



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

#### **REGULAMENTO PARA HABILITAÇÃO DO CADASTRO DE FORNECEDORES NO MUNICÍPIO DE IRUPI**

**BASE LEGAL: Artigos de 34 à 37 DA Lei nº8.666/93**

#### **1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- Cédula de Identidade;
  - Registro Comercial, no caso de empresa individual;
  - Ato constitutivo ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
  - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
  - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- Alvará (exigidos para o ramos de atividade).

#### **2 - REGULARIDADE FISCAL**

- Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
  - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede;
  - Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
  - Prova de situação perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (**INSS**) - Certidão Negativa de Débito (**CND**).
- prova de regularidade Trabalhista (CNDT).

#### **3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (DE ACORDO COM O RAMO DA EMPRESA)**

- Registro ou Inscrição na entidade profissional competente, válido no Estado do Espírito Santo;
- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, apresentando no mínimo dois atestados, assinados, datados, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

#### **4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física.

#### **5 - DEFERIMENTO**

- Uma vez examinada a documentação apresentada e deferido o pedido de Inscrição, será expedida à empresa, num prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da entrega dos documentos no Protocolo desta Prefeitura, o Certificado de Registro Cadastral, com prazo de validade de até 01 (um) ano.

**IMPORTANTE:** A SOLICITAÇÃO DE CADASTRO SE DARÁ ATRAVÉS DE REQUERIMENTO REGISTRADO NO SETOR DE PROTOCOLO MUNICIPAL.

**FÁBIO LUIS DE FREITAS**

Presidente da CPL