

**RESOLUÇÃO N° 01/2006**

O Diretor Presidente da Companhia de Saneamento Municipal . CESAMA, Dr. José Roizenbruch, usando das atribuições constantes no estatuto da CESAMA, resolve regulamentar o CADASTRO DIGITAL DE FORNECEDORES (CADIF) da CESAMA, conforme disposto a seguir:

Artigo Primeiro: O Cadastro Digital de Fornecedores - CADIF destina-se a cadastrar, mediante processo de habilitação, pessoas físicas, empresas individuais e pessoas jurídicas interessadas em licitar ou contratar com a CESAMA para o fornecimento de bens, execução de obras ou serviços de engenharia ou prestação de serviços.

Artigo Segundo: O interessado poderá solicitar inscrição no CADIF nas seguintes categorias:

- a) C1 - Fornecimento / pronta entrega simples;
- b) C2 - Fornecimento / pronta entrega complexa;
- c) C3 - Fornecimento/ entrega parcelada;
- d) C4 - Execução de Obras ou Serviços de Engenharia;
- e) C5 - Prestação de Serviços Comuns;
- f) C6 - Prestação de Serviços Técnicos;
- g) C7 - Prestação de Serviços Técnicos Especializados.

Parágrafo único - Para efeito do disposto neste artigo, considera-se:

I - Pronta entrega simples: fornecimento imediato e integral dos bens adquiridos do qual não resulte obrigações futuras para o contratado, inclusive no que concerne a assistência técnica;

II - Pronta entrega complexa: fornecimento imediato e integral de bens adquiridos, do qual resultem obrigações futuras para o contratado;

III - Fornecimento imediato: entendendo-se como fornecimento imediato aquele realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da emissão da Ordem de Compra;

IV - Entrega parcelada: fornecimento programado de bens adquiridos, efetuado de duas ou mais vezes;

V - Obra ou serviço de engenharia: aquela cuja execução seja privativa de detentores de inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA);

VI - Serviço comum: aquele que pode ser executado por quem detenha conhecimentos práticos, não exigindo habilitação técnica específica;

VII - Serviço técnico: aquele que requeira capacitação profissional e habilitação legal para seu desempenho dentro das normas técnicas adequadas;

VIII - Serviços técnicos especializados: aqueles indicados nos incisos I a VII do Artigo 13 da Lei Federal n.º 8666/93 (Lei de Licitações).

Artigo Terceiro: O pedido de inscrição, alteração ou renovação do registro no CADIF deverá ser protocolado junto ao Departamento de Suprimentos - DESU.

Parágrafo Primeiro: O pedido será dirigido ao DESU e formalizado mediante preenchimento de requerimento padronizado disponível no site [www.cesama.com.br](http://www.cesama.com.br).

Parágrafo Segundo: O requerimento será instruído com a documentação digitalizada comprobatória de Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira, relativa à Categoria e Grupo pretendidos, observado o disposto no presente Decreto.

Parágrafo Terceiro: O requerimento será apresentado pelo interessado ou por seu representante legal, devidamente credenciado.

Artigo Quarto: A documentação relativa à Habilitação Jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I - cédula de identidade , em se tratando de pessoa física;

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 sociedade 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;

VI - declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos, e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Artigo Quinto: A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

- I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- II - declaração, em papel timbrado da empresa, informando o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ);
- III - prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- IV - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- V - Certidão Negativa de Débitos, expedida pelo INSS, no prazo de validade;
- VI - Certificado de Regularidade junto ao FGTS, no prazo de validade;
- VII - Certidão Negativa de Débitos junto a CESAMA expedida pelo Departamento de Comercialização de Serviços . DECO (Av. Getúlio Vargas, 1001 . Centro) para o interessado com residência ou domicílio no município de Juiz de Fora.

Artigo Sexto: A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

- I - registro ou inscrição na entidade profissional competente para a fiscalização do exercício profissional relativo à atividade básica e demais atividades pela qual preste serviços;
- II - relação explícita das instalações e aparelhamento técnico disponível;
- III - comprovação de capacitação técnico-profissional dos requerentes à inscrição nas Categorias C4 a C7, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público e privado, devidamente certificados pela entidade profissional competente, contendo a relação da obras ou serviços mais significativos já executados ou em execução pelos responsáveis técnicos da empresa;
- IV - comprovação, para todos os requerentes, da capacidade operacional da empresa, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas e de direito público e privado, devidamente certificados pela entidade profissional competente, contendo a relação dos fornecimentos, obras ou serviços mais significativos já executados ou em execução pelo requerente;

Parágrafo único : Os atestados mencionados nos incisos III e IV deste artigo deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) descrição clara do objeto contratual e suas especificações;
- b) identificação do contratante;
- c) valor do contrato;
- d) prazo de execução - início e conclusão.

Artigo Sétimo: A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá em:

- I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição do balanço por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação;
- II - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou, tratando-se de pessoa física, de execução patrimonial, expedida no respectivo domicílio.

Parágrafo Primeiro: As demonstrações contábeis referidas no inciso I deste artigo deverão ser compostas das seguintes peças:

- a) Demonstração do Resultado do Exercício;
- b) Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, e
- c) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.

Parágrafo Segundo: A documentação indicada no inciso I deste artigo deverá ser apresentada, inclusive, por microempresas, empresas com menos de 01 (um) ano de constituição e empresas dispensadas de balanço, respeitadas as respectivas peculiaridades.

Artigo Oitavo: Os interessados em inscrever-se no CADIF serão subdivididos em Grupos, segundo sua Qualificação Técnica e Econômico-Financeira, observada a seguinte classificação:

I - GRUPOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Grupo Técnico 01: requerentes sem experiência na Categoria;

b) Grupo Técnico 02: requerentes com experiência na Categoria, documentada através de atestados, referentes à própria empresa ou aos profissionais de seu quadro permanente, comprovando desempenho anterior satisfatório da maior parte das atividades pertinentes ao ramo que explora;

c) Grupo Técnico 03: requerentes com experiência na Categoria, documentada através de atestados referentes à própria empresa ou aos profissionais de seu quadro permanente, comprovando desempenho anterior satisfatório de todas as atividades pertinentes ao ramo que explora;

## II - GRUPOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

### a) Grupo Econômico 01:

- 1 - pessoas físicas;
- 2 - empresas com menos de 01 (um) ano da data de constituição, registrada no órgão competente, atendido o item 3 a seguir;
- 3 - empresas que apresentem Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil, mas que não possuam os indicadores de liquidez corrente ou geral maior ou igual a 1 (um);

b) Grupo Econômico 02: empresas que apresentem índices de liquidez corrente e geral maior ou igual a 1 (um).

Artigo Nono: Para requerentes à inscrição no Grupo Técnico 01, será dispensada a apresentação dos documentos indicados nos incisos III e IV do art. 6.º.

Artigo Décimo: O Certificado de Inscrição no CADIF terá validade por 12 (doze) meses, desde que estejam no prazo de validade os documentos indicados no art. 5.º desta Resolução.

Parágrafo Primeiro: A Comissão Permanente de Licitação - CPL, antes da decisão acerca da habilitação dos licitantes nas Tomadas de Preço, deverá verificar a validade do Certificado de Inscrição no CADIF apresentado pelo licitante, observado o disposto no "caput" deste artigo.

Parágrafo Segundo: Expirado o prazo de validade, o Certificado de Inscrição no CADIF poderá ser renovado mediante apresentação, pelo interessado, dos documentos que sofreram alterações no período, ou que tiveram seus prazos vencidos.

Artigo Décimo Primeiro: Não será concedido registro no CADIF:

- I - a empresas que não apresentem balanço patrimonial e demonstrações contábeis;
- II - na falta de quaisquer outros documentos exigidos nos artigos anteriores;
- III - para empresas ou profissionais aos quais tenham sido aplicadas penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar junto a CESAMA, ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- IV - para empresas ou profissionais impedidos de contratar com a CESAMA, em razão do disposto no art. 9.º da Lei n.º 8666/93;
- V - para empresas que possuam, simultaneamente, índice de liquidez corrente menor que 1 (um), índice de liquidez geral menor que 1 (um) e grau de endividamento maior que 1 (um).

Artigo Décimo Segundo: As empresas já cadastradas poderão solicitar a revisão de categorias e critérios técnico e econômico-financeiro, ao DESU, instruindo o requerimento com documentação que comprove a mudança de seu enquadramento.

Artigo Décimo Terceiro: Uma mesma empresa poderá ser cadastrada em mais de uma Categoria, com a mesma ou diferente classificação relativa ao Grupo, sendo permitido às inscritas em grau mais alto participarem de licitações em que for exigido grau mais baixo, desde que o objeto seja compatível com seu ramo de atividade.

Artigo Décimo Quarto: O Departamento de Suprimentos (DESU), no tocante ao CADIF, deverá contar com assistência das áreas especializadas da CESAMA durante a análise dos documentos e aprovação do Certificado de Registro Cadastral.

Artigo Décimo Quinto: Serão atribuições dos funcionários designados para análise dos pedidos do Cadastro Digital de Fornecedores (CADIF):

- I - promover a análise da documentação digitalizada apresentada pelos interessados, opinando pelo deferimento ou não da inscrição ou renovação requeridas, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do protocolo do pedido;

II - no caso de deferimento, classificar o requerente de acordo com a categoria e critérios técnico e econômico financeiro;

III - promover o cancelamento da inscrição cadastral das pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem numa das situações mencionadas no art. 11 desta Resolução;

IV - decidir sobre recurso interposto contra seus atos e, mantida a decisão, contrarazoar o recurso interposto, promovendo-o a decisão do Presidente da CPL, devidamente instruído com parecer emitido pela Assessoria Jurídica da CESAMA;

V - assessorar a CPL, no que concerne à documentação para habilitação.

VI - propor alterações nas instruções para cadastramento;

VII - enviar aos interessados no cadastramento uma correspondência para complementar a instrução do processo de inscrição ou renovação;

VIII - providenciar, no mínimo uma vez por ano, a publicação de aviso no órgão oficial do Município com vistas ao chamamento público para atualização dos registros existentes no cadastro e ao ingresso de novos interessados;

IX - emitir o Certificado de Registro Cadastral do CADIF.

Artigo Décimo Sexto: Dos atos praticados pelos responsáveis pelo CADIF, cabe recurso interposto pelo interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato.

Parágrafo Primeiro: O prazo recursal não se inicia nem corre sem que os autos do processo de inscrição cadastral estejam com vista franqueada ao interessado.

Parágrafo Segundo: O recurso será dirigido ao Presidente da CPL, por intermédio dos responsáveis pelo CADIF, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, para reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo ao Presidente da CPL, devidamente informado com parecer emitido ou aprovado pela Assessoria Jurídica da CESAMA.

Parágrafo Terceiro: O Presidente da CPL terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para decisão, contados do recebimento do recurso.

Parágrafo Quarto: Computar-se-ão os prazos excluindo o dia do recebimento do recurso ou o dia do indeferimento deste, e incluindo o dia do vencimento.

Artigo Décimo Sétimo: Estando a documentação conforme exigido nesta Resolução será deferido o requerimento. Em seguida os originais dos documentos deverão ser remetidos á empresa especializada para ser digitalizada;

Parágrafo único - Observada irregularidade em algum documento, o interessado será oficiado para que, no prazo de 10 (dez) dias, providencie sua regularização, sob pena de indeferimento do pedido de registro ou renovação e conseqüente arquivamento do processo.

Artigo Décimo Oitavo: O interessado que já possuir o CAGEL (Cadastro Geral de Licitantes) da Prefeitura de Juiz de Fora, atualizado, poderá participar dos processos licitatórios da CESAMA, com apresentação de seu cadastro (CAGEL) original ou cópia autenticada.

Artigo Décimo Nono: o interessado que for contratado pela CESAMA, deverá efetivar o seu cadastro digital (CADIF) , antes da assinatura do contrato com a empresa.

Artigo Vigésimo: O interessado poderá enviar a documentação mencionada nos Artigo quarto ao sétimo através de meio digital, já autenticada em cartório, para ser validada pelos responsáveis pelo CADIF.

Artigo Vigésimo Primeiro : Esta resolução entra em vigor a partir desta data.

Juiz de Fora, 26 de Janeiro de 2006.

José Roizenbruch

Diretor Presidente . CESAMA