



**CELIC - SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES**  
**DGFOR - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE FORNECEDORES**

**ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DE DOCUMENTOS**

Prezados, informamos que os documentos abaixo **devem ser encaminhados por correio eletrônico (e-mail)**, de acordo com o tipo de procedimento.

**DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO E CADASTRO DE FORNECEDORES**

---

Os documentos para efetivação do **CREDENCIAMENTO** para obtenção de senha eletrônica, bem como os documentos para obtenção do **CERTIFICADO DE FORNECEDOR DO ESTADO (CFE)** devem ser enviados para os seguintes e-mails:

**CREDENCIAMENTO**

[secad@planejamento.rs.gov.br](mailto:secad@planejamento.rs.gov.br)

**CERTIFICADO/CADASTRO**

[certificado-cadastro@planejamento.rs.gov.br](mailto:certificado-cadastro@planejamento.rs.gov.br)

Para mais esclarecimentos contatar através do e-mail [secad@planejamento.rs.gov.br](mailto:secad@planejamento.rs.gov.br)

**ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS E DOCUMENTOS**

---

As **Atas de Registro de Preço** assinadas e os documentos que constam da convocação devem ser enviados para o e-mail [ega-celic@spgg.rs.gov.br](mailto:ega-celic@spgg.rs.gov.br) ou o próprio e-mail da convocação.

Para mais esclarecimentos contatar através do e-mail [ega-celic@spgg.rs.gov.br](mailto:ega-celic@spgg.rs.gov.br).