

Relação de Documentos para Registro Cadastral de Fornecedores

1. PESSOA JURÍDICA

1.1. Habilitação Jurídica:

- 1.1.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de **empresa individual**, ou;
- 1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede em se tratando de **sociedades empresárias** e, no caso de **sociedades por ações**, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores e de todas as alterações ou da consolidação respectiva, ou;
- 1.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de **sociedades por ações**, acompanhados da documentação mencionada no subitem acima, ou;
- 1.1.4. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de **empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 1.2.2. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).
- 1.2.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.2.4. Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional;
- 1.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- 1.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- 1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- 1.3.1. Certidão negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

1.3.2. 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 03 (três) meses da data de apresentação da documentação, tomando como base a variação ocorrida no período, do Índice Geral de Preços – IGP – ou outro indicador que o venha a substituí-lo.

1.3.2.1. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

1.3.2.2. Para fins de contratação, o fornecedor que apresentar resultado igual ou menor do que 01 (um), em qualquer um dos índices ora referidos, deverá comprovar o capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor global do Contrato.

1.3.2.3. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos junto ao balanço.

1.3.2.4. Referidos documentos deverão, ainda, conter as assinaturas do técnico em contabilidade ou contador, com o devido registro no Conselho Regional de Contabilidade, e do(s) sócio(s), diretor(es), administrador(es) ou representante legal.

1.3.3. As empresas prestadoras de serviços jurídicos deverão registrar o Balanço Patrimonial na Ordem dos Advogados do Brasil, na Seção correspondente à sede da sociedade.

1.3.4. Na forma do Decreto n.º 8.538/2015, as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial do último exercício social, quando o objeto do Contrato for fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais.

1.4. Capacidade e Qualificação Técnica:

1.4.1. Prova de registro ou inscrição na entidade incumbida da fiscalização do exercício profissional, caso haja, a qual poderá ser feita através de recibo de pagamento de anuidade ou Certidão de Quitação.

2. PESSOA FÍSICA

2.1. Habilitação Jurídica:

2.1.1. Carteira de Identidade (RG);

2.1.2. Comprovante de residência.

2.1.2.1. Caso o comprovante de residência não esteja em nome do fornecedor poderá comprovar sua residência através dos seguintes documentos:

2.1.2.1.1. Contrato de aluguel;

2.1.2.1.2. Certidão de nascimento, caso o comprovante esteja em nomes dos pais ou documento que comprove a filiação.

2.1.2.1.3. Certidão de casamento, caso o comprovante esteja em nome do cônjuge.

2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF), com situação ativa;

2.2.2. Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional;

2.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da Lei;

2.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da Lei;

2.2.5. Comprovante de inscrição no INSS.

2.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

2.3. Capacidade e Qualificação Técnica:

2.3.1. Prova de registro ou inscrição na entidade incumbida da fiscalização do exercício profissional, caso haja, a qual poderá ser feita através de recibo de pagamento de anuidade ou Certidão de Quitação.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1. É condição básica para habilitação que o fornecedor apresente cópias autenticadas dos documentos supra relacionados, com prazo vigente, em uma via ou, se preferir, cópias acompanhadas do original que poderão ser autenticadas por um membro da Comissão Permanente de Licitação ou por funcionário designado pela Administração. Os documentos originais extraídos de sítios da internet deverão possuir Código Verificador, sendo desnecessária sua cópia autenticada.
 - 3.1.1. Os documentos recebidos não serão devolvidos em nenhuma hipótese.
- 3.2. Não constando prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.
- 3.3. O cadastro do fornecedor terá validade de 01 (um) ano a contar de sua inscrição, podendo ser atualizado de ofício ou por iniciativa do fornecedor, à medida que a documentação solicitada tenha o seu prazo de validade vencido.
- 3.4. Após entrega de todos os documentos exigidos e a conferência pela LICOC, será emitido, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, o Certificado de Registro Cadastral de fornecedor no CRECI-MS.
- 3.5. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93, ou as estabelecidas para classificação cadastral, sendo notificado antecipadamente para manifestação.
- 3.6. Os fornecedores que possuírem certidões positivas com efeito de negativa e que tiverem seus débitos parcelados, caso esteja expresso na certidão, deverão apresentar as três últimas guias de recolhimento, devidamente quitadas.
- 3.7. Os documentos deverão ser entregues pessoalmente ou enviados por correspondência à Sede do CRECI/MS em Campo Grande situada na **Rua Rio Grande do Sul, nº 174, Centro, CEP: 79020-010** endereçados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação com toda a documentação, inclusive a Ficha Cadastral devidamente preenchida.
 - 3.7.1. As Delegacias do CRECI/MS em Dourados/MS e Três Lagoas/MS estão habilitadas para recebimento da documentação.
- 3.8. Quaisquer dúvidas ou sugestões poderá o interessado entrar em contato com a Comissão Permanente de Licitação pelo e-mail licitacao@crecims.gov.br, pelo telefone: (67) 3325-5557 ou trazer manifestação por escrito à **Sede do CRECI/MS** em Campo Grande, à **Delegacia em Dourados/MS** situada na Rua Onofre Pereira de Matos, nº 1458, Centro, CEP: 79810-000 ou à **Delegacia em Três Lagoas/MS** situada na Rua Elvírio Mario Mancini, Nº 1301, Bairro Vila Nova, CEP. 79.602-021.

Comissão Permanente de Licitação
LICOC – Licitação, Contratos e Compras
CRECI/MS 14ª Região