



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004 /2011-GS

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

O SECRETÁRIO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 7, I, "h" e art. 11, da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011 e nos Decretos Governamentais de nº 7.425 de 16 de agosto de 2011, bem como ao estabelecido na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e considerando a necessidade de orientar os órgãos e entidades que compõem o Sistema de Gestão de Suprimentos e Logística acerca dos procedimentos a serem adotados junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, resolve baixar a seguinte

**INSTRUÇÃO NORMATIVA:**

Art. 1º O funcionamento do Cadastramento Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Gestão de Suprimentos e Logística, rege-se pelas normas contidas nesta Instrução Normativa.

Art. 2º O CADFOR constitui o registro cadastral do Poder Executivo Estadual, sob a gestão da Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Gestão e Planejamento, na forma do Decreto nº 7.425, de 16 de agosto de 2011.

Art. 3º O registro cadastral mantido pelo CADFOR conterá as informações dos interessados referentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal, inclusive para com a Fazenda



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

Pública do Estado de Goiás, qualificação econômico-financeira e requisitos mínimos de qualificação técnica, nos termos dos arts. 27 a 31 da Lei nº 8.666/93, necessários à classificação por categorias, bem como, as sanções aplicadas pela administração pública, relativas ao impedimento para contratar com o poder público, conforme previsto em lei.

Art. 4º Os editais de licitação para as contratações públicas deverão conter cláusula permitindo a comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal, da qualificação econômico-financeira, e declaração de que o licitante não emprega menor, conforme o caso, por meio de Certificado de Registro Cadastral - CRC emitido pelo CADFOR.

Art. 5º A documentação complementar à exigida pelo CADFOR, relativa à qualificação econômica-financeira e técnica do fornecedor deverá ser prevista em cláusula editalícia específica, quando a situação demandada o exigir.

Art. 6º Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as condições estabelecidas no art. 3º desta Instrução, o que deverá ser feito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data prevista para recebimento de propostas.

Art. 7º Não havendo pendências documentais, o CADFOR emitirá o CRC no prazo de até 04 (quatro) dias úteis consecutivos, contados do recebimento da documentação completa, excluindo-se o dia de entrega e vencendo os prazos apenas nos dias em que houver expediente regular e integral nesta Secretaria.

Art. 8º O cadastro no CADFOR poderá ser iniciado no Portal do Sistema Eletrônico de Gestão de Compras – COMPRASNET.GO, no endereço [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e deverá abranger a documentação relativa a:

- I – habilitação jurídica;
- II – regularidade fiscal federal;
- III – regularidade fiscal estadual/municipal;
- IV – qualificação técnica;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

V – qualificação econômico-financeira; e

VI - declaração de não-realização, no estabelecimento, de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

Art. 9º O Certificado de Registro Cadastral - CRC será emitido mediante o atendimento dos requisitos previstos nos incisos I, II e III, IV e V, relacionados no artigo anterior desta norma, caso em que informará a condição de "homologado".

§ 1º Os documentos necessários ao cadastramento deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração, bem como por publicação em órgão da imprensa oficial.

§ 2º Após a emissão de CRC na condição de "homologado", e em caso de irregularidade fiscal e vencimento dos itens da qualificação econômico-financeira, o CADFOR poderá emitir CRC com "status irregular", caso em que será assegurado à licitante o direito de encaminhar os documentos atualizados e regulares na própria sessão licitatória, desde que previsto no instrumento convocatório.

Art. 10 Para fins de atendimento à legislação que trata da modalidade licitatória Pregão, considerar-se-á credenciamento o nível básico do registro cadastral no CADFOR que permitirá a participação dos interessados em licitação realizada através de Pregão, em sua forma eletrônica e dependerá do preenchimento dos requisitos previstos nos incisos I, II e III, IV e V do art. 8º desta norma, caso em que lhe será emitido o devido CRC com condição "homologado".

§ 1º O credenciamento se dará de forma eletrônica por meio da atribuição de chave de identificação e ou senha individual.

§ 2º O procedimento de Credenciamento deverá ser solicitado por pessoa competente ou autorizada pelo interessado.

§ 3º Em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de "credenciado".

§ 4º O credenciamento sempre importará no preenchimento de formulário de responsabilidade e apresentação de cópia autenticada da cédula de identidade, CPF, e procuração do responsável pela empresa, bem como, da última alteração contratual.

Art. 11º O registro cadastral no CADFOR, bem como a sua renovação, serão válidos em âmbito estadual pelo prazo de um ano, sendo que o registro cadastral inicial passa a vigorar a partir da validação da documentação no portal do sistema eletrônico de Gestão de Compras – COMPRASNET.GO.

§ 1º A manutenção cadastral será realizada a pedido da empresa no Sistema, desde que o cadastrado encontre-se com o CPF e o CNPJ válidos, na Receita Federal do Brasil.

§ 2º O prazo de validade estipulado no *caput* deste artigo não alcança as certidões ou documentos de cunho fiscal, da Seguridade Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis, com prazos de vigência próprios, cabendo ao fornecedor manter atualizados seus documentos para efeito de habilitação.

Art. 12º Toda penalidade aplicada a candidato a cadastramento, licitante ou contratado, pelos órgãos e pelas entidades governamentais, deverá ser informada, imediatamente, ao CADFOR, para fins de registro no portal do sistema eletrônico de Gestão de Compras – COMPRASNET.GO.

Parágrafo único - Para o registro previsto no *caput* deste artigo o órgão ou entidade deverá apresentar ao CADFOR o seguinte:

I – ofício formalizando o registro, endereçado à Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretária de Gestão e Planejamento, contendo:

a) o número do processo administrativo;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

- b) CPF ou CNPJ do sancionado;
- c) endereço do domicílio e endereço eletrônico do sancionado;
- d) data do trânsito em julgado;
- e) o tipo de sanção, conforme previsão legal;
- f) as justificativas e fundamentação legal;
- g) o número do contrato, se for o caso;
- h) órgão ou entidade aplicador da sanção;
- i) o período em que a sanção deve ficar registrada; e
- j) endereço eletrônico do órgão/entidade responsável pela aplicação da sanção.

II – cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial da portaria sanção ou do ato administrativo formal.

Art. 13- São sanções passíveis de registro no CADFOR, além de outras que a lei possa prever:

- I – advertência por escrito, conforme o inciso I do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993;
- II – multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, conforme o inciso II do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993;
- III – suspensão temporária, conforme o inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993;
- IV – declaração de inidoneidade, conforme o inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93; e
- V – impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

Municípios, conforme o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

§ 1º A aplicação da sanção prevista no inciso III deste artigo impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos, no âmbito do órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção.

§ 2º A aplicação da sanção prevista no inciso IV deste artigo impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos com a Administração Pública.

§ 3º A aplicação da sanção prevista no inciso V deste artigo impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

§ 4º O disposto nos parágrafos anteriores não impedirá a atualização cadastral do sancionado.

§ 5º Estará disponível no portal do sistema eletrônico de Gestão de Compras – COMPRASNET.GO, a relação de fornecedores que possui registro de sanções conforme art. 13, para fins de consulta e divulgação aos interessados.

Art. 14 O servidor, responsável pelo cadastramento, deverá confrontar os documentos recebidos em cópias com os originais, quando for o caso, e realizar ainda os seguintes procedimentos:

I - autenticar cópias dos documentos apresentados, quando for o caso;

II - validar as informações no CADFOR ou comunicar os motivos do indeferimento da validação, conforme estabelecido no art. 16 desta norma, até o prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis; e

III – Registrar o recebimento dos documentos no formulário “Termo de Recebimento”, que deverá ser datado e assinado preferencialmente por meio eletrônico pelo servidor.

§ 1º Cópias autenticadas pela Administração ou por cartório competente deverão ser



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

retidas no CADFOR.

§ 2º A documentação apresentada pelo fornecedor ao CADFOR comporá pasta específica à ser digitalizada e após a análise, encaminhada ao arquivo central próprio da Superintendência de Suprimentos e Logística.

§ 3º A documentação apresentada pelo fornecedor ficará arquivada no arquivo central pelo prazo estabelecido pela Gerência de Logística da Superintendência de Suprimentos e Logística desta SEGPLAN, após o qual poderá ser eliminada ou descartada, sem prejuízo do cadastramento do interessado no portal do sistema eletrônico de Gestão de Compras – COMPRASNET.GO, no qual ficarão registrados os dados digitalizados.

Art. 15 No caso da documentação estar incompleta ou em desconformidade com o previsto na legislação aplicável, o CADFOR poderá indeferir o pedido, comunicando os motivos aos interessados preferencialmente por meio eletrônico.

Art. 16 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados de cadastro no CADFOR e mantê-los atualizados, devendo solicitar, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

Art. 17 O cadastrado poderá solicitar, a qualquer tempo sua exclusão do CADFOR.

Parágrafo único. A exclusão prevista no caput não poderá ser efetivada quando o cadastrado estiver executando obrigações contratuais ou cumprindo sanção ou pena registrada no CADFOR.

Art. 18 O cadastramento estará permanentemente aberto aos interessados, devendo a inclusão ou exclusão do cadastro resultar de pedido do próprio fornecedor.

Art. 19 A Superintendência de Suprimentos e Logística publicará, anualmente, por intermédio da imprensa oficial e no COMPRASNET.GO, chamamento público para atualização dos registros existentes no CADFOR e para o ingresso de novos interessados.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

Art. 20 Quando da renovação cadastral, o interessado além de atender a todas as condições estabelecidas no art. 3º desta Instrução, deverá atender também o estabelecido no art. 11.

Art. 21 Os casos omissos serão resolvidos por intermédio da Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Gestão e Planejamento.

Art. 22 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, em Goiânia, aos 7 dias do mês de *dezembro* de 2011.

GIUSEPPE VECCHI

Secretário de Gestão e Planejamento