



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

**SIASGnet - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS  
GERAIS**

**MANUAL DA UNIDADE CADASTRADORA  
PESSOA FÍSICA e PESSOA JURÍDICA**

**Versão 1 - 22/06/2011**

## Sumário

1 – Introdução.....	4
2 – Acessar o Sistema.....	4
3 - Orientações Importantes.....	8
4 – Solicitação – Pessoa Jurídica.....	10
4.1 – Solicitação - Nível I – Credenciamento – Pessoa Jurídica.....	11
4.2 – Solicitação - Nível II – Habilitação Jurídica – Pessoa Jurídica.....	25
4.3 – Solicitação - Nível III – Regularidade Fiscal Federal – Pessoa Jurídica..	27
4.4 – Solicitação - Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal – Pessoa Jurídica.....	31
4.5 – Solicitação - Nível V – Qualificação Técnica – Pessoa Jurídica.....	34
4.6 – Solicitação - Nível VI – Qualificação Econômica-Financeira– PJ.....	38
5 – Solicitação – Pessoa Física.....	42
5.1 – Solicitação - Nível I – Credenciamento – Pessoa Física.....	42
5.2 – Solicitação - Nível II – Habilitação Jurídica – Pessoa Física.....	45
5.3 – Solicitação - Nível III – Regularidade Fiscal Federal – Pessoa Física.....	46
5.4 – Solicitação - Nível V – Qualificação Técnica – Pessoa Física.....	48
6 - Validação – Pessoa Jurídica e Pessoa Física.....	49
6.1 – Validação - Nível I – Credenciamento.....	50
6.2 – Validação - Nível II – Habilitação Jurídica.....	58
6.3 – Validação - Nível III – Regularidade Fiscal Federal .....	61
6.4 – Validação - Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal .....	66
6.4.1 – Isentar Regularidade Fiscal Estadual/Municipal .....	67
6.5 – Validação - Nível V – Qualificação Técnica .....	75
6.6 – Validação - Nível VI – Qualificação Econômica-Financeira.....	78
7 – Registro.....	81

7.1 – Fornecedor Infrator.....	82
7.2 – Fornecedor Estrangeiro BID/BIRD.....	88
7.3 – Transferência de Unidade Cadastradora.....	96
7.4 – Ocorrência.....	99
8 – Consulta.....	107
8.1 - Certificado de Registro Cadastral – CRC.....	108
8.2 - Situação do Fornecedor.....	108
8.3 – Parametrizada de Fornecedores.....	109
8.4 – Cadastro.....	109
8.5 – Linhas de Fornecimento, Dirigente, Quadro de Participação Societária e Representante.....	110
8.6 – Unidade Cadastradora.....	110
9 – Publicações.....	113
10 – Fornecedor Cadastrado no SICAF.....	113
11 - Documentação Exigida para cada nível de Cadastramento.....	114
12 – Em caso de dúvidas.....	114

## 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](http://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 da **Unidade Cadastradora**:

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

## 2 – Acessar o Sistema

Para se logar no sistema, o usuário deverá acessar o sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), clicar na aba **Acesso Livre** e na opção **SICAF**. Conforme 1.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Destaque 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 CONVERSIÃO  
ESTRUTURAL DO MERCADO

BRASIL  
ECONÔMICO

CREDCIAMENTO

- Faça seu credenciamento para obter login e senha e utilizar os serviços aos Fornecedores.  
[Clique aqui](#)

Acionamento  
CSS  
Central de Serviços Serpro

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

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

119 Novas Licitações

Portal dos Convênios

CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS

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**, o usuário deverá clicar em “**Acesso Restrito**” na opção “**Governo**”. Conforme Figura 2.

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 Publicações Acesso Restrito

SICA F - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

Governo Fornecedor Serviços ao Governo

O Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF 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 SICAF 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

Brasília, 11 de Janeiro de 2011 Solução SERPRO Homologação

Figura 2

O sistema exibirá tela com os campos **CPF** e **Senha** a serem preenchidos. Após o preenchimento destes campos clicar no botão **“Avançar”**. Conforme Figura 3.

Caso o usuário não esteja cadastrado para acessar o **SICAF**, o mesmo deverá entrar em contato com o Cadastrador Parcial da sua Unidade/Órgão.

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

Consulta Publicações Acesso Restrito

Acesso Seguro - Serviços do Governo

Acesso:

Preencha os Campos:

\* CPF:

\* Senha:

Avançar

(\*) Campo de preenchimento obrigatório.

Figura 3

O sistema exibirá tela com as opções de menus disponíveis para a Unidade cadastradora:

- **Consulta;**
- **Solicitação;**
- **Validação;**
- **Registro;**
- **Publicações; e**
- **Sair.**

Conforme Figura 4.



Figura 4

### 3 – Orientações Importantes

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

A **Unidade Cadastradora deverá validar os dados dos Fornecedores** conforme as orientações contidas no Capítulo 6 – Validação Pessoa Jurídica e Pessoa Física, deste Manual.

A Unidade Cadastradora poderá, caso o **Fornecedor não tenha preenchido os formulários eletrônicos** referentes a solicitação/cadastro no SICAF, realizar a solicitação/cadastro dos Fornecedores mediante toda a documentação exigida. Para realizar a solicitação/cadastro seguir as orientações contidas no Capítulo 4 e 5 – Solicitação Pessoa Jurídica e Pessoa Física, deste Manual.

Os **Fornecedores que tiveram seus cadastros migrados** para o novo SICAF deverão comparecer à sua Unidade Cadastradora para complementar os dados gerais.

A Unidade Cadastradora deverá validar o cadastro do Fornecedor e neste momento, 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 o login e senha de acesso ao Comprasnet, usado anteriormente à implantação do Novo Sicaf/SICAF**.

**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 5.

The screenshot shows the SICAF system interface. At the top, there are logos for SIASG net, SICAF, and SLTI. Below the logos is a navigation bar with tabs: Consulta, Solicitação, Validação, Registro, Segurança, Publicações, and Sair. The main heading is "Validação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível I – Credenciamento". A green message box says "Dados alterados com sucesso!". Below this is a text input field containing "afonso.guerra@treinamento.com.br". A section titled "Não Validações" contains a link "Verificar histórico de Não Validações". There are "Salvar" and "Voltar" buttons. A note says "(\*) Campo de preenchimento obrigatório." Below this is a table titled "Sócios" with columns: CPF / CNPJ, Nome / Razão social, Participação Societária (%), and Ação. The table has one row with the following data: CPF / CNPJ: 999.999.999-99, Nome / Razão social: FRIDA REIS, Participação Societária (%): 100,000000, and Ação: Alterar Desvincular. There is an "Incluir" button below the table. At the bottom, there is a section for "Dirigentes".

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

Figura 5

A Figura 6 exibe mensagem de erro (**cor vermelha**) e campos com asterisco (\*)

que significam que estes campos são de preenchimento obrigatório.

The screenshot displays the SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) interface. At the top, there are logos for SIASG net, SICA F, and SLTI, along with the text 'Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais' and 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão'. A navigation bar includes 'Consulta', 'Solicitação', 'Validação', 'Registro', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'Solicitação Nível I – Credenciamento'. A red error message at the top states: 'O preenchimento do campo CNPJ é obrigatório!'. Below this, the 'Pesquisar Fornecedor' section contains a dropdown menu for '\* Tipo de Pessoa' with radio buttons for 'Pessoa Física' and 'Pessoa Jurídica'. A text input field for '\* CNPJ' is present but empty. A 'Pesquisar' button is located below the input field. At the bottom, there is a note '(\*) Campo de preenchimento obrigatório.' and two links: 'Realizar nova pesquisa' and 'Voltar para página inicial'.

Figura 6

#### 4 – Solicitação – Pessoa Jurídica

O processo de solicitação consiste em duas etapas. A primeira refere-se ao preenchimento dos formulários eletrônicos apropriados para o Fornecedor a ser cadastrado.

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 **Solicitação**, 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.

#### 4.1 – Solicitação - Nível I – Credenciamento – Pessoa Jurídica

Para solicitar o credenciamento, o usuário deverá clicar no Menu “**Solicitação**”, 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 7.



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

Consulta Solicitação Validação Registro 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 7

O sistema exibirá tela 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:

#### Área Fornecedor

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

### Área **Dados do Fornecedor**

Campo “**Porte da Empresa**”: Será preenchido automaticamente pelo sistema;

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;

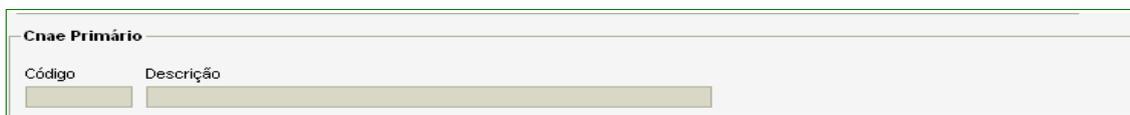
Conforme Figura 8.

Fornecedor			
CNPJ	Razão Social	Situação Cadastral	
55.555.555/0001-55	ESCOLA TREINAMENTO	Não cadastrado	
Nome Fantasia			
Dados do Fornecedor			
Porte da Empresa	* Data de Abertura da Empresa	Inscrição Estadual	Inscrição Municipal
* Natureza Jurídica			
* Ramo de Negócio			

Figura 8

### Área **Cnae Primário**

os Campos “**Código**” e “**Descrição**” - serão preenchidos quando validados pela Unidade Cadastradora; Conforme Figura 9.



Cnae Primário

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

Figura 9

### Área 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 10.



Cnae Secundário

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

\* Objetivo social

2048 caracter(es) restante(s)

Capital Social (R\$)	Data da Última Integralização
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura 10

## Área Endereço

Campos **Logradouro**, **Número** e **Bairro/Distrito**: Informar os dados do endereço da Pessoa Jurídica (CNPJ);

Campos **UF** e **Município**: Selecionar o Estado e o Município onde está localizado o endereço da Pessoa Jurídica (CNPJ);

Campo **“CEP”**: Informar o CEP do endereço da Pessoa Jurídica (CNPJ). 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 11.



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

- \* Logradouro: Campo de texto.
- Número: Campo de texto.
- Complemento: Campo de texto.
- \* Bairro/Distrito: Campo de texto.
- \* UF: Menu suspenso.
- \* Município: Menu suspenso.
- \* CEP: Campo de texto.
- Caixa Postal: Campo de texto circulado em vermelho.
- Consultar CEP: Link azul.

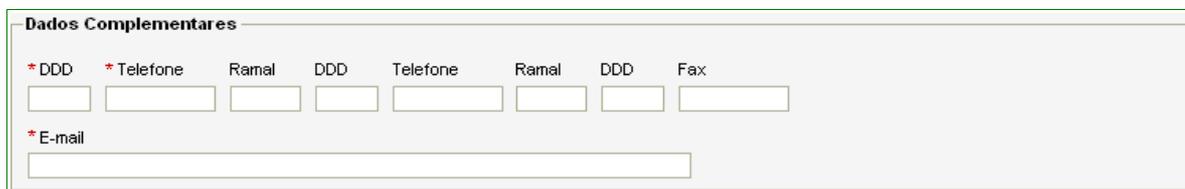
Figura 11

## Área Dados Complementares

Campo **DDD/Telefone**: Informar o DDD e o telefone da Pessoa Jurídica (CNPJ);

Os Campos: **Ramal**, **DDD Alternativo**, **Telefone Alternativo**, **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 12.



**Dados Complementares**

\* DDD   \* Telefone   Ramal   DDD   Telefone   Ramal   DDD   Fax

\* E-mail

Figura 12

### Área Responsável pelo Cadastro

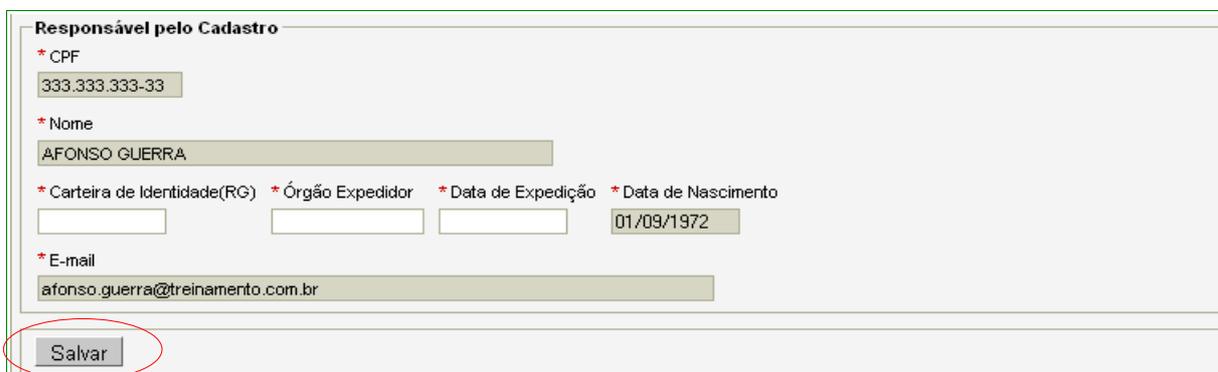
Observe que os campos **CPF**, **Nome**, **Data de Nascimento** e **E-mail** já foram preenchidos automaticamente pelo sistema. Estes dados ficaram registrados no sistema no momento da solicitação da senha.

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, clicar no botão **“Salvar”**. Conforme Figura 13.

### Importante:

O **Responsável pelo Cadastro** será também o **Administrador no Comprasnet**.

As 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 13

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 botão “**Salvar**”.

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

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

### Área **Sócio**

Para incluir o(s) sócio(s), o Fornecedor deverá clicar no botão “**Incluir**”. Conforme Figura 14.

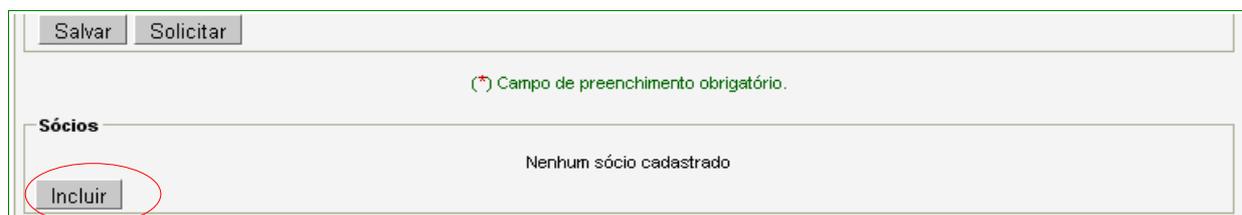


Figura 14

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

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**”.

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.

### Área **Endereço**

Campos **Logradouro, Número, Complemento, Bairro/Distrito** : Informar os dados do endereço completo do sócio;

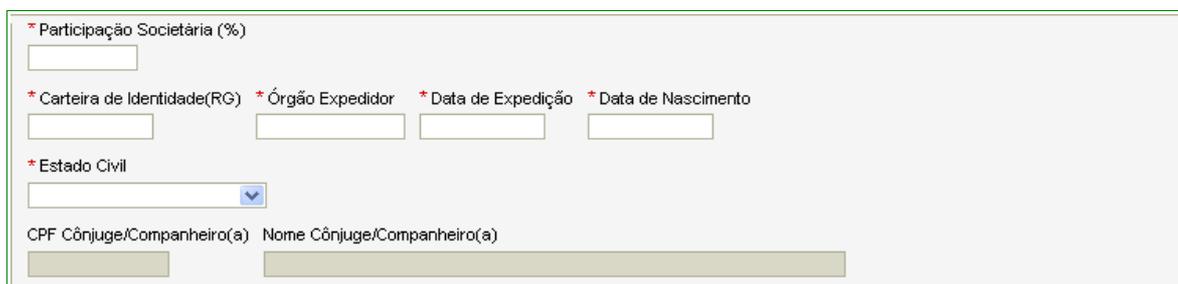
Campos **UF e Município**: selecionar a Unidade da Federação e o Município onde está localizado o endereço do sócio;

Campo **CEP**: Informar o CEP do município do endereço do sócio (formato: xxxxx-xxx). O sistema disponibiliza funcionalidade para consultar o CEP do município. Ao clicar no link “**Consultar CEP**” será

exibida a pagina do sitio do “**Correios**”, para pesquisa do CEP através do endereço do endereço do sócio.

Campo “**Caixa Postal**”: Informar a caixa postal do sócio.

Conforme Figura 15.



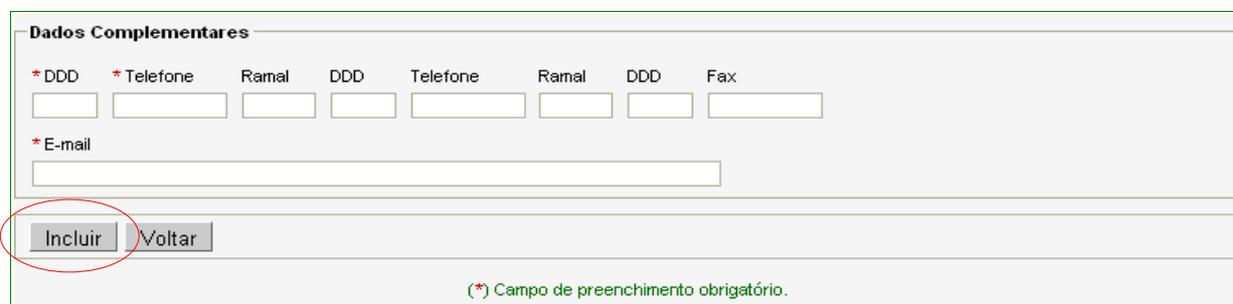
Formulário de dados pessoais do sócio. Campos obrigatórios são marcados com um asterisco (\*).  
\* Participação Societária (%):   
\* Carteira de Identidade(RG):  \* Órgão Expedidor:  \* Data de Expedição:  \* Data de Nascimento:   
\* Estado Civil:  (menu suspenso)  
CPF Cônjuge/Companheiro(a):  Nome Cônjuge/Companheiro(a):

Figura 15

### Área Dados Complementares

Campos **DDD, Telefone, Ramal, DDD Alternativo, Telefone Alternativo, 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 16.



Formulário de dados complementares. Campos obrigatórios são marcados com um asterisco (\*).  
\* DDD:  \* Telefone:  Ramal:  DDD:  Telefone:  Ramal:  DDD:  Fax:   
\* E-mail:   
Botões: **Incluir** (destacado com um círculo vermelho) e Voltar.  
(\*) Campo de preenchimento obrigatório.

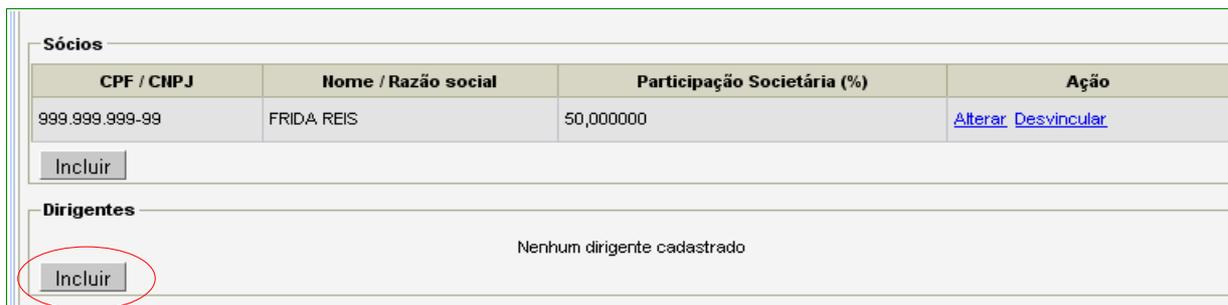
Figura 16

O sistema exibirá mensagem “**Dados inseridos com sucesso.**” e o nome do

sócio incluído na **Área Sócio**.

### Área Dirigente

Para incluir o(s) Dirigente(s), o Fornecedor deverá clicar no botão “**Incluir**”.  
Conforme Figura 17.



Sócios			
CPF / CNPJ	Nome / Razão social	Participação Societária (%)	Ação
999.999.999-99	FRIDA REIS	50,000000	<a href="#">Alterar</a> <a href="#">Desvincular</a>

**Incluir**

---

**Dirigentes**

Nenhum dirigente cadastrado

**Incluir**

Figura 17

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

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**”.

O sistema exibirá tela com **CPF** e **Nome** do Dirigente, a Filiação Materna será preenchida na validação do cadastro e 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.

### Área **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 pagina do sitio do “**Correios**”, para pesquisa do CEP através do endereço do endereço do Dirigente.

Campo “**Caixa Postal**”: Informar a caixa postal do Dirigente;

### Área **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**”.

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

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.

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

**Importante:**

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

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

**Área Pesquisa Linhas de Fornecimento**

Campo **Tipo**: Selecionar **Material** ou **Serviço**;

Campo **Código**: Informar o código do material ou serviço, se não souber o código, realizar a pesquisa através do **Campo Nome**;

Campo **Nome**: Informar o nome/palavra chave e clicar no botão “**Pesquisar**”.

No exemplo, será incluído 1 item de Serviço e 1 item de Material. Para fazer estas inclusões, no campo **Tipo**, selecionar “**Serviços**”, no campo **Nome** informar a palavra **Educação**. O sistema exibirá relação com todos 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 após clicar no botão “**Incluir**”.

Para incluir o item de Material, selecionar no campo **Tipo**, **Material**. No campo Nome, informar o item desejado. O sistema exibirá relação com todos as linhas de fornecimento cuja descrição informada.

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

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

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

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**”.

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

### Área **Representante Legal**

Para incluir o **Representante Legal**<sup>1</sup> do Fornecedor, se houver, na área “**Representantes**”, clicar no botão “**Incluir**”.

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, a área “**Materiais/Serviços Fornecidos**” pelo Fornecedor e o botão “**Selecionar Linha de Fornecimento**”.

O Fornecedor deverá selecionar o(s) item(ns) que serão representados pelo Representante Legal e clicar no botão “**Selecionar Linha de Fornecimento**”.

O sistema exibirá tela com o(s) item(ns) que foram selecionados incluídos na área “**Linha de Fornecimento do Representante**”. O Fornecedor deverá clicar no botão “**Incluir**”.

O sistema exibirá tela com a mensagem “**Dados salvos com sucesso!**” e na área **Representantes**, o **CPF, Nome, Situação e Ação**.

No campo **Ação**, os link's para **Alterar, Desvincular e Detalhar**.

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

---

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

**Importante:**

Se houver mais representantes a serem incluídos repita os passos acima.

Terminada a inclusão de todas as informações necessárias sobre Sócio, Dirigente, Linha de Fornecimento e Representante, se houver. O usuário deverá clicar no botão “**Salvar**”.

O sistema exibirá tela com a mensagem “**Dados salvos com sucesso!**”. O usuário deverá clicar no botão “**Solicitar**”.

O sistema exibirá a mensagem “**Credenciamento solicitado com sucesso. O cadastro do fornecedor já pode ser validado.**” e os botões:

**Emitir Formulário:** que permite ao usuário visualizar todos os dados incluídos no nível I; e

**Tela de Validação:** que permite ao usuário validar o nível I, clicando no botão “**Validar**”.

Para o exemplo, o usuário deverá clicar botão **Tela de Validação**. Conforme Figura18.

The screenshot displays the SIAFGnet interface. At the top, there are logos for SIAFGnet (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais), SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), and SLTI (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação). A navigation bar includes links for Consulta, Solicitação, Validação, Registro, 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. O cadastro do fornecedor já pode ser validado." Below this is a form titled "Responsável pelo Cadastro" with the following fields: CPF (555.555.555-55), Nome (MARLEY MELO), Carteira de Identidade(RG) (112233), Órgão Expedidor (SSPMG), Data de Expedição (31/10/1965), Data de Nascimento (31/10/1947), and E-mail (marley.melo@treinamento.com.br). At the bottom of the form are two buttons: "Emitir Formulário" and "Tela de Validação", with the latter circled in red. A footer note indicates "(\*) Campo de preenchimento obrigatório."

Figura 18

O sistema exibirá tela com os dados registrados e os botões “Validar”, “Não Validar” e “Editar” que permite incluir ou realizar alterações nos dados do Credenciamento.

Caso não tenha nenhuma inclusão ou alteração a ser realizada, clicar no botão “Validar” .

O sistema exibirá mensagem “Validação nível I - Credenciamento realizada com sucesso.” e observe que a situação cadastral agora é “Cadastrado”.Conforme Figura 19.

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 'Consulta', 'Solicitação', 'Validação', 'Registro', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'Validação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível I – Credenciamento'. A green message box states: 'Validação nível I - Credenciamento realizada com sucesso.' Below this, the 'Fornecedor' section shows fields for 'CNPJ' (99.999.999/0001-99), 'Razão Social' (DISTRIBUIDORA TREINO DE UTILIDADES LTDA), and 'Situação Cadastral' (Cadastrado). The 'Dados do Fornecedor' section includes fields for 'Porte da Empresa' (Micro Empresa), 'Data de Abertura da Empresa' (18/08/1993), 'Inscrição Estadual' (123456), 'Inscrição Municipal' (12), 'Natureza Jurídica' (SOCIEDADE LIMITADA), and 'Ramo de Negócio' (EDUCAÇÃO).

Figura 19

#### 4.2 – Solicitação - Nível II – Habilitação Jurídica – Pessoa Jurídica

Para solicitar a Habilitação Jurídica, clicar no menu “**Solicitação**”, opção **Nível II – Habilitação Jurídica**.

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 7 da página 12 deste Manual.

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

O usuário deverá clicar no botão “**Solicitar**”.

O sistema exibirá mensagem: “**Fornecedor com Habilitação Jurídica**”

aguardando validação. Solicitação efetuada com sucesso.” e o botão “Tela de Validação”.

Para validar o nível II, o usuário deverá clicar no botão “Tela de Validação”. Conforme Figura 20.



Figura 20

O sistema exibirá tela com os dados do Fornecedor e os botões “Validar” e “Não Validar”.

Para o exemplo, o usuário deverá clicar no botão “Validar”. Caso não valide, o usuário deverá informar no campo justificativa o motivo da não validação e o sistema disponibilizará, na área, “Não Validações” o link “Verificar histórico de Não Validações”.

O Fornecedor receberá um e-mail informando que o nível II não foi validado. O sistema exibirá tela com mensagem “Validação nível II - Habilitação Jurídica realizada com sucesso.” Conforme Figura 21.

The screenshot displays the SICAS (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 - Secretária de Logística e Tecnologia da Informação'. A navigation bar contains links for 'Consulta', 'Solicitação', 'Validação', 'Registro', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'Validação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível I – Credenciamento'. A green checkmark icon and a message box state: 'Validação nível II - Habilitação Jurídica realizada com sucesso.' Below this, the 'Fornecedor' section shows fields for CNPJ (99.999.999/0001-99), Razão Social (DISTRIBUIDORA TREINO DE UTILIDADES LTDA), and Situação Cadastral (Cadastrado). The 'Dados do Fornecedor' section includes fields for Porte da Empresa (Micro Empresa), Data de Abertura da Empresa (18/08/1993), Inscrição Estadual (123456), Inscrição Municipal (12), Natureza Jurídica (SOCIEDADE LIMITADA), and Ramo de Negócio (EDUCAÇÃO).

Figura 21

#### 4.3 – Solicitação - Nível III – Regularidade Fiscal Federal – Pessoa Jurídica

Para solicitar a **Regularidade Fiscal Federal**, o usuário deverá clicar no menu “**Solicitação**”, opção **Nível III – Regularidade Fiscal Federal**.

Após clicar na opção **Nível III – Regularidade Fiscal Federal**, 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**”.

O sistema exibirá tela para inclusão dos dados das certidões, sendo que os campos assinalados com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório.

Segue abaixo as orientações para o preenchimento dos campos:

### Área **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**” e clicar no botão “**Obter Certidão**”.

Conforme Figura 22.

Receita Federal

\*Tipo Certidão \*Código de Controle da Certidão

Certidão

\*Data de Validade \*Data de Emissão

(\*) Campo de preenchimento obrigatório.

Figura 22

O sistema preencherá automaticamente os campos “**Data de Validade**” e “**Data de Emissão**” .

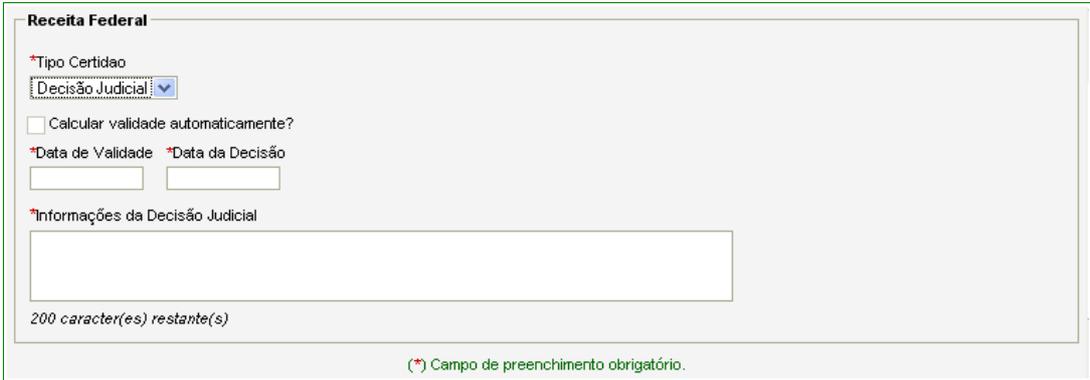
Se o usuário selecionar **Decisão Judicial**, será exibido os campos:

Campo **Calcular validade automaticamente?**: poderá ser assinalado caso o usuário não tenha a data de validade informada na certidão, só será habilitado após o preenchimento do campo “**Data de Decisão**”;

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 23.



**Receita Federal**

\*Tipo Certidão  
Decisão Judicial

Calcular validade automaticamente?

\*Data de Validade   \*Data da Decisão

\*Informações da Decisão Judicial

200 caracter(es) restante(s)

(\*) Campo de preenchimento obrigatório.

Figura 23

Nas seções **INSS** e **FGTS**, repetir as mesmas orientações informadas na Área **Receita Federal**.

Após o preenchimento dos campos das certidões, clicar no botão **“Salvar”**,

O sistema exibirá a mensagem: **“Dados salvo com sucesso!”**.

Se não houver mais necessidade de inclusões e/ou alterações, o usuário deverá clicar no botão **“Solicitar”**.

O sistema exibirá a mensagem: **“Fornecedor com Regularidade Fiscal Federal aguardando validação. Solicitação efetuada com sucesso.”** e o botão **“Tela de Validação”**.

Para validar o nível III, o usuário deverá clicar no botão **“Tela de Validação”**. Conforme Figura 24.

The screenshot shows 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 - Secretária de Logística e Tecnologia da Informação'. A navigation bar contains links for 'Consulta', 'Solicitação', 'Validação', 'Registro', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível III – Regularidade Fiscal Federal'. A green message states: 'Fornecedor com Regularidade Fiscal Federal aguardando validação. Solicitação efetuada com sucesso.' Below this, there are input fields for 'Data de Validade' (09/07/2011) and 'Data da Decisão' (10/01/2011), and a text area for 'Informações da Decisão Judicial' containing the word 'Treinamento'. A 'Tela de Validação' button is circled in red. At the bottom, there are links for 'Realizar nova pesquisa' and 'Voltar para página inicial'.

Figura 24

O sistema exibirá tela com os dados das certidões e os botões “Validar”, “Não Validar” e “Editar” que permite incluir ou realizar alterações nos dados.

Caso não tenha nenhuma inclusão ou alteração a ser realizada, clicar no botão “Validar” .

Para o exemplo, o usuário deverá clicar no botão “Validar”. Caso não valide, o usuário deverá informar no campo justificativa o motivo da não validação e o sistema disponibilizará, na área, “Não Validações” o link “Verificar histórico de Não Validações”.

O Fornecedor receberá um e-mail informando que o nível III não foi validado.

O sistema exibirá mensagem “Validação nível III - Regularidade Fiscal Federal realizada com sucesso. ” e também o botão “Editar”, caso seja necessário realizar alguma alteração. Conforme Figura 25.

The screenshot displays the SICAS (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) interface. At the top, there are logos for SIASG net, SICA F, and SLTI, along with the text 'Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais' and 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão'. A navigation bar includes links for 'Consulta', 'Solicitação', 'Validação', 'Registro', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main content area is titled 'Validação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível III – Regularidade Fiscal Federal'. A green checkmark icon indicates a successful validation: 'Validação nível III - Regularidade Fiscal Federal realizada com sucesso.' Below this, there are input fields for '\* Data de Validade' (09/07/2011) and '\* Data da Decisão' (10/01/2011). A section for '\* Informações da Decisão Judicial' contains a text area with the word 'Treinamento' and a character count of '189 caracter(es) restante(s)'. There is an 'Editar' button and a link to 'Verificar histórico de Não Validações'. At the bottom, there are links for 'Realizar nova pesquisa' and 'Voltar para página inicial'.

Figura 25

#### 4.4– Solicitação - Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal – Pessoa Jurídica

Para solicitar a **Regularidade Fiscal Estadual/Municipal**, o usuário deverá clicar no menu “**Solicitação**”, opção **Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal**.

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

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

##### Área **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.

#### Área **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 usuário deverá clicar no botão **“Salvar”**.

O sistema exibirá tela com a mensagem **“Dados salvos com sucesso”**. Caso não necessite alterações, o usuário deverá clicar no botão **“Solicitar”**.

O sistema exibirá tela com a mensagem **“Solicitação efetuada com sucesso. Fornecedor com Regularidade Fiscal Estadual/Municipal aguardando validação.”**

e o botão **“Tela de Validação”**.

Para validar o nível IV, o usuário deverá clicar no botão **“Tela de Validação”**. Conforme Figura 26.

The screenshot shows the SIAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) interface. At the top, there are logos for SIAF, SIAASG net, and SLTI. The main header reads 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal'. A green message box states: 'Solicitação efetuada com sucesso. Fornecedor com Regularidade Fiscal Estadual/Municipal aguardando validação.' Below this, a form titled 'Municipal' contains the following fields: 'Código de Controle da Certidão' (123), 'Data de Emissão' (10/01/2011), and 'Hora de Emissão' (00:00:00). There is also a 'Data de Validade' field with the value '09/07/2011' and a checked checkbox for 'Calcular validade automaticamente?'. A 'Tela de Validação' button is highlighted with a red circle. At the bottom, there are links for 'Realizar nova pesquisa' and 'Voltar para página inicial'.

Figura 26

O sistema exibirá tela com os dados das certidões e os botões “Validar”, “Não Validar” e “Editar” que permite incluir ou realizar alterações nos dados.

Caso não tenha nenhuma inclusão ou alteração a ser realizada, clicar no botão “Validar” .

No exemplo, o usuário deverá clicar no botão “Validar”. Caso não valide, o usuário deverá informar no campo justificativa o motivo da não validação e o sistema disponibilizará, na área, “Não Validações” o link “Verificar histórico de Não Validações”.

O Fornecedor receberá um e-mail informando que o nível IV não foi validado.

O sistema exibirá mensagem “Validação nível IV - Regularidade Fiscal Estadual/Municipal realizada com sucesso.” e também o botão “Editar”, caso seja necessário realizar alguma alteração. Conforme Figura 27.

The screenshot shows the SIASG net system interface. At the top, there are logos for SIASG net, SICAUF, and SLTI. The main navigation bar includes 'Consulta', 'Solicitação', 'Validação', 'Registro', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The current page title is 'Validação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal'. A green checkmark icon indicates a successful validation: 'Validação nível IV - Regularidade Fiscal Estadual/Municipal realizada com sucesso.' Below this, there is a table with columns for 'Codigo de Controle de Controle', 'Data de Emissão', and 'Hora de Emissão'. The first row contains the values '123', '10/01/2011', and '00:00:00'. There is also a 'Data de Validade' field with the value '09/07/2011' and a checkbox for 'Calcular validade automaticamente?'. A section titled 'Não Validações' contains a link 'Verificar histórico de Não Validações' and an 'Editar' button. At the bottom, there is a note '(\*) Campo de preenchimento obrigatório.' and two links: 'Realizar nova pesquisa' and 'Voltar para página inicial'.

Figura 27

#### 4.5 –Solicitação - Nível V – Qualificação Técnica – Pessoa Jurídica

Para solicitar a Qualificação Técnica, o usuário deverá clicar no menu “Solicitação”, opção **Nível V – Qualificação Técnica**.

Após clicar na opção **Nível V – Qualificação Técnica**, o sistema exibirá tela para a seleção do Tipo de Pessoa. 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:

##### Área **Entidades de Classe**

Campo **Entidade e UF**: deverá ser informado o nome e a UF da entidade<sup>2</sup> ;

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 usuário deverá clicar no botão **“Incluir”**.

**Importante:**

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

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

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

**Área 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”**.

**Importante:**

Poderão ser incluídos uma ou mais Certificações Técnicas. Para incluir outras 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 usuário deverá clicar no botão **“Salvar”**.

---

<sup>2</sup> Entidade: Conselhos de classe. Ex: Medicina, Química etc.

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

Se não houver mais necessidade de inclusões e/ou alterações, o usuário deverá clicar no botão **“Solicitar”**.

O sistema exibirá a mensagem: **“Solicitação efetuada com sucesso. Fornecedor com Qualificação Técnica aguardando validação.”** e o botão **“Tela de Validação”**.

Para validar o nível V, o usuário deverá clicar no botão **“Tela de Validação”**.  
Conforme Figura 28.

The screenshot shows the SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado 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'. A navigation bar contains links for 'Consulta', 'Solicitação', 'Validação', 'Registro', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível V – Qualificação Técnica'. A green message box states: 'Solicitação efetuada com sucesso. Fornecedor com Qualificação Técnica aguardando validação.' Below this is a search bar. Two tables are displayed: 'Entidades de Classe' and 'Certificação Técnica'. The 'Entidades de Classe' table has columns for 'Entidade e UF', 'Nº Registro', 'Data de Validade', and 'Operações', with one entry for 'Educação MG' with registration number 12345. The 'Certificação Técnica' table has columns for 'Certificação Técnica', 'Nº Certificado', 'Data de Validade', and 'Operações', with one entry for 'ISO' with certificate number 123 and validity date 30/06/2011. At the bottom, there is a 'Tela de Validação' button and two links: 'Realizar nova pesquisa' and 'Voltar para página inicial'.

Figura 28

O sistema exibirá tela com os dados das **Entidades de Classes**, **Certificações Técnicas** e os botões **“Validar”**, **“Não Validar”** e **“Editar”** que permite incluir ou realizar alterações nos dados.

Caso não tenha nenhuma inclusão ou alteração a ser realizada, clicar no botão “Validar” .

No exemplo, o usuário deverá clicar no botão “Validar”. Caso não valide, o usuário deverá informar no campo justificativa o motivo da não validação e o sistema disponibilizará, na área, “Não Validações” o link “Verificar histórico de Não Validações”.

O Fornecedor receberá um e-mail informando que o nível V não foi validado.

O sistema exibirá mensagem “Validação nível V - Qualificação Técnica realizada com sucesso.” e também o botão “Editar”, caso seja necessário realizar alguma alteração. Conforme Figura 29.



The screenshot shows the SICASAF system interface. At the top, there are logos for SIASG net, SICASAF, and SLTI. The main navigation bar includes links for Consulta, Solicitação, Validação, Registro, Segurança, Publicações, and Sair. The current page title is "Validação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Juridica – Nivel V – Qualificação Técnica". A green checkmark icon indicates a successful validation: "Validação nível V - Qualificação Técnica realizada com sucesso." Below this, a table lists the supplier's details:

Cidade e UF	Nº Registro	Data de validade	Operações
Educação MG	12345		

Below the table, there is a section for "Certificação Técnica" with another table:

Certificadora	Nº Certificado	Data de Validade	Operações
ISO	123	30/06/2011	

Underneath, there is a section for "Não Validações" with a link "Verificar histórico de Não Validações". At the bottom, there is an "Editar" button and two links: "Realizar nova pesquisa" and "Voltar para página inicial".

Figura 29

#### 4.6 – Solicitação – Nível VI – Qualificação Econômica-Financeira – Pessoa Jurídica

Para solicitar a Qualificação Econômica-Financeira, o usuário deverá clicar no menu “**Solicitação**”, opção **Nível VI – Qualificação Econômica-Financeira**.

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:

##### Área **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**.

##### Área **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**.

##### Área **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.

### Área **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;

### Área **Patrimônio Líquido**

Campo **Capital Social**: Se, o Capital Social, foi informado no Nível I – Credenciamento, na Área Dados do Fornecedor, este virá com o campo preenchido, senão deverá ser informado.

### Área **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**.

### Área **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”**.

O sistema exibirá mensagem **“Dados salvos com sucesso!”**.

O usuário deverá clicar no botão **“Solicitar”**.

O sistema exibirá a mensagem: **“Fornecedor com Qualificação Econômico-Financeira aguardando validação. Solicitação efetuada com sucesso.”** e o botão **“Tela de Validação”**.

Para validar o nível VI, o usuário deverá clicar no botão **“Tela de Validação”**. Conforme Figura 30.



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'. A navigation bar includes links for 'Consulta', 'Solicitação', 'Validação', 'Registro', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main content area is titled 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível VI – Qualificação Econômico-Financeira'. A green checkmark icon is next to the message: 'Fornecedor com Qualificação Econômico-Financeira aguardando validação. Solicitação efetuada com sucesso.' Below this, there is a text input field containing '10.000,00'. A section titled 'Índices Calculados' contains three input fields: 'Índice de Solvência Geral' with the value '1,54', 'Liquidez Geral' with '1,50', and 'Liquidez Corrente' with '1,21'. Another section, 'Certificação de Falência / Recuperação', has three input fields for 'Código de Controle da Certidão', 'Data de Emissão', and 'Data de Validade'. At the bottom of the form, there is a button labeled 'Tela de Validação' and two links: 'Realizar nova pesquisa' and 'Voltar para página inicial'.

Figura 30

O sistema exibirá tela com os dados da **Qualificação Econômico-Financeira** e os botões **“Validar”**, **“Não Validar”** e **“Editar”** que permite incluir ou realizar alterações nos dados.

Caso não tenha nenhuma inclusão ou alteração a ser realizada, clicar no botão **“Validar”**.

No exemplo, o usuário deverá clicar no botão **“Validar”**. Caso não valide, o usuário deverá informar no campo justificativa o motivo da não validação e o sistema disponibilizará, na área, **“Não Validações”** o link **“Verificar histórico de Não Validações”**.

O Fornecedor receberá um e-mail informando que o nível V não foi validado.

O sistema exibirá mensagem **“Validação nível VI - Qualificação Econômico-Financeira realizada com sucesso.”** e também o botão **“Incluir”**, caso seja necessário incluir outro Balanço Contábil. Conforme Figura 31.

The screenshot displays the SICASAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor) interface. At the top, there are logos for SIASG net, SICASAF, and SLTI, along with the text 'Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais' and 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão'. A navigation menu includes 'Consulta', 'Solicitação', 'Validação', 'Registro', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'Validação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível VI – Qualificação Econômico-Financeira'. A green checkmark icon precedes the message: 'Validação nível VI - Qualificação Econômico-Financeira realizada com sucesso.' Below this, the 'Fornecedor' section shows fields for CNPJ (99.999.999/0001-99), Razão Social (DISTRIBUIDORA TREINO DE UTILIDADES LTDA), and Situação Cadastral (Cadastrado). There is also a field for 'Nome Fantasia'. The 'Balanços Contábeis' section has a dropdown menu set to '> 2009' and an 'Incluir' button. The 'Não Validações' section contains a link 'Verificar histórico de Não Validações'. At the bottom, there is a 'Voltar' button.

Figura 31

## 5 – Solicitação – Pessoa Física

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

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.

Para solicitação da Pessoa Física, será disponibilizado as seguintes opções:

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

### 5.1 – Solicitação - Nível I – Credenciamento – Pessoa Física

Para solicitar o credenciamento, o usuário deverá clicar no Menu “**Solicitação**”, na opção **Nível I – Credenciamento**.

O sistema exibirá tela para a seleção do Tipo de Pessoa. O usuário deverá selecionar “**Pessoa Física**”.

O sistema exibirá o campo CPF para ser preenchido com o número do CPF do Fornecedor. O usuário deverá clicar no botão “**Pesquisar**”. Conforme Figura 32.

The screenshot shows the SIAFGnet web application interface. At the top, there are logos for SIAFGnet (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais), SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), and SLTI (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação). Below the logos is a navigation menu with links: Consultar, Solicitação, Validação, Registro, Segurança, Publicações, and Sair. The main heading is 'Solicitação do Cadastro de Fornecedor – Nível I – Credenciamento'. The form contains a section titled 'Pesquisar Fornecedor' with the following fields: '\*Tipo de Pessoa' with radio buttons for 'Pessoa Física' (selected) and 'Pessoa Jurídica'; '\*CPF' with an empty text input field; and a 'Pesquisar' button. Below the form, there is a note: '(\*) Campo de preenchimento obrigatório.' and two links: 'Realizar nova pesquisa' and 'Voltar para página inicial'.

Figura 32

O sistema exibirá tela com 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.

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

### Importante:

A Área, **Linha de Fornecimento** só terá o botão de **Incluir** habilitado, após clicar em **Salvar**.

Após clicar no botão “**Salvar**”, 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 botão “**Salvar**”.

O sistema disponibilizará também o botão para a inclusão da **Linha de Fornecimento**.

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

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

Após clicar no botão “**Incluir**”, o sistema exibirá a tela para realizar a pesquisa da linha de fornecimento. O usuário deverá selecionar **Material** ou **Serviço**. Informar o código do material ou serviço, se não souber o código, realizar a pesquisa através do **Campo Nome**. Informar o nome/palavra chave e clicar no botão “**Pesquisar**”.

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

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

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

O sistema apresentará a seguinte mensagem: “**Dados salvos com sucesso!**”. E o item incluído será exibido na área “**Material** ou **Serviço**”. O usuário poderá excluir o item clicando no link “**Desvincular**”, no campo “**Ação**”.

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

O usuário deverá clicar no botão “**Solicitar**”.

O sistema exibirá a mensagem “**Credenciamento solicitado com sucesso. O cadastro do fornecedor já pode ser validado.**” e os botões:

**Emitir Formulário:** que permite ao usuário visualizar todos os dados incluídos no nível I; e

**Tela de Validação:** que permite ao usuário validar o nível I, clicando no botão “**Validar**”.

Para validar o credenciamento do Fornecedor, o usuário deverá clicar botão **Tela de Validação**.

Após clicar botão **Tela de Validação**, o sistema exibirá tela com os dados registrados e os botões “**Validar**”, “**Não Validar**” e “**Editar**” que permite incluir ou realizar alterações nos dados do Credenciamento.

Caso não tenha nenhuma inclusão ou alteração a ser realizada, clicar no botão “**Validar**” .

Após clicar no botão “**Validar**” , o sistema exibirá mensagem “**Validação nível I - Credenciamento realizada com sucesso.**” e a situação cadastral do Fornecedor passa a ser “**Cadastrado**”.

## **5.2 – Solicitação - Nível II – Habilitação Jurídica – Pessoa Física**

Para solicitar a Habilitação Jurídica, clicar no menu “**Solicitação**”, opção **Nível II – Habilitação Jurídica**.

Após clicar na opção **Nível II – Habilitação Jurídica**, O sistema exibirá tela para a seleção do Tipo de Pessoa. O usuário deverá selecionar “**Pessoa Física**”.

O sistema exibirá o campo CPF para ser preenchido com o número do CPF do Fornecedor. O usuário deverá clicar no botão “**Pesquisar**”.

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

O usuário deverá clicar no botão “**Solicitar**”.

O sistema exibirá mensagem: “**Fornecedor com Habilitação Jurídica aguardando validação. Solicitação efetuada com sucesso.**” e o botão “**Tela de Validação**”.

Para validar o nível II, o usuário deverá clicar no botão “**Tela de Validação**”.

Após clicar no botão “**Tela de Validação**”, o sistema exibirá tela com os dados do Fornecedor e os botões “**Validar**” e “**Não Validar**”.

O usuário deverá clicar no botão “**Validar**”. Caso não valide, o usuário deverá informar no campo justificativa o motivo da não validação e o sistema disponibilizará, na área, “**Não Validações**” o link “**Verificar histórico de Não Validações**”.

O Fornecedor receberá um e-mail informando que o nível II não foi validado. O sistema exibirá tela com mensagem “**Validação nível II - Habilitação Jurídica realizada com sucesso.**”

### **5.3 – Solicitação - Nível III – Regularidade Fiscal Federal – Pessoa Física**

Para solicitar a **Regularidade Fiscal Federal**, o usuário deverá clicar no menu “**Solicitação**”, opção **Nível III – Regularidade Fiscal Federal**.

Após clicar na opção **Nível III – Regularidade Fiscal Federal**, o sistema exibirá tela para a seleção do Tipo de Pessoa. O usuário deverá selecionar “**Pessoa Física**”.

O sistema exibirá o campo CPF para ser preenchido com o número do CPF do Fornecedor. O usuário deverá clicar no botão “**Pesquisar**”.

O sistema exibirá tela para inclusão dos dados da certidão da Receita Federal, sendo que os campos assinalados com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório.

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**” e clicar no botão “**Obter Certidão**”.

O sistema preencherá automaticamente os campos “**Data de Validade**” e “**Data de Emissão**” .

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, só será habilitado após o preenchimento do campo “**Data de Decisão**”;

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.

Após o preenchimento dos campos da certidão, clicar no botão “**Salvar**”, o sistema exibirá a mensagem: “**Dados salvo com sucesso!**”.

Se não houver mais necessidade de inclusões e/ou alterações, o usuário deverá clicar no botão “**Solicitar**”.

O sistema exibirá a mensagem: “**Fornecedor com Regularidade Fiscal Federal aguardando validação. Solicitação efetuada com sucesso.**” e o botão “**Tela de Validação**”.

Para validar o nível III, o usuário deverá clicar no botão “**Tela de Validação**”.

Após clicar no botão “**Tela de Validação**”, o sistema exibirá tela com os dados da certidão e os botões “**Validar**”, “**Não Validar**” e “**Editar**” que permite incluir ou realizar alterações nos dados.

Caso não tenha nenhuma inclusão ou alteração a ser realizada, clicar no botão “**Validar**” .

Caso **não valide**, o usuário deverá informar no campo justificativa o motivo da não validação e o sistema disponibilizará, na área, “**Não Validações**” o link “**Verificar histórico de Não Validações**”.

O Fornecedor receberá um e-mail informando que o nível III não foi validado.

Após clicar no botão “**Validar**” , o sistema exibirá mensagem “**Validação nível III - Regularidade Fiscal Federal realizada com sucesso.** ” e também o botão “**Editar**”, caso seja necessário realizar alguma alteração.

#### **5.4 –Solicitação - Nível V – Qualificação Técnica – Pessoa Física**

Para solicitar a Qualificação Técnica, o usuário deverá clicar no menu “**Solicitação**”, opção **Nível V – Qualificação Técnica**.

Após clicar na opção **Nível V – Qualificação Técnica**, o sistema exibirá tela para a seleção do Tipo de Pessoa. O usuário deverá selecionar “**Pessoa Física**”.

O sistema exibirá o campo CPF para ser preenchido com o número do CPF do Fornecedor. O usuário deverá clicar no botão “**Pesquisar**”.

O sistema exibirá tela para inclusão dos dados da **Certificação Técnica**, sendo que os campos assinalados com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório.

#### **Área 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**”.

#### **Importante:**

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

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

Após incluir todas as **Certificações Técnicas**, o usuário deverá clicar no botão

“**Salvar**”, o sistema exibirá a mensagem: “**Dados salvos com sucesso!**”.

Se não houver mais necessidade de inclusões e/ou alterações, o usuário deverá clicar no botão “**Solicitar**”, o sistema exibirá a mensagem: “**Solicitação efetuada com sucesso. Fornecedor com Qualificação Técnica aguardando validação.**” e o botão “**Tela de Validação**”.

Para validar o nível V, o usuário deverá clicar no botão “**Tela de Validação**”.

Após clicar no botão “**Tela de Validação**”. O sistema exibirá tela com os dados das **Certificações Técnicas** e os botões “**Validar**”, “**Não Validar**” e “**Editar**” que permite incluir ou realizar alterações nos dados.

Caso não tenha nenhuma inclusão ou alteração a ser realizada, clicar no botão “**Validar**” .

Após clicar no botão “**Validar**”, o sistema exibirá mensagem “**Validação nível V - Qualificação Técnica realizada com sucesso.**” e também o botão “**Editar**”, caso seja necessário realizar alguma alteração.

## **6 - Validação – Pessoa Jurídica e Pessoa Física**

A validação só poderá ser realizada após o Fornecedor incluir a solicitação dos Níveis desejados, conforme “**Manual do Fornecedor**”, disponível no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

Para validar o Credenciamento, realizado pelo Fornecedor, o usuário da Unidade Cadastradora deverá clicar no menu “**Validação**”, e na opção “**Nível I - Credenciamento**”. Conforme Figura 33.

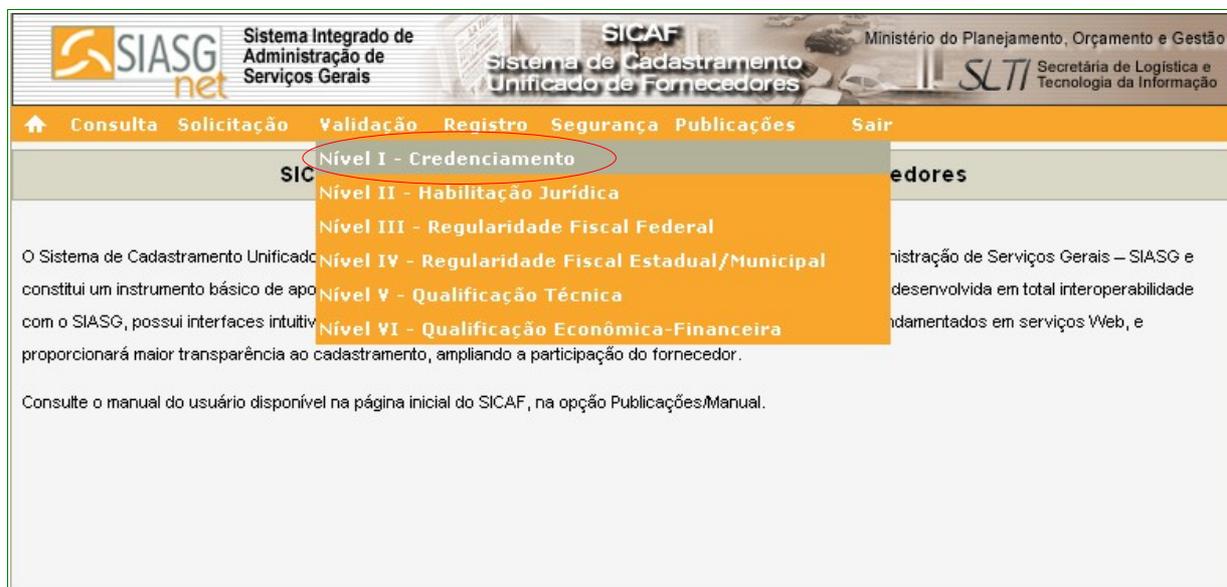


Figura 33

## 6.1 – Validação - Nível I – Credenciamento – Pessoa Jurídica e Pessoa Física

O sistema exibirá tela para a seleção do Tipo de Pessoa, se Física ou Jurídica.

Após selecionar a opção desejada, o sistema exibirá a tela para preenchimento do campo CNPJ ou CPF de acordo com a seleção do Tipo de Pessoa. Após informar o “CNPJ” ou “CPF”, clique no botão “Pesquisar”.

No exemplo, informamos **CNPJ**. Conforme Figura 34.

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) and SLTI (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação). A navigation bar contains links for Consulta, Solicitação, Validação, Registro, Segurança, Publicações, and Sair. The main heading is "Validação do Cadastro de Fornecedor – Nível I – Credenciamento". Below this is a search form titled "Pesquisar Fornecedor". The form includes a section for "\*Tipo de Pessoa" with radio buttons for "Pessoa Física" and "Pessoa Jurídica" (which is selected). There is also a field for "\*CNPJ". A "Pesquisar" button is highlighted with a red circle. Below the form, there is a note: "(\*) Campo de preenchimento obrigatório." and two links: "Realizar nova pesquisa" and "Voltar para página inicial".

Figura 34

O sistema retornará tela com os **dados do fornecedor** e exibirá os botões “**Validar**”, “**Não Validar**” e “**Editar**”.

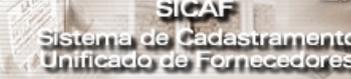
Observe que no campo “**Situação Cadastral**”, a situação é “**Não Cadastrado**”.

Caso haja necessidade de alterar e/ou incluir os dados, o usuário deverá clicar no botão “**Editar**”.

No exemplo, vamos alterar a **participação societária do Sócio** e **validar o Nível I**. Para isto, o usuário deverá clicar no botão “**Editar**”. 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

↑ [Consulta](#) [Solicitação](#) [Validação](#) [Registro](#) [Segurança](#) [Publicações](#) [Sair](#)

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

**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"/>		

**Dados do Fornecedor**

* Porte da Empresa	* Data de Abertura da Empresa	Inscrição Estadual	Inscrição Municipal
<input type="text" value="Micro Empresa"/>	<input type="text" value="22/08/1989"/>	<input type="text" value="123456"/>	<input type="text" value="122222"/>
* Natureza Jurídica			
<input type="text" value="SOCIEDADE LIMITADA"/>			
* Ramo de Negócio			
<input type="text" value="EDUCAÇÃO"/>			

**Cnae Primário**

* Código	* Descrição
<input type="text" value="4752-1/00"/>	<input type="text" value="COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS DE TELEF"/>

**Cnae Secundário**

Código	Descrição	<input type="button" value="Pesquisar"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

\* Objetivo social

Treinamento

2037 caracter(es) restante(s)

Capital Social (R\$)	Data da Última Integralização
<input type="text" value="10.000,00"/>	<input type="text" value="31/12/2010"/>

**Endereço**

Logradouro	Número		
<input type="text" value="Rua A"/>	<input type="text" value="100"/>		
Complemento			
<input type="text"/>			
Bairro/Distrito			
<input type="text" value="Centro"/>			
UF	Município	CEP	Caixa Postal
<input type="text" value="Minas Gerais"/>	<input type="text" value="Belo Horizonte"/>	<input type="text" value="31.170-000"/>	<input type="text"/>

Parte da Figura 35

52

Continuação da Figura 35

**Dados Complementares**

DDD	Telefone	Ramal	DDD	Telefone	Ramal	DDD	Fax
31	33333333						

\* E-mail

---

**Responsável pelo Cadastro**

CPF

Nome

Carteira de Identidade(RG)	Órgão Expedidor	Data de Expedição	Data de Nascimento
<input type="text" value="m123456"/>	<input type="text" value="SSPMG"/>	<input type="text" value="26/01/1966"/>	<input type="text" value="26/01/1948"/>

E-mail

---

**Não Validações**

[Verificar histórico de Não Validações](#)

(\*) Campo de preenchimento obrigatório.

---

**Sócios**

CPF / CNPJ	Nome / Razão social	Participação Societária (%)	Ação
999.999.999-99	FRIDA REIS	100,000000	<a href="#">Detalhar</a>

---

**Dirigentes**

CPF	Nome	Ação
777.777.777-77	MARIA SMILE	<a href="#">Detalhar</a>

---

**Linhas de Fornecimento**

**Material**

Código	Nome
5965	FONES, MICROFONES E ALTO-FALANTES

**Serviço**

Código	Nome
19321	Curso / Treinamento Educação - Distância

---

**Representantes**

Nenhum representante cadastrado

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

Figura 35

Ao clicar no botão “**Editar**” o sistema apresentará os campos possíveis de alteração e/ou inclusão dos dados cadastrais.

Na área “**Sócios**”, no campo “**Ação**”, o usuário deverá clicar no link “**Alterar**”.

Conforme Figura 36.

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

Salvar Voltar

(\*) Campo de preenchimento obrigatório.

**Sócios**

CPF / CNPJ	Nome / Razão social	Participação Societária (%)	Ação
999.999.999-99	FRIDA REIS	90,000000	<a href="#">Alterar</a> <a href="#">Desvincular</a>

Incluir

**Dirigentes**

CPF	Nome	Ação
777.777.777-77	MARIA SMILE	<a href="#">Alterar</a> <a href="#">Desvincular</a>

Incluir

Linhas de Credenciamento

Figura 36

O sistema exibirá os dados do Sócio.

No campo “**Participação Societária (%)**”, o usuário deverá informar **100,00** e deverá clicar no botão “**Alterar**”. Conforme Figura 37.



**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](#) [Solicitação](#) [Validação](#) [Registro](#) [Segurança](#) [Publicações](#) [Sair](#)

**Cadastrar Sócios**

**Fornecedor**

CNPJ:  Razão Social:  Situação Cadastral:

Nome Fantasia:

**Dados do Sócio**

\* CPF:  \* Nome:

\* Filiação Materna:

\* Participação Societária (%):

\* 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:  [Consultar CEP](#) Caixa Postal:

**Dados Complementares**

\* DDD:  \* Telefone:  Ramal:  DDD:  Telefone:  Ramal:  DDD:  Fax:

\* E-mail:

(\*) Campo de preenchimento obrigatório.

Figura 37

O sistema exibirá a mensagem “**Dados alterados com sucesso!**”. Caso não haja mais alterações a fazer, o usuário deverá clicar no botão “**Salvar**”. Conforme Figura 38.



The screenshot shows the SICASAF system interface. At the top, there are logos for SIASG net, SICA F, and SLTI, along with the text 'Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais', 'Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor', and 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Secretária de Logística e Tecnologia da Informação'. Below the logos is a navigation menu with options: Consulta, Solicitação, Validação, Registro, Segurança, Publicações, and Sair. The main heading is 'Validação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível I – Credenciamento'. A green checkmark icon is followed by the message 'Dados alterados com sucesso!'. Below this is a text input field containing 'afonso.guerra@treinamento.com.br'. Underneath is a section titled 'Não Validações' with a link 'Verificar histórico de Não Validações'. At the bottom of this section are two buttons: 'Salvar' (circled in red) and 'Voltar'. Below the buttons is a note: '(\*) Campo de preenchimento obrigatório.' The 'Sócios' section contains a table with columns: CPF / CNPJ, Nome / Razão social, Participação Societária (%), and Ação. The table has one row with the following data: 999.999.999-99, FRIDA REIS, 100,000000, and a link 'Alterar Desvincular'. Below the table is an 'Incluir' button. The 'Dirigentes' section is partially visible at the bottom.

CPF / CNPJ	Nome / Razão social	Participação Societária (%)	Ação
999.999.999-99	FRIDA REIS	100,000000	<a href="#">Alterar Desvincular</a>

Figura 38

Após salvar os dados, o sistema apresentará tela com a seguinte mensagem: “**Dados salvo com sucesso!**”.

Após conferir todos os dados, o usuário poderá **Validar** ou **Não Validar** o cadastro do fornecedor. Para o nosso exemplo, o usuário deverá clicar no botão “**Validar**”. Conforme Figura 39.

The screenshot shows 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 contains links for 'Consulta', 'Solicitação', 'Validação', 'Registro', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'Validação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível I – Credenciamento'. A green checkmark icon and the message 'Dados salvos com sucesso!' are displayed. Below this, there is a form with an 'E-mail' field containing 'afonso.guerra@treinamento.com.br'. A section titled 'Não Validações' includes a link 'Verificar histórico de Não Validações' and buttons for 'Validar', 'Não Validar', and 'Editar'. A note indicates '(\*) Campo de preenchimento obrigatório.' Below this is a table for 'Sócios' with columns for 'CPF / CNPJ', 'Nome / Razão social', 'Participação Societária (%)', and 'Ação'. The table contains one entry for 'FRIDA REIS' with a 100% participation. A 'Dirigentes' section is partially visible at the bottom.

CPF / CNPJ	Nome / Razão social	Participação Societária (%)	Ação
999.999.999-99	FRIDA REIS	100,000000	<a href="#">Detalhar</a>

Figura 39

O sistema exibirá a mensagem: **“Validação Nível I – Credenciamento realizado com sucesso!”**.

**Importante:**

A Situação Cadastral passará para situação de **“Cadastrado”**;

Se o usuário clicar no botão **“Não Validar”**, deverá informar a justificativa da **“não validação”** e clicar no botão **“Confirmar”**. O sistema enviará automaticamente um **e-mail ao fornecedor informando o motivo da não validação do seu cadastro**.

Ex: Situação irregular na Receita Federal é um dos motivos para que o cadastro do fornecedor não seja validado.

O botão **“Editar”**, mesmo após a validação continua disponível caso seja necessário novas alterações.

Conforme Figura 40.

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

SIAF  
Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores

SIASG net  
Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SLTI

Consulta Solicitação Validação Registro Segurança Publicações Sair

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

✓ Validação nível I - Credenciamento realizada com sucesso.

**Fornecedor**

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

Nome Fantasia

**Dados do Fornecedor**

* Porte da Empresa	* Data de Abertura da Empresa	Inscrição Estadual	Inscrição Municipal
Micro Empresa	22/08/1989	123456	122222

\* Natureza Jurídica  
SOCIEDADE LIMITADA

\* Ramo de Negócio  
EDUCAÇÃO

Figura 40

## 6.2 – Validação - Nível II – Habilitação Jurídica – Pessoa Jurídica e Pessoa Física

Para validar a Habilitação Jurídica, o usuário deverá clicar no menu “Validação”, opção **Nível II – Habilitação Jurídica**. Conforme Figura 41.



Figura 41

O sistema exibirá tela para a seleção do Tipo de Pessoa, se Física ou Jurídica.

Após selecionar a opção desejada, o sistema exibirá a tela para preenchimento do campo CNPJ ou CPF de acordo com a seleção do Tipo de Pessoa. Após informar o “CNPJ” ou “CPF”, clique no botão “Pesquisar”.

No exemplo, informamos **CNPJ**, o sistema exibirá a tela com o campo CNPJ, para preenchimento.

O sistema retornará tela com os **dados do fornecedor** e disponibilizará os botões “Validar” e “Não Validar”.

Após a conferência dos dados, o usuário deverá clicar no botão “Validar”. Conforme Figura 42.

### Importante:

Caso não valide, o usuário deverá justificar no campo “**Justificativa para não validação**” e clicar no botão “**Confirmar**”. O sistema enviará, automaticamente, um e-mail, ao fornecedor, informando que o Nível II Habilitação Jurídica não foi validado;

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 - Secretária de Logística e Tecnologia da Informação'. A navigation bar contains links for 'Consulta', 'Solicitação', 'Validação', 'Registro', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'Validação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível II – Habilitação Jurídica'. Below this, there are two tables. The first table lists a code '5965' for 'FONES, MICROFONES E ALTO-FALANTES'. The second table, under the heading 'Serviço', lists a code '19321' for 'Curso / Treinamento Educação - Distância'. A section titled 'Não Validações' includes a link 'Verificar histórico de Não Validações'. At the bottom, there are buttons for 'Validar' and 'Não Validar', and two links: 'Realizar nova pesquisa' and 'Voltar para página inicial'.

Código	Nome
5965	FONES, MICROFONES E ALTO-FALANTES

**Serviço**

Código	Nome
19321	Curso / Treinamento Educação - Distância

**Não Validações**

[Verificar histórico de Não Validações](#)

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

Figura 42

**Validando**, o sistema enviará, automaticamente, um e-mail, ao fornecedor, informando que o Nível II Habilitação Jurídica foi validado e exibirá tela com a seguinte mensagem: **“Validação nível II – Habilitação Jurídica realizada com sucesso.”** Conforme Figura 43.

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'. A navigation bar contains links for 'Consulta', 'Solicitação', 'Validação', 'Registro', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'Validação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível II – Habilitação Jurídica'. A green message box states: 'Validação nível II - Habilitação Jurídica realizada com sucesso.' Below this, the 'Fornecedor' section shows fields for CNPJ (55.555.555/0001-55), Razão Social (ESCOLA TREINAMENTO), and Situação Cadastral (Cadastrado). The 'Dados do Fornecedor' section includes 'Porte da Empresa' (Micro Empresa), 'Inscrição Estadual' (123456), 'Inscrição Municipal' (122222), and 'Natureza Jurídica' (SOCIEDADE LIMITADA).

Figura 43

### 6.3 – Validação - Nível III – Regularidade Fiscal Federal – Pessoa Jurídica e Pessoa Física

Para validar a Regularidade Fiscal Federal, o usuário deverá clicar no menu “Validação”, opção **Nível III – Regularidade Fiscal Federal**. Ver figura 44.

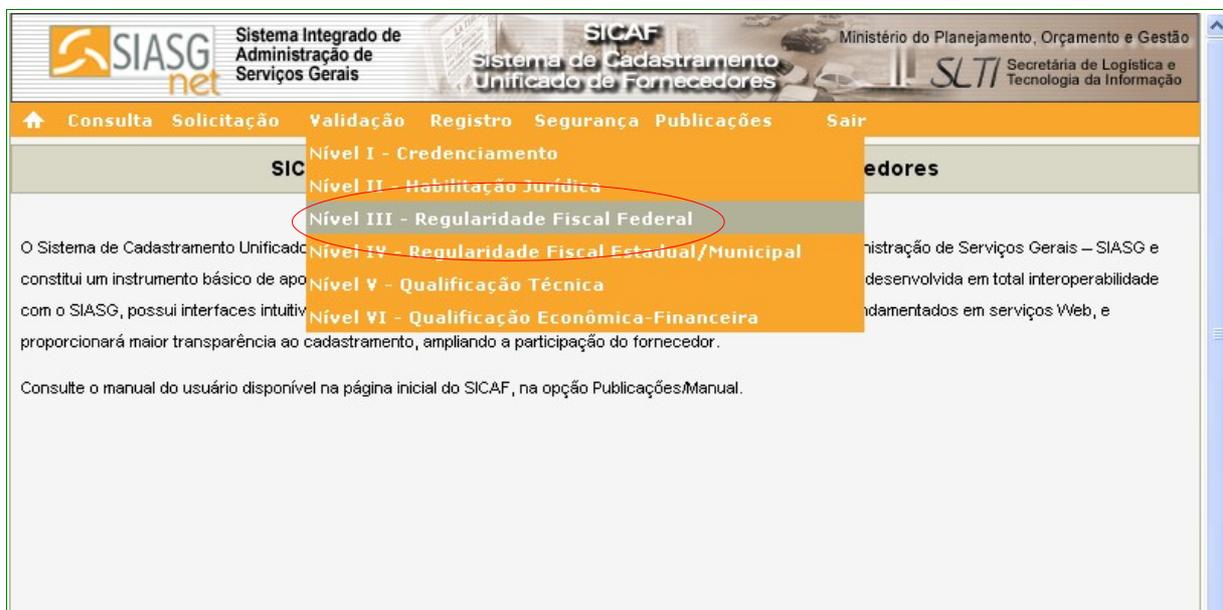


Figura 44

O sistema exibirá tela para a seleção do Tipo de Pessoa, se Física ou Jurídica.

Após selecionar a opção desejada, o sistema exibirá a tela para preenchimento do campo CNPJ ou CPF de acordo com a seleção do Tipo de Pessoa. Após informar o “CNPJ” ou “CPF”, clique no botão “Pesquisar”.

No exemplo, informamos **CNPJ**, o sistema retornará tela com os **dados das certidões (Receita Federal, INSS e FGTS)** e disponibilizará os botões “Validar”, “Não Validar” e “Editar” que permite incluir dados ou realizar alterações nos dados das certidões.

No exemplo, vamos alterar a **Data de Emissão da certidão do INSS**, para isto, o usuário deverá clicar no botão “Editar”. Conforme Figura 45.



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

Consulta Solicitação Validação Registro Segurança Publicações Sair

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

\* Data de Validade \* Data da Decisão  
02/07/2011 03/01/2011

\* Informações da Decisão Judicial  
Teste Decisão judicial  
178 caracter(es) restante(s)

**Não Validações**  
[Verificar histórico de Não Validações](#)

Validar Não Validar **Editar**

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

Figura 45

Ao clicar na opção “**Editar**” o sistema apresentará os campos possíveis de inclusão e/ou alteração dos dados cadastrais.

Após efetuar as alterações e/ou inclusões, o usuário deverá clicar no botão “**Salvar**”. Conforme Figura 46.



**COMPRASNET**



**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

Consulta Solicitação Validação Registro Segurança Publicações Sair

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

**Fornecedor**

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

Nome Fantasia

**Receita Federal**

\* Tipo Certidão  
Decisão Judicial

Calcular validade automaticamente?

\* Data de Validade \* Data da Decisão  
02/07/2011 03/01/2011

\* Informações da Decisão Judicial  
Teste Decisão judicial

**IISS**

\* Tipo Certidão  
Decisão Judicial

Calcular validade automaticamente?

\* Data de Validade \* Data da Decisão  
02/07/2011 03/01/2011

\* Informações da Decisão Judicial  
Teste Decisão judicial

178 caracter(es) restante(s)

**FGTS**

\* Tipo Certidão  
Decisão Judicial

Calcular validade automaticamente?

\* Data de Validade \* Data da Decisão  
02/07/2011 03/01/2011

\* Informações da Decisão Judicial  
Teste Decisão judicial

178 caracter(es) restante(s)

**Não Validações**

[Verificar histórico de Não Validações](#)

(\*) Campo de preenchimento obrigatório.

Salvar Voltar

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

Figura 46

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

Em seguida, o usuário poderá **Validar** ou **Não Validar** o cadastro do fornecedor.

No exemplo, o usuário deverá clicar no botão **“Validar”**. Conforme Figura 47.

### Importante:

Caso não valide, o usuário deverá justificar no campo **“Justificativa para não validação”** e clicar no botão **“Confirmar”**. O sistema enviará, automaticamente, um e-mail., ao fornecedor, informando que o Nível III – Regularidade Fiscal Federal não foi validado;

Após a validação do Nível I,II e III, o fornecedor poderá obter/consultar o **CRC - Certificado do Registro Cadastral**.

Se selecionado Fornecedor Pessoa Física, será exibido somente dados da Certidão da Receita Federal.



The screenshot displays the 'Validação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível III – Regularidade Fiscal Federal' page. 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 includes links for 'Consulta', 'Solicitação', 'Validação', 'Registro', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main content area shows a green checkmark and the message 'Dados salvos com sucesso!'. Below this, there are fields for '\* Data de Validade' (02/07/2011) and '\* Data da Decisão' (03/01/2011). A text area for '\* Informações da Decisão Judicial' contains the text 'Teste Decisão judicial' and indicates '178 caracter(es) restante(s)'. At the bottom, there is a section for 'Não Validações' with a link to 'Verificar histórico de Não Validações'. The 'Validar' button is circled in red, along with 'Não Validar' and 'Editar' buttons. At the very bottom, there are links for 'Realizar nova pesquisa' and 'Voltar para página inicial'.

Figura 47

O sistema exibirá mensagem “**Validação Nível III – Regularidade Fiscal Federal realizada com sucesso**” e enviará automaticamente um e-mail ao fornecedor informando que o Nível III – Regularidade Fiscal Federal de seu cadastro foi validado. Conforme Figura 48.

The screenshot displays the SIAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) interface. At the top, there are logos for SIASG net, SIAF, and SLTI. The main navigation bar includes links for Consulta, Solicitação, Validação, Registro, Segurança, Publicações, and Sair. The current page title is "Validação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível III – Regularidade Fiscal Federal". A green checkmark icon and the message "Validação nível III - Regularidade Fiscal Federal realizada com sucesso." are prominently displayed. Below this, the "Fornecedor" section shows fields for CNPJ (55.555.555/0001-55), Razão Social (ESCOLA TREINAMENTO), and Situação Cadastral (Cadastrado). The "Receita Federal" section includes a dropdown for "Tipo Certidão" (Decisão Judicial), a checkbox for "Calcular validade automaticamente?", and date fields for "Data de Validade" (02/07/2011) and "Data da Decisão" (03/01/2011).

Figura 48

#### 6.4 – Validação - Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal – Pessoa Jurídica

Para validar ou isentar a Regularidade Fiscal Estadual/Municipal, o usuário deverá clicar no menu “**Validação**”, opção **Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal**. Conforme Figura 49.



Figura 49

#### 6.4.1 – Isentar Regularidade Fiscal Estadual/Municipal

Caso o fornecedor seja **isento de uma das certidões Estadual e/ou Municipal**, a isenção deverá ser registrada no sistema **antes da validação do Nível IV**.

Para isentar uma certidão, o usuário deverá clicar no menu **“Validação”**, na opção **“Regularidade Fiscal Estadual/Municipal”** e clicar em **“Isentar”**. Conforme Figura 50.

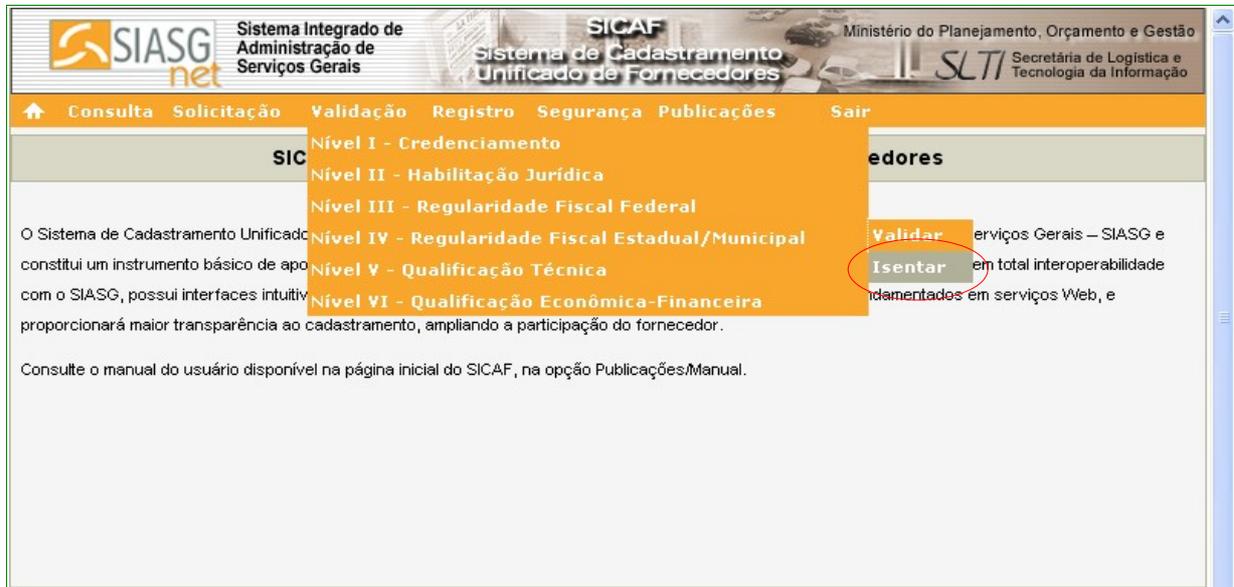


Figura 50

O sistema exibirá tela para ser informado o CNPJ. Após a inclusão do CNPJ, o usuário deverá clicar no botão “**Pesquisar**”. Conforme Figura 51.

The screenshot shows the SIAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) interface. At the top, there are logos for SIASG net (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais) and SLTI (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação). A navigation bar contains links: Consulta, Solicitação, Validação, Registro, Segurança, Publicações, and Sair. The main heading is 'Isenção Regularidade Fiscal Estadual/Municipal'. Below this, there is a section titled 'Pesquisar Fornecedor' with a text input field for '\* CNPJ' and a 'Pesquisar' button circled in red. A note indicates '(\*) Campo de preenchimento obrigatório.' At the bottom, there are two links: 'Realizar nova pesquisa' and 'Voltar para página inicial'.

Figura 51

O sistema exibirá tela com o **CNPJ**, **Situação** e campos para o preenchimento da **Data de Emissão** de isenção. No exemplo vamos isentar a **certidão Municipal**. Para isto, o usuário deverá informar a data de emissão e clicar no botão “**Salvar**” da certidão correspondente. Conforme Figura 52.

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 contains links for 'Consulta', 'Solicitação', 'Validação', 'Registro', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'Isenção Regularidade Fiscal Estadual/Municipal'. Below this, there are two columns: 'Estadual' and 'Municipal'. Each column contains a 'Situação: Ativo' label, a 'CNPJ' field with the value '55.555.555/0001-55', a '\* Data de Emissão' field, and a 'Data de Validade' field. A 'Salvar' button is located at the bottom of each column, with the 'Estadual' button circled in red. A note at the bottom states '(\*) Campo de preenchimento obrigatório.'

Figura 52

Observe que o sistema habilitou os **Editar** e **Inativar** da certidão isenta.

O botão **“Editar”** possibilita o usuário realizar alteração na data de emissão da certidão isenta. Após alterar a data de emissão, o usuário deverá clicar no botão **“Salvar”**.

O botão **“Inativar”** possibilita o usuário retornar a certidão isenta para a regularidade fiscal, para isto o usuário deverá informar a justificativa e clicar no botão **“Confirmar”**.

Após incluir a isenção da certidão o usuário deverá clicar no menu **“Validação”**, na opção **“Regularidade Fiscal Estadual/Municipal”** e clicar em **“Validar”**. Conforme Figura 53.

The screenshot shows 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 contains links for 'Consulta', 'Solicitação', 'Validação', 'Registro', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main content area displays a form for a supplier with the following details:

- Situação: **Ativo**
- CNPJ: 55.555.555/0001-55
- \* Data de Emissão: 03/01/2011
- Data de Validade: 02/07/2011

A dropdown menu is open, listing the following qualification levels:

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

At the bottom of the form, there are buttons for 'Salvar', 'Editar', and 'Inativar'. A red circle highlights the 'Validar' button. Below the form, there is a note: '(\*) Campo de preenchimento obrigatório.' and two links: 'Realizar nova pesquisa' and 'Voltar para página inicial'.

Figura 53

O sistema exibirá tela para o preenchimento do CNPJ. Após o preenchimento o usuário deverá clicar no botão “**Pesquisar**”.

O sistema retornará tela com os **dados das certidões (Estadual e Municipal)**, e os botões “**Validar**”, “**Não Validar**” e “**Editar**”.

Para confirmar a isenção da certidão, o usuário deverá clicar no botão “**Editar**”. Conforme Figura 54.

**SIAF** Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais  
Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores  
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão  
SLTI Secretária de Logística e Tecnologia da Informação

Consulta Solicitação Validação Registro Segurança Publicações Sair

### Validação 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	Cadastrado

Nome Fantasia

**Estadual**

Código de Controle da Certidão	Data de Emissão	Hora de Emissão
1234567	03/01/2011	00:00:00

Data de Validade

Calcular validade automaticamente? 02/07/2011

Isento de Regularidade Fiscal Estadual

**Municipal**

Código de Controle da Certidão	Data de Emissão	Hora de Emissão
4567899	03/01/2011	00:00:00

Data de Validade

Calcular validade automaticamente? 02/07/2011

Isento de Regularidade Fiscal Municipal

**Não Validações**

[Verificar histórico de Não Validações](#)

Validar Não Validar **Editar**

Campos de preenchimento obrigatório

Figura 54

O sistema exibirá tela com os campos habilitados para alteração e para a confirmação da isenção.

O usuário deverá selecionar o campo “**Isento de Regularidade Fiscal Municipal**” e clicar no botão “**Salvar**”. Conforme Figura 55.

The screenshot shows the SIASG net interface for the 'Validação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal'. The header includes the SIASG net logo, 'Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais', 'SICAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores', and 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão' with 'SLTI Secretária de Logística e Tecnologia da Informação'. A navigation bar contains 'Consulta', 'Solicitação', 'Validação', 'Registro', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main content area has a title 'Validação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal'. It features a checkbox for 'Isento de Regularidade Fiscal Estadual' (unchecked). Below is a 'Municipal' section with input fields for 'Código de Controle da Certidão', 'Data de Emissão', and 'Hora de Emissão', and a 'Data de Validade' field with a checkbox for 'Calcular validade automaticamente?'. A checkbox for 'Isento de Regularidade Fiscal Municipal' is checked. A 'Não Validações' section includes a link 'Verificar histórico de Não Validações'. At the bottom, the 'Salvar' button is circled in red, next to a 'Voltar' button.

Figura 55

O sistema exibirá tela com a mensagem “**Dados salvos com sucesso.**” e os botões “**Validar**”, “**Não Validar**” e “**Editar**”.

No exemplo, vamos validar o nível IV. Para isto, o usuário deverá clicar no botão “**Validar**”. Conforme Figura 56.

The screenshot displays the SIASG net system 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 'Consulta', 'Solicitação', 'Validação', 'Registro', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'Validação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal'. A green message box at the top left states 'Dados salvos com sucesso!'. Below this, the 'Municipal' section contains input fields for 'Código de Controle da Certidão', 'Data de Emissão', and 'Hora de Emissão', followed by a 'Data de Validade' field and a checkbox for 'Calcular validade automaticamente?'. A checked checkbox for 'Isento de Regularidade Fiscal Municipal' is also present. The 'Não Validações' section includes a link 'Verificar histórico de Não Validações'. At the bottom, there are buttons for 'Validar', 'Não Validar', and 'Editar', and a note '(\*) Campo de preenchimento obrigatório.'

Figura 56

### Importante:

Se não validado, o sistema enviará, automaticamente, um e-mail ao fornecedor informando que o **Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual e Municipal** de seu cadastro não foi validado.

O sistema exibirá mensagem **“Validação Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal realizada com sucesso”** e o botão **“Editar”** caso seja necessário qualquer alteração. Conforme Figura 57.



**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
Solicitação
Validação
Registro
Segurança
Publicações
Sair

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

✔ Validação nível IV - Regularidade Fiscal Estadual/Municipal realizada com sucesso.

**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="Cadastrado"/>
Nome Fantasia		
<input type="text"/>		

**Estadual**

Código de Controle da Certidão	Data de Emissão	Hora de Emissão
<input type="text" value="1234567"/>	<input type="text" value="03/01/2011"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>
Data de Validade		
<input type="checkbox"/> Calcular validade automaticamente?		<input type="text" value="02/07/2011"/>
<input type="checkbox"/> 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		
<input type="checkbox"/> Calcular validade automaticamente?		<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Isento de Regularidade Fiscal Municipal		

**Não Validações**

[Verificar histórico de Não Validações](#)

Figura 57

## 6.5 – Validação - Nível V – Qualificação Técnica - Pessoa Jurídica e Pessoa Física

Para validar a Qualificação Técnica, o usuário deverá clicar no menu “Validação”, opção **Nível V – Qualificação Técnica**. Conforme Figura 58.

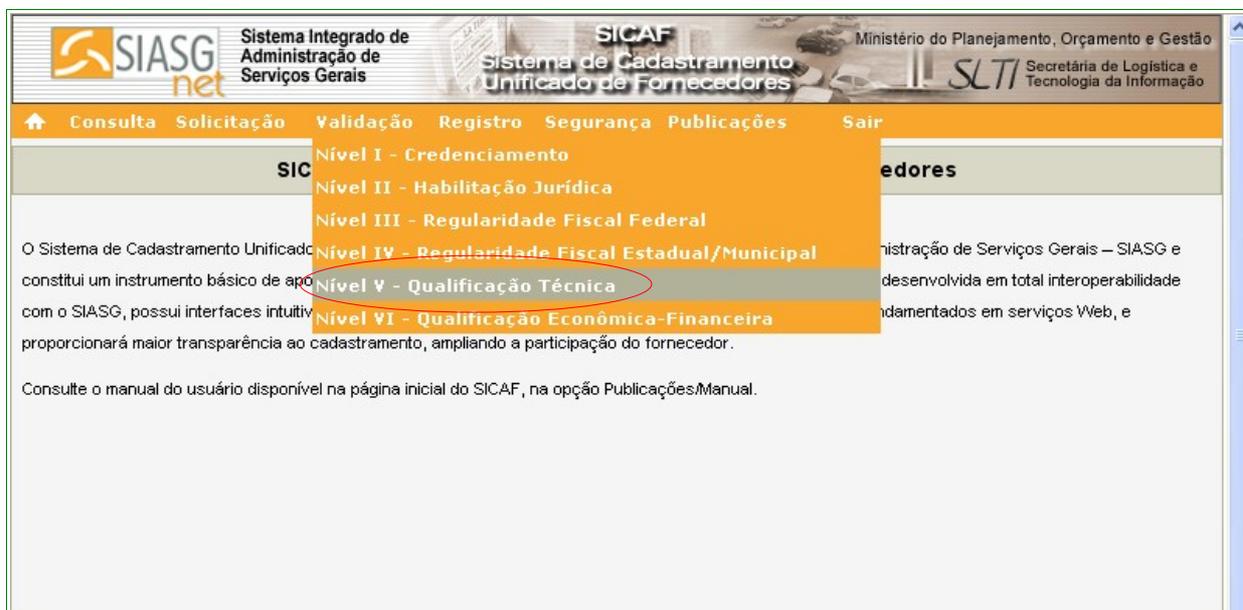


Figura 58

O sistema exibirá tela para a seleção do Tipo de Pessoa, se Física ou Jurídica.

Após selecionar a opção desejada, o sistema exibirá a tela para preenchimento do campo CNPJ ou CPF de acordo com a seleção do Tipo de Pessoa. Após informar o “CNPJ” ou “CPF”, clique no botão “Pesquisar”.

No exemplo, informamos **CNPJ**, o sistema exibirá tela com os dados registrados na qualificação técnica e os botões “Validar”, “Não Validar” e “Editar” que permite incluir ou realizar alterações nos dados da Qualificação Técnica.

Caso não tenha nenhuma inclusão ou alteração a ser realizada, clicar no botão “Validar”. Conforme Figura 59.

### Importante:

Caso não valide, o usuário deverá justificar no campo “Justificativa para não validação” e clicar no botão “Confirmar”.



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

↑ Consulta
Solicitação
Validação
Registro
Segurança
Publicações
Sair

**Validação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível V – Qualificação Técnica**

**Fornecedor**

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

**Entidades de Classe**

Entidade e UF	Nº Registro	Data de Validade	Operações
Conselho de Educação	12345667	31/12/2011	

**Certificação Técnica**

Certificadora	Nº Certificado	Data de Validade	Operações
Iso XXX	789456	31/12/2011	

**Não Validações**

[Verificar histórico de Não Validações](#)

[Realizar nova pesquisa](#)

[Voltar para página inicial](#)

Figura 59

O sistema tela com mensagem “**Validação nível V – Qualificação Técnica realizada com sucesso.**”. Conforme Figura 60.

The screenshot displays the SIAFG (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais) interface. At the top, it identifies the system as 'SICAF - Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores' and is associated with the 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão' and 'Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação'. A navigation menu includes 'Consulta', 'Solicitação', 'Validação', 'Registro', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'Validação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível V – Qualificação Técnica'. A green checkmark icon indicates a successful validation: 'Validação nível V - Qualificação Técnica realizada com sucesso.' Below this, the 'Fornecedor' section shows fields for CNPJ (55.555.555/0001-55), Razão Social (ESCOLA TREINAMENTO), and Situação Cadastral (Cadastrado). The 'Entidades de Classe' section contains a table with one entry: Conselho de Educação, with registration number 12345667 and validity date 31/12/2011. The 'Certificação Técnica' section contains a table with one entry: Iso XXX, with certificate number 789456 and validity date 31/12/2011.

**Validação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível V – Qualificação Técnica**

✓ Validação nível V - Qualificação Técnica realizada com sucesso.

**Fornecedor**

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

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

**Entidades de Classe**

Entidade e UF	IIº Registro	Data de Validade	Operações
Conselho de Educação	12345667	31/12/2011	

**Certificação Técnica**

Certificadora	IIº Certificado	Data de Validade	Operações
Iso XXX	789456	31/12/2011	

Figura 60

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

Para validar a Qualificação Econômica-Financeira, o usuário deverá clicar no menu “Validação”, opção “Nível VI – Qualificação Econômica-Financeira”. Conforme Figura 61.

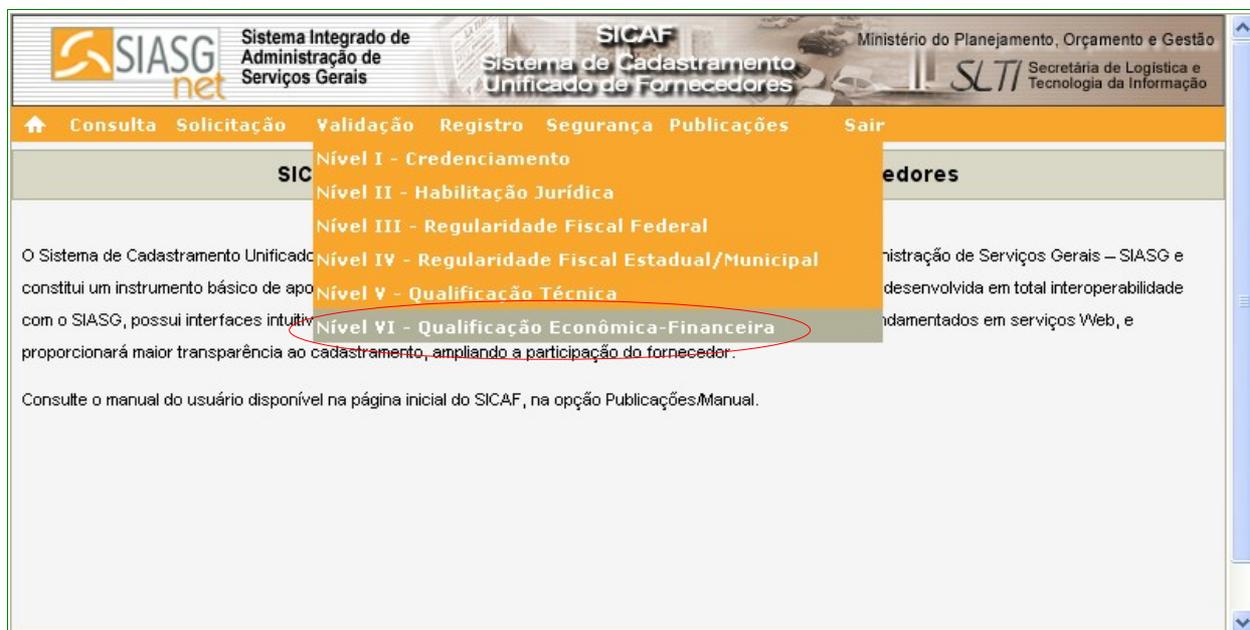


Figura 61

O sistema exibirá tela para ser informado o CNPJ. Após a inclusão do CNPJ, o usuário deverá clicar no botão “**Pesquisar**”.

O sistema exibirá tela com os dados registrados na qualificação Econômico-Financeira e os botões “**Validar**”, “**Não Validar**” e “**Editar**” que permite incluir ou realizar alterações nos dados da Qualificação Econômico-Financeira.

Caso não tenha nenhuma inclusão ou alteração a ser realizada, clicar no botão “**Validar**” . Conforme Figura 62.

**Importante:**

Caso não valide, o usuário deverá justificar no campo “Justificativa para não validação” e clicar no botão “**Confirmar**”.

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

[Consultar](#) [Solicitação](#) [Validação](#) [Registro](#) [Segurança](#) [Publicações](#) [Sair](#)

Validação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – 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="Cadastrado"/>
Nome Fantasia		
<input type="text"/>		

**Exercício Financeiro**

Período Inicial	Período Final	Validade do Balanço
<input type="text" value="01/2009"/>	<input type="text" value="12/2009"/>	<input type="text" value="30/06/2011"/>

**Demonstração Contábil**

Demonstração Contábil	Tipo de Balanço
<input type="text" value="12/2009"/>	<input type="text" value="Balanço anual"/>

**Ativo**

Circulante	Não circ.: Realizável a LP	Não circ.: Investimentos
<input type="text" value="5.808.770,73"/>	<input type="text" value="3.574.515,49"/>	<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="9.606.089,76"/>

**Passivo**

Circulante	Não Circulante	Total do Passivo
<input type="text" value="5.789.814,03"/>	<input type="text" value="3.455.083,08"/>	<input type="text" value="0,00"/>

**Patrimônio Líquido**

Capital Social (R\$)
<input type="text" value="10.000,00"/>

**Índices Calculados**

Índice de Solvência Geral	Liquidez Geral	Liquidez Corrente
<input type="text" value="1,04"/>	<input type="text" value="1,01"/>	<input type="text" value="1,00"/>

**Certificação de Falência / Recuperação**

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

**Não Validações**

[Verificar histórico de Não Validações](#)

Figura 62

O sistema exibirá tela com a mensagem “**Validação nível VI - Qualificação Econômica-Financeira realizada com sucesso.**” .

Após a validação será disponibilizado o botão “**incluir**” para a inclusão de novos balanços, caso seja necessário. Conforme Figura 63.

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 contains links for 'Consulta', 'Solicitação', 'Validação', 'Registro', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main content area is titled 'Validação do Cadastro de Fornecedor Pessoa Jurídica – Nível VI – Qualificação Econômico-Financeira'. A green checkmark icon is followed by the message: 'Validação nível VI - Qualificação Econômico-Financeira realizada com sucesso.' Below this, the 'Fornecedor' section shows fields for CNPJ (33.455.395/0001-76), Razão Social (DIALOG TELECOMUNICACOES LTDA), Situação Cadastral (Cadastrado), and Nome Fantasia (DIALOG). The 'Balanços Contábeis' section includes a link for '> 2009' and an 'Incluir' button. The 'Não Validações' section has a link to 'Verificar histórico de Não Validações'. At the bottom, there is a 'Voltar' button.

Figura 63

## 7 - Registro

Neste menu, o sistema disponibilizará opções para o registro:

- Fornecedor Infrator;
- Fornecedor Estrangeiro BID/BIRD;
- Transferência de unidade cadastradora;
- Ocorrências.

## 7.1– Fornecedor Infrator

Nesta opção, o usuário poderá registrar ocorrências para os fornecedores que **não estão cadastrados no SICAF**.

Para registrar ocorrência(s) o usuário deverá clicar no menu “**Registro**”, na opção “**Fornecedor Infrator**”, “**Incluir**”. Conforme Figura 64.



Figura 64

O sistema exibirá tela para a seleção do Tipo de Pessoa, se Física ou Jurídica. No exemplo, selecionamos “**Pessoa Jurídica**”.

Após selecionar a opção desejada, o sistema exibirá a tela para preenchimento do campo CNPJ. Informe o “**CNPJ**” e clique no botão “**Pesquisar**”.

O sistema exibirá tela com os dados do Fornecedor: **CNPJ**, Razão Social e Situação Cadastral.

O usuário poderá apenas informar os dados complementares: DDD, Telefone e e-mail, e também o endereço, selecionado o campo “**Informar Endereço**”.

No exemplo, vamos incluir apenas os dados complementares. Após o preenchimento dos campos desejados, clicar no botão “**Salvar**”. Conforme Figura 65.

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

Consulta Solicitação Validação Registro Segurança Publicações Sair

### Incluir Fornecedor Infrator

**Fornecedor**

CNPJ: 77.777.777/0001-77 Razão Social: DISTRIBUIDORA TREINO COMERCIO REPRESENTACOES Situação Cadastral: Infrator

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

**Endereço**

Informar Endereço:

Logradouro: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro/Distrito: \_\_\_\_\_

UF: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Caixa Postal: \_\_\_\_\_

**Dados Complementares**

DDD Telefone DDD Telefone DDD Fax

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Salvar** **Voltar**

(\*) Campo de preenchimento obrigatório.

[Realizar nova pesquisa](#)

Figura 65

O sistema exibe tela com a mensagem “**Operação de inclusão realizada com sucesso**” e disponibiliza o botão “**Editar**”, que permite a inclusão e alteração dos dados informados e o botão “**Incluir Ocorrência**” que permite registrar as ocorrências para os fornecedores que não estão cadastrados no SICAF.

No exemplo, vamos incluir uma ocorrência. O usuário deverá clicar no botão “**Incluir Ocorrência**”. Conforme Figura 66.

**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

Consulta Solicitação Validação Registro Segurança Publicações Sair

### Incluir Fornecedor Infrator

✓ Operação de Inclusão realizada com sucesso.

**Fornecedor**

CNPJ	Razão Social	Situação Cadastral
77.777.777/0001-77	DISTRIBUIDORA TREINO COMERCIO REPRESENTACOES	Infrator

Nome Fantasia

**Endereço**

Informar Endereço:

Logradouro  Número

Complemento

Bairro/Distrito

UF  Município  CEP  Caixa Postal

**Dados Complementares**

DDD	Telefone	DDD	Telefone	DDD	Fax
31	3333333				

E-mail

Editar **Incluir Ocorrência**

(\*) Campo de preenchimento obrigatório.

[Realizar nova pesquisa](#)

Figura 66

O sistema exibirá tela com os campos CNPJ, Razão Social, Situação Cadastral e Nome Fantasia, se houver, preenchidos e o campo **Tipo Ocorrência** para seleção:

O usuário poderá incluir as ocorrências:

- Advertência – Lei nº 8.666/93, art. 87, inc. I
- Multa – Lei nº 8.666/93, art. 87, inc. II
- Suspensão Temporária – Lei nº 8.666/93, art. 87, inc. III
- Declaração de Inidoneidade - Lei nº 8.666/93, art. 87, inc. IV
- Impedimento de Licitar e Contratar – Lei 10.520/02, art. 7º
- Inativação a Pedido do Fornecedor
- Outros Tipos de Ocorrências.

Os campos a serem preenchidos serão habilitados de acordo com o tipo de ocorrência selecionada.

No exemplo será incluído uma ocorrência. No campo **Tipo Ocorrência**, selecionar **Advertência – Lei nº 8.666/93, art. 87, inc. I**. Conforme Figura 67.

SIASG net Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SICAS Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SLTI Secretária de Logística e Tecnologia da Informação

Consulta Solicitação Validação Registro Segurança Publicações Sair

### Incluir Ocorrência

**Fornecedor**

CNPJ: 77.777.777/0001-77      Razão Social: DISTRIBUIDORA TREINO COMERCIO REPRESENTACOES      Situação Cadastral: Infrator

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

\* Tipo Ocorrência

- Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I
- Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II
- Suspensão Temporária - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. III
- Declaração de Inidoneidade - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. IV
- Impedimento de Licitar e Contratar - Lei nº 10.520/02, art. 7º
- Inativação a Pedido do Fornecedor
- Outros Tipos de Ocorrência

[Incluir Novo Registro](#)

[Voltar para página inicial](#)

Figura 67

O sistema exibe tela para preenchimento dos campos para o tipo de ocorrência selecionada.

Campo **Descrição/Justificativa**: Informar a justificativa para a inclusão da ocorrência;

Campo **Órgão/Entidade Sancionador(a)**: selecionar o Órgão/Entidade Sancionador(a);

Campo **Data Aplicação**: Informar a data de aplicação da ocorrência;

Campo **Número do Processo**: Informar o número do processo da ocorrência;

Campo **Número Contrato**: Informar o número do contrato, se houver.

Após o preenchimento dos campos, clicar no botão **“Salvar”**. Conforme Figura 68.

The screenshot shows the 'Incluir Ocorrência' (Include Occurrence) form in the SICASF system. The header includes logos for SIASG net, SICA F, 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 'Consulta', 'Solicitação', 'Validação', 'Registro', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The form fields are as follows:

- Fornecedor** (Supplier):
  - CNPJ: 77.777.777/0001-77
  - Razão Social: DISTRIBUIDORA, TREINO COMERCIO E REPRESENTACOES
  - Situação Cadastral: Infrator
  - Nome Fantasia: (empty field)
- \*Tipo Ocorrência** (Occurrence Type): Advertência - Lei nº 8665/93, art. 87, inc. I
- Ocorrência** (Occurrence):
  - \*Descrição/Justificativa: (empty text area, 700 character limit)
  - \*Órgão/Entidade Sancionador(a): (dropdown menu)
  - \*Data Aplicação: (empty date field)
  - \*Número Processo: (empty text field)
  - Número Contrato: (empty text field)

A red circle highlights the **Salvar** (Save) button at the bottom left of the form. Below the form, there is a note: **(\*) Campo de preenchimento obrigatório.** (Required field). At the bottom, there are links for [Incluir Novo Registro](#) and [Voltar para página inicial](#).

Figura 68

O sistema exibirá tela com mensagem “**Operação de Inclusão realizada com sucesso.**” e os botões:

**Editar** - Permite a alteração dos dados informados, desde que o usuário registre no campo **Descrição/Justificativa**, o motivo da alteração devendo em seguida clicar no botão “**Salvar**”; e

**Excluir** – Permite ao usuário excluir a ocorrência registrada por ele.

Conforme Figura 69.

**Importante:**

Após incluir o Fornecedor como infrator e registrar uma ocorrência ele não poderá ser excluído do sistema.

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 - Secretária de Logística e Tecnologia da Informação'. A navigation bar includes links for 'Consulta', 'Solicitação', 'Validação', 'Registro', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'Incluir Ocorrência'. A green checkmark indicates 'Operação de Inclusão realizada com sucesso.' Below this, the 'Fornecedor' section shows fields for CNPJ (77.777.777/0001-77), Razão Social (DISTRIBUIDORA TREINO COMERCIO REPRESENTACOES), and Situação Cadastral (Infrator). The 'Ocorrência' section includes 'Tipo Ocorrência' (Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I), 'Uasg' (200999 - MIN. DO PLANEJAMENTO ORCAMENTO E GESTAO/DF), 'Descrição/Justificativa' (Treinamento), 'Órgão/Entidade Sancionador(a)' (25207 - SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS), 'Data Aplicação' (10/01/2011), and 'Número Processo' (12345). There are 'Editar' and 'Excluir' buttons, and a note: '(\*) Campo de preenchimento obrigatório.' A 'Histórico' section at the bottom has a link for 'Visualizar Histórico'.

Figura 69

## 7.2 - Fornecedor Estrangeiro BID/BIRD

Para incluir fornecedor estrangeiro, o usuário deverá clicar no menu “**Registro**”, opção “**Fornecedor Estrangeiro BID/BIRD**” e em “**Incluir**”. Conforme Figura 70.



Figura 70

O sistema exibirá tela para o preenchimento dos campos:

### Área Dados do Fornecedor

**Nome da Empresa** – Informar o nome da Empresa Estrangeira;

**Código País** – Informar o código do País da Empresa Estrangeira;

**Código Área** - Informar o código da área da Empresa Estrangeira;

**Telefone** - Informar o telefone da Empresa Estrangeira;

**E-mail** - Informar o e-mail da Empresa Estrangeira;

**Endereço** - Informar o endereço da Empresa Estrangeira;

**Cidade** - Informar a cidade da Empresa Estrangeira;

**País** – Selecionar o país da Empresa Estrangeira;

### Área Responsável pelo Cadastro

**CPF** - Informar o CPF do responsável pela solicitação do cadastro da Empresa Estrangeira;

**Nome** – Será preenchido automaticamente pelo sistema;

**Carteira de Identidade(RG)** - Informar o número da carteira de identidade do responsável pela solicitação do cadastro da Empresa Estrangeira;

**Órgão Expedidor** – Informar o órgão expedidor da carteira de identidade do responsável pela solicitação do cadastro da Empresa Estrangeira;

**Data de Expedição** - Informar data de expedição da carteira de identidade do responsável pela solicitação do cadastro da Empresa Estrangeira;

**Data de Nascimento** - Informar data de nascimento do responsável pela solicitação do cadastro da Empresa Estrangeira;

**E-mail** - Informar o e-mail do responsável pela solicitação do cadastro da Empresa Estrangeira.

Após preencher todos os dados, clicar no botão “**Incluir**”. Conforme Figura 71.



**COMPRASNET**





**COMPRASNET**



The screenshot shows 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'. Below the logos is a navigation menu with options: 'Consulta', 'Solicitação', 'Validação', 'Registro', 'Segurança', 'Publicações', and 'Sair'. The main heading is 'Fornecedor Estrangeiro / Incluir'. The form is divided into two sections: 'Dados do Fornecedor' and 'Responsável pelo Cadastro'. The 'Dados do Fornecedor' section includes fields for: '\* Nome da Empresa' (text input), '\* Código País', '\* Código Área', '\* Telefone' (text inputs), '\* E-mail' (text input), '\* Endereço' (text input), '\* Cidade' (text input), and '\* País' (dropdown menu). The 'Responsável pelo Cadastro' section includes fields for: '\* CPF' (text input), '\* Nome' (text input), '\* Carteira de Identidade(RG)', '\* Órgão Expedidor', '\* Data de Expedição', and '\* Data de Nascimento' (text inputs), and '\* E-mail' (text input). At the bottom left, there is a button labeled 'Incluir' which is circled in red. A vertical scrollbar is visible on the right side of the form area.

Figura 71

O sistema exibirá tela com a mensagem “**Operação de Inclusão realizada com sucesso.**”, na área “**Fornecedor**” será exibido o **Identificador Único para Empresa Estrangeira** gerado automaticamente pelo sistema e os botões “**Editar**” que permite realizar alterações nos dados da empresa estrangeira e nos dados do responsável pelo cadastro e o botão “**Voltar**”. Conforme Figura 72.

**SIASG net** Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

**SICAF** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SLTI Secretária de Logística e Tecnologia da Informação

Consulta Solicitação Validação Registro Segurança Publicações Sair

### Fornecedor Estrangeiro / Detalhar

✓ Operação de Inclusão realizada com sucesso.

**Fornecedor**

Identificador Único  
ESTRANG0000013

**Dados do Fornecedor**

Nome da Empresa  
Estrangeira

Código País Código Área Telefone  
001 357 7777777

E-mail  
estrangeira@treinamento.com.pt

Endereço  
Rua das Flores, 100

Cidade  
Porto

País  
PORTUGAL

**Responsável pelo Cadastro**

CPF  
111.111.111-11

Nome  
MANUEL PEREIRA

Carteira de Identidade(RG) Órgão Expedidor Data de Expedição Data de Nascimento  
M123456 XXXXX 03/01/1967 03/01/1949

E-mail  
manuel.pereira@treinamento.com.pt

Editar Voltar

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

Figura 72

Para consultar Fornecedor estrangeiro, o usuário deverá clicar no menu “**Registro**”, opção “**Fornecedor Estrangeiro BID/BIRD**” e em “**Consultar**”.

Conforme Figura 73.



Figura 73

O sistema exibirá tela para o preenchimento dos dados para consulta.

Área **Critérios de Seleção** preencher um dos campos: Identificador Único, Nome da Empresa ou selecionar o País e clicar no botão “**Pesquisar**”. Conforme Figura 74.

The screenshot shows the SICASAF web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: Consultar, Solicitação, Validação, Registro, Segurança, Publicações, and Sair. The main header area contains the SICASAF logo and the text "Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores". Below the navigation bar, the page title is "Consultar Fornecedor Estrangeiro". The main content area is titled "Critérios de Seleção" and contains three input fields: "Identificador Único", "Nome da Empresa", and "País". The "País" field is a dropdown menu. Below the input fields is a "Pesquisar" button, which is circled in red. At the bottom of the form, there is a note: "(\*) É obrigatório o preenchimento de pelo menos um dos campos". Below the note are two links: "Realizar nova pesquisa" and "Voltar para página inicial".

Figura 74

O sistema exibirá tela com os dados da Empresa Estrangeira e os botões “**Editar**” que permite realizar alterações nos dados da empresa estrangeira e nos dados do responsável pelo cadastro e o botão “**Voltar**”. Conforme Figura 75.

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

↑ Consulta Solicitação Validação Registro Segurança Publicações Sair

### Fornecedor Estrangeiro / Detalhar

**Fornecedor**

Identificador Único  
ESTRANG0000013

**Dados do Fornecedor**

Nome da Empresa  
Estrangeira

Código País Código Área Telefone  
001 357 7777777

E-mail  
estrangeira@treinamento.com.pt

Endereço  
Rua das Flores, 100

Cidade  
Porto

País  
PORTUGAL

**Responsável pelo Cadastro**

CPF  
111.111.111-11

Nome  
MANUEL PEREIRA

Carteira de Identidade(RG) Órgão Expedidor Data de Expedição Data de Nascimento  
M123456 XXXXX 03/01/1967 03/01/1949

E-mail  
manuel.pereira@treinamento.com.pt

Editar Voltar

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

Figura 75

### 7.3 - Transferência Unidade Cadastradora

Para realizar a transferência de fornecedor entre unidades cadastradoras, a unidade de destino deverá realizar os procedimentos da transferência.

O usuário deverá clicar no menu “Registro”, opção “Transferência de Unidade Cadastradora”. Conforme figura 76.



Figura 76

O sistema exibirá tela para a seleção do Tipo de Pessoa, se Física ou Jurídica. No exemplo, selecionamos “Pessoa Jurídica”.

Após selecionar a opção desejada, o sistema exibirá a tela para preenchimento do campo CNPJ. Informe o “CNPJ” e clique no botão “Pesquisar”.

O sistema exibirá as informações da UASG Atual e UASG Destino. O usuário deverá clicar no botão “Transferir”, para concluir a operação. Conforme Figura 77.

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 - Secretária de Logística e Tecnologia da Informação'. A navigation bar contains links for Home, Consulta, Cadastro, Segurança, Registro, and Sair. The main heading is 'Transferir Fornecedor de Unidade Cadastradora'. Below this, the 'Situação Cadastral' is 'Credenciado'. The 'Fornecedor' section has input fields for 'CPF' and 'Nome'. The 'UASG Atual' section shows 'Código da UASG' as 200999 and 'Nome da UASG' as 'MIN. DO PLANEJAMENTO ORCAMENTO E GESTAO/DF'. The 'UASG Destino' section shows 'Código da UASG' as 806030 and 'Nome da UASG' as 'SERPRO - SEDE BRASILIA'. A 'Transferir' button is circled in red. At the bottom, there are links for 'Realizar nova pesquisa' and 'Voltar para página inicial'.

Figura 77

O sistema apresentará a seguinte mensagem :

**“Sr(a). Usuário(a),**

**UASG Origem:200999- MIN. PLANEJAMENTO ORCAMENTO GESTAO/DF**

**UASG Destino: 806030 - SERPRO - SEDE BRASILIA**

**Após a confirmação da transferência do Cadastro do Fornecedor, os dados cadastrais ficarão sob sua responsabilidade. Confirma a transferência?”**

No exemplo, o usuário deverá clicar no botão “OK”.

Conforme Figura 78.

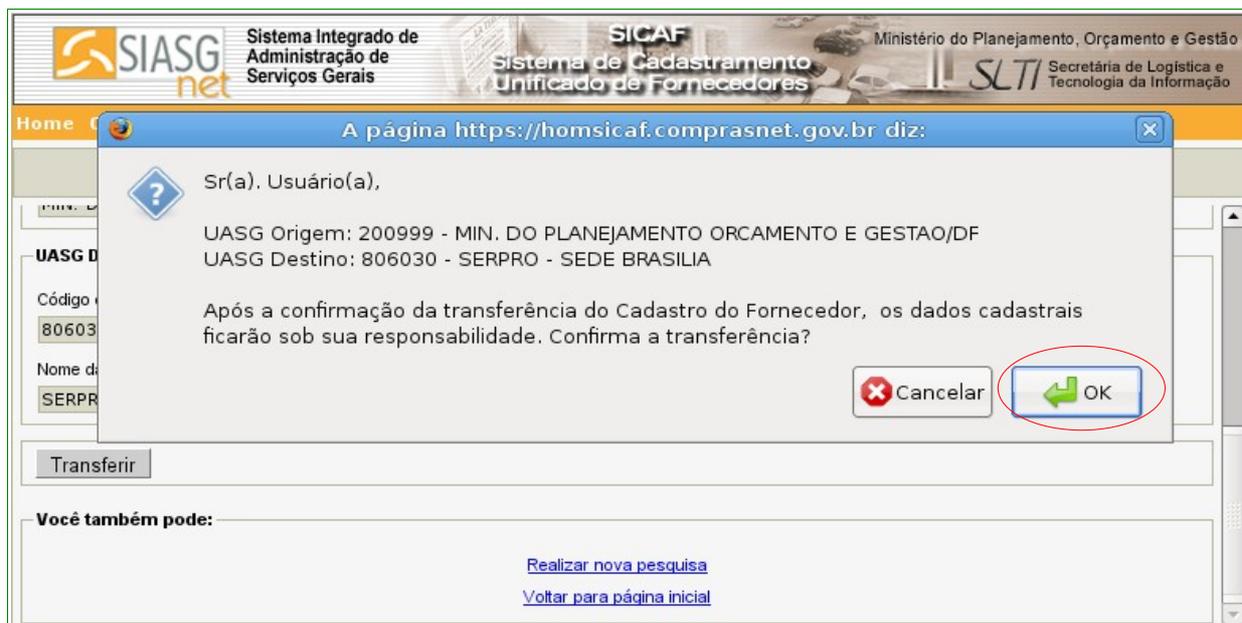


Figura 78

O sistema exibirá a mensagem: “**A transferência do fornecedor de Unidade Cadastradora foi realizada com sucesso.**” Conforme Figura 79.

The screenshot displays the SICAUF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) interface. At the top, there are logos for SIASG net, SICAUF, and SLTI, along with the text 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão' and 'Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação'. A navigation bar includes links for 'Home', 'Consulta', 'Cadastro', 'Segurança', 'Registro', and 'Sair'. The main heading is 'Transferir Fornecedor de Unidade Cadastradora'. A green message box states: 'A transferência do fornecedor de Unidade Cadastradora foi realizada com sucesso.' Below this, the 'Situação Cadastral' is 'Credenciado'. The 'Fornecedor' section contains input fields for 'CPF' and 'Nome'. The 'UASG Atual' section contains input fields for 'Código da UASG' (with the value '806030') and 'Nome da UASG' (with the value 'SERPRO - SEDE BRASILIA'). At the bottom, there are links for 'Realizar nova pesquisa' and 'Voltar para página inicial'.

Figura 79

## 7.4 - Ocorrência

Nesta opção o usuário poderá incluir as ocorrências para os Fornecedores que estão cadastrados no SICAUF.

Para incluir Ocorrência, o usuário deverá clicar no menu “**Registro**”, opção “**Ocorrência**” e em “**Incluir**”. Conforme Figura 80.



**COMPRASNET**





Figura 80

O sistema exibirá tela para a seleção do Tipo de Pessoa, se Física ou Jurídica. No exemplo, selecionamos “**Pessoa Jurídica**”.

Após selecionar a opção desejada, o sistema exibirá a tela para preenchimento do campo CNPJ. Informe o “**CNPJ**” e clique no botão “**Pesquisar**”.

O sistema exibirá tela com os campos **CNPJ**, **Razão Social**, **Situação Cadastral**, **Nome Fantasia**, se houver, e **UASG** preenchidos e o campo **Tipo Ocorrência** para seleção.

O usuário poderá incluir as ocorrências:

- Advertência – Lei nº 8.666/93, art. 87, inc. I
- Multa – Lei nº 8.666/93, art. 87, inc. II
- Suspensão Temporária – Lei nº 8.666/93, art. 87, inc. III
- Declaração de Inidoneidade - Lei nº 8.666/93, art. 87, inc. IV
- Impedimento de Licitar e Contratar – Lei 10.520/02, art. 7º

- Inativação a Pedido do Fornecedor
- Outros Tipos de Ocorrências.

Os campos a serem preenchidos serão habilitados de acordo com o tipo de ocorrência selecionada.

No exemplo será incluído uma ocorrência. No campo **Tipo Ocorrência**, selecionar **Multa – Lei nº 8.666/93, art. 87, inc. II**. Conforme Figura 81.

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 Solicitação Validação Registro Segurança Publicações Sair

### Incluir Ocorrência

**Fornecedor**

CNPJ	Razão Social	Situação Cadastral
33.455.395/0001-76	DIALOG TELECOMUNICACOES LTDA	Cadastrado

Nome Fantasia  
DIALOG

Uasg  
200999 - MIN. DO PLANEJAMENTO ORCAMENTO E GESTAO/DF

\* Tipo Ocorrência

- Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I
- Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II**
- Suspensão Temporária - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. III
- Declaração de Inidoneidade - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. IV
- Impedimento de Licitar e Contratar - Lei nº 10.520/02, art. 7º
- Inativação a Pedido do Fornecedor
- Outros Tipos de Ocorrência

Incluir Novo Registro

Solução SERPRO | Login:

Concluído | homsicaf.comprasnet.gov.br

Figura 81

O sistema exibe tela para preenchimento dos campos para o tipo de ocorrência selecionada.

### Área **Ocorrência**

Selecionar um dos motivos da Ocorrência. No exemplo será selecionado o item “**Inexecução Total ou Parcial do Contrato**”.

Campo **Descrição/Justificativa**: Informar a justificativa para a inclusão da ocorrência;

Campo **Órgão/Entidade Sancionador(a)**: selecionar o Órgão/Entidade Sancionador(a);

Campo **Valor da Multa**: Informar o valor da multa;

Campo **Data Aplicação**: Informar a data de aplicação da ocorrência;

Campo **Número do Processo**: Informar o número do processo da ocorrência;

Campo **Número Contrato**: Informar o número do contrato, se houver.

Após o preenchimento dos campos, clicar no botão “**Salvar**”. Conforme Figura 82.

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

Consulta Solicitação Validação Registro Segurança Publicações Sair

### Incluir Ocorrência

**Fornecedor**

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

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

Uasg: 200999 - MIN. DO PLANEJAMENTO ORCAMENTO E GESTAO/DF

\*Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II

**Ocorrência**

\*Motivo:

- Inabilitação ou Desclassificação por Irregularidade ou Inexequibilidade da Proposta
- Inexecução Total ou Parcial do Contrato
- Recusa em celebrar contrato
- Outros

\*Descrição/Justificativa: \_\_\_\_\_

700 caracter(es) restante(s)

\*Órgão/Entidade Sancionador(a): \_\_\_\_\_

\*Valor Multa: \_\_\_\_\_      \*Data Aplicação: \_\_\_\_\_

\*Número Processo: \_\_\_\_\_      Número Contrato: \_\_\_\_\_

**Salvar**

(\*) Campo de preenchimento obrigatório.

[Incluir Novo Registro](#)

[Voltar para página inicial](#)

Figura 82

O sistema exibirá tela com mensagem “**Operação de Inclusão realizada com sucesso.**” e os botões:

**Editar** - Permite a alteração dos dados informados, desde que o usuário registre no campo **Descrição/Justificativa**, o motivo da alteração devendo em seguida clicar no botão “**Salvar**”; e

**Excluir** – Permite ao usuário excluir a ocorrência registrada por ele, desde que o usuário registre no campo **Descrição/Justificativa**, o motivo da exclusão devendo em seguida clicar no botão “**Confirmar**”. O sistema exibirá mensagem de confirmação de exclusão e disponibilizará o botão “**Reativar**” que permite ao usuário retornar a ocorrência desde que o usuário registre no campo **Descrição/Justificativa**, o motivo da reativação devendo em seguida clicar no botão “**Confirmar**”. Conforme Figura 83.

**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 Solicitação Validação Registro Segurança Publicações Sair

### Incluir Ocorrência

✓ Operação de Inclusão realizada com sucesso.

**Fornecedor**

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

Nome Fantasia

Uasg

200999 - MIN. DO PLANEJAMENTO ORCAMENTO E GESTAO/DF

\* Tipo Ocorrência

Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II

**Ocorrência**

Uasg

200999 - MIN. DO PLANEJAMENTO ORCAMENTO E GESTAO/DF

\* Motivo

Inabilitação ou Desclassificação por Irregularidade ou Inexequibilidade da Proposta

Inexecução Total ou Parcial do Contrato

Recusa em celebrar contrato

Outros

\* Descrição/Justificativa

Treinamento

689 caracter(es) restante(s)

\* Órgão/Entidade Sancionador(a)

25207 - SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

\* Valor Multa      \* Data Aplicação

10,00      10/01/2011

\* Número Processo      Número Contrato

12345     

Editar   Excluir

(\*) Campo de preenchimento obrigatório.

**Histórico**

[Visualizar Histórico](#)

[Incluir Novo Registro](#)

[Voltar para página inicial](#)

**Importante:** A área **Histórico**, só será exibida após o registro de alguma ocorrência. Todos os registros realizados incluídos, excluídos ou reativados ficaram registrados no **Histórico**. Para visualizar, o usuário deverá clicar no link **Visualizar Histórico**. Conforme Figura 84.

Figura 84

O sistema exibirá todas as ações que foram realizadas nesta opção e também o link **Detalhar** no campo **Ação** correspondente a cada registro. No exemplo, foi incluída uma **Ocorrência**, em seguida **Excluída** e depois **Reativada**. Conforme Figura 85.

CPF do Usuário	Nome do Usuário	Data/Hora	Operação	Ação
333.333.333-33	AFONSO GUERRA	11/01/2011 09:31:23	Incluir Ocorrência	<a href="#">Detalhar</a>
333.333.333-33	AFONSO GUERRA	11/01/2011 09:37:00	Excluir (Inativar) Ocorrência	<a href="#">Detalhar</a>
333.333.333-33	AFONSO GUERRA	11/01/2011 09:37:19	Reativar Ocorrência	<a href="#">Detalhar</a>

Figura 85

As **ocorrências incluídas** poderão ser consultadas no Menu **Registro**, na

opção “Ocorrências”, e “Consultar”.

As ocorrências excluídas poderão ser consultadas no Menu **Registro**, na opção “Ocorrências”, e “Consultar Excluídas”.

**Importante:**

As ocorrências só poderão ser excluídas pelo Órgão que realizou a inclusão.

As ocorrências excluídas só poderão ser visualizadas pelo Órgão que realizou a exclusão.

|

## **8 – Consulta**

Nesta opção o usuário poderá Consultar as opções:

**Certificado de Registro Cadastral – CRC;**  
**Situação do Fornecedor;**  
**Parametrizada de Fornecedores;**  
**Cadastro;**  
**Linhas de Fornecimento;**  
**Dirigente;**  
**Quadro de participação Societária;**  
**Representante; e**  
**Unidade Cadastradora.**

Conforme Figura 86.



Figura 86

### 8.1 – Certificado de Registro Cadastral – CRC

Para consultar Certificado de Registro Cadastral, o usuário deverá clicar no menu “**Consulta**”, opção “**Certificado de Registro Cadastral**”.

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

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.

### 8.2 – Situação do Fornecedor

Para consultar Situação do Fornecedor, o usuário deverá clicar no menu **Consulta**, opção **Situação do Fornecedor**.

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** .

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**.

No link **Detalhar**: será exibido todos os dados da documentação apresentada para registro no Sicaf, na Unidade Cadastradora ;

No link **Ocorrências**: será exibido as ocorrências registradas para o Fornecedor;

No link **Qualificações Técnicas**: será exibido as qualificações técnicas registradas pelo Fornecedor.

### 8.3 – Parametrizada de Fornecedores

Para consultar **Parametrizada de Fornecedores**, o usuário deverá clicar no menu “**Consulta**”, opção **Parametrizada de Fornecedores**.

O sistema exibirá tela com os critérios de seleção, após selecionar o tipo de pessoa Física ou Jurídica, o usuário deverá preencher um dos campos disponibilizados e em seguida clicar no botão “**Pesquisar**”.

O sistema exibirá todos os dados do cadastro do Fornecedor e sua linha de fornecimento.

### 8.4 - Cadastro

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

O sistema exibirá um sub-menu com todos os níveis que o fornecedor está habilitado.

### 8.5- Linhas de Fornecimento, Dirigente, Quadro de Participação Societária e Representante

Para consultar **Linhas de Fornecimento ou Dirigente ou Quadro de Participação Societária ou Representante**, o usuário deverá clicar no menu **“Consulta”**, nas opção correspondentes.

O sistema exibirá tela com os critérios de seleção, após assinalar o critério de seleção, o usuário deverá clicar no botão **“Pesquisar”**.

O sistema exibirá os dados de acordo com a opção selecionada e o critério de seleção.

### 8.6 – 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.

Após o preenchimento, o Fornecedor deverá clicar no botão **“Pesquisar”**.  
Conforme Figura 87.

The screenshot shows the SICASF web application interface. At the top, there are logos for SIASG net (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais), SICASF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), and SLTI (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação). Below the logos is a navigation menu with links: Cadastro, Consulta, Segurança, Publicações, and Sair. The main heading is "Consultar Unidades Cadastradoras". Underneath, there is a search form titled "Pesquisar" with the following fields: "Código" (text input), "UF" (dropdown menu), "Município" (dropdown menu), and "Nome" (text input). A "Pesquisar" button is highlighted with a red circle. Below the search form, there are two links: "Realizar nova pesquisa" and "Voltar para página inicial".

Figura 87

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 88.



**COMPRASNET**



Minas Gerais    Belo Horizonte

Nome  
Serpro

Pesquisar

**Resultado**

Código	Nome	Município	Ação
909090	SERPRO - COMUNIDADE DE ATENDIMENTO SIASG	Belo Horizonte/MG	<a href="#">Detalhar</a>
803060	SERPRO - REGIONAL BELO HORIZONTE	Belo Horizonte/MG	<a href="#">Detalhar</a>

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

Figura 88

O sistema exibirá tela com os dados da Unidade Cadastradora (endereço completo e telefone). Conforme Figura 89.

**Unidade Cadastradora**

Código    Nome  
803060    SERPRO - REGIONAL BELO HORIZONTE

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

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

Voltar

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

Figura 89

## 9 – Publicações

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

**Legislação** – está disponível a Legislação que rege o Novo SicaF - **Instrução Normativa nº 02 de 11 de outubro de 2010** e a Portaria de Transição do Novo SICAF - **Portaria Normativa nº 27, de 10 de novembro de 2010**;

**Manuais** - está disponível os Manuais do Fornecedor e da Unidade cadastradora.

## 10 – Fornecedor Cadastrado no SICAF

Os Fornecedores que já estão cadastrados no SICAF serão migrados automaticamente para o **Novo SicaF – SICAF**. 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, o usuário deverá acessar o sítio do Comprasnet: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), clicar na aba **Acesso Livre** e escolher a opção **SICAF**.

O sistema exibirá nova tela. O usuário deverá clicar na aba **Publicações**, escolher a opção **Manuais – FAQ** e clicar em **Natureza Jurídica**.

## 12 - Em caso de dúvidas acione a Central de Serviço SERPRO:

**e-mail:** [css.serpro@serpro.gov.br](mailto:css.serpro@serpro.gov.br)

**Telefone:** 0800-9782329

**Acionamento eletrônico:** sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)