

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CADASTRO NA BOLSA ELETRÔNICA DE COMPRAS – BEC

O interessado deverá acessar o site www.bec.sp.gov.br e seguir as seguintes instruções:

1. Clicar em Cadastre sua empresa na CAUFESP
2. Clicar e, “empresa nacional” e depois OK
3. Leia as orientações e depois, clicar em: Declaro conhecer e aceitar as Orientações para Cadastramento e Atualizações Posteriores no Sistema CAUFESP, e confirmar.
4. Obs.: Quem não tiver cadastro deve clicar em “Cadastrar novo usuário”
5. Preencher os formulários com os seus dados e de sua empresa.
6. Anexar os documentos solicitados ao final da página de “Dados Cadastrais”, clicando em “clique aqui”, de cor preta.
7. Anexar as certidões na página “Certidões” e escrever as datas de validade de cada uma*.
8. Após anexar os documentos, enviar e-mail para caufesp@metrosp.com.br solicitando validação.

Informações importantes para o preenchimento:

- na opção de cadastro você deverá escolher a opção RCS (registro cadastral simplificado);
- No campo Município: São Paulo
- No campo Órgão/Entidade: Secretaria dos Transportes Metropolitanos = 37000
- No campo Unidade Cadastradora = 373301 – Companhia do Metropolitano de São Paulo – Metrô
- No campo Opção de classe:
 - a) escrever a classe que corresponda a sua linha de fornecimento; e
 - b) incluir a classe 0929 - Serviços terceirizados – Concessão de Espaço Metroferroviário para Pontos Comerciais ou Promocionais.**

Em caso de dúvidas, quanto ao cadastro no Caufesp, favor entrar em contato pelo telefone: (11) 3291-5349

Qualquer dificuldade técnica no preenchimento do CAUFESP, entre em contato: 0800 017 0110 ou (11) 2450-6810 opção 7, opção 5 e depois opção 2.

Ou então, envie uma mensagem via Fale Conosco, no portal da BEC, clicando em Tire suas Dúvidas / Fale Conosco no Site da BEC/SP, e no Campo “Referente a” selecione a opção Cadastro de Fornecedores – Solicitações, no portal da BEC: <https://www.bec.sp.gov.br/BECSP/Home/Home.aspx>.

*Documentos solicitados:

- ✓ Cópia autenticada do Contrato/Estatuto Social;
- ✓ Prova de Inscrição no CNPJ
- ✓ Prova de Inscrição Estadual/Municipal;
- ✓ Prova de regularidade perante o FGTS;
- ✓ Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida ativa da União (INSS, RECEITA FEDERAL e DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO);
- ✓ Prova de regularidade da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) www.tst.jus.br (Certidão).

prazo para análise dos documentos é de 10 (dez) dia úteis contados a partir do recebimento da documentação completa e correta.