



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES**

CADASTRO DE EMPRESAS FORNECEDORAS

Nome da empresa: _____
Data da Fundação ____/____/____ CNPJ _____
Inscrição Estadual _____
Endereço: _____
Cidade _____ Bairro _____ Estado _____
Telefone: _____ Fax: _____ Cx. postal _____
CEP: _____ e-mail _____

PROPRIETÁRIOS E PRINCIPAIS SÓCIOS DIRIGENTES

Nomes	
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Pessoa autorizada como representante da empresa	
--	--

Data: _____ Ass. responsável _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PALÁCIO 28 DE FEVEREIRO
AVENIDA JOSÉ LOZANO ARAÚJO, 1551.
BAIRRO PARQUE BRASIL 500
CEP: 13.141-170 - PAULÍNIA – SP.
TELEFONE: (19) 3874-5634/ FAX: (19) 3874-5713
Site: www.paulinia.sp.gov.br**

IMPORTANTE: A PREFEITURA NÃO ENTRARÁ EM CONTATO COM A EMPRESA, CASO HAJA FALTA DE DOCUMENTO(S), O QUE DEVERÁ SER DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA INTERESSADA.

A COMISSÃO NÃO SE RESPONSABILIZA POR DADOS PREENCHIDOS INCORRETAMENTE PELA EMPRESA LICITANTE.

A DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ SER PROTOCOLADA POR REPRESENTANTE DA EMPRESA NO DEPARTAMENTO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES OU ENVIADA VIA CORREIO.

A VALIDADE DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE EMPRESAS FORNECEDORAS É DE UM ANO, A PARTIR DA DATA DE EXPEDIÇÃO DO CARTÃO CADASTRAL, FICANDO A EMPRESA OBRIGADA A ENVIAR PARA A COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CÓPIAS DOS DOCUMENTOS QUE TENHAM VENCIMENTO ANTERIOR A ESSE PRAZO.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: 8:00 às 17:00 HORAS.



1. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO(PESSOA FÍSICA)

1.1. Habilitação Jurídica:

a) Cédula de Identidade.

1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

b) Prova de Registro de Profissional Autônomo no domicílio da requerente.

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal do domicílio da pessoa física, na forma da lei.

I) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

II) A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a Tributos Mobiliários) expedida pelo Município onde estiver situado o domicílio da requerente.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho, através de sistema eletrônico.

e) As provas de regularidade fiscal e trabalhista deverão ser apresentadas através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa.

Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou



cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

1.3. Qualificação Técnica

1.3.1. Registro ou inscrição da pessoa física na entidade profissional competente, se houver.

1.3.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica, comprovando que a requerente já realizou serviço compatível com a atividade para a qual pretende se cadastrar, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da requerente, indicando local, natureza, volume, quantidade, prazo e outras características do serviço.

1.4. Qualificação Econômico-Financeira

1.4.1 Certidão negativa de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da justiça estadual e da justiça federal no domicílio da pessoa física.

1. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO (PESSOA JURÍDICA)

1.1. – OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAL OU EM CÓPIA, EFETUADA POR QUALQUER PROCESSO, DEVIDAMENTE AUTENTICADA POR CARTÓRIO COMPETENTE, COM EXCEÇÃO DOS EMITIDOS VIA “INTERNET” QUE SOMENTE SERÃO ACEITOS “ORIGINAIS” E ESTÃO CONDICIONADOS À VERIFICAÇÃO DE SUA VALIDADE NA INTERNET.

1.2. – Todos os documentos que exigirem assinatura e carimbo da empresa, deverão ser assinados por um dos sócios proprietários. No caso de representante legal da empresa, deverá ser anexada a procuração que outorga tais poderes.



2. DA REGULARIDADE JURÍDICA

2.1.1. – Em se tratando de Empresa Individual: Registro Comercial;

2.1.2. – Em se tratando de empresa Sociedade Comercial: Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da última alteração contratual, devidamente registrado na Junta Comercial;

2.1.3. – Em se tratando de Sociedade por Ações: Ata da Assembléia Geral Ordinária e Extraordinária acompanhada de documentação de eleição de seus administradores através das devidas publicações;

2.1.4. – Em se tratando de Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

2.1.5. – Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

IMPORTANTE: É NECESSÁRIO O CONTRATO ONDE CONSTE O RAMO DE ATIVIDADE EM VIGOR, POIS O C.R.C. CONSTARÁ DA MESMA FORMA.

3. DA REGULARIDADE FISCAL

3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

3.3. Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;



3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários.

3.5. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa Débito ou CPD-EN Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.

3.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT) ou certidão positiva de débitos trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, 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, nos termos da Lei Federal nº. 12.440/2011.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. – Registro ou Inscrição na entidade profissional competente (ex: CREA, CRF, CRM, CRN, etc); OU

4.1.2. – *Em se tratando somente de comércio*: Declaração de isenção emitida pelo (s) proprietário (s) da empresa ou pelo representante legal, com a devida justificativa, a qual será de inteira responsabilidade da licitante;

4.2. – Comprovação de aptidão, mediante um ATESTADO ATUAL DE FORNECIMENTO/ENTREGA DE PRODUTOS OU MATERIAIS/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS e/ou ATESTADO DE DESEMPENHO ANTERIOR, fornecido por pessoas jurídica de direito público ou privado, para desempenho de atividade pertinente e compatível com seu ramo de atividade;

5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. – Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis ou ainda o último balanço publicado na forma da Lei, com Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário Geral e respectivas páginas onde está transcrito o Balanço Patrimonial e a



Demonstração de Resultados do último exercício social;

OBSERVAÇÃO: O documento deverá ser carimbado e assinado por profissional habilitado na área de contabilidade, com indicação do número de registro no respectivo conselho profissional (CRC).

5.1.1. – Em se tratando de empresa que tenha menos de um ano de funcionamento, deverá ser apresentado demonstração do faturamento dos meses em exercício, emitida pelo (s) proprietário (s) da empresa ou pelo representante legal;

5.1.2. – Em se tratando de empresa Sociedades Anônimas ou por Ações, o Balanço deverá ser apresentado em publicação de acordo com a legislação pertinente.

5.1.3. – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP), declaração do contador afirmando esta condição e a dispensa de apresentação do Balanço Patrimonial.

5.2. – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

AS EMPRESAS ESTRANGEIRAS que não funcionem no país comprovarão as exigências anteriores mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

OBSERVAÇÃO: A ENTREGA DO C.R.C. SOMENTE SERÁ FEITA MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO POR ESCRITO DA EMPRESA. (NÃO SERÁ ENVIADO VIA CORREIO).