

INSCRIÇÃO CADASTRAL

PRINCIPAIS MOTIVOS DE INDEFERIMENTO

Solicitamos sua atenção para os MOTIVOS DE INDEFERIMENTO abaixo elencados, objetivando agilizar a aprovação de seu cadastro.

Informamos que não serão aceitos, para análise, os documentos em desacordo com o solicitado na relação de documentos, sendo que a ausência de qualquer um deles, ou sua situação irregular, será motivo para o indeferimento do pedido de cadastramento.

DOCUMENTOS	ATENTAR PARA:
1 – Apresentação dos documentos	a) Protocolar pessoalmente ou via correio; b) Todas as cópias autenticadas; c) Observar os prazos de validade
2 – Requerimento	a) Apresentar em papel timbrado da empresa. obs: segue em anexo o arquivo para preenchimento.
3 – Ficha Cadastral	a) Preenchida e assinada, no impresso da Prefeitura, pelo representante legal (as 2 folhas); b) Os representantes comerciais devem enviar instrumento de procuração. obs: segue em anexo o arquivo para preenchimento.
4 – Contrato Social	a) Contendo todas as alterações do Contrato Social em vigor ou consolidado; b) Com registro na Junta Comercial.
5 – Atestados	a) Atestado (s) para cada item assinalado na ficha; b) Conter todos os dados exigidos; c) Ser emitido por pessoa jurídica (ver item 6 da observação); d) Atestados de obra / engenharia acompanhados de acervo técnico e registro da empresa no CREA.
6 – Balanço	a) Deve ser do último exercício social; b) O índice de liquidez corrente deve ser igual ou maior a 1,0.

INSCRIÇÃO CADASTRAL

A - HABILITAÇÃO JURÍDICA

A.1 - Registro empresarial na Junta Comercial no caso de empresário individual;

A.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou cooperativas, e no caso de sociedades por ações, a ata arquivada da última eleição da diretoria;

A.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade não empresária, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

A.4 - Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade o exigir.

B - REGULARIDADE FISCAL

B.1 - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

B.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade;

B.3 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, referente a todos os tributos, nos limites de sua validade na data prevista para a abertura, conforme segue:

B.3.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da apresentação de certidão abrangendo inclusive as contribuições sociais;

B.3.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através da apresentação das certidões contendo a quitação dos tributos que eventualmente sejam devidos à Fazenda Estadual:

B.3.2.1 – Certidão Negativa emitida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado de São Paulo, conforme o caso, atestando a inexistência de débitos inscritos e não inscritos na dívida ativa;

B.3.2.2 – Tratando-se de empresa com sede em outro Estado da Federação, deverá apresentar certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual, atestando a inexistência de débitos não inscritos / lançados e inscritos em dívida ativa;

B.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da apresentação de certidão contendo a quitação com o tributo mobiliários;

B.3.4 - Caso a empresa esteja dispensada do recolhimento de alguns dos tributos mencionados nesta cláusula, deverá apresentar "declaração fundamentada neste sentido."

B.4 - Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - "Certificado de Regularidade de Situação - C.R.S.";

B.5 - Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

C- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

C.1- Fornecimento de Materiais e Prestação de Serviços

C.1.1 - Registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA, CRQ, OAB, etc);

C.1.2 – Atestado (s) de desempenho anterior, para cada uma das atividades exercidas pela empresa na qual se pretende o cadastramento, passados por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, quantidade, datas dos fornecimentos ou serviços, prazos e outros dados característicos da atividade;

C.2 - Obras e Serviços de Engenharia

C.2.1 - Registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA);

C.2.2 – Atestado (s) de desempenho anterior, para cada uma das atividades exercidas pela empresa na qual se pretende o cadastramento, passados por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, quantidade, datas, prazos e outros dados característicos da obra ou serviço de engenharia, devidamente certificados pela entidade profissional competente, em nome da empresa ou de seus responsáveis técnicos, desde que atuem a mais de 01 (um) ano na empresa.

D - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

D.1 - Balanço patrimonial e Demonstrações de Resultado do Exercício 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;

D.1.1 - No caso de empresas que apresentarem demonstrativos contábeis através do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá encaminhar juntamente com seu Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e Termos de Abertura e de Encerramento, o Termo de Autenticação pela Junta Comercial e Recibo de Entrega de Livro Digital.

D.1.2 - A boa situação financeira da empresa será comprovada através do cálculo do seguinte índice:

a) Índice de Liquidez Corrente $\geq 1,00$

D.2 - Certidão Negativa do Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição limitada aos 180 (cento e oitenta) dias, anteriores àquela do pedido de inscrição cadastral.

D.3 - Nome do Banco, número da Agência e da conta corrente da empresa.

PARA RENOVAÇÃO CADASTRAL

Para renovação cadastral a empresa deverá apresentar o requerimento por escrito, acompanhado dos seguintes documentos:

A - HABILITAÇÃO JURÍDICA

A.1 - Alterações contratuais efetuadas após a inscrição no cadastro de licitantes, devidamente registradas, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades anônimas, cópia de atas regularmente arquivadas da última assembleia de eleição da diretoria e de apuração de contas;

A.2 - Não havendo alteração contratual, a qual já foi objeto de análise no processo anterior da habilitação cadastral e, estando dentro do prazo de validade do CRC – Certificado de Registro Cadastral, poderá apresentar declaração devidamente assinada pelo representante legal, mencionando a Junta Comercial (JUCESSP, JUCEMG, etc), número do registro e data de inclusão. (Atentar para o item 14 da Observação).

B - REGULARIDADE FISCAL

B.1 - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

B.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade;

B.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, referente a todos os tributos, nos limites de sua validade na data prevista para a abertura, conforme segue:

B.3.1.- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da apresentação de certidão abrangendo inclusive as contribuições sociais;

B.3.2. - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através da apresentação de certidões contendo a quitação dos tributos que eventualmente sejam devidos à Fazenda Estadual:

B.3.2.1 – Certidão Negativa emitida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado de São Paulo, conforme o caso, atestando a inexistência de débitos inscritos e não inscritos na dívida ativa;

B.3.2.2 – Tratando-se de empresa com sede em outro Estado da Federação, deverá apresentar certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual, atestando a inexistência de débitos não inscritos / lançados e inscritos em dívida ativa;

B.3.3. - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da apresentação de certidão contendo a quitação com o tributo mobiliários;

B.3.4. - Caso a empresa esteja dispensada do recolhimento de alguns dos tributos mencionados nesta cláusula, deverá apresentar "declaração fundamentada neste sentido".

B.4 - Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - "Certificado de Regularidade de Situação - C.R.S.";

B.5 - Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

C - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

C.1 - Fornecimento de Materiais e Prestação de Serviços

C.1.1 - Registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA, CRQ, OAB, etc.);

C.1.2 – Atestado (s) de desempenho anterior, para cada uma das atividades exercidas pela empresa na qual se pretende o cadastramento, passados por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, quantidade, datas dos fornecimentos ou serviços, prazos e outros dados característicos da atividade;

C.2 - Obras e Serviços de Engenharia

C.2.1 - Registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA);

C.2.2 – Atestado (s) de desempenho anterior, para cada uma das atividades exercidas pela empresa na qual se pretende o cadastramento, passados por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, quantidade, datas, prazos e outros dados característicos da obra ou serviço de engenharia, devidamente certificados pela entidade profissional competente, em nome da empresa ou de seus responsáveis técnicos, desde que atuem a mais de 01 (um) ano na empresa.

C.3 – Não havendo alteração e/ou inclusão de novo atestados, o qual já foi objeto de análise no processo anterior da habilitação cadastral e, estando dentro do prazo de validade do CRC – Certificado de Registro Cadastral, poderá apresentar declaração devidamente assinada pelo representante legal, mencionando: “não houve alteração e/ou inclusão de atestados conforme processo anterior de habilitação cadastral”, (Atentar para o item 14 da Observação).

D - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

D.1 - Balanço patrimonial e Demonstrações de Resultado do Exercício 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;

D.1.1 - No caso de empresas que apresentarem demonstrativos contábeis através do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá encaminhar juntamente com seu Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e Termos de Abertura e de Encerramento, o Termo de Autenticação pela Junta Comercial e Recibo de Entrega de Livro Digital;

D.1.2 - A boa situação financeira da empresa será comprovada através do cálculo do seguinte índice:

- a) Índice de Liquidez Corrente $\geq 1,00$

D.2 - Certidão Negativa do Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição limitada aos 180 (cento e oitenta) dias, anteriores àquela do pedido de inscrição cadastral.

D.3 - Nome do Banco, número do Banco, número da Agência e da conta corrente da empresa.

OBSERVAÇÕES:

1. A solicitação do cadastro deve ser feita mediante requerimento por escrito, em papel timbrado da empresa, firmado por seu representante legal, condição esta, devidamente comprovada, acompanhado dos documentos pertinentes devidamente protocolado, dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Cadastro, junto ao Departamento de Compras Governamentais / Seção de Cadastro de Fornecedores, 4º andar - Bloco Norte do Paço Municipal - Avenida da Liberdade s/nº, Jardim Botânico – Jundiáí / SP, CEP 13.214-900, das 08h00 às 17h00.
2. Caso a empresa se faça representar junto à Prefeitura do Município de Jundiáí, deverá exibir documento hábil que comprove tal qualificação.
3. A inscrição no Cadastro de Licitantes será feita a qualquer tempo e ter validade de 1 (um) ano, a partir da emissão do "Certificado de Registro Cadastral", podendo ser renovada por períodos sucessivos.
4. Para participar de qualquer procedimento licitatório o interessado deverá requerer sua inscrição com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes do encerramento do prazo para entrega das propostas.
5. Os documentos poderão ser apresentados em original, ou cópia autenticada, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.
- 5.1. Não serão aceitos documentos com autenticação digital os quais não possam ser conferidos na íntegra, no site do órgão autenticador.
6. No caso de atestado de capacidade técnica, deverá ter, pelos menos 1 (um) atestado com reconhecimento de firma. A apresentação segue conforme disposto no item 5 acima.
7. Caso a empresa seja dispensada da exigência de um ou mais documentos, constantes desta relação, deverá apresentar declaração expressa neste sentido.

8. A data de emissão dos documentos apresentados não deve exceder em mais de 90 (noventa) dias a data de apresentação, excetuando-se as certidões, respeitados os seus prazos de validade.
9. Alterações no cadastro poderão ser solicitadas a qualquer tempo pelo interessado, com especificação da alteração pretendida, acompanhada de documentos e esclarecimentos pertinentes.
10. A comissão Permanente de Cadastro poderá negar pedido de inscrição inicial, renovação ou alteração, bem como a qualquer tempo, alterar o registro concedido, caso não sejam satisfeitas as exigências deste regulamento.
11. Dentro de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da comunicação escrita a respeito, poderá o interessado requerer, com justificativas, reconsideração da medida.
12. A contagem de prazo para a perda de validade da documentação, cessar com o protocolo dos documentos.
13. Ao requerer sua inscrição no Cadastro, o interessado deverá indicar a Categoria Profissional e as subcategorias a que pertence, sendo que seu enquadramento dependerá da apresentação dos documentos conforme itens C.1.2 e/ou C.2.2, da presente relação.
14. Será considerado, para renovação, até 30 dias após a validade do CRC – Certificado de Registro Cadastral, após o prazo, será considerado como empresa nova, devendo apresentar todos os documentos solicitados na habilitação inicial.
15. Atentar para a emissão da Certidão da Fazenda Estadual, a qual prevalecerá a emitida pela dívida ativa.
16. Com relação a validade da Certidão de Falência e Concordata, por não ser mencionado no corpo do documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias após a emissão no órgão competente.
17. Após análise da Comissão Permanente de Cadastro, referente ao pedido do CRC – Certificado de Registro Cadastral, devidamente protocolado, a empresa será cientificada da aprovação ou não, através de encaminhamento via e-mail (no e-mail mencionado na ficha cadastral apresentada). Aprovado, a empresa emitirá o CRC no site do Compra Aberta e se houver alguma ocorrência, será concedido prazo para sanar tal ocorrência. Esclarecemos que no e-mail será descrito o caminho para emissão do CRC (site do Compra Aberta -> acesso ao sistema -> minha empresa -> certidões -> emitir crc).
18. Caso a empresa apresente documentos com autenticação digital, dependendo do caso, a autenticidade dos mesmos é somente confrontando com o arquivo digitalizado (em alguns casos em .pdf), sendo nesse último necessário tal arquivo para anexar nos autos e, caso não tenha e seja outro tipo de verificação, a Seção de Cadastro de Fornecedores dessa Prefeitura não tem como verificar a autenticidade e, também, não há possibilidade de visualizar os documentos no Cartório “virtual”.
19. Informamos que, o pedido do CRC – Certificado de Registro Cadastral, juntamente com os documentos solicitados, poderão ser enviados via correio, no endereço mencionado na Observação nº 1.
20. Observando-se o horário de atendimento ao público, estabelecido das 08h00 às 17h00, eventuais dúvidas poderão ser dirimidas pessoalmente na Seção de Cadastro de Fornecedor do Departamento de Compras Governamentais, 4º andar, Bloco Norte, Paço Municipal ou ainda, através dos telefones (11) 4589-8633 ou (11) 4589-8979.