priorizzi.

Guia · 11 passos

Cadastro no SICAF passo a passo em 2026

Do login no gov.br ao Nível VI, com as telas reais do sistema e o que separar antes de cada etapa.

Atualizado em 14 set 2026

priorizzilicitacoes.com.br/blog/guias/cadastro-no-sicaf/

Entre no portal do SICAF com a conta gov.br prata ou ouro, ou com certificado digital, e autorize o compartilhamento dos seus dados. No menu Cadastro, comece pelo Nível I, Credenciamento, com o CNPJ da empresa. Depois preencha, entre os níveis II a VI, os que o edital pede, com os arquivos e os códigos das certidões à mão.

Antes de começar

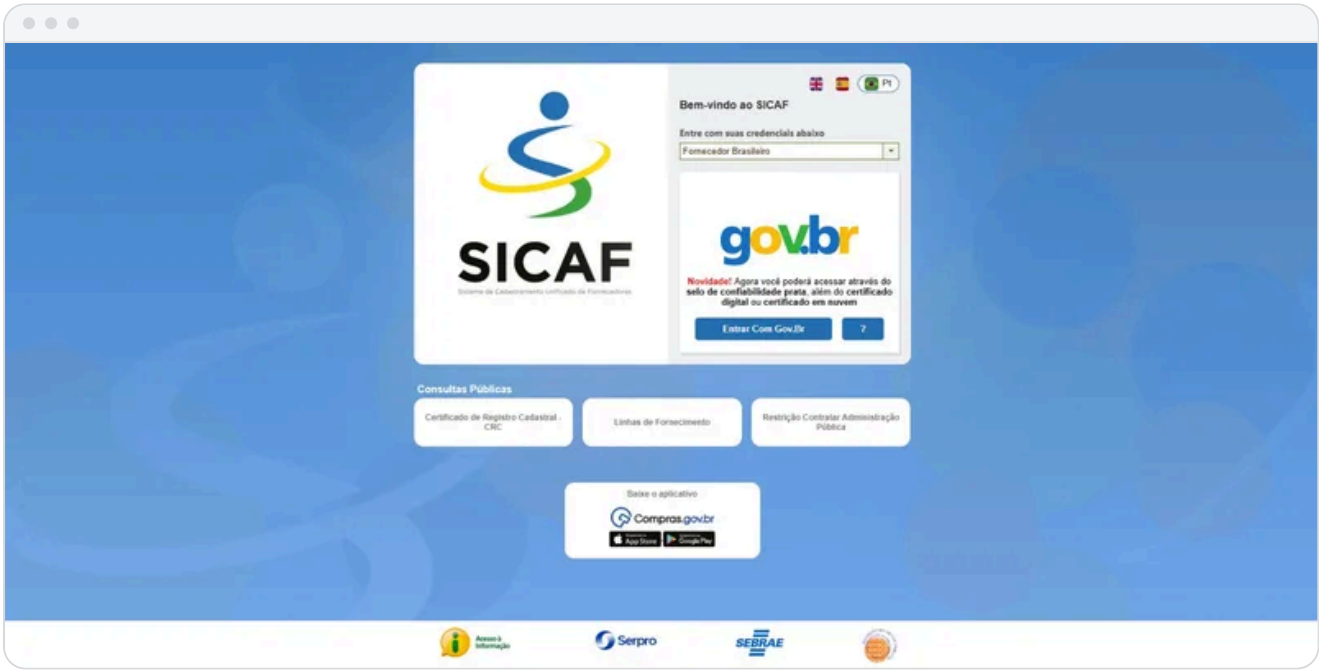
- [ ] **Conta gov.br prata ou ouro, ou certificado digital**
  A tela de entrada do SICAF aceita o selo prata e também o certificado digital ou o certificado em nuvem. Quem entra no gov.br pelo login do banco fica com a conta prata, como avisa a própria tela.
- [ ] **CNPJ ativo e regular na Receita Federal**
  A certidão federal só chega sozinha ao cadastro quando a inscrição na Receita está regular e ativa.
- [ ] **Contrato social ou ato constitutivo em vigor, em arquivo**
  O Nível II pede o documento anexado. Sociedade por ações leva também os documentos de eleição dos administradores. O MEI anexa o documento do SIMEI.
- [ ] **Dados de sócios, dirigentes e cônjuges**
  O quadro de sócios vem da Receita, mas a tela orienta completar as informações sobre os cônjuges de sócios e dirigentes.
- [ ] **Certidões com código de controle e data de validade**
  Tenha à mão as certidões federal (Receita e PGFN), do FGTS, trabalhista, estadual e municipal. Nas duas últimas, o sistema pede também o arquivo.
- [ ] **Comprovantes de inscrição estadual e municipal**
  O Nível IV pede o número de cada inscrição e o arquivo que a comprova. O MEI está dispensado desse nível.
- [ ] **Registro em conselho ou certificação técnica, se a atividade tiver**
  Número do registro, estado e data de validade. Só é preciso se o objeto que a empresa disputa exigir.
- [ ] **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios**
  É o que a tela do Nível VI pede com base no art. 69, I, da Lei 14.133. Peça os arquivos ao contador antes de começar.

1 Entre no SICAF pelo gov.br

Abra o portal do SICAF. Em **Entre com suas credenciais abaixo**, deixe selecionado **Fornecedor Brasileiro**.

Clique em **Entrar Com Gov.Br**. O aviso logo acima do botão confirma que o acesso vale com o selo de confiabilidade prata, além do certificado digital ou do certificado em nuvem.

Os três botões de **Consultas Públicas** ficam abaixo. Eles servem para consultar o certificado de registro cadastral, as linhas de fornecimento e as restrições para contratar com a Administração, e não fazem cadastro.



Atenção. Se a conta gov.br ainda é bronze, suba o nível antes de tentar entrar.

2 Identifique-se no gov.br

Digite o CPF da pessoa responsável pelo cadastro no campo **CPF** e clique em **Continuar**. O mesmo campo serve para criar a conta, se ela ainda não existe.

Se preferir, use uma das outras opções de identificação, **Login com seu banco**, **Login com QR code**, **Seu certificado digital** ou **Seu certificado digital em nuvem**.

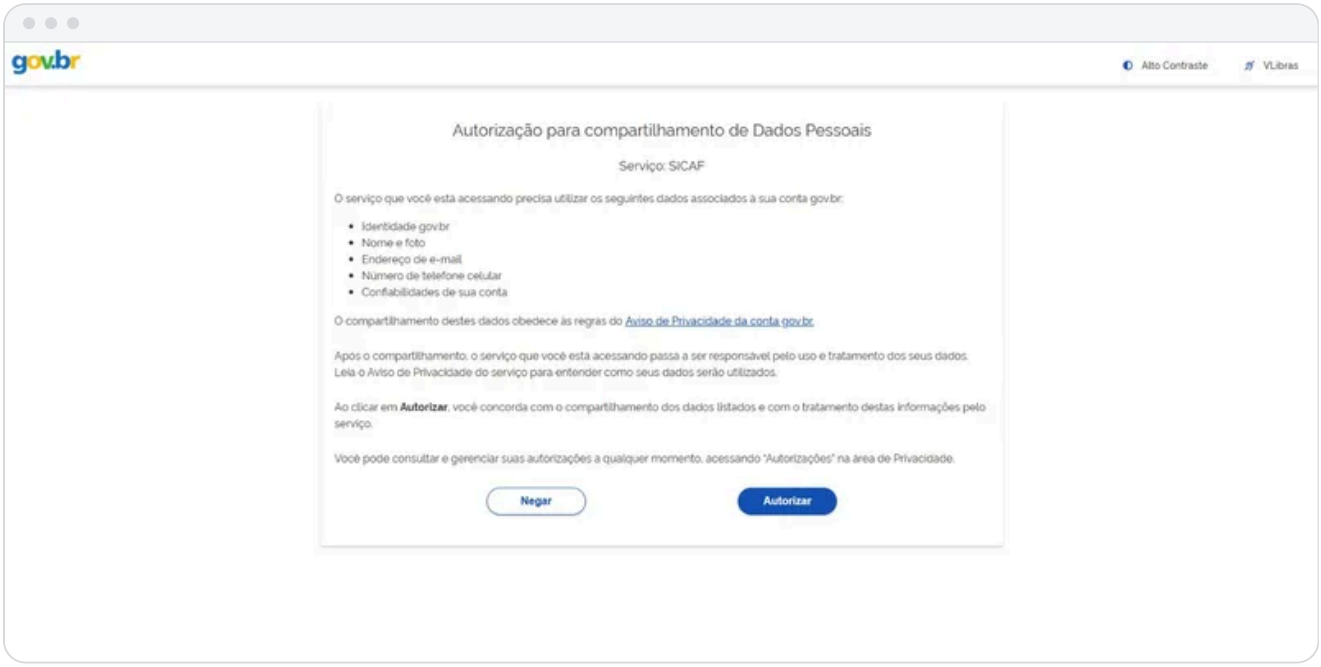
! **Atenção.** A etiqueta verde ao lado de Login com seu banco avisa que a conta fica prata por esse caminho.

3 Autorize o compartilhamento dos dados

O gov.br mostra quais dados da sua conta o SICAF vai usar. São a identidade gov.br, nome e foto, e-mail, celular e as confiabilidades da conta.

Leia e clique em **Autorizar**.

Depois, se quiser rever essa permissão, ela fica em **Autorizações**, na área de Privacidade da conta gov.br.

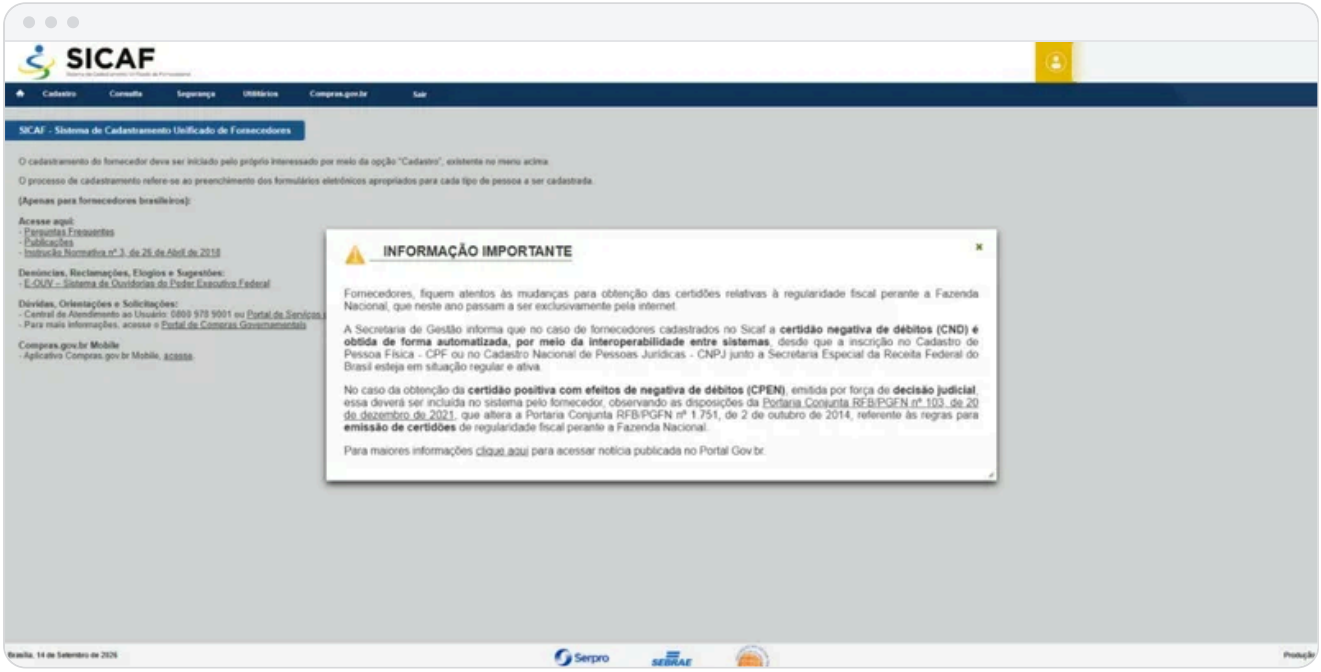


4 Leia o aviso das certidões

Na primeira tela do sistema abre a caixa **Informação Importante**. Leia antes de fechar, porque ela muda o que você precisa fazer no Nível III.

A certidão negativa de débitos federal é obtida pelo próprio sistema, de forma automática, desde que o CPF ou o CNPJ esteja regular e ativo na Receita. Se a empresa tem certidão positiva com efeitos de negativa por decisão judicial, é você quem inclui essa certidão no sistema.

Feche a caixa no x do canto. Por trás dela, a tela lembra que o cadastro é iniciado pelo próprio fornecedor, pela opção **Cadastro** do menu. Na coluna da esquerda ficam as **Perguntas Frequentes** e a Central de Atendimento ao Usuário, no 0800 978 9001.

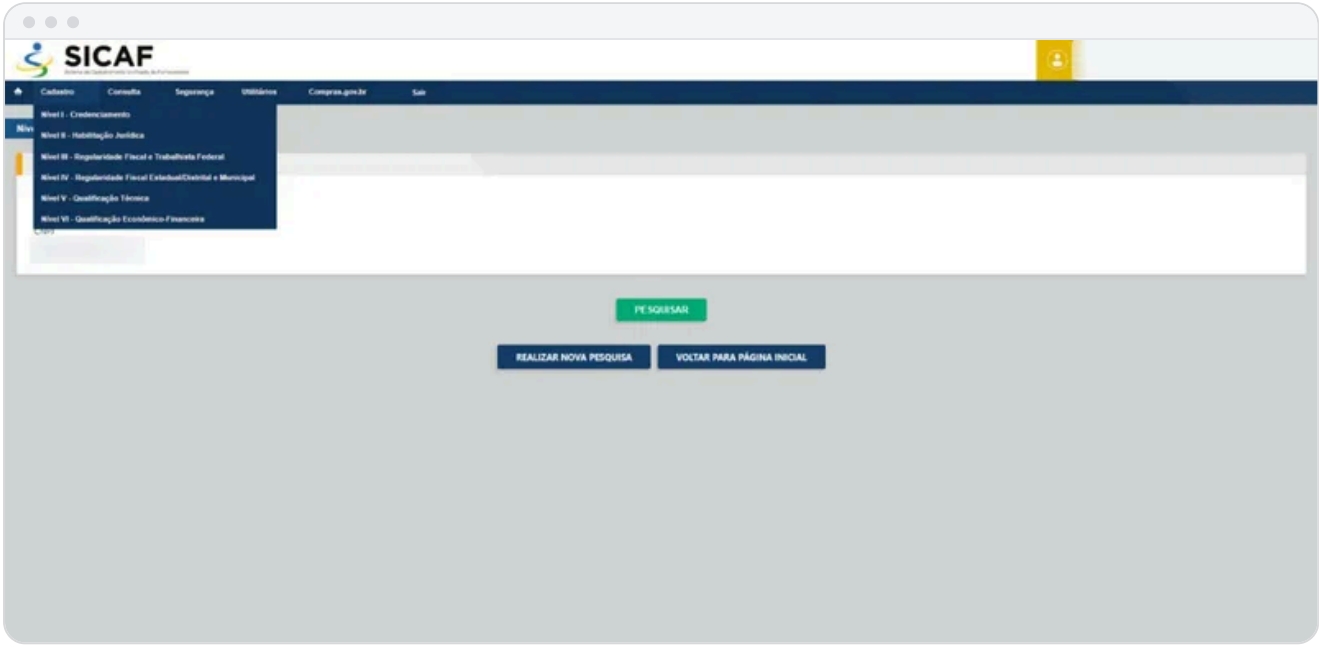


5 Abra o menu Cadastro

Clique em **Cadastro**, na barra azul do topo. O menu mostra os seis níveis.

Nível I, Credenciamento. **Nível II**, Habilitação Jurídica. **Nível III**, Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal. **Nível IV**, Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal. **Nível V**, Qualificação Técnica. **Nível VI**, Qualificação Econômico-Financeira.

Comece pelo Nível I. Os níveis seguintes correspondem às partes da habilitação, e cada licitação pede a sua combinação.



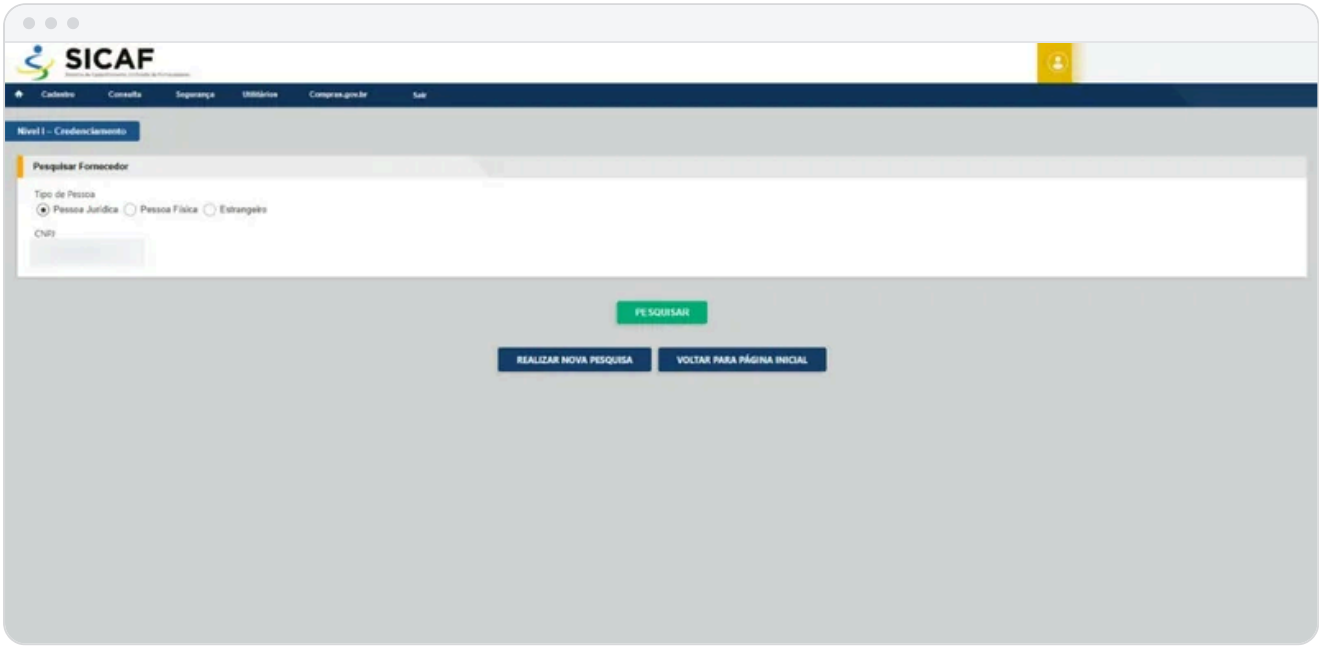
Atenção. Nem todo edital pede os seis níveis, então leia a parte de habilitação do edital antes de decidir o que preencher.

6 Nível I, Credenciamento

Separe antes o CNPJ da empresa.

Em **Tipo de Pessoa**, marque **Pessoa Jurídica**. As outras opções são Pessoa Física e Estrangeiro.

Digite o número no campo **CNPJ** e clique em **Pesquisar**. Preencha e confira os dados que o sistema abrir para a empresa.



Atenção. Se digitou o CNPJ errado, use Realizar Nova Pesquisa.

7 Nível II, Habilitação Jurídica

Separe antes o contrato social, estatuto ou ato constitutivo em vigor e registrado, em arquivo, e os dados dos cônjuges de sócios e dirigentes.

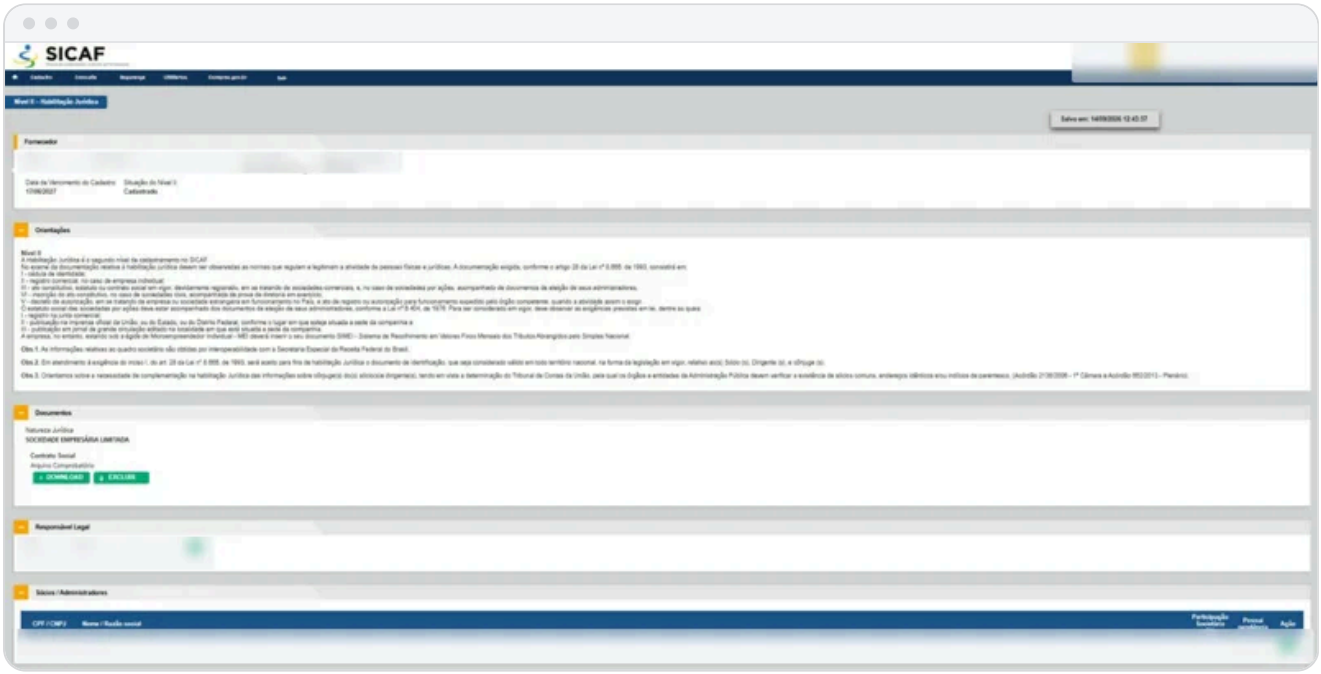
No alto da tela, o quadro **Fornecedor** mostra a **Data de Vencimento do Cadastro** e a **Situação do Nível II**. Esse quadro se repete nos níveis seguintes.

O quadro **Orientações** ainda cita a Lei 8.666, de 1993, que foi substituída pela Lei 14.133, de 2021. Use a lista como roteiro e confira no edital o que a licitação pede. Ali também está que o MEI anexa o documento do SIMEI.

Em **Documentos**, confira a **Natureza Jurídica** e anexe o contrato social em **Arquivo Comprobatório**. Com o arquivo enviado, aparecem os botões **Download** e **Excluir**.

Confira quem aparece em **Responsável Legal**. Em **Sócios / Administradores**, a tabela traz CPF ou CNPJ, nome, participação societária e a coluna **Possui pendência**. Esse quadro vem da Receita Federal, mas a tela orienta completar as informações sobre os cônjuges, porque os órgãos públicos verificam sócios em comum, endereços iguais e sinais de parentesco.

A habilitação jurídica está entre os documentos que os editais costumam pedir.



Atenção. Se o contrato social mudou, troque o arquivo antes da próxima licitação.

8 Nível III, Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

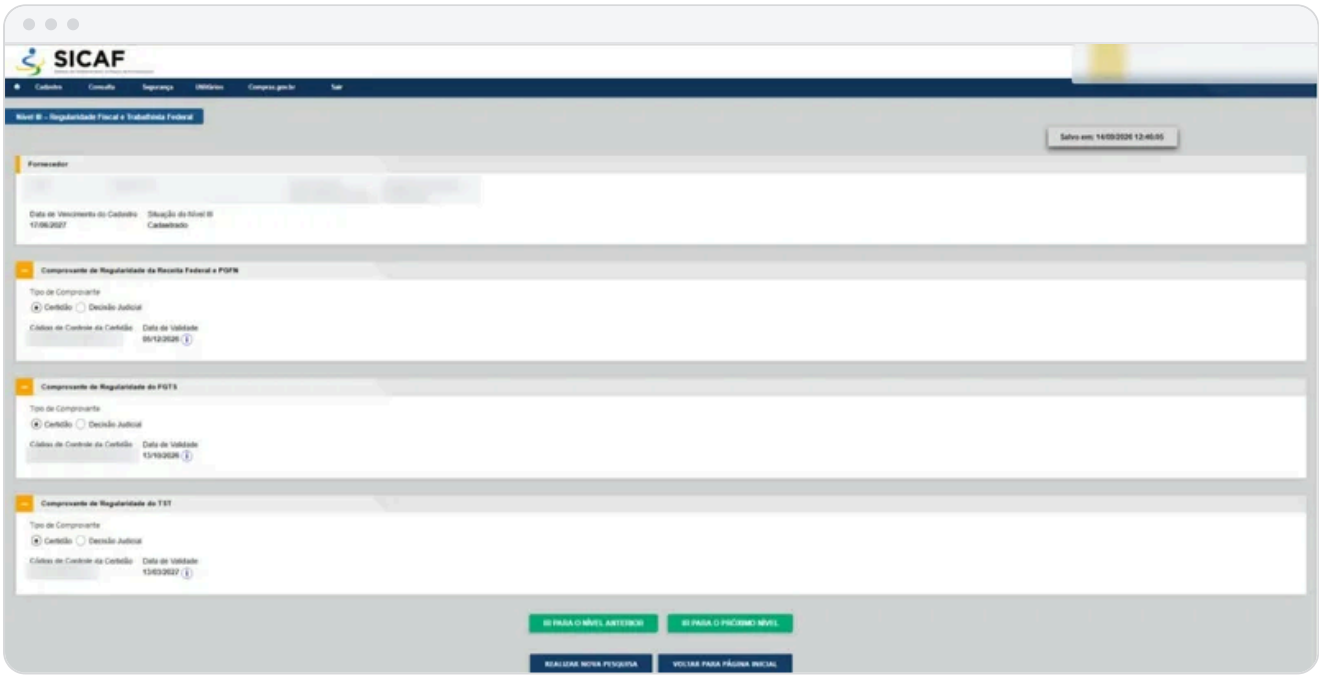
Separe antes o código de controle e a data de validade das certidões federal, do FGTS e trabalhista.

A tela tem três blocos, **Comprovante de Regularidade da Receita Federal e PGFN**, **Comprovante de Regularidade do FGTS** e **Comprovante de Regularidade do TST**.

Em cada um, **Tipo de Comprovante** tem duas opções, **Certidão** ou **Decisão Judicial**. Com certidão, confira o **Código de Controle da Certidão** e a **Data de Validade**. Se a situação da empresa depende de decisão judicial, marque essa opção.

Para seguir, clique em **Ir para o próximo nível**.

A regularidade fiscal e trabalhista costuma ser pedida nas licitações, mas quem define o que vale é o edital.



Atenção. A validade de cada certidão é uma data diferente da Data de Vencimento do Cadastro, e as duas precisam de acompanhamento.

9 Nível IV, Regularidade Estadual e Municipal

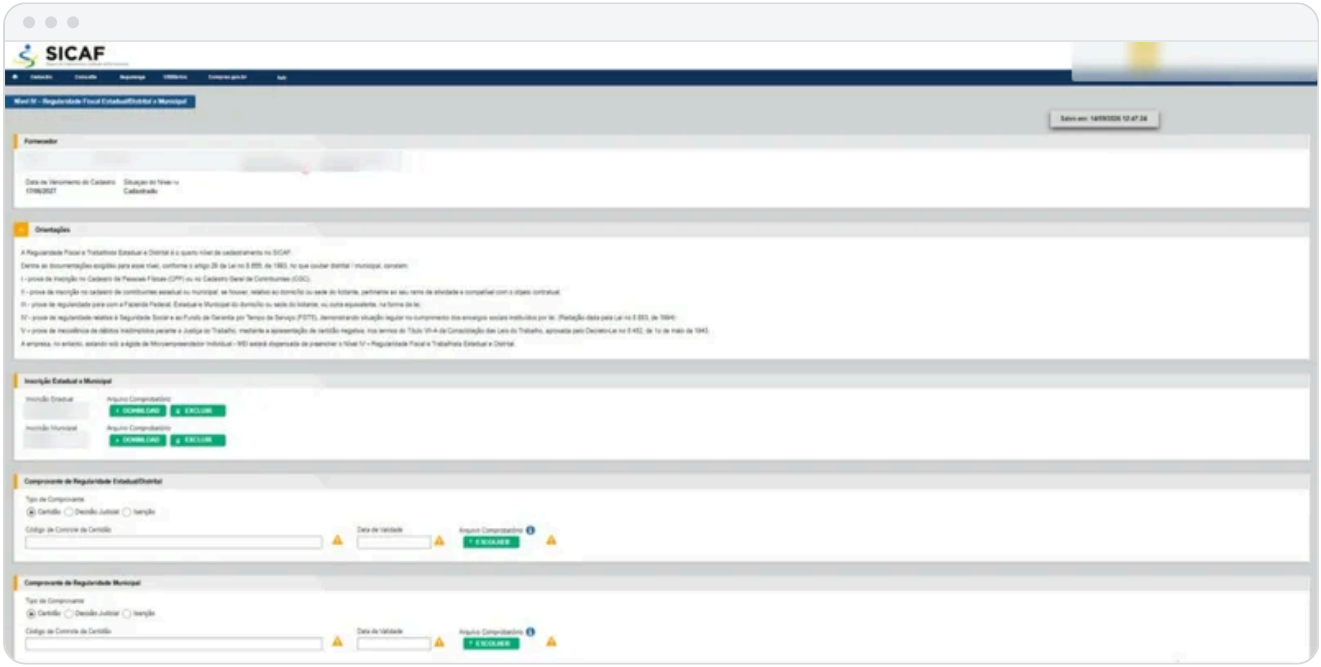
Separe antes os números da inscrição estadual e da municipal, com o arquivo que comprova cada uma, e as certidões estadual e municipal em arquivo, com código de controle e validade.

Em **Inscrição Estadual e Municipal**, informe as inscrições e anexe o **Arquivo Comprobatório** de cada uma.

Em **Comprovante de Regularidade Estadual/Distrital** e em **Comprovante de Regularidade Municipal**, escolha o **Tipo de Comprovante** entre **Certidão**, **Decisão Judicial** e **Isenção**. Preencha o **Código de Controle da Certidão** e a **Data de Validade**, e anexe o arquivo em **Escolher**.

Confira os campos marcados com o triângulo amarelo antes de sair da tela.

O MEI está dispensado deste nível, como diz o quadro de orientações. Para os demais, confira no edital se a licitação pede a regularidade estadual, a municipal ou as duas.



Atenção. A busca automática que a tela inicial anuncia é da certidão federal, então as certidões estadual e municipal você inclui.

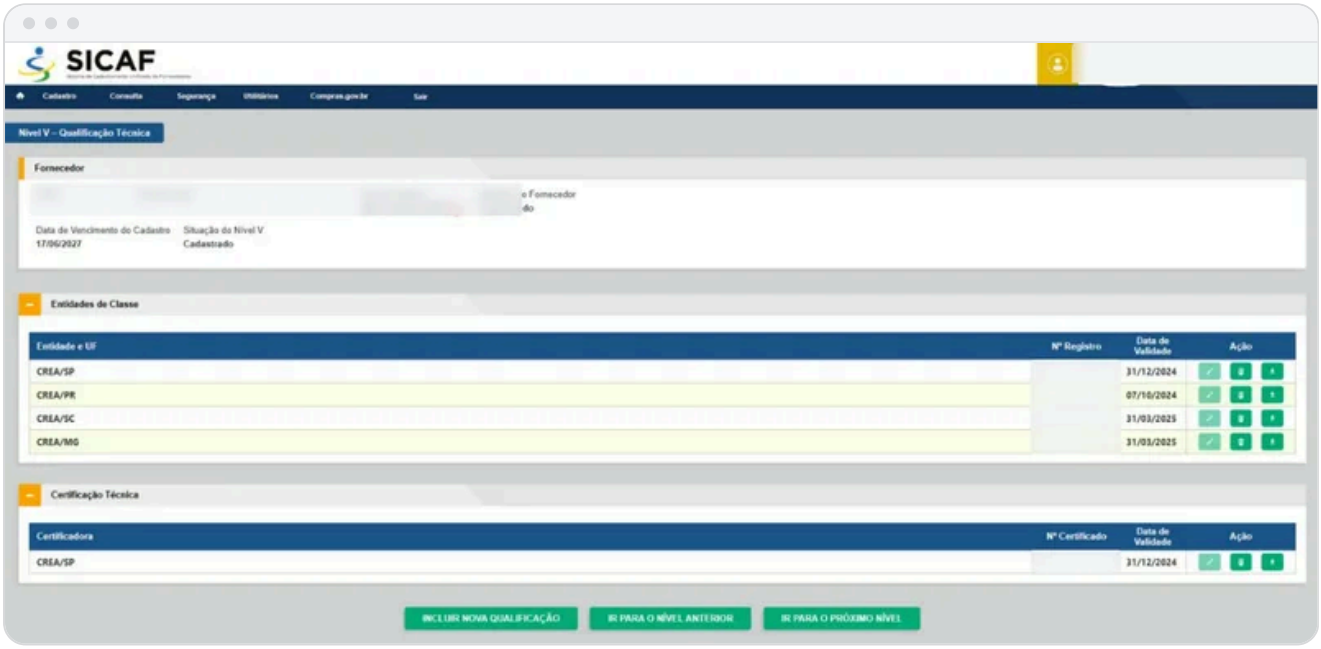
10 Nível V, Qualificação Técnica

Separe antes o número do registro em cada conselho de classe, o estado e a validade, e o número e a validade de cada certificação técnica.

A tabela **Entidades de Classe** mostra **Entidade e UF**, **Nº Registro** e **Data de Validade**. A empresa registrada em mais de um estado tem uma linha por estado. A tabela **Certificação Técnica** mostra **Certificadora**, **Nº Certificado** e **Data de Validade**.

Para acrescentar um registro, clique em **Incluir Nova Qualificação**. Na coluna **Ação**, os ícones servem para editar, excluir e baixar o que já está cadastrado.

Este nível só faz diferença quando o objeto exige registro em conselho ou certificação. Os atestados e demais provas técnicas seguem o que o edital mandar.



Atenção. A lista continua mostrando o registro que já venceu, então olhe a Data de Validade de cada linha.

11 Nível VI, Qualificação Econômico-Financeira

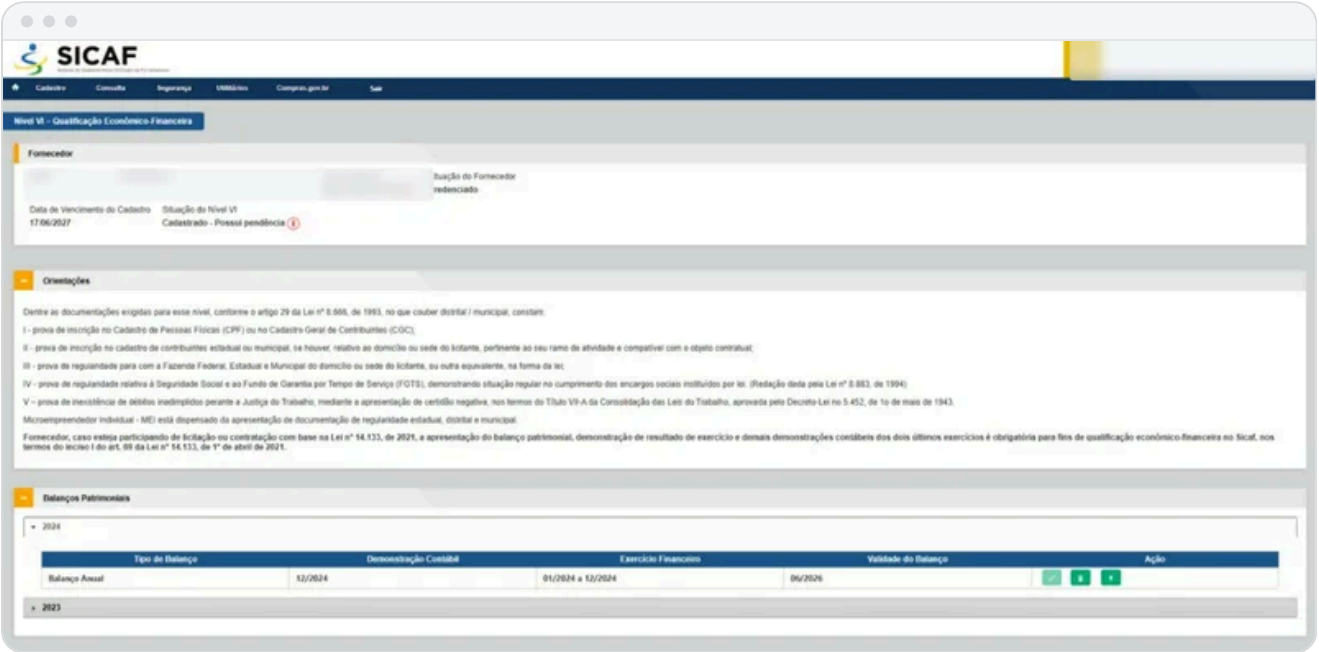
Separe antes o balanço patrimonial, a demonstração de resultado do exercício e as demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios.

O quadro **Orientações** ainda repete a lista de documentos fiscais do nível anterior. O que vale para este nível é o aviso em negrito no fim do quadro. Para licitação ou contratação pela Lei 14.133, o balanço, a demonstração de resultado e as demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios são obrigatórios no SICAF, nos termos do art. 69, I, da lei.

Em **Balanços Patrimoniais**, os balanços ficam separados por ano. Clique no ano para abrir. Cada linha traz **Tipo de Balanço**, **Demonstração Contábil**, **Exercício Financeiro** e **Validade do Balanço**, com os ícones de **Ação** ao lado.

Olhe a **Situação do Nível VI** no alto da tela. Se aparecer **Possui pendência**, o nível tem algo a resolver. Use o ícone ao lado da situação e confira no portal.

O edital diz se pede este nível e com quais índices.



Atenção. Cadastrado não quer dizer em ordem, porque a situação pode dizer Cadastrado e, logo ao lado, Possui pendência.

Depois do cadastro

O cadastro não termina no Nível VI. Ele tem data para vencer, e cada documento dentro dele também.

No alto de cada nível, confira a **Data de Vencimento do Cadastro** e a **Situação** daquele nível. As certidões têm a própria **Data de Validade**, e o balanço tem a **Validade do Balanço**. O cadastro pode estar dentro do prazo com uma certidão vencida lá dentro.

Mudou o contrato social, entrou ou saiu um sócio, trocou o responsável legal? Atualize o Nível II antes da próxima licitação. Renovou uma certidão ou fechou um exercício novo? Troque no nível dele.

Antes de cada licitação, leia a parte de habilitação do edital e abra, no SICAF, os níveis que ele pede. Com o cadastro em dia, a semana da sessão fica para a proposta.

Erros comuns

- Tentar entrar com conta gov.br bronze e sem certificado digital.
- Fechar a caixa Informação Importante sem ler e esperar que as certidões estadual e municipal apareçam sozinhas, quando o aviso fala só da certidão federal.
- Preencher os seis níveis sem ler o edital, ou deixar de fora justamente o nível que ele pede.
- Deixar sem resposta a orientação sobre cônjuges de sócios e dirigentes no Nível II.
- Olhar só a Data de Vencimento do Cadastro e esquecer a validade de cada certidão e do balanço.
- Ler Cadastrado como sinal de que está tudo certo, sem ver o Possui pendência logo ao lado.
- Não trocar o contrato social no sistema depois de uma alteração na empresa.

Perguntas frequentes

O que é o SICAF?

É o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, o cadastro de quem vende para o Poder Executivo federal. Os documentos de habilitação ficam organizados em seis níveis, do credenciamento à qualificação econômico-financeira.

Preciso de certificado digital para entrar?

Não necessariamente. A tela de entrada do SICAF aceita a conta gov.br com selo prata, e também o certificado digital ou o certificado em nuvem.

Quais níveis preciso preencher?

O Nível I, Credenciamento, é o começo. Dos níveis II a VI, preencha os que o edital pede, porque a exigência muda de licitação para licitação.

MEI se cadastra do mesmo jeito?

Entra pelo mesmo caminho. No Nível II, a tela orienta o MEI a anexar o documento do SIMEI. No Nível IV, diz que o MEI está dispensado da regularidade estadual e municipal.

Até quando o cadastro vale?

O sistema mostra a Data de Vencimento do Cadastro no alto de cada nível. Certidões e balanço têm validade própria, cada um com a sua data. Confira no portal como renovar.

Como consultar o SICAF de uma empresa?

Na tela de entrada, sem fazer login, use os botões de Consultas Públicas. Lá estão o Certificado de Registro Cadastral, as Linhas de Fornecimento e a Restrição Contratar Administração Pública.

Licitação de estado e prefeitura usa o SICAF?

Depende. Há estados e municípios que usam o SICAF e há os que têm cadastro próprio. Confira no edital qual cadastro a licitação aceita.

Fontes oficiais

Portal do SICAF
https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf

Carta de Serviços gov.br, Cadastrar-se como fornecedor da Administração Pública
https://www.gov.br/pt-br/servicos/cadastrar-se-como-fornecedor-da-administracao-publica

Níveis da conta gov.br
https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/conta-gov-br/niveis-da-conta-govbr

SICAF no Compras.gov.br
https://www.gov.br/compras/pt-br/sicaf-digital

Lei 14.133, de 1.º de abril de 2021
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

Lei 8.666, de 21 de junho de 1993
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm

Fontes oficiais conferidas em 14 set 2026

Quer aplicar isso na sua empresa?

Fale com a equipe da Priorizzi e veja como isso vale para as licitações em que você disputa.

Falar com a Priorizzi