

# MANUAL SIGARP

## SOLICITAR ADESÃO A ATAS NO SIGARP



**fnde**

Fundo Nacional de  
Desenvolvimento  
da Educação

## Sumário

<b>1. Acesso ao SIGARP</b> .....	2
<b>1.1. Usuário Externo Entidade Interessada</b> .....	2
<b>1.2. Ajuda para criação da conta no gov.br</b> .....	3
<b>2. Ações Entidade Interessada para Cadastrar Solicitação no Sistema SIGARP</b> .....	4
<b>2.1. Como Cadastrar Solicitação de Utilização (OPCN) no SIGARP?</b> .....	4
<b>2.2. Como Cadastrar Solicitação de Adesão (ONP) no SIGARP?</b> .....	7

## 1. Acesso ao SIGARP

Para iniciar o processo de solicitar utilização ou adesão, faz-se necessário acessar o Sistema SIGARP e solicitar a liberação do acesso selecionando o perfil Entidade Interessada e haver cadastro prévio na plataforma do gov.br, considerando que os sistemas possuem integração para a identificação do usuário. Após a liberação do perfil, o usuário somente acessará o SIGARP utilizando seu CPF e senha cadastrados no gov.br.

### 1.1. Usuário Externo Entidade Interessada

- 1- Acesse a página do SIGARP no Portal de Compras do FNDE: <https://www.fnde.gov.br/sigarpweb>
- 2- Verifique que no local de acesso aparecerá o ícone do **gov.br**, conforme tela seguinte:



- 3- Ao clicar no ícone do **gov.br**, você será direcionado para a tela a seguir e deverá clicar em “Entrar com gov.br”.



- 4- Na tela seguinte, à esquerda, aparecerá o ícone para a criação da conta no **gov.br**, conforme tela abaixo. Caso já possua conta no Gov.br, acesse utilizando seu CPF e senha.



- 5- Para criar sua conta no **gov.br**, siga as instruções disponíveis no link seguinte e lembre de ter em mãos os números do seu CPF, pois **não há possibilidade de cadastro sem CPF.**

**Passo a passo para criar conta no gov.br:** <http://faq-login-unico.servicos.gov.br/en/latest/perguntasdafaq/contaaccess.html>

- 6- Caso o CPF de acesso ainda não esteja vinculado ao CNPJ da Entidade Interessada no SIGARP, será necessário ainda informar o “telefone”, “e-mail” e clicar em “Confirmar” para que a solicitação de acesso seja encaminhada para análise do FNDE. Você receberá e-mail informando que a solicitação está sendo analisada e, após a análise, receberá outro e-mail, autorizando ou recusando o acesso.

Após acessar o SIGARP seguindo o passo a passo descrito no item 3.1 o usuário será redirecionado para a página inicial do Sistema e poderá iniciar as etapas para **solicitar utilização/adesão.**

## 1.2. Ajuda para criação da conta no gov.br

**Atenção:** caso enfrente dificuldades na criação de sua conta, o **gov.br** disponibiliza o serviço de ajuda no link:

<http://faq-login-unico.servicos.gov.br/en/latest/perguntasdafaq/comopossoteajudar.html>

- Basta acessar “Como Podemos te ajudar?”, preencher os passos da dúvida ou problema e **anexar Print (foto/captura da tela)** sobre a dúvida ou problema. A ausência das informações e do Print (foto/captura da tela) impossibilita análise e retorno por parte da equipe do gov.br).

## 2. Ações Entidade Interessada para Cadastrar Solicitação no Sistema SIGARP

São atribuições da Entidade Interessada cadastrar as solicitações de utilização/adesão no SIGARP para que possa proceder com a contratação junto ao fornecedor registrado.

### 2.1. Como Cadastrar Solicitação de Utilização (OPCN) no SIGARP?

Para cadastrar a solicitação de utilização no SIGARP você deverá acessar o Sistema, indicar o quantitativo a ser solicitado, a forma de pagamento e a origem do recurso, seguindo o passo a passo abaixo:

- 1- Clicar em “Adesão”; e
- 2- Clicar em “Solicitar”.

The screenshot shows the SIGARP system interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Início, Adesão (highlighted with a red box), Consultas, Contratação, and Relatório. Below the navigation bar, there is a sub-menu with 'Solicitar' (highlighted with a red box) and 'Solicitar Cancelamento / Anulação'. The main content area displays 'Início Informações' and 'Informações da aplicação' with details about the application and version. Below that, 'Informações do Usuário' is shown, including fields for Seq, Login, Perfil, Nome, E-Mail, CPF/CNPJ, and Tipo.

Após clicar em “Solicitar”, você será redirecionado para a página “Solicitar Adesão – Cadastrar”, onde deverá selecionar o “Pregão” e confirmar, conforme telas abaixo:

- 1- Selecionar o “Nº Pregão”;
- 2- A “Categoria” será preenchida automaticamente após a seleção do Pregão; e
- 3- Clicar em “Confirmar”.

The screenshot shows the 'Solicitar Adesão Cadastrar' page. It features an 'Orientação' section with two instructions: 1. Se desejar visualizar todos os pregões com atas de registro de preços vigentes, basta clicar em "Confirmar". 2. Se desejar filtrar um pregão específico, selecione a opção desejada na caixa "Nº Pregão" ou na caixa "Categoria". Below this is a table with the following data:

Informações da Entidade Interessada			
Nome da Entidade Interessada:	PREF MUN DE GOIANIA	CNPJ:	01.612.092/0001-23
Nome do Representante:	ROGERIO OLIVEIRA DA CRUZ	CPF:	764.428.377-34
Telefone Cooperativo:	(62) 3524-6352	E-mail Cooperativo:	gabinete.goiania@gmail.com
Tipo da Entidade Interessada:	PREFEITURA	UF da Entidade Interessada:	GO
Responsável da Entidade Interessada:	Gislainy Jorge Mesquita	Telefone do Responsável:	(62) 9841-9632
		E-mail do Responsável:	gislainyseduc@gmail.com

Below the table, there is a 'Filtrar Pregão' section with two dropdown menus: 'Nº Pregão:' (02/2023 - Ônibus Escolar) and 'Categoria:' (Ônibus Escolar). At the bottom right, there are 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons.

Ao confirmar, será exibida a “Lista de Pregões”. Clique na “seta” na coluna de “Ações” para dar andamento ao cadastro da solicitação de utilização, conforme segue abaixo:

- 1- Clicar na seta, em “Ações”.

Lista de Pregões							
Tipo do pregão	Nº Pregão	Tipo de Pagamento	Data Inicial	Data Final	Categoria	Descrição	Ações
Nacional	02/2023	Recurso Próprio	02/10/2023	02/10/2024	Ônibus Escolar	Ônibus Escolar	

Exibindo 1 - 1 de 1 Registro(s)

Após clicar na seta você será redirecionado(a) para a tela de declaração acerca da utilização do(s) item(ns), se para fins educacionais ou não, conforme segue:

- 1- Ao clicar em “Declaro” você está confirmando ser para fins educacionais; e
- 2- Ao clicar em “Não Declaro” você está confirmando que não são para fins educacionais.

Filtrar Pregão   Itens   Forma de Pagamento - OPCN   Forma de Pagamento - ONP

Declaro, para todos os fins, que os itens objeto desta solicitação têm como objetivo atender às ações e projetos educacionais do sistema público de ensino da PREF MUN DE GOIANIA.

DECLARO

NÃO DECLARO

Selecione esta opção, que é a **REGRA GERAL**, para confirmar que os itens que serão solicitados são destinados ao sistema público de ensino dessa Entidade (para uso das escolas/estudantes), independentemente da forma de pagamento.

Selecione esta opção, que é **EXCEÇÃO**, somente se os itens que serão solicitados **não** sejam destinados ao sistema público de ensino dessa Entidade (ou seja, **não** serão utilizados pelas escolas/estudantes). Exemplo: aquisição para outra Secretaria que não seja a de Educação. Nesse caso, a Entidade será considerada “Órgão não Participante – ONP” para todos os efeitos, e será exigida a comprovação de vantagem do procedimento de adesão. Além disso, só será aceita a forma de pagamento “Recurso Próprio”, e o FNDE avaliará a pertinência da solicitação, observadas eventuais restrições impostas pelo edital do pregão. Por fim, a decisão pelo fornecimento precisará ser confirmada por cada fornecedor.

**Atenção!!!** Quando é declarado **NÃO SER PARA FINS EDUCACIONAIS** o Sistema seguirá o fluxo de solicitações de Órgãos Não Participantes (ONP).

Após clicar em “Declaro” você será redirecionado(a) para a aba “Itens”, ainda na página de “Solicitação de Adesão – Cadastrar”. Nessa tela é possível identificar o quantitativo disponível para utilização, o valor unitário do item, o fornecedor registrado e a validade do item. Nesta etapa, informe o quantitativo a ser solicitado na coluna “Quantidade” e clique em “Próximo”, conforme demonstrado abaixo:

- 1- Informar “Quantidade” (o valor total será atualizado automaticamente); e
- 2- Clicar em “Próximo”.

Filtrar Pregão   Itens   Forma de Pagamento - OPCN   Forma de Pagamento - ONP

Quantidade a adquirir   Enquadramento: Órgão participante de compra nacional - OPCN								
Tipo do Pregão		Nacional						
Nº do Pregão:		02/2023						
Descrição do Pregão:		Ônibus Escolar						
Categoria:		Ônibus Escolar						
Vigência do pregão:		02/10/2023 até 02/10/2024						
Nº	Nome do Item	Vigência	Fornecedor	Quantidade máxima	Valor Unitário R\$	Quantidade	Valor Total do Item R\$	Ação
1	Ônibus Rural Escolar - ORE 1 -	02/10/2023 - 02/10/2024	VOLKSWAGEN TRUCK & BUS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA	900	338.000,00	0,00	0,00	
2	Ônibus Rural Escolar - ORE 1 (4x4) -	02/10/2023 - 01/10/2024	CIFERAL INDUSTRIA DE ONIBUS LTDA	700	485.000,00	0,00	0,00	
<b>Valor Total da Solicitação R\$</b>							<b>0,00</b>	

Anterior   Próximo

Agora você está na aba “Forma de Pagamento – OPCN” e, para concluir o cadastro da solicitação de utilização, será necessário selecionar a forma de pagamento (ao selecionar “Recurso Próprio” será aberto um alerta para confirmar que os recursos utilizados não são de Termo de Compromisso vinculado ao SIMEC/PAR) e a fonte de recurso, em “Observações da Entidade Interessada”:

- 1- Selecionar a forma de pagamento.

Quantidade a adquirir   Enquadramento: Órgão participante de compra nacional - OPCN								
Tipo do Pregão		Nacional						
Nº do Pregão:		02/2023						
Descrição do Pregão:		Ônibus Escolar						
Categoria:		Ônibus Escolar						
Vigência do pregão:		02/10/2023 até 02/10/2024						
Nº	Nome do Item	Vigência	Fornecedor	Valor Unitário R\$	Quantidade	Valor Total do Item R\$	Ação	
1	Ônibus Rural Escolar - ORE 1 -	02/10/2023 - 02/10/2024	VOLKSWAGEN TRUCK & BUS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA	338.000,00	5,00	1.690.000,00		
2	Ônibus Rural Escolar - ORE 1 (4x4)	02/10/2023 - 01/10/2024	CIFERAL INDUSTRIA DE ONIBUS LTDA	485.000,00	5,00	2.425.000,00		
						<b>Valor Total da Solicitação R\$</b>	<b>4.115.000,00</b>	
						<input checked="" type="radio"/> Recurso Próprio R\$	<b>0,00</b>	
<b>Termo de Aceite</b>								
O(s) empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) originário(s) da(s) contratação(ões) proveniente(s) desta solicitação é(são) de responsabilidade da entidade demandante, na qualidade de contratante.								

- 1- Confirmar que os recursos utilizados não possuem vínculo com Termo de Compromisso do SIMEC/PAR.

**Atenção**



A forma de pagamento "Recurso Próprio" significa que os recursos que serão utilizados não são de Termo de Compromisso do SIMEC/PAR. Confirma a aquisição com "Recurso Próprio" da Entidade?

- 1- Informar a fonte de recurso; e
- 2- Clicar em "Confirmar" para concluir o cadastro da solicitação de utilização.

Termo de Aceite	
O(s) empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) originário(s) da(s) contratação(ões) proveniente(s) desta solicitação é(são) de responsabilidade da entidade demandante, na qualidade de contratante.	
<b>Observação</b>	
<p>• Indique ao lado a fonte do "Recurso Próprio" que será utilizado para pagamento da solicitação. Ex: recursos do FUNDEB; precatórios do FUNDEF; Programa Ensino Médio em Tempo Integral; convênio com o Estado; orçamento anual da Prefeitura/Estado, etc.</p>	Aquisição com recursos do FUNDEB.
33   1000	
<input type="button" value="Anterior"/> <input checked="" type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Após a confirmação, o sistema apresentará mensagem de que a solicitação foi cadastrada com sucesso.

**Solicitar Adesão**  
Cadastrar

 **Sucesso**  
Solicitação de Adesão OPCN Cadastrada com sucesso.

**Atenção!!!** As solicitações para execução de Termos de Compromisso vinculados ao SIMEC **NÃO** devem ser cadastradas por você no SIGARP, elas são geradas de forma automática quando o Termo de Compromisso é validado, desde que haja ata vigente, valor em acordo com o registrado em ata e quantitativo disponível. Com isso, basta que você acompanhe a solicitação no SIGARP e proceda com a contratação, quando a solicitação for autorizada.

## 2.2. Como Cadastrar Solicitação de Adesão (ONP) no SIGARP?

Para cadastrar a solicitação de adesão (Órgão Não Participante - ONP) no SIGARP, previamente a entidade interessada deverá ter realizado pesquisa de preços para comprovar e declarar a vantajosidade na adesão. Após a realização da pesquisa, o usuário deverá acessar o sistema, indicar o quantitativo a ser solicitado, a forma de pagamento e a origem do recurso, seguindo o passo a passo abaixo:

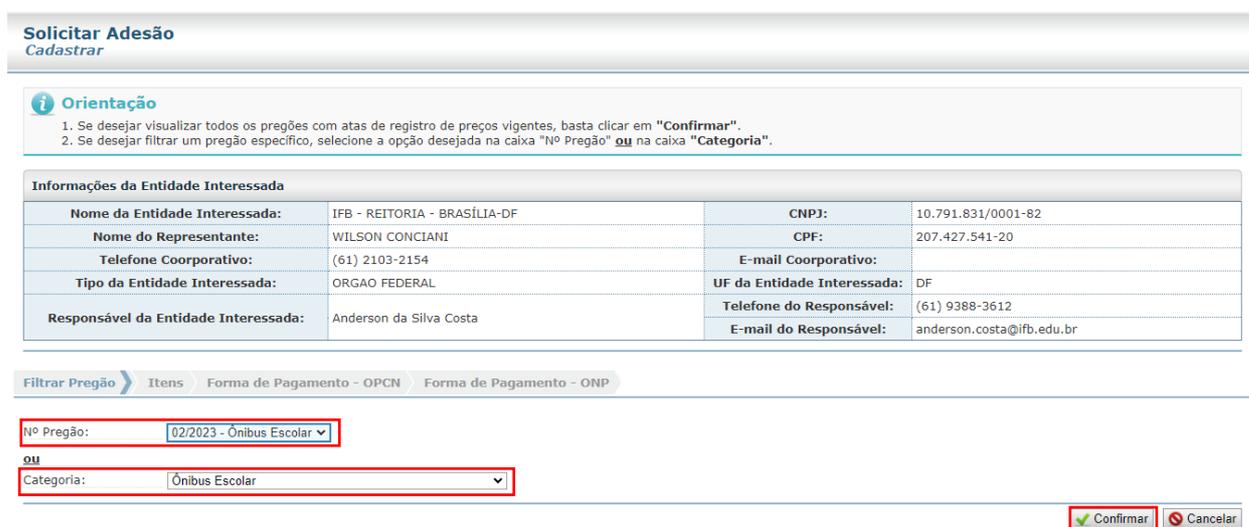
- 1- Clicar em “Adesão”; e
- 2- Clicar em “Solicitar”.



The screenshot shows the SIGARP system interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: Início, Adesão, Consultas, Contratação, and Relatório. The 'Adesão' tab is highlighted. Below the navigation bar, there is a sub-menu with 'Solicitar' and 'Solicitar Cancelamento / Anulação'. The main content area is titled 'Início' and 'Informações'. Under 'Informações da aplicação', it shows 'Aplicação: SIGARP - Sistema de Gerenciamento de Atas de Registros de Preço' and 'Versão: 27.09.2023#661279'. Under 'Informações do Usuário', it shows 'Seq: 1860346', 'Login: xxxxxxxx-xx', 'Perfil: sigarpweb\_admin\_entidade', 'Nome: Meu Nome', 'E-Mail: igor.oliveira@fnde.gov.br', 'CPF/CNPJ: 01612092000123', and 'Tipo: ENTIDADE'.

Após clicar em “Solicitar” você será redirecionado para a página “Solicitar Adesão – Cadastrar”, onde deverá selecionar o “Pregão” e confirmar, conforme telas abaixo:

- 1- Selecionar o “Nº Pregão”;
- 2- A “Categoria” será preenchida automaticamente após a seleção do Pregão; e
- 3- Clicar em “Confirmar”.



The screenshot shows the 'Solicitar Adesão' page. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: Início, Adesão, Consultas, Contratação, and Relatório. The 'Adesão' tab is highlighted. Below the navigation bar, there is a sub-menu with 'Solicitar' and 'Solicitar Cancelamento / Anulação'. The main content area is titled 'Solicitar Adesão' and 'Cadastrar'. Under 'Orientação', there are two instructions: '1. Se desejar visualizar todos os pregões com atas de registro de preços vigentes, basta clicar em "Confirmar".' and '2. Se desejar filtrar um pregão específico, selecione a opção desejada na caixa "Nº Pregão" ou na caixa "Categoria".'. Below the instructions, there is a table titled 'Informações da Entidade Interessada' with the following data:

Informações da Entidade Interessada			
Nome da Entidade Interessada:	IFB - REITORIA - BRASÍLIA-DF	CNPJ:	10.791.831/0001-82
Nome do Representante:	WILSON CONCIANI	CPF:	207.427.541-20
Telefone Cooperativo:	(61) 2103-2154	E-mail Cooperativo:	
Tipo da Entidade Interessada:	ORGAO FEDERAL	UF da Entidade Interessada:	DF
Responsável da Entidade Interessada:	Anderson da Silva Costa	Telefone do Responsável:	(61) 9388-3612
		E-mail do Responsável:	anderson.costa@ifb.edu.br

Below the table, there is a filter section with the following options: 'Filtrar Pregão', 'Itens', 'Forma de Pagamento - OPCN', and 'Forma de Pagamento - ONP'. The 'Filtrar Pregão' section has two dropdown menus: 'Nº Pregão:' with the value '02/2023 - Ônibus Escolar' and 'Categoria:' with the value 'Ônibus Escolar'. At the bottom right, there are two buttons: 'Confirmar' and 'Cancelar'.

Ao confirmar, será exibida a “Lista de Pregões”, clique na “seta” na coluna de “Ações” para dar andamento ao cadastro da solicitação de utilização, conforme segue abaixo:

- 1- Clicar na seta, em “Ações”.

Lista de Pregões							
Tipo do pregão	Nº Pregão	Tipo de Pagamento	Data Inicial	Data Final	Categoria	Descrição	Ações
Nacional	02/2023	Recurso Próprio	02/10/2023	02/10/2024	Ônibus Escolar	Ônibus Escolar	

Exibindo 1 - 1 de 1 Registro(s)

Após clicar na seta você será redirecionado(a) para a aba “Itens”, ainda na página de “Solicitação de Adesão – Cadastrar”. Nessa tela é possível identificar o quantitativo disponível para adesão, o valor unitário do item, o fornecedor registrado e a validade do item. Agora informe o quantitativo a ser solicitado na coluna “Quantidade” e clique em “Próximo”, conforme demonstrado abaixo:

- 1- Informar “Quantidade” (o valor total será atualizado automaticamente); e
- 2- Clicar em “Próximo”.

Filtrar Pregão   Itens >   Forma de Pagamento - OPCN   Forma de Pagamento - ONP

Quantidade a adquirir   Enquadramento: Órgão não participante - ONP "Carona"								
Tipo do Pregão		Nacional						
Nº do Pregão:		02/2023						
Descrição do Pregão:		Ônibus Escolar						
Categoria:		Ônibus Escolar						
Vigência do pregão:		02/10/2023 até 02/10/2024						
Nº	Nome do Item	Vigência	Fornecedor	Quantidade máxima	Valor Unitário R\$	Quantidade	Valor Total do Item R\$	Ação
1	Ônibus Rural Escolar - ORE 1 -	02/10/2023 - 02/10/2024	VOLKSWAGEN TRUCK & BUS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA	900	338.000,00	<input type="text" value="0,00"/>	0,00	
2	Ônibus Rural Escolar - ORE 1 (4x4) -	02/10/2023 - 01/10/2024	CIFERAL INDUSTRIA DE ONIBUS LTDA	700	485.000,00	<input type="text" value="0,00"/>	0,00	
<b>Valor Total da Solicitação R\$</b>							<b>0,00</b>	

Anterior   Próximo

Agora você está na aba “Forma de Pagamento – ONP” e, para concluir o cadastro da solicitação de adesão, será necessário selecionar a forma de pagamento (ao selecionar “Recurso Próprio” será aberto um alerta para confirmar que os recursos utilizados não são de Termo de Compromisso vinculado ao SIMEC/PAR) e a fonte de recurso em “Observações da Entidade Interessada”:

- 1- Selecionar a forma de pagamento.

Filtrar Pregão   Itens >   Forma de Pagamento - OPCN   Forma de Pagamento - ONP >

Quantidade a adquirir   Enquadramento: Órgão não participante - ONP "Carona"							
Tipo do Pregão		Nacional					
Nº do Pregão:		02/2023					
Descrição do Pregão:		Ônibus Escolar					
Categoria:		Ônibus Escolar					
Vigência do pregão:		02/10/2023 até 02/10/2024					
Nº	Nome do Item	Vigência	Fornecedor	Valor Unitário R\$	Quantidade	Valor Total do Item R\$	Ação
1	Ônibus Rural Escolar - ORE 1 -	02/10/2023 - 02/10/2024	VOLKSWAGEN TRUCK & BUS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA	338.000,00	10,00	3.380.000,00	
2	Ônibus Rural Escolar - ORE 1 (4x4) -	02/10/2023 - 01/10/2024	CIFERAL INDUSTRIA DE ONIBUS LTDA	485.000,00	10,00	4.850.000,00	
<b>Valor Total da Solicitação R\$</b>						<b>8.230.000,00</b>	
<input checked="" type="radio"/> <b>Recurso Próprio R\$</b>						<b>0,00</b>	

**Termo de Aceite**

O(s) empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) originário(s) da(s) contratação(ões) proveniente(s) desta solicitação é(são) de responsabilidade da entidade demandante, na qualidade de contratante.

- 1- Confirmar que os recursos utilizados não possuem vínculo com Termo de Compromisso do SIMEC/PAR.

**Atenção**

 A forma de pagamento "Recurso Próprio" significa que os recursos que serão utilizados não são de Termo de Compromisso do SIMEC/PAR. Confirma a aquisição com "Recurso Próprio" da Entidade?

- 1- Informar a fonte de recurso;
- 2- Anexar a "Declaração de vantajosidade", conforme Art. 31, incisos I e II do Decreto n.º 11.462/23, obrigatório; e
- 3- Clicar em "Confirmar" para concluir o cadastro da solicitação de utilização.

**Observação**

★ Indique ao lado a fonte do "Recurso Próprio" que será utilizado para pagamento da solicitação. Ex: recursos do FUNDEB; precatórios do FUNDEF; Programa Ensino Médio em Tempo Integral; convênio com o Estado; orçamento anual da Prefeitura/Estado, etc.

Parecer jurídico:

⚠ (Favor inserir cópia assinada do Parecer Jurídico emitido pelo órgão de assessoramento jurídico dessa entidade solicitante acerca deste procedimento de adesão a ata de registro de preços do FNDE, na condição de "Órgão não Participante - ONP", ou "carona".)

★ Declaração de vantajosidade:

⚠ (Obrigatório inserir cópia assinada da Declaração de Vantajosidade emitida pela autoridade competente dessa entidade solicitante, com o objetivo de justificar a vantagem deste procedimento de adesão a ata de registro de preços do FNDE, na condição de "Órgão não Participante - ONP", ou "carona". Essa declaração deverá vir acompanhada dos eventuais documentos que comprovem a vantagem da adesão, como, por exemplo, a pesquisa de preços realizada para esse fim.)

Após a confirmação, o sistema apresentará mensagem de que a solicitação foi cadastrada com sucesso.

 **Sucesso**  
Solicitação de Adesão ONP Cadastrada com sucesso.

**Atenção!!!** As solicitações para execução de Termos de Compromisso vinculados ao SIMEC **NÃO** devem ser cadastradas por você no SIGARP, elas são geradas de forma automática quando o Termo de Compromisso é validado, desde que haja ata vigente, valor em acordo com o registrado em ata e quantitativo disponível. Com isso, basta que você acompanhe a solicitação no SIGARP e proceda com a contratação, quando a solicitação for autorizada.

**Pronto! Agora que você está com a solicitação cadastrada, é só acompanhar o SIGARP e, quando estiver autorizada, Gerar o Contrato para a assinatura entre as partes e a execução para recebimento do objeto 😊.**

Para enviar comentários, sugestões de melhoria ou expressar sua opinião sobre o SIGARP, entre em contato conosco pelo e-mail: [sigarp@fnde.gov.br](mailto:sigarp@fnde.gov.br).