



**COMPANHIA PAULISTA DE
TRENS METROPOLITANOS**

**Diretoria Administrativa e Financeira
Superintendência de Compras e Contratações
Unidade de Cadastro de Fornecedores
Comissão Permanente Julgadora de Registros Cadastrais**

**INSTRUÇÕES PARA REGISTROS
CADASTRAIS PARA EFEITO
DE HABILITAÇÃO**

Av. Paulista, 453 – 14º andar- Bela Vista - São Paulo – CEP 01311-907
CGC 71.832.679/0001-23 - INS. ESTADUAL 113.898.614-110



CADASTRO DE FORNECEDORES

INSTRUÇÕES GERAIS

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - Estas Instruções tem a finalidade de estabelecer normas e procedimentos visando registros cadastrais para efeito de habilitação em licitações a serem instauradas pela Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM, nos termos da Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

1.2 - As empresas deverão apresentar os documentos solicitados, em 1 (uma) via, devidamente ordenados, com observância da ordem seqüencial descrita a partir do item 2 destas instruções.

1.2.1 - Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo da cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

- a) - ainda serão aceitos documentos emitidos pelos próprios interessados via INTERNET; **ficando de todo modo condicionada a sua aceitação a verificação da autenticidade de suas informações, colhidas também na INTERNET, pela própria CPTM;**
- b) - para as certidões que não contenham prazo de validade expresso em seu corpo, será considerado **o prazo de validade de 6 (seis) meses**, contado da data de sua expedição;
- c) - na hipótese de **certidões positivas**, deverá ser enviada **certidão de objeto e pé;**
- d) - os documentos em que no seu corpo estiver grafada a expressão: "só terá valor no original." deverão ser entregues no original.

1.3 - Os documentos deverão ser entregues na Superintendência de Compras e Contratações – no **Protocolo da Unidade de Cadastro de Fornecedores**, localizado na Av. Paulista, 453 – 14º andar- Bela Vista - São Paulo – CEP 01311-907, em dias úteis, no horário das 09:00 às 11:30 e das 14:00 às 17:00 horas.

1.4 - Os esclarecimentos que se fizerem necessários serão prestados pela



Superintendência de Compras e Contratações, na **Unidade de Cadastro de Fornecedores**, através dos **telefones (0xx11) 3145-7788, 3145-7796, 3145-7797, 3145-7798 e 3145-7799.**

1.5 - A Superintendência de Compras e Contratações **emitirá o Certificado de Registro Cadastral – CRC, no prazo de 30 (trinta) dias**, a contar da data de protocolo do pedido de inscrição, de renovação, ou de sua alteração, desde que a documentação apresentada e a avaliação realizada sejam satisfatórias.

1.6 - Analisada a documentação, serão solicitados eventuais documentos faltantes, que deverão ser entregues no mesmo local indicado no item 1.3, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de indeferimento do pedido de registro cadastral.

1.7 - Após análise da documentação e estando em conformidade com a legislação, a empresa será incluída no Cadastro de Fornecedores da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM, sendo emitido o Certificado de Registro Cadastral - CRC, com validade de 01 (um) ano, a contar da data da solicitação da interessada ou do último documento complementar por ela entregue.

1.8 - Nos termos do parágrafo 2º do art. 22 da Lei Federal nº 8.666/93, as empresas interessadas na inscrição cadastral, **visando a participação em licitações** a serem promovidas pela CPTM, deverão encaminhar toda a documentação necessária **até o terceiro dia anterior a última data estabelecida para entrega das propostas**, informando no requerimento de solicitação tal condição, indicando o número da respectiva licitação, a data de sua abertura.

2 - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

2.1 - Apresentar Pedido de Inscrição Cadastral elaborado com base no modelo apresentado no Anexo I, acompanhado da Ficha de Inscrição Cadastral de que trata o Anexo II, preenchida e assinada.

2.2 - A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- I -** Cédula de identidade, no caso de autônomo;
- II -** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- III -** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



- IV - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V - 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.

2.3 - A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso, consistirá em:

- I - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- II - Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade/objeto social;
- III - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da interessada, ou outra equivalente, na forma de lei.

2.3.1 - A regularidade para com a Fazenda Federal estará comprovada mediante a apresentação da Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, dando conta da regularidade de tributos administrados por aquela Secretaria, bem como Certidão Quanto a Dívida Ativa da União, demonstrando situação regular perante à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

2.3.2 - A regularidade para com a Fazenda Estadual estará comprovada mediante a apresentação de Certidão expedida pelo órgão competente do Estado, no qual está localizada a sede da interessada, dando conta da regularidade de débitos fiscais relativos ao ICM/ICMS;

2.3.3 - A regularidade para com a Fazenda Municipal estará comprovada mediante a apresentação da Certidão expedida pelo órgão competente da Prefeitura do Município, onde está localizada a sede da interessada, dando conta da regularidade de tributos mobiliários;

- IV - **Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS/CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
 - Certidão Negativa de Débito (CND), perante o INSS;
 - Certificado de Regularidade de Situação perante o FGTS.



2.4 - A documentação relativa à qualificação econômica e financeira, limitar-se-á a:

- I - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de requerimento da inscrição cadastral ou Balanço de Abertura, caso a empresa esteja constituída há menos de 12 (doze) meses.
- II - Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

2.4.1 - A comprovação da boa situação financeira que trata o inciso I, será baseada na obtenção dos índices de:

- Liquidez geral (**LG**)
- Liquidez Seca (**LS**)
- Liquidez Corrente (**LC**)
- Grau de Endividamento (**GE**)

Resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LS = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} - \text{ESTOQUE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$GE = \frac{\text{EXIGÍVEL TOTAL}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}}$$

2.4.2 - O resultado da aplicação das fórmulas deverá ser apresentado em conformidade com o **Anexo III**, devidamente preenchido e assinado, apontando os respectivos valores do Balanço Patrimonial e seus resultados, com indicação dos índices alcançados.

2.4.3 - As empresas que apresentarem resultado/índices igual ou menor que 1(um), em qualquer dos índices indicados no subitem 2.4.1, **quando de sua participação de licitações na COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS - CPTM,**



deverão comprovar quando assim for exigido no edital, considerados os riscos para a Administração, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93, como exigência imprescindível para a sua habilitação, podendo ainda, ser solicitada apresentação de garantia de proposta na forma do Inc. III do artigo 31 do mesmo Diploma Legal.

2.4.4 - As microempresas (**ME**) e as de pequeno porte (**E.P.P**), poderão substituir o documento de que trata o inciso I do subitem 2.4, por Declaração Anual Simplificada de Rendimentos e Informações, em modelo simplificado, aprovado pela Secretaria da Receita Federal.

2.5 - A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

- I - Registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA, CRA, OAB, CRM...).
- II - **Atestado(s) de desempenho** anterior (atestado de capacidade técnica), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, quantidade, prazo e outros dados característicos **do fornecimento, obra ou serviço**, compatíveis com o objeto social da empresa;
- III - Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- IV - Indicação das instalações e de aparelhamento/equipamentos disponíveis, se for o caso.

3 - DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 - O Capital social, nos documentos constitutivos, deverá estar expresso em moeda atual. Caso contrário, as empresas deverão apresentar demonstrativo de conversão do Capital para a moeda atual.

3.2 - As empresas que executam obras e serviços de engenharia, deverão apresentar:

- a. O(s) atestado(s) de desempenho anterior, acompanhado(s) do(s) respectivo(s) acervo(s) técnico(s), devidamente registrado(s) no CREA;
- b. Indicação das instalações e de aparelhamento/equipamentos disponíveis;
- c. Relação de equipe técnica acompanhada da indicação do seu responsável técnico.

3.3 - A Comissão Julgadora de Registros Cadastrais, ou preposto por ela designado, poderá promover diligência nas instalações do interessado para melhor instruir o processo de cadastramento.



4 - CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS

4.1 - Após **consultar** a Relação dos Grupos e Especialidades do Cadastro de Fornecedores da CPTM (**Anexo IV**), a empresa **deverá indicar somente os grupos e especialidades pretendidos**.

4.2 - Os grupos e especialidades indicados **devem ser compatíveis com objeto social da empresa** e devem ter o **correspondente atestado de capacidade técnica**, sob pena da interessada **não ser inscrita nos grupos e especialidades requeridos**.

4.3 - Tal indicação deverá constar necessariamente do pedido que se constituiu no **Anexo I**.

5 - RENOVAÇÃO

5.1 - Um mês antes do término da vigência do CRC, a interessada poderá providenciar a renovação do seu cadastro junto a Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM. Para tanto, deverá apresentar à Unidade de Cadastro de Fornecedores, somente as alterações contratuais ocorridas no período e documentos cuja validade esteja vencida, **nos termos da relação que constitui o Anexo VI**, bem como o Pedido de Renovação Cadastral elaborado com base no modelo apresentado no **Anexo V**.

5.2 - Para a retirada do CRC renovado deverá ser devolvido o CRC vencido.

5.3 - Nos termos do parágrafo 2º do art. 22 da Lei Federal nº 8.666/93, as empresas interessadas na renovação cadastral, visando a participação em tomadas de preços a serem promovidas pela CPTM, **deverão encaminhar toda a documentação necessária até o terceiro dia anterior a última data estabelecida para entrega das propostas, informando** no requerimento de solicitação **tal condição**, indicando o número da respectiva licitação, a data de sua abertura.

6 - ALTERAÇÃO/INCLUSÃO

6.1 - Quando houver necessidade de alteração e/ou inclusão de algum grupo/especialidade ou demais dados constantes do CRC durante a sua vigência, o interessado deverá apresentar Pedido de Alteração e/ou Inclusão, elaborado com base no modelo apresentado no **Anexo VII** devidamente assinado pelo responsável,



anexando os documentos necessários a gerar a alteração requerida.

6.2 - Para a retirada do CRC alterado deverá ser devolvido o anterior.

7 - RESPONSABILIDADE

7.1 - A análise da documentação e julgamento dos pedidos de inscrição, alteração ou renovação de cadastro serão realizados pela Comissão Julgadora de Registros Cadastrais da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM.

7.2 - Ao requerer a inscrição no Cadastro de Fornecedores da CPTM estará declarando a interessada que:

- a.** Nenhum funcionário da CPTM integra o corpo diretivo da empresa ou pertence ao seu quadro de pessoal com vínculo de qualquer natureza;
- b.** Responderá sob as formas da lei, em qualquer tempo, pela veracidade das informações e documentos apresentados;
- c.** Comunicará imediatamente, por escrito, toda e qualquer alteração ocorrida na organização da empresa, seja de ordem jurídica, econômica, administrativa, técnica ou financeira;
- d.** Autoriza a CPTM a proceder as diligências que julgar necessárias, de modo a melhor instruir o processo de cadastramento.

8 - ANEXOS

- I -** Pedido de Inscrição Cadastral ;
- II -** Ficha de Inscrição Cadastral ;
- III -** Índices do Balanço ;
- IV -** Relação de Grupos e Especialidades ;
- V -** Pedido de Renovação Cadastral;
- VI -** Relação de documentos para Renovação Cadastral;
- VII -** Pedido de Alteração e/ou Inclusão.

São Paulo, 30 de novembro de 1999

Comissão Julgadora de Registros Cadastrais