



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

CADASTRO DE FORNECEDORES

NOME EMPRESARIAL _____

RAMO DE ATIVIDADE _____
ENDEREÇO _____
nº _____ BAIRRO _____ CIDADE _____
UF _____ CEP _____
CNPJ _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL _____
TELEFONE _____ FAX _____
E-MAIL _____
CONTATO _____

REFERENTE AO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA CADASTRO DE FORNECEDORES:

Os interessados deverão encaminhar ao Setor de Compras e Licitações, cópia autenticada dos documentos solicitados no Anexo I.

Canelinha, ____/____/____

Responsável pela empresa

Nome:

CPF/RG:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO DO CADASTRO

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 - Cédula de Identidade no caso de pessoa física;

1.2 - Prova de Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

1.3 - Documento que comprove Porte da Empresa: Conforme Lei Complementar 123/2006

- Microempresa – **ME** Empresa de Pequeno Porte - **EPP**
 Empresa de Médio Porte - **EMP** Empresa de Grande Porte - **EGP**

1.4 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, devidamente registradas, em se tratando de sociedade por Ações, acompanhados da última Ata AGO/AG. **(Os atos Constitutivos deverão estar adequados com o novo Código Civil/2002).**

1.5 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova da diretoria em exercício, devidamente registrado.

1.6 - Decreto da autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização par funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade exigir.

2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1 - Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro de Contribuintes (CNPJ), conforme o caso;

2.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (FAC ou DIAT) (Ficha de Dados Cadastrais da Empresa), relativo ao domicílio ou sede do licitante;

2.3 - Certidão Negativa de Débito da Receita Federal/ Dívida Ativa da União/ INSS;

2.4 - Certidão Negativa de Débito da Fazenda Estadual;

2.5 - Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal, do domicílio da sede da empresa;

2.6 - Prova de quitação para a Seguridade Social, através da apresentação da Certidão Negativa de Débito do FGTS.

2.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com a Lei 12.440/2011;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Os documentos deverão ser apresentados dentro do prazo de validade dos mesmos. Fotocópias deverão vir autenticadas ou apresentadas juntamente com seus originais para autenticação diretamente no Setor de Compras e Licitações.

3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 3.1 - Registro ou inscrição na entidade profissional competente, se houver.
- 3.2 - Relação discriminada de todos os materiais e serviços oferecidos pela empresa.

4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

- 4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 4.2 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

5 - PREENCHIMENTO DO BOLETIM CADASTRAL DO FORNECEDOR

- 5.1 - O Cadastro de Fornecedores deverá ser preenchido e entregue assinado, juntamente com as demais documentações.

6 – ALTERAÇÃO DO REGISTRO CADASTRAL

- 6.1 - Para qualquer alteração do registro cadastral a empresa deverá apresentar documento que comprove a alteração, juntamente com correspondência solicitando a devida alteração cadastral.

7 – VALIDADE DE REGISTRO

- 7.1 - O Certificado de registro cadastral deste município poderá ser emitido em qualquer época do ano e terá validade por 12 meses a partir da emissão do mesmo.

8 - DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 8.1 - Os documentos solicitados para o cadastramento deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada.
- 8.2 - Todos os documentos deverão ser entregues ou endereçados à Prefeitura do Município de Canelinha – SC, sito à Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro – Canelinha – SC - CEP 88.230.000.
- 8.3 - Os documentos acima citados estão de acordo com o que dispõe a Lei 8.666/93 e suas alterações.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

8.4 - Em caso de entrega de Documentação divergente do solicitado, a Administração devolverá todos os documentos a empresa requerente, não efetuando assim o Certificado de Registro Cadastral.

9 – PRAZO DE EMISSÃO

9.1 - O prazo da emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) será de até 05 (cinco) dias úteis após a entrega da documentação correta.