



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ESTADO DE SÃO PAULO

## FICHA DE CADASTRO DE FORNECEDOR

NOME/RAZÃO SOCIAL:			
NOME FANTASIA:		CAPITAL SOCIAL:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	
Nº DE REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL:		DATA DO REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL:	
ENDEREÇO (MATRIZ):			
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	CIDADE:	CEP:
TELEFONE 01:	TELEFONE 02:		CELULAR:
E-MAIL 01:		E-MAIL 02:	
ACIONISTAS/SÓCIOS/DIRETORES:			CARGO:
RAMO DE ATIVIDADE:			
PRINCIPAIS SERVIÇOS/PRODUTOS PRESTADOS:			
HAVENDO FILIAIS, DEPÓSITOS E OUTROS, ESPECIFICAR:			
<b>FORNECEDOR - INFORMAÇÕES GERAIS</b>			
"A empresa responsabiliza-se pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados durante a vigência do Registro Cadastral. Esta ficha deverá ser preenchida na sua totalidade, e entregue devidamente assinada pelo responsável legal da empresa retro identificado, acompanhado da documentação exigida para fins do Registro Cadastral, conforme relação de documentos em fl. 02 e 03."			

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E/OU REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_

COMISSÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES

Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, 1º andar, Jardim Marabá, CEP: 18.213-900 | Fone: (15) 3376-9660 | E-mail: crc@itapetininga.sp.gov.br



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ESTADO DE SÃO PAULO

Segue a relação dos documentos necessários para Cadastramento e emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC), conforme artigos 27 a 31 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e atualizada pela Leis nº. 8.883/94 e nº. 9.648/98, para participações exclusivas para **TOMADA DE PREÇOS** e **CONCORRÊNCIAS PÚBLICAS** que deverão ser apresentados junto com a Ficha de Cadastro de Fornecedor, devidamente preenchida, assinada pelo representante legal da empresa devidamente identificado.

## HABILITAÇÃO JURÍDICA

---

1. Cópia autenticada do Contrato Social ou a última Alteração Consolidada (*Artigo 28, inc II e III*).
  - No caso de empresa individual, apresentar o Requerimento de Empresário, devidamente registrado na Junta Comercial;
  - No caso de MEI, apresentar Certificado de Micro Empreendedor Individual;
  - No caso de sociedades civis, apresentar cópia autenticada da Inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício;
  - No caso de sociedades por ações, apresentar os documentos de eleição de seus administradores;
  - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, apresentar Decreto de Autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
  
2. Cópias autenticadas das Cédulas de Identidades e CPFs dos Sócios ou CNH com validade (*Artigo 28, inc I e Artigo 29 inc I*);

## REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;

---

3. Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (C.N.P.J.) (*Artigo 29, inc I*);
4. Inscrição Estadual, ou Declaração de Isenção assinada pelo representante legal da empresa ou Inscrição Municipal (*Artigo 29, inc II*);
5. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa Da União (*Artigo 29, inc III*);
6. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa Estadual do domicílio ou sede da empresa (*Artigo 29, inc III*);
7. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Mobiliário Municipal do domicílio ou sede da empresa (*Artigo 29, inc III*);
8. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (*Artigo 29-IV*);
9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (*Artigo 29-V*);

## QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

---

10. Certidão de Distribuição Cíveis de Falência, Concordata e Recuperações Judiciais e Extrajudiciais expedida pelo distribuidor da sede da empresa (*Art. 31, inc II*);



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ESTADO DE SÃO PAULO

11. Cópia autenticada do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), constando o Termo de Abertura e Encerramento do último exercício social devidamente registrada na Junta Comercial ou Cartório de Registros (*Art. 31, inc I*).
  - Para efeitos de participação de licitação, informamos que nenhuma empresa está isenta da apresentação do Balanço Patrimonial mesmo que esteja enquadrada como EPP e ME, com exceção da MEI que na falta do balanço poderá apresentar a Declaração Anual de MEI, referente ao exercício anterior.

## QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

---

12. Cópia autenticada ou original do registro ou inscrição na entidade profissional competente comprovadamente em vigência da **Pessoa Jurídica** e do **Responsável Técnico** (*Artigo 30, inc I*), bem como **Comprovação do Vínculo Profissional** do referido (*Artigo 30, inc II*);
13. Cópia autenticada de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica da Pessoa Jurídica (Devidamente acervado pela entidade profissional competente (CREA/CAU) no caso de obras e serviços para a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente (*Artigo 30, inc II, III, IV §1º, I, §3º, §4º, §5º, §6º, §8º, §9º, §10º*);

## DECLARAÇÕES

---

14. Declaração do Art. 9º, Inciso III da Lei 8.666/93 em papel timbrado da empresa e assinada pelo sócio responsável e/ou representante legal (*Verificar modelo demonstrado no Anexo I*);
15. Declaração Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal em papel timbrado da empresa e assinada pelo sócio responsável e/ou representante legal (*Verificar modelo demonstrado no Anexo II*).

## OBSERVAÇÕES

---

No caso de não constar prazo de validade nas certidões serão considerados **90 dias da emissão**;

Não serão necessárias cópias autenticadas para os documentos emitidos via internet, apenas a autenticação digital;

Os documentos solicitados poderão ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou em sua via original, acompanhados de cópia simples, que serão autenticadas por servidor da Administração;

**O prazo para julgamento**, aprovação e expedição do Certificado de Registro Cadastral pela Comissão de Cadastro de Fornecedores é de **03 (TRÊS)** dias úteis contados **à partir do dia seguinte da data da abertura de protocolo**. No caso em que a empresa tenha seu Certificado de Registro Cadastral próximo do vencimento e quiserem solicitar um novo, devem enviar a mesma documentação descrita acima contendo o mesmo prazo de julgamento;

A Comissão de Cadastro de Fornecedores não se responsabiliza por documentos entregues sem o protocolo desta Prefeitura, bem como reserva-se no direito do prazo de análise e emissão, sendo responsabilidade da interessada nas modalidades Tomada de Preços e Concorrência Pública entregar em **TEMPO HÁBIL** e observando o que diz no artigo 22, parágrafo 2º para a interessada na modalidade Tomada de Preços;

COMISSÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES

Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, 1º andar, Jardim Marabá, CEP: 18.213-900 | Fone: (15) 3376-9660 | E-mail: crc@itapetininga.sp.gov.br



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ESTADO DE SÃO PAULO

A qualquer tempo pode ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências do Artigo 27 da Lei Federal 8.666/93, ou as estabelecidas para classificação cadastral;

Na falta ou envio de documentos em desacordo com o solicitado e da decisão da análise o **prazo acima será cancelado e sendo contado do início** de quando for recebido o documento em falta ou em desacordo;

As empresas interessadas no cadastramento deverão protocolar os documentos acima solicitados no atendimento fácil da prefeitura do Município de Itapetininga, no horário das 09:00 h às 17:00 h ou enviar para o endereço indicado abaixo sendo que o envelope será protocolado para efeito de contagem do prazo de análise e emissão do certificado de registro cadastral já mencionado;

**Endereço para correspondências** (*colocar exatamente como consta abaixo para que a sua correspondência seja entregue no local correto*):

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
A/C COMISSÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES**

**PRAÇA DOS TRÊS PODERES, Nº: 1.000 - 01º ANDAR - JARDIM MARABÁ  
ITAPETININGA/SP - CEP: 18.213-545**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ESTADO DE SÃO PAULO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

## ANEXO I

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

#### “DECLARAÇÃO”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

At. – COMISSÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES

Ref.: Cadastramento para obtenção de Certificado de Registro Cadastral - CRC

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu .....(representante/sócio/procurador)....., no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de cadastramento, sob as penas da Lei, **que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública**, e, que **não está suspensa de participar em processos de licitação ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Itapetininga**, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes, principalmente no que tange o disposto no Art. 9º - inciso III da Lei 8.666/93.

“Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação”

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

COMISSÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES

Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, 1º andar, Jardim Marabá, CEP: 18.213-900 | Fone: (15) 3376-9660 | E-mail: crc@itapetininga.sp.gov.br



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ESTADO DE SÃO PAULO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

#### “DECLARAÇÃO”

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. – COMISSÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES

**Ref.: Cadastramento para obtenção de Certificado de Registro Cadastral - CRC**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu .....(representante/sócio/procurador)....., no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de cadastramento, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

**COMISSÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES**

Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, 1º andar, Jardim Marabá, CEP: 18.213-900 | Fone: (15) 3376-9660 | E-mail: crc@itapetininga.sp.gov.br