



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBAD

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GELIC

SUBGERÊNCIA DE CADASTRO DE FORNECEDORES - SUCAF

PASSO A PASSO PARA HABILITAÇÃO COMPLETA NO CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Revisão 01 em 12/01/2015



Olá Fornecedor

O Cadastro Unificado de Fornecedores tem por finalidade credenciar e habilitar os interessados, pessoas físicas ou jurídicas, em participar de licitações realizadas por órgão/entidades da Administração Pública Estadual do Poder Executivo do Estado Espírito Santo, bem como, acompanhar o desempenho dos fornecedores cadastrados e ampliar as opções de compra do Governo do Estado do Espírito Santo.

O processo de cadastramento está dividido em três etapas:

- 1 – Realização do Pré-Cadastro;
- 2- Realização da Complementação do Cadastro;
- 3 – Entrega da documentação na Subgerência de Cadastro de Fornecedores.



1 - Pré-Cadastro

O pré-cadastro é um cadastro de usuário feito pelo responsável pelo controle do cadastro da empresa. Com ele a empresa poderá participar das **compras diretas**, **pegar editais** e **obter informações de Licitações e Atas de Registro de Preços**.

O fornecedor deverá abrir o site www.compras.es.gov.br, e clicar no link Fornecedores/Cadastre-se aqui.

PORTAL DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
Portal do Governo do Estado do Espírito Santo

MAPA DO SITE

LICITAÇÕES | **CENTRAL DE COMPRAS** | CONTRATOS CORPORATIVOS | REGISTRO DE PREÇOS

O que é o Portal?
Catálogo de Materiais
Pesquisa de Fornecedores
Área de Disputa - Pregões
Resultado de Licitações
Emissão de Certidões
Legislação
Fale Conosco

SISTEMA DE PREÇOS REFERENCIAIS DO GOVERNO DO ESTADO

maís.com
meios

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Participe das licitações do Governo do Estado do Espírito Santo
Cadastre-se

ACESSO AO SISTEMA
Login Fornecedores | Login Servidores

ÁREA DO FORNECEDOR

- Compra Direta**
 - Compras Abertas
 - Compras Encerradas
 - Como Participar
- Cadastro de Fornecedores**
 - Alterar Cadastro
 - Imprimir CRC
 - Documentos necessários
- Pregão**
 - Publicados
 - Em andamento
 - Suspensos
 - Encerrados
- Pesquisar**
 - Editais
- Manual**
 - Para Fornecedores

ÁREA DO SERVIDOR

- Registro de Preços**
 - Atas - Seger
 - Atas - Demais Órgãos
- Siga**
 - Informativos

Fornecedores



Este campo deve ser preenchido com os dados da pessoa que irá operar o sistema, caso esse não seja um dos sócios da empresa será necessário o envio do Ofício de Credenciamento.

Preencha todos os campos abaixo e clique em “continuar”.

Cadastro de Usuário

Nome Completo*:

Login*:

Email*:

CPF*:

*Campos Obrigatórios

O modelo de ofício de credenciamento está disponível no site de Compras, na área do fornecedor.



Após, preencha os demais dados pessoais, indicando telefone, departamento no qual o usuário responsável pelo cadastro trabalha e o cargo do mesmo. Crie uma senha de no mínimo 06 (seis) caracteres. Esta senha servirá para que o usuário possa acessar a “área do licitante”, **complementar e finalizar** o seu cadastro. Por questões de segurança, sugerimos a criação de uma senha alfa numérica. Informamos que a senha é de responsabilidade do usuário, não devendo o mesmo repassá-la a outras pessoas. Após, clique em “continuar”

SIGA
Sistema Integrado de Gestão Administrativa
Sistema de Compras

PORTAL DE
COMPRAS
GOVERNAMENTAIS

Dados Pessoais

Cancelar Voltar Continuar

2 de 5

Nome Completo do Representante*: FULANO DE TAL

Usuário*: FULANO

Email*: pignatonravani@hotmail.com

CPF*: 63270896662

Telefone Contato*: (xx) xxxxx-xxxx

Departamento:

Cargo:

UF*: Selezione **Município*:** Selezione

Logradouro*:

Número*:

Complemento:

Bairro*:

Senha*:

Confirma Senha*:

Cancelar Voltar Continuar



Informe a seguir o CNPJ (se pessoa jurídica) ou CPF (se pessoa física) do fornecedor a ser cadastrado para participação nas licitações, e clique em “continuar”.

Empresas

CNPJ/CPF:



Preencha os campos com os dados do fornecedor a ser registrado. Os campos, Razão Social/Nome, Endereço, nº, Bairro, UF, Município, CEP e Email, são obrigatórios. O email a ser registrado neste campo é o email da empresa que receberá os informativos e atualizações de licitações. Após, clique em continuar.

Dados da Empresa			
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Continuar"/>			
4 de 5			
CNPJ/CPF:	38323968000121		
Razão Social*:	<input type="text" value="EMPRESA EXEMPLO LTDA"/>		
Endereço*:	<input type="text" value="AV GOVERNADOR BELY"/>	Nº,*:	<input type="text" value="236"/>
Complemento:	<input type="text" value="ED. FÁBIO RUSCHI"/>	Bairro*:	<input type="text" value="CENTRO"/>
UF:	<input type="text" value="ES"/>	Município:	<input type="text" value="Vitória"/>
CEP*:	<input type="text" value="29010-150"/>		
Telefone:	<input type="text" value="(27) 3636-5261"/> (xx) xxx-xxxx		
Email*:	<input type="text"/>		
*Campos Obrigatórios			
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Continuar"/>			



Aparecerá uma tela com todos os dados preenchidos. Confira os dados e clique em “Concluir”.

Cancelar	Voltar	Concluir
----------	--------	----------

5 de 5

Dados Pessoais

Nome Completo do Representante:	FULANO DE TAL		
Usuário:	FULANO		
Email*:	pignatonravani@hotmail.com		
CPF:	36964833200		
Telefone Contato:	(27) 3636-5261		
Departamento:	CADASTRO DE FORNECEDORES		
Cargo:			
UF:	ES		
Cidade:	Vitória		
Logradouro:	AV. GOVERNADOR BELY		
Complemento:	ED. FÁBIO RUSCHI		
Número:	236		
Bairro:	CENTRO		

Dados da Empresa

CNPJ/CPF:	38323968000121		
Razão Social:	EMPRESA EXEMPLO LTDA		
Endereço:	AV GOVERNADOR BELY	Nº.:	236
Complemento:	ED. FÁBIO RUSCHI		
Bairro:	CENTRO		
Cidade:	Vitória	Estado:	ES
CEP:	29010-150		
Telefone:	(27) 3636-5261		
Email:	pignatonravani@hotmail.com		

Cancelar	Voltar	Concluir
----------	--------	----------



Será enviado um email de confirmação ao usuário para que ative o seu pré-cadastro. Nesse momento o usuário poderá cadastrar outros fornecedores que sejam gerenciados por ele, clicando em **adicionar fornecedor**. Orientamos que sejam lidas todas as informações constantes da tela do cadastramento.

Empresas

Prezado

As informações para seu cadastro foram recebidas com sucesso!

Enviamos uma mensagem para o e-mail da Empresa EMPRESA EXEMPLO LTDA, a qual você será representante.

Para que possamos efetivar o cadastro siga corretamente os passos a seguir:

1. Abra a caixa de e-mails da Empresa.
2. Verifique a caixa de entrada. Caso sua empresa possua conta de e-mail nos provedores Hotmail, Uol, Yahoo ou qualquer outro que tenha o serviço Anti-Spam, não esqueça de verificar também a caixa "Lixo eletrônico", "Em massa", "Quarentena" ou qualquer tipo de caixa separada para e-mails tipo "Spam".
3. Localize a mensagem enviada pelo SIGA e clique para abri-la.
4. Ao ler atentamente a mensagem, você encontrará um link para ativação do cadastro. Clique neste link.
5. Após o clique no link, aparecerá uma mensagem de confirmação da efetivação do cadastro.
6. Pronto. A partir desse momento você poderá acessar a área do licitante para retirar editais, participar de Compra Direta e preencher os demais dados em Complementar Cadastro para obter o CRC.

IMPORTANTE: Todas as informações enviadas por você no Sistema Integrado de Gestão Administrativa estão em ambiente seguro. Não se preocupe."



O usuário receberá o seguinte email, devendo clicar no link descrito no e-mail para confirmação do pré-cadastro.

SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa

Empresa: EMPRESA EXEMPLO LTDA

Informamos que foi solicitado a inclusão desta empresa no cadastro do usuário FULANO DE TAL, e após a confirmação deste e-mail, este usuário poderá participar de dispensas de licitação denominadas "Compras Diretas".

Para a participação em licitações do tipo "Pregão Eletrônico", deverá realizar a Habilitação Parcial ou Habilitação Completa.

Sendo assim, deverá ser realizada a Complementação do Fornecedor no site [site www.compras.es.gov.br](http://www.compras.es.gov.br) além do envio da documentação de habilitação para Subgerência de Cadastro de Fornecedores - SUCAF, situada na Av. Governador Bley, 236 - Ed. Fábio Ruschi - sobreloja, Centro, Vitória/ES, CEP 29.010-150.

Maiores informações sobre os procedimentos de Habilitação Parcial e Habilitação Completa podem ser obtidas no Manual do Fornecedor.

Link para acessar o Manual do Fornecedor: <http://www.compras.es.gov.br/default.asp>

Link com a documentação necessária para cadastro: <http://www.compras.es.gov.br/default.asp>

Obrigado por se cadastrar no nosso sistema.

Confirme a inclusão do representante no seu cadastro através do link que está logo abaixo.

Representante: FULANO DE TAL

Login: FULANO

PARA CONFIRMAR SEU CADASTRO CLICK NO LINK ABAIXO OU COPIE E COLE EM SEU NAVEGADOR:

<http://siga-treinamento.dchm.es.gov.br/sgc/PreUsuarioEmailServlet?confirm=hdGIV5Z5W2tDDNRukBUJPCuvqKliZOWGNT04Pu0EgE4JPTyAgW05Y93PfpYOGACB%0AZ4aYVid7BPA%3D%0A>

Este email é automático, por favor não responda.



2 – Complementação do cadastro do fornecedor

Após confirmação do Pré Cadastro, o Fornecedor deverá realizar um cadastro completo, a partir do qual será emitido um Certificado de Registro Cadastral.

Para tanto, após confirmação, o usuário deverá entrar no site www.compras.es.gov.br, clicar no link Login do Fornecedor.

The screenshot displays the homepage of the Portal de Compras Governamentais. At the top, the logo of the Government of Espírito Santo is visible, along with the text 'PORTAL DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS' and 'Portal do Governo do Estado do Espírito Santo'. A navigation bar contains links for 'LICITAÇÕES', 'CENTRAL DE COMPRAS', 'CONTRATOS CORPORATIVOS', and 'REGISTRO DE PREÇOS'. Below this, there are several sections: 'O que é o Portal?' with a list of links; 'Participe das licitações do Governo do Estado do Espírito Santo' with a 'Cadastre-se' button; 'ÁREA DO FORNECEDOR' containing 'Compra Direta', 'Cadastro de Fornecedores', and 'Pregão'; and 'ÁREA DO SERVIDOR' containing 'Registro de Preços' and 'Fornecedores'. A red arrow points to the 'Login Fornecedor' link in the 'ACESSO AO SISTEMA' section.

PORTAL DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
Portal do Governo do Estado do Espírito Santo

MAPA DO SITE

LICITAÇÕES | CENTRAL DE COMPRAS | CONTRATOS CORPORATIVOS | REGISTRO DE PREÇOS

O que é o Portal?
Catálogo de Materiais
Pesquisa de Fornecedores
Área de Disputa - Pregões
Resultado de Licitações
Emissão de Certidões
Legislação
Fale Conosco

Participe das licitações do Governo do Estado do Espírito Santo
Cadastre-se

ÁREA DO FORNECEDOR

Compra Direta
- Compras Abertas
- Compras Encerradas
- Como Participar

Cadastro de Fornecedores
- Alterar Cadastro
- Imprimir CRC
- Documentos necessários

Pregão
- Publicados
- Em andamento
- Suspensos
- Encerrados

Pesquisar
- Editais

Manual
- Para Fornecedores

ÁREA DO SERVIDOR

Registro de Preços
- Atas - Seger
- Atas - Demais Órgãos

Siga
- Informativos

Fornecedores

ACESSO AO SISTEMA
Login Fornecedor
Login Servidores



Em seguida adicione o Login e a Senha, clique em “OK”.



Sistema Integrado de Gestão Administrativa
Sistema de Compras



PORTAL DE
COMPRAS
GOVERNAMENTAIS

[Mudar para Área Pública](#)

Sr(a) Operador(a),

O acesso não autorizado ou a disponibilização voluntária/acidental da senha de acesso que quebre o sigilo do sistema constituem-se em infrações sujeitando os infratores a processos Administrativo, Penal e Civil. Portanto, proteja sua senha. Ao encerrar as operações, tenha o cuidado de sair do sistema.

Login:

Senha:



Caso haja mais de uma empresa relacionada ao usuário cadastrado, o mesmo deverá escolher uma das empresas para prosseguir no cadastramento, e clicar em “OK”.

Sistema Integrado de Gestão Administrativa

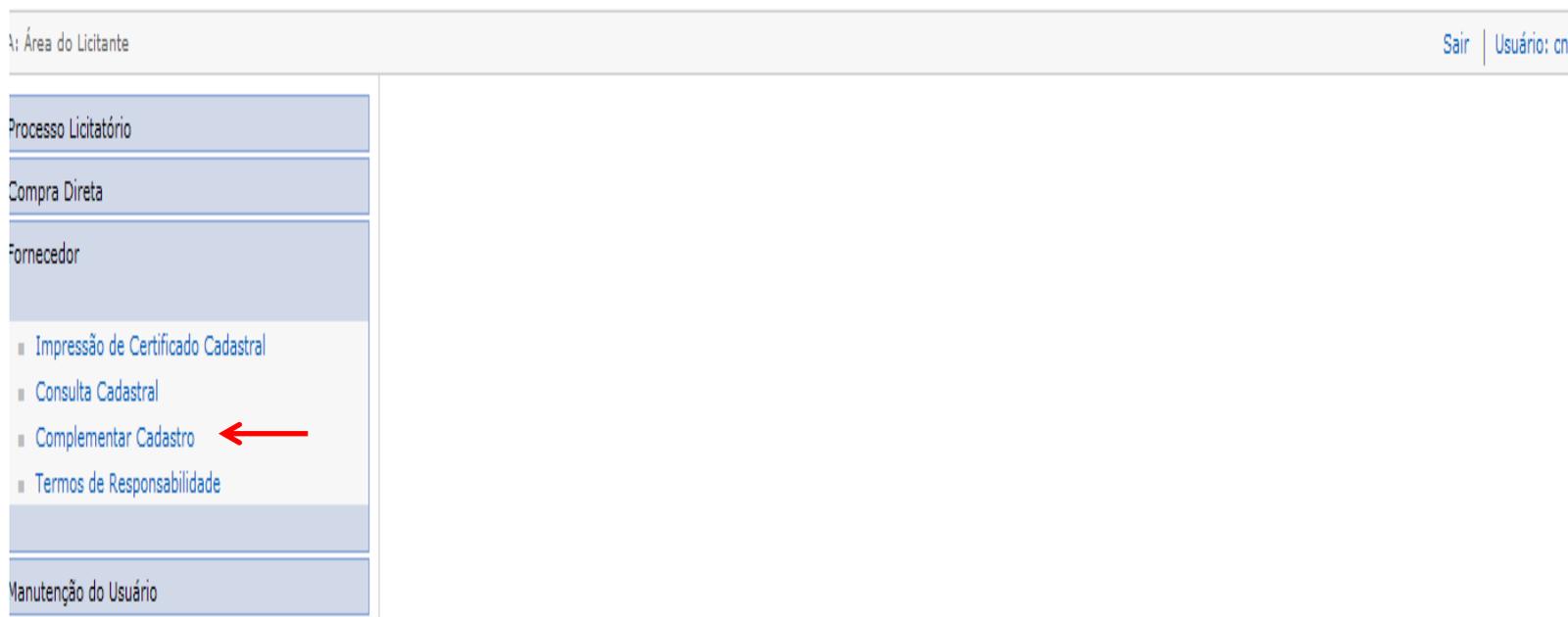
Selecione o Fornecedor:

Sertha	▼
Sertha	
Sá Ferreira	

Ok



Na área do Licitante, o usuário deverá clicar em “complementar cadastro”, para que possa preencher os dados complementares do cadastro da empresa. Somente com a realização deste procedimento será possível a obtenção do Certificado de registro Cadastral – CRC/ES, e a participação nas licitações do Estado do Espírito Santo.



Aparecerá tela que permitirá complementar/alterar os fornecedores relacionados ao usuário ou adicionar outros fornecedores a este usuário, além de visualizar os cadastros existentes, classificados quanto ao status e ao tipo de cadastro. Para complementar ou alterar os dados favor clicar em “editar”

A complementação do Cadastro é procedimento obrigatório para o Cadastramento no CRC/ES, conforme Art. 4º do Decreto 2.394-R/2009.

Fornecedor Complementar						
Novo Cadastro						
Fornecedor						
Razão Social	CPF/CNPJ	Situação	Tipo			
Sertha	02610458000198	Ativo	sem certificado	editar	visualizar	
Sá Ferreira	07936730000148	Ativo	sem certificado	editar	visualizar	



O usuário deverá complementar o cadastro, preenchendo as abas com todas as informações disponíveis, sendo obrigatórios os campos marcados com *. O campo “nº do processo cadastral” será preenchido pela equipe responsável pela aprovação do cadastro.

Após o preenchimento da aba Dados Cadastrais, o usuário deverá clicar em “salvar”. O fornecedor só poderá ir para a próxima aba se aparecer a seguinte mensagem na parte superior da guia “**Dados Cadastrais Salvos com Sucesso**”

SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa - Windows Internet Explorer

https://siga.dcms.es.gov.br/sig/faces/priv/sig/Tabbasicas/ComplementarCadastroFornecedorPageList.jspx

SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa

SIGA: Área do Licitante

Cadastro Complementar de Fornecedores

Voltar Salvar Enviar Cadastro para Aprovação

Dados Cadastrais Regularidade Fiscal Ato Constitutivo Índices Diretores/Sócios Representantes Qualif. Técnica Materiais Serviços Conta Corrente Penalidades

Dados Cadastrais

Tipo pessoa: Física Jurídica

CNPJ: 02610458000198

Razão social:

Nome fantasia:

Endereço:

Bairro:

UF: ES

CEP:

Telefone:

Inscrição municipal:

E-mail:

Nº processo cadastral:

Data emissão:

Certificado cadastral:

Nº inscrição RCF: 0012/09

Observações:

Instituição de ensino: sim não

Natureza:

Município:

Caixa postal:

Fax:

Inscrição estadual:

Site:

Data vencimento:

Voltar Salvar Enviar Cadastro para Aprovação

Concluído

Iniciador

Windows Media Player

Manual Cadastro de ...

SIGA - Sistema Integr...

Intranet local

100%

Desktop

10:00



INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PARA O PREENCHIMENTO DA ABA DADOS CADASTRAIS.

- 1 - Para o preenchimento da Aba Dados Cadastrais, o fornecedor deverá utilizar as informações constantes no Cartão de CNPJ da empresa.
- 2 - Caso a empresa possua inscrição no cadastro de contribuintes estaduais, será obrigatório a apresentação do comprovantes de inscrição junto à SUCAF.
- 3 - O fornecedor deverá ficar atento às informações constantes no cadastro do CNPJ, essas devem ser compatíveis com o contrato Social e com o documentos de inscrição do fornecedor nos cadastros de contribuintes municipal e estadual, se houver.
- 4 - O comprovante de inscrição do contribuinte no município é documento de apresentação obrigatória, conforme disposto na Portaria 04-R/2010.
- 5 – Após a emissão do Certificado Cadastral, os dados constantes da aba Dados Cadastrais só poderão ser alterados por meio de alteração contratual, devidamente apresentada à SUCAF, ou por requerimento do responsável , no caso de alteração do telefone ou do Contato de e-mail.



Clique na aba Regularidade Fiscal para cadastrar os documentos referentes à regularidade fiscal de que trata o Art. 29 da Lei 8.666/93

Cadastro Complementar de Fornecedores

Voltar Salvar Enviar Cadastro para Aprovação

Dados Cadastrais salvos com sucesso.

Dados Cadastrais Regularidade Fiscal Ato Constitutivo Índices Diretores/Sócios Representantes Qualif. Técnica Materiais Serviços Conta Corrente Penalidades

Regularidade Fiscal

Documento		Número	*Emissão	Qtde Dias p/ Vencimento	*Vencimento	Atualizado em	Link
Certidão de Regularidade do FGTS:	*	<input type="text"/>	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/> 		Acesse
Certidão de Regularidade do INSS:	*	<input type="text"/>	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/> 		Acesse
Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal ou Positiva com Efeitos Negativos:	*	<input type="text"/>	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/> 		Acesse
Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos Negativos da Receita Municipal do domicílio do fornecedor:	*	<input type="text"/>	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/> 		
Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos Negativos da Receita Estadual do ES:	*	<input type="text"/>	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/> 		
Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos Negativos da Receita Estadual do domicílio do fornecedor:	*	<input type="text"/>	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/> 		
Certidão de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial:		<input type="text"/>	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/> 		
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas:		<input type="text"/>	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/> 		



Nesta opção, o usuário deverá preencher todos os campos marcados com o *

O campo “número” deverá ser preenchido com o código de autenticidade da certidão, quando tiver, ou com o número da certidão. O usuário poderá acessar os sites de emissão de certidões federais através dos links disponíveis.

Em se tratando de fornecedor pessoa física, somente serão exibidos os campos “Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal ou Positiva com Efeitos Negativos”, “Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos Negativos da Receita Municipal do domicílio do fornecedor”, “Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos Negativos da Receita Estadual do ES”, “Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos Negativos da Receita Estadual do domicílio do fornecedor”;

No caso de empresas situadas no ES, faz necessário preenchimento dos campos “Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos Negativos da Receita Estadual do ES” e “Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos Negativos da Receita Estadual do domicílio do fornecedor”, mesmo que a informação seja a mesma;

Aplica-se situação análoga às empresas sediadas no Distrito Federal, no qual os campos “Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos Negativos da Receita Estadual do domicílio do fornecedor” e “Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos Negativos da Receita Municipal do domicílio do fornecedor” deverão ser preenchidos mesmo que a informação seja a mesma;



Aplica-se situação análoga às empresas sediadas no Distrito Federal, no qual os campos “Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos Negativos da Receita Estadual do domicílio do fornecedor” e “Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos Negativos da Receita Municipal do domicílio do fornecedor” deverão ser preenchidos mesmo que a informação seja a mesma;

Para as certidões municipais, deverá ser apresentado documento que comprove a regularidade no cadastro de contribuinte como um todo, ou seja, Cadastro Mobiliário ; Imobiliário e dívida ativa;

Para as empresas situadas em outras unidades da federação, será obrigatória a apresentação da certidão negativa de débitos perante a Fazenda do Estado do Espírito Santo, para isso basta que o fornecedor acesse o site: www.sefaz.es.gov.br e emita sua certidão;

A Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial a ser apresenta, deve ser a expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data de protocolo da documentação na SUCAF;



Segundo o Art. 5º do Decreto 2.394-R/2009, as certidões, certificados de regularidade e outros documentos que por sua natureza, dependem de renovação periódica, somente serão aceitos enquanto encontrarem-se dentro do prazo de sua validade;

Para as certidões ou certificados de regularidade que não possuem indicação expressa do prazo de validade, o mesmo corresponderá a noventa dias, a contar da data de sua expedição;

Para as certidões emitidas pelos Cartórios de Distribuição (Falência e Recuperação Judicial) o prazo de validade será aquele indicado no corpo do documento, caso não haja prazo de validade, a certidão terá sua validade igual à validade a do CRC/ES (Art. 8 do Decreto 2.394-R/2009) ;

As certidões que podem ter sua autenticidade verificada por meio da Internet não precisarão ser entregues em cópia autenticada.

Após o preenchimento, o usuário deverá clicar em “salvar”. O fornecedor só poderá clicar na próxima aba depois que a mensagem “ Regularidade fiscal salva com sucesso” aparecer na parte superior da tela.



Clique na aba Ato constitutivo para preenchimento dos dados referentes às informações constitutivas da empresa. Os campos marcados com * são de preenchimento obrigatório.

The screenshot displays the SIGA (Sistema Integrado de Gestão Administrativa) web application. The browser address bar shows the URL: <https://siga.dcm.es.gov.br/sig/aces/prv/sig/tabbasica/Fornecedor/Complementar/DadosCadastraisPageForm.jsp>. The page title is "SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa".

The main content area is titled "Cadastro Complementar de Fornecedores" and includes a navigation bar with tabs: "Dados Cadastrais", "Regularidade Fiscal", "Ato Constitutivo", "Índices", "Diretores/Sócios", "Representantes", "Qualif. Técnica", "Materiais", "Serviços", "Conta Corrente", and "Penalidades". The "Ato Constitutivo" tab is currently selected, and a red arrow points to it from the "Enviar Cadastro para Aprovação" button above.

Below the tabs, the "Ato Constitutivo" form is displayed with the following fields:

- * Nº junta comercial:
- * Data fundação:
- Data da última integralização:
- * Capital Integralizado: R\$
- Data da última atualização:
- Nº ato constitutivo:
- Data do ato constitutivo:
- Optante Simples: Sim Não
- * Data balanço patrimonial:
- Data vencimento balanço patrimonial:
- Data de validade do alvará sanitário:
- Data de validade do alvará de funcionamento:
- Data da última ata de eleição dos Administradores, registrada na Junta Comercial:

At the bottom of the form, there are buttons for "Voltar", "Salvar", and "Enviar Cadastro para Aprovação". The status bar at the bottom of the browser window shows "Concluído" and "Intranet local".



No campo “nº junta comercial”, deverá ser preenchido o nº de registro na Junta Comercial (NIRE), pro exemplo: 32.2.00001-5. O campo “data da última atualização” é a data da última alteração no ato constitutivo registrado no órgão competente.

No campo “*última integralização*” deve ser informado a data do registro no órgão competente da última alteração no capital social da empresa;

No campo “*última atualização*” deve ser informado a data de registro da última alteração contratual da empresa.

Se a empresa for optante pelo Simples, o comprovante de opção deverá ser apresentado junto a SUCAF.

Clique em “Salvar”.

Após o preenchimento de todas os campos marcados com *, clique na opção salvar.

Enquanto não for apresentada a mensagem “**Ato Constitutivo Salvo com Sucesso**”



Após, clique na aba “Índices” para inserção de dados contábeis da empresa. O usuário deverá preencher todos os campos obrigatoriamente, e após clicar em “calcular índices”, para gerar os índices contábeis. O ano base deve ser o referente ao último balanço do fornecedor cadastrado. Clique em “Salvar”

Em se tratando de pessoa física, o preenchimento desta aba não é obrigatório.

The screenshot displays the 'SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa' web application. The browser window shows the URL <https://siga.dcm.es.gov.br/siga/aces/inv/siga/ta/basica/fornecedor/complementar/contrato/social/pageForm.jsp>. The page title is 'SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa'. The main content area is titled 'Cadastro Complementar de Fornecedores' and features a navigation menu with tabs: 'Dados Cadastrais', 'Residência Fiscal', 'Ata Constitutiva', 'Índices', 'Diretores/Sócios', 'Representantes', 'Qualif. Técnica', 'Materiais', 'Serviços', 'Conta Corrente', and 'Penalidades'. The 'Índices' tab is selected and highlighted with a red arrow. Below the navigation menu, the 'Índices' section contains a form with the following fields: 'Ano base:' (text input), 'Ativo circulante:' (text input with 'R\$' prefix), 'Realizável a longo prazo:' (text input with 'R\$' prefix), 'Total ativo:' (text input with 'R\$' prefix), 'Passivo circulante:' (text input with 'R\$' prefix), and 'Exigível a longo prazo:' (text input with 'R\$' prefix). A 'Calcular Índices' button is positioned below these fields. A note below the button reads: 'Obs.: A comprovação de boa situação será aferida com base nos índices maior que um (>=1)'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Voltar', 'Salvar', and 'Enviar Cadastro para Aprovação'. The Windows taskbar at the bottom shows the 'Iniciar' button, several open applications, and the system clock displaying '10:57'.



Observações sobre as Demonstrações Contábeis a serem apresentadas:

1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, **contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente**, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios;

2 – Segundo Art. 7º do Decreto 2.394-R/2009 as sociedades anônimas regidas pelas lei 6.404/76 e demais sociedades empresárias, a cada encerramento de exercício social, deverão apresentar, no prazo máximo de cento e vinte dias o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis respectivas;

3 – As empresa Optantes pelo regidas pela Lei Complementar n.º 123/06 não estão dispensadas de apresentar o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício nas licitações realizadas pelo Estado do Espírito Santo.



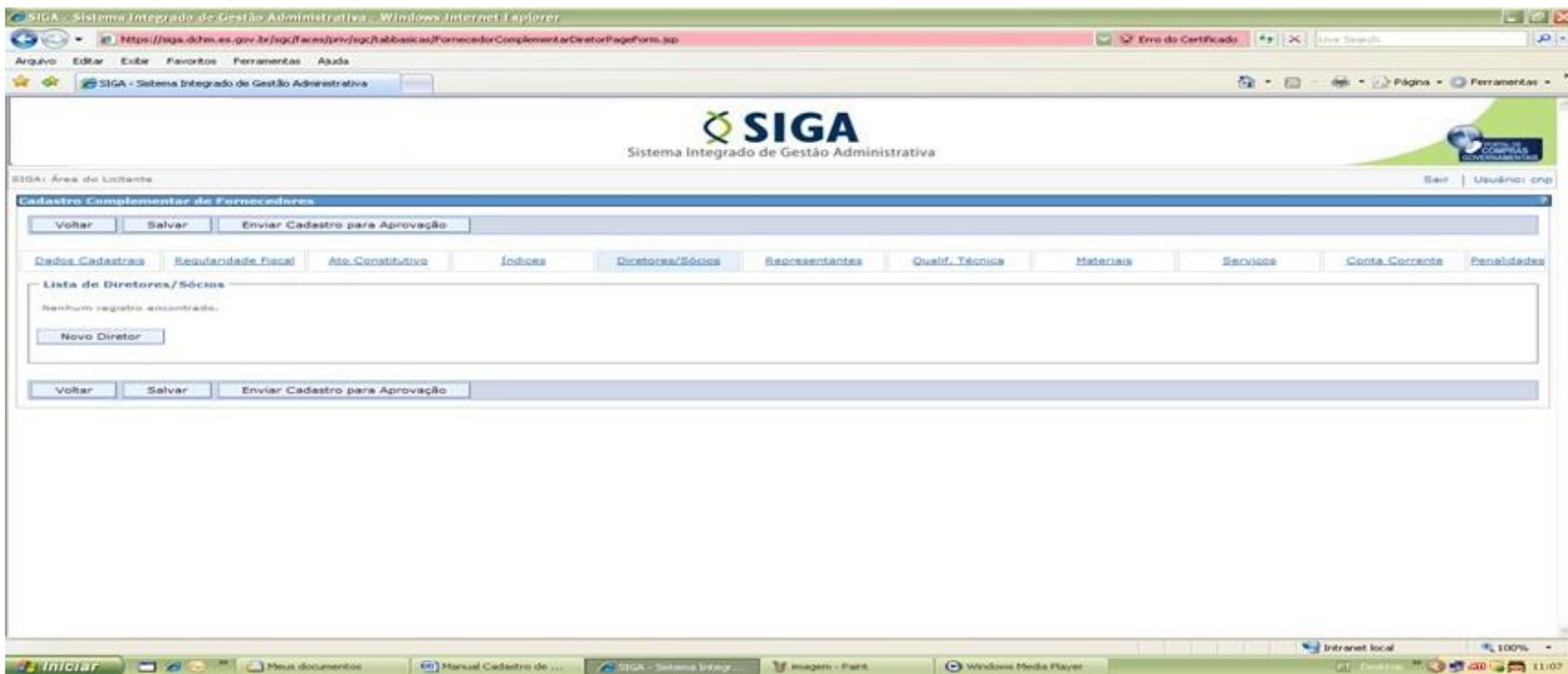
Continuando, clique na aba “diretores/sócios” para cadastrar os representantes legais da empresa. Clique no botão “novo diretor” para acrescentar novos diretores/sócios a este cadastro.

Faz-se necessária a inserção de todos os sócios, em se tratando de empresa LTDA.

Caso a empresa seja uma S/A deverá ser preenchido com as informações de todos os diretores da companhia.

Para efeito de entrega da documentação, deverá ser apresentado junto a SUCAF a cópia autenticada de todos os Sócios ou Diretores da empresa.

Em se tratando de pessoa física, o preenchimento desta aba não é obrigatório.



Ao clicar em “novo diretor”, o usuário deverá preencher obrigatoriamente os campos marcados com *, e clique em “salvar”.

Em caso de substituição de diretores/sócios, alterar o status de ativo para inativo.

The screenshot displays the SIGA (Sistema Integrado de Gestão Administrativa) web application in Internet Explorer. The browser address bar shows the URL: <https://siga.dchm.es.gov.br/sgc/faces/priv/sgc/tabbasicas/FornecedorComplementarCadDiretoresPageList.jsp>. The page title is "SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa".

The main content area is titled "Cadastro Complementar de Fornecedores" and includes a navigation menu with the following tabs: Dados Cadastrais, Regularidade Fiscal, Ato Constitutivo, Índices, **Diretores/Sócios**, Representantes, Qualif. Técnica, Materiais, Serviços, Conta Corrente, and Penalidades. The "Diretores/Sócios" tab is currently selected.

Below the navigation menu, there is a section titled "Cadastrar Diretores/Sócios" with the following fields and options:

- * Nome:** [Text input field]
- * RG:** [Text input field] - [Text input field]
- * CPF:** [Text input field] (somente números)
- Cargo:** [Text input field]
- Percentual de participação:** [Text input field] %
- Status:** Ativo (dropdown menu)

At the bottom of the form, there are two buttons: "Salvar" and "Voltar". Above and below the form, there are navigation buttons: "Voltar", "Salvar", and "Enviar Cadastro para Aprovação".

The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date and time: "PT Desktop" and "11:07".



Para excluir o diretor cadastrado, clique em excluir. Para alterar, clique em visualizar/Editar.

SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa - Windows Internet Explorer

https://siga.dchm.es.gov.br/sgc/faces/priv/sgc/tabbasicas/FornecedorComplementarDiretorPageView.jsp

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa

SIGA: Área do Licitante Sair | Usuário: cnp

Cadastro Complementar de Fornecedores

Voltar Salvar Enviar Cadastro para Aprovação

Dados Cadastrais Regularidade Fiscal Ato Constitutivo Índices **Diretores/Sócios** Representantes Qualif. Técnica Materiais Serviços Conta Corrente Penalidades

Lista de Diretores/Sócios

Nome	RG	CPF	Status		
Carlos Henrique Meneghel de Almeida	1809406 - SSP ES	10512912750	Ativo	visualizar	excluir

1

Novo Diretor

Voltar Salvar Enviar Cadastro para Aprovação

Concluído

Intranet local 100%

Iniciar Meus documentos Manual Cadastro de ... SIGA - Sistema Integr... imagem - Paint Windows Media Player PT Desktop 11:11



Após, clique na aba “representantes” para cadastrar os representantes da empresa que poderão negociar junto aos órgãos públicos.

Caso as negociações sejam feitas diretamente pelos sócios/diretores, não é necessário o preenchimento desta aba, bem como se tratar-se de pessoa física.

SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa - Windows Internet Explorer

https://siga.dchim.es.gov.br/sgc/faces/priv/sgc/tabbasicas/FornecedorComplementarCadDiretoresPageList.jsp

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa

SIGA

Sistema Integrado de Gestão Administrativa

PORTAL DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

SIGA: Área do Licitante Sair | Usuário: cnp

Cadastro Complementar de Fornecedores

Voltar Salvar Enviar Cadastro para Aprovação

Dados Cadastrais Regularidade Fiscal Ato Constitutivo Índices Diretores/Sócios Representantes Qualif. Técnica Materiais Serviços Conta Corrente Penalidades

Lista de Representantes

Nenhum registro encontrado.

Novo Representante

Voltar Salvar Enviar Cadastro para Aprovação

Concluído

Iniciar Meus documentos Manual Cadastro de ... SIGA - Sistema Integr... Imagem - Paint Windows Media Player Intranet local 100% PT Desktop 11:15



Para acrescentar representante, clique em “novo representante”, e preencha todos os dados. Os dados marcados com * são de preenchimento obrigatório. Após clique em “salvar”.

No campo vínculo com a empresa, caso possua vínculo empregatício, deverá ser informado o cargo do representante.

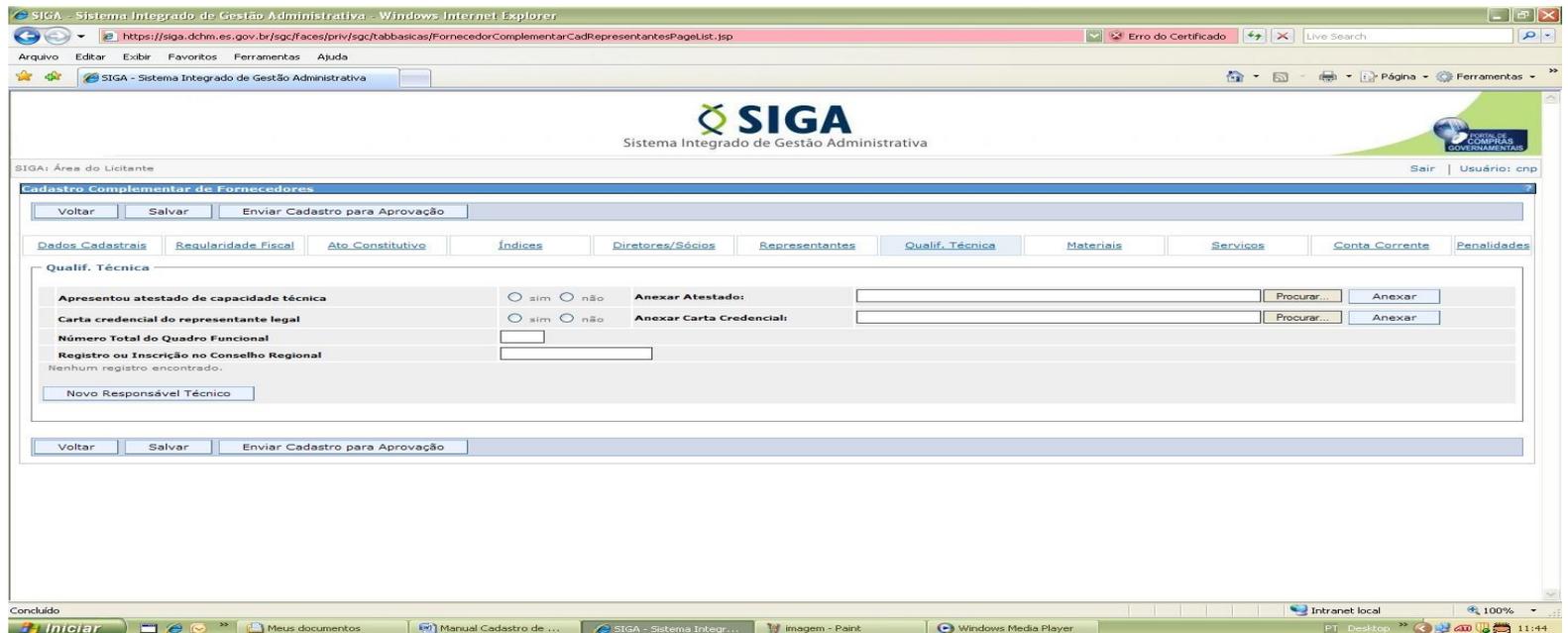
The screenshot displays the SIGA web application interface. At the top, the browser title is "SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa - Windows Internet Explorer". The address bar shows the URL: "https://siga.dchm.es.gov.br/sgc/faces/priv/sgc/tabbasicas/FornecedorComplementarCadRepresentantesPagelist.jsp". The page header features the SIGA logo and the text "Sistema Integrado de Gestão Administrativa". Below the header, there is a navigation menu with tabs: "Dados Cadastrais", "Regularidade Fiscal", "Ato Constitutivo", "Índices", "Diretores/Sócios", "Representantes", "Qualif. Técnica", "Materiais", "Serviços", "Conta Corrente", and "Penalidades". The "Representantes" tab is selected. The main content area is titled "Cadastro de Representantes" and contains a form with the following fields: "Nome:" (marked with *), "RG:" (marked with *), "CPF:" (marked with *, with a note "(somente números)"), "Telefone:", "E-mail:" (marked with *), "Vínculo com a empresa:", and "Status:" (with a dropdown menu set to "Ativo"). At the bottom of the form, there are "Salvar" and "Voltar" buttons. The browser's taskbar at the bottom shows several open applications, including "Iniciador", "Meus documentos", "Manual Cadastro de ...", "SIGA - Sistema Integr...", "Imagem - Paint", and "Windows Media Player". The system tray shows "Intranet local", "100%", and the time "11:18".

Para excluir o representante cadastrado, clique em excluir. Para alterar, clique em visualizar/Editar.



Clique na aba qualificação técnica, para cadastrar documentos relativos à aptidão técnica da empresa. Nesta aba o representante poderá anexar atestados de capacidade técnica digitalizados, cartas credenciais, indicar registro em conselhos de classe e adicionar responsáveis técnicos. Esta aba é de preenchimento facultativo.

O cadastramento não exige os interessados de apresentar a documentação relativa à qualificação técnica exigida em cada procedimento licitatório de dispensa ou inexigibilidade de licitação, salvo se previamente encaminhada à Comissão de Cadastro e cadastrada, assim como não dispensa a apresentação de documentos específicos eventualmente exigidos pela Administração Pública para determinada contratação.



Após a empresa deverá cadastrar sua linha de fornecimento de materiais ou serviços.

Para cadastrar linhas de fornecimento de materiais, o usuário deverá clicar na aba “materiais”, e depois em “novo material”, escolher uma classe de materiais preexistente, e clicar em “salvar”.

SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa - Windows Internet Explorer

https://siga.dhm.es.gov.br/sgc/faces/priv/sgc/tabbasicas/FornecedorComplementarCadQualificacaoTecnicaPageList.jsp

SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa

SIGA: Área do Licitante

Sair | Usuário: cnp

Cadastro Complementar de Fornecedores

Voltar Salvar Enviar Cadastro para Aprovação

Dados Cadastrais Regularidade Fiscal Ato Constitutivo Índices Diretores/Sócios Representantes Qualif. Técnica **Materiais** Serviços Conta Corrente Penalidades

Lista de Materiais

Procurar Por: Código Palavra-chave: Buscar

Nenhum registro encontrado.

Novos Materiais

Voltar Salvar Enviar Cadastro para Aprovação

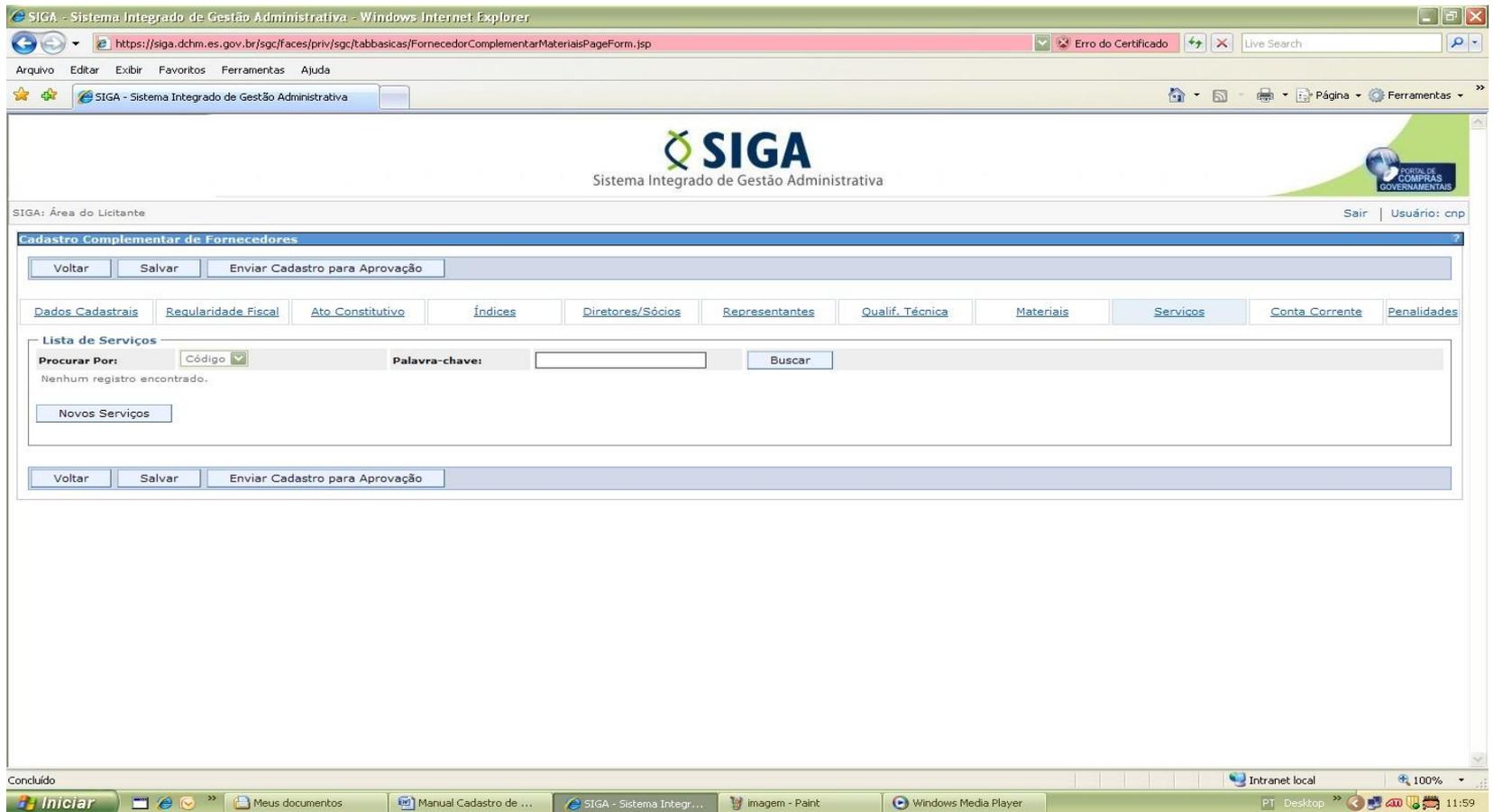
Concluído

Intranet local 100%

Meus documentos Manual Cadastro de ... Minuta versão 21.8.2... SIGA - Sistema Integr... Imagem - Paint Windows Media Player PT Desktop 11:53



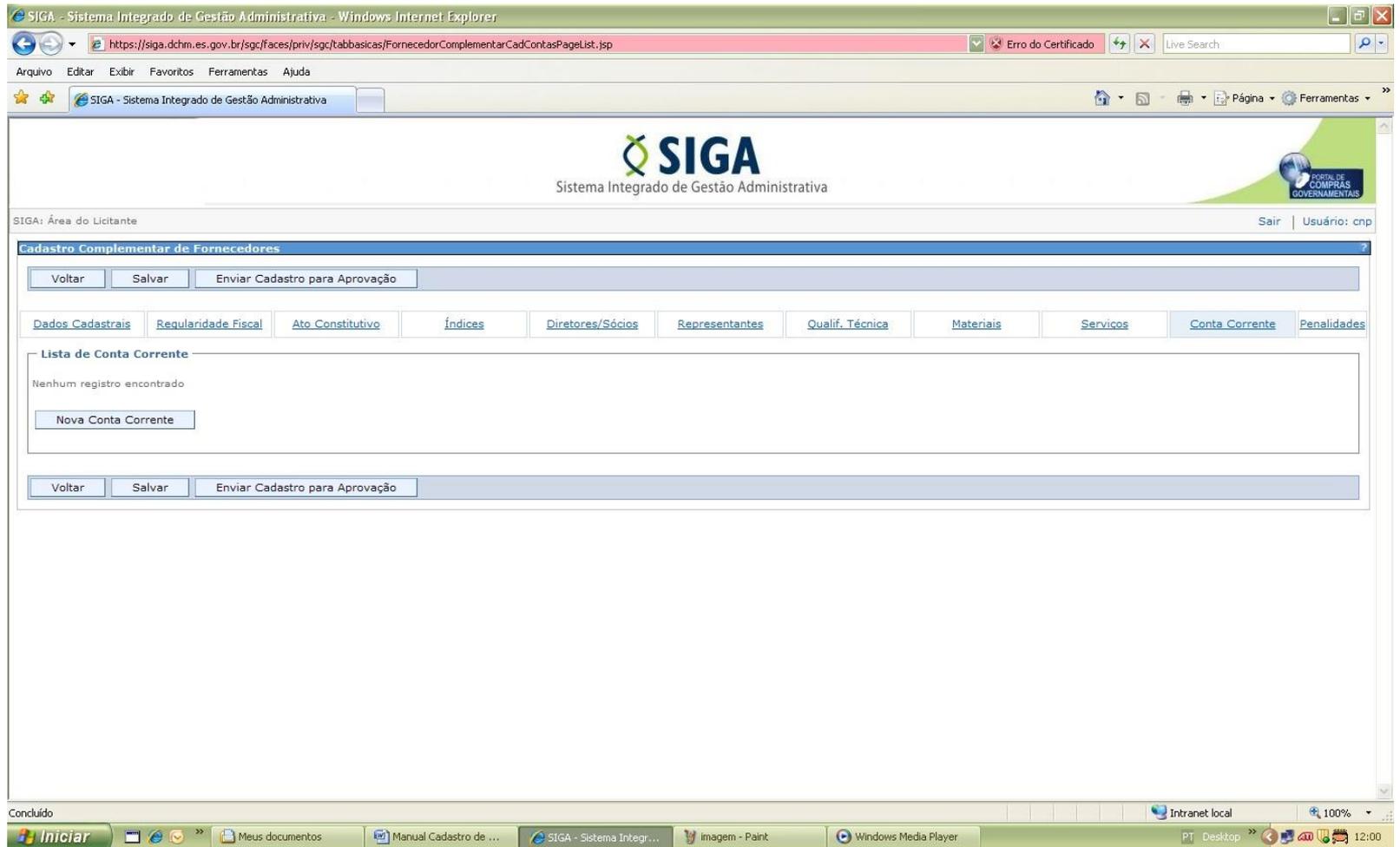
Para cadastrar linhas de fornecimento de serviços, o usuário deverá clicar na aba “serviços”, e depois em “novo serviço”, escolher uma classe de serviços preexistente, e clicar em “salvar”.



Para excluir a linha de fornecimento de materiais/serviços cadastrada, clique em excluir.



Por fim, deverá o usuário cadastrar as contas correntes utilizadas pelo fornecedor cadastrado. Para tanto, clique na aba “conta corrente”, botão “nova conta corrente”. Digite os dados bancários e clique em “salvar”.

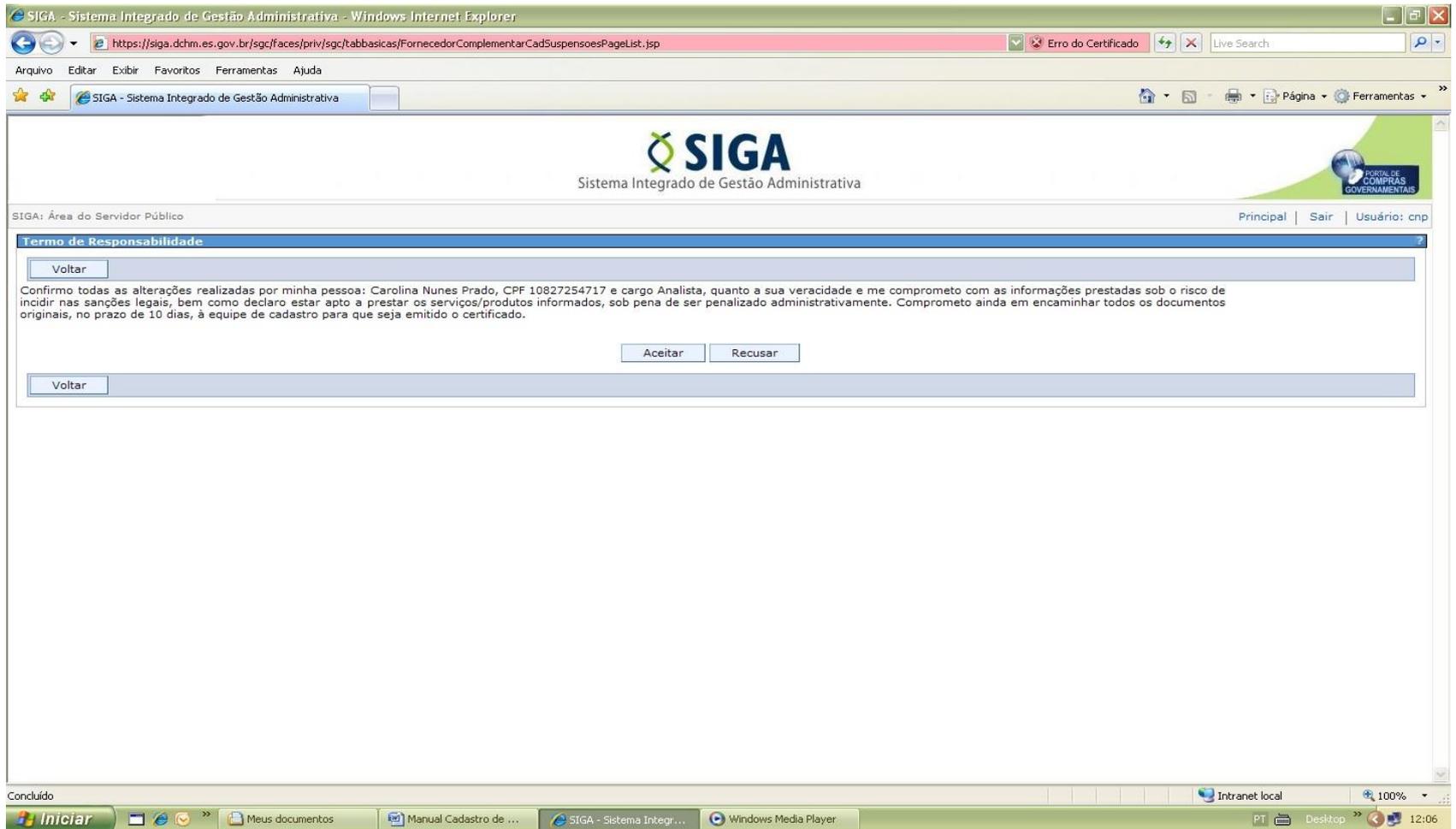


A aba penalidades permite ao usuário visualizar todas as penalidades aplicadas e cadastradas para o fornecedor cadastrado.

The screenshot displays the SIGA (Sistema Integrado de Gestão Administrativa) web application. The browser window title is "SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa - Windows Internet Explorer". The address bar shows the URL: <https://siga.dchm.es.gov.br/sgc/faces/priv/sgc/tabbasicas/FornecedorComplementarCadContasPageList.jsp>. The page header includes the SIGA logo and the text "Sistema Integrado de Gestão Administrativa". A navigation bar at the top right contains "Sair" and "Usuário: cnp". The main content area is titled "Cadastro Complementar de Fornecedores" and features a menu with tabs: "Dados Cadastrais", "Regularidade Fiscal", "Ato Constitutivo", "Índices", "Diretores/Sócios", "Representantes", "Qualif. Técnica", "Materiais", "Serviços", "Conta Corrente", and "Penalidades". The "Penalidades" tab is selected, showing a section titled "Lista de Penalidades" with the message "Nenhum registro encontrado." Below this section are buttons for "Voltar", "Salvar", and "Enviar Cadastro para Aprovação". The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with "Intranet local", "100%", and "12:05".



Findo o cadastro, o usuário deverá enviar o cadastro para aprovação pela Comissão de Cadastro. Ao clicar em “enviar para aprovação”, o usuário deverá aceitar um termo de responsabilidade pela veracidade das informações ofertadas.



The screenshot shows a web browser window displaying the SIGA (Sistema Integrado de Gestão Administrativa) interface. The browser's address bar shows the URL: <https://siga.dchm.es.gov.br/sgc/faces/priv/sgc/tabbasicas/FornecedorComplementarCadSuspensoesPageList.jsp>. The browser title is "SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa".

The main content area of the web page features the SIGA logo and the text "Sistema Integrado de Gestão Administrativa". Below the logo, there is a navigation bar with links for "Principal", "Sair", and "Usuário: cnp".

The central part of the page is titled "Termo de Responsabilidade" and contains a "Voltar" button at the top left. The main text of the term reads: "Confirmo todas as alterações realizadas por minha pessoa: Carolina Nunes Prado, CPF 10827254717 e cargo Analista, quanto a sua veracidade e me comprometo com as informações prestadas sob o risco de incidir nas sanções legais, bem como declaro estar apto a prestar os serviços/produtos informados, sob pena de ser penalizado administrativamente. Comprometo ainda em encaminhar todos os documentos originais, no prazo de 10 dias, à equipe de cadastro para que seja emitido o certificado." Below this text are two buttons: "Aceitar" and "Recusar". At the bottom of the form, there is another "Voltar" button.

The browser's status bar at the bottom shows "Concluído" and "Intranet local". The Windows taskbar at the very bottom displays the system tray with the time "12:06" and the date "12/06".



Após deverá enviar ou entregar a documentação necessária nos pontos de recebimento, em até 05 dias úteis a contar do dia posterior a partir do dia útil posterior ao em que efetuado o referido requerimento. A equipe de cadastro de fornecedores da SEGER analisará a documentação, e aprovará ou não o cadastro.

Para ter acesso a documentação necessária ao cadastramento entre no Portal de Compras, na área do fornecedor por meio do Link <http://www.compras.es.gov.br/VisualizarArquivos.aspx?SecaoID=98>

Até o recebimento pela equipe de cadastro, poderá o usuário cancelar o envio, para alterações eventuais.

SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa - Windows Internet Explorer

https://siga.dcm.es.gov.br/sgc/faces/priv/sgc/tabbasicas/FornecedorComplementarTermoAceitePageForm.jsp

Erro do Certificado Live Search

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa

Cadastro Complementar de Fornecedores

Voltar Cancelar Envio

Dados Cadastrais salvos com sucesso.
Fornecedor enviado para aprovação com sucesso.

Dados Cadastrais Regularidade Fiscal Ato Constitutivo Índices Diretores/Sócios Representantes Qualif. Técnica Materiais Serviços Conta Corrente Penalidades

Dados Cadastrais

Tipo pessoa:	Jurídica	Instituição de ensino:	Não
CNPJ:	02610456000198	Natureza:	LTDA-ME
Razão social:	Sertha		
Nome fantasia:	Sertha		
Endereço:	Rua Elza Lemos Andreata		
Bairro:	Jabour		
Município:	Vitória-ES		
CEP:	29090-130	Caixa postal:	
Telefone:	(27) 3381-3222	Fax:	
Inscrição municipal:		Inscrição estadual:	
E-mail:	carlos.almeida@seger.es.gov.br	Site:	
Nº processo cadastral:		Data vencimento:	
Data emissão:			
Certificado cadastral:			
Nº inscrição RCF:	0012/09		
Observações:			

Voltar Cancelar Envio

Iniciar Meus documentos Manual Cadastro de ... SIGA - Sistema Integr... Windows Media Player Imagem - Paint Intranet local 100% PT Desktop 12:09



Enquanto o cadastro e a documentação são analisados pela Subgerência de Cadastro de Fornecedores – SUCAF, o cadastro ficará com o status “pendente de atualização”, não podendo ser editado. A SUCAF terá um prazo de 5 dias úteis a contar da autuação do processo de cadastramento para validação do cadastro efetuado.

Fornecedor Complementar					
Novo Cadastro					
Fornecedor					
Razão Social	CPF/CNPJ	Situação	Tipo		
Sá Ferreira	07936730000148	Ativo	sem certificado	editar	visualizar
Sertha	02610458000198	Pendente de atualização	sem certificado		visualizar



Após analisado e emitido o certificado pela SUCAF, aparecerá o status “com certificado”.

Será indeferido pela Comissão de Cadastro o pedido cadastral com ausência de documentos ou com validade expirada.

Caberá ao interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar de exigência feita pela Comissão de Cadastro, completar a documentação e ou substituir os documentos com prazo de validade vencido.

Fornecedor Complementar					
Novo Cadastro					
Fornecedor					
Razão Social	CPF/CNPJ	Situação	Tipo		
Sertha	02610458000198	Ativo	com certificado	editar	visualizar
Sá Ferreira	07936730000148	Ativo	sem certificado	editar	visualizar



Para imprimir o seu Certificado o Fornecedor poderá acessar o sistema e ir a opção “Complementar Cadastro” clicar e “visualizar” e assim, imprimir o certificado e certidão e índices da empresa cadastrada.

SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa - Windows Internet Explorer

https://siga.dchm.es.gov.br/sgc/faces/priv/sgc/tabbasicas/ComplementarCadastroFornecedorPageList.jsp

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa

SIGA: Área do Licitante

Seair | Usuário: cnp

Cadastro Complementar de Fornecedores

Voltar Editar Imprimir Certificado Imprimir Certidão e Índices

Dados Cadastrais Regularidade Fiscal Ato Constitutivo Índices Diretores/Sócios Representantes Qualif. Técnica Materiais Serviços Conta Corrente Penalidades

Dados Cadastrais

Tipo pessoa:	Jurídica	Instituição de ensino:	Não
CNPJ:	07936730000148	Natureza:	LTDA
Razão social:	Sá Ferreira		
Nome fantasia:	Sá Ferreira		
Endereço:	Av. Nossa Senhora da Penha		
Bairro:	Praia de Santa Helena		
Município:	Vitória-ES		
CEP:	29090-130	Caixa postal:	
Telefone:	(27) 3381-3222	Fax:	
Inscrição municipal:		Inscrição estadual:	
E-mail:	carlos.almeida@seger.es.gov.br	Site:	
Nº processo cadastral:			
Data emissão:	28/05/2009	Data vencimento:	28/05/2010
Certificado cadastral:	0011/09		
Nº inscrição RCF:	0012/09		
Situação:	Ativo		
Observações:	<input type="text"/>		

Voltar Editar Imprimir Certificado Imprimir Certidão e Índices

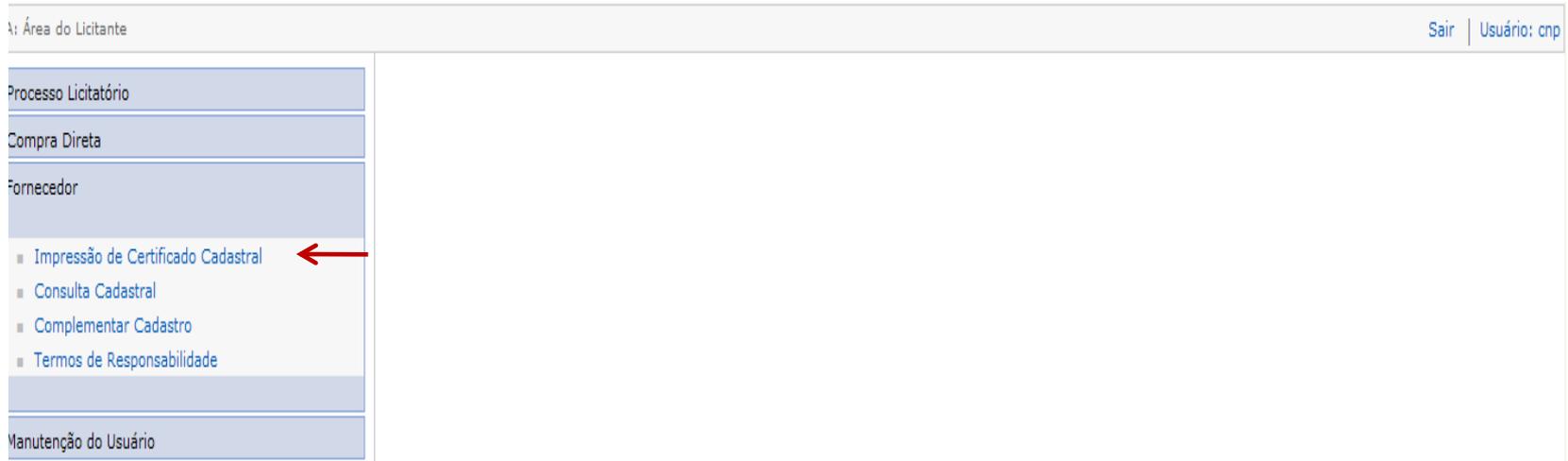
/sgc/faces/priv/sgc/tabbasicas/FornecedorComplementarDadosCadastraisPageView.jsp

Intranet local 100%

PT Desktop 13:46



O usuário também poderá imprimir o certificado através do link “impressão de certificado cadastral”.



Como forma complementar, sugerimos a leitura do Decreto Estadual nº 2.394-R/2009 e a Portaria 04-R/2010



Para ter acesso a documentação necessária para cadastramento entre no Portal de Compras, na Área do Fornecedor, por meio do link abaixo:

<http://www.compras.es.gov.br/default.asp>

Caso ocorra algum problema de caráter técnico entrar em contato com nosso Suporte Técnico no Telefone 0800-722-2701

Caso haja dúvida quanto a documentação ou a procedimentos administrativos para a concessão do CRC/ES entrar contato com a Subgerência de Cadastro de Fornecedores no Telefone : 27-3636-5261 / 3636-5327 ou e-mail : cadastro.fornecedores@seger.es.gov.br

CADASTRE-SE E VENHA PARTICIPAR DAS NOSSAS LICITAÇÕES

Subgerência de Cadastro de Fornecedores – SUCAF

Telefone: 27-3636-5261 / 3636-5327

E-mail: cadastro.fornecedores@seger.es.gov.br