



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
Poder Legislativo**

DO CADASTRO DE FORNECEDOR (LEI 8666/93 – ARTIGOS 27 A 31)

O fornecedor interessado em registrar-se no **Cadastro de Registro Central de Fornecedores**, deverá fazê-lo por requerimento À **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E COMPRAS**, devendo fornecer em anexo, os seguintes documentos:

1- Documentos relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1-Cédula de identidade e CPF (dos titulares);

1.2-Registro comercial, no caso de empresa Individual;

1.3-ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

1.4-Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

1.5- Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

2- Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

2.1-Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

2.2- Prova de atendimentos de requisitos previsto em lei especial, quando for o caso;

3-Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1- 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 encerrados há mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta;

3.2- Certidão negativa de falência, expedida, há pelo menos 3(três) meses, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

3.2.1-Para licitante sediada na cidade de Cordeiro/RJ, esta prova será feita mediante apresentação de Certidões passadas pelo Cartório Único de Registro de distribuição.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
Poder Legislativo**

3.2.2- A licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo Foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falências ou concordata.

4- Documentos relativos à REGULARIDADE FISCAL:

4.1- Inscrições Fazendárias

4.1.1- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ

4.1.2- Prova de Inscrição no cadastro de contribuinte estadual, relativo ao domicilio ou sede do licitante; e

4.1.3- Prova de Inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicilio ou sede do licitante.

4.2- Comprovações de regularidade fiscal

4.2.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

4.2.2- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicilio ou sede do licitante;

4.2.3- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicilio ou sede do licitante; Comprovações de regularidade fiscal.

4.2.4- Deverão ser fornecidas certidões negativas da Dívida Ativa sempre que os documentos de comprovação de regularidade para com as Fazendas federal, Estaduais e Municipais apresentadas, fizerem referência expressa de que não atestam a regularidade da licitante, em relação à Dívida Ativa das citadas Fazendas.

4.2.5- Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho através da apresentação da CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista dentro do período de validade.

4.3- Comprovações de regularidade com os encargos sociais.

4.3.1- Comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social- (Certidão Negativa de Débitos- CNDT) e;

4.3.2- Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de serviço- FGTS demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5- Considerações gerais

5.1- Os documentos exigidos para o cadastramento deverão estar legíveis e sem rasuras, devendo ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto formalmente estabelecido.

5.2- Não será aceita documentação incompleta, com prazo de validade vencido ou, ainda, documentos em formas de protocolo;

5.3- A inscrição da empresa no Cadastro de fornecedores não atribui à mesma direito líquido e certos à habilitação, podendo a administração exigir nos editais de licitação, os documentos elencados no artigo 27, incisos ao IV da Lei Federal nº 8.666/93, quando necessários e úteis ao objeto da contratação;



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
Poder Legislativo**

5.4- O prazo para retirada do Registro Cadastral é de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data o recebimento dos documentos pela Comissão Permanente de Licitação;

5.5- A validade da inscrição no cadastro será de 01 ano a contar da data da expedição der certificado. Expirado o prazo de validade, a inscrição somente será renovada através de um novo requerimento;

5.6- O esclarecimento de dúvidas sobre a inscrição neste cadastro, poderá ser requerido, por escrito, à **Comissão Permanente de Licitação e Compras**, da **Câmara Municipal de Cordeiro**, situada Rua Vereador Julio Silveira do Amaral, 1162, Rodolfo Gonçalves - Cordeiro RJ, no horário das 11:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, através do telefone (22) 2551-0155.

Cordeiro, 03 de Setembro de 2020

Robson Pinto da Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Compras