

MANUAL DE CADASTRO E CREDENCIAMENTO DE FORNECEDORES

Versão 5 | 05/04/2024



MANUAL DE CADASTRO E CREDENCIAMENTO DE FORNECEDORES

Divisão de Cadastro de Fornecedores e Materiais | FSCC
Departamento de Compras e Logística | FSC
Superintendência de Serviços Integrados Sabesp | FS



Este manual objetiva orientar os fornecedores quanto aos procedimentos à serem observados para fins de cadastramento/credenciamento no site da Sabesp, com vistas à **participação nas licitações** promovidas pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP, com base nos dispositivos estabelecidos pelo Regulamento Interno de Licitação e Contratação – RILC da Sabesp.

Este arquivo possui **menu** com botões de navegação interativos.

Primeiros Passos

- 1 Conceitos**
página 4
- 2 Acesso ao Portal**
página 5
- 3 Definição de Senha**
página 6
- 4 Esqueceu sua senha?**
página 7
- 5 Acesso ao ambiente do Representante**
página 8
- 6 Vínculo Representante/ Fornecedor**
página 9 e 10
- 7 Download de Editais**
página 11

Credenciamento

- 8 Orientações**
página 12
- 9 Relação de Documentos**
página 13 e 14
- 10 Como Enviar os Documentos**
página 15
- 11 Análise dos Documentos**
página 16

CAUFESP

- 12 Inscrição / Renovação**
página 17
- 13 Documentação Exigida**
página 18 a 20
- 14 Passo-a-passo**
página 21
- Modelos**
LINK EXTERNO

? Dúvidas?
cadastrodefornecedores@sabesp.com.br



(11) 3388-6379 / 6373 / 6374 / 6414 / 6102
(11) 3388-6493 / 6812 / 6616 / 6760 / 6484



Segunda à sexta-feira
08h30 » 12h ♦ 13h » 16h30

1

Conceitos

O **CADASTRO** é a primeira etapa a ser realizada pelos fornecedores interessados em participar das Licitações Eletrônicas da Sabesp, possibilitando inicialmente somente a consulta e o download de editais.

O **CREDCIAMENTO** do Representante é ato condicionante para a participação nas **licitações realizadas por meio eletrônico** (Licitação Sabesp, Pregão Sabesp, Cotação Eletrônica e Leilão).

O Credenciamento não é exigido para participação em licitações presenciais.

O **REPRESENTANTE** é a pessoa responsável por responder pelo Fornecedor (Empresa) junto à SABESP, em tudo que se fizer necessário. O representante credenciado terá poderes para decidir sobre as fases do processo eletrônico; apresentar propostas, ofertar lances de preços, interpor e desistir de recursos administrativos, bem como praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome da empresa.

CAUFESP - Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo é um sistema eletrônico de informações, por meio do qual serão inscritos e mantidos os registros dos interessados em participar de licitações e contratar com qualquer órgão da Administração Direta e Indireta do Estado, sendo sua utilização obrigatória para a Administração Pública Estadual.



2 Acesso ao Portal

Para dar início ao cadastramento, o Representante da empresa deve acessar o Portal de Fornecedores através do site: www.sabesp.com.br → Fornecedores → Licitações Eletrônicas, clicar em “NOVO CADASTRO”, no canto superior direito da tela, preencher o formulário eletrônico com as informações solicitadas e clicar em enviar.



Usuário: Senha: Domínio: Seleccione



Fornecedores
SABESP Online

VOCÊ ESTÁ EM: [*](#) [Busca por CPF / Documento Estrangeiro](#) [Incluir Representante](#)

Incluir Representante



Nome*:

Tipo de Documento*: CPF Número*: 012.34

Celular:

Endereço Principal

País*: Brasil UF*: Seleccione

Endereço*:

Compl: Bairro*:

Contato*: Telefone*:

E-mail*:

Ao informar os seus **Dados Pessoais** no formulário de cadastro, consente e concorda de forma livre informada e inequívoca, que a Sabesp realize o tratamento de seus dados pessoais, em operações que envolvem:

- Procedimentos licitatórios;
- Cumprimento de obrigações contratuais;
- Envio de mensagens para o(s) endereço(s) de e-mail(s) cadastrado(s)

As mensagens tem como finalidade a divulgação das licitações promovidas pela SABESP, contato para tratativas relacionadas ao cadastro da empresa; envio de pesquisas de satisfação e convites para participação em eventos.

Tal consentimento visa atender as disposições da Lei 13.709/2018, e poderá ser revogado. A revogação do consentimento implica no cancelamento do cadastro do Representante e do vínculo com a empresa que representa.

O(s) e-mail(s) cadastrado(s) poderá(ão) ser alterado(s) a qualquer momento, através de solicitação de alteração encaminhada para: cadastrodefornecedores@sabesp.com.br.

3 Definição de Senha

Ao finalizar o cadastro do Representante, o sistema envia um e-mail para o endereço eletrônico cadastrado, com o assunto “**Cadastro de Senha Realizado com Sucesso**”, e uma **senha provisória**.

Recebido o e-mail, acesse o Portal e preencha os campos:

- Usuário: número do CPF/doc. Estrangeiro;
- Senha: senha provisória recebida;
- Domínio: “Fornecedores”;

Depois clique no cadeado para entrar.

O sistema direciona automaticamente para a tela ‘Alterar senha’ que possui dois campos, um para preencher a nova senha e outro para confirmá-la.

A nova senha deve ter no **mínimo 8 (oito) e no máximo 20 (vinte) caracteres**, mesclando entre **números e letras** (o sistema diferencia maiúsculas e minúsculas e não aceita caracteres especiais).



The screenshot shows the 'Fornecedores SABESP Online' interface. At the top, there is a navigation bar with the SABESP logo and the text 'Fornecedores SABESP Online'. Below this, there is a user profile section with a name and an 'Encerrar Sessão' button. A navigation menu includes 'Meus Fornecedores', 'Meus Dados Cadastrais', 'Vincular a Fornecedor', and 'Histórico de Mudanças de Segmento'. The main content area displays 'VOCÊ ESTÁ EM: Alterar senha'. Below this, the 'Alterar senha' section contains two input fields: 'Senha' and 'Confirmar Senha'. The 'Senha' field is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from below.

A senha de acesso equivale à assinatura eletrônica do Representante, considerado como signatário da proposta, ou de qualquer outro documento por ele elaborado, por meio da internet.



4

Esqueceu a Senha?

Para recuperar a senha, acesse o Portal de Fornecedores através do site: www.sabesp.com.br → Fornecedores → Licitações Eletrônicas, e clique em “Esqueceu sua Senha”

Preencha o campo ‘Usuário’ com o CPF do Representante e clique na opção ENVIAR, aparecerá a seguinte mensagem “Uma nova senha foi enviada para o seu e-mail”

O sistema encaminhará para o e-mail cadastrado uma senha provisória que deverá se substituída por uma senha definitiva com a maior brevidade possível.

Fornecedores
SABESP Online

Prezado (a) : _____
Sua senha foi criada/alterada com sucesso, segue abaixo informações de login/senha:

- **Usuário:** Documento cadastrado (CPF/Doc. Estrangeiro)
- **Senha provisória:** wbMSCsJdwG3o8XU8

Acesse o nosso site <http://licitacoes.sabesp.com.br/> para alterar sua senha.

A Sabesp não tem acesso a sua senha.
Para acessar o seu ambiente visite o nosso site: <http://licitacoes.sabesp.com.br/>
Para obter mais informações ligue para a Sabesp: (11) 3388-6724 / 3388-6812 / 3388-6484 / 3388-6760
Ou entre em contato pelo endereço eletrônico: cadastrodefornecedores@sabesp.com.br

Mensagem automática, favor não responder!

Atenciosamente,
Equipe Cadastro Geral de Fornecedores

A nova senha deve ter no **mínimo 8 (oito) e no máximo 20 (vinte) caracteres**, mesclando entre **números e letras** (o sistema diferencia maiúsculas e minúsculas e não aceita caracteres especiais).

5

Acesso ao Ambiente do Representante

Realizado o cadastro da senha, o Representante estará logado.

Clique em “Cadastro de Fornecedores”, e em seguida “Entrar” para acessar o Ambiente do Representante.

Observação: sempre que precisar, poderá **refazer o login**:

A tela que surge é o **Ambiente do Representante**, no canto superior esquerdo da tela consta o nome do mesmo.

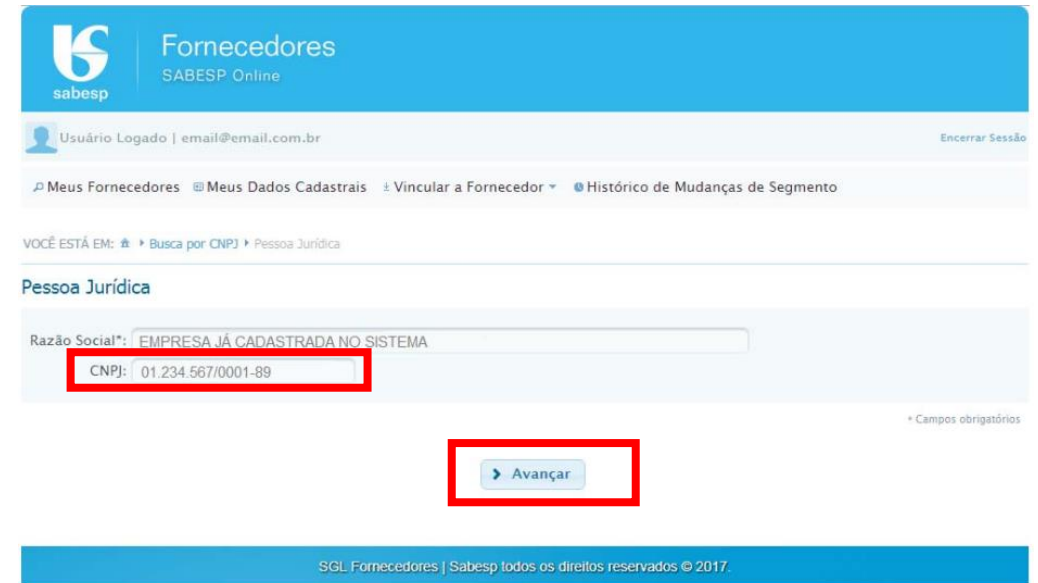
6

Vínculo Representante/ Fornecedor

Agora, o Representante já pode solicitar o vínculo com a empresa que deseja representar nas licitações eletrônicas promovidas pela Sabesp. Para isso basta se logar no site Sabesp e acessar o Ambiente do Representante, conforme orientações no item anterior.

Após estar logado, basta clicar no título **“Vincular a Fornecedor”**, e escolher o tipo de Fornecedor que deseja estar vinculado: Pessoa Jurídica, Empresa Estrangeira ou Pessoa Física.

Ao clicar na opção **“Pessoa Jurídica”** aparecerá um campo para digitar o CNPJ do Fornecedor (pessoa jurídica), caso ele já esteja cadastrado, o sistema mostrará a Razão Social.



Ao clicar em **“Avançar”** surge a mensagem **“Pedido de vínculo com este fornecedor foi realizado com sucesso”**.

Se o Fornecedor não estiver cadastrado, aparecerá um formulário eletrônico para preencher os dados da empresa.

Ao “Salvar” aparecerá a mensagem “Pedido de vínculo com este fornecedor foi realizado com sucesso”.

OBS.: O tipo de fornecedor “**Pessoa Física**” permite apenas realizar o download e/ou a impugnação de editais de licitação, ou seja, **NÃO PERMITE** a participação em licitações. Sendo esse o caso, a solicitação de vínculo deve ser feita com o próprio CPF do Representante.

Análise pela Sabesp da Solicitação de Vínculo

As informações cadastradas do Representante e do Fornecedor serão validadas pela Sabesp, junto aos dados constantes da **Receita Federal**, estando corretas as informações, a aprovação do vínculo é feita.

Contudo, caso seja identificado alguma **divergência** de informação a solicitação será **reprovada**.

O prazo para análise e aprovação/reprovação, em condições normais, ocorre num prazo de até 2 (dois) dias úteis e o Representante receberá um e-mail com o assunto “Vínculo Aprovado/Reprovado”, conforme o caso.



7

Download de Editais

Após o vínculo aprovado, já pode ser feito o download e/ou impugnação de editais de licitação.

Faça o login no Portal de Fornecedores conforme as etapas anteriores, clique na aba **“Modalidades”** e selecione uma delas, clique no botão “Entrar” e no campo de pesquisa informe o **número da licitação** que tem interesse em participar.



sabesp Fornecedores
SABESP Online

Meus Fornecedores Meus Dados Cadastrais Vincular a Fornecedor Histórico de Mudanças de Segmento

VOCÊ ESTÁ EM: Pesquisar Fornecedores

Pesquisar Fornecedores

Meus Fornecedores Pedidos de Vínculo **Modalidades** Como Participar

Não consta em seu cadastro nenhum vínculo de representação com pessoa jurídica ou física, caso deseje ser representante de alguma delas acesse a opção "Vincular Fornecedor".

SGL Fornecedores | Sabesp todos os direitos reservados © 2018.



Credenciamento | Orientações

Após ter o vínculo aprovado, o Representante poderá solicitar seu credenciamento para participar das licitações eletrônicas.

Para iniciar o processo de credenciamento, o Representante deve estar logado no site da Sabesp e seguir os seguintes passos:

Acessar o Ambiente do Representante → Cadastro de Fornecedores → Entrar → “Meus Fornecedores”

Representante Versão 1.20.12 | mciseski@sabesp.com.br

Meus Fornecedores Meus Dados Cadastrais Vincular a Fornecedor Histórico de Mudanças de Segmento

VOCE ESTÁ EM: Pesquisar Fornecedores

Pesquisar Fornecedores

Meus Fornecedores Pedidos de Vinculo Modalidades Como Participar

Fornecedor	Status do Vinculo	Validade Credenciamento	Cadastrado
Empresa Vinculada 01	Aprovado		16/03/2018

Itens (1 - 1 de 1)

Consultar Caufesp Credenciar Segmento

Selecione a empresa a qual queira se credenciar e clique no botão “Credenciar”.

Fornecedores SABESP Online

Representante Versão 1.20.12 | mciseski@sabesp.com.br

Meus Fornecedores Meus Dados Cadastrais Vincular a Fornecedor Histórico de Mudanças de Segmento

VOCE ESTÁ EM: Pesquisar Fornecedores

Pesquisar Fornecedores

Meus Fornecedores Pedidos de Vinculo Modalidades Como Participar

Fornecedor	Status do Vinculo	Validade Credenciamento	Cadastrado
Empresa Vinculada 01	Aprovado		16/03/2018
Empresa Vinculada 02	Aprovado		16/03/2018

Itens (1 - 1 de 1)

Consultar Caufesp Credenciar Segmento

Abrirá uma tela contendo orientações, leia com atenção e clique “OK”, surgirá então uma tela com um botão para anexar os documentos solicitados para o credenciamento que devem ser encaminhados em formato PDF. A relação dos documentos constam do próximo tópico.

9

Credenciamento | Relação de Documentos

- 📄 9.1 – Instrumento Jurídico
- 📄 9.2 – Declaração para Credenciamento

Realizado o credenciamento, com os documentos listados acima, a empresa poderá participar da modalidade **Cotação Eletrônica**.

Para participar nas modalidades **Pregão Eletrônico (PG)** e **Licitação (LI)**, a empresa **deverá ser também cadastrada no CAUFESP.**

A própria Sabesp efetuará consulta ao site do BEC/CAUFESP para verificar se a empresa já possui cadastro devidamente aprovado pela unidade cadastradora. Não é necessário o envio de documento referente ao CAUFESP.



A relação de documentos é a mesma, tanto para **primeiro credenciamento** quanto para **renovação**.



Download dos modelos aqui:



9.1 – Instrumento Jurídico

(EM VIGOR NA DATA DA SOLICITAÇÃO)

9.1.a. O representante é sócio / dirigente / proprietário da empresa:

Deverá apresentar o Contrato/Estatuto Social, ou instrumento jurídico equivalente, digitalmente, em formato PDF.

Prazo de Validade do Credenciamento: 2 anos.

NOTA 1: O instrumento pode ser assinado por meio eletrônico, com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma disposta pela Lei nº 14.063/2020, que permita a verificação e a validação da assinatura eletrônica.

NOTA 2: Quando emitido por cartório, cuja verificação de autenticidade seja por meio da internet, fica dispensado o reconhecimento de firma, a apresentação de via original ou cópia autenticada.

9.1.b. O representante não é sócio / dirigente / proprietário da empresa:

Além dos documentos apresentados no item 9.1.a., anterior, deverá apresentar instrumento de PROCURAÇÃO PÚBLICA ou PARTICULAR, observadas as notas 1 e 2, abaixo, do qual constem poderes específicos para apresentar proposta, formular lances, negociar preço, interpor recurso e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Prazo de Validade do Credenciamento: será o mesmo prazo da Procuração. Caso não conste, será a mesma data de vencimento da Ficha Cadastral do CAUFESP da empresa. Caso não tenha o CAUFESP, será dado o período de 01 (um) ano à contar da data de aprovação do Credenciamento e a senha será liberada apenas para participação em Cotação Eletrônica – DV.

9.2 – Declaração para Credenciamento

(Deverá ser conforme Modelo B)

10

Credenciamento | Como enviar Documentos

10.1 – Para participação em Cotação Eletrônica, Pregão e Licitação SABESP

Os documentos exigidos nos item 9 devem ser enviados **VIA UPLOAD** pelo site da Sabesp, **COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA** de 3 (três) DIAS ÚTEIS da data agendada para o cadastramento das propostas, se for o caso.

Para enviar o arquivo basta Acessar o Ambiente do Representante → acessar o link “Credenciar” → ler as orientações e dar um clique em “OK” na tela aberta → clicar no botão “ANEXAR” e anexar os documentos **em formato PDF**.

(Documentos com assinatura eletrônica devem ser enviados em separado, para não perderem a veracidade. Os demais podem ser enviados em um único arquivo PDF)



11

Credenciamento | Análise dos documentos

A documentação recebida será analisada pela Sabesp num **PRAZO DE ATÉ 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**. Serão verificadas, ainda, as seguintes situações:

- 📄 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 📄 Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF
- 📄 Existência de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 📄 A Regularidade perante o FGTS – CRF;
- 📄 A existência de Ficha Cadastral do CAUFESP, no caso de participação em Pregão e/ou Licitação.



Observação: Não é necessário enviar a documentação acima. A pesquisa será realizada de forma automática pela Sabesp.



Caso seja detectada alguma irregularidade ou o não atendimento as condições exigidas, a solicitação de Credenciamento será **reprovada**. Será encaminhado e-mail com os apontamentos necessários, devendo o sanar as irregularidades e submeter pedido para nova avaliação.

12 CAUFESP | Inscrição ou Renovação

O cadastro no CAUFESP compõe o rol de exigências para participação nas aquisições do tipo Licitação Sabesp na forma eletrônica e presencial e Pregão Sabesp.

A **Ficha Cadastral** é o Instrumento comprobatório de cadastro da empresa no CAUFESP, composta por documentos e suas respectivas validades, e substituí, para fins de habilitação em licitações, os documentos nele constantes, desde que válidos na data da sua apresentação. É um documento válido e aceito perante todos os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta Estadual, com vigência a partir da data do ato de deferimento da inscrição ou de sua renovação.



A Ficha Cadastral do CAUFESP permitirá aos interessados a obtenção de **3 (três) tipos de registro**:

- 📄 **Registro Cadastral – RC:** possibilita ao interessado participar de qualquer processo licitatório da Sabesp. É um tipo de registro cadastral mais completo. **Este tipo de registro desobriga a empresa a apresentação de balanço patrimonial em cada licitação que participar desde que ele esteja dentro do prazo de validade constante da Ficha Cadastral.**
- 📄 **Registro Cadastral Simplificado – RCS:** possibilita ao interessado participar de qualquer processo licitatório da Sabesp. É o registro cadastral mais simples.
- 📄 **Participar de aquisições e/ou contratações de serviços com empresa pública e/ou Sociedade de Economia Mista (Lei 13.303/2016):** possibilita ao interessado participar de qualquer processo licitatório da Sabesp.

Veja a documentação exigida para cada tipo no próximo tópico.

13

CAUFESP | Documentação exigida

Tipos de Registro:	Lei 13.303/16	Simplificado	Completo
13.1 - Habilitação Jurídica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13.2 - Regularidade Fiscal	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13.3 - Qualificação Econômico-Financeira	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
13.4 - Qualificação Técnica	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>

13.1 - Habilitação Jurídica

1. Contrato Social de Constituição e suas alterações devidamente registradas;
2. Empresário Individual, EIRELI, MEI - Requerimento de Empresário de Constituição e suas alterações devidamente registradas no órgão de registro competente;
3. Estatuto Constitutivo Consolidado e respectivas alterações acompanhadas das Atas das Assembleias, devidamente registradas e publicadas Em Jornal de Grande Circulação, aplicável para Sociedade por Ações;
4. 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;
5. Declaração de enquadramento/desenquadramento EPP ou ME devidamente registrada no órgão competente;
6. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial com data recente, comprovando a condição de EPP ou ME;
7. As empresas não optantes pelo Simples Nacional e enquadradas como EPP ou ME, devem fazer uma declaração (**conforme Modelo A**), assinada e carimbada pela empresa e contador;
8. Nos casos de Incorporação/Cisão apresentar alteração contratual das empresas envolvidas juntamente com Protocolo de Justificação e Laudo de Avaliação, devidamente registrados nos órgãos competentes.

13.2 - Regularidade Fiscal

1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF, no caso de pessoa física e:
 - Número da matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, em se tratando de contribuinte equiparado a empresa;
 - Número de Identificação Social - NIS (PIS/PASEP/NIT), em se tratando de contribuinte individual, nos termos da legislação vigente;
1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual;
3. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM) ou Alvará de Funcionamento;
4. Certidão Negativa de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
5. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual, em se tratando de compras ou serviços com fornecimento de bens;
6. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal (tributos mobiliários), no caso de serviços;
7. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, consistente no Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, consistente na Certidão Negativa de Débito - CND, do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

13.3 - Qualificação Econômico-Financeira

1. Certidão Negativa de Falência e Concordata; (Caso a certidão esteja na condição positiva, apresentar conjuntamente uma Certidão de Objeto e Pé atualizada)
2. Certidão de Distribuição de Ações e Execuções Cíveis, Criminais e Fiscais (Federal e Estadual) no caso de natureza jurídica por Sociedade Simples Limitada; (Caso a certidão esteja na condição positiva, apresentar conjuntamente uma Certidão de Objeto e Pé atualizada)
3. Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado (Ativo/Passivo/DRE) do último exercício social acompanhada da Ata de Aprovação da AGO e/ou AGE, devidamente registrada no Diário Oficial do Estado para Sociedade por Ações;
4. Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado (Ativo/Passivo/DRE) do último exercício social, emitido pelo sistema do SPED Contábil, acompanhada do Recibo de entrega da Escrituração Contábil Digital (ECD), para empresa optante pelo lucro real e lucro presumido que são obrigadas por lei;
5. Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado (Ativo/Passivo/DRE) do último exercício social, acompanhados pela Declaração de Opção Tributária, carimbados e assinados pela empresa e contador, com os Termos de Abertura e Encerramento, registrados em órgão competente;
6. Demonstração de Lucros/Prejuízos Acumulados (DLPA), carimbada e assinada pela empresa e contador;

7. Demonstração das Mutações de Patrimônio Líquido (DMPL), carimbada e assinada pela empresa e contador;
8. Declaração de opção tributária, carimbada e assinada pela empresa e contador;
9. No caso da empresa constituída dentro do exercício em curso, elaborar “Balanço de Abertura”, carimbado e assinado pelo representante legal da empresa e do contador, dispensada neste caso os termos (abertura e encerramento).

13.4 - Qualificação Técnica

1. Registro ou Inscrição na entidade profissional competente (CREA, CRQ, CAU, CRA, OAB, etc.);
2. Prova de cumprimento das exigências previstas em leis especiais, relativas ao ramo de atividade (licenças, alvarás, etc).



14 CAUFESP | Passo-a-passo

O sistema CAUFESP encontra-se disponível no endereço eletrônico da Bolsa Eletrônica de Compras SP | BEC.

Acesse o site e no menu à esquerda, posicione o mouse em “CAUFESP”, selecione uma das seguintes opções: **“Cadastro de Novo Fornecedor”** ou **“Atualização Cadastral”**, conforme o caso.

Caso a Unidade Cadastradora escolhida pela empresa seja a SABESP, no próximo tópico apresentamos a relação de documentos, **QUE DEVERÃO SER ANEXADOS NO SITE DO CAUFESP** (www.bec.sp.gov.br), após a realização do cadastramento no sistema da SABESP.

ATENÇÃO!!!

As declarações citadas nos itens 13.3 e 13.4 **deverão ser anexadas junto ao cartão CNPJ.**

