

 	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - CADFOR -
	Criado em 16.10.2014 Revisado em 20.01.2023

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA

O interessado deve apresentar os documentos necessários ao cadastro de forma digital pelo endereço eletrônico: www.comprasnet.go.gov.br.

1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 – Documentos Pessoais (**cópias autenticadas válidas**):

1.1.1 – Sociedade Empresarial Limitada, Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI, Microempreendedor Individual – MEI, Microempresa - ME, ou Empresa de Pequeno Porte - EPP: Cédula de Identidade, CPF do (s) representante (s) legal (is), do sócio (s), procurador (es), Administrador (es).

Quando for o caso comprovante de inscrição e situação cadastral da Receita Federal – CNPJ da (s) empresa (s) sócia (s) quotista (s) e o procurador (es). Somente da empresa a ser cadastrada.

1.1.2 – Empresa de Sociedade Anônima: Cédula de Identidade, CPF dos Diretores e Administrador (es). Quando for o caso comprovante de inscrição e situação cadastral da Receita Federal – CNPJ da (s) empresa (s), sócia (s) quotista (s) e o procurador (es). Somente da empresa a ser cadastrada.

1.2 – Ato constitutivo (estatuto ou contrato social) em vigor e suas respectivas alterações, devidamente registrado na Junta Comercial do domicílio do interessado.

1.2.1 – Sendo o interessado, Sociedade Comercial, Instituto, Cooperativa ou Sociedade anônima: apresentar a ata de eleição de seus administradores, na forma legal;

1.2.2 – Sendo o interessado, Empresário Individual: apresentar Requerimento do Empresário, expedido pela Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República e registrado na Junta Comercial do domicílio do interessado.

1.2.3 – Sendo o interessado Micro Empreendedor Individual – MEI: apresentar Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual, expedido pela Receita Federal;

1.2.3 – Sendo o interessado, Sociedade Civil (Sociedade Simples): apresentar a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

1.3 – Ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando o interessado for empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e a atividade empresarial assim o exigir.

1.4 – Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade empresarial assim o exigir (Ex.: ANEEL, ANATEL, Vigilância Sanitária, Licença Ambiental, ANVISA).

1.5 – Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento, 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.

 	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - CADFOR -
	Criado em 16.10.2014 Revisado em 20.01.2023

1.6 - Comprovante de inscrição do CNPJ, emitido pela Receita Federal do Brasil, expedido no ano vigente.

2 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

2.1 – Balanço Patrimonial (Termo de abertura, ativo, passivo, Demonstrativo do Resultado do Exercício – DRE e Termo de Encerramento do livro diário) do último exercício social.

2.1.1 – Os documentos acima deverão estar registrados na Junta Comercial ou em cartório (quando a Lei permitir), do domicílio do interessado, apresentados paginados, de forma sequencial (em atenção à IN nº 107/2008-DNRC) e com todas as folhas assinadas pelo interessado e pelo contador responsável (em atenção ao Ofício-Circular nº 116/2007-DNRC);

2.1.2 – É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios;

2.1.3 – No envio do Balanço Patrimonial, quando da renovação ou atualização, deverá ser preenchido e enviado o formulário que encontra-se disponível no Site: “comprasnet.go.gov.br” ícone Cadastro de Fornecedor, “Formulário de Dados Patrimoniais”, assinado pelo Representante da Empresa e o Contador, com reconhecimento de firma de ambos. Os valores do “Formulário de Dados Patrimoniais” deverão estar em conformidade com as demonstrações contábeis que compõem o livro diário ou com Sistema Público de Escrituração Digital – SPED do último exercício social. É de total responsabilidade da empresa as informações enviadas, inclusive passível de penalidades caso os dados não sejam verídicos.

2.2 – Em observância à legislação pertinente aquele interessado que se encontra obrigado a realizar a escrituração contábil na forma digital, deverá apresentar cópia impressa do arquivo transmitido ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED da Receita Federal do Brasil, contendo os seguintes documentos: Recibo de Entrega, Termo de abertura, ativo, passivo, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e Termo de Encerramento do último exercício social.

2.3 – Sendo o interessado um Micro Empreendedor Individual – MEI, empresa enquadrada como Microempresa – ME ou empresa de Pequeno Porte – EPP e optar por não apresentar o solicitado no item 2.1, deverá apresentar Declaração devidamente preenchida e assinada pelo (s) representante (s) legal (is) que se encontra no Site: “comprasnet.go.gov.br” ícone Cadastro de Fornecedor, Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, de acordo com a prerrogativa do artigo 2-A do Decreto Estadual nº 7.466/2011.

“Art. 2º- A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.”

2.4 – Certidão Negativa de falência ou concordata expedida por Cartório de Distribuidor de Ações e Falência e Concordata do domicílio da empresa.

3 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (CERTIDÃO NEGATIVA)

3.1 – Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado de Goiás, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás (**Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa**);



3.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado;

3.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;

3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014), expedida pela Receita Federal (**Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**);

3.5 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF (**Certificado da Regularidade do FGTS – CRF**);

3.6 – Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhista**);

3.7 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**Ex.: Comprovante de inscrição estadual ou Comprovante de inscrição municipal**).

4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 - Registro ou inscrição em entidade profissional competente, de acordo com a atividade principal e/ou secundária (s) constante (s) do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ emitido pela Receita Federal (Ex.: CRA, CREA, CRF).

Alternativamente, poderá ser encaminhado, em substituição ao registro ou inscrição em entidade profissional competente, atestados ou certidões de capacidade técnica fornecidos por clientes de sua empresa (pessoas jurídicas de direito público ou privado); compatíveis com o objeto que deseja fornecer ao Governo Estadual, preferencialmente dos últimos 3 (três) anos.

5 – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

5.1 – Modelo declaração de que a mesma atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, assinado por um dos sócios, assinada conforme documento pessoal entregue ou firma reconhecida em cartório, em papel timbrado ou em papel simples (desde que contenha o carimbo do CNPJ) elaborado com data atual. O modelo está disponível no Site: “comprasnet.go.gov.br” ícone Cadastro de Fornecedor, “Declaração que não emprega menor”. É de total responsabilidade da empresa a informação enviada, inclusive passível de penalidades caso os dados não sejam verídicos. Caso essa declaração seja assinada pelo procurador, anexar procuração e cópias autenticadas da Identidade e CPF do procurador.

RENOVAÇÃO DE CADASTRO PESSOA JURÍDICA

1. Habilitação Jurídica: sua apresentação é obrigatória, caso o fornecedor cadastrado tenha sofrido alguma alteração e estas não foram atualizadas junto ao CADFOR.

 <p>Secretaria de Estado da Administração</p>	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - CADFOR -
	Criado em 16.10.2014 Revisado em 20.01.2023

1.1 Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento, 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” com data atual. 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 com data atual. O modelo 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. É de total responsabilidade da empresa a informação enviada, inclusive passível de penalidades caso os dados não sejam verídicos.

7 – CONSIDERAÇÕES

7.1 - Quando o cadastro estiver prestes a vencer ou vencido, o fornecedor deverá solicitar sua renovação, tendo até 06 (seis) meses para tanto.

7.2 - Pedidos de renovação cadastral serão solicitados somente para licitantes vencedores de certame ou fornecedores com contratos vigentes com o Estado.

7.3 - Todo documento que não tenha como comprovar a veracidade via internet deverá vir acompanhado da declaração que se encontra no site. Lembrando que é de total responsabilidade do representante da empresa as informações prestadas.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO CADASTRO DE PESSOA FÍSICA

O interessado deve apresentar os documentos necessários ao cadastro de forma digital pelo endereço localizado site www.comprasnet.go.gov.br.



1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1 – Cédula de Identidade;
- 1.2 – Comprovante de inscrição do CPF;
- 1.3 – Comprovante de endereço.

2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 2.1 – Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso (Ex.: CRA, CREA, CRF);

Alternativamente, poderá ser encaminhado, em substituição ao registro ou inscrição em entidade profissional competente, comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com a área de atuação do interessado (apresentar atestados ou declarações fornecidas por pessoas de direito público ou privado).

- 2.2 - No caso de leiloeiro apresentar:

- 2.2.1 – Certidão de regularidade de leiloeiro emitido pela Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG;

- 2.2.2 – Declaração de regularidade de situação de contribuinte individual – DRSCI, emitida pelo INSS.

3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

- 3.1 Certidão negativa de execução patrimonial expedida por Cartório de Distribuição de Ações de Execução Patrimonial, do domicílio do interessado.

Juntamente Com a certidão acima, deverá ser entregue Declaração, firmada pela Corregedoria de Justiça ou órgão judicial público competente do domicílio da pessoa física, para identificação do (s) Cartório (s) de Distribuidor (es) – exceto para a pessoa física domiciliada no Estado de Goiás.

4 – REGULARIDADE FISCAL (CERTIDÃO NEGATIVA)

- 4.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado de Goiás, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás;
- 4.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado;
- 4.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
- 4.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014, expedida pela Receita Federal;
- 4.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal - no caso de possuir funcionário(s);



4.6 – Prova de regularidade relativa a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho - no caso de possuir funcionário:

4.7 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente a o seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (comprovante de inscrição estadual ou comprovante de inscrição municipal);

4.8 – Formulário que não emprega menor no caso de possuir funcionário.

5 – CONSIDERAÇÃO FINAL

5.1 - Todo documento que não tenha como comprovar a veracidade via internet deverá vir acompanhado da declaração que se encontra no site. Lembrando que é de total responsabilidade do representante da empresa as informações prestadas.