

CADASTRO DE FORNECEDORES

Instruções para cadastramento e emissão de Certificado de Registro Cadastral – CRC

INTRODUÇÃO

O cadastro de fornecedores é uma instituição da Lei 8.666/93, e tem por finalidade a emissão do Certificado de Registro Cadastral – CRC, mediante a apresentação da documentação referente a qualificação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica.

O CRC, que terá validade de 12 (doze) meses, é o documento que habilita os interessados em participar de licitações, com a dispensa de apresentação, nos processos licitatórios, de grande parte da documentação legalmente exigida, o que reduz custos administrativos e dá maior celeridade às contratações públicas.

As instruções aqui contidas visam orientar os interessados no encaminhamento de suas solicitações de inscrição no cadastro de fornecedores do OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência, através do formulário “**Solicitação de Serviços**”, devendo todas as informações que se fizerem necessárias ser solicitadas ao Departamento de Licitações e Contratos – DELCO, para análise pela Comissão Permanente de Licitação – CPL ou Comissão Especial de Licitação – CEL .

SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

A solicitação de **inscrição** no Cadastro de Fornecedores, a **renovação** do CRC e a **alteração** e atualização de dados cadastrais, serão requeridas ao DELCO, através do formulário “**Solicitação de Serviços**” (**anexo I**), para análise pela CPL/CEL do OstrasPrev.

O interessado deverá juntar ao formulário “**Solicitação de Serviços**” (**anexo I**), o formulário “**Dados Cadastrais**” (**anexo II**) e uma via de cada um dos documentos referidos na “**Relação de Documentos para Inscrição no Cadastro de Fornecedores do OstrasPrev**” (**anexo III**), em original, cópia autenticada ou publicação oficial.

A solicitação poderá ser feita presencialmente no endereço Rua Rio Grande do Sul, 129, Extensão do Bosque – Rio das Ostras/RJ, de 2ª a 6ª-feira, de 09h às 12h e de 13h30 às 16h – setor DELCO ou poderá ser feito uma pré-solicitação, com envio de documentos digitalizados para o e-mail do DELCO (delco@ostrasprev.rj.gov.br) acompanhada do número do registro da correspondência via SEDEX, quanto ao envio de toda a documentação solicitada, para análise pela CPL/CEL.

A solicitação por e-mail que não informar o número de registro de envio junto aos Correios, para acompanhamento da entrega até o seu recebimento, será desconsiderada.

Após a formalização do pedido junto ao DELCO, este será encaminhado à CPL/CEL, que analisará a documentação apresentada, na parte que lhe couber, e encaminhará ao setor competente para complementar a análise referente ao balanço patrimonial.

A CPL/CEL, através de seus membros, poderá diligenciar no sentido de esclarecimentos necessários acerca dos documentos apresentados e de informações prestadas, podendo inclusive proceder visitas de inspeção local, se for o caso.

As exigências deverão ser cumpridas no prazo máximo de **10 (dez) dias**, findo o qual, o pedido de inscrição, revalidação ou alteração será arquivado.

Estando a documentação em condição de satisfação à Lei 8.666/93, a CPL/CEL, através de seu Presidente, sugerirá ao Presidente do OstrasPrev a emissão do CRC, com prazo de validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua emissão, que somente poderá ser retirado pelos representantes legais informados do formulário **“Dados Cadastrais” (anexo II)**.

Os documentos cuja validade se expire durante o período de vigência do CRC, serão objeto de atualização constante, devendo ser apresentados sempre até **10 (dez) dias** antes do término de sua validade. Toda a entrada de documentos deverá estar acompanhada de petição. Os demais esclarecimentos serão prestados pelo DELCO, no momento da retirada deste caderno de instrução, de 2ª a 6ª-feira, de 09h às 12h e de 13h30 às 16h ou pelos telefones (22) 2764-1310/ 2764-1198 – Ramais 240 ou 244 ou ainda pelo endereço eletrônico delco@ostrasprev.rj.gov.br.

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

O preenchimento do formulário deverá ocorrer por meio de datilografia, digitação ou letra de forma legível, sendo o mesmo entregue juntamente com a documentação exigida.

Os documentos deverão ser apresentados em cópias reprográficas legíveis, devidamente autenticadas em cartório.

O objeto do contrato social, os atestados de capacidade técnica e o Alvará de Localização são instrumentos utilizados para a classificação dos materiais e dos serviços oferecidos pelas empresas.

Os documentos deverão ser apresentados obedecendo a seguinte ordem:

- Requerimento
- Habilitação Jurídica
- Regularidade Fiscal e Trabalhista
- Qualificação Econômico-financeira
- Qualificação Técnica
- Declaração Conjunta

Formulário e documentos deverão ser carimbados e assinados pelo diretor da empresa ou representante legal.

Em caso de revalidação, alteração e inclusão, devolver o original do Certificado anterior, ocorrendo perda ou extravio do mesmo, providenciar a publicação em jornal de grande circulação apresentando o original da publicação.

Toda a entrada de documentos deverá estar acompanhada de petição.

Após a entrega, a documentação será considerada “em exigência” quando não atender quaisquer dos itens relacionados neste anexo.

As exigências deverão ser cumpridas no prazo máximo de **10 (dez) dias**, findo o qual, o pedido de inscrição, revalidação ou alteração será arquivado.

Não serão aceitos documentos emitidos através de fax e os documentos enviados pelos Correios, só serão aceitos quando enviados via SEDEX.

CADASTRO DE FORNECEDORES
Anexo I – Solicitação de serviços

EMPRESA: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE: _____
E-MAIL: _____

O interessado acima identificado solicita o(s) seguinte(s) serviço(s):

() Inscrição no Cadastro () Alteração de Dados Cadastrais
() Alteração de Dados do Representante () Atualização de Documentos
() Indicação de Representante () Atualização de Dados Cadastrais
() Renovação do CRC

Documentos apresentados:

Documento	Número	Data de emissão	Observações

____/____/____

Representante Legal

Assinatura

Carimbo CNPJ

Ao Sr. Presidente da OstrasPrev

Após análise da documentação apresentada pelo solicitante, sugerimos a emissão do Certificado de Registro Cadastral – CRC sob o número _____.

____/____/____

Presidente da CPL

CADASTRO DE FORNECEDORES
Anexo II – Dados Cadastrais

CNPJ:	
RAZÃO SOCIAL/NOME:	
NOME FANTASIA:	
RAMO DE ATIVIDADE:	
TIP DE EMPRESA:	
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	
ENDEREÇO E Nº:	
BAIRRO/ CEP:	
CIDADE/ESTADO:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

ENTIDADES VINCULADAS

CNPJ:	
RAZÃO SOCIAL/NOME:	

SÓCIOS PRINCIPAIS

NOME:	
CPF:	
NOME:	
CPF:	

REPRESENTANTES LEGAIS

NOME:	
CPF:	
NOME:	
CPF:	

____/____/____

Representante Legal

Assinatura

Carimbo CNPJ

CADASTRO DE FORNECEDORES

Anexo III – Relação dos Documentos necessários à inscrição junto ao OstrasPrev

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de Identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos art. 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- e) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/1971, em se tratando de sociedade cooperativa.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante com a apresentação das seguintes certidões:
 - I - Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212/1991 (Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social – INSS – CND ou CPD-EN);
 - II - Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, da sede do licitante, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;
 - III - Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, expedida pela Secretaria de Fazenda da sede do licitante, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas.

Obs. Validade das Certidões – As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse

prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo **Termo de Abertura e de Encerramento** do livro contábil e respectivo registro na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrada há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a.1) A boa situação financeira da empresa, que se constituirá em anexo ao balanço, será demonstrada mediante o Índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 01, aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

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

a.2) Se após a data da elaboração do Balanço Patrimonial houver uma alteração contratual que venha a alterar o patrimônio líquido, representado pelo aumento do capital com recursos não existentes no patrimônio líquido na data do último Balanço Patrimonial, esta será considerada, desde que já homologada pela Junta Comercial, acompanhada das peças contábeis que reflitam essa alteração;

a.3) Empresas recentemente constituídas deverão apresentar seu Balanço Patrimonial de Abertura e último Balancete;

a.4) As Sociedades Anônimas – S/A, deverão apresentar Balanço publicado em jornal de grande circulação ou no Diário Oficial acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Contábil e ata da Assembléia Geral Ordinária que o aprovou ;

a.5) As peças contábeis deverão ser devidamente assinadas pelo representante legal da empresa e pelo contabilista responsável, com seu respectivo registro;

a.6) Lavrados os termos de abertura e de encerramento, os instrumentos de escrituração deverão ser submetidos à autenticação pela Junta Comercial;

a.7) As sociedades cooperativas, de acordo com o inciso I do art. 44 da Lei 5.764, de 16/12/1971, deverão apresentar a ata da assembleia ordinária que aprova o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

a.8) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar o Documento de Cadastro – DOCAD de Inscrição, se optante pelo Regime Simplificado de Tributação do Estado, ou Cartão de Inscrição da Secretaria Estadual de Fazenda.

b) Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, todos os licitantes deverão apresentar certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da

pessoa física;

c) Se o licitante não for sediado na Comarca de Rio das Ostras, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

Obs. Validade das Certidões – As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Para Fornecedores:

a.1) Comprovação de regularidade na entidade profissional competente, da empresa e do responsável técnico, referente ao exercício vigente.

a.2) Declaração de exclusividade de fornecimento, devidamente registrada na Junta Comercial ou Sindicato ou Associação de Classe.

b) Para Prestadores de Serviços:

b.1) Comprovação de regularidade na entidade profissional competente, da empresa e do responsável técnico, referente ao exercício vigente;

b.2) Acervo técnico emitido pela entidade de classe;

b.3) Declaração contendo relação dos equipamentos de propriedade da empresa;

b.4) Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público e privado, registrados nas entidades profissionais competentes.

b.5) Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de obra;

Os documentos deverão ser apresentados por cópias autenticadas ou em originais, na ordem acima informada.

Obs. 1: O OstrasPrev poderá solicitar outros documentos para emissão do CRC, por força de legislação ou em decorrência de aspectos que garantam a eficácia das contratações efetivadas através dos inscritos no Cadastro de Fornecedores.

Obs. 2: Deverão ser observadas regras contidas no edital de licitação de interesse, quanto à emissão de documentos que comprovem a qualificação técnica.

5. DECLARAÇÃO CONJUNTA

a) Para cadastramento, os interessados deverão apresentar ainda declaração conjunta, na forma do modelo no **Anexo VI**, declarando que:

- Detém conhecimento das informações e atende aos requisitos contidos no edital da licitação em interesse;

- Não possui em seu quadro pessoal empregados na forma do art. 7, inciso XXXIII da Constituição Federal;

- Inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação em licitação na forma do art. 32 § 2º da Lei Federal 8.666/1993.

Cadastro de Fornecedores
Anexo VI – Modelo de Declaração Conjunta

Ao OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência
Rua Rio Grande do Sul, 129, Extensão do Bosque

A empresa _____ CNPJ
_____ sediada na _____ telefone
_____ e-mail _____, por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado, e para os fins de licitação, **DECLARA** expressamente, sob as
penalidades cabíveis, que:

- a) Detém conhecimento de todas as informações contidas no Edital de Licitação nº _____
e em seus anexos, e que a **sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do
edital.**
- b) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho,
salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do
art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99), **em cumprimento ao estabelecido
no inciso V, do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993.**
- c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data **inexistem fatos supervenientes
impeditivos para a habilitação em processo licitatório**, estando ciente da obrigatoriedade
de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da
Lei n.º. 8.666/93.

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

_____/_____/_____

(assinatura identificada do responsável pela empresa)

CADASTRO DE FORNECEDORES
Anexo V – Modelo de Certificado de Registro Cadastral (CRC)

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC Nº _____

Data da inscrição:	Data da renovação:	Válido até:
---------------------------	---------------------------	--------------------

Dados Gerais

CNPJ: RAZÃO SOCIAL/NOME: NOME FANTASIA: RAMO DE ATIVIDADE: TIPO DE EMPRESA: INSCRIÇÃO ESTADUAL: ENDEREÇO / Nº: BAIRRO: CEP: TELEFONES: E-MAIL: RESPONSÁVEL LEGAL: RG:	INSC. MUNICIPAL: CIDADE: ESTADO: CPF:
---	--

Documentação

Descrição	Número	Data emissão	Validade
Cédula de Identidade e CPF dos sócios / diretores			
Contrato Social e suas alterações			
Cartão do CNPJ			
Inscrição Estadual			
Inscrição Municipal			
Certidão Negativa de Débito Federal			
Certidão Negativa de Débito Estadual			
Certidão Negativa de Débito Municipal			
Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF)			
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)			
Balanço patrimonial			
Certidão de falência			
Declaração oficial da Comarca de sua sede: cartórios distribuidores relativos a falências e concordatas			
Atestado de capacidade técnica			
Comprovação de regularidade junto à entidade profissional competente			
Declaração conjunta			

Rio das Ostras, ____ de ____ de ____.

Presidente do OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência