

COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ - SANEPAR

MANUAL DE CADASTRO DE EMPRESAS

Obras e Serviços de Engenharia

1. OBJETIVO

Estabelecer as normas e os procedimentos a serem observados para fins de cadastramento prévio, com vistas à participação em futuras contratações de obras e serviços de engenharia da SANEPAR, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e RILC – Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SANEPAR.

2. GRUPOS DE ATUAÇÃO

O registro de inscrição (ou renovação) poderá ser solicitado em um ou mais dos seguintes ramos de atividades:

2.1. OBRAS

Obras de Saneamento
Construção Civil
Terraplenagem

2.2. SERVIÇOS DE NATUREZA OPERACIONAL

Corte e Religação de Água no Cavalete
Leitura e entrega simultânea de Faturas
Manutenção de Redes e Ramais

2.3. SERVIÇOS TÉCNICOS, INSTALAÇÕES E PROJETOS

Aferição e calibração de medidores
Automação
Avaliação de imóveis
Coleta de amostra de água/esgoto
Consultoria de engenharia
Desenhos Técnicos
Desenvolvimento de sistemas para cadastro técnico e geoprocessamento
Diagnóstico de Macromedição e testes em Macromedidores
Elaboração de cadastro técnico de rede de água/esgoto digital
Estudos Ambientais
Estudos de engenharia na área de resíduos sólidos
Fundações
Gerenciamento de Obras
Hidrogeologia
Impermeabilização
Instalações elétricas
Instalações eletromecânicas
Inventário Florestal
Levantamentos cadastrais
Medição de vazão e/ou pressão
Operação de estação de tratamento de água ou esgoto e elevatória
Operação e manutenção de equipamentos para desague
Perfilagem geofísica
Pesquisa de vazamentos
Poços profundos (perfuração, instalação e projeto)
Projetos de arquitetura
Projetos de automação
Projetos de engenharia sanitária
Projetos elétricos
Projetos estruturais

Projetos geotécnicos
Rebaixamento de lençol freático
Recomposição de pavimentos
Recuperação Ambiental
Recuperação de estruturas
Recuperação de filtro de ETA
Serviço de limpeza e revestimento de rede de água
Serviço de resíduos sólidos urbanos de forma integrada
Sondagens de subsolo
Topografia
Vistoria de ligações de esgoto

3. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO

A empresa deverá encaminhar a seguinte documentação, em meio digital, ao Setor de Cadastro – GAQC, no endereço de e-mail cadastro.licitacao@sanepar.com.br (com limite de anexo de 10 MB por mensagem).

Os documentos devem ser apresentados em PDF, na sequência abaixo:

3.1. FORMULÁRIOS

- 3.1.1. Requerimento, conforme modelo;
- 3.1.2. Dados cadastrais, conforme modelo (ANEXO II);
- 3.1.3. Resumo do Acervo, conforme modelo (ANEXO III), somente para as atividades constantes do item 2.1. – OBRAS;

Os formulários deverão estar assinados digitalmente e o certificado digital deve ser emitido por uma Autoridade Certificadora subordinada à cadeia de ICP-Brasil. Será efetuada a verificação da assinatura junto ao site: <https://validar.iti.gov.br/>.

3.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 3.2.1. Cópia do estatuto e/ou contrato social e alterações devidamente registrados.
- 3.2.2. No caso de sociedade por ações, deverá encaminhar cópia da ata de eleição de seus administradores;
- 3.2.3. Cópia do Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 3.2.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, apresentar autodeclaração de enquadramento, conforme modelo, firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, acompanhada da respectiva comprovação de poderes. **Comprovada a falsidade da declaração apresentada, impõe-se sanção administrativa, atendido o devido processo legal e denúncia ao Ministério Público.**

Obs.: O objeto do contrato social ou alteração contratual a ser apresentado deverá ser compatível com as atividades que a empresa pretende se cadastrar.

No caso da impossibilidade de verificação da autenticidade dos documentos constantes nos itens 2.2.1 a 2.2.3 nos sítios das juntas comerciais, poderão ser solicitados os documentos originais ou cópia autenticada em cartório, do durante a análise ou validade do CRC.

3.3. REGULARIDADE FISCAL

- 3.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 3.3.2. Prova de regularidade com o INSS, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.
- 3.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- 3.4.1. Balanço Patrimonial na forma da Lei, do último Exercício Social exigível: cópias das páginas do balanço patrimonial do livro diário, acompanhado dos respectivos termos de abertura e encerramento, e termo de autenticação do livro na Junta Comercial.
- 3.4.2. Empresas que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – ECD: cópia do recibo de entrega junto à Receita Federal, termos de abertura e encerramentos do livro diário, e o balanço patrimonial do último exercício social exigível, deverão ser encaminhados os relatórios gerados pelo SPED.
- 3.4.3. Empresas recém constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

Caso as páginas do balanço, assim como os termos de abertura e encerramento, forem assinadas digitalmente, o certificado digital deve ser emitido por uma Autoridade Certificadora subordinada à cadeia de ICP-Brasil. Será efetuada a verificação da assinatura junto ao site: <https://validar.iti.gov.br/>.

- 3.4.4. 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.

Os documentos constantes do item 2.4 e subitens acima, quando assinados digitalmente, o certificado digital deverá ser emitido por uma Autoridade Certificadora subordinada à cadeia de ICP-Brasil. Será efetuada a verificação da assinatura junto ao site: <https://validar.iti.gov.br/>.

3.5. CAPACIDADE TÉCNICA

- 3.5.1. Certidão de registro da pessoa jurídica na entidade profissional competente;
- 3.5.2. Exigências técnicas de acordo com o tipo de serviço, conforme descritas no item 4, a seguir.

4. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

4.1. Para as atividades constantes no item 2.1. - OBRAS:

- 4.1.1. Prova de haver executado, sob responsabilidade da empresa, serviços de sua especialidade, através de Atestado Técnico e Acervo Técnico junto ao CREA e/ou CAU, dos serviços mais representativos, constantes do Anexo III;

- 4.1.2. Prova de haver executado, sob responsabilidade do “responsável técnico” pela empresa, serviços de sua especialidade através de Atestado Técnico e Acervo Técnico junto ao CREA e/ou CAU, dos serviços mais representativos, constantes do Anexo III;
- 4.1.3. Atestado de Qualificação emitido por Órgão de Certificação credenciado, em plena vigência, do Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat - PBQP-H ou ISO, caso a empresa possua, não sendo obrigatória a apresentação deste documento.

Obs.:

- A empresa deverá atender a no mínimo um dos itens 4.1.1. ou 4.1.2.
- Serviços mais representativos: vide informações do item 10 deste manual.
- A experiência comprovada contribuirá para a definição da classificação cadastral da empresa.

4.2. **Para os serviços constantes no item 2.2. - SERVIÇOS DE NATUREZA OPERACIONAL:**

- 4.2.1. Atestado de Capacidade Técnica que comprove a experiência da empresa na execução dos serviços, devidamente registrado no CREA e/ou CRA ou;
- 4.2.2. Atestado de Capacidade Técnica devidamente registrado no CREA e/ou CRA, ou acervo técnico expedido pelo CREA e/ou CRA que comprove a experiência do responsável técnico na execução de tais serviços.

Obs.: Nos atestados deverão constar a data de início e fim da prestação de serviço e a quantidade de serviços executados mensalmente.

4.3. **Para as atividades constantes no item 2.3. - SERVIÇOS TÉCNICOS, INSTALAÇÕES E PROJETOS:**

- 4.3.1. Atestado de Capacidade Técnica devidamente registrado no CREA e/ou CAU, ou acervo técnico expedido pelo CREA que comprove a experiência da empresa na execução da atividade, ou;
- 4.3.2. Atestado de Capacidade Técnica e acervo técnico expedido pelo CREA e/ou CAU que comprove a experiência do engenheiro responsável técnico pela empresa, na execução da atividade.

Observações:

- Serviços de Desenhos Técnicos: o responsável técnico poderá ser técnico em: Construção Civil, Desenho de Construção Civil, Desenho de Projetos, Edificações ou Saneamento.
- Serviços de Topografia: o responsável técnico poderá ser Técnico em Agrimensura.
- Serviço de Inventário Florestal: deverá apresentar a Certidão de Pessoa Jurídica junto ao CREA constando como responsável técnico engenheiro florestal, ou engenheiro agrônomo.

5. CLASSIFICAÇÃO CADASTRAL

- 5.1. O certificado de cadastro será fornecido pela Sanepar à empresa requerente, após análise e aprovação pela Comissão de Cadastro, recebendo cada atividade uma classificação, conforme segue:

- mínima de “1” até uma classificação máxima “5” para as atividades constantes no item 2.1.;
 - mínima de “E” até uma classificação máxima “A” para as atividades constantes no item 2.2.;
 - mínima de “C” até uma classificação máxima “A” para as atividades constantes no item 2.3.
- 5.2. Para habilitação e classificação na atividade **Obras de Saneamento** é imprescindível a apresentação de Acervo Técnico do Profissional ou da Empresa (e respectivos Atestados) correspondentes.
- 5.3. Para as atividades - **Construção Civil e Terraplenagem** - que não for comprovada, por meio de Acervo Técnico do Profissional ou da empresa (e respectivos Atestados) que as habilitem, desde que a documentação seja aprovada, serão classificadas na Categoria Inicial "1".
- 5.4. Para habilitação e classificação para **SERVIÇOS DE NATUREZA OPERACIONAL** é imprescindível à apresentação de Atestados ou acervos conforme solicitados na qualificação técnica, do Profissional ou da Empresa.
- 5.5. Para os **SERVIÇOS TÉCNICOS, INSTALAÇÕES E PROJETOS**, que não for comprovada, por meio de Acervo Técnico do Profissional ou da empresa (e respectivos Atestados) que as habilitem, desde que a documentação seja aprovada, serão classificadas na Categoria Inicial "C".
- 5.6. A qualquer tempo, a empresa cadastrada poderá solicitar reclassificação cadastral, desde que forneça os elementos constantes no item 4 e formalize requerimento para essa finalidade, junto ao Setor de Cadastro da Sanepar.
- 5.7. Havendo desvinculação do responsável técnico, durante o prazo de vigência do cadastro, a empresa obrigatoriamente deverá comunicar formalmente a **SANEPAR**, estando ciente de que estará sujeita à reclassificação cadastral.

6. INCLUSÃO DE OUTRAS ATIVIDADES

- 6.1. A qualquer momento a empresa poderá solicitar a inclusão de novas atividades no Certificado de Registro Cadastral.

7. RENOVAÇÃO DE CADASTRO

- 7.1. Antes do vencimento do certificado de registro cadastral, a empresa poderá solicitar sua renovação, mediante a apresentação dos documentos necessários, disponível no site www.sanepar.com.br - licitações - Cadastro de Empresas - Instruções de Cadastro, junto ao Setor de Cadastro da SANEPAR.
- 7.2. Para renovação de cadastro, caso não existam mudanças, dispensa-se a apresentação de atestados de fornecimento, contrato social, e certidões fiscais que se encontram atualizadas no momento da renovação, sendo consideradas as informações anteriormente fornecidas e arquivadas no cadastro da empresa. Os demais documentos deverão ser fornecidos de acordo com este manual.

8. INDEFERIMENTO

- 8.1. Ocorrendo o indeferimento da inscrição ou da renovação do Certificado de Cadastro a SANEPAR formalizará à empresa e a mesma ficará impossibilitada de participar de licitações mediante habilitação pelo CRC – Certificado de Registro Cadastral.

- 8.2. Dentro de 05 (cinco) dias úteis da data de comunicação, a empresa interessada poderá interpor recurso requerendo a reconsideração.
- 8.3. Será examinado o pedido dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do protocolo na SANEPAR, informando a decisão por escrito ao interessado.

9. SUSPENSÃO E CANCELAMENTO

A SANEPAR 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.

10. INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO RESUMO DO ACERVO (ANEXO II)

Na apresentação do Acervo Técnico Profissional e respectivos Atestados, a empresa deverá fornecer os dados nos moldes do ANEXO III (Resumo do Acervo - Itens Mais Significativos) aqueles que digam respeito aos serviços mais relevantes, observando o seguinte:

- **BARRAGEM - CAMPO 1**
Mesmo que a empresa tenha feito mais de uma barragem, deverá informar unicamente **os itens** referentes a **maior** Barragem.
- **ESTAÇÃO ELEVATÓRIA DE ÁGUA BRUTA OU TRATADA - CAMPO 2**
Deverá ser informado apenas os dados da Estação Elevatória de **maior potência** já executada, sendo a mesma resultante da soma das potências de todos os conjuntos moto-bombas na mesma obra.
- **ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA - CAMPO 3**
Deverá ser informado **a vazão em L/S da maior** Estação de Tratamento de Água - ETA. OBS.: Não será considerado reforma. Somente execução e ampliação. No caso de ampliação considerar-se-á a vazão incremental.
- **ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO - CAMPO 4**
Deverá ser informado **a vazão em L/S da maior** Estação de Tratamento de Esgoto - ETE ou RALF(Reator Anaeróbico de Leito Fluidificado). OBS.: Não será considerado reforma, somente execução e ampliação. No caso de ampliação considerar-se-á a vazão incremental.
- **SUB-ESTAÇÃO REBAIXADORA DE ENERGIA ELÉTRICA - CAMPO 5**
Deverá ser informado em KVA a potência da maior Sub-Estação.
- **TUBULAÇÃO PARA ÁGUA - CAMPO 6**
Deverá ser informado a **somatória** da Tubulação mais extensa já executada numa **mesma obra**, no mesmo material e na faixa de diâmetros solicitados.
- **TUBULAÇÃO PARA ESGOTO - CAMPO 7**
Deverá ser informado a **somatória** da Tubulação mais extensa já executada numa **mesma obra**, no mesmo material e na faixa de diâmetros solicitados.

- **RESERVATÓRIO - CAMPO 8**
Deverá ser informada a unidade de **maior capacidade de armazenamento (m3)** já executada, nos materiais solicitados.
- **EDIFICAÇÕES - CAMPO 9**
Deverá ser informada a edificação de **maior metragem** em área já executada, nos números de pavimentos solicitados. OBS.: Não será considerado ampliação, somente execução. No caso de conjuntos habitacionais, será considerada a metragem por unidade construída.
- **PONTES E VIADUTOS - CAMPO 10**
Deverá ser informada a ponte ou viaduto de maior **vão livre** já executado.
- **TERRAPLENAGEM - CAMPO 11**
Deverá ser informado o **maior volume** de terraplenagem (Escavação de materiais de 1ª categoria ou escavação mecânica).

11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

NOTA: Se a empresa atua também na venda de produtos ou obras e serviços de engenharia e quer se habilitar para os mesmos, deverá atender ao item de qualificação técnica do manual de Cadastro de Materiais e/ou Serviços e anexar junto ao presente pedido de cadastramento.

- 11.1. Toda a documentação deverá ser apresentada em Português. Documentos emitidos em outra língua deverão estar acompanhados de tradução juramentada.
- 11.2. Somente serão aceitos documentos encaminhados em arquivos PDF.
- 11.3. Os pedidos de inscrição (ou renovação) poderão após a análise prévia, serem devolvidos na sua totalidade, caso estejam em desacordo com este manual.
- 11.4. O pedido de inscrição (ou renovação), entregue no Setor de Cadastro da SANEPAR para o Registro Cadastral, será apreciado e expedido dentro de no máximo 15 dias, a contar da data de entrada.
- 11.5. Deferida a inscrição ou renovação, expedir-se-á o Certificado de Registro Cadastral (CRC), o qual terá validade por um ano, contados a partir da data da efetivação do cadastro.
- 11.6. A inscrição (ou renovação), no Registro Cadastral, não implica em obrigação, por parte da SANEPAR, em convidar a Empresa inscrita para participar das licitações.
- 11.7. O Certificado de Cadastro só substituirá os documentos explicitamente citados no instrumento convocatório.
- 11.8. Havendo interesse, por parte da empresa, em participar de licitações em andamento, a documentação completa deverá ser protocolada, até o 5º dia útil anterior à data de abertura, com indicativo que manifeste a intenção quanto a determinado processo licitatório.
- 11.9. **Só serão recebidas solicitações de cadastro ou renovação acompanhadas de todos os documentos obrigatórios indicados neste manual**, caso a documentação se encontre incompleta, será efetuada a devolução dos documentos.

- 11.10. Os documentos emitidos por meio de sistema eletrônico via Internet, estão condicionados a verificação de autenticidade no site do órgão emissor.
Poderão ser solicitadas a apresentação do original ou a entrega de cópia autenticada dos documentos apresentados para inscrição/ renovação do cadastro, durante a análise ou validade do CRC.
- 11.11. Durante a análise da documentação e do período de validade do Certificado de Registro Cadastral, a SANEPAR poderá solicitar da empresa outros documentos comprobatórios julgados necessários, bem como esclarecimento de dúvidas que possam surgir com relação a situação do cadastro.
- 11.12. Após a aprovação da documentação, será emitido o Certificado de Registro Cadastral – CRC, que conterá os materiais e/ou serviços cadastrados. O CRC será encaminhado para a empresa via e-mail.
- 11.13. Com o objetivo de promover a utilização de consulta "on-line" dos documentos em licitações e contratações diretas, recomenda-se que a empresa mantenha atualizados os documentos cadastrais, especialmente os referentes a Regularidade Fiscal.
- 11.14. Após a efetivação do cadastro, para acompanhamento da validade dos documentos e da situação do cadastro a empresa poderá acessar: <http://extranet.sanepar.com.br> e solicitar o credenciamento de acordo com as orientações constantes no site.
- 11.15. Para maiores informações dirigir-se a:

COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ - SETOR DE CADASTRO
Rua Engenheiros Rebouças, Nº 1376 - Rebouças - Curitiba - PR - CEP.: 80.215-900
Telefones: (41) 3330-3927
e-mail: cadastro.licitacao@sanepar.com.br
site: <https://www.sanepar.com.br/cadastre-sua-empresa>
Horário de Atendimento: das 08:15 às 11:45 e das 13:45 às 17:15 horas.

ANEXO I**REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO**

GERENCIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ - SANEPAR

A Empresa.....com sede na cidade de Estado solicita sua inscrição (ou renovação), no Registro Cadastral da SANEPAR, 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 Sanepar.

N. Termos

P. Deferimento

Em ___/___/___

.....
(assinatura do representante legal da empresa)

Nome: _____

CPF: _____

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: