

MANUAL

CADASTRO DE FORNECEDORES

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU
LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**Rua Vânio Ghellere, 64 - Centro
São Miguel do Iguaçu – Paraná
CEP: 85.877-000
Fones: 45-565-8164
Fax: 45-3565-8110**

CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

A documentação relacionada neste manual, juntamente com o requerimento (**duas vias**) preenchido (anexo I), deverá ser apresentada **ORDENADA E ENCADERNADA** e entregue pessoalmente na Seção de Cadastro de Fornecedores deste órgão, por pessoa responsável pela interessada.

Todas as cópias deverão estar legíveis, sem rasuras e **autenticadas por cartório ou ser acompanhadas do original, para autenticação por servidor da Seção de Cadastro de Fornecedores.**

Não serão aceitas cópias extraídas de fac-símile como documento.

Quando houver interesse na alteração ou inclusão de algum item de fornecimento (objeto) ou demais dados constantes do Certificado de Registro Cadastral durante a sua vigência, o interessado deverá apresentar carta de solicitação, em papel timbrado e devidamente assinada pelo responsável, anexando conforme o caso, novos atestados de fornecimento ou alteração contratual.

A análise da documentação e o julgamento dos pedidos de inscrição, atualização ou renovação de cadastro serão realizados pela Comissão de Julgamento, designada para este fim.

O prazo normal para retirada do Certificado de Registro Cadastral é de **15 (quinze) dias corridos**, a partir da entrega de toda documentação.

Para a retirada do Certificado, no caso de inscrição ou renovação, é obrigatória a apresentação do formulário da relação de documentos (protocolo do requerimento), em poder da empresa.

No caso de RENOVAÇÃO do cadastro, a interessada estará DESOBRIGADA de apresentar os seguintes documentos: Contrato Social, Atestados de Capacidade Técnica, Indicação das Instalações, Aparelhamento Técnico, Equipe Técnica/Administrativa e Currículos, desde que apresente declaração, atestando não ter ocorrido nenhuma alteração.

Periodicamente, a empresa remeterá ao departamento de licitações e contratos cópia das certidões e documentos vencidos para atualização cadastral.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO DE FORNECEDORES

1. PESSOA JURIDICA

Documentação mínima necessária para expedição do Certificado de Registro Cadastral:

- 1.1 Contrato social **Consolidado e alterações posteriores**, ou **contrato social e alterações posteriores**, ou ainda Declaração de **Firma Individual, Estatuto** (com ata de posse de seus administradores), conforme o caso;
- 1.2 Cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- 1.3 Cópia da Inscrição Estadual (**CCE (CICAD)**);
- 1.4 Certidão Negativa da empresa, expedida pelo **distribuidor** da sede da empresa dentro do seu prazo de validade referente a **falências e concordatas** (emissão não superior a 90 dias – em numero igual à quantidade de distribuidores da comarca);
- 1.5 Atestado de **idoneidade financeira**, expedido pelos estabelecimentos bancários, com os quais a empresa trabalhe, ou sediados no local da sede da empresa, ou ainda atestados em numero de dois de fornecedores da empresa para o mesmo fim;
- 1.6 **Balanco Patrimonial**, Demonstrações de Resultado do Exercício e a Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados do último exercício social;
- 1.7 Certidão negativa de **Tributos Municipais**;
- 1.8 Certidão Negativa de **Tributos Estaduais**;
- 1.9 Certidão Negativa de **Tributos Federais em conjunta com Divida Ativa União**;
- 1.10 Certidão Negativa de Débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social (**INSS**);
- 1.11 Certificado de Regularidade do **FGTS – CRF**;
- 1.12 Caso possua - Certidão de **Registro junto a entidade profissional** competente (CREA, CRN, CRQ, CRP, CRA, CRC, CORECON, ANP, etc.) da empresa e do responsável técnico;
- 1.13 – **Certidão Simplificada da Junta Comercial**;

Obs:

1. Ao requerer a inscrição no cadastro o interessado deverá fornecer, além dos documentos acima, todos os elementos necessários à satisfação das exigências do art. 27 da Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações.
2. Para a emissão do Certificado de Registro Cadastral a documentação deverá ser protocolada, devidamente **encadernada e numerada** acompanhada de **duas vias do requerimento**.

DUAS VIAS – PAPEL TIMBRADO (modelo).

À
SEÇÃO DE REGISTRO CADASTRAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO
MIGUEL DO IGUAÇU

A empresa_ (razão social) _____, nome do estabelecimento
_____ (nome de fantasia), CNPJ
n.º _____ inscrição Estadual n.º _____
_____, estabelecida na
_____, endereço eletrônico: _____,
telefone: _____, fac-símile: _____ aqui
representada pelo Sr. _____ vem, mui
respeitosamente requerer a vossa senhoria, a habilitação e inscrição no
Registro Cadastral desta Comissão de Registro Cadastral.

Nestes termos

Pede Deferimento

Local, data

Assinatura do representante da empresa
RG:
CPF.MF

Contador responsável:

Nome:
CRC/UF:
Telefone: