

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES.**  
**CRC – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**  
**DESTINADO A FORNECEDORES**

Abaixo, segue a relação de documentos necessários para o cadastro de empresas junto a esta municipalidade, aos quais desejem fornecer seus produtos (bens ou serviços) a essa Prefeitura.

**INSTRUÇÕES PRELIMINARES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO:**

- 1.1 Os documentos necessários à habilitação para cadastro de fornecedor poderão ser apresentados em original, ou, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por aqueles publicados em órgão da Imprensa Oficial, ou ainda, em cópia simples acompanhada dos originais para conferência de servidor efetivo dessa municipalidade.
- 1.2 As Certidões obtidas via Internet deverão ser apresentadas em original.
- 1.3 Os documentos acompanhados do pedido de cadastramento do fornecedor, deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Sooretama-ES, em sua SEDE, no protocolo Geral, situado à Rua Vitório Bobbio, 281, centro, das 8h as 11h e das 13h as 17h. Poderá ser cobrada pela Administração, taxa para o protocolo, devendo ser custeada pelo interessado, se for o caso.
- 1.4 Deverá ser apresentada a seguinte documentação:

**1 - HABILITAÇÃO:**

**1.1. JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato social consolidado devidamente registrado em órgão competente, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou;
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**1.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificados por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, mencionando, expressamente, o número do "Livro Diário" e folha em que cada balanço se acha regularmente transcrito. O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão comprovar a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizados por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, sendo vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

**a.1) - A MEI – Micro Empreendedor Individual, poderá apresentar DECLARAÇÃO de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (DECLARAÇÃO do Simples Nacional), na falta do Balanço Patrimonial.**

**b)** O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicado no "Diário Oficial".

**c)** As empresas com menos de 01 (um) ano de existência apresentarão balancetes do mês anterior ao da realização da presente licitação, autenticado (assinado) por profissional credenciado na forma exigida no item anterior.

**d)** Apresentação de Folha de Cálculo de Indicadores Econômico-Financeiros, nos termos abaixo.

**d.1).** Para serem habilitados, os licitantes devem apresentar no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral – **ILG** igual ou maior que 1,00 (um inteiro), Índice de Endividamento Total – **IET** igual ou menor que 1,00 (um inteiro) e Índice de Liquidez Corrente - **ILC** igual ou maior que 1,00 (um inteiro). Apresentar **DECLARAÇÃO** contendo os cálculos dos índices calculados.

**e)** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo Distribuidor da sede e, se houver, da (s) filial (is) do licitante (art. 31, inc. II da Lei 8.666/93).

### **1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a)** “Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943” (NR);

**b)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**c)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

**d)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito - CND, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;

**e)** Certidões de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (certidões emitidas pela Procuradoria da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal);

**Obs.:** A regularidade perante a Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional poderá também ser comprovada por certidão conjunta, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31 de Agosto de 2.005.

**f)** Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Pública Estadual;

**g)** Prova de Inscrição no Cadastro Municipal de contribuintes, ou Alvará Municipal de Funcionamento e Localização, ou Inscrição no Cadastro Estadual de contribuintes,

relativo à sede ou domicílio da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

**h)** Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede da proponente.

#### **1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Para fins de cumprimento desse item (qualificação técnica) o fornecedor deverá apresentar:

**a)** Apresentação de atestado (s) ou certidão (ões) de capacidade técnica **em nome da empresa licitante**, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, que comprove (m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente ou similar, que seja compatível com o(s) objeto(s) constante no seu contrato social.

**b)** Se for o caso de construtora, ou fornecedor interessado na construção civil, deverá apresentar também o registro da empresa no conselho pertinente, ou seja, no CREA ou CAU de sua região.

#### **1.5. DECLARAÇÕES E DADOS COMPLEMENTARES:**

**a)** DECLARAÇÃO de que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz. (Lei nº 9.854, de 27/10/99, DOU de 28/10/99).

**b)** DECLARAÇÃO de inexistência de fato impeditiva para a habilitação, que até a presente data inexistente (m) fato (s) impeditivo (s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**c)** DADOS complementares como: a) E-mail de contato, b) Telefone de contato, c) Nome da pessoa representante, d) E-mail e telefone alternativos (secundários).

#### **NOTAS COMPLEMENTARES:**

**a)** O cadastro será emitido dentro do prazo autorizado por lei, que não será inferior a 15 (quinze) dias, contados a partir do protocolo do requerimento;

**b)** O interessado está ciente do prazo acima mencionado, não podendo alegar desconhecimento.

Versão do CRC criada aos 11/01/2021. Validade e aprovada por autoridade competente.