



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

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

1.2. Orientações quanto a conexão, login, email e senha:

- Não utilize letra maiúscula ou caixa alta para cadastrar o email 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 email deverá estar assinada pelo representante legal e apresentada em papel timbrado ou em papel simples, desde que contenha o carimbo do CNPJ.

2. COMO ENCAMINHAR DOCUMENTAÇÃO PARA HOMOLOGAÇÃO DO CADASTRO DE FORNECEDORES

2.1 AO PARTICIPAR DE UMA LICITAÇÃO:

Ao participar de uma licitação com o pré-cadastro, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema COMPRASNET.GO, juntamente com a proposta da licitação, 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).

Caso o licitante resulte como detentor da melhor oferta e habilitado no certame, o pregoeiro encaminhará a documentação apresentada pelo fornecedor na licitação, ao Cadastro de Fornecedores, por meio do Sistema COMPRASNET.GO, para análise e cadastro.

O prazo para análise dos documentos apresentados é de até 4 (quatro) dias úteis, contados a partir do dia útil subsequente ao envio dos documentos pelo pregoeiro.

Caso exista pendência documental, o pregoeiro será informado, devendo comunicar o fato ao licitante e diligenciar o saneamento da documentação, se for o caso, na forma legal.

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).



2.2. AO PARTICIPAR DE UMA COMPRA DIRETA:

Se o licitante lograr vencedor de uma compra direta e ainda não possuir cadastro homologado, deverá encaminhar, exclusivamente por meio do Help Desk do sistema do COMPRASNET.GO do sistema COMPRASNET.GO, 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), informando o número da Oferta de Compra que resultou vencedor.

O cadastro de fornecedores fará a análise dos documentos apresentados, e caso não exista 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).

3. 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. Ao status em que se encontra o cadastro:
 - 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 desse);
 - 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);
6. Ao registro do recebimento de documentos apresentados/encaminhados;
7. Ao registro de pendência documental, após a análise dos documentos recebidos;
8. Aos dados atualizados em “Campos Alterados”
9. Dentre outros.



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

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

O prazo de validade do cadastro 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. Após o vencimento de tais documentos, o Certificado de Registro Cadastral – CRC apresentará situação irregular, e somente será atualizado caso o fornecedor seja vencedor de algum certame ou possua contrato firmado com o Estado.

Caso ocorra mudança no enquadramento do fornecedor cadastrado, cabe ao mesmo apresentar, por meio de Helpdesk, na forma do item 5 deste documento, 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.

5. 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.

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

O Helpdesk NÃO deve ser utilizado para solicitar a mera atualização de documentos, como certidões referentes à regularidade fiscal e trabalhista.

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

6. DOCUMENTOS AUTENTICADOS

O interessado poderá apresentar cópias dos documentos descritos na “Relação de documentos”, desde que devidamente autenticadas por cartório competente, não sendo aceito cópia autenticada de cópia do documento original.

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

7. RENOVAÇÃO DO CADASTRO



A renovação do cadastro, quando o cadastro encontra-se vencido ou prestes a vencer, ocorrerá na forma descrita no item 2 deste documento.

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.

O Certificado de Registro Cadastral – CRC com situação irregular não impede a participação do fornecedor em procedimentos licitatórios no Sistema COMPRASNET.GO.

O CADFOR somente procederá a atualização de cadastro de fornecedores que forem declarados vencedores nos certames ou que tiverem contrato firmado com o Estado.

Caso o CRC apresente situação irregular, o licitante deverá apresentar os documentos atualizados diretamente certame licitatório que estiver participando, por meio do Sistema COMPRASNET.GO, na forma do item 2 deste documento.

Fornecedores com contratos vigentes com o Estado devem apresentar os documentos atualizados ao CADFOR, via Help Desk do sistema do COMPRASNET.GO, informando o órgão e número do contrato vigente.

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

Para participar de Pregões Eletrônicos e Compras Diretas, o interessado deverá estar pré-cadastrado junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

Não é necessário possuir Certificado de Registro Cadastral – CRC com situação homologado para a participação em certames.

10. 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.

11. 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.

12. COMPRA DIRETA

Compra cujo valor dispensa a realização de uma licitação e é realizada por meio eletrônico.



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.

13. OUTRAS INFORMAÇÕES

- Certidão que não constar o prazo de validade será considerada, como tal, o prazo de 60 (sessenta) dias da data de sua emissão;
- 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 2014, encerrado em 31/12/2014 precisa ser levantado até 30/04/2015 e terá validade até 30/04/2016, quando a partir desta data será exigido o Balanço Patrimonial do exercício de 2015.
- 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.