

MANUAL DO FORNECEDOR DO GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

The screenshot shows the homepage of the SIGA (Sistema Integrado de Gestão de Aquisições) website. At the top left is the logo of the Government of Rio de Janeiro. The main header includes the text "Compras Públicas" and "Sistema Integrado de Gestão de Aquisições". To the right, there is a user support section with contact information: "Suporte ao usuário (21) 2333-1870 | suporte_siga@casacivil.rj.gov.br" and operating hours "09:00 às 18:00, de segunda a sexta, em dias úteis." Further right are links for "ACESSIBILIDADE" and "MAPA DO SITE", along with accessibility icons. A login section features the "SIGA" logo, "Login" and "Senha" input fields, and an "ENTRAR" button. Below the header is a navigation menu with items: "Institucional", "Compras Públicas", "Contratos", "Fornecedores", "Catálogo", and "Banco de Preços". The main content area is divided into two columns. The left column, titled "Notícias", features a large image of a calendar and a blue banner with the text "Calendário das Compras Centralizadas" and a paragraph: "Visando a transparência dos processos de compras centralizadas conduzidos por esta Secretaria de Estado da Casa Civil e Governança - SECCG, será publicado semanalmente o documento 'Calendário das Compras Centralizadas'." The right column, titled "Licitações", displays a bar chart showing the total number of bids (18807) and a list of bid statuses: "319 Licitações em Andamento", "7 Licitações do Dia", "4 Licitações em Lances", "45 Licitações Futuras", "255 Licitações Suspensas", and "18177 Licitações Concluídas".

WWW.COMPRAS.RJ.GOV.BR

Sumário

1. Apresentação.....	3
2. Compras Públicas.....	3
2.1 Modalidades de licitação.....	4
Concorrência.....	4
Tomada de preços.....	4
Convite.....	4
Pregão.....	5
Concurso.....	5
Leilão.....	5
2.2 Tipos de licitação.....	5
Menor preço.....	5
Melhor técnica ou técnica e preço.....	5
Maior oferta ou maior lance.....	6
2.3 Compras Diretas.....	6
Dispensa de licitação.....	6
Inexigibilidade.....	6
3. Como participar das aquisições do Governo do Estado?.....	6
4. Cadastro de Fornecedores do Estado do Rio de Janeiro.....	7
4.1 O REGISTRO.....	7
4.1.1 Como se tornar uma empresa REGISTRADA.....	8
4.1.2 Como Alterar/Atualizar os dados do REGISTRO.....	14
4.2 O CREDENCIAMENTO.....	16
4.2.1 Como se tornar uma empresa CREDENCIADA.....	16
4.2.2 Como Alterar/Atualizar os dados após o CREDENCIAMENTO.....	17
4.3 Credenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf.....	17
5. Suporte ao Usuário.....	18

1. Apresentação

O Governo do Estado do Rio de Janeiro fez uma grande transformação em seus processos de compras. Com o desenvolvimento e a implantação do Sistema Integrado de Gestão de Aquisições (SIGA-RJ), a Secretaria de Estado da Casa Civil e Governança – SECCG, através da Subsecretaria de Logística – SUBLOG, continua modernizando os processos de compras e criando condições de controlar de forma eficaz todo o sistema logístico do Poder Executivo do Estado.

O SIGA-RJ proporciona maior transparência e eficiência na gestão das compras públicas do Estado, mas ele não beneficia apenas seus órgãos e entidades. O sistema também gera facilidades para o fornecedor interessado em contratar com o Governo.

Por meio do SIGA-RJ, o Cadastro de Fornecedores do Estado foi unificado e padronizado. Os procedimentos de cadastramento foram amplamente desburocratizados, e agora acontecem através de processos operacionais simples e uniformes.

Neste Manual, você encontrará todas as informações importantes sobre as compras públicas e o SIGA-RJ. Tire aqui suas dúvidas e venha a ser, também, um fornecedor do Governo do Estado do Rio de Janeiro.

2. Compras Públicas

A licitação é o processo de compra padrão do Estado, baseado na competição entre licitantes interessados em fornecer material ou prestar serviços para os órgãos e entidades da Administração Pública. É contratado aquele que propuser os melhores preços e condições de compra para o Estado.

Comprando por meio do SIGA-RJ, o Governo consegue padronizar seus procedimentos, tornando-os mais céleres e eficientes. Há, no entanto, algumas situações especiais, em que é permitida a realização de compras sem utilizar processos licitatórios; casos conhecidos como compras diretas.

Todas as regras relativas às compras públicas estão previstas em

legislação específica sobre o assunto. As principais normas são estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666, de 1993, mas há uma série de regras próprias que se aplicam nos casos de compras realizadas por órgãos e entidades do Governo do Estado do Rio de Janeiro. Toda a legislação sobre o assunto está disponível, em versões atualizadas, no SIGA-RJ e pode ser acessada, por qualquer pessoa, no endereço www.compras.rj.gov.br no ambiente “Legislação”.

2.1 Modalidades de licitação

Existem seis modalidades de licitação: Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Pregão, Concurso e Leilão. Cada uma delas possui regras de aplicação e de processos diferenciadas, como pode ser observado abaixo:

Concorrência: podem participar quaisquer interessados que, na fase de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução do objeto da licitação. Aplicável para obras/serviços de engenharia acima de R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais) e bens/serviços em geral acima de R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais).

Tomada de preços: realizada entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas. É necessário também atender aos requisitos de habilitação. Aplicável para obras/serviços de engenharia de até R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais) e bens/serviços em geral acima de R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais).

Convite: pelo menos três interessados do ramo de que trata o objeto da licitação são escolhidos e convidados pela Administração. É possível a participação de interessados que não tenham sido formalmente convidados, mas que sejam do ramo do objeto licitado, desde que cadastrados no órgão ou entidade licitadora. Aplicável para obras/serviços de engenharia de até R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais) e bens/serviços em geral de até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais).

Pregão: recomendado para bens e serviços comuns, em que a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública (eletrônica ou presencialmente). Os licitantes apresentam suas propostas de preço e fazem lances para diminuir seus preços, independentemente do valor estimado da contratação. Ao contrário do que ocorre em outras modalidades, no Pregão a escolha da proposta é feita antes da análise da documentação, e, por isso, é um dos processos mais rápidos.

Concurso: podem participar quaisquer interessados. A modalidade é adequada para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, devendo ofertar premiação aos vencedores.

Leilão: modalidade de licitação para quaisquer interessados na venda de bens imóveis ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados.

2.2 Tipos de licitação

Além de se enquadrar em uma das modalidades relacionadas, cada licitação utiliza também um tipo para selecionar quem vai ser o vencedor. São três os tipos possíveis de licitação:

Menor preço: é o critério mais comum nas compras governamentais, consiste em selecionar como vencedor aquele que ofertar o menor preço no produto a ser fornecido ou no serviço a ser prestado para o órgão público que esteja contratando.

Melhor técnica ou técnica e preço: são critérios que devem ser utilizados no caso de aquisição de bens ou contratação de obras ou prestação de serviços de grande vulto, que dependam de tecnologia sofisticada e tenha características técnicas com alto impacto sobre a qualidade, produtividade, durabilidade e rendimento do objeto. Nesses casos, são estipulados critérios objetivos e mensuráveis no ato convocatório.

Maior oferta ou maior lance: são critérios adotados nas modalidades em que o órgão público está alienando bens ou fazendo concessão de direito real de uso. O poder público busca receber o maior valor possível para os bens ou serviços ofertados para venda ou para uso de terceiros.

2.3 Compras Diretas

As contratações diretas são realizadas sem licitação e só podem ocorrer em situações especiais, previstas em lei. De acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, há dois casos em que podem ser realizadas compras diretas: dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Dispensa de licitação: acontece quando existe a possibilidade de ser realizada competição entre fornecedores, mas ela não é considerada obrigatória. Em geral, a licitação é dispensável em casos de pequeno valor (por exemplo, compras de bens de até R\$ 17,6 mil), ou em outros casos excepcionais. Todas as situações em que a licitação é dispensável estão previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

Inexigibilidade: a licitação é inexigível quando não é viável a competição ou é desnecessária a adoção aos procedimentos licitatórios, por haver apenas um fornecedor possível para determinado material ou serviço.

3. Como participar das aquisições do Governo do Estado?

Qualquer pessoa física ou jurídica pode participar dos processos de aquisições do Governo do Estado do Rio de Janeiro, sejam eles eletrônicos ou não, conforme a Resolução SECCG nº 61/2019. É necessário apenas que o fornecedor faça parte do Cadastro de Fornecedores do Estado. Para isso, o primeiro passo é iniciar seu Registro no SIGA-RJ, no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br.

Depois de inserir no SIGA-RJ as informações solicitadas, o fornecedor terá seu Registro analisado pela Gestão de Fornecedores da SECCG-RJ e sendo aprovado o fornecedor já estará apto a participar de todos os processos

que não sejam eletrônicos na esfera do Estado do Rio de Janeiro (ERJ).

Entretanto, o fornecedor para participar dos processos em meio eletrônico deve ser Credenciado. Para tal, é necessário enviar a documentação exigida na Seção II (Anexo II) da Resolução SECCG nº 61/2019, para a Gestão de Fornecedores via e-mail (fornecedor@planejamento.rj.gov.br). Sendo validados os documentos enviados, o fornecedor terá seu Credenciamento liberado.

Além de poder participar das aquisições, o fornecedor que tem seu Registro ou Credenciamento liberados fica sabendo, através do e-mail cadastrado ou pelo SIGA-RJ (somente para os Credenciados), sobre as novas licitações que serão realizadas pelos órgãos e entidades do Governo. Assim, você terá acesso direto a todas as informações relevantes sobre as compras do Estado: detalhes sobre o objeto, condições de pagamento, prazos de fornecimento, etc.

4. Cadastro de Fornecedores do Estado do Rio de Janeiro

O Cadastro de Fornecedores a partir do decreto nº 42.092, de 27 de outubro de 2009, em seus artigos 4º, I, e 5º, IV, institui o cadastro unificado dos fornecedores do ERJ. Assim, cadastrado no SIGA-RJ o fornecedor estará apto a fornecer materiais ou serviços para qualquer órgão ou entidade do Governo.

O Registro no Cadastro de Fornecedores é realizado exclusivamente pelo SIGA-RJ. A inscrição por meio do sistema facilita o Registro, já que padroniza as informações solicitadas e reduz os custos de comunicação e dos procedimentos de compra.

4.1 O REGISTRO

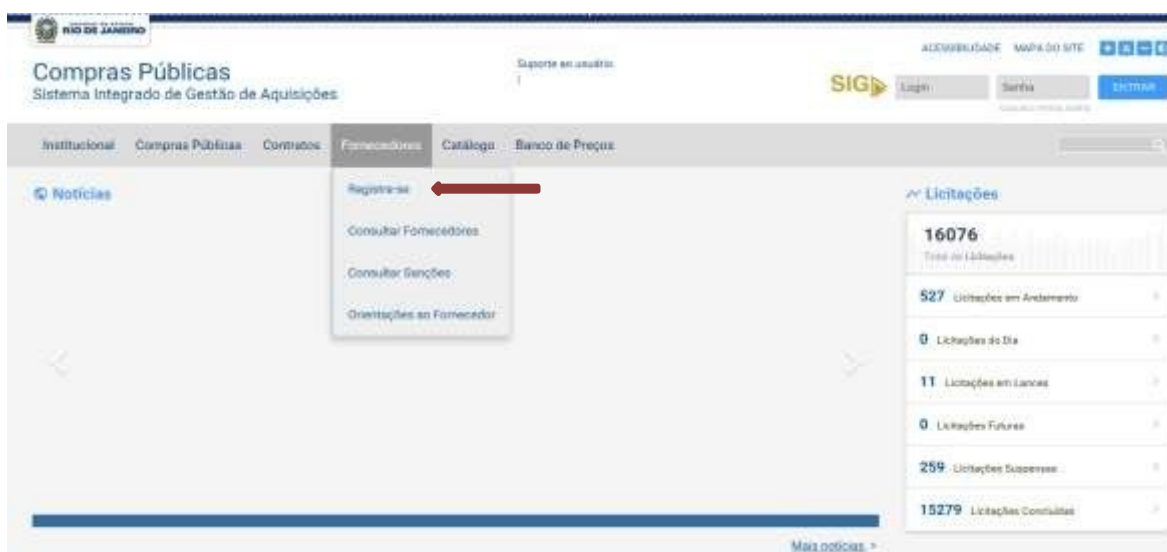
O Registro é o primeiro passo para que qualquer pessoa física ou jurídica possa se tornar fornecedor do Governo do Estado do Rio de Janeiro, sendo regulado pela Seção I da Resolução SECCG nº 61/2019.

O Registro permite ao fornecedor participar de todos os processos de

compras do ERJ que não sejam operacionalizados em meio eletrônico. Ou seja, o fornecedor Registrado poderá participar de todas as modalidades de licitação não eletrônica ou mesmo de uma compra direta em todo o ERJ.

4.2 Como se tornar uma empresa REGISTRADA

Para se Registrar é necessário acessar, através do Internet Explorer versão 6 (seis) ou superior, a página do Portal de Compras no endereço www.compras.rj.gov.br e clicar em Registre-se na aba Fornecedores (imagem abaixo).



A tela seguinte será a 1ª Tela do Registro contendo a escolha do tipo de Pessoa (física ou jurídica) e, no caso de pessoa jurídica, a classificação da empresa. Segue a imagem da tela.



1ª Tela – Escolha do tipo de Pessoa e classificação da empresa.

Selecionadas essas opções, deve-se clicar no botão CONTINUAR CADASTRO destacado na figura acima (1ª Tela), para que seja disponibilizada a 2ª Tela, onde serão requeridas as informações sobre a empresa (pessoa jurídica), como na tela abaixo.

Compras Públicas
Sistema Integrado de Gestão de Aquisições

ACESSIBILIDADE MAPA DO SITE

Support ao usuário:
(21) 2333-1870 | suporte.sig@casatcm.rj.gov.br
09:00 às 18:00, de segunda a sexta, exceto dias úteis

SIG Login Senha CADASTRO

← Voltar Institucional Compras Públicas Contratos Fornecedores Catálogo Banco de Preços

1º Passo:1 (Registro PPE Fornecedores) 2º Passo:2 (Pessoa Jurídica)

CADASTRO FORNECEDORES (PESSOA JURÍDICA) (2 de 4)

* Os campos com asterisco do lado esquerdo são obrigatórios

* Razão Social

Nome Fantasia

Sigla * CNPJ * Incrição Estadual * Incrição Municipal

* CEP

* Endereço * Número * Complemento

* Bairro * Cidade * Estado * País

* Telefone Fax * Banco * Agência

* Conta Corrente Site * E-mail

Junta Comercial Registro Profissional

DESEJO RECEBER AVISOS DE LICITAÇÕES E COMPRAS DIRETAS DO SIGA EM MEU E-MAIL

Informe um Usuário provisório e uma senha para posterior acesso ao Registro:

* Usuário: * Senha:

Informe uma pergunta e sua resposta para lembrar a senha:

* Pergunta:

* Resposta:

Vale ressaltar que todos os campos marcados com “*” (asterisco) são de preenchimento obrigatório, sendo bloqueada a continuação para as telas seguintes em seu não preenchimento. Nos casos em que o campo obrigatório não for característica útil do fornecedor deve-se utilizar o termo “NÃO APLICÁVEL”. Nesta tela será solicitada a criação de um usuário e senha, que serão utilizados exclusivamente para alterações do Registro, enquanto a empresa não se tornar uma Credenciada.

Preenchidos os campos da tela acima, deve-se prosseguir através do ícone INCLUIR/CONTINUAR (destaque vermelho na 2ª Tela), a fim de possibilitar o acesso à 3ª Tela. Esta deve ser preenchida (após clicar em INCLUIR) com os dados dos futuros usuários (representantes / responsáveis) da empresa no SIGA-RJ. Esse lançamento é obrigatório para pelo menos um funcionário ou sócio que irá utilizar o sistema. Caso a empresa venha a se tornar Credenciada, esse responsável será acionado.

Compras Públicas
Sistema Integrado de Gestão de Aquisições

Supporte ao usuário:
(21) 2333-1973 | siga_governo@casactv.rj.gov.br
(21) 2333-1029 | siga_fornecedor@casactv.rj.gov.br
09:00 às 18:05, de segunda a sexta, em 3 dias úteis.

ACESSIBILIDADE MAPA DO SITE

SIGA Login Senha ENTRAR

Voltar Institucional Compras Públicas Contratos Fornecedores Catálogos Banco de Preços

Passo 1 (Dados do Fornecedor) Passo 2 (Dados Jurídicos) Passo 3 (Responsáveis)

Dados dos Responsáveis (Inclusão responsável) (3 de 4)

É necessário cadastrar pelo menos um responsável. Após esse cadastramento, caso não deseje inserir outro responsável clique em continuar.
* Os campos com asterisco do lado esquerdo são obrigatórios

* Tipo de Responsável
 Sócio
 Funcionário

* Nome * RG * Órgão Expedidor

* CPF * Data Nascimento: dd/mm/aaaa Nacionalidade

* Estudo Civil * Profissão

* Cargo * Telefone

Celular * E-mail

CANCELAR ALTERAR GRAVAR

Nome do Responsável
Nenhum usuário cadastrado

VOLTAR INCLUIR EXCLUIR CONTINUAR

3ª Tela – Dados do(s) Usuário(s) Responsável(eis)

Os representantes, para as empresas Credenciadas, possuirão Usuário e Senha individuais e intransferíveis, visto que serão os responsáveis legais de todos os atos praticados perante o ERJ em seu Login.

Após o preenchimento desses dados, clicar em GRAVAR. Em seguida, clicando-se no botão INCLUIR, destaque em vermelho na Tela anterior, o SIGA-RJ abrirá uma tela similar a esta, com o nome do primeiro usuário gravado (destaque vermelho na 3ª Tela A) e disponibilizará novamente os campos para a inclusão de outros usuários.

Compras Públicas
Sistema Integrado de Gestão de Aquisições

Suprimento em caráter
0211 2333 1820 | siga.gov.br@casaservil.gov.br
0211 2333 1820 | siga.fornecedores@casaservil.gov.br
09:00 às 18:00, de segunda a sexta, em dias úteis.

ACESSIBILIDADE AJUDA DO SITE

SIG Login Senha Alterar

Voltar Institucional Compras Públicas Contratos Financeiros Catálogo Banco de Preços

Home > Passo 1 (Registro Pré-Fornecedores) > Passo 2 (Pessoa Jurídica) > Passo 3 (Responsáveis)

Dados dos Responsáveis (Inclusão responsável) (3 de 4)

É necessário cadastrar pelo menos um responsável. Após esse cadastramento, caso não deseje inserir outro responsável, clique em continuar.
* Os campos com asterisco do lado esquerdo são obrigatórios

* Tipo de Responsável
 Sócio
 Funcionário

* Nome * RG * Orgão Expedidor

* CPF * Data Nascimento * Nacionalidade

* Estado Civil * Profissão

* Cargo * Telefone

Celular * E-mail

CANCELAR ALTERAR GRAVAR

Nome do Responsável
TESTE 1

< VOLTAR INCLUIR EXCLUIR CONTINUAR >

3ª Tela A – Inclusão de outros usuários

Após a inclusão do primeiro usuário, serão disponibilizados também os botões EXCLUIR, que deverá ser usado para se eliminar um usuário inserido, e CONTINUAR (destaque verde 3ª Tela A), que será usado para dar prosseguimento à última tela do Registro, que é a do Mapeamento.

Para concluir o registro no SIGA-RJ deverão ser indicadas as classes de itens (materiais e/ou serviços) que o fornecedor está apto a fornecer de acordo com seu objeto social definido em seu ato constitutivo. Deve-se, também, certificar de que todas as classes indicadas estejam de acordo com o conteúdo do seu Contrato Social, pois as mesmas serão verificadas em futuro Credenciamento e utilizadas para informar o fornecedor sobre as licitações que envolvam essas atividades.

Inicialmente o SIGA-RJ irá apresentar as famílias de materiais e serviços cadastradas, sendo necessário expandi-las, utilizando-se o ícone do lado esquerdo (destaque vermelho na 4ª Tela). As classes ficarão disponíveis e deverão ser selecionadas.

🏠 > Passo 1 (Registro Fornecedor) > Passo 2 (Dados Físicos) > Passo 3 (Regime/Atividade) > Passo 4 (Materiais e Serviços)

Grupos de Produtos/Serviços

Preencha abaixo as classes de produtos/Serviços que sua empresa oferece, em consonância com o estabelecimento no Alvará e no Contrato Social.

Lembramos que as cotação e insumos que a empresa receberá estarão fielmente relacionados com itens marcados neste formulário. Portanto preencha cuidadosamente os produtos fornecidos por sua empresa.

OBS: Participar de novas categorias de fornecimento após a efetivação do seu cadastro no sistema, deve-se solicitar à SEPLAG as novas categorias de fornecimento.

MATERIAIS E SERVIÇOS

MATERIAIS

- AERONAVES E EMBARCAÇÕES
- ARMAMENTO PORTÁTIL
- ARTIGOS DE COMUNICAÇÃO
- ARTIGOS DE OFICINA
- ARTIGOS DE USO DOMÉSTICO
- ARTIGOS DO AGRONEGÓCIO
- ARTIGOS ELÉTRICO E ELETRÔNICOS
- ARTIGOS PROTEÇÃO, SALVAMENTO E SINALIZAÇÃO
- BOMBAS, COMPRESSORES E VALVULAS

4ª Tela – Mapeamento (escolha das atividades vinculadas ao fornecedor)

Selecionadas as atividades as quais o fornecedor está apto a licitar, será disponibilizado ao final da tela o botão GRAVAR (destaque vermelho na 4ª Tela A), finalizando assim o Registro no SIGA-RJ.

The screenshot shows a list of services with checkboxes:

- SERVIÇOS DE VIGILANCIA / SEGURANCA PATRIMONIAL
- SERVIÇOS FINANCEIROS
- SERVIÇOS PARA CONGRESSOS, CONFERENCIAS E HOMENAGENS
- SERVIÇOS PORTUÁRIOS
- SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

 At the bottom right, there are two buttons: 'GRAVAR' (highlighted with a red border) and 'VOLTAR'.

4ª Tela A – Conclusão do mapeamento

Por fim, conforme tela abaixo, será apresentada a confirmação do Registro com as orientações finais sobre o Registro e a disponibilização dos modelos de solicitação de Credenciamento.

CONCLUSÃO DO REGISTRO

Prezado Fornecedor,

Parabéns! Você acaba de concluir o seu Registro no SIGA!

A partir de agora, você está apto a participar dos processos de compras dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, exceto aqueles conduzidos por meio eletrônico. Fique atento aos editais e avisos de compras publicados.

Atualmente, a maioria das aquisições de materiais e serviços dos órgãos do Estado é feita por meio de Pregão Eletrônico.

Para poder participar dos processos eletrônicos de compras realizados por meio do SIGA, você precisará se credenciar. Para isso, imprima sua Solicitação de Credenciamento [aqui](#) e a apresente à SEPLAG junto aos demais documentos necessários. Confira toda a documentação no Manual do Fornecedor.

Caso você queira alterar ou complementar alguma informação no seu Registro, clique na seção indicada na página inicial do SIGA e insira seu usuário e senha.

Acesse [aqui](#) o Manual do Fornecedor e tire suas dúvidas sobre o SIGA e os processos de compras do Governo do Estado do Rio de Janeiro.

Atenciosamente,

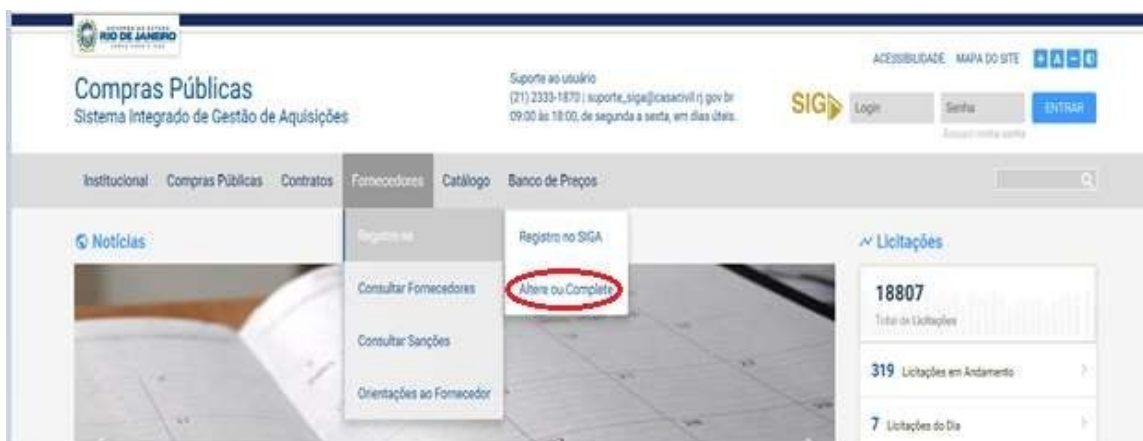
SEPLAG - RJ

5ª Tela – Confirmação do Registro

Vale lembrar que o usuário e a senha criados no momento do Registro não permitirão acesso ao SIGA-RJ, mas somente realizar alterações no Registro antes da SECCG efetuar a análise. Após ter o Registro analisado e liberado pela SECG será enviado um e-mail para o e-mail cadastrado no SIGA. A liberação do Registro possibilitará a empresa a participar de todos os processos de compra do ERJ, que não sejam em meio eletrônico.

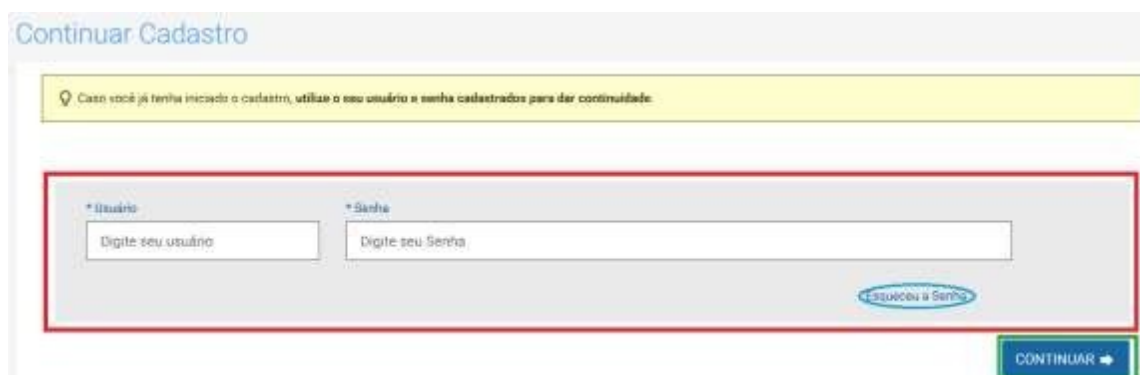
4.2.1 Como alterar/atualizar os dados do REGISTRO

Para alterar os dados do Registro é necessário acessar, através do Internet Explorer versão 6 (seis) ou superior, o Portal de Compras no endereço www.compras.rj.gov.br e selecionar a opção “Altere ou Complete”, destacado na imagem abaixo.



A tela seguinte a esta escolha solicitará o usuário e a senha criados no ato do Registro (destaque vermelho abaixo). Inseridos usuário e senha, clicar no botão CONTINUAR (destaque verde abaixo) para que o SIGA apresente sequencialmente as telas relatadas no ato do Registro (subitens 4.1 e 4.2 deste manual).

Desta forma, deve-se prosseguir realizando as alterações desejadas de acordo com as instruções dos subitens 4.1 e 4.2 deste manual.



Nesta mesma tela será disponibilizada a opção “Esqueceu a Senha” (destaque azul tela acima), que deverá ser utilizada para os casos de perda e esquecimento. Selecionada essa opção, o SIGA-RJ disponibilizará uma nova tela onde deverá ser colocado o e-mail do usuário cadastrado e selecionada a opção “Registro” (destaque vermelho abaixo).

Lembrete Senha

Lembrete Senha

Informe o email utilizado no momento do cadastro:

E-mail

Digite seu E-mail

É necessário escolher ao menos uma opção

SIGA Registro

< VOLTAR CONTINUAR >

Caso o e-mail seja reconhecido pelo SIGA-RJ, após ser solicitado o envio do usuário e senha, o sistema abrirá uma mensagem com a confirmação, conforme abaixo.

Usuário e Senha foram enviados para o email informado.

Caso o e-mail não seja reconhecido, o SIGA-RJ abrirá mensagem de não reconhecimento, conforme abaixo. Nessas situações, antes de entrar em contato com a Equipe de Gestão de Fornecedores da SECCG-RJ, através do e-mail fornecedor@planejamento.rj.gov.br ou através do Suporte SIGA, telefone (21) 2333-1870, sugere-se verificar na própria empresa, com o responsável pelo cadastramento no SIGA, outros possíveis e-mails que podem ter sido utilizados por ocasião do Registro.

Email não encontrado em nossa base de dados.

4.2 O CREDENCIAMENTO

O Credenciamento é o segundo status que um fornecedor pode assumir perante o SIGA-RJ e só pode ser efetuado após o Registro.

Com o Credenciamento o fornecedor estará habilitado a participar de todos os processos de compras do ERJ em meio eletrônico, fato que na prática, por já possuir o Registro e acrescentando o Credenciamento, o fornecedor poderá participar de todos os processos de compra do ERJ.

Além de estar apto a participar de qualquer processo de compra, o fornecedor Credenciado poderá, através de seus usuários, receber e responder a cotações e manter-se atualizado sobre todos os processos de compras do ERJ.

4.2.1 Como se tornar uma empresa CREDENCIADA

Para tornar-se um fornecedor Credenciado, após concluir o Registro no SIGA-RJ, é necessário enviar a SECCG a documentação constante no Anexo II da Resolução SECCG nº 61/2019, relativa à comprovação dos dados informados sobre o fornecedor no Registro.

Os documentos deverão ser encaminhados à Gestão de Fornecedores da SECCG por correio eletrônico, através do e-mail: fornecedor@planejamento.rj.gov.br, digitalizados em formato PDF.

Recebida a documentação, esta será analisada pela equipe de Gestão de Fornecedores. Estando a documentação de acordo com a legislação vigente e com o Anexo II da Resolução SECCG nº 61/2019, será efetuada a liberação do Credenciamento para o fornecedor.

Nesse ato, o SIGA-RJ enviará automaticamente para o(s) endereço(s) de e-mail do(s) usuário(s) cadastrado(s) a confirmação do Credenciamento junto com a listagem de seus usuários autorizados a operar no SIGA-RJ. Os usuários também receberão um comunicado automático do SIGA-RJ informando o Credenciamento da empresa e do usuário e senha (inicial) a cada um deles.

Ressaltamos que a partir do momento em que estas mensagens são enviadas a empresa passa a ser representada por seus usuários, ficando a mesma respondendo pelos atos praticados por eles perante o ERJ.

Os usuários em seu primeiro acesso serão solicitados a criar uma nova senha e pergunta/resposta secreta, visto que a senha enviada eletronicamente somente servirá para abrir o primeiro acesso. Depois de preenchidas essas solicitações o usuário terá acesso ao sistema SIGA.

4.2.2 Como Alterar/Atualizar os dados após o CREDENCIAMENTO

Após o Credenciamento poderão ser acrescentadas e/ou suprimidas classes de produtos e/ou de serviços do registro inicial do fornecedor no Portal de Compras, ou realizada a alteração dos seguintes dados cadastrais: razão social, endereço, usuário. Essas alterações deverão ser documentadas e juntadas ao respectivo Termo de Responsabilidade – Alteração (Anexo III da Resolução SECCG nº 61/2019) e encaminhadas ao Órgão Gestor do Cadastro de Fornecedores da SECCG por correio eletrônico, através do e-mail: fornecedor@planejamento.rj.gov.br, digitalizados em formato PDF. As alterações adicionais (não mencionadas acima) poderão ser realizadas pelo próprio fornecedor, através do(s) usuário(s) cadastrado(s) no SIGA.

Informamos também que a partir da liberação do Credenciamento o usuário e senha criados no Registro são inutilizados.

4.3 Credenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf

O Sicaf é o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal que viabiliza o cadastramento de fornecedores de materiais e serviços para os órgãos e as 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 que utiliza o SIASG.

Os fornecedores credenciados no SIGA, que ainda não são cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, poderão facultativamente se cadastrar no sistema.

Com a modernização digital, a participação nas compras governamentais é facilitada e o cadastramento e a atualização dos dados passam a ser feitas pelo próprio fornecedor, com certificado digital, diretamente na plataforma do Sicaf.

ATENÇÃO: o CRC do Sicaf não substitui os documentos enumerados nos artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666/1993.

A seguir, orientações para o cadastramento – facultativo – dos fornecedores no Sicaf.

Saiba mais através do link abaixo:

<https://tutoriais.comprasgovernamentais.gov.br/sicaf/html/>

Para conhecer o passo a passo e acessar o Sicaf:

<https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-digital>

Os Manuais encontram-se disponíveis na aba Sicaf através do link abaixo:

<https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais/manual-sicaf>

A Instrução Normativa Nº 3/2018 - Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal:

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-3-de-26-de-abril-de-2018>

5. Suporte ao Usuário

Para dirimir dúvidas operacionais no SIGA, como o passo a passo para envio de propostas, lances, respostas de pesquisas de mercado, o fornecedor poderá acessar os manuais correspondentes (<https://www.compras.rj.gov.br/Portal-Siga/ManualTermo/listar.action>) ou entrar em contato com a Equipe de Suporte ao Usuário do SIGA (21 2333-180 / suporte_siga@planejamento.rj.gov.br).

Também no Portal de Compras, o fornecedor encontrará o FAQ – Perguntas Frequentes (<http://www.compras.rj.gov.br/Gerenciador-Conteudo//arquivo/1137>) e a Resolução SECCG nº 61/2019 (<http://www.compras.rj.gov.br/Gerenciador-Conteudo//arquivo/1130>), que disciplina a gestão do cadastro de fornecedores.