

MANUAL DE CADASTRO DE FORNECEDOR - SERVIÇOS

1. OBJETIVO

Estabelecer as normas e os procedimentos a serem observados para fins de cadastramento prévio, com vistas à participação em futuras contratações de serviços pela **CASAN**, nos termos do nos termos do Anexo XXI da Instrução Normativa Conjunta SEF/SCC nº 005/2018.

2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO

Os documentos devem ser encaminhados à GLI/DICOL, no endereço constante no item 7.12 deste manual.

2.1. FORMULÁRIOS

2.1.1. Requerimento, conforme ANEXO I

2.1.2. Formulário de Informações Cadastrais da Empresa, conforme ANEXO II;

2.1.3. Relação dos materiais ou equipamentos fabricados ou revendidos, informando as marcas, conforme ANEXO III;

2.1.4. Procuração da empresa proponente nomeando Procurador para transações com a **CASAN**, exceto quando se tratar de sócio, conforme ANEXO IV.

2.1.5 Os anexos deverão ser encaminhados devidamente assinados.

2.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores.

2.2.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de associações, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

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

2.2.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

2.3 REGULARIDADE FISCAL

2.3.1. Prova de regularidade com o INSS, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

2.3.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço

(FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

2.3.3 Prova de regularidade fiscal com o Estado de Santa Catarina, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda do Estado de Santa Catarina.

2.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.4.3 Cópia autenticada de atestados de execução dos serviços prestados, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, para cada tipo de serviço que a empresa quer se cadastrar;

2.4.4 Carta de credenciamento emitida pelo fabricante devidamente assinada com firma reconhecida, **quando se tratar de assistência técnica autorizada**;

2.4.5 Cópia autenticada do Registro ou inscrição da pessoa jurídica na entidade profissional competente em plena validade, para os serviços a seguir descritos:

- **Auditoria:** Registro no Conselho Regional de Contabilidade e Certificado de registro na CVM - Comissão de Valores Mobiliários;
- **Agenciamento / Fornecimento de Passagens:** Certificado de registro da empresa junto a EMBRATUR ou CADASTUR e IATA ou SUB-IATA;
- **Lanches ou Coffee Break:** Licença de Funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária Municipal;
- **Dedetização e Desratização:** Licença Sanitária ou Termo de Responsabilidade técnica emitido pelo órgão competente (Secretaria de Estado da Saúde, CREA ou CRQ);
- **Jurídicos:** Registro do escritório e dos profissionais junto a OAB;
- **Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Águas Potáveis:** Certificado de Anotação de Responsabilidade Técnica da empresa emitido pelo CRQ;
- **Manutenção de Condicionador de Ar:** Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto ao CREA;
- **Manutenção/ Recarga/ Reteste de Extintores:** Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto ao CREA;
- **Transporte de passageiros):** Registro no Departamento de Transportes e Terminais (DETER);
- **Vales Alimentação:** Certidão de credenciamento no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, expedida pelo Ministério do Trabalho;
- **Vigilância:** Certificado expedido pela Polícia Federal;
- **Seguros:** Certidão de Regularidade emitida pelo Ministério da Fazenda - Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.
- **Limpeza e Zeladoria:** Registro no CRA ou CREA.

Caso a requerente possua acervo técnico ou esteja vinculada a outro conselho diferente da indicação do item 2.5.3, a mesma deverá encaminhar uma exposição de motivos com a documentação comprobatória para a análise da área técnica da CASAN. O mesmo procedimento deverá ser realizado para a ausência de registro em entidades profissionais.

3. INCLUSÃO DE SERVIÇOS

A qualquer momento a empresa poderá solicitar a inclusão de novos serviços no Certificado de Registro Cadastral.

Caso haja deferimento da alteração solicitada, o novo CRC será entregue mediante apresentação do CRC original vigente.

4. RENOVAÇÃO DE CADASTRO:

4.1.1 Antes do vencimento do certificado de registro cadastral, a empresa poderá solicitar sua renovação, mediante a retirada dos formulários necessários no site www.casan.com.br - Licitações - Cadastro de Empresas - Instruções de Cadastro.

4.1.2 Caso não haja mudanças nos dados cadastrais, serão consideradas as informações anteriormente fornecidas. Se houverem alterações, os documentos e formulários deverão ser apresentados novamente.

5. INDEFERIMENTO

5.1 Ocorrendo o indeferimento da inscrição ou da renovação do Certificado de Cadastro, a **CASAN** formalizará à empresa a decisão quanto ao indeferimento e a mesma ficará impossibilitada de participar de licitações utilizando o CRC – Certificado de Registro Cadastral como documento de habilitação.

5.2 Dentro de 05 (cinco) dias úteis da data de comunicação da decisão de indeferimento, poderá a empresa interessada pedir justificadamente, a reconsideração da medida.

5.3 Será examinado o pedido de reconsideração da decisão de indeferimento pelo Gerente de Licitações da **CASAN** dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do protocolo, informando a decisão por escrito ao interessado.

6. SUSPENSÃO E CANCELAMENTO

A **CASAN** poderá suspender por até dois anos, ou mesmo cancelar o Registro Cadastral, caso a empresa deixe de cumprir obrigações contratuais ou infrinja normas regulamentares, desde que mediante processo administrativo que assegure a ampla defesa e o contraditório.

7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Se a empresa atua também no fornecimento de materiais ou obras/serviços de engenharia, e deseja também cadastrar se cadastrar nestas atividades, deverá consultar o MANUAL DE CADASTRO DE FORNECEDOR - MATERIAIS ou MANUAL DE CADASTRO DE CADASTRO DE FORNECEDOR – ENGENHARIA.

- 7.1. Toda a documentação deverá ser apresentada em Português. Documentos emitidos em outra língua deverão estar acompanhados de tradução.
- 7.2. Os pedidos de inscrição (ou renovação) poderão após a análise prévia, serem devolvidos, caso estejam em desacordo com este manual.
- 7.3. Deferida a inscrição ou renovação, expedir-se-á o Certificado de Registro Cadastral (CRC), o qual terá validade por 01 (um) ano, contados a partir da data da expedição.
- 7.4. A inscrição (ou renovação), no Registro Cadastral, não implica em obrigação, por parte da **CASAN**, de convidar a Empresa inscrita para participar das licitações.
- 7.5. O Certificado de Cadastro só substituirá os documentos explicitamente citados no instrumento convocatório.
- 7.6. Só serão recebidas solicitações de cadastro ou renovação acompanhadas de todos os documentos obrigatórios indicados neste manual.
- 7.7. As certidões que não possuam data de validade serão consideradas como sendo de **60 (sessenta) dias** a contar da data de expedição.
- 7.8. A documentação exigida poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou autenticação por funcionário da GLI. Com exceção daqueles emitidos por meio de sistema eletrônico via Internet.
- 7.9. Durante a análise da documentação e do período de validade do Certificado de Registro Cadastral, a **CASAN** poderá solicitar da empresa outros documentos comprobatórios julgados necessários, bem como esclarecimento de dúvidas que possam surgir com relação a situação do cadastro.
- 7.10. O certificado de cadastro será fornecido pela **CASAN** à empresa requerente, após análise e aprovação pelo Chefe da Divisão de Compras e Licitações em Conjunto com o Gerente da Gerência de Licitações.
- 7.12. Para maiores informações dirigir-se a:

**COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUA E SANEAMENTO DE SANTA CATARINA-
GLI/DICOL**

Rua Emilio Blum, Nº 83 - Centro - Florianópolis - SC - CEP.: 88.020-010

Telefones: **(48) 3221-5215** e-mail: dicol@casan.com.

site: www.casan.com.br link: Fornecedores / Cadastro

Horário de Atendimento: das 08:30 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas.

ANEXO I - MODELO DE REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO

UNIDADE DE SERVIÇOS DE AQUISIÇÕES
COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUA E SANEAMENTO DE SANTA CATARINA -
CASAN

A Empresa.....com sede
..... na cidade de Estado
solicita sua inscrição (ou renovação), no Registro Cadastral da **CASAN**, no ramo de:
(indicar o ramo de atividade no qual a empresa esta requerendo cadastro),
declarando que responderá sob as penas da Lei, em qualquer tempo, pela
veracidade das informações e documentos apresentados, bem como do pleno
conhecimento e aceitação das exigências constantes no Manual de Cadastro de
Empresa, junto a **CASAN**.

N. Termos

P. Deferimento

Em ___/___/___

(assinatura do representante legal da empresa)

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO II

INFORMAÇÕES CADASTRAIS DA EMPRESA				<input type="checkbox"/> INSCRIÇÃO <input type="checkbox"/> RENOVAÇÃO	
RAZÃO SOCIAL					
CNPJ		INSC. ESTADUAL		INÍCIO DAS ATIVIDADES	
ENDEREÇO				BAIRRO	
CIDADE			UF	CEP	CAIXA POSTAL
E-MAIL		DDD/TELEFONE		DDD/FAX	
RAMO DE ATIVIDADE				CONTATO	
REPRESENTANTE OU FILIAL EM SANTA CATARINA					
NOME				CNPJ / CPF	
ENDEREÇO (Rua, Nº)			CEP	BAIRRO	
CIDADE		UF	CONTATO	DDD/CELULAR	
E-MAIL		DDD/TELEFONE		DDD/FAX	
PRINCIPAIS SÓCIOS OU ACIONISTAS					
CONTA PARA PAGAMENTO					
Banco:		Agência:		Conta Corrente:	
LOCAL/DATA			ASSINATURA E CARIMBO DE IDENTIFICAÇÃO		

ANEXO IV - PROCURAÇÃO

A com sede à
....., inscrita no CNPJ, neste
ato representada por seu dirigente Sr (a)
....., residente e domiciliado
....., nomeia e constitui seu bastante procurador
....., residente e domiciliado
....., portador do CPF
....., e RG, a quem confere poderes para
representar a outorgante em todas as licitações e outras transações, podendo retirar
editais, fornecer cotações, assinar atas, propostas, contratos de fornecimento de
materiais ou serviços, com validade até

....., de de 20.....

.....
(assinatura do representante legal da empresa
Nome: _____
CPF: _____

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A (nome da empresa), com ato constitutivo registrado na Junta Comercial em ___/___/___, NIRE (nº), CNPJ (nº), estabelecida na (Rua, nº, bairro, Cidade, Estado, CEP), declara, sob as penas da Lei, que:

1. Se enquadra na condição de (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), nos termos da Lei Complementar 123, de 14/12/2006.
2. A receita bruta, nos termos da Lei Complementar 123/2006, auferida no último ano-calendário foi de R\$ _____ (dispensada de declarar se a empresa encontra-se no ano-calendário de início de atividade).
3. A pessoa jurídica não se enquadra em nenhuma das hipóteses abaixo, nos termos da Lei Complementar 123/2016:
 - I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
 - III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, em que a receita bruta global ultrapasse o limite para obtenção do benefício;
 - IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, em que a receita bruta global ultrapasse o limite para obtenção do benefício;
 - V - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, em que a receita bruta global ultrapasse o limite para obtenção do benefício;
 - VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
 - VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;
 - VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
 - IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
 - X - constituída sob a forma de sociedade por ações;
 - XI - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

(Município), _____ de _____ de _____.

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO VI - RELAÇÃO DE GRUPOS DE SERVIÇOS

SRV0001	ADMINISTRAÇÃO DE FROTA (ABASTECIMENTO)
SRV0002	AGÊNCIA DE VIAGENS
SRV0003	ANÁLISES LABORATORIAIS
SRV0005	ASSINATURA DE REVISTAS E PERIÓDICOS
SRV0006	AUDITORIA
SRV0008	CAMINHÃO PIPA
SRV0009	CONFECÇÃO, INSTALAÇÃO E REPAROS DE MOBILIÁRIO
SRV0011	CONSULTORIA ADMINISTRATIVA
SRV0012	CONSULTORIA TÉCNICA
SRV0013	CONTRATAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
SRV0014	CONVÊNIOS
SRV0015	CORTES E RELIGAÇÕES DE REDES
SRV0017	ESTUDOS JURÍDICOS
SRV0018	ESTUDOS TÉCNICOS
SRV0020	FORNECIMENTO ENERGIA ELÉTRICA
SRV0021	FRETES E TRANSPORTE DE CARGAS
SRV0022	GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA
SRV0023	INSTALAÇÃO DE LIGAÇÕES E CADASTRO DE CLIENTES
SRV0025	INSTAL MANUT e REPARO ELETRODOMÉSTICOS E EQUIP REFRIGERAÇÃO
SRV0026	INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E REPARO DE ELEVADORES
SRV0028	INSTAL, MANUTENÇÃO E REPARO DE EQUIPAMENTOS DE ESCRITÓRIO
SRV0029	INSTAL, MANUTENÇÃO E REPARO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
SRV0030	INSTAL, MANUTENÇÃO E REPARO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO
SRV0031	INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E REPARO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA
SRV0035	INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E REPARO DE REDE DE COMPUTADORES
SRV0038	LEILOEIRO
SRV0041	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS
SRV0042	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS
SRV0043	LOCAÇÃO IMÓVEIS
SRV0044	MANUTENÇÃO DE MOTORES ELÉTRICOS
SRV0047	MANUTENÇÃO E REPAROS DE VEÍCULOS
SRV0049	MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA
SRV0054	PAT - ALIMENTAÇÃO DE EMPREGADOS
SRV0055	PROGRAMA DE CULTURA DO TRABALHADOR
SRV0057	PROJETOS
SRV0058	PROMOÇÃO, PROPAGANDA E PUBLICIDADE
SRV0061	RETROESCAVADEIRAS
SRV0062	SEGURO AUTOMÓVEL
SRV0063	SERVIÇO CARTÓRIO
SRV0064	SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO
SRV0065	SERVIÇO DE CARGA E DESCARGA

SRV0066	SERVIÇOS COMUNICAÇÃO - CORREIOS, TELEFONE E MALOTES
SRV0069	SERVIÇOS E SOLUÇÕES GRÁFICAS
SRV0070	SERVIÇOS MÉDICOS/ODONTOLÓGICOS
SRV0074	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATOS
SRV0075	TELEMETRIA
SRV0078	TRANSPORTE DE PESSOAL
SRV0079	URBANIZAÇÃO E JARDINAGEM
SRV0080	USINAGEM E FERRAMENTARIA
SRV0081	VIGILÂNCIA
SRV0082	ÁGUA ENVASADA
SRV0083	SOFTWARE