

1. COMO SE CADASTRAR JUNTO AO CADASTRO UNIFICADO DE FORNECEDORES DO ESTADO - CADFOR?

Para se cadastrar, junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, o interessado deverá:

1º passo: Acessar o banner Cadastro de Fornecedor do site do COMPRASNET.GO (www.comprasnet.go.gov.br) e realizar o pré-cadastro online informando os dados solicitados.

Atenção: não utilizar letra maiúscula ou caixa alta para cadastrar o e-mail da empresa; a senha de acesso deverá conter 8 dígitos.

2º passo: Preparar os documentos necessários ao cadastro, conforme consta em “Relação de Documentos”, que encontra-se disponível no banner Cadastro de Fornecedor do site do COMPRASNET.GO (www.comprasnet.go.gov.br).

3º passo: Exclusivamente em virtude da pandemia (COVID 19), os documentos devem ser apresentados de forma digital via HELP DESK.

Não serão aceitos declarações substitutas, protocolos de entrega, documentos provisórios ou solicitação de documento em substituição aos documentos necessários ao cadastro.

O prazo para análise dos documentos apresentados é de até 4 (quatro) dias úteis, contados a partir do dia útil subsequente ao registro do recebimento no sistema do COMPRASNET.GO.

4º passo: Aguardar a análise dos documentos apresentados e acompanhar a situação do cadastro pelo sistema do COMPRASNET.GO (www.comprasnet.go.gov.br).

Não havendo pendência documental, ocorrerá a homologação do cadastro e a liberação do Certificado de Registro Cadastral – CRC que poderá ser emitido eletronicamente pelo sistema do COMPRASNET.GO (www.comprasnet.go.gov.br).

Após o cadastro estar homologado, o sistema do COMPRASNET.GO encaminhará e-mail, contendo os avisos de licitação, conforme a(s) Categoria/Subcategoria (s) selecionada(s), obedecendo o objeto social apresentado.

2. COMO ACOMPANHAR A SITUAÇÃO DO CADASTRO PELO SISTEMA DO COMPRASNET.GO

Basta acessar o site do COMPRASNET.GO (www.comprasnet.go.gov.br), entrar no sistema como fornecedor, utilizando o login (nº do CNPJ/ CPF) e a e a senha de acesso.

Ao entrar no sistema do COMPRASNET.GO, clique em “Menu do Fornecedor” onde será possível: acompanhar a situação do cadastro; consultar licitações em andamento; emitir o Certificado de Registro Cadastral – CRC, desde que apresente *status* “homologado”, inclusive, alterar a senha de acesso.

Após clicar em “Menu do Fornecedor”, clique em “Consultar Cadastro/Verificar Pendências” para acesso (somente consulta), às informações contidas nas abas:

1. Dados básicos;
2. Endereço;
3. Preferências;
4. Irregularidades (relaciona os documentos vencidos: certidões, balanço patrimonial, cadastro).

Clicar em “Ver Trâmite” para ter acesso (somente consulta), às informações relacionadas:

5. Penalidades;
6. Ao status em que se encontra o cadastro:
 - o Homologado (toda a documentação necessária foi entregue de forma regular e válida e se manterá homologado pelo prazo de 1 ano);

- Credenciado (a empresa apresentou outro registro cadastral válido e se manterá credenciado pelo prazo de validade deste);
 - Vencido (o cadastro homologado/ credenciado teve o prazo de validade expirado sem que ocorresse sua renovação);
 - Suspenso (existe registro de proibição de contratar com a Administração Pública);
 - Inativo (não houve manutenção do cadastro não homologado/credenciado há mais de 6 meses);
7. Ao registro do recebimento de documentos apresentados/encaminhados;
 8. Ao registro de pendência documental, após a análise dos documentos recebidos;
 9. Aos dados atualizados em “Campos Alterados”;
 10. Dentre outros.

Constatado divergência de informações, favor encaminhar manifestação ao CADFOR, via Help Desk do sistema do COMPRASNET.GO.

3. HELP DESK

Necessitando entrar em contato com o CADFOR, o fornecedor cadastrado deverá fazê-lo por meio do Help Desk do sistema do COMPRASNET.GO.

É um instrumento de comunicação eletrônica disponibilizado ao fornecedor cadastrado para, além de informações quanto à situação do cadastro e/ou orientações.

O Help Desk encontra-se disponível abaixo de “Menu do Fornecedor”, bastando entrar no sistema do COMPRASNET.GO

4. PRAZO DE VALIDADE DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL -CRC

O prazo de validade é de 01 (um) ano.

O prazo de validade indicado acima não alcança as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o Balanço Patrimonial e a certidão de falência ou concordata, os quais possuem prazos de vigência próprios, cabendo ao fornecedor cadastrado a atualização dos mesmos, evitando que o Certificado de Registro Cadastral – CRC apresente situação irregular.

Caso ocorra mudança no enquadramento do fornecedor cadastrado, cabe ao mesmo apresentar o(s) documento(s) que comprove(m) a alteração:

1 - Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento, ambos, expedidos pela Junta Comercial do domicílio do fornecedor cadastrado;

2 - Declaração de Enquadramento: sua apresentação é obrigatória e deverá ser preenchida e enviada. A Declaração está disponível no Site: “comprasnet.go.gov.br” ícone Cadastro de Fornecedor, “Declaração de Enquadramento”, assinada pelo Representante Legal (Administrador ou Procurador), conforme assinatura do documento apresentado ou assinatura com firma reconhecida. É de total responsabilidade da empresa a informação enviada, inclusive passível de penalidades caso os dados não sejam verídicos.

Mantenha o cadastro sempre válido e regular para assim participar de licitações de seu interesse sem transtornos.

5. DOCUMENTOS DIGITAIS OU COM A DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

O interessado poderá apresentar documentos digitais descritos na “Relação de documentos”, desde que autenticadas e com o termo de autenticidade.

São aceitas como originais e sem necessidade de autenticação, a cópia de documento cuja autenticidade pode ser verificada pela internet.

6. UNIDADE DO CADFOR, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

Os documentos poderão ser apresentados exclusivamente via de forma digital através do HELP DESK.

7. RENOVAÇÃO DO CADASTRO

A renovação do cadastro deverá ser solicitada pelo fornecedor cadastrado, quando o cadastro encontra-se vencido ou prestes a vencer.

Documentos necessários:

1. **Habilitação Jurídica:** sua apresentação é obrigatória, caso o fornecedor cadastrado tenha sofrido alguma alteração e estas não foram atualizadas junto ao CADFOR.
 - 1.1 Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento do ano vigente, comprovando a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP (em atenção ao artigo 1º e 8º da IN nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC), expedido pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.
2. **Qualificação econômico-financeira, apresentação obrigatória:**
 - 2.1 - Balanço Patrimonial acompanhado do **“Formulário Dados Patrimoniais do Último Exercício Social”** quando estiver vencido, formulário este, disponível no Site: “comprasnet.go.gov.br”, ícone “Cadastro Fornecedor”;
 - 2.2 – Caso a empresa seja beneficiada pelo Decreto Estadual nº 7.466/2011, artigo 2-A, apresentar a **“Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial”**, formulário este, disponível no Site: “comprasnet.go.gov.br”, ícone “Cadastro Fornecedor”;
 - 2.3 - Certidão negativa de falência e/ou concordata, quando estiver vencida;
3. **Regularidade fiscal e trabalhista:** sua apresentação é obrigatória, caso as certidões encontrem-se vencidas junto ao CADFOR.
4. **Qualificação Técnica:** a apresentação do atestado de capacidade técnica não é necessária à renovação. Entretanto, caso o fornecedor cadastrado tenha apresentado, anteriormente, algum registro ou inscrição em entidade competente (Ex.: CRA, CREA, CRF) e o mesmo encontra-se vencido junto ao CADFOR, o mesmo deverá ser apresentado.
5. **Declaração de que não emprega menor:** sua apresentação é obrigatória. A Declaração está disponível no Site: “comprasnet.go.gov.br” ícone Cadastro de Fornecedor, **“Declaração que não emprega menor”**, assinado pelo Representante Legal (Administrador ou Procurador), conforme assinatura do documento apresentado ou assinatura com firma reconhecida. É de total responsabilidade da empresa a informação enviada, inclusive passível de penalidades caso os dados não sejam verídicos.

8. CRC APRESENTA SITUAÇÃO IRREGULAR

O Certificado de Registro Cadastral - CRC apresentará situação irregular quando ocorrer o vencimento do prazo de validade das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, do Balanço Patrimonial e da certidão de falência ou concordata.

Cabe ao fornecedor cadastrado, manter os documentos atualizados e manter a situação do CRC regular.

9. OUTRO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

A empresa que não possui Certificado de Registro Cadastral – CRC junto ao Estado de Goiás e possuir outro certificado de registro cadastral válido (exemplo: Sicaf) que atenda aos requisitos previstos na legislação geral não está impedida de participar de pregões, por meio eletrônico.

Basta realizar os seguintes passos:

1º passo: Acessar o banner Cadastro de Fornecedor, no site do COMPRASNET.GO (www.comprasnet.go.gov.br) e realizar o pré-cadastro online informando os dados solicitados.

Na aba “Dados Básicos”, registrar que possui outro cadastro homologado (Sicaf ou Outros).

Preencher: “Formulário para credenciamento de fornecedor com outro certificado de registro cadastral válido”, que encontra-se disponível no banner “Cadastro de Fornecedor” do site do COMPRASNET.GO (www.comprasnet.go.gov.br).

2º passo: Preparar os documentos necessários ao cadastro simplificado, conforme consta formulário “Utilização de Outro Registro Cadastral Válido”.

3º passo: Apresentar os documentos na unidade responsável pelo recebimento de documentos do CADFOR ou, alternativamente, encaminhá-los, via Correios ou Transportadora Aérea/Terrestre, ao endereço do CADFOR.

4º passo: Aguardar a análise dos documentos recebidos e acompanhar a situação do cadastro pelo sistema do COMPRASNET.GO (www.comprasnet.go.gov.br).

Não havendo pendência documental, o registro cadastral será efetivado com o status “Credenciado”, atendendo ao inciso XIV, art. 12, do Decreto nº 7.468 de 20/10/2011 e a Instrução Normativa nº 04/2011-GS.

Ocorrendo a adjudicação desta empresa credenciada em algum pregão eletrônico, a mesma deverá apresentar toda a documentação necessária ao CADFOR para liberação do CRC com status “homologado”.

Após o cadastro estar credenciado, o sistema do COMPRASNET.GO encaminhará e-mail, contendo os avisos de licitação, conforme a(s) Categoria/Subcategoria (s) selecionada(s), obedecendo o objeto social apresentado.

É possível ao fornecedor, já cadastrado no sistema do COMPRASNET.GO, com pendência documental ou com cadastro vencido, solicitar o credenciamento utilizando-se de outro certificado de registro cadastral válido, necessitando cumprir o procedimento acima, a partir do 2º passo.

10. QUAL A CONDIÇÃO PARA PARTICIPAR DE PREGÕES ELETRÔNICOS E COMPRAS DIRETAS?

Para participar de Pregões Eletrônicos e Compras Diretas, o interessado deverá estar cadastrado junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR e possuir Certificado de Registro Cadastral – CRC homologado durante a realização dessa licitação.

Portanto, o fornecedor cujo cadastro estiver vencido ou inativo ficará impedido de participar de pregões eletrônicos e compras diretas.

Superintendência Executiva de Gestão
Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas
Gerência de Aquisições Corporativas
Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR
Av. República do Líbano, 1945, 1º andar, Setor Oeste, Goiânia – GO, CEP 74.125-125
Telefone: (62) 3201-6625/ 6629

A empresa que não possui o Certificado de Registro Cadastral – CRC homologado, mas possui outro certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral de licitações não está impedida de participar de pregões eletrônicos. Basta solicitar o “Credenciamento” (cadastramento de forma simplificada) junto ao CADFOR.

11. GUIA PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

Encontra-se disponível na área pública do site do COMPRASNET.GO (www.comprasnet.go.gov.br), em “Manuais”, o guia para participar de pregão eletrônico com o objetivo de auxiliar o fornecedor cadastrado entrar no sistema do COMPRASNET.GO e cadastrar sua proposta de preços.

12. PREGÃO ELETRÔNICO

Pregão eletrônico consiste em uma forma de realização da modalidade de licitação “pregão” em que as etapas são executadas por meio de computador –internet.

A abertura da sessão pública somente ocorrerá após, no mínimo, 8 (oito) dias úteis contados da publicação do aviso de licitação no Diário Oficial do Estado e em jornal.

A proposta de preços deverá ser encaminhada pelo fornecedor cadastrado por meio do sistema do COMPRASNET.GO (www.comprasnet.go.gov.br), no período definido no edital publicado, ao final do qual o sistema bloqueará o envio de novas propostas.

Realizado o registro do pregão eletrônico no sistema do COMPRASNET.GO, será encaminhado, ao e-mail do fornecedor com cadastro homologado/ credenciado, informativo contendo o aviso de abertura desse pregão, conforme a(s) Categoria/Subcategoria (s) selecionada(s) no cadastro.

13. COMPRA DIRETA

Compra cujo valor dispensa a realização de uma licitação e é realizada por meio de computador – internet.

A abertura da sessão pública somente ocorrerá após, no mínimo, 2 (dois) dias úteis contados da publicação da oferta de compra no sistema do COMPRASNET.GO.

A proposta de preços deverá ser encaminhada pelo fornecedor cadastrado por meio do sistema do COMPRASNET.GO (www.comprasnet.go.gov.br), no período definido na oferta de compra publicada, ao final do qual o sistema bloqueará o envio de novas propostas.

Realizado o registro da compra direta no sistema do COMPRASNET.GO, será encaminhado, ao e-mail do fornecedor com cadastro homologado, informativo contendo o aviso de abertura dessa compra direta, conforme a(s) Categoria/Subcategoria (s) selecionada(s) no cadastro.

14. OUTRAS INFORMAÇÕES

Certidão que não vier expresso o prazo de validade, será adotado o prazo de 60 (sessenta) dias para o seu vencimento, a partir da data da emissão da certidão

Nos casos em que documentos da empresa forem assinados por procurador, apresentar cópia autenticada da procuração, cédula de identidade e CPF do procurador;

A data limite de apresentação do Balanço Patrimonial de um exercício financeiro será sempre até o dia 30 de abril do ano subsequente aos fatos registrados; a partir daí, os informes anteriores perdem a sua validade. Ex.: o Balanço Patrimonial do exercício de 2016, encerrado em 31/12/2016 precisa ser levantado até 30/04/2017 e terá validade até 30/04/2018, quando a partir desta data será exigido o Balanço Patrimonial do exercício de 2017.

Sendo a empresa optante da Escrituração Digital (SPED), a validade do Balanço patrimonial se estende até o último dia útil do mês de junho do ano seguinte e seguem as mesmas regras da apresentação do Balanço patrimonial escriturado em livro contábil.

O registro cadastral não homologado/não credenciado e que não tenha sofrido manutenção por um período superior a 6 (seis) meses terá o cadastro inativado automaticamente pelo sistema eletrônico.

O prazo máximo para que o fornecedor cadastrado sane pendência documental é de até 6 (seis) meses, contados desse registro no sistema do CADFOR, findo o qual, os documentos entregues serão eliminados. Havendo interesse em ativar o cadastro, a empresa deverá entregar, novamente, todos os documentos necessários ao cadastro.

Orientações quanto a conexão, login, e-mail e senha:

- Não utilize letra maiúscula ou caixa alta para cadastrar o e-mail da empresa;
- A senha de acesso deverá conter 8 dígitos;
- Não utilize caracteres especiais, tais como: £, ¢, ¬, °, {, }, ` , ´, =, +, *, %, @, #, !;
- Utilize o navegador Internet Explorer 7 ou Mozilla Firefox;
- Melhor visualizado na resolução 1024x768;
- Para alterar a senha, entrar no sistema eletrônico como fornecedor, clicar em Menu do Fornecedor e em "Fornecedor", clicar em Alterar senha;
- Caso tenha esquecido a senha, clique em "Esqueceu sua Senha? Clique aqui", disponível no site do COMPRASNET.GO (www.comprasnet.go.gov.br). A senha será encaminhada pelo sistema ao email da empresa;
- A solicitação de alteração de e-mail deverá estar assinada pelo representante legal e apresentada em papel timbrado ou em papel simples, desde que contenha o carimbo do CNPJ.

Superintendência Executiva de Gestão

Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas
Gerência de Aquisições Corporativas
Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR
Av. República do Líbano, 1945, 1º andar, Setor Oeste, Goiânia – GO, CEP 74.125-125
Telefone: (62) 3201-6625/ 6629