



CADASTRO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO

INSTRUÇÕES GERAIS

1. OBJETIVO

Estabelecer normas e procedimentos para efeito de habilitação em licitações da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

2. CADASTRAMENTO

2.1. Procedimento

2.1.1. A empresa interessada em se cadastrar na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, deverá se dirigir ao Paço Municipal, localizado à Rua Victor Meirelles, nº 89, Centro - CEP: 13.670-000 - Fone: (19) 3582.9008 - Fax: (19) 3582.9008 – Departamento de Administração/Licitação, para retirar as Instruções Gerais e os respectivos anexos para preenchimento e posterior devolução, ou consultar através do site www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br.

2.1.2. Os documentos exigidos poderão ser apresentados, em original, por qualquer processo de cópia autenticada, por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticação por funcionário do Departamento de Administração/Licitação/Cadastro de Fornecedores.

2.1.3. As empresas deverão apresentar os documentos solicitados, preferencialmente, NUMERADOS e ENCARDENADOS com observância da ordem sequencial descrita.

2.1.4. Os documentos deverão ser protocolados e entregues no Protocolo Geral, no saguão do Paço Municipal, no horário das 8h00 às 11h00, e das 13h00 às 17h00, ou enviados via postal, ao Departamento de Administração/Licitação/Cadastro de Fornecedores, conforme endereço indicado no subitem 2.1.1.

2.1.5. O prazo para o julgamento e aprovação do cadastro pela Comissão será de no máximo 20 (vinte) dias a contar da data de apresentação dos documentos em conformidade com as Instruções Gerais.

2.1.6. Analisada a documentação, serão solicitados eventuais documentos faltantes que deverão ser entregues diretamente no Departamento de



Administração/Licitação/Cadastro de Fornecedores, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de indeferimento.

2.1.7. Após a análise da documentação e estando em conformidade com a legislação, a empresa será incluída no Cadastro de Fornecedores, sendo emitido o Certificado de Registro Cadastral - CRC, com validade de 01 (um) ano, a contar da data de emissão do mesmo.

3. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1. Habilitação Jurídica

3.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

3.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

3.1.4. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

3.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

3.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

3.1.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

3.1.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).



3.1.9. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

3.1.10. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

3.1.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

3.2.1. Prova de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, da Matriz.

3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo a sede da empresa requerente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (inclusive as contribuições sociais), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões.

3.2.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

3.2.3.2. Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

3.2.3.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças.

3.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

3.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de



Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

3.3. Qualificação Técnica

3.3.1. Registro ou inscrição da pessoa jurídica na entidade profissional competente.

3.3.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa requerente, indicando local, natureza, volume, quantidade, prazo e outras características do fornecimento, obra ou serviço, compatível(is) com o objeto social da empresa.

3.3.2.1. As empresas que executam obras ou serviços de engenharia deverão apresentar também:

3.3.2.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão de Acervo Técnico (CAT), devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, em nome de profissional(is) integrante(s) do quadro permanente da empresa.

3.3.3. A comprovação do vínculo do profissional com a licitante poderá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social do profissional, em que conste a licitante como contratante;
- b) Contrato Social da licitante em que conste o profissional como sócio;
- c) Contrato de Prestação de Serviços, regido pela legislação comum.
- d) Declaração de contratação futura do profissional detentor, acompanhada de anuência deste.

3.4. Habilitação Econômico / Financeira

3.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes e balanços provisórios.

3.4.1.1. O balanço patrimonial e demonstrações contábeis serão aceitos, na forma da lei, quando apresentados por meio de:

- publicação em Diário Oficial;
- publicação em jornal;
- cópia reprográfica ou similar registrada e autenticada na Junta Comercial da sede do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os termos de abertura e encerramento diário.



3.4.1.2. As empresas recém constituídas e que não tenham promovido a apuração dos primeiros resultados, poderão participar do certame apresentando o seu “balanço de abertura” que demonstre a sua situação econômico-financeira.

3.4.1.3. Em se tratando de Microempresas (ME) ou de Empresas de Pequeno Porte (EPP), consideradas como tais aquelas que apresentarem o enquadramento, conforme o caso, à Junta Comercial ou ao Registro Civil das Pessoas Jurídicas, o balanço poderá ser substituído por Declaração Anual Simplificada de Rendimentos e Informações, em modelo simplificado, aprovado pela Secretaria da Receita Federal.

3.4.1.4. Para efeitos de expedição de Certificado de Registro Cadastral, a empresa que tenha optado pelo Lucro Presumido não ficará desobrigada da apresentação do Balanço, bem como do seu Termo de Abertura e de Encerramento.

3.4.2. Certidão negativa de **falência e concordata e de recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

3.4.2.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

3.5. Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal

3.5.1. Declaração assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho aos menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. O Capital Social, nos documentos constitutivos, deverá estar expresso em REAL. Caso contrário, as empresas deverão apresentar demonstrativo de conversão do Capital para a moeda atual.

4.2. Para as certidões que não contenham prazo de validade expresso em seu corpo, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contado da data de sua expedição.



4.3. O Certificado de Registro Cadastral não elimina a necessidade de atualização das Certidões Negativas de Débito vencidas, quando da participação da empresa em alguma licitação.

5. RENOVAÇÃO

5.1. Um mês antes do término da vigência do CRC, a empresa poderá solicitar sua renovação, mediante a retirada dos formulários necessários, junto ao Setor de Cadastro.

5.2. No caso de RENOVAÇÃO protocolada dentro do prazo estabelecido, serão apresentados somente as alterações contratuais ocorridas no período, documentos cuja validade esteja vencida, e o último Balanço Patrimonial.

6. ALTERAÇÃO

6.1. Quando houver necessidade de alteração ou inclusão de algum item de fornecimento (objeto) ou demais dados constantes do CRC durante a sua vigência, o interessado deverá apresentar solicitação escrita, em papel timbrado e devidamente assinada pelo responsável, anexando os documentos novos (novo atestado de fornecimento, alteração contratual, etc), juntamente ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro.

6.2. Caso haja deferimento da alteração solicitada, o novo CRC será entregue mediante apresentação do CRC original vigente.

7. RESPONSABILIDADE

7.1. A análise da documentação e o julgamento dos pedidos de inscrição, atualização ou renovação de cadastro serão realizados pela Comissão Julgadora de Registros Cadastrais instituída por Portaria Municipal.

8. ANEXOS

I - Requerimento de Inscrição Cadastral - R.I.C.

II - Requerimento de Renovação Cadastral - R.R.C.

III - Ficha de Inscrição Cadastral - F.I.C.



ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO CADASTRAL (R.I.C)

À

**Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro
Departamento de Administração/ Licitação /Cadastro de Fornecedores**

A, sediada à Rua
(Avenida), nº, Bairro
....., CEP, Cidade
....., Estado, telefone (...).....-....., e-
mail, Home-Page,
respeitosamente requer sua **INSCRIÇÃO** no Registro Cadastral da Prefeitura
Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, para efeito de habilitação em licitações,
juntando, para tanto, os documentos exigidos por lei. Outrossim, compromete-se a
comunicar quaisquer alterações subsequentes que porventura possam ocorrer.

Termos em que,

P. Deferimento

..... de de

.....
Carimbo e Assinatura do(s) Responsável (is) pela
Empresa designado(s) no Ato Constitutivo da Sociedade
ou Representante(s) devidamente Credenciado(s).



ANEXO II

REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO CADASTRAL (R.R.C)

À

**Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro
Departamento de Administração/ Licitação /Cadastro de Fornecedor**

A, sediada à Rua
(Avenida), nº,
Bairro, CEP,
Cidade, Estado,
telefone (.....), e-mail,
Home-Page, respeitosamente requer sua
RENOVAÇÃO no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Santa Rita do
Passa Quatro, para efeito de habilitação em licitações, juntando, para tanto, os
documentos exigidos por lei. Outrossim, compromete-se a comunicar quaisquer
alterações subseqüentes que porventura possam ocorrer.

Termos em que,

P. Deferimento

..... de de

.....
Carimbo e Assinatura do(s) Responsável (is) pela Empresa
designado(s) no Ato Constitutivo da Sociedade ou
Representante(s) devidamente Comprovado



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL (F.I.C)

Á

**Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro
Departamento de Administração/ Licitação /Cadastro de Fornecedores**

DENOMINAÇÃO/RAZÃO SOCIAL				INÍCIO DAS ATIVIDADES	
Nº C.N.P.J.		Nº INSCRIÇÃO ESTADUAL		Nº INSCRIÇÃO MUNICIPAL	
ENDEREÇO/SEDE				Nº	
BAIRRO		MUNICÍPIO		ESTADO	
CEP	CAIXA POSTAL		E-MAIL		
FONE(S)			FAX		
CAPITAL INTEGRALIZADO			CAPITAL ATUAL		
CONTATO COMERCIAL – NOME / FONE					
REPRESENTANTE – RAZÃO SOCIAL:					
ENDEREÇO Nº					
BAIRRO		MUNICÍPIO		ESTADO	
CEP	CAIXA POSTAL		E-MAIL		
FONE (S)			FAX		
BANCO Nº	Nº AGÊNCIA	DV	Nº CONTA CORRENTE	DV	NOME AGÊNCIA
NOMES DOS PROPRIETÁRIOS E DIRIGENTES/CARGO				E-MAIL	
RAMO DE NEGÓCIO					
O ABAIXO ASSINADO, DECLARA QUE É DE SEU CONHECIMENTO, E ESTÁ DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NESTE DOCUMENTO.					
NOME COMPLETO DO DECLARANTE / REPRESENTANTE LEGAL INVESTIDO				CARGO	
ASSINATURA			LOCAL / DATA		