

Título MANUAL DE CADASTRO DE FORNECEDORES**Objetivo** Procedimentos para cadastro de fornecedores na Saneago**Aplicação** Fornecedores de Bens, Obras e Serviços em Geral

A Saneamento de Goiás S.A. é uma empresa de economia mista que segue leis e normas federais e estaduais para a contratação de bens, serviços e obras. Este manual objetiva apresentar informações sobre o cadastro de fornecedores para licitações e pregões eletrônicos, bem como instruir os interessados a se habilitarem para contratações junto a Saneago, com a devida Regularidade Fiscal e a Habilitação Jurídica que as leis e normas exigem.

1. LICITAÇÕES ON-LINE E/OU PREGÕES ELETRÔNICOS NA PLATAFORMA DE LICITAÇÕES DO BANCO DO BRASIL “LICITAÇÕES-E” E LICITAÇÕES PRESENCIAIS

Os procedimentos licitatórios para aquisição de bens e serviços para a Saneago são realizados por intermédio da rede mundial de computadores, através do sistema Licitações-e do Banco do Brasil. O Licitações-e é um sistema informatizado, desenvolvido pelo Banco do Brasil, que possibilita a realização de licitações junto a fornecedores previamente cadastrados.

O sistema Licitações-e poderá ser acessado pelo endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br ou pelo portal www.bb.com.br. Para utilização do sistema Licitações-e será necessário o prévio cadastramento do usuário em agência do Banco do Brasil. A partir do cadastramento, o usuário e seus representantes legais estarão habilitados para acessarem as funcionalidades, que lhe couberem, no sistema Licitações-e.

O acesso ao sistema Licitações-e exigirá do usuário e de seus representantes legais o uso de senha pessoal. O usuário e seus representantes legais responsabilizam-se pela utilização correta da senha em todas as transações efetuadas no sistema, não cabendo a Saneago a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, inclusive por terceiros.

O sistema ainda contempla funcionalidades de ajuda e de consultas diversas de interesse do público-alvo e dos cidadãos em geral. Todas as transações realizadas nas funcionalidades específicas registrarão os usuários que as realizaram e utilizarão procedimentos de segurança, tais como: autenticação, assinatura digital de documentos eletrônicos, segurança criptográfica, histórico de chaves/senhas, cópia de segurança etc.

Podem participar de licitações e realizar contratações com a Saneago, fornecedores, empreiteiras, consultores, consórcios, leiloeiros e profissionais liberais independentemente de seu cadastramento, bastando possuir as condições e documentos exigidos no edital da Licitação de seu interesse, bem como não se enquadrar em nenhuma hipótese de impedimento trazida pela Lei nº 13.303/16, art. 38, e Regulamento dos Procedimentos de Contratação da Saneago (RPC SANEAGO).

É dever da Administração Pública assegurar que a empresa contratada esteja apta a fornecer os bens ou serviços pactuados. Portanto, a Saneago resguarda o direito de exigir toda documentação do participante prevista no edital de Licitação, bem como documentos de Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica e Capacidade Econômico-Financeira das Licitantes, desde que compatíveis com objeto a ser licitado. Os interessados poderão, a qualquer tempo, solicitar seu cadastro conforme as exigências para o tipo de contratação a ser realizada, conforme apresentado no item 2 (dois) deste manual.

2. TIPOS DE CADASTRO DE FORNECEDORES

➤ **Pré-Cadastro: (Pessoa Física e Jurídica)**

Destinado para fornecedores Pessoa física ou Jurídica de bens, obras e serviços. Esse tipo de cadastro é utilizado apenas como “REGISTRO PRÉVIO” dos interessados em contratar com a Saneago. É aplicado nos seguintes casos: registros para banco de preços, registros para fundo fixo (apenas para concorrentes, caso seja o ganhador, o cadastro deve ser tipo “fundo fixo”) e registros de banco de dados dos licitantes (participaram da licitação, porém não foram ganhadores, caso seja o ganhador da licitação, ver modalidade de processo licitatório para realização do cadastro definido para assinatura de contrato). **Para participar dos processos Licitatórios, este “Pré-Cadastro” é suficiente.**

➤ **Fundo Fixo: (Pessoa Física e Jurídica)**

Destinado exclusivamente para fornecedores Pessoa física ou Jurídica de bens, obras e serviços que ganharam a cotação para fundo fixo (numerário repassado às unidades da Saneago destinado ao pagamento de despesas urgentes/emergentes). Este tipo é aplicado apenas para fundo fixo.

➤ **Cadastro Simples: (Pessoa Física)**

Destinado para fornecedores “Pessoa Física” de bens, obras e serviços. Esse tipo de cadastro é exigido para celebração de contratações diretas, na modalidade de dispensa de licitação conforme Art. 51, incisos I e II, do RPC – Saneago.

No cadastro simples a Saneago não fornece nenhum documento comprobatório quanto a sua realização, será apenas enviado um e-mail informando a conclusão do mesmo e sua data de validade é 12 meses a contar da conclusão do processo e inclusão sistêmica.

➤ **Cadastro Simplificado: (Pessoa Jurídica)**

Destinado para fornecedores Pessoa Jurídica de bens, obras e serviços. Esse tipo de cadastro é exigido para celebração de “**Contratações Diretas**”, na modalidade de dispensa de licitação conforme Art. 51, incisos I e II, do RPC – Saneago. Este tipo de cadastro poderá ser utilizado para as Licitações Presenciais. No entanto, caso o fornecedor seja o ganhador do pregão/licitação, antes da assinatura do contrato, fica obrigado a apresentação de toda documentação relacionada no edital. No cadastro simplificado a Saneago não fornece nenhum documento comprobatório quanto a sua realização, será apenas enviado um e-mail informando a conclusão do mesmo e sua data de validade é 12 meses a contar da conclusão do processo e inclusão sistêmica.

➤ **Cadastro Completo:(Pessoa Jurídica)**

Destinado para fornecedores Pessoa Jurídica de bens, obras e serviços. Esse tipo de cadastro é exigido para os casos em que o fornecedor deve apresentar o “**Certificado de Cadastro de Fornecedor – CCF**”. É aplicado em todas as modalidades de contratação previstas no RPC – Saneago, exceto os casos em que o cadastro simplificado já atende.

No cadastro completo a Saneago fornece o **CCF (Certificado de Cadastro de Fornecedor)** que será apenas enviado um e-mail informando a conclusão do mesmo e sua data de validade, essa modalidade de cadastro validade de 12 meses a contar da conclusão do processo e inclusão sistêmica).

3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CADA TIPO DE CADASTRO

3.1 PRÉ-CADASTRO

✓ **Requerimento de Inscrição Cadastral de Fornecedores** - Preenchido com no mínimo os seguintes dados:

→ Pessoa física: Nome Completo, CPF, Endereço.

https://www.saneago.com.br/2016/fornecedores/arquivos/REQ_INSC_CAD_PF.pdf

→ Pessoa jurídica: Razão Social, CNPJ, Endereço, CNAE.

https://www.saneago.com.br/2016/fornecedores/arquivos/REQ_INSC_CAD_PJ.pdf

3.2 FUNDO FIXO

✓ **Requerimento de Inscrição Cadastral de Fornecedores** - O requerimento pessoa física ou jurídica, deve ser preenchido de forma completa e correta. Em caso de prestação de serviços, caso o fornecedor seja o ganhador deverá ainda apresentar os seguintes documentos:

→ Pessoa física: comprovante de NIT/PIS e CPF

https://www.saneago.com.br/2016/fornecedores/arquivos/REQ_INSC_CAD_PF.pdf

→ Pessoa jurídica: comprovante de inscrição municipal e/ou estadual.

https://www.saneago.com.br/2016/fornecedores/arquivos/REQ_INSC_CAD_PJ.pdf

3.3 CADASTRO SIMPLES

✓ Requerimento de Inscrição Cadastral de Fornecedores Pessoa Física.

Disponível em: https://www.saneago.com.br/2016/fornecedores/arquivos/REQ_INSC_CAD_PF.pdf

✓ Documentos de identificação pessoal (RG e CPF);

✓ Declaração de Responsabilidade Social - Pessoa Física.

Disponível

https://www.saneago.com.br/2016/fornecedores/arquivos/DEC_RESP_SOCIAL_PF.pdf

em:

✓ Declaração de Não Vínculo com a Administração Pública – Pessoa Física.

Disponível em:

https://www.saneago.com.br/2016/fornecedores/arquivos/DEC_NAO_VINC_ADM_PUB_PF.pdf

✓ Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) em vigor;

Disponível em:

<https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

✓ Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) contendo o número do NIT;

Disponível em: <http://cnis3.inss.gov.br/DRSCI/faces/pages/drsci/emitirDRSCI.xhtml>

✓ Certidões Negativa Federal, Estadual e Municipal;

✓ Certidão Negativa Trabalhista - TST;

Disponível em: <http://www.tst.jus.br/certidao>

- ✓ Certidão Negativa de execução patrimonial, expedida na comarca de seu domicílio.
- ✓ **CNEP** - Cadastro Nacional de Pessoa Física Punidas.
Disponível em: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>
- ✓ **CEIS** - Cadastro Nacional de Pessoas Física Inidôneas e Suspensas.
Disponível em: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

3.4 CADASTRO SIMPLIFICADO

- ✓ Requerimento de Inscrição Cadastral de Fornecedores Pessoa Jurídica.
Disponível em: https://www.saneago.com.br/2016/fornecedores/arquivos/REQ_INSC_CAD_PJ.pdf
- ✓ Certidão Simplificada: Prova de registro na Junta Comercial ou entidade correspondente.
- ✓ Contrato social: Ato constitutivo, ou estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes com o capital integralizado em se tratando de sociedades empresárias ou EIRELI e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial da sede da empresa;
- ✓ Procuração da empresa: Proponente nomeando Procurador, exceto quando se tratar do sócio administrador com poderes expressos no estatuto ou contrato social.
- ✓ Declaração de Responsabilidade Social – Pessoa Jurídica.
Disponível em: https://www.saneago.com.br/2016/fornecedores/arquivos/DEC_RESP_SOCIAL_PJ.pdf
- ✓ Declaração de Idoneidade.
Disponível em: https://www.saneago.com.br/2016/fornecedores/arquivos/DEC_PENALIDADES_PJ.pdf
- ✓ Declaração de Não Vínculo com a Administração Pública – Pessoa Jurídica.
Disponível em: https://www.saneago.com.br/2016/fornecedores/arquivos/DEC_NAO_VINC_ADM_PUB_PJ.pdf
- ✓ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), em vigor;
Disponível em: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=
- ✓ Prova de inscrição Cadastral Estadual e/ou Municipal: Cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade;
Disponível em: <http://www.sintegra.gov.br/> (estaduais).
Disponível em: As municipais de acordo com cada prefeitura.
- ✓ Certidões Negativa Federal, Estadual e Municipal;
- ✓ Certidão Negativa Trabalhista - TST;
Disponível em: <http://www.tst.jus.br/certidao>

- ✓ Certidão FGTS: Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). Disponível em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- ✓ **CNEP** - Cadastro Nacional de Pessoa Física Punidas.
Disponível em: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>
- ✓ **CEIS** - Cadastro Nacional de Pessoas Física Inidôneas e Suspensas.
Disponível em: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

Observações:

- ✓ **No caso de Empresa Estrangeira**

Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.5 CADASTRO COMPLETO

Exige-se TODA documentação do cadastro simplificado citada no item 3.4, acrescida dos itens abaixo:

- ✓ **Balanco Patrimonial:**

→ Demonstrações do resultado do exercício – DRE do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, “**vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios**”;

→ “**Acompanhado do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento**” e *devidamente registrado na Junta Comercial do Estado*.

→ **Empresas Recém-Constituídas:** As empresas que ainda não possuem obrigação legal de apresentar seus demonstrativos, por serem recém-constituídas, deverão apresentá-los quanto ao período referente à “**data de abertura até o mês anterior**” a data de apresentação dos documentos para cadastramento.

→ **Empresas Inativas no Ano Anterior:** As empresas que estiveram inativas no ano anterior deverão apresentar cópia da “**declaração de inatividade**” entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

- ✓ **Certidão negativa de falência ou de pedido de recuperação judicial**

→ Expedida pelo cartório distribuidor e/ou órgão judiciário competente da sede da pessoa jurídica, ou, em caso de licitante pessoa física, de execução judicial, expedida na comarca de seu domicílio.

→ Se a comarca possuir mais de um Cartório Distribuidor deverá ser apresentada certidão negativa de falência e/ou de recuperação judicial expedida por todos.

Observações:

Este tipo de cadastro emite o CCF - Certificado de Cadastro de Fornecedores, o qual terá validade máxima de um ano, contados da data de deferimento de seu registro, podendo ser atualizado a qualquer tempo.

O CCF será fornecido no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de autuação do processo administrativo ou envio de documentação via email ou data de recebimento de documentação

enviada por correio, e após avaliação da documentação recebida, desde que toda a documentação apresentada esteja de acordo com a exigência legal.

O CCF fornecido aos cadastrados substituirá os documentos exigidos para as licitações processadas, desde que dentro do seu prazo de validade. O CCF não confere direito líquido e certo à habilitação em licitações, haja vista que, conforme as especificidades dos objetos a serem licitados, os editais podem ser acrescidos de outras exigências em relação às necessárias para o cadastramento.

4. ALTERAÇÃO CADASTRAL

É responsabilidade do Fornecedor comunicar formalmente através do **“REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO CADASTRAL DE FORNECEDORES”** qualquer alteração de seus dados cadastrais com cópias da documentação com suas respectivas alterações subsequentes.

5. INFORMAÇÕES PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

Para a inscrição no Cadastro de Fornecedores, o Fornecedor pode optar pelas opções abaixo para apresentar todos os documentos exigidos:

- Autuar processo administrativo no Protocolo da Saneago situado na Avenida Fued José Sebba nº 1245, Setor Jardim Goiás – Goiânia-GO, CEP 74805-100;
- Enviar pelo Correio no endereço sede da Saneago: Avenida Fued José Sebba nº 1245, Setor Jardim Goiás – Goiânia-GO, CEP 74805-100 aos cuidados da Supervisão de Padronização e Cadastro de Fornecedores–G-SCF.

6. CONSIDERAÇÕES GERAIS E OBSERVAÇÕES

A responsabilidade pela renovação cadastral é do Fornecedor, cabendo a ele controlar os prazos de validade da inscrição e da documentação pertinente. A alteração ou renovação cadastral poderá ser solicitada a qualquer momento, antes do vencimento, sendo recomendável realizar até 30 (trinta) dias antes.

A Saneago poderá, a qualquer tempo, solicitar informações/complementação de documentos às empresas cadastradas ou em processo de cadastramento.

É de inteira responsabilidade dos fornecedores cadastrados manter seus dados atualizados junto à Supervisão de Padronização e Cadastro de Fornecedores, bem como comunicar qualquer alteração ocorrida em sua organização, seja de ordem econômica, administrativa ou financeira, não responsabilizando a Saneago por quaisquer danos decorrentes da não atualização de dados.

A inscrição no cadastro de fornecedores não dispensa o fornecedor da necessidade de consultar as aquisições e contratações de seu interesse.

Em caso de documentação faltante ou irregular na análise da inscrição, alteração ou renovação cadastral, a Supervisão de Padronização e Cadastro de Fornecedores informará o interessado, via e-mail, que terá um prazo de até 30 (trinta) dias corridos para apresentação no protocolo da Saneago ou postagem nos correios da documentação regularizada. Em caso de atraso, o processo administrativo será arquivado sendo necessário a realização de novo requerimento cadastral.

Toda documentação deverá ser apresentada em português. Documentos emitidos em outra língua deverão estar acompanhados de tradução juramentada.

Os documentos relativos à habilitação jurídica, balanço patrimonial, demonstrações de resultados, certidão negativa de falência ou de pedido de recuperação judicial poderão ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente ou por cópia simples do documento acompanhada do original. Neste último caso, o empregado da Saneago autenticará a respectiva cópia. Os documentos enviados pelos correios ou e-mail deverão ser apresentados em cópia autenticada.

Em casos de certidões emitidas em sítio eletrônico, dispensa-se a apresentação de qualquer outro documento para comprovar sua idoneidade, que poderá ser atestada pelo agente da Saneago por meio de acesso direto ao sítio eletrônico.

As certidões que não possuam data de validade serão consideradas como sendo de 90 (noventa) dias a contar da data de expedição.

A empresa que tiver o registro cadastral suspenso em razão de “**penalidades aplicadas**” não poderá celebrar contratos ou obter adjudicação de licitações enquanto durar a suspensão.

Autarquias Federal, Estadual e Municipal criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprias para executar atividades típicas de Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada, ficarão dispensadas de apresentarem os documentos comprobatórios de Habilitação Jurídica para realização do cadastro na Saneago, ficando obrigadas apresentar o “**Decreto Lei**” de criação e portarias de nomeação de seus Superintendentes.

Esclarecimentos adicionais somente serão fornecidos por meio do e-mail: g-scf@saneago.com.br, de segunda-feira a sexta-feira (exceto feriados) no período das 07:30 - 11:30 horas e das 13:30 - 17:30 horas ou pelo telefone: (62) 3243-3653.

APROVAÇÃO



ROGERIO MOURA DE QUEIROZ - SUPERINTENDENTE A1

SULOG - SUPERINTENDENCIA DE LOGISTICA em 05/06/2020 08:46:17



SILVANA CANUTO MEDEIROS - DIRETOR (A)

DICOR - DIR. DE GESTAO CORPORATIVA em 05/06/2020 10:52:39