

# **COMISSÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES**

## **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO E REGISTRO CADASTRAL NO QUADRO DE FORNECEDORES/SERVIÇOS DESTA PREFEITURA.**

1. Requerimento endereçado à Prefeitura Municipal de Resende, conforme modelo anexo.

OBSERVAÇÃO: O requerimento deverá ser impresso em papel timbrado da empresa.

2. Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** que, conforme o caso consistirá em:

2.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais por ações, deverá apresentar também documento de eleição dos seus administradores. - **(AUTENTICADO OU VIA DA INTERNET)**;

2.3 - Inscrição no Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria;

2.4 - Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedades Estrangeiras em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quanto à atividade assim o exigir;

2.5 - Para **MEI** -Apresentar Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (**CCMEI**).

3. Documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL** que, conforme o caso consistirá em:

3.1 - Prova de inscrição de Cadastro de Pessoas Físicas (CNPJ) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.2 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (expedidas pela **SECRETARIA DE RECEITA FEDERAL E PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA NACIONAL**), **ESTADUAL (QUE DEVERÁ OBEDECER A RESOLUÇÃO CONJUNTA PGE/SER Nº 033/2004)** E MUNICIPAL - **ISS**; **(AUTENTICADO)** do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da Lei;

**OBS: PARA AS EMPRESAS SEDIADAS NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO A COMPROVAÇÃO JUNTO À RECEITA ESTADUAL SE DARÁ COM A APRESENTAÇÃO DA CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DA SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA APRESENTADA EM CONJUNTO COM A CERTIDÃO NEGATIVA DA DÍVIDA ATIVA ESTADUAL (PG-5), COMO DISPOSTO NA RESOLUÇÃO CONJUNTA PGE/SER Nº 33, DE 24.11.2004.**

**3.3** - Prova de Regularidade à **SEGURIDADE SOCIAL** e ao **FUNDO DE GARANTIA PÔR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**3.4** - Federal Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Regional do Trabalho respectivo, conforme o caso, de acordo com a Lei nº: 12.440/2011);

**4.** Documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consiste na apresentação dos documentos abaixo, compatíveis com o ramo de atividade definido no Contrato Social ou documento equivalente.

**4.1** - No caso de laboratório (fabricante de medicamento), deverá apresentar a autorização para funcionamento expedido pelo **MINISTÉRIO DE SAÚDE** E PELA **SECRETARIA ESTADUAL E/OU MUNICIPAL DE SAÚDE**, E AINDA O **CERTIFICADO DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO** EXPEDIDA PELO **MINISTÉRIO DA SAÚDE/ ANVISA**.

**4.2** - No caso de empresa distribuidora de medicamento deverá apresentar autorização de funcionamento expedida pela **SECRETARIA ESTADUAL E/OU MUNICIPAL DE SAÚDE**.

**4.3** - Declaração de que atenderá ao que dispõe o Art. nº: 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em seu inciso XXXIII que assim determina: **“PROIBIÇÃO DE TRABALHO NOTURNO**, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos”.

**5** - Documentações relativas à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA** consiste em:

**5.1** - Balanço patrimonial e Demonstrações Contábeis do **ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL**, já exigíveis e **apresentados na forma da lei (devidamente registrado na Junta Comercial)**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. (**AUTENTICADO OU VIA DA JUNTA**)

**5.1.1** - Autorização para funcionamento (Alvará de Funcionamento), expedido pelo órgão competente. (**CÓPIA AUTENTICADA**)

**5.1.2 – O MEI está dispensado da apresentação do Alvará de Funcionamento.**

**5.2** - Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial no domicílio da pessoa física com validade 90 (noventa) dias da data de emissão. (**CÓPIA AUTENTICADA OU VIA DA INTERNET**)

**5.2.1 – A CERTIDÃO DEVERÁ VIR ACOMPANHADA DE DECLARAÇÃO OFICIAL DA AUTORIDADE JUDICIÁRIA COMPETENTE, RELACIONANDO OS DISTRIBUIDORES QUE, NA COMARCA DE SUA SEDE, TENHAM ATRIBUIÇÃO PARA EXPEDIR CERTIDÕES NEGATIVAS DE FALÊNCIAS E RECUPERAÇÃO JUDICIAL, OU DE EXECUÇÃO PATRIMONIAL.**

**5.2.2 – FICAM DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DA CERTIDÃO DO ITEM 5.2.1, AS EMPRESAS SEDIADAS NOS ESTADOS ONDE A CERTIDÃO DE FALÊNCIA É EMITIDA PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA E ENGLOBA A DISTRIBUIÇÃO EM TODAS AS COMARCAS DO ESTADO.**

**OBSERVAÇÃO:**

- 1 - Os documentos constantes desta relação deverão estar com seu prazo de validade em vigência e serem apresentados em **CÓPIA AUTENTICADA OU VIA DA INTERNET.**
  - 2 - A expedição do certificado de registro cadastral não isenta o fornecedor de apresentar a relação de documentos exigidos em processo licitatório, observados os editais e /ou convites respectivos.
  - 3 - Validade do Certificado: **1 (UM) ANO.**
  - 4 - Atualizarei imediatamente todas as certidões que tiverem seus prazos de validade vencidos durante a vigência deste cadastramento, para efeito de participação em processos licitatórios.
  - 5 - Para certidões que não constar prazo de validade será considerado o prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.
  - 6 - Maiores informações através do telefone/fax (0xx 24) **3354-4625/3354-6257.**
- Prefeitura Municipal de Resende  
Rua Augusto Xavier de Lima, nº: 251, Bairro Jardim Jalisco, Resende,  
Estado do Rio de Janeiro, RJ, CEP nº: 27.510-090.

**PRESIDENTE DO CADASTRO: SHEILA GOMES DE OLIVEIRA**

E-mail: **[editais.resende@gmail.com](mailto:editais.resende@gmail.com)**

IMPORTANTE: PARA PREGÃO ELETRÔNICO O SITE A SER CONSULTADO É:  
**[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)**

**OBSERVAÇÃO:**

**As documentações deverão ser autenticadas.**

**Atentar para o vencimento das documentações constantes na CRC, o que pode causar a inabilitação da empresa em uma licitação.**

## M O D E L O DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRO

**ILMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CADASTRO/PMR**

Vimos pelo presente requerer a Vossa Senhoria, inscrição no cadastro de fornecedores dessa Prefeitura, conforme documentação anexa exigida pela Lei Federal nº: 8666/93, de 21/06/93 e suas alterações.

Declaro ainda que:

- 1 – Apresentarei todo e qualquer documento adicional que nos for exigido;
- 2 - Atualizarei imediatamente todas as certidões que tiverem seus prazos de validade vencidos durante a vigência deste cadastramento para efeito de participação em processos licitatórios.
- 3 - Autorizo essa Municipalidade a proceder **INVESTIGAÇÕES** por ela julgadas oportunas ou necessárias para esclarecimentos quanto às **INFORMAÇÕES** por ela fornecidas.

Nestes Termos,  
Pede deferimento.

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_

Telefone comercial: ( ) \_\_\_\_\_ Fax: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**CHECK LIST DA DOCUMENTAÇÃO**

- 01 - Pedido de Requerimento (pode ser preenchida a folha nº 04)
- 02 – Contrato Social (**CÓPIA AUTENTICADO OU VIA DA INTERNET**)
- 03 – CNPJ
- 04 – CND Fazenda Federal
- 05 – CND Procuradoria Federal (que é conjunta com a CND nº 04)
- 06 – CND Fazenda Estadual (**CÓPIA AUTENTICADA OU VIA DA INTERNET**)
- 07 – CND Procuradoria do Estado (Apenas para empresa do estado do RJ)
- 08 – CND Municipal (**CÓPIA AUTENTICADA OU VIA DA INTERNET**)
- 09 – INSS (conjunta com CND nº 04 e nº 05)
- 10 - FGTS
- 11 – CND Trabalhista - TST
- 12 – CND Pedido de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial (**CÓPIA AUTENTICADA OU VIA DA INTERNET**)
- 13 – Declaração de que a empresa NÃO emprega menor de idade (**PAPEL TIMBRADO**)
- 14 – Balanço Patrimonial e DRE do último exercício (**REGISTRADO NOS ÓRGÃOS COMPETENTES**)
- 14.1 – O MEI está isento de apresentar Balanço Patrimonial.
- 15 -Autorização para funcionamento (**Alvará de Funcionamento**), expedido pelo órgão competente (**CÓPIA AUTENTICADA**)

**ATENÇÃO**

O CRC DA EMPRESA TEM VALIDADE DE **1 (HUM) ANO** APENAS, APÓS ESTE PERÍODO É PRECISO SOLICITAR NOVO CADASTRO COMO A PRIMEIRA VEZ, OU SEJA, APRESENTANDO TODOS OS DOCUMENTOS LISTADOS ACIMA.

CASO FALTE ALGUM DOCUMENTO, **O CRC NÃO PODERÁ SER EMITIDO.**

EM CASO DE SIMPLES ATUALIZAÇÃO DE UM OU MAIS DOCUMENTOS BASTA ENVIAR O DOCUMENTO ESPECÍFICO.

VERIFIQUE QUAL É A SITUAÇÃO DA SUA EMPRESA ANTES DE APRESENTAR/ENVIAR OS DOCUMENTOS. GRATO PELA COMPREENSÃO.