



Prefeitura Municipal de Rio Claro

ESTADO DE SÃO PAULO

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO DE FORNECEDOR

Documentos necessários para a RENOVAÇÃO no cadastro de fornecedores, junto a essa Prefeitura Municipal de Rio Claro-SP, conforme Lei Federal nº 8666/93 de 21/06/93.

I- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

A- Última alteração do contrato social, (objeto social) devidamente registrado;

II- HABILITAÇÃO FISCAL:

A- Prova de inscrição no Cadastro de pessoas Físicas (CPF), ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

B- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se sede da empresa, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

C- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (Receita e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal (mobiliária e imobiliária) Contribuição Sindical, do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente na forma da lei (IR - IPI - ICMS);

D- Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS), e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS);

III- HABILITAÇÃO TÉCNICA:

A- Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

B- Prova de aptidão (atestado no mínimo dois), referentes ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em qualidade, quantidade e prazo, fornecido por seus clientes (pessoas jurídicas de direito público ou privado), indicando local, natureza, volume e outros dados características de obras, serviços e fornecimentos;

C- Indicações das instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto do contrato, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

D- Declaração com o objetivo social do contrato social da empresa é obrigatória;

IV- HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

A- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

B- Certidão Negativa de Falência e Concordata, (prazo de validade 90 dias), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

C- Prova de faturamento mensal (mês a mês), do último exercício social;

D- Atestado de idoneidade financeira ou estabelecimento bancários.

Observação: A planilha é padrão. Preenchimento por completa no nosso impresso e os documentos acima poderão ser apresentados por cópias autenticadas em cartórios, e o prazo para emitir o (**CRC é de 03 dias úteis**).

COMPRAS / CADASTRO DE FORNECEDOR

RUA 06 Nº 3265 - SANTANA - CEP: 13504-099 – RIO CLARO– SP

TEL:(19)3522-1943 FAX:3522-1951

E-MAIL: compras@rioclaro.sp.gov.br / SITE: www.rioclaro.sp.gov.br