

Título	MANUAL DE CADASTRO DE FORNECEDORES
Objetivo	Procedimentos para cadastro de fornecedores na Saneago
Campo de Aplicação	Fornecedores

A Saneamento de Goiás S.A. é uma empresa de economia mista que segue leis e normas federais e estaduais para a contratação dos seus fornecedores. Nesta página você encontrará informações sobre licitações, pregões eletrônicos e normas técnicas, além de outros temas de interesse de quem quer se habilitar a fornecer produtos e serviços para a Saneago.

CADASTRO DE FORNECEDORES PARA LICITAÇÕES ON-LINE E/OU PREGÕES ELETRÔNICOS NA PLATAFORMA DE LICITAÇÕES DO BANCO DO BRASIL “LICITAÇÕES-E”

“Licitações On-line e/ou Pregões Eletrônicos”

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.

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.

O Fornecedor ganhador da Licitação e/ou Pregão Eletrônico, fica obrigado a apresentar toda documentação exigida no Edital e neste documento para emissão do CCF e assinatura do contrato de fornecimento de material, Bens, obras e serviços com a Companhia.

CADASTRO DE FORNECEDORES NA SANEAGO

“Cadastros Disponíveis”

Cadastro Pessoa Física está voltado para o registro prévio e acompanhamento dos fornecedores de bens, obras e serviços demandados pela Saneago. Ele também é exigência para a realização de contratações diretas eventualmente efetuadas, do qual gera contratos.

Pré-Cadastro tem por finalidade o “**REGISTRO PRÉVIO**” dos interessados em contratar com a Saneago. Está voltado para o conhecimento dos participantes licitantes, e das pessoas autorizadas e credenciadas no certame licitatório. Ele também poderá ser utilizado pelas unidades organizacionais da Saneago para registros de fornecedores realizados no banco de preços.

Observação: Cópia não controlada quando impresso.

Cadastro Simplificado está voltado para o registro prévio e acompanhamento dos fornecedores de bens, obras e serviços demandados pela Saneago, e que tem por objetivo demonstrar a Regularidade Fiscal e a Habilitação Jurídica dos interessados, para fins de contratação diretas eventualmente efetuadas, que gerarem contratos ou instrumentos equivalentes, de acordo com (RPC) da Saneago.

Cadastro Completo está voltado para o registro prévio e acompanhamento dos fornecedores de bens, obras e serviços, e que tem por objetivo demonstrar o atendimento das exigências para fins de habilitação de acordo com (RPC) da Saneago, resultando na emissão do Certificado de Cadastro de Fornecedor – CCF, apto a substituir, quanto assim previsto em Edital e desde que atendidas todas suas exigências, a habilitação das mesmas. Ele também é exigência para os ganhadores dos processos Licitatórios demandados pela Saneago que gerarem contratos ou instrumentos equivalentes.

Não é obrigatório possuir o CCF Certificado de Cadastro de Fornecedor para participar das licitações na Saneago. Porém, o (CCF) facilitará, dispensando a apresentação de uma série de documentos de habilitação, que já estarão devidamente registrados no sistema informatizado da Companhia. No entanto, caso o fornecedor não possua o CCF, deverá apresentar todo rol de documentos de habilitação elencados no edital e neste documento normativo.

LICITAÇÕES

“Licitações Presenciais”

Podem participar de licitações e realizar contratações com a Saneago, fornecedores, empreiteiras, consultores, consórcios, leiloeiros e profissionais liberais independentemente de seu cadastramento e emissão do CCF, 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).

Os interessados poderão, a qualquer tempo, solicitar seu cadastramento. O fornecedor deverá preencher o **“REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO CADASTRAL DE FORNECEDORES”** disponível no site da Saneago, informando ainda o tipo de inscrição cadastral a ser realizado.

Para participar dos processos Licitatórios, os interessados poderão realizar apenas um **“Pré-Cadastro”**. Para essa finalidade, basta encaminhar **“REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO CADASTRAL DE FORNECEDORES”** devidamente preenchido e assinado para o e-mail g-scf@saneago.com.br.

Posteriormente, caso o fornecedor Pré-cadastrado seja o ganhador da Licitação, deverá **“OBRIGATORIAMENTE”** dentro do prazo estipulado no edital, apresentar toda documentação de Habilitação Jurídica relacionada neste Manual, para que seja providenciada a atualização cadastral, e conseqüentemente assinatura do contrato para o fornecimento de Bens, obras e serviços licitados.

O Cadastramento Completo e emissão do CCF apenas é obrigatório para o ganhador da Licitação.

ENDEREÇO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS

Para a inscrição no Cadastro de Fornecedores Completo e/ou Simplificado, o Fornecedor deverá atuar processo administrativo no Protocolo da Saneago situado na Avenida Fued José Sebbá nº 1245, Setor Jardim Goiás – Goiânia-GO, CEP 74805-100, apresentando o **“REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO CADASTRAL DE FORNECEDORES, A DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL, A DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA”, e a DECLARAÇÃO DE PENALIDADES**”, anexando ainda os documentos relacionados neste Manual, todos documentos dentro do prazo de validade. Em caso de Renovação Cadastral, e não havendo alteração das informações pertinentes ao último cadastro realizado, a **“DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA”** também deverá ser encaminhada.

Caso o fornecedor esteja impossibilitado de comparecer ao protocolo da Saneago para apresentação dos documentos, poderá encaminhá-los, via correios, para a Supervisão de Padronização e Cadastro de Fornecedores – G-SCF, no endereço informado.

Observação: Cópia não controlada quando impresso.

FORMULÁRIOS DISPONÍVEIS NA INTERNET

FORMULÁRIOS PESSOA FÍSICA

- [REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO CADASTRAL DE FORNECEDORES - PESSOA FÍSICA \[PDF Editável\]](#)
 - Disponível em: https://www.saneago.com.br/2016/fornecedores/arquivos/REQ_INSC_CAD_PF.pdf
- [DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – PESSOA FÍSICA \[PDF Editável\]](#)
 - Disponível em: https://www.saneago.com.br/2016/fornecedores/arquivos/DEC_NAO_VINC_ADM_PUB_PF.pdf
- [DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL - PESSOA FÍSICA \[PDF Editável\]](#)
 - Disponível em: https://www.saneago.com.br/2016/fornecedores/arquivos/DEC_RESP_SOCIAL_PF.pdf

FORMULÁRIOS PESSOA JURÍDICA

- [REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO CADASTRAL DE FORNECEDORES – PESSOA JURÍDICA \[PDF Editável\]](#)
 - Disponível em: https://www.saneago.com.br/2016/fornecedores/arquivos/REQ_INSC_CAD_PJ.pdf
- [DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL – PESSOA JURÍDICA \[PDF Editável\]](#)
 - Disponível em: https://www.saneago.com.br/2016/fornecedores/arquivos/DEC_RESP_SOCIAL_PJ.pdf
- [DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – PESSOA JURÍDICA \[PDF Editável\]](#)
 - Disponível em: https://www.saneago.com.br/2016/fornecedores/arquivos/DEC_NAO_VINC_ADM_PUB_PJ.pdf
- [DECLARAÇÃO DE PENALIDADES – PESSOA JURÍDICA \[PDF Editável\]](#)
 - Disponível em: https://www.saneago.com.br/2016/fornecedores/arquivos/DEC_PENALIDADES_PJ.pdf
- [DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA \[PDF Editável\]](#)
 - Disponível em: https://www.saneago.com.br/2016/fornecedores/arquivos/DEC_HAB_JUR_PJ.pdf

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA E INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES

QUANDO PESSOA FÍSICA

1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

“Relação de Documentos”

1.1 - Documentos relativos à habilitação jurídica

- Documentos de identificação pessoal (RG e CPF);
- Declaração do candidato ao cadastramento, devidamente identificado, atestando que não imputa trabalho noturno perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesseis) anos, visando o cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.
 - **Preencher e assinar modelo de declaração disponível para download no site da Saneago**
- Declaração de Pessoa Física, de não possuir relação de parentesco, até o terceiro grau, em grau reto, colateral ou por afinidade, com membro do Conselho, Diretor, Superintendente ou empregado com atuação na área de licitações e contrato da Saneago, ou com autoridade dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário do Estado de Goiás, em conformidade com o Regulamento dos Procedimentos de Contratação da Saneago, art. 18, parágrafo único, incisos I, II e III, e Lei nº 13.303/2016, art. 38, parágrafo único, I, II e III.
 - **Preencher e assinar modelo de declaração disponível para download no site da Saneago.**

1.2 - Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista

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

Observação: Cópia não controlada quando impresso.

- Disponível em:
<https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
 - Disponível em:
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=2>
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
 - Disponível em: <http://cnis3.inss.gov.br/DRSCI/faces/pages/drsci/emitirDRSCI.xhtml>

1.3 - Documentos relativos à qualificação econômico-financeira

- Documentos relativos à qualificação econômico-financeira;
 - Certidão negativa de execução patrimonial, expedida na comarca de seu domicílio.

1.4 - Outros documentos

- Inexistência de registro no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
 - CNEP: <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes>
<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>
 - CEIS: <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes>
<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

CADASTRO COMPLETO COM CCF - CERTIFICADO DE CADASTRO DO FORNECEDOR

QUANDO PESSOA JURÍDICA

2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

“Relação de Documentos”

2.1 - Documentos relativos à habilitação jurídica

- Prova de registro na Junta Comercial ou entidade correspondente (Certidão Simplificada);
- Ato constitutivo, 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;
- 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;
- Procuração da empresa proponente nomeando Procurador, exceto quando se tratar do socio administrador com poderes expressos no estatuto ou contrato social.

Observação: Cópia não controlada quando impresso.

- Declaração atestando que o Fornecedor não imputa trabalho noturno perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, visando o cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.
 - **Preencher e assinar modelo de declaração disponível para download no site da Saneago.**
- Declaração de Penalidades da submissão à responsabilização de pessoas jurídicas por atos contra a Administração Pública prevista na Lei nº 12.846/2013, (Lei Anticorrupção), e de não estar com efeitos de penalidade aplicada pela União, por Estado, e pelo Distrito Federal.
 - **Preencher e assinar modelo de declaração disponível para download no site da Saneago.**
- Declaração de não possuir relação de parentesco, até o terceiro grau, em grau reto, colateral ou por afinidade, com membro do Conselho, Diretor, Superintendente ou empregado com atuação na área de licitações e contrato da Saneago, ou com autoridade dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário do Estado de Goiás, em conformidade com o Regulamento dos Procedimentos de Contratação da Saneago, art. 18, parágrafo único, incisos I, II e III, e Lei nº 13.303/2016, art. 38, parágrafo único, I, II e III.
 - **Preencher e assinar modelo de declaração disponível para download no site da Saneago.**

2.2 - Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), em vigor;
 - Disponível em: http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade;
 - Disponível em: <http://www.sintegra.gov.br/>
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
 - Disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>
- Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - FGTS: Disponível em: <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>
- Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho;
 - Disponível em: <http://www.tst.jus.br/certidao/>

2.3 - Documentos relativos à qualificação econômico-financeira.

- Balanço Patrimonial e 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;
 - *O Balanço Patrimonial deverá estar “Acompanhado do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento” e devidamente registrado na Junta Comercial do Estado.*

Observação: Cópia não controlada quando impresso.

- *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.*
- *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.*

2.4 - Outros documentos

- Inexistência de registro no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
 - CNEP: Disponível em: <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes>
<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>
 - CEIS: Disponível em: <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes>
<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

O CCF será fornecido no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de autuação do processo administrativo, e após avaliação da documentação recebida, desde que toda a documentação apresentada esteja de acordo com a exigência legal.

O Certificado de Cadastro de Fornecedores – CCF terá validade máxima de um ano, contados da data de deferimento de seu registro, podendo ser atualizado a qualquer tempo.

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.

3 - CADASTRO SIMPLIFICADO

Para o Cadastro Simplificado, o fornecedor deverá apresentar toda documentação relativa ao Cadastro Completo, “**exceto**” aqueles relativos ao item 2.3, “**Qualificação Econômico-Financeira**”.

O Cadastro Simplificado poderá ser utilizado nos Pregões 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 e no regulamento de contratação da Saneago.

Caso o fornecedor deixe de apresentar algum documento ficará impedido de assinar contrato de fornecimento de bens, obras e serviços para a Saneago.

O Cadastro Simplificado, conforme as especificações dos objetos a serem licitados, poderão ser acrescidos de outras exigências em relação às necessárias para o cadastramento.

4 – ALTERAÇÃO OU RENOVAÇÃO CADASTRAL

É responsabilidade do Fornecedor comunicar formalmente através do “**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**”

Observação: Cópia não controlada quando impresso.



CADASTRAL DE FORNECEDORES” qualquer alteração de seus dados cadastrais.

Os registros cadastrais serão **“NECESSARIAMENTE”** atualizados ao menos uma vez ao ano, devendo ser apresentada toda a documentação exigida, conforme o tipo de cadastro inscrito, sob pena de suspensão do registro.

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.

Caso a documentação relativa à habilitação jurídica do Fornecedor Pessoa Jurídica não tenha sofrido **“nenhuma alteração”**, fica dispensada a apresentação da documentação relacionada no item 2.1 deste manual, sendo necessário apresentar a **“DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA”** assinada pelo representante legal.

- *Declaração de habilitação jurídica Disponível em:*
https://www.saneago.com.br/2016/fornecedores/arquivos/DEC_HAB_JUR_PJ.pdf

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

5 – CONSIDERAÇÕES GERAIS E OBSERVAÇÕES

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 de 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 a 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 funcionário da Saneago autenticará a respectiva cópia. Os documentos enviados pelos correios 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.

Dúvidas ou esclarecimentos somente serão sanadas por meio do e-mail: g-scf@saneago.com.br, no período de segunda a sexta das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30.

Observação: Cópia não controlada quando impresso.

