

# **CadFor**

*Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado*



Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e  
Microempreendedor Individual (MEI)

## **COMO SER FORNECEDOR DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**



Governador do Estado de Goiás

**Marconi Ferreira Perillo Junior**

Vice-Governador do Estado

**José Eliton de Figuerêdo Junior**

Secretário de Estado de Gestão e Planejamento

**Giuseppe Vecchi**

Superintendente de Suprimentos e Logística

**Bruno Garibaldi Fleury**

Gerência de Aquisições e Contratos

**Sandra Nishi**

Equipe de Elaboração

Adriane Carvalho de Souza

Helder Raimundo Moraes

Isabel Cristina de Moraes Pedrosa Vitória

Julio César Bezerra Bastos

Paula Cristina Pires e Silva Lante

Sandra Nishi

Revisão

Bruno Garibaldi Fleury

Sônia Ferreira

Waldedy Maria de Paula

Parceria

SEBRAE/GO

Projeto Gráfico e Diagramação

Dinamar Elias da Silva



Sebrae Goiás

Presidente do Conselho Deliberativo Estadual

**Marcelo Baiocchi Carneiro**

Diretor-superintendente

**Manoel Xavier Ferreira filho**

Diretor Técnico

**Wanderson Portugal Lemos**

Diretora de Administração e Finanças

**Luciana Jaime Albernaz**

Assessor de Relações Institucionais e Políticas Públicas

**Ieso Gomes Pereira da Silva**

Gerente Regional Metropolitana

**Eduardo Alcântara**

Gestor do Projeto de Atendimento Região Metropolitana

**Marcos Fernando Passos**

# **CadFor**

*Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado*



Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e  
Microempreendedor Individual (MEI)

## **COMO SER FORNECEDOR DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**

**TODOS OS DIREITOS RESERVADOS**

**Permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.**

**1ª edição**

A reprodução não autorizada dessa publicação, no todo ou em parte, constitui violação dos direitos autorais (Lei n.º 9.610/98).

GOIÂNIA, AGOSTO DE 2012

## Você sabe qual é o maior cliente do país?

O maior cliente do País é o Governo, ou o Poder Público, como também é chamado.

Este documento foi elaborado para ajudar as ME, EPP e MEI a entenderem, passo a passo, o processo de cadastramento para se tornar um fornecedor do Governo de Goiás.

FOTO: EDMAR WELLINGTON



## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	6
1. O QUE É REGISTRO CADASTRAL .....	7
2. COMO FUNCIONA A LICITAÇÃO PÚBLICA .....	8
3. PREGÃO ELETRÔNICO E COMPRA DIRETA.....	11
4. O TRATAMENTO FAVORECIDO PARA ME E EPP NAS COMPRAS PÚBLICAS .....	12
5. CADASTRO UNIFICADO DO ESTADO - CADFOR .....	13
6. HORA DE PARTICIPAR .....	15
7. PREPARE A DOCUMENTAÇÃO.....	16
8. LEGISLAÇÃO SOBRE O TEMA.....	20
9. LOCAIS DE ATENDIMENTO AOS FORNECEDORES.....	21
10. TERMOS MAIS COMUNS NAS LICITAÇÕES.....	22
11. GLOSSÁRIO DE ABREVIATURAS E SIGLAS .....	25
12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	26

## APRESENTAÇÃO

Um dos fundamentos que norteiam as ações do Governo do Estado de Goiás é a qualidade dos serviços prestados à população. Para tanto, tem investido em projetos e iniciativas que facilitem e desburocratizem o acesso do cidadão aos órgãos e serviços disponibilizados a toda sociedade goiana.

Uma das áreas que tem recebido atenção especial, por parte do Governo, é o seu setor de compras. Comprar bem significa não só adquirir produtos de qualidade e a preços justos, mas investir corretamente os recursos arrecadados por meio dos impostos.

As compras governamentais podem significar desenvolvimento se o Governo, que é o maior comprador do Estado, utilizar esse poder como ferramenta para fortalecer a economia regional.

Para atingir esse objetivo, o processo de compras governamentais deve-se pautar pela eficiência, transparência e estrito cumprimento da legislação, de forma a garantir ao Estado o recebimento de materiais e serviços no tempo certo, dentro das quantidades e qualidades requeridas e a um preço justo.

No âmbito desse processo de modernização, um dos objetivos do Governo de Goiás é melhorar cada vez mais o relacionamento com o segmento empresarial, dando-lhes a oportunidade de se tornarem parceiros da administração pública estadual. O Governo de Goiás quer dar uma atenção especial às micro e pequenas empresas que são o sustentáculo da economia na maioria dos municípios goianos e empregam grande parte dos nossos trabalhadores.

Dentro dessa filosofia, a Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento (SEGPLAN), por meio da Superintendência de Suprimentos e Logística (SSL), e o Sebrae - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae Goiás), desenvolveram, em parceria, este documento com o objetivo de disseminar conhecimentos sobre o funcionamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás (CADFOR), porta de entrada para os empresários que pretendem se tornarem fornecedores do Estado de Goiás.

**Giuseppe Vecchi**  
Secretário de Estado de Gestão e Planejamento

**Manoel Xavier Ferreira Filho**  
Diretor-superintendente do Sebrae Goiás



## 1. O QUE É REGISTRO CADASTRAL

O Registro Cadastral é um banco de dados que contém informações de fornecedores interessados em contratar com o poder público. É um procedimento facilitador para quem deseja fornecer produtos e/ou serviços ao Governo Estadual.

As informações disponíveis no Registro Cadastral possibilitam o chamamento dos fornecedores para participarem das aquisições promovidas pelo Governo, bem como a pré-habilitação nos procedimentos licitatórios.

O Registro Cadastral traz também a informação de enquadramento das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, de modo a possibilitar o tratamento diferenciado a este segmento quando das licitações.

O Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado (CADFOR), é um sistema de registro cadastral do Poder Executivo Estadual, sob a Gestão da Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria Estadual de Gestão e Planejamento, sendo o setor responsável pela liberação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) aos interessados.

### O que é o CRC?

É o Certificado de Registro Cadastral emitido por órgão ou entidade da Administração Pública que substitui documentos exigidos por lei. O CRC tem por finalidade agilizar e diminuir a burocracia nos procedimentos licitatórios e simplificar a atividade da administração e dos particulares, criando a possibilidade de que se faça a comprovação documental da habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal dos licitantes independentemente de um processo licitatório concreto.

Substitui, desde que esteja no *status* homologado, todos os documentos a serem apresentados em todas as modalidades de licitação. Vale salientar que o CRC não exige o licitante da comprovação de requisitos específicos em determinada licitação, no que concerne à qualificação técnica e à econômico-financeira.

A sua utilização nas Licitações é regulamentada pelos artigos 32, § 2º e 34 a 36 da Lei Federal nº 8.666/93.



## 2. COMO FUNCIONA A LICITAÇÃO PÚBLICA

Todo governo precisa comprar serviços e produtos para viabilizar a administração pública em todas as suas esferas. A maior parte do dinheiro para essas compras vem dos impostos pagos pelo contribuinte. Para que o uso do dinheiro do contribuinte seja bem aplicado, os governos devem escolher a proposta mais vantajosa para suas compras. Este processo se dá por meio da licitação. Em outras palavras, as licitações tornam lícitas as compras do governo e, como consequência, a forma como o governo gasta nosso dinheiro.

### O que é licitação?

A licitação pode ser entendida como a maneira pela qual a Administração Pública realiza a escolha de quem será o fornecedor para seus produtos e serviços. É um procedimento formal, em que ficam registrados de forma objetiva quais são as características do que está sendo solicitado, os critérios e procedimentos para a apresentação de propostas.

### Quem está obrigado a promover licitação?

São obrigados a promover licitação todos os órgãos da administração pública direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

### Modalidades de Licitação – formas de aquisição

Entende-se por modalidade de licitação as formas em que o procedimento de seleção é conduzido.

Para cada modalidade de licitação há uma forma diferente de participação.

De acordo com a legislação, existem seis modalidades, são elas:

Modalidade de Licitação	Legislação	Detalhamento
<b>Pregão Presencial e Eletrônico</b>	Lei Federal 10.520/02	É a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa pelo fornecimento é feita por meio de propostas e lances em sessão pública, de maneira presencial ou eletrônica. Essa modalidade é usada para a compra de bens e serviços comuns no mercado, independente do valor. O Pregão é feito por meio eletrônico ou presencial.
<b>Concorrência</b>	Artigo 22, §1º, Lei Federal 8.666/93	É a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto. É utilizada para compra de bens imóveis, para concessões de direito real de uso, alienação de bens móveis ou imóveis e para compras e serviços, acima de R\$650.000,00 e R\$1.500.000,00 para obras e serviços de engenharia.
<b>Tomada de Preços</b>	Artigo 22, §2º, Lei Federal 8.666/93	É a modalidade de licitação 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, observada a necessária qualificação. É utilizada para serviços e compras de materiais nos limites de até R\$ 650.000,00 e até R\$ 1.500.000,00 para obras e serviços de engenharia.
<b>Convite</b>	Artigo 22, §3º, Lei Federal 8.666/93	É a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas. Essa modalidade é utilizada para compras de pequeno valor (até R\$ 80.000,00 para compras e serviços e até R\$ 150.000,00 para obras e serviços de engenharia). As empresas fornecedoras, cadastradas ou não, são convidadas em um número mínimo de 03 (três) para participar do processo de licitação.
<b>Concurso</b>	Artigo 22, §4º, Lei Federal 8.666/93	É a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias. Essa modalidade é usada para a escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de regulamento próprios ressalvados os casos de inexigibilidade.
<b>Leilão</b>	Artigo 22, §5º, Lei Federal 8.666/93	É a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou empenhados, ou para a alienação de bens imóveis (nos casos previstos no art. 19 da Lei Federal nº. 8.666/93), a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação. Essa modalidade é utilizada para a venda de bens móveis ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados ou para a alienação de bens imóveis, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação, efetuada em sessão presencial ou eletrônica.

As particularidades do procedimento de cada modalidade são definidas na Lei de Licitações, Lei Federal nº. 8.666/93 e na regulamentação do Pregão.

É importante ficar atento, pois em cada Estado ou Município, podem existir normas licitatórias adicionais, como Decretos, Resoluções, Portarias, etc.

No Governo de Goiás, pode-se consultar as normas relacionadas à licitação no site do comprasnet: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no menu "Legislação".

## Tipologia – critérios de julgamento

O tipo de licitação refere-se ao processo de escolha em que será definido o licitante vencedor. Existem quatro tipos de critérios de julgamento, são eles:

Tipo de Licitação	Detalhamento
<b>Menor Preço</b>	É o tipo de licitação no qual será declarado vencedor o proponente que ofertar o menor preço para a execução do objeto (produto ou serviço) a ser contratado.
<b>Melhor Técnica</b>	É o tipo de licitação no qual será declarado vencedor o proponente que obter a maior pontuação técnica para a execução do objeto a ser contratado, reservado, em regra, para serviços de natureza predominantemente intelectual.
<b>Técnica e Preço</b>	É o tipo de licitação no qual será declarado vencedor o proponente que obter a maior pontuação, resultante da conjugação de aspectos técnicos e de preço, para a execução do objeto a ser contratado, reservado, em regra, para serviços de natureza predominantemente intelectual.
<b>Maior Oferta ou Lance</b>	É o tipo de licitação no qual será declarado vencedor o proponente que ofertar o maior preço para consecução do objeto a ser contratado, normalmente utilizado em caso de venda de bens pertencentes à administração pública.



### 3. PREGÃO ELETRÔNICO E COMPRA DIRETA

#### O que é Pregão Eletrônico?

O Pregão Eletrônico consiste em uma modalidade de licitação realizada por meio de ferramenta informatizada, disponibilizada na Internet, na qual os licitantes encaminham as suas propostas e lances eletronicamente, sem a necessidade de se deslocar até a sede da Administração.

Atualmente é a modalidade mais utilizada pelo Governo do Estado de Goiás.

#### O que é Compra Direta?

Compra Direta são compras cujos valores dispensam a licitação: até R\$ 8.000,00 para bens e serviços e até R\$ 15.000,00 para obras e projetos de engenharia, na qual os participantes encaminham as suas propostas e lances eletronicamente, sem a necessidade de se deslocar até a sede da Administração.

#### Como o Governo do Estado de Goiás processa os seus Pregões Eletrônicos e Compras Diretas?

No caso do Governo do Estado de Goiás, tais procedimentos são processados por meio de ferramenta informatizada desenvolvida e disponibilizada pelo ComprasNet.GO.

#### Como participar dos Pregões Eletrônicos e Compras Diretas do Governo do Estado de Goiás?

Para participar dos procedimentos eletrônicos estaduais, um representante da empresa interessada (Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Micro Empreendedor Individual) deverá acessar o site do ComprasNet ([www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br)), realizar a adesão ao sistema por meio do cadastramento no CADFOR, quando lhe será liberado o uso da chave de acesso (senha), que possibilitará a sua participação no processo.



## 4. O TRATAMENTO FAVORECIDO PARA ME E EPP NAS COMPRAS PÚBLICAS

Dentre os direitos e vantagens concedidos às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, destacam-se:

- Nas licitações públicas, a ME, EPP ou MEI deverá apresentar no certame toda documentação fiscal exigida, mas se houver alguma restrição na comprovação da documentação fiscal, será assegurado o prazo de até 4 (quatro) dias úteis para a regularização da mesma, contados do momento em que a empresa for declarada a vencedora da licitação;
- Nas licitações do tipo menor preço será assegurado a este segmento, como critério de desempate, preferência na contratação. Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço, sendo que na modalidade pregão, o intervalo percentual será de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço;
- Deverão ser realizados processos licitatórios destinados exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).



## 5. CADASTRO UNIFICADO DE FORNECEDORES DO ESTADO - CADFOR

O Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás (CADFOR) é o Registro Cadastral de interessados em fornecer, produtos, serviços e obras para o Estado de Goiás, Prefeituras, Entidades e Instituições Conveniadas, sob a gestão da Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento.

Não havendo pendências documentais, o CADFOR é o setor responsável pela liberação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) aos interessados, documento necessário para participar dos processos licitatórios.

### Quem pode se cadastrar no CADFOR?

Poderá se cadastrar no CADFOR qualquer pessoa física ou jurídica, independente de onde esteja domiciliada ou sediada, desde que atenda plenamente às condições de cadastramento, mediante a apresentação da documentação especificada pela legislação. São elas:

- Microempresa – ME
- Empresa de Pequeno Porte – EPP
- Sociedade Anônima – S/A
- Sociedade Simples – S/S
- Sociedade Limitada – Ltda
- Fundação
- Associação
- Micro Empreendedor Individual – MEI
- Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP
- Pessoas Físicas

## Quais as Vantagens e Benefícios de se cadastrar no CADFOR?

### **Para o Estado:**

- Reduzir o tempo da análise dos documentos de habilitação dos participantes durante as sessões públicas das licitações;
- Aumentar o poder de compra com a participação de um número maior de fornecedores cadastrados, possibilitando comprar melhor com menor preço e maior qualidade;
- Fortalecer e desenvolver a economia regional.

### **Para o Fornecedor:**

- Estabelecer um importante canal de relacionamento com o Estado de Goiás;
- Facilitar sua participação do fornecedor nas licitações e nas compras diretas, dispensando a apresentação de uma série de documentos de habilitação, que já estarão devidamente armazenados no sistema informatizado do CADFOR;
- Poder comprovar a habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica e financeira nos processos Licitatórios por meio da apresentação de CRC;
- Reduzir custos com cópias autenticadas dos documentos de habilitação;
- Proporcionar maior transparência e oportunidade de participação em processos aquisitivos;
- Ser informado via e-mail, de todos os avisos de licitações e compras diretas referentes à sua área de atuação;
- Ter acesso aos seus dados cadastrais, podendo acompanhar o vencimento dos documentos de habilitação e consultar todos os processos aquisitivos a serem realizados pelo Governo por meio do site: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br);
- Obter o Certificado de Registro Cadastral (CRC), após homologação do cadastro, via internet.



## 6. HORA DE PARTICIPAR

### Como cadastrar sua empresa?

Para se cadastrar, o fornecedor deverá realizar o seguinte procedimento:

#### 1º Passo:

- Acessar o link: Cadastro de Fornecedores, no site de Compras do Estado de Goiás: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br)

#### 2º Passo:

- Realizar o pré-cadastro online preenchendo os dados solicitados corretamente, informando, inclusive, as atividades compatíveis com o seu objeto social;
- Criar a senha de acesso;
- Retirar relação de documentos exigidos para o cadastro e ter conhecimento de sua forma de apresentação.

#### 3º Passo:

- Entregar os documentos exigidos das seguintes formas:
  - Pessoalmente na unidade administrativa do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR ou no SEBRAE Goiás;
  - Alternativamente, encaminhá-los por meio de serviço de entrega de documentos ao CADFOR.

#### 4º Passo:

- Receber protocolo de recebimento, após a conferência da documentação pelo responsável.

#### 5º Passo:

- Obter o Certificado de Registro Cadastral (CRC), após homologação do cadastro, via internet.

#### ATENÇÃO:

- O fornecedor deverá atender as disposições da Instrução Normativa nº 04/2011-GS, de 07 de dezembro de 2011, da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento disponível no site: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br);
- Somente fornecedores cadastrados no CADFOR podem participar de pregões eletrônicos e compras diretas a serem realizadas no Sistema [comprasnet.go.gov.br](http://comprasnet.go.gov.br);
- A inscrição (cadastro novo), renovação ou alteração cadastral somente será efetivada com a apresentação da documentação completa e atualizada.



## 7. PREPARE A DOCUMENTAÇÃO

### Para o Cadastro

Depois de fazer o pré-cadastro no site do ComprasNet ([www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br)), é necessário que o fornecedor procure o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado (CADFOR) e efetive o cadastro apresentando cópias autenticadas constante na relação de documentos. A autenticação poderá ser feita por cartório competente ou pelo servidor público atendente, desde que os originais sejam apresentados junto com as cópias. Em caso dos documentos serem entregues no SEBRAE Goiás, os mesmos deverão ser apresentados devidamente autenticados por cartório competente.

Os documentos deverão ser entregue pessoalmente, ou via serviço de entrega de documentos, na Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - Cadastro de Fornecedores - Avenida República do Líbano, nº. 1.945, Setor Oeste, 1º andar, CEP 74.125-125, Goiânia, Goiás ou pessoalmente no SEBRAE Goiás, situado na Avenida T-3, nº 1.000, Setor Bueno, Goiânia, Goiás.

### Organize os documentos comprobatórios

Documentos comprobatórios são os documentos necessários e exigidos pela legislação para validação dos dados informados no pré-cadastro (ComprasNet.GO).

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

##### Habilitação Jurídica

Cédula de identidade e CPF dos sócios, administradores e do contrato social da empresa sócia, quando a empresa cadastrada for ME, EPP e MEI.

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e suas respectivas alterações (endereço, razão social, etc.), devidamente registrado na Junta Comercial.

Para as Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP): Declaração ou Certidão expedida pela Junta Comercial comprovando a condição de ME ou EPP (conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC).

Para os Micros Empreendedores Individuais (MEI): apresentação do registro comercial atendendo a Lei Complementar nº. 128, de 19 de dezembro de 2008.

**Regularidade Fiscal e Trabalhista**

Comprovante de inscrição do CNPJ.

Certidão Negativa de Débito relativo às contribuições sociais (INSS).

Certidão de Regularidade de Situação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

Prova de quitação com a Fazenda Estadual, apresentar Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Receita Estadual/GO.

Prova de regularidade com as Fazendas Públicas Estaduais do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

Prova de quitação com a Fazenda Municipal, apresentar Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria de Finanças Municipal.

Prova de regularidade junto à Fazenda Nacional/Receita Federal, apresentar Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

**Qualificação econômico-financeira**

Termo de Abertura, balanço patrimonial, demonstrações contábeis, Termo de Encerramento do último exercício social, devidamente numerados na sequência e registrados na Junta Comercial, vedado a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, exceto para o Micro Empreendedor Individual.

Apresentar os cálculos justificados dos índices: Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, **exceto** para o Micro Empreendedor Individual.

Certidões negativas de falência ou concordata expedidas pelos Cartórios Distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida do domicílio da pessoa física.

Declaração, firmada pela Corregedoria de Justiça ou órgão judicial público competente do domicílio do licitante, (declaração relatando quantos Cartórios de Distribuição das ações de falência e concordata existe na comarca do licitante), **exceto** as empresas com domicílio no Estado de Goiás.

**Qualificação Técnica**

Registro ou inscrição na entidade profissional competente (CRA, CREA, CRF, outros), de acordo com o contrato social, estatuto social ou inscrição de MEI.

Atestados ou certidões de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado (Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto que se deseja comercializar).

**Declaração de Menores**

Atestando que não possui em seu quadro, funcionário(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos que exerça(m) trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em atendimento aos princípios da Organização Internacional do Trabalho (OIT), ao que dispõe o inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, e em cumprimento ao inciso V do Artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, assinado por um dos sócios, caso seja assinado pelo procurador, anexar procuração, cédula de identidade do procurador e reconhecimento de firma.

## Para Renovação

- É necessário a apresentação de todos os documentos de qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, bem como declaração de menores em se tratando de ME e EPP;
- Caso o fornecedor cadastrado tenha tido alterações contratuais ou em sua inscrição, também será necessário apresentar os documentos de habilitação jurídica.

## Informações Pertinentes

- Caso o fornecedor tenha interesse em participar dos procedimentos aquisitivos, deverá apresentar declaração identificando qual(ais) produto(s) e/ou serviço(s) pretende fornecer, conforme objeto social da empresa;
- Nos casos em que fornecedor cadastrado tenha esquecido sua senha de acesso ao ComprasNet.GO ou deseje alterar o endereço de e-mail informado durante o pré-cadastro, deverá apresentar uma solicitação em papel timbrado (ou carimbo com inscrição de CNPJ), com assinatura de um dos sócios ou do procurador (cópia autenticada da procuração, cédula de identidade e CPF);
- As certidões emitidas via internet, com possibilidade de validação eletrônica (internet) serão consideradas documentos originais;
- As certidões que não tenham o prazo de validade expresso, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias da data de sua emissão;
- Ocorrendo qualquer alteração ainda no status de pré-cadastro, o fornecedor deverá proceder a atualização cadastral pela internet e enviar a nova documentação para o CADFOR;
- Para efetuar o cadastro no CADFOR, não serão aceitos declarações substitutivas, protocolos de entrega, documentos provisórios ou solicitação de documento em substituição aos documentos de habilitação requeridos;
- O prazo para análise e homologação do fornecedor será de até 4 (quatro) dias úteis após entrega completa e sem pendências da documentação ao CADFOR;
- Nos casos em que os documentos do fornecedor forem assinados por procurador, deverá apresentar a cópia autenticada da procuração, cédula de identidade e CPF do procurador;
- Os atos de registros ou autorizações de funcionamento (Anatel, Bacen, SUSEP, dentre outros) podem ser solicitados das esferas Federal, Estadual e Municipal.

## Utilização de outros Certificados de Registro Cadastral nos pregões eletrônicos

A empresa que não possui Certificado de Registro Cadastral – CRC em Goiás e possuir outro certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral não estará impedida de participar de pregões por meio eletrônico.

Deverá realizar o pré-cadastro junto ao CADFOR/GO e informar que possui outro registro cadastral, preenchendo o “Formulário de Utilização de Outros Certificados” disponibilizado no site do ComprasNet.GO e encaminhá-lo com a cópia autenticada da última alteração contratual, cédula de identidade e CPF do proprietário e do procurador, se for o caso juntamente com a devida procuração.

O cadastro no CADFOR será liberado 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.

Neste caso, ocorrendo a adjudicação, esta empresa credenciada antes da formalização do contrato, deverá apresentar toda a documentação necessária ao CADFOR para obtenção do CRC com status “homologado”.



## 8. LEGISLAÇÃO SOBRE O TEMA

Para os fornecedores cadastrados no CADFOR é importante o conhecimento da legislação referente ao processo de compras do Governo de Goiás, que se encontra disponível no site do comprasnet, a saber:

TIPO DE DOCUMENTO	Nº	DATA	DETALHAMENTO
LEI FEDERAL	8.666	21 de junho de 1993	Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da administração pública e dá outras providências.
LEI COMPLEMENTAR	123	14 de dezembro de 2006	Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte
LEI COMPLEMENTAR	128	19 de dezembro de 2008	Altera a Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, altera as Leis nº.s 8.212, de 24 de julho de 1991, 8.213, de 24 de julho de 1991, 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil, 8.029, de 12 de abril de 1990, e dá outras providências
LEI FEDERAL	10.520	17 de julho de 2002	Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
LEI ESTADUAL	17.257	25 de janeiro de 2011	Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo e dá outras providências.
DECRETO	7.425	16 de agosto de 2011	Institui o Sistema de Gestão de Suprimentos e Logística
DECRETO	7.437	06 de setembro de 2011	Dispõe sobre o Sistema de Registro de Preços
DECRETO	7.466	18 de outubro de 2011	Regulamenta o tratamento favorecido diferenciado e simplificado para as ME e EPP
DECRETO	7.468	20 de outubro de 2011	Aprova o regulamento da modalidade de licitação denominada Pregão
IN	001	17 de janeiro de 2012	Estabelece procedimentos para cadastramento e parametrização de preços referenciais para bens e serviços no âmbito do sistema Eletrônico de Gestão de Compras – ComprasNet.GO
IN	004	07 de dezembro de 2011	Estabelece normas para o funcionamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual.



## 9. LOCAIS DE ATENDIMENTO AOS FORNECEDORES

Para esclarecimento de dúvidas, sugestões ou solicitações de informações sobre as licitações estaduais, entrem em contato conosco.

### Endereços

O CADFOR funciona no seguinte endereço:

Avenida República do Líbano, nº. 1945, Setor Oeste, 1º andar

CEP 74125-125, Goiânia, Goiás.

- **Cadastro de Fornecedores** - Fones: (62) 3201-6576 e (62) 3201-6625 |

Atendimento das 08h às 12h e das 14h às 17h

- **Administração do ComprasNet.GO** - Fones: (62) 3201-6515 / (62) 3201-6516

Atendimento\*: das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas

\* Somente em casos de problemas técnicos no sistema.

- **Unidade Administrativa Responsável pelo CADFOR**

Gerência de Aquisições e Contratos

Superintendência de Suprimentos e Logística

Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento

- **SEBRAE/GO**

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Goiás

Av. T-3, nº 1.000, Setor Bueno, Goiânia (GO) - CEP: 74210-240 - Tel.: (62)3250-2000

3250-2274 | [www.sebraego.com.br](http://www.sebraego.com.br)



## 10. TERMOS MAIS COMUNS NAS LICITAÇÕES

**Aditamento:** é a alteração possível de ser realizada em um contrato entre as partes.

**Adjudicação:** é o ato em que é anunciada o vencedor da licitação.

**Administração Pública:** é o conjunto de órgãos e entidades que compõem o aparato administrativo do Estado.

**Administração Pública Direta:** é o conjunto de órgãos que fazem parte da estrutura do Poder Executivo, como os ministérios e secretarias do Estado.

**Administração Pública Indireta:** é o conjunto de entidades ligadas aos governos, mas que detém personalidade jurídica própria, como as autarquias, fundações e sociedades de economia mista.

**Alienação:** é a transferência de domínio de bens da Administração Pública a particulares.

**Autarquia:** é a entidade criada por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita própria, para executar atividades típicas da Administração Pública que requeiram gestão administrativa e financeira descentralizada.

**Bens e serviços comuns:** são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no

edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado.

**Cadastro:** é a forma criada pela Administração Pública para reduzir a burocracia dos processos licitatórios, mediante a pré-habilitação das empresas interessadas em negociar.

**Certificado de Registro Cadastral (CRC):** é o certificado que garante que a empresa está regularmente registrada em um cadastro prévio de fornecedores da Administração.

**Comissão de licitação:** é responsável por toda a licitação. Deve ser formada por, no mínimo, três servidores do órgão licitante. É a responsável pelo julgamento das propostas apresentadas durante a licitação e decidirá quem é o vencedor.

**Comprovação de regularidade fiscal:** é a relação de documentos que comprovam que uma empresa está em dia com todas as suas obrigações fiscais.

**Contrato Administrativo:** é o instrumento contratual que rege a relação entre a Administração Pública e a empresa privada.

**Equipe de apoio:** é o grupo de pessoas que auxilia o pregoeiro durante o pregão.

**Fase externa:** é a fase pública da licitação, cujo acesso é permitido a todos os interessados.

**Fase interna:** é a fase inicial da licitação que consiste em determinar a necessidade da licitação, a garantia de verbas para a compra do bem ou serviço e a elaboração do edital com as definições das condições da licitação.

**Gestor de contrato:** é o responsável da Administração pelo contrato firmado entre a empresa e a Administração Pública.

**Habilitação:** é o procedimento que comprova que a empresa está em dia com seus tributos e sua documentação para participar da licitação, ou seja, que atende a todas as exigências previstas em lei e em conformidade com o edital.

**Habilitação jurídica:** comprovação de que a empresa está juridicamente de acordo com a lei.

**Homologação:** declaração do vencedor da licitação.

**Impugnação:** é o ato de contestar um edital durante o processo de licitação, que pode ou não ser aceito pela comissão de licitação ou pregoeiro.

**Instrumento convocatório:** é o documento que estabelece as condições de participação na licitação. É também denominado de edital.

**Julgamento das propostas:** é a verificação da proposta que melhor

atende às exigências do edital para o tipo de licitação realizada.

**Lei de Responsabilidade Fiscal:** lei que estabelece normas e limites para a administração das finanças dos órgãos públicos.

**Licitação deserta:** quando não surge nenhum interessado em participar do processo licitatório.

**Liminar:** decisão judicial provisória para garantia de um suposto direito que poderia ficar prejudicado caso se esperasse o andamento normal do processo. A liminar é concedida pelo juiz quando ele se convence de que há risco de dano irreversível ao autor do processo, antes de analisado o mérito da questão ou ouvida a parte contrária.

**Mandado de segurança:** é uma ação judicial de emergência utilizada para garantir um direito líquido e certo.

**Ministério Público:** é o órgão incumbido de defender os interesses da sociedade e de fiscalizar a aplicação e a execução das leis.

**Minuta de contrato:** esboço do contrato que futuramente será celebrado entre as partes.

**Modalidade de licitação:** é o procedimento escolhido pelo administrador para ser adotado no processo licitatório.

**Nota fiscal:** comprovante que garante à empresa fornecedora o recebimento pelos produtos ou serviços prestados.

**Objeto da licitação:** é o produto, serviço ou obra que a Administração Pública quer adquirir mediante a licitação.

**Pedido de reconsideração:** tipo de recurso administrativo que solicita reconsideração diante de uma decisão desfavorável adotada pela Administração Pública.

**Pregoeiro:** responsável pela condução da modalidade licitatória de pregão.

**Probidade administrativa:** moralidade somada a eficácia do administrador público.

**Qualificação econômica e financeira em compras públicas:** é a etapa da habilitação que visa garantir à Administração Pública que a empresa tem capacidade econômica para cumprir o contrato, caso vença a licitação.

**Recurso:** é o instrumento utilizado para questionar problemas junto a Administração Pública ou a justiça. Ele pode ser administrativo ou judicial.

**Recurso Administrativo:** é o questionamento formal feito pela empresa ou cidadão a um órgão público para solucionar uma dúvida ou divergência.

**Recurso hierárquico:** é um tipo de recurso administrativo utilizado para contestar uma licitação.

**Registro de preços:** é um procedimento especial de contratação, por meio de

concorrência ou pregão, recomendável para aquisições de bens e prestação de serviços, de uso frequente nas unidades administrativas.

**Representação:** é um tipo de recurso administrativo utilizado para contestar uma decisão relacionada ao objeto da licitação.

**Sanção:** é a penalidade imposta pelo descumprimento de normas estabelecidas em lei.

**Sessão Pública:** é o ato em que as empresas participantes e a comissão de licitação se reúnem para começar o processo de escolha da melhor proposta.

**Saneamento de falhas:** a comissão poderá conceder a ME ou EPP o prazo de 04 (quatro) dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor da licitação.

**Tribunal de Contas:** é o órgão responsável pela análise da gestão financeira e administrativa da Administração Pública federal, estadual e municipal.



## 11. GLOSSÁRIO DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CADFOR – Cadastro Unificado de Fornecedor do Estado

CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

COMPRASNET.GO – Sistema Eletrônico de Gestão de Compras do Estado de Goiás

CRA – Conselho Regional de Administração

CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura

CRF – Conselho Regional de Farmácia

CRC – Certidão de Registro Cadastral

DNRC – Departamento Nacional de Registro do Comércio

EPP – Empresa de Pequeno Porte

FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço

GO – GOIÁS

INSS – Instituto Nacional de Seguro social

ME – Micro Empresa

MEI – Micro Empreendedor Individual

OSCIP – Organização da Sociedade Civil de Interesse Público

SEBRAE/GO – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Goiás

SEGPLAN - Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento

SSL - Superintendência de Suprimentos e Logística



## 12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. 47ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. (Coleção Saraiva de Legislação)
- BRASIL. Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI da CF, institui normas para licitações e contratos da administração pública e dá outras providências. Legislação Federal e marginália.
- BRASIL. Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. . Legislação Federal e marginália
- BRASIL. Lei Complementar Nº 123/2006 de 14 de dezembro de 2006. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Legislação Federal e marginália.
- BRASIL. Lei Complementar Nº 128/2008 de 19 de dezembro de 2008. Altera a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; altera as Leis n.ºs 8.212, de 24 de julho de 1991; 8.213, de 24 de julho de 1991; 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil, 8.029, de 12 de abril de 1990 e dá outras providências. Legislação Federal e marginália.
- GASPARINNI, Diogenes. Direito Administrativo. 13ª edição, revista e atualizada. São Paulo: Saraiva, 2008.
- GOIÁS. Decreto nº. 7.425, de 14 de dezembro de 2006. Institui o Sistema de Gestão de Suprimentos e Logística. Legislação Estadual e marginália.
- GOIÁS. Decreto nº. 7.466, de 18 de outubro de 2011. Regulamenta o tratamento favorecido diferenciado e simplificado par as ME e EPP. Legislação Estadual e marginália
- GOIÁS. Decreto nº. 7.468 de 20 de outubro de 2011. Aprova o regulamento da modalidade denominada Pregão. Legislação Estadual e marginália
- GOIÁS. Lei nº. 17.257, de 25 de janeiro de 2011. Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo e dá outras providências. Legislação Estadual e marginália
- GOIÁS. Lei nº. 17.257, de 25 de janeiro de 2011. Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo e dá outras providências. Legislação Estadual e marginália
- GOIÁS. Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento. Estabelece procedimentos para cadastramento e parametrização de preços referenciais para bens e serviços no âmbito do

sistema eletrônico de gestão de compras – ComprasNet.GO. IN n°. 001, de 17 de janeiro de 2012. Legislação Estadual e marginália

GOIÁS. Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento. Estabelece normas para o funcionamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual. IN n°. 004, de 07 de dezembro de 2011. Legislação Estadual e marginália

FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. Sistema de registro de preços e pregão presencial e eletrônico. 4ª edição, revista, atualizada e ampliada. Belo Horizonte: Fórum, 2011.

\_\_\_\_\_. Contratação Direta sem Licitação. 9ª edição. Belo Horizonte: Fórum, 2011.

JUSTEN FILHO, Marçal. Pregão: (comentários à legislação do pregão comum e eletrônico.). (4. Edição, revista e atualizada de acordo com a Lei Federal n° 10.520/2002 e os Decretos Federais n.ºs 3.555/00 e 5.450/05.). São Paulo: Dialética, 2005.

OLIVEIRA, André de Oliveira. Normas para elaboração de referências bibliográficas <[http://www.fmr.edu.br/publicacoes/pub\\_24.pdf](http://www.fmr.edu.br/publicacoes/pub_24.pdf)> 15 Jul 2012.

SILVA, José Afonso da. Comentário contextual à constituição. 5ª edição de acordo com a Emenda Constitucional 56, de 19.12.2001. São Paulo: Malheiros Editores, 2008.

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



GOVERNO DE  
**GOIÁS**  
NOSSO ESTADO CRESCE, VOCÊ CRESCE JUNTO

