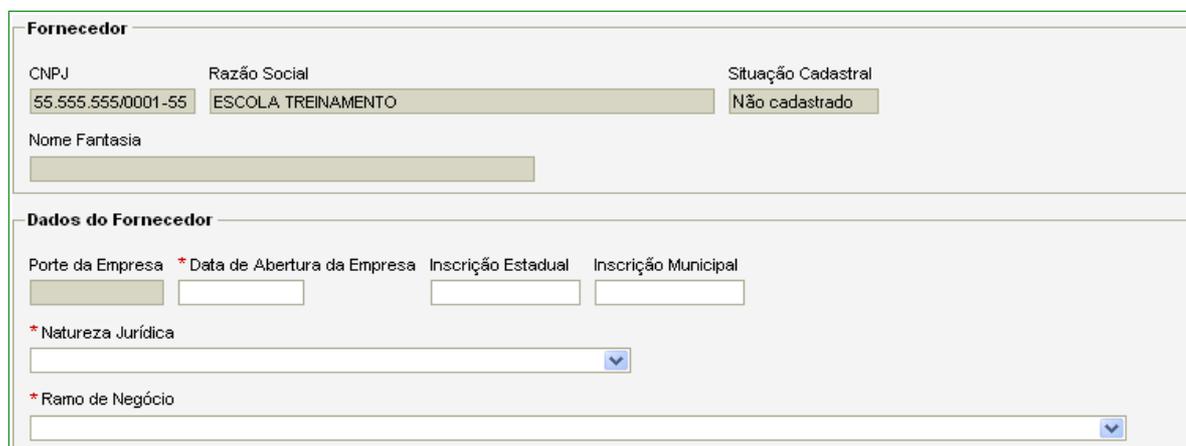
O sistema exibirá o **CNPJ, Razão Social, Situação Cadastral e Nome Fantasia** do Fornecedor;

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.



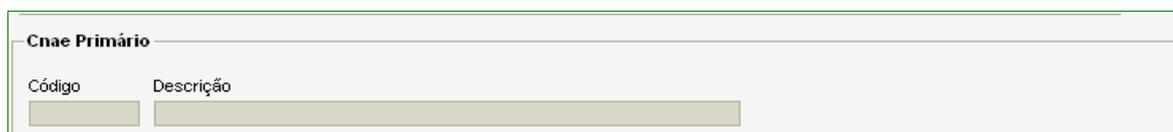
O formulário de cadastro de Fornecedor é dividido em duas seções principais:

- Fornecedor:** Contém campos para CNPJ (55.555.555/0001-55), Razão Social (ESCOLA TREINAMENTO) e Situação Cadastral (Não cadastrado). Há também um campo para Nome Fantasia.
- Dados do Fornecedor:** Contém campos para Porte da Empresa, Data de Abertura da Empresa, Inscrição Estadual e Inscrição Municipal. Abaixo, há duas opções de seleção obrigatórias: * Natureza Jurídica e * Ramo de Negócio.

Figura 40

Seção Cnae Primário

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



O formulário de Cnae Primário apresenta dois campos de entrada:

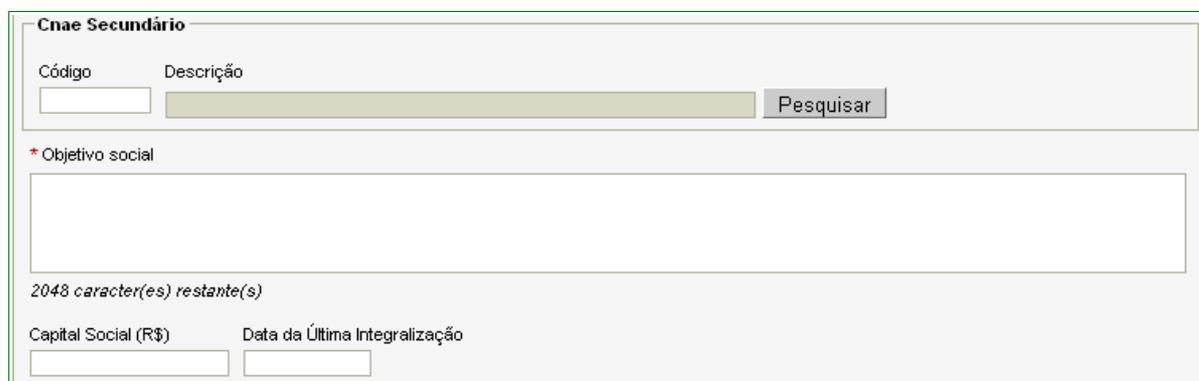
- Código:** Campo para o código do CNAE primário.
- Descrição:** Campo para a descrição do CNAE primário.

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.



O formulário "Cnae Secundário" contém os seguintes campos e elementos:

- Uma tabela com duas colunas: "Código" e "Descrição".
- Um campo de texto para o código e um campo de texto para a descrição.
- Um botão "Pesquisar" à direita dos campos de texto.
- Um campo de texto rotulado "* Objetivo social".
- Uma indicação de limite de caracteres: "2048 caracter(es) restante(s)".
- Dois campos de texto rotulados "Capital Social (R\$)" e "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.



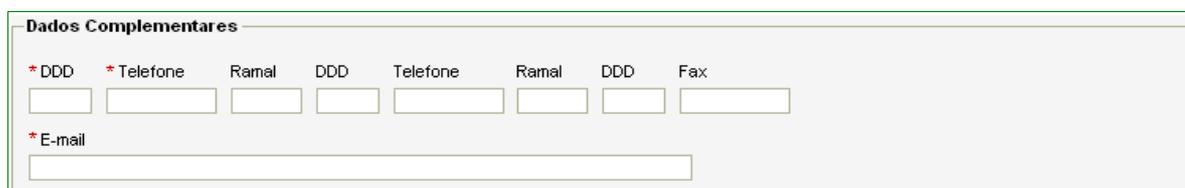
O formulário "Endereço" contém os seguintes campos e elementos:

- Campos rotulados "* Logradouro" e "Número".
- Um campo rotulado "Complemento".
- Um campo rotulado "* Bairro/Distrito".
- Campos rotulados "* UF", "* Município", "* CEP" e "Caixa Postal".
- Um link "Consultar CEP" entre os campos de CEP e 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 os seguintes campos de entrada:

* DDD	* Telefone	Ramal	DDD	Telefone	Ramal	DDD	Fax
<input type="text"/>							

Abaixo dos campos de telefone, há um campo rotulado "* E-mail" com um único campo de entrada de texto.

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.

The screenshot displays the SICAF (Sistema Integrado de Cadastro de Fornecedores) interface. At the top, there are logos for SIASG net, SICAF, 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 'Cadastrar Sócios'. Underneath, there is a 'Fornecedor' section with three input fields: 'CNPJ' containing '55.555.555/0001-55', 'Razão Social' containing 'ESCOLA TREINAMENTO', and 'Situação Cadastral' containing 'Não cadastrado'. Below these is a 'Nome Fantasia' field. The 'Pesquisar Sócio' section features a label '* Tipo de Pessoa' and three radio button options: 'Pessoa Física' (selected), 'Pessoa Jurídica', and 'Estrangeiro'. At the bottom of this section are two buttons: 'Pesquisar' (circled in red) and 'Voltar'. A legend at the bottom right indicates that a red asterisk denotes a 'Campo de preenchimento obrigatório'.

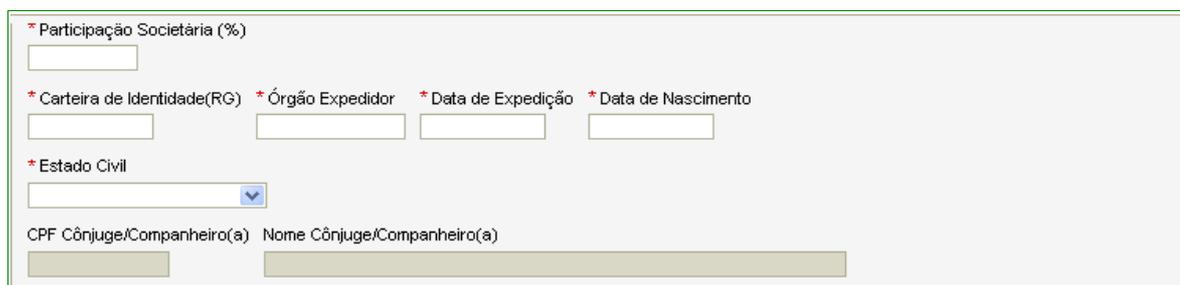
Figura 47

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 página do site 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

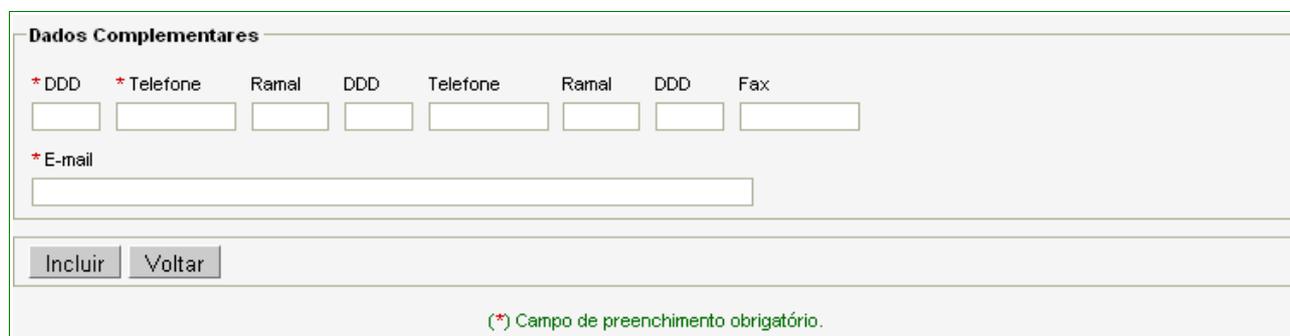
CPF Cônjuge/Companheiro(a) Nome Cônjuge/Companheiro(a)

Figura 48

Seção Dados Complementares

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

(*) 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.

Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG net) | SICASUF 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 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.



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

Cadastrar Dirigentes

Fornecedor

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

Nome Fantasia

Pesquisar Dirigente

* CPF

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

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.

SIASG net 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

Cadastrar Dirigentes

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

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

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 Fornecedor**”, clicar no botão “**Incluir**”. Conforme Figura 54.

Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SICAUF 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

007.233.700-04 DOROTHÉA CORTEZ 00,000000 [Alterar](#) [Desvincular](#)

Incluir

Dirigentes

CPF	Nome	Ação
777.777.777-77	MÁRIA SMILE	Alterar Desvincular

Incluir

Linhas de Fornecedor

Material

Nenhuma linha de fornecimento cadastrada

Serviço

Nenhuma linha de fornecimento cadastrada

Incluir

Figura 54

Importante:

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

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.

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

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.

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
<input type="checkbox"/>	18481	Consultoria e Assessoria - Educação
<input type="checkbox"/>	19321	Curso / Treinamento Educação - Distância
<input type="checkbox"/>	14311	Orientação / Educação - Atividade Física
<input type="checkbox"/>	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 Selecionadas**” 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.

Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG net) | SICA F 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

Cadastrar Linha de Fornecimento do Fornecedor

* Código * Nome

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

Linhas de Fornecimento Selecionadas

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.

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 Publicações Sair

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

Incluir

Representantes

Nenhum representante cadastrado

Incluir

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 Cadastro 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
<input type="checkbox"/>	5965	FONES, MICROFONES E ALTO-FALANTES

Serviço

	Código	Nome
<input type="checkbox"/>	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 Cadastro 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
<input type="checkbox"/>	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 'Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais' and 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão'. 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 are two tables. The first table, titled 'Serviço', has columns for 'Código', 'Nome', and 'Ação'. It contains one row with '19321' as the code and 'Curso / Treinamento Educação - Distância' as the name. The second table, titled 'Representantes', has columns for 'CPF / CIPJ', 'Nome / Razão social', 'Situação', and 'Ação'. It contains one row with '444.444.444-44' as the CPF, 'FREDERICO OLEM' as the name, and 'Ativo' as the status. Both tables have an 'Incluir' button below them. At the bottom of the interface, 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.

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

SIAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

SIASG net Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

Cadastro Consulta Segurança Publicações Sair

Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – 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.

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

SIAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

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 salvos com sucesso!

Responsável pelo Cadastro

* CPF
333.333.333-33

* Nome
AFONSO GUERRA

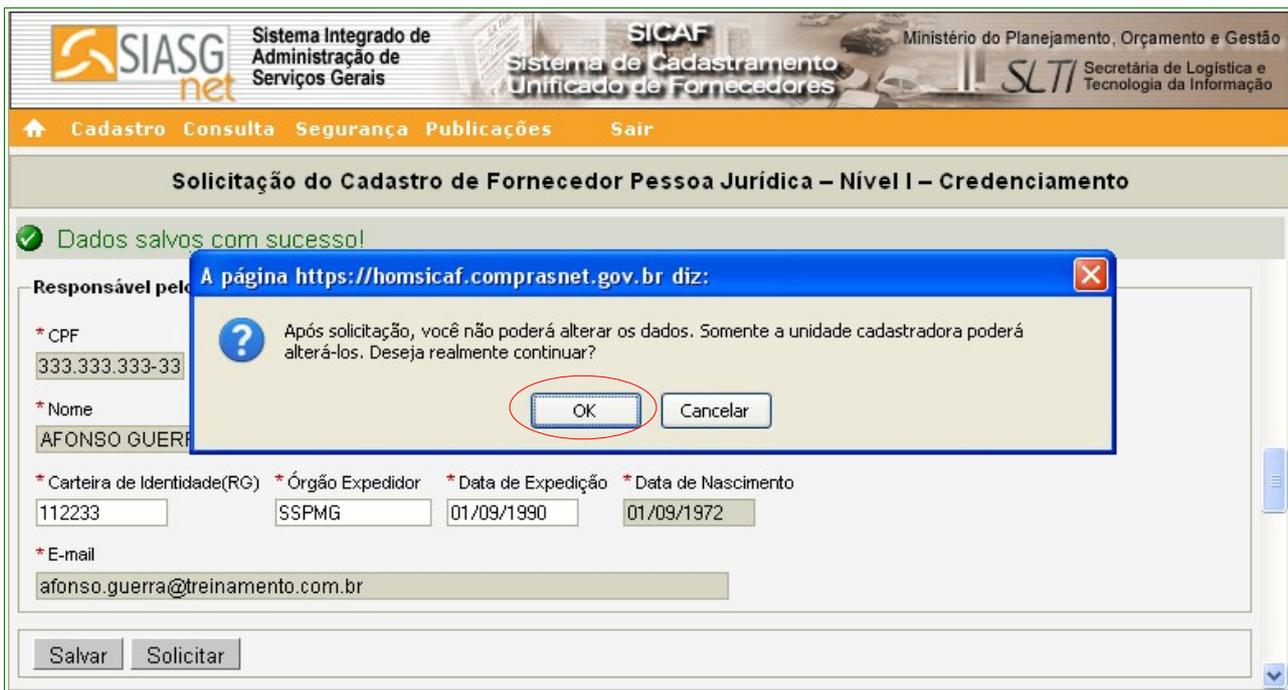
* Carteira de Identidade(RG) * Órgão Expedidor * Data de Expedição * Data de Nascimento
112233 SSPMG 01/09/1990 01/09/1972

* 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 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'. The main navigation bar includes 'Cadastro', 'Consulta', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The current page title is 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível I – Credenciamento'. A green message at the top left states 'Dados salvos com sucesso!'. A blue dialog box is overlaid on the form, 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 dialog box has 'OK' and 'Cancelar' buttons, with 'OK' circled in red. The background form includes fields for 'Responsável pelo', '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 of the form 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.

The screenshot shows the SIAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) interface. At the top, there are logos for SIAF, SIAF, 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 'Cadastro', 'Consulta', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível I – Credenciamento'. A green message box states: 'Credenciamento solicitado com sucesso. Dirija-se a uma Unidade Cadastradora com os documentos necessários para validação do seu cadastro.' Below this, the 'Fornecedor' section shows fields for CNPJ (55.555.555/0001-55), Razão Social (ESCOLA TREINAMENTO), and Situação Cadastral (Não cadastrado). The 'Dados do Fornecedor' section includes fields for Porte da Empresa, Data de Abertura da Empresa (06/11/1991), Inscrição Estadual (2222), Inscrição Municipal (3333), Natureza Jurídica (SOCIEDADE LIMITADA), and 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.

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

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.

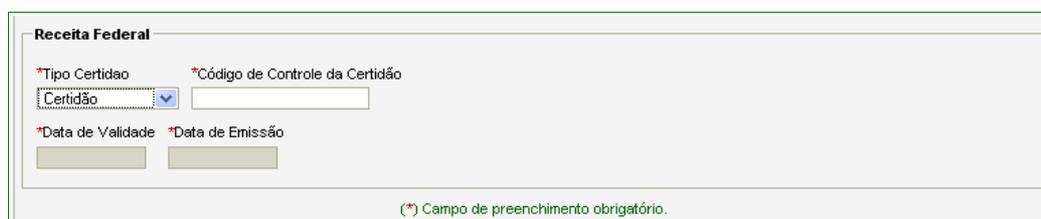


Figura 67

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.

A imagem mostra uma captura de tela de um formulário web intitulado "Receita Federal". O formulário contém os seguintes elementos:

- Um campo rotulado "*Tipo Certidão" com uma lista suspensa que mostra "Decisão Judicial" selecionada.
- Um campo de seleção desativado rotulado "Calcular validade automaticamente?".
- Dois campos de entrada rotulados "*Data de Validade" e "*Data da Decisão".
- Um campo de texto grande rotulado "*Informações da Decisão Judicial".
- Uma indicação de limite de caracteres: "200 caracter(es) restante(s)".
- Uma legenda no canto inferior direito: "(*) 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 SIAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) interface. At the top, there are logos for SIASG net, SIAF, and SLTI. The main header reads "Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Física – Nível III – Regularidade Fiscal Federal". Below this, a green message states: "Os campos desabilitados e sem preenchimento serão recuperados quando da validação pela unidade cadastradora." The form contains fields for "Fornecedor" (CPF: 333.333.333-33, Nome: AFONSO GUERRA, Situação Cadastral: Não cadastrado) and "Receita Federal" (Tipo Certidão: Certidão, Código de Controle da Certidão, Data de Validade, Data de Emissão). A red circle highlights the "Salvar" button, and a "Solicitar" button is also visible. A note at the bottom indicates that fields with an asterisk are mandatory.

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.

The screenshot shows the SIAF (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais) interface. At the top, there are logos for SIAF, SICAS (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), and SLTI (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação). The main header indicates the user is in the 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão'. A navigation bar contains links for 'Cadastro', 'Consulta', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The current page title is 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível III – Regularidade Fiscal Federal'. A green message box at the top states 'Dados salvos com sucesso!'. Below this is a form for FGTS registration with fields for 'Tipo Certidão' (set to 'Certidão'), 'Código de Controle da Certidão', 'Data de Validade', and 'Data de Emissão'. At the bottom of the form are 'Salvar' and 'Solicitar' buttons, with 'Solicitar' circled in red. A legend indicates that an asterisk (*) denotes a required field. At the very bottom, there are links for 'Realizar nova pesquisa' and '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 system interface. At the top, there are logos for SIASG net, SICAUF, and SLTI. The main header reads '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 are three sections: 'Fornecedor', 'Receita Federal', and 'IISS'. The 'Fornecedor' section contains fields for CNPJ (55.555.555/0001-55), Razão Social (ESCOLA TREINAMENTO), and Situação Cadastral (Não cadastrado). The 'Receita Federal' section contains fields for Tipo Certidão (Certidão), Código de Controle da Certidão (1234.56..), Data de Validade, and Data de Emissão. The 'IISS' section is currently empty.

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.

The screenshot shows the SIAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) interface. At the top, there are logos for SIASG net, SIAF, and SLTI. 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 IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal". There is a search section with a label "Pesquisar" and a text input field for "* CNPJ". A "Pesquisar" button is circled in red. Below the input field, there is a message: "(*) Campo de preenchimento obrigatório." At the bottom of the search section, there are two links: "Realizar nova pesquisa" and "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.

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

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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Data de Validade

Calcular validade automaticamente?

Isento de Regularidade Fiscal Estadual

Municipal

Código de Controle da Certidão	* Data de Emissão	Hora de Emissão
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* 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.

The screenshot shows the SIAF (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais) interface. At the top, there are logos for 'Planejamento, Orçamento e Gestão', 'COMPRASNET', and 'SERPRO'. Below these, the system name 'SIAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores' is displayed, along with the 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão' and 'Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação'.

The main navigation bar includes 'Cadastro', 'Consulta', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The current page title is 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal'. A green message box at the top states 'Dados salvos com sucesso!'.

The form is divided into three sections: 'Fornecedor', 'Estadual', and 'Municipal'.
Fornecedor: Fields include CNPJ (55.555.555/0001-55), Razão Social (ESCOLA TREINAMENTO), and Situação Cadastral (Não cadastrado).
Estadual: Fields include 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 is a checked checkbox for 'Calcular validade automaticamente?' and an unchecked checkbox for 'Isento de Regularidade Fiscal Estadual'.
Municipal: Fields include Código de Controle da Certidão (222222), Data de Emissão (31/12/2010), Hora de Emissão (00:00:00), and Data de Validade (29/06/2011). There is a checked checkbox for 'Calcular validade automaticamente?' and an unchecked checkbox for 'Isento de Regularidade Fiscal Municipal'.
At the bottom of the form, there are two buttons: 'Salvar' and 'Solicitar'. The 'Solicitar' button is circled in red. A note below the buttons states '(*) Campo de preenchimento obrigatório.' and a link 'Realizar nova pesquisa' is visible at the bottom right.

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 SIAF (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais) interface. At the top, there are logos for SIAF, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, and SLTI (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação). A navigation bar includes links for 'Cadastro', 'Consulta', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading 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, there are two main sections: 'Fornecedor' and 'Estadual'. The 'Fornecedor' section contains fields for CNPJ (55.555.555/0001-55), Razão Social (ESCOLA TREINAMENTO), and Situação Cadastral (Não cadastrado). 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 also 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 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível V – Qualificação Técnica' page. At the top, there are logos for SIASG net, SIAF, and SLTI, along with the text 'Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais' and 'Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores'. A navigation bar contains 'Cadastro', 'Consulta', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main content area is titled 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível V – Qualificação Técnica'. It features a 'Fornecedor' section with fields for CNPJ (filled with '55.555.555/0001-55'), Razão Social (filled with 'ESCOLA TREINAMENTO'), and Situação Cadastral (filled with 'Não cadastrado'). Below this is a 'Nome Fantasia' field. The 'Entidades de Classe' section includes a field for '* Entidade e UF', and two fields for '* Nº Registro' and 'Data de Validade'. A table below these fields has columns for 'Certificação Técnica', 'Nº Certificado', 'Data de Validade', and 'Operações'. A button labeled 'Incluir' is circled in red. At the bottom, there are 'Salvar' and 'Solicitar' buttons, and links for '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.

SIASG net 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 – Nivel 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.

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 V – Qualificação Técnica

Certificação Técnica

*Certificadora

*Nº Certificado Data de Validade

Incluir

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

Salvar Solicitar

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.

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 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	IIº Registro	Data de Validade	Operações
Conselho de Educação	99999999	31/12/2011	

Certificação Técnica

Certificação Técnica	IIº 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 SICAUF, 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

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](#)

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

Fornecedor

CNPJ	Razão Social	Situação Cadastral
<input type="text" value="55.555.555/0001-55"/>	<input type="text" value="ESCOLA TREINAMENTO"/>	<input type="text" value="Não cadastrado"/>
Nome Fantasia		
<input type="text"/>		

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
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Não circ.: Imobilizado	Não circ.: Intangível	* Total do Ativo
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Passivo

Circulante	Não Circulante	Total do Passivo
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Patrimônio Líquido

Capital Social (R\$)

Índices Calculados

Índice de Solvência Geral	Liquidez Geral	Liquidez Corrente
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Certificação de Falência / Recuperação

Código de Controle da Certidão	Data de Emissão	Data de Validade
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Salvar
Solicitar

[Realizar nova pesquisa](#)

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.

The screenshot displays the SIAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) interface. At the top, there are logos for SIASG net, SIAF, and SLTI, along with the text 'Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais' and 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão'. A navigation bar includes 'Cadastro', 'Consulta', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Juridica – Nível VI – Qualificação Econômico-Financeira'. A green checkmark icon is followed by the message 'Dados salvos com sucesso!'. Below this, a section titled 'Índices Calculados' contains a table with three columns: 'Índice de Solvência Geral' (value 1,04), 'Liquidez Geral' (value 1,26), and 'Liquidez Corrente' (value 1,00). Underneath is a section for 'Certificação de Falência / Recuperação' with input fields for 'Código de Controle da Certidão', 'Data de Emissão', and 'Data de Validade'. A note indicates that the asterisk (*) denotes a mandatory field. At the bottom, there are two buttons: 'Salvar' and 'Solicitar', with 'Solicitar' circled in red. Below the buttons are two links: 'Realizar nova pesquisa' and '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 displays the SIAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) interface. At the top, there are logos for SIASG net, SIAF, and SLTI, along with the text 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão' and 'Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação'. A navigation bar includes 'Cadastro', 'Consulta', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Juridica – Nivel VI – Qualificação Económico-Financeira'. 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). The 'Exercício Financeiro' section shows 'Período Inicial' (01/2009), 'Período Final' (12/2009), and 'Validade do Balanço' (30/06/2011). The 'Demonstração Contábil' section shows '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.

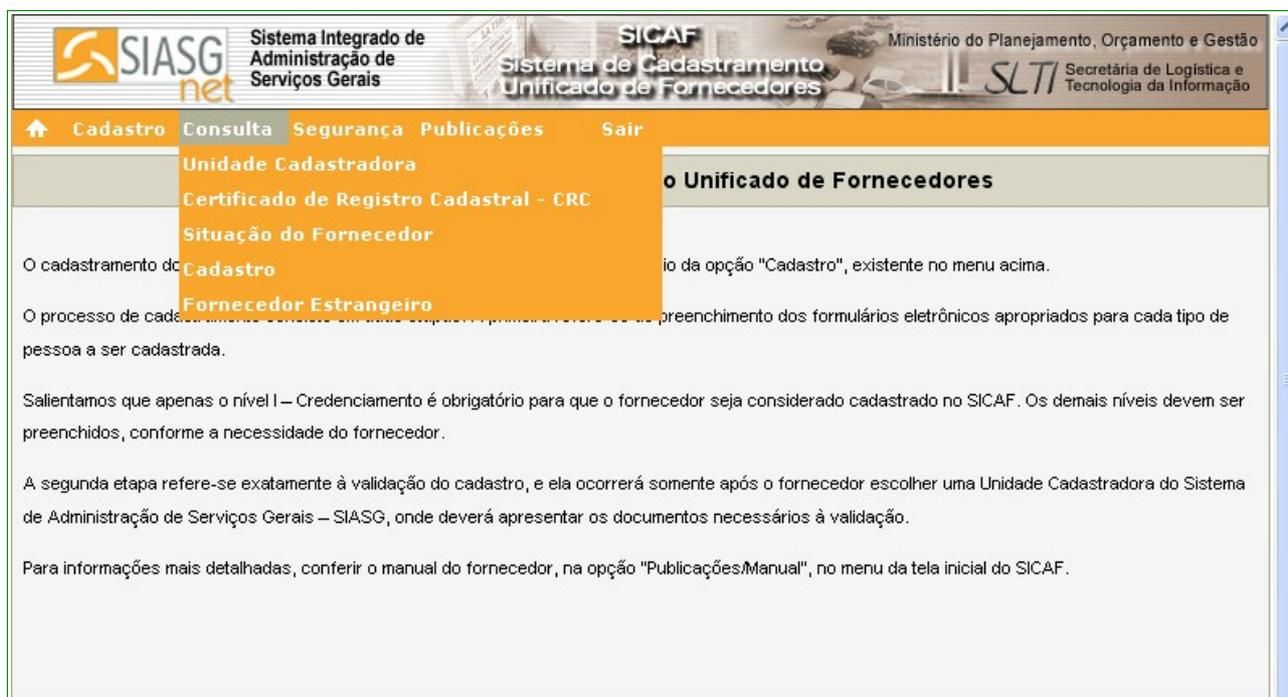


Figura 83

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.

The screenshot shows the SIAF (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais) interface. At the top, there are logos for SIASG net, SIAF, and SLTI. The main header contains the text 'Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais', 'SIAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores', and 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão'. Below the header is a navigation bar with links: 'Cadastro', 'Consulta', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main content area is titled 'Consultar Unidades Cadastradoras'. It features a search form with the following fields: 'Código' (text input), 'UF' (dropdown menu), 'Município' (dropdown menu), and 'Nome' (text input). A 'Pesquisar' button is located below the search fields. At the bottom of the search area, there are two links: 'Realizar nova pesquisa' and '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.

Minas Gerais | Belo Horizonte

Nome
Serpro

Pesquisar

Resultado

Código	Nome	Município	Ação
909090	SERPRO - COMUNIDADE DE ATENDIMENTO SIASG	Belo Horizonte/MG	Detalhar
803060	SERPRO - REGIONAL BELO HORIZONTE	Belo Horizonte/MG	Detalhar

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

Figura 85

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

Unidade Cadastradora

Código: 803060 | Nome: SERPRO - REGIONAL BELO HORIZONTE

Endereço: AV. JOSE CANDIDO DA SILVEIRA, 1.200- BAIRRO CIDADE NOVA | Município: Belo Horizonte/MG | CEP: 31.170-000

DDD: 31 | Telefone: 33116200 | Ramal: 6395 | Telefone: 33116303 | Ramal 2: 6303 | Fax: 33116283

Voltar

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

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.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema SICAF para a consulta do Certificado de Registro Cadastral (CRC). No topo, há o cabeçalho com o logo do SIASG net e o texto "Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais". Ao lado, o logo do SICAF e o texto "Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores". À direita, o logo do SLTI e o texto "Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação". Abaixo do cabeçalho, há uma barra de navegação com os links "Cadastro", "Consulta", "Segurança", "Publicações" e "Sair". O título principal da página é "Consultar Certificado de Registro Cadastral – CRC". O formulário contém o seguinte conteúdo:

- Pesquisar Fornecedor**
- *Tipo de Pessoa
 - Pessoa Física
 - Pessoa Jurídica
- *CNPJ
 -
- Emitir Formulário** (botão circulado em vermelho)
- (*) Campo de preenchimento obrigatório.
- [Realizar nova pesquisa](#)
- [Voltar para página inicial](#)

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.

The screenshot shows the SICAUF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) interface. At the top, there are logos for SIASG net (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais), SICAUF, and SLTI (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação) under the Ministry of Planning, Budget and Management. A navigation bar includes links for Cadastro, Consulta, Segurança, Publicações, and Sair. The main heading is 'Consultar Situação do Fornecedor'. Below this, there is a search form titled 'Pesquisar Fornecedor'. It includes a radio button selection for 'Tipo de Pessoa' with 'Pessoa Física' and 'Pessoa Jurídica' options. There are input fields for 'CNPJ' and 'Razão Social'. A 'Pesquisar' button is highlighted with a red circle. Below the form, there is a note: '(*) Campo de preenchimento obrigatório.' At the bottom of the form area, there are two links: 'Realizar nova pesquisa' and '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.

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

SIASG net Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores
SLTI

↑ 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.

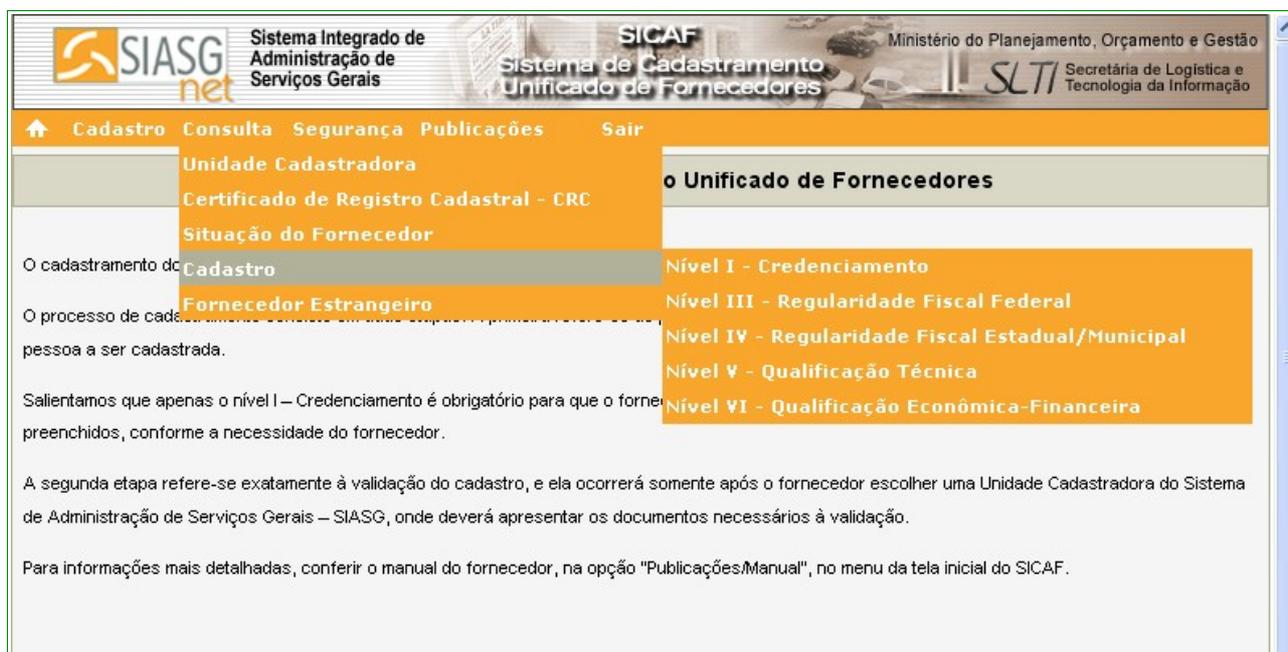


Figura 90

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.

Planejamento, Orçamento e Gestão

COMPRASNET

SERPRO

SIASG net Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SICA F 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 Fornecedor Estrangeiro

Critérios de Seleção

Identificador Único

Nome da Empresa

País

Pesquisar

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

[Realizar nova pesquisa](#)

[Voltar para página inicial](#)

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.

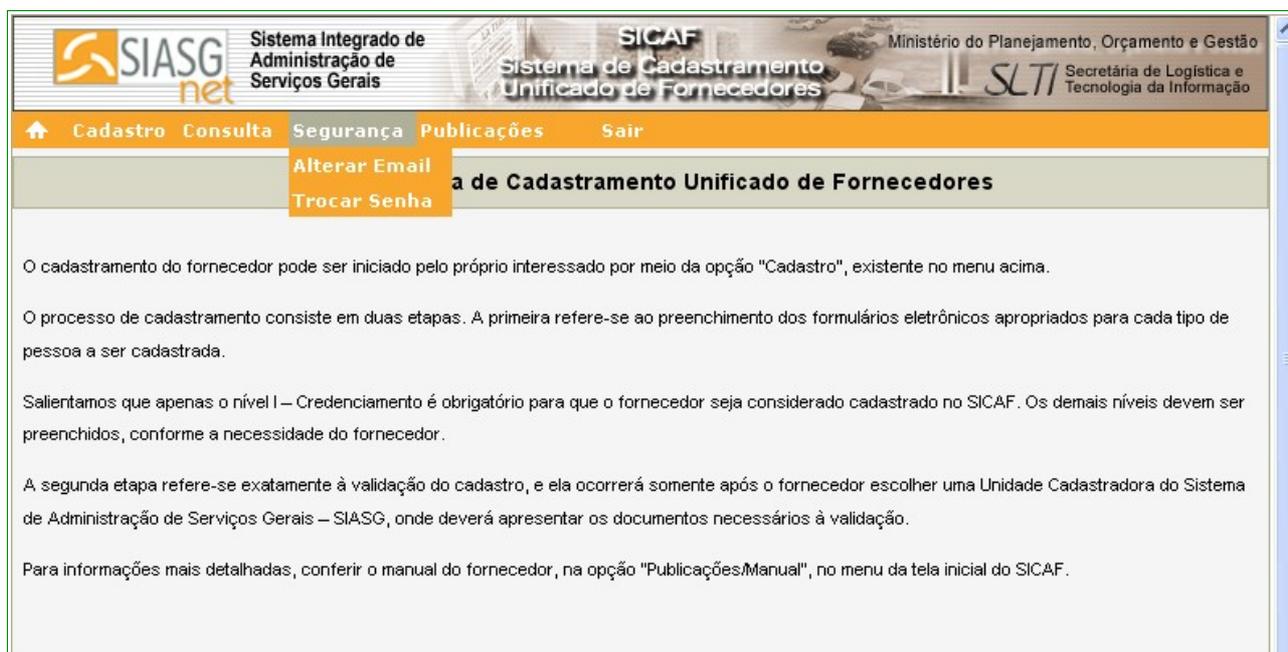


Figura 92

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

SIAF 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

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

COMPRASNET

SERPRO

SIASG net 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

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.

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

Trocar 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 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 Sicauf - **Instrução Normativa nº 02 de 11 de outubro de 2010** e a Portaria de Transição do Novo SICAUF - **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