

PORTARIA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB/COHAB Nº 10 DE 29 DE AGOSTO DE 2022

▶ TEMAS RELACIONADOS

Revoga a [portaria 006/2022](#) e estabelece procedimentos para a inscrição no Cadastro da Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo – COHAB-SP e disciplina o funcionamento do sistema.

PORTARIA Nº 010/2022

Revoga a [portaria 006/2022](#) e estabelece procedimentos para a inscrição no Cadastro da Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo – COHAB-SP e disciplina o funcionamento do sistema.

Na qualidade de Diretor Presidente da COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP, no uso de minhas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de instituir o CADASTRO das empresas para possibilitar firmarem contratos com as organizações da sociedade civil – OSCs, interessadas em construir empreendimentos habitacionais de interesse social por meio do Programa Pode Entrar, instituído pela PMSP, através da [Lei 17.638/2021](#).

RESOLVE:

Aprovar regulamento para inscrição no CADASTRO DAS EMPRESAS que pretendam firmar contratos com as organizações da sociedade civil – OSCs, interessadas em construir empreendimentos habitacionais de interesse social por meio do Programa Pode Entrar , nos termos que abaixo seguem:

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Entende-se por inscrição no Registro Cadastral, o ato pelo qual a COHAB-SP, mediante o procedimento estabelecido nesta Portaria, admite determinada empresa individual, sociedade civil, sociedade anônima, entidades sem fins lucrativos, assessorias técnicas, assessorias contábeis, assessorias sociais, projetista, empresas construtoras ou mediante cooperação com universidades públicas ou privadas, como inscritas no Cadastro da Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo – COHAB-SP em uma das categorias relacionados nesta Portaria;

1.2. O CADASTRO tem como objetivo selecionar previamente empresas qualificadas nos termos da presente portaria, para firmarem contratos com as organizações da sociedade civil – OSCs de prestação de serviços no âmbito do Programa Pode Entrar.

1.3. Por determinação do Diretor Presidente mediante portaria específica, será instituída a Comissão de Análise de Cadastro – CAC que compreenderá membros de cada diretoria da COHAB-SP dentro de suas respectivas competências;

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente cadastramento as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o os serviços a serem contratados pelas entidades.

2.2. As empresas participantes deverão atender a todas as exigências constantes nesta Portaria.

2.3. Será vedada a participação de empresas:

2.3.1. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da COHAB-SP;

2.3.2. Suspensa pela COHAB-SP;

2.3.3. Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou Município de São Paulo, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

2.3.4. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

2.3.5. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

2.3.6. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

2.3.7. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

2.3.8. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

2.4. Aplica-se a vedação prevista no item 2.3. a empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a COHAB-SP há menos de 6 (seis) meses.

2.5. Na hipótese de participação de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, as mesmas poderão usufruir dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, com as alterações introduzidas pelas Leis Complementares n.º 147/14 e nº 155/16, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 56.475/15.

2.6. As empresas participantes devem ter pleno conhecimento das regras constantes nesta portaria, das condições gerais e específicas para o Cadastro.

3. DAS INFORMAÇÕES

3.1. Quaisquer esclarecimentos e/ou informações complementares sobre o presente Cadastramento poderão ser obtidos mediante requerimento escrito, por quem detenha legitimidade ou poderes para representar a empresa, através do email copel@cohab.sp.gov.br.

3.2. Não serão atendidos pedidos de informações e/ou esclarecimentos formulados por telefone, vedada à comunicação personalizada.

4. DO PROCESSAMENTO DO REGISTRO CADASTRAL

4.1. A documentação exigida para o cadastramento deverá ser inserida no site da COHAB-SP, através do link <https://podeentrar.cohab.sp.gov.br/entidades/login-empresa>.

4.2. Para se inscrever no CADASTRO em sua CATEGORIA, o interessado deverá encaminhar solicitação, conforme MODELO - SOLICITAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE EMPRESAS DA COHAB-SP, devidamente acompanhada da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO solicitada nesta Portaria.

4.3. A documentação para fins de cadastro deverá ser apresentada conforme requisitos abaixo definidos:

4.3.1. Serão aceitos somente arquivos no formato "pdf" pesquisável;

4.3.2. As folhas devem ser do tamanho A4 ou Ofício;

4.3.3. OS documentos deverão ser salvos individualmente por arquivos, devendo cada arquivo conter a íntegra do documento.

4.3.4. O representante legal da empresa, deverá assinar a declaração constante do modelo - SOLICITAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE EMPRESAS DA COHAB-SP, declarando ser de sua exclusiva responsabilidade a veracidade, autenticidade e integridade de todos os documentos apresentados em meio eletrônico.

4.3.5. Deverão ser escaneados os documentos originais ou devidamente autenticados.

4.3.6. Após a apresentação do material será fornecido o protocolo de solicitação de inscrição cadastral.

4.4. Caberá à Comissão de Análise de Cadastro – CAC:

4.4.1. A responsabilidade pela organização, formação e manutenção do registro cadastral.

4.4.2. A análise e aprovação da solicitação de inscrição e dos documentos apresentados;

4.5. A Comissão de Análise de Cadastro – CAC poderá, em qualquer fase do processo de cadastramento, promover as diligências que entender necessárias, adotando medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades meramente formais da documentação apresentada.

4.6. O não atendimento a pedidos de esclarecimentos ou para complementação de dados ou informações, no prazo estipulado pela Comissão de Análise de Cadastro – CAC, acarretará a não apreciação do pedido de inscrição, com o conseqüente indeferimento por abandono;

4.7. As decisões proferidas pela Comissão de Análise de Cadastro – CAC serão divulgadas por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

4.8. Das decisões da Comissão de Análise de Cadastro – CAC de deferimento ou indeferimento do pedido de cadastro, caberá interposição de recurso, dirigido ao Diretor Presidente no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de sua publicação do D.O.C.

4.9. O Registro Cadastral – RC da empresa que deixar de satisfazer as exigências constantes desta Portaria poderá ser suspenso ou cancelado a qualquer tempo, por decisão fundamentada da Comissão de Análise de Cadastro – CAC.

4.10. Os representantes legais das empresas respondem sob as penas da lei, pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados, sendo que o interessado deverá de imediato comunicar à Comissão de Análise de Cadastro, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais da empresa, seja ela financeira, administrativa, jurídica ou técnica, ocorrida durante a validade da inscrição, que possa modificar a situação cadastral.

4.11. Ao interessado não caberá indenização, seja a que título for, pelo indeferimento do pedido de inscrição, suspensão ou cancelamento do registro cadastral.

4.12. O deferimento do Registro Cadastral não gera direito a contratação da cadastrada empresa.

5. DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC

5.1. A Comissão de Análise de Cadastro – CAC expedirá Certificado de Registro Cadastral (CRC), do qual constarão as seguintes informações:

a) Razão Social;

b) CNPJ;

c) Endereço;

d) Telefone;

e) E-mail;

f) Nome do(s) Responsável (is) Técnico(s), conforme Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho competente (CAU, CREA, CRAS, CRC);

g) Nome do(s) profissional(is) detentor(es) do(s) Acervo(s) Técnico(s) e registro no órgão competente;

h) Categoria da Inscrição Cadastral;

i) Validade do Certificado de Registro Cadastral;

j) Assinatura do Responsável pela CAC.

6. DA VALIDADE DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC

6.1. O Registro Cadastral – RC será válido pelo prazo máximo de até 01 (um) ano, com vigência a partir da data da publicação do deferimento da inscrição.

6.2. O prazo de validade do Certificado de Registro Cadastral a ser concedido a empresa solicitante do cadastramento estará vinculado obrigatoriamente à vigência do(s) Contrato(s) de Trabalho e/ou Contrato(s) de Prestação de Serviços Técnicos firmado(s) entre a empresa interessada e o(s) profissional(is) detentor(es) do acervo técnico, sobre o qual embasou-se a Comissão de Análise de Cadastro – CAC para classificar a inscrição cadastral.

6.2.1. Em caso de Aditamento Contratual, a empresa interessada poderá solicitar a renovação do Certificado de Registro Cadastral, conforme disposto no item 7 desta Portaria, anteriormente ao vencimento do prazo de validade informado no Certificado de Registro Cadastral emitido.

6.2.2. O Certificado de Registro Cadastral somente poderá ser renovado, se o prazo de validade for inferior àquele mencionado no item 6.1. desta Portaria e pelo período restante até que se complete 01 (um) ano da data do ato de deferimento da inscrição, devendo ser atendido os seguintes requisitos:

a) Comprovar o desenquadramento na situação prevista no item 6.2 que ensejou a vigência do Certificado de Registro Cadastral em período inferior àquele mencionado no item 6.1 desta Portaria;

b) Atualizar o(s) documento(s) cujo(s) prazo(s) de validade esteja(m) vencido(s);

c) Atualizar a relação de equipe técnica e a declaração de equipamentos;

d) Apresentar novos documentos em caso de alterações financeiras, administrativas ou técnicas que possam modificar a classificação da empresa;

e) Apresentar declaração, sob as penas da lei, de inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação;

6.3. Vencido o prazo de validade do Certificado de Registro Cadastral da empresa, o processo administrativo correspondente será arquivado.

6.4. A empresa deverá manter seu cadastro válido durante todo período em que permanecer com vínculo contratual com a entidade.

7. DA SOLICITAÇÃO DE NOVO REGISTRO CADASTRAL

7.1. Vencido o prazo de validade do Certificado de Registro Cadastral, em havendo interesse em manter-se cadastrada, a empresa interessada deverá solicitar novo cadastramento, mediante novo procedimento cadastral, instruído com toda a documentação necessária à inscrição, exigida no presente regulamento, após o que será autuado novo processo, ocasião em que será procedida nova análise de toda a documentação apresentada.

8. DA SUSPENSÃO, CANCELAMENTO E INDEFERIMENTO DO REGISTRO CADASTRAL

8.1. Sob pena de cancelamento no Registro Cadastral, além das demais sanções legais cabíveis, o desligamento do(s) profissional(is) detentor(es) dos atestados e respectivas CAT's mencionados Regulamento, do quadro técnico da empresa, deverá ser de imediato comunicado à Comissão de Análise de Cadastro – CAC, ocasião em que deverá(ao) ser indicado(s), em substituição, outro(s) profissional(is), integrante(s) de seu quadro permanente, atendidas as exigências do dispositivo mencionado.

8.2. O Registro Cadastral será suspenso, após permitida ampla defesa ao cadastrado, embasado em relatório circunstanciado elaborado pela área interessada, nos seguintes casos:

- a) Não comprovação da autenticidade e veracidade da documentação apresentada;
- b) Deixar de satisfazer, momentaneamente, as exigências constantes deste Regulamento;
- c) Inexecução total ou parcial de contratos firmados em decorrência do Cadastro tratado nesta Portaria;
- d) Avaliação que demonstre desempenho insuficiente da empresa no cumprimento dos contratos;
- e) Prática de atos ilícitos;
- f) Suspensão de participação em procedimentos de contratação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal. Neste caso, o prazo da suspensão será equivalente ao da pena imposta;

8.3. O Registro Cadastral será cancelado, após permitida ampla defesa ao cadastrado, embasado em relatório circunstanciado da área interessada, nos seguintes casos:

- a) Decretação de falência ou instauração de insolvência civil, concordata, insolvência civil ou recuperação judicial e extrajudicial da empresa cadastrada;
- b) Dissolução da sociedade;
- c) Declaração de inidoneidade;
- d) Prática de ato ilícito lesivo aos interesses da COHAB-SP.
- e) Deixar de satisfazer as exigências constantes deste Regulamento;

9. DAS CATEGORIAS CADASTRAIS

9.1. O Cadastro da COHAB-SP para prestação de serviços e obras possui as seguintes CATEGORIAS e GRUPOS:

9.1.1. CATEGORIA 1: ASSESSORIA TÉCNICA;

9.1.2. CATEGORIA 2: ASSESSORIA CONTÁBIL;

9.1.3. CATEGORIA 3: PROJETOS TÉCNICOS;

9.1.4. CATEGORIA 4: ASSESSORIA DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL;

9.1.5. CATEGORIA 5: CONSTRUTORA

9.2. Assessoria Técnica entidade dotada de personalidade jurídica, com comprovada capacidade técnica e experiência nos serviços objeto desta Instrução Normativa, que realiza o apoio à associação ou cooperativa habitacional, podendo ser responsável pela elaboração dos projetos e acompanhamento da execução do empreendimento, devidamente cadastrada na COHAB-SP;

9.3. Assessoria de Trabalho Técnico Social: empresa ou instituição com comprovada experiência na área de trabalho social, que realizará o apoio às entidades nos empreendimentos em regime de cogestão e autogestão nos termos do Anexo "Diretrizes do Plano de Trabalho Técnico Social, devidamente cadastrada na COHAB-SP;

9.4. Empresa de elaboração de Projeto técnico: empresa do ramo de engenharia/arquitetura responsável pela elaboração de projetos técnicos.

9.5. Assessoria Contábil: empresa de assessoria contábil responsável pela elaboração dos relatórios de prestação de contas, obrigatória no regime de autogestão, devidamente cadastrada na COHAB-SP;

9.6. Empresa Construtora Cadastrada na COHAB-SP: empresas que atuam no ramo da construção civil, contratadas para executar as obras no regime de cogestão;

10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá ser apresentada em conformidade com o disposto no item 4.2. desta Portaria.

10.2. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO será constituída por:

- a) HABILITAÇÃO JURÍDICA;
- b) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;
- c) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;
- d) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

10.3. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.3.1. Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA, as empresas enquadradas em qualquer das CATEGORIAS listadas no item 9.1. desta Portaria, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

10.3.1.1. Cédula de Identidade do titular da empresa individual, dos sócios das sociedades empresárias e dos diretores das sociedades anônimas;

10.3.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.3.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

10.3.1.5. Arquivamento na Junta Comercial da publicação oficial das Atas de Assembleias Gerais, que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor, no caso de sociedade por ações, bem como Ata da Assembleia da última eleição da Diretoria;

10.3.1.6. 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.

10.4. DOS DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.4.1. Para fins de comprovação de sua REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA as empresas enquadradas em qualquer das CATEGORIAS listadas no item 9.1. desta Portaria, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

10.4.1.1. Prova de inscrição no CNPJ;

10.4.1.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

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

10.4.1.4. Prova da regularidade com a Fazenda Pública do Estado, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;

10.4.1.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Mobiliários;

10.4.1.5.1. A Empresa com sede fora do Município de São Paulo - e que não esteja cadastrada como contribuinte neste Município - deverá apresentar declaração, firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, nos termos do MODELO – Declaração de Empresa Não Cadastrada junto a PMSP, presente na plataforma digital.

10.4.1.6. Prova de regularidade com débitos trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.4.2. A Empresa poderá comprovar a Regularidade, também por meio de:

10.4.2.1. Certidão Positiva com efeito de negativa.

10.4.2.2. Certidões Positivas cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial, apresentando neste caso, certidão de objeto e pé de todas as ações ajuizadas, que demonstrem essa situação.

10.4.3. Precedendo as contratações as empresas deverão apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, uma vez que a validade de referidos documentos apresentados para fins de cadastro não será informada no verso do Certificado de Registro Cadastral.

10.5. DAS DECLARAÇÕES:

10.5.1. Para fins de HABILITAÇÃO, as empresas enquadradas em qualquer das CATEGORIAS listadas no item 9.1. desta Portaria, deverão apresentar as seguintes DECLARAÇÕES:

10.5.1.1. Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e tampouco menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, em papel timbrado da empresa, nos termos do MODELO constante dessa portaria.

10.5.1.2. Declaração de Rigorosa Observância das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, constantes da Consolidação das Leis do Trabalho, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e de outras disposições acerca da matéria, em atendimento ao disposto no Parágrafo Único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo, em papel timbrado da empresa, nos termos do MODELO, presente na plataforma digital.

10.6. DOS DOCUMENTOS PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.6.1. Para fins de comprovação de sua QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, as empresas enquadradas na CATEGORIA 1, 3 e 5, deverão apresentar os seguintes documentos:

10.6.1.1. Certidão negativa de falência, concordata e/ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da solicitação da inscrição no Cadastro, se outro prazo de validade não constar do documento.

10.6.1.2. No caso de sociedade simples, a Empresa deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da solicitação da inscrição no Cadastro, se outro prazo de validade não constar do documento.

10.6.1.3. No caso de certidão positiva, a Empresa deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo ofício competente esclarecendo o posicionamento da(s) ação (ões).

10.6.2. Para fins de comprovação de sua QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, as empresas enquadradas na CATEGORIA 5, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

10.6.2.1. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrativos contábeis do último exercício social, já exigíveis, observados o cumprimento das seguintes formalidades:

- a) Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo.
- b) Assinatura do Contabilista e do administrador ou representante legal do Proponente no Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício.
- c) Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial).
- d) As sociedades de capital aberto, em cumprimento às formalidades indicadas, deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na imprensa oficial ou jornal de grande circulação.
- e) A data de encerramento do exercício social e os poderes dos administradores para a assinatura das demonstrações contábeis deverão ser comprovados por meio da apresentação do contrato social, do estatuto social ou outro documento legal.
- f) No caso de empresa constituída durante o ano corrente, deverá ser apresentado o balanço patrimonial de abertura da empresa ou o balancete de verificação, correspondente ao mês anterior à data solicitação da inscrição no cadastro, acompanhado da demonstração do resultado do período de existência da sociedade, devidamente assinado pelo contabilista e pelo administrador ou representante legal.
- g) Caso o Proponente seja filial/sucursal, deverá apresentar o balanço patrimonial consolidado da matriz.

10.6.2.1.1. Serão consideradas validas as demonstrações contábeis até o dia 30 de abril do exercício subsequente.

10.6.2.2. Em substituição aos documentos exigidos no item 10.6.1.1., o Proponente poderá apresentar o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis, por meio de Escrituração Contábil Digital (ECD), na forma do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), acompanhado do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, constando a Identificação da Escrituração (HASH) e as assinaturas digitais dos administradores e do contabilista legalmente habilitado.

10.6.3. Para as empresas obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD), na forma do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), serão consideradas validas as demonstrações contábeis até o último dia útil do mês de maio do exercício subsequente.

10.6.3.1. Índice de Liquidez Corrente (LC) e Índice de Liquidez Geral (LG), de acordo com as fórmulas e critérios a seguir:

LC =

Ativo Circulante

=

1,00

Passivo Circulante

LG =

Ativo Circulante + Ativo Não Circulante

=

1,00

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

10.6.3.1.1. O quociente deve ser maior ou igual a 1,00 (um inteiro).

10.6.3.1.2. O índice de liquidez corrente demonstra a capacidade da empresa em honrar seus compromissos de curto prazo com os seus direitos realizáveis, também de curto prazo.

10.6.3.1.3. O índice de liquidez geral demonstra a capacidade da empresa em honrar seus deveres e compromissos, se fosse encerrar os negócios naquele momento.

10.6.3.1.4. Para a apuração do índice de cada PROPONENTE serão consideradas 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

10.7. DOS DOCUMENTOS ESPEFÍCICOS PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DE CADA UMA DAS CATEGORIAS E SEUS RESPECTIVOS GRUPOS

10.7.1. CATEGORIA 1 - ASSESSORIA TÉCNICA - Para a comprovação de sua qualificação técnica as empresas interessadas em se cadastrar na CATEGORIA 1 - ASSESSORIA TÉCNICA, deverão apresentar os seguintes documentos:

10.7.1.1. Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Profissional competente (CREA, CAU, ou outro), constando, no objetivo social da empresa, atividade(s) condizente(s) e compatível(is) com a(s) CATEGORIA(S) em que a empresa deseja cadastrar-se;

10.7.1.2. Comprovação pela interessada de possuir em seu QUADRO PROFISSIONAL, na data do protocolamento do pedido, profissional(is) de nível superior, detentor(es) dos atestados especificados no item 10.7.1.3. desta Portaria.

10.7.1.2.1. A comprovação referida deverá ser feita por meio da apresentação do contrato social, carteira de trabalho, contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

10.7.1.2.2. Para fins de deferimento ao pedido de inscrição cadastral será considerado apenas o responsável técnico exigido no item 10.7.1.2. desta Portaria.

10.7.1.3. No mínimo 01 (um) ATESTADO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA, comprobatório de desempenho anterior em atividade condizente e compatível com os serviços da presente CATEGORIA, cujo detentor seja o profissional citado no item 10.7.1.2., fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado acompanhado do Certificado de Acervo Técnico – CAT - expedido pela entidade profissional competente (registro no sistema CREA/CONFEA, CAU).

10.7.2. CATEGORIA 2 - ASSESSORIA CONTÁBIL - Para a comprovação de sua qualificação técnica as empresas interessadas em se cadastrar na CATERGORIA 2 - ASSESSORIA CONTÁBIL, deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Cópia dos documentos do responsável técnico, pertencente ao quadro societário da empresa (DIPLOMA; Registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e CURRICULUM VITAE);

b) Comprovação de que se encontra regular perante o CRC, através de Certidão.

10.7.3. CATEGORIA 3 – PROJETOS TÉCNICOS - Para a comprovação de sua qualificação técnica as empresas interessadas em se cadastrar na CATEGORIA 3 – PROJETOS TÉCNICOS, deverão apresentar os seguintes documentos:

10.7.3.1. Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Profissional competente (CREA, CAU, ou outro), constando, no objetivo social da empresa, atividade(s) condizente(s) e compatível(is) com a(s) CATEGORIA(S) em que a empresa deseja cadastrar-se;

10.7.3.2. Comprovação pela interessada de possuir em seu QUADRO PROFISSIONAL, na data do protocolamento do pedido, profissional(is) de nível superior, detentor(es) dos atestados especificados no item 10.7.3.3. desta Portaria.

10.7.3.2.1. A comprovação referida deverá ser feita por meio da apresentação do contrato social, carteira de trabalho, contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços (contendo, pelo menos, as seguintes características: onerosidade, habitualidade, pessoalidade, subordinação).

10.7.3.2.2. Para fins de deferimento ao pedido de inscrição cadastral será considerado apenas o responsável técnico exigido no item 10.7.3.2. desta Portaria.

10.7.3.3. No mínimo 01 (um) ATESTADO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA, comprobatório de desempenho anterior em atividade condizente e compatível com os serviços da presente CATEGORIA, cujo detentor seja o profissional citado no item 10.7.3.2., fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado acompanhado do Certificado de Acervo Técnico – CAT - expedido pela entidade profissional competente (registro no sistema CREA/CONFEA, CAU).

10.7.4. CATEGORIA 4 - ASSESSORIA DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - Para a comprovação de sua qualificação técnica as empresas interessadas em se cadastrar no CATEGORIA 4 - ASSESSORIA TÉCNICA SOCIAL, deverão apresentar os seguintes documentos:

10.7.4.1. Currículos detalhados da Pessoa Jurídica e de seu responsável técnico com no mínimo 3 anos de inscrição no órgão de classe.

10.7.4.2. Inscrição no órgão de classe do profissional técnico social responsável.

10.7.4.3. A empresa deverá demonstrar que o profissional indicado como responsável técnico faz parte do quadro profissional da empresa, com vínculo de natureza não eventual ou temporária, na qualidade de sócio, diretor ou empregado, mediante a apresentação de documento no qual o vínculo esteja caracterizado de forma inequívoca, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

10.7.4.4. A comprovação referida poderá ser feita mediante a apresentação de cópia autenticada de:

a) Contrato Social, em se tratando de sócio ou diretor da empresa;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS no caso de Empregado, onde consta a qualificação e o registro do mesmo, acompanhada da respectiva Ficha de Registro, em conformidade com a legislação trabalhista.

c) Contrato de Prestação de Serviços, no caso de profissional autônomo, por prazo não inferior a previsão de execução da assessoria contratada.

10.7.5. CATEGORIA 5 – CONSTRUTORA - Para a comprovação de sua qualificação técnica as empresas interessadas em se cadastrar na CATEGORIA 5 – CONSTRUTORA, deverão apresentar os seguintes documentos:

10.7.5.1. Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Profissional competente, constando, no objetivo social da empresa, atividade(s) condizente(s) e compatível(is) com a CATEGORIA em que a empresa deseja cadastrar-se;

10.7.5.2. Comprovação pela interessada de possuir em seu QUADRO PROFISSIONAL, na data do protocolamento do pedido, profissional(is) de nível superior, detentor(es) dos atestados especificados no item 10.7.5.3. desta Portaria, observado a exigência constante do item relativo à(s) CATEGORIA em que a empresa deseja cadastrar-se;

10.7.5.2.1. A comprovação referida deverá ser feita por meio da apresentação do contrato social, carteira de trabalho, contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços (contendo, pelo menos, as seguintes características: onerosidade, habitualidade, pessoalidade, subordinação).

10.7.5.2.2. Para fins de deferimento ao pedido de inscrição cadastral será considerado apenas o responsável técnico exigido no item 10.7.5.3. desta Portaria.

10.7.5.3. No mínimo 01 (um) ATESTADO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA, comprobatório de desempenho anterior em atividade condizente e compatível com os serviços da CATEGORIA em que a empresa deseja cadastrar-se cujo detentor seja o profissional citado no item 10.7.5.2., fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado acompanhado do Certificado de Acervo Técnico – CAT - expedido pela entidade profissional competente (registro no sistema CREA/CONFEA, CAU).

10.7.5.4. No mínimo 01 (um) ATESTADO COMPROBATÓRIO DE DESEMPENHO ANTERIOR DA EMPRESA EM ATIVIDADE condizente e compatível com os serviços da CATEGORIA em que a empresa deseja cadastrar-se, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação do local, natureza, descrição, quantitativos e outras características dos serviços, devidamente registrado na entidade profissional competente (registro no sistema CREA/CONFEA, CAU).

10.7.5.5. Os atestados indicados nos itens 10.7.5.3. e 10.7.5.4. deverão comprovar a execução de obras de unidades habitacionais e a execução de serviços de RETROFIT.

10.7.5.6. Os atestados indicados no item 10.7.5.4. deverão comprovar a execução de obras de unidades habitacionais de no mínimo 50% do quantitativo para qual a empresa pretende demonstrar sua capacidade técnica de construção para possibilitar firmarem contratos com as Organizações da Sociedade Civil – OSCs, interessadas em construir empreendimentos habitacionais de interesse social por meio do Programa Pode Entrar.

10.7.5.6.1. O número de unidades habitacionais demonstrados nos atestados comprova a capacidade técnica de construção da empresa para duas vezes o número de unidades constante do (s) atestado (s) indicados no item 10.7.5.4.

10.7.5.7. Declaração do número de unidades habitacionais para o qual está capacitada a construir, considerando o disposto no item 10.7.5.6.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As comunicações de quaisquer atos relativos ao processamento da inscrição cadastral será sempre feita mediante publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.

11.2. A CAC poderá propor ao Presidente da COHAB-SP a expedição de normas complementares e necessárias à execução desta portaria.

11.3. Revoga-se a [portaria 006/2022](#).

11.4. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 29 de Agosto de 2022.

ALEXSANDRO PEIXE CAMPOS

Diretor Presidente da COHAB-SP

MODELO - SOLICITAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE EMPRESAS DA COHAB-SP
(Modelo disponível no site da COHAB- SP)

MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGO DE MENOR

À

COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____ nº____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, telefone nº ____-____, fax nº ____-____, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal _____ portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que, em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, NÃO emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e tampouco menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos, na condição de aprendiz.

São Paulo, ____ de _____ de 2022.

(assinatura do representante legal)

NOME

CARGO

MODELO DE DECLARAÇÃO – NORMAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

À

COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____ nº____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, telefone nº ____-____, fax nº ____-____, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal _____ portador(a) do RG nº _____

_____ e do CPF nº _____, DECLARA rigorosa observância às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, constantes da Consolidação das Leis do Trabalho, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e de outras disposições acerca da matéria.

São Paulo, ____ de _____ de 2022.

(assinatura do representante legal)

NOME

CARGO

MODELO DE DECLARAÇÃO - EMPRESA NÃO CADASTRADA JUNTO À PMSP

À

COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____ nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, telefone nº ____-____, fax nº ____-____, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal _____ portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não é cadastrada junto à Prefeitura do Município de São Paulo e que nada deve a essa municipalidade.

São Paulo, ____ de _____ de 2022.

(assinatura do representante legal)

Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo

Temas Relacionados

[Moradia Popular](#)