

SOLICITAÇÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO DE CADASTRO –CRC

DOCUMENTOS ATUALIZADOS

1.DA SOLICITAÇÃO PARA CADASTRO

1.1 A inscrição no cadastro de fornecedores para obtenção do Certificado de Registro Cadastral – CRC possibilitará, ao interessado, a participação em todas as licitações realizadas pelo Município de Ponte Serrada e seus Fundos ou para contratação direta, guardada a conformidade do objeto licitado com o ramo de atividade da empresa cadastrada, salvo se documentos complementares forem exigidos no instrumento convocatório do certame específico.

1.2 O CRC será expedido ao fornecedor que comprovar todos os documentos exigidos para cadastramento constante neste Edital.

1.3 O cadastro de fornecedores e prestadores de serviços far-se-á mediante solicitação do interessado e poderá ser requerido em qualquer época do ano.

1.4. A documentação exigida deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, de segunda à sexta feira, podendo ser alterado de acordo com horário de atendimento da Prefeitura Municipal, ou, quando enviada pelo correio, com a identificação “Solicitação de Cadastramento”.OU pelo e-mail licitacao@ponteserrada.sc.gov.br

1.5 Após os recebimentos de todos os documentos o setor de Protocolo terá o prazo mínimo de 3 dias úteis para a emissão do CRC.

2. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CADASTRO

Para o processamento do cadastro o interessado deverá apresentar a Ficha de Inscrição Cadastral, conforme modelo anexo, acompanhada da documentação abaixo relacionada:

3.HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.1 Pessoa Física: Documento de Identidade;

3.2 Empresa Individual: Registro Comercial;

3.4 Sociedade Comercial: Ato Constitutivo e as alterações referentes ao capital social, endereço ou razão social ou somente a última alteração, se estiver consolidada. Todos esses documentos devem estar registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas;

3.5 Sociedade por Ações: Estatuto Constitutivo acompanhado das Atas das Assembléias, devidamente arquivadas no registro competente e publicadas no Diário Oficial;

3.6 Sociedade Civil: Inscrição do Ato Constitutivo acompanhada de prova da diretoria em exercício;

3.7 Empresa ou Sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, quando a atividade assim o exigir.

4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, para pessoas físicas;

4.2 Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda –

CNPJ/MF, para pessoas jurídicas;

4.3 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal (Alvará de localização), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

4.4 de Regularidade de Tributos e Contribuições para com a Fazenda Federal – Conjunta com a Certidão da Dívida Ativa da União;

4.5 Certidão de Regularidade de Débito com a Fazenda Estadual, quando for o caso;

4.6 Certidão de Regularidade de Débito com a Fazenda Municipal;

4.7 Certificado de Regularidade de Situação – CRS no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

4.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1 Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.2 Para as Certidões dos modelos “Civil” e “Falência, Concordata e Recuperação Judicial, do Estado de Santa Catarina deverão ser apresentadas tanto no sistema e-Proc quando no antigo SAJ;

5.2 Na hipótese de haver mais de um Cartório Distribuidor, a empresa deverá apresentar Certidão Negativa de Falência e Concordata de cada cartório enumerado.