

**REGULAMENTO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL
CRC COCEL
FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS, OBRAS E SERVIÇOS
DE ENGENHARIA**

OBJETIVO

O objetivo deste documento é fornecer as informações necessárias aos interessados em requerer a inscrição no Cadastro de Fornecedores de materiais e equipamentos, bem como prestadores de serviços, obras e serviços de engenharia para a Companhia Campolarguense de Energia Cocel.

SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO

O interessado na inscrição no Cadastro de Fornecedores da COCEL deverá encaminhar os Anexos devidamente preenchidos, acompanhados dos documentos enunciados nestas instruções.

Todos os Anexos estão disponíveis para download no site www.cocel.com.br – na aba Seja Nosso Fornecedor, juntamente com estas instruções. **As declarações deverão ser assinadas e carimbadas ou assinadas digitalmente** pelo representante legal da empresa, constituído para tal fim e com os devidos poderes, sendo necessário juntar o respectivo instrumento.

Informações e orientações sobre o processo de cadastramento também podem ser obtidas através dos seguintes canais:

Telefones: (41) 2169-2114; 2169-2122 e 2169-2144

site: www.cocel.com.br – Seja nosso Fornecedor

e-mail: compras@cocel.com.br

Os documentos exigidos deverão ser encaminhados via e-mail em arquivos PDF;

Para as **certidões que não apresentem prazo de validade será considerado** o prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua expedição, exceto para o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e para a Certidão Simplificada.

Os documentos em idioma estrangeiro deverão ser acompanhados de tradução por tradutor juramentado. Todos os documentos citados deverão ser referentes à Jurisdição do local da sede do fornecedor.

Os interessados que venham a obter registro no Cadastro de Fornecedores da COCEL deverão, a seu critério, manter atualizados os documentos e informações inicialmente fornecidos.

O Certificado de Registro Cadastral (CRC) não confere direito líquido e certo à habilitação em licitações, uma vez que conforme as especificidades dos objetos a serem licitados, os editais podem ser acrescidas de outras exigências em relação às necessárias ao cadastramento.

O CRC será concedido às empresas que atendam às exigências da COCEL.

O cadastramento não pressupõe e não obriga a COCEL ao compromisso de estabelecer em tempo algum, qualquer tipo de contratação com a empresa cadastrada.

VALIDADE DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC

O Certificado de Registro Cadastral poderá ser emitido em qualquer época do ano; data de emissão e data de validade estarão impressas no próprio CRC. A validade do CRC nunca será superior a 12 (doze) meses da data de emissão, podendo ser alterado, suspenso ou cancelado o registro da inscrita que deixar de satisfazer às exigências dos arts. 82 a 87 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia Campolarguense de Energia - COCEL, ou as estabelecidas para classificação cadastral.

RENOVAÇÃO DO CADASTRO

É dever do fornecedor comunicar formalmente, quaisquer alterações de seus dados cadastrais, a qualquer momento.

Para renovação do cadastro deverá ser encaminhada toda a documentação exigida nos itens 1 a 5 deste Regulamento, não necessitando apresentar a documentação: relativa à Habilitação Jurídica, caso não tenha sofrido nenhuma alteração em seu Contrato Social, Ato Constitutivo, etc., e que já conste em nossos arquivos; relativa a Qualificação Financeira, caso já tenha sido encaminhado o último exercício social exigido em lei; e a relativa à Qualificação Técnica, não sendo necessário encaminhar os mesmos atestados que já constem em nossos arquivos, encaminhar somente novos atestados.

A renovação do cadastro é responsabilidade do fornecedor, ao qual recomendamos apresentar a documentação pertinente até 30 (trinta) dias antes do vencimento do CRC.

PRAZOS DE ANÁLISE E EMISSÃO DO CRC

Os pedidos de cadastramento, atualizações ou renovações cadastrais serão devidamente analisados em até 10 (dez) dias úteis, a partir do envio de toda documentação.

Analisada a documentação, serão solicitados eventuais documentos faltantes que deverão ser enviados através de e-mail sob pena de indeferimento. Após aprovação do cadastro será emitido o Certificado de Registro Cadastral – CRC e o mesmo enviado via Correios à empresa/representante no prazo de até 15 dias úteis.

A Empresa que solicitar o CRC COCEL e encaminhar documentação incompleta e não regularizar a mesma dentro do prazo de 45 dias, a contar da

notificação feita pela COCEL, terá o pedido indeferido e a documentação destruída.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

A documentação a ser enviada no endereço de e-mail corporativo compras@cocel.com.br consistirá:

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 Cédula de Identidade e prova de inscrição no CPF – Cadastro de Pessoa Física, no caso de fornecedor pessoa física;

1.2 Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

1.3 Registro Comercial, no caso de empresa individual (Empresário);

1.4 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial competente, em se tratando de sociedades comerciais (Sociedade Empresária), acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;

1.5 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis (Sociedade Simples), acompanhada de prova de diretoria em exercício;

1.6 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;

1.7 Documentos (RG e CPF) do(s) sócio(s) administrador(es).

A documentação requerida relativa à habilitação jurídica, salvo a exigida nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, poderá ser substituída pela Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, para firmas individuais (Empresário) ou sociedades mercantis (Sociedade empresária), ou Certidão em breve relatório expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas para Sociedades Civis.

Caso a licitante seja enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deve apresentar Certidão da Junta Comercial ou Prova da Inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições (Simples Nacional) para comprovar esta condição. Em se tratando de Sociedade Simples o documento para comprovar a condição de ME ou EPP deve ser expedido pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

O objeto social especificado nos documentos acima determina a participação da empresa nas licitações promovidas pela COCEL, devendo ser totalmente compatível com o objeto licitado.

2. REGULARIDADE FISCAL

2.1 Prova de regularidade com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

2.2 Prova de Regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

2.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1 PARA FORNECEDORES DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

3.1.1 Registro ou inscrição na entidade profissional competente, se houver;

3.1.2 Atestados, em nome da interessada, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, explicitando o fornecimento realizado, **acompanhado da Nota Fiscal ou Contrato;**

3.1.3 Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

3.1.4 Prova de requisitos de sustentabilidade ambiental, quando couber.

A documentação para comprovação da Qualificação Técnica do fornecedor será exigida pela COCEL, nos Editais de Licitações, de acordo com o objeto licitado a ser fornecido.

3.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA PRESTADORES DE SERVIÇOS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Para a Qualificação Técnica de fornecedor prestador de serviços, obras e serviços de engenharia, será atribuída classificação de grupo pertinente à atividade que a solicitante poderá executar na rede de distribuição da COCEL, conforme quadro a seguir:

GRUPO	DESCRIÇÃO
A	Serviços de telecomunicações (telefonia e cabos ópticos).
B	Serviços de instalação e manutenção de iluminação pública.
C	Serviços em redes de distribuição aéreas de baixa tensão – BT e serviços comerciais.
D	Serviços em redes de distribuição aéreas de média tensão desenergizadas – MT.
E	Serviços em redes de distribuição aéreas de média tensão energizadas (LV).

Companhia Campolarguense de Energia – COCEL

R. Rui Barbosa, 520 - Campo Largo - PR - CEP 83.601-140
CNPJ 75.805.895/0001-30 - Inscrição Estadual 10802030-00
Fone (041) 2169-2121

Documentação necessária para a classificação por grupo:

3.2.1 Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

3.2.2 Acervo Técnico expedido pelo CREA que comprove experiência da empresa na execução de atividades dos grupos relacionados, com data de expedição de até 24 meses;

3.2.3 Acervo Técnico expedido pelo CREA que comprove a experiência do Responsável Técnico da empresa na execução de atividades de construção de redes de distribuição de energia elétrica;

3.2.4 Atestado de Idoneidade Comercial, fornecido(s) por empresa(s) que comprove(m) a execução de obras, cumprindo todas as obrigações de prazos e materiais fornecidos, **acompanhado da Nota Fiscal ou Contrato.**

3.2.5 Quadro de Pessoal – Anexo 4, disponível para atividade de construção de redes relacionando o quadro de empregados, e cópia das fichas de registro funcional, cópia dos certificados de conclusão de cursos de treinamento com conteúdo programático e carga horária;

3.2.6 Certificados de conclusão dos cursos da NR-10, básico e complementar para todos os empregados que irão atuar nas atividades em rede de distribuição;

3.2.7 Autorização para trabalhos em instalações e serviços em eletricidade, para trabalho em área de risco elétrico assinada por profissional habilitado com Registro no CREA e é declarado “apto” para o exercício da função por médico do trabalho, conforme Anexo 5;

3.2.8 Prova de requisitos de sustentabilidade ambiental, quando couber;

3.2.9 Termo de Responsabilidade – Anexo 6.

Observações:

- a) O(s) atestado(s) de capacidade técnica referente a obras e serviços de engenharia deverá estar devidamente registrado (certificado) pela entidade profissional competente do respectivo Estado;
- b) Caso o(s) atestado(s) esteja(m) em nome do profissional a empresa deverá apresentar cópia do registro de empregado (não temporário) ou da carteira de trabalho que comprove o vínculo do profissional ao seu quadro permanente;
- c) Caso o(s) Atestado(s) esteja(m) em nome o sócio da empresa, tal informação deverá constar de seu ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor;
- d) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitida por empresas que possuam ligações societárias com a empresa requerente;

4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO/FINANCEIRA

4.1 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.

4.1.1 Quanto às demonstrações contábeis, entende-se que estas serão “apresentadas na forma da Lei” nas seguintes situações e condições:

4.1.1.1 As Demonstrações Contábeis devem conter o Termo de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou arquivados na Junta Comercial do Estado, ou Cartório pertinente, com as respectivas folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do Livro Diário, autenticado;

4.1.1.2 As empresas que publicam suas Demonstrações Contábeis na Imprensa Oficial poderão apresentar cópia autenticada da publicação no Diário Oficial da União, do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o

lugar em que esteja situada a empresa, ou em jornal de grande circulação;

4.1.1.3 As empresas sujeitas à apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do Art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) deverão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital, tais como: o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do livro digital e o Recibo de entrega do livro digital;

4.1.1.4 As empresas constituídas no Exercício em curso deverão enviar cópia do último Balancete de Verificação, devidamente assinado pelo Profissional Contábil e Representante Legal da Empresa;

4.1.1.5 Até 30 de abril serão aceitas Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado, após esta data é obrigatória à apresentação das Demonstrações do último exercício encerrado;

4.1.1.6 Para as empresas sujeitas à apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do Art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), fica prorrogado até o dia 30 de junho a aceitabilidade das Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado;

4.1.1.7 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Profissional de Contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo Titular ou representante legal da empresa.

4.1.2 As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por empresas constituídas no exercício em curso;

4.1.3 Para microempresas e empresas de pequeno porte inscritas no SIMPLES, a exigência pertinente a balanço patrimonial será atendida mediante a apresentação do resumo de suas demonstrações contábeis;

4.1.4 A apresentação das Demonstrações Contábeis é obrigatória para todas as empresas, independentemente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários.

4.2 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

5 FICHA CADASTRAL E DECLARAÇÕES

5.1 Preenchimento da **Ficha Cadastral**, conforme Anexo 1;

5.2 **Declaração de Idoneidade**, conforme Anexo 2;

5.3 **Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** (se couber), conforme Anexo 3.

5.4 **Quadro de Pessoal** disponível para atividade (somente para prestadores de serviços, obras e serviços de engenharia) – Anexo 4

5.5 **Autorização para trabalhos em instalações e serviços em eletricidade NR-10** (somente para prestadores de serviços, obras e serviços de engenharia) – Anexo 5

5.6 **Termo de Responsabilidade** (somente para prestadores de serviços, obras e serviços de engenharia) – Anexo 6.

OBSERVAÇÕES GERAIS

A COCEL poderá, a qualquer tempo, solicitar informações/complementação de documentos, envio das vias originais ou autenticadas às empresas cadastradas ou em processo de cadastramento;

Não serão aceitos documentos incompletos, ilegíveis e/ou com rasuras.

O desempenho do fornecedor/licitante será avaliado sobre os seguintes aspectos: respostas às consultas efetuadas; cumprimento das condições contratuais de fornecimento (prazo de entrega, condições de pagamento, garantias, etc.); fornecimento de materiais e/ou serviços com o padrão de qualidade especificado; desempenho do material em uso e da assistência técnica.

Em função de seu desempenho o fornecedor/licitante estará sujeito as seguintes penalidades: advertência; suspensão do CRC; cancelamento do CRC.

Os registros cadastrais serão amplamente divulgados e ficarão permanentemente abertos para a inscrição de interessados.

Todas as decisões tomadas pela COCEL serão devidamente comunicadas ao fornecedor interessado, tanto no caso de aprovação ou indeferimento do Certificado de Registro Cadastral. Deferida a inscrição, será expedido o CRC. Do indeferimento da inscrição ou de sua renovação caberá recurso, observado o disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, da COCEL.

Todos os fornecedores, através de seus representantes legais, responsabilizar-se-ão, sob as penas da lei, pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos entregues.

A aplicação da sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Cocal, prevista no art. 83, inc. III, da lei federal 13.303/16 e no

Regulamento Interno de Licitações e Contratos no art. 206, inc. III, implicará em:

1. Cancelamento do Certificado de Registro Cadastral - CRC, se houver;
2. Anotação da ocorrência no site da Companhia Campolarguense de Energia;
3. Registro no Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A ocorrência de fatos que impeçam essas mesmas exigências, nos termos desta norma, deverão ser comunicados de imediato. Os casos omissos serão resolvidos pela Divisão de Logística e Compras da COCEL. Este regulamento entra em vigor a partir da data estabelecida logo abaixo.

Divisão de Logística e Compras.

Atualizado em 10/12/2021.