



CADERNO DE INSTRUÇÕES

PARA INSCRIÇÃO NO

CADASTRO DE FORNECEDORES

(Portaria FGA-654/2002)

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, econômico-financeira, técnica e a regularidade fiscal.

O Certificado de Registro Cadastral-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 da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, através do formulário “**Solicitação de Serviços**”, devendo todas as informações que se fizerem necessárias ser solicitadas à Comissão Permanente de Licitação/FMS (R. Visc. Sepetiba, 987, 8º andar – Centro-Niterói/RJ, às 2as., 4as. e 6as. Feiras, de 09 :00 às 16:00 horas, através dos telefones (021) 2719-5741, 2716-5821 e 2716-5822.

SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

A solicitação de **inscrição** no Cadastro de Fornecedores, a **renovação** do Certificado de Registro Cadastral-CRC e a **alteração** e atualização de dados cadastrais, serão requeridas ao Presidente da FMS, através do formulário “**Solicitação de Serviços**” (**anexo I**), devidamente protocolizados no Setor de Protocolo da FMS (Av. Ernani do Amaral Peixoto, 171, 4º andar-Centro-Niterói/RJ).

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 da Fundação Municipal de Saúde de Niterói**” (**anexo III**), em original, cópia autenticada ou publicação oficial.

Após a formalização do processo administrativo, no Setor de Protocolo da FMS, o mesmo será encaminhado à Comissão Permanente de Licitação que analisará a documentação apresentada, na parte que lhe couber, e encaminhará ao setor competente para complementar a análise referente ao balanço patrimonial.

A Comissão Permanente de Licitação, 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 **60 (sessenta) 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 Comissão Permanente de Licitação, através de seu presidente, sugerirá ao Presidente da FMS a emissão do Certificado de Registro Cadastral-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 Certificado de Registro Cadastral-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 pela Comissão Permanente de Licitação, no momento da retirada deste caderno de instrução, às 2^{as}, 4^{as} e 6^{as}-feiras, de 09 :00 às 16 :00 horas, ou pelos telefones (021)2719-5741, 2716-5821 e 2716-5822.

CADASTRO DE FORNECEDORES

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

CNPJ/CPF	RAZÃO SOCIAL/NOME
Endereço	Telefones Fax
O interessado acima identificado solicita o(s) seguinte(s) serviço(s)	
<input type="checkbox"/> Inscrição no Cadastro	<input type="checkbox"/> Alteração de Dados Cadastrais
<input type="checkbox"/> Alteração de Dados do Representante	<input type="checkbox"/> Atualização de Documentos
<input type="checkbox"/> Indicação de Representante	<input type="checkbox"/> Atualização de Dados Cadastrais
<input type="checkbox"/> Renovação do CRC	

DOCUMENTOS APRESENTADOS

DOCUMENTOS	NÚMERO	DATA EMISSÃO	OBSERVAÇÕES

Niterói, de de .

nome /assinatura do responsável

CPL : / / .

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

Ao Sr. Presidente da FMS

Presidente da CPL

CADASTRO DE FORNECEDORES

ANEXO II

DADOS CADASTRAIS

CNPJ/CPF	RAZÃO SOCIAL/NOME
NOME FANTASIA	RAMO DE ATIVIDADE
TIPO DE EMPRESA	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO MUNICIPAL
ENDEREÇO	BAIRRO
TELEFONE	CIDADE
FAX	
E-MAIL	CEP

ENTIDADES VINCULADAS

NOME DA ENTIDADE	NÚMERO DE INSCRIÇÃO

SÓCIOS PRINCIPAIS

NOME	CPF

REPRESENTANTES LEGAIS

NOME	CPF

CADASTRO DE FORNECEDORES

ANEXO III

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

A) HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1 - cédula de identidade de sócios e/ou titulares ;
- 2 - registro comercial, no caso de empresa individual;
- 3 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- 4 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

B) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidões negativas de falências e concordatas expedidas pelos distribuidores da sede (**1º, 2º, 3º, 4º, 7º e 9º Ofícios** – Rio de Janeiro). Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, 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 concordatas.

b) 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.

Obs. – a) 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:

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

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

LC = Ativo circulante
Passivo circulante

b.1) 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 ;

b.2) Empresas recentemente constituídas deverão apresentar seu Balanço Patrimonial de Abertura e último Balancete ;

b.3) 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 ;

b.4) As peças contábeis deverão ser devidamente assinadas pelo representante legal da empresa e pelo contabilista responsável, com seu respectivo registro ;

b.5) Lavrados os termos de abertura e de encerramento, os instrumentos de escrituração deverão ser submetidos à autenticação pela Junta Comercial ;

b.6) 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 assembléia ordinária que aprova o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social ;

b.7) 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.

h) CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - Declaração do licitante (Anexo VI) de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos.

C) REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (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 as Fazendas, Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante com a apresentação das seguintes certidões:

c.1) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada através de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedidas pela Procuradoria Geral da Fazenda Federal e Secretaria da Receita Federal.

c.2) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita através da apresentação da Certidão Negativa do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços,

expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e Certidão da Dívida Ativa expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

c.3) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal, será feita através da Certidão Negativa de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

d) Certidão Negativa de Débito - CND, emitido pelo INSS, de acordo com a Lei 8.212, de 24/7/91.

e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, de acordo com a Lei 8.036, de 11/05/90.

f) Comprovação de licenciamento, expedida pelo órgão sanitário do domicílio da empresa (estadual ou municipal);

g) Comprovação de Autorização de Funcionamento emitido pela Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;

h) Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle emitidos pelo Ministério da Saúde (referente aos fabricantes dos medicamentos comercializados);

i) Credenciamento fornecido pela empresa produtora, titular do registro no Ministério da Saúde, para comercialização e venda dos produtos ofertados, nos casos de distribuidor, atacadista ou varejista.

j) Alvará de Localização ou Auto de Licença de Localização e Funcionamento.

D) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I) – Para Fornecedores :

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

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

II) – Para Prestadores de Serviços :

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

2 - Acervo técnico emitido pela entidade de classe ;

3 - Declaração contendo relação dos equipamentos de propriedade da empresa

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

5 - Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de obra;

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

A FMS 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.

CADASTRO DE FORNECEDORES

ANEXO IV

RELAÇÃO DOS GRUPOS DE MATERIAIS

GRUPOS	DESCRIÇÃO
2	Acondicionamento e embalagem
5	Bombas e compressores
8	Cama, mesa e banho
10	Combustíveis e lubrificantes
11	Comunicação
13	Condicionamento e refrigeração de ar
15	Construção
18	Decoração
20	Desenho e arquitetura
21	Equipamento para segurança
23	Esporte e lazer
27	Ferragens
28	Ferramentas
30	Fotografia
32	Gases
34	Gêneros alimentícios e bebidas
38	Higiene e limpeza
42	Iluminação e eletricidade
44	Imagem
45	Informática
53	Laboratório
59	Madeiras e esquadrias
60	Máquinas
63	Medicamentos e soluções
65	Médico-hospitalar e ambulatorial
68	Mobiliário
72	Odontologia
76	Papelaria e escritório
86	Refeitório e cozinha
88	TV, som e imagem
92	Veículos
93	Veterinária
94	Vestuário
95	Serviços
98	Provisórios
99	Eventuais

CADASTRO DE FORNECEDORES

modelo

ANEXO V

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL-CRC N° _____

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

Dados Gerais

Razão Social : Código:	Atividade Econômica:	Tipo de Empresa:
Endereço: Bairro: CEP: CPF: Responsável:	Telefone: Inscr. Estadual:	Cidade: Estado: Fax: Inscr. Municipal: Identificação:

RAMO DE ATIVIDADE

Código:	Descrição do Ramo de Atividade:
----------------	--

DOCUMENTAÇÃO

DESCRIÇÃO	NÚMERO	DATA EMISSÃO	VALIDADE

Niterói, _____ de _____ de _____ .

Presidente da FMS

ANEXO VI

Modelo de Declaração de Atendimento ao Disposto na Lei 9.854/99
(em papel timbrado da empresa)

Niterói, _____ de _____ de _____ .

À
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 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 ()

Niterói, em _____ de _____ de _____

(assinatura identificada do responsável pela empresa)

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

INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO, REVALIDAÇÃO OU INCLUSÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES

1. 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;
2. Os documentos deverão ser apresentados em cópias reprográficas legíveis, devidamente autenticadas em cartório;
3. 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;
4. As cópias dos documentos cujo tamanho seja inferior ao tamanho ofício deverão ser coladas a uma folha em branco;
5. Os documentos deverão ser apresentados obedecendo a seguinte ordem:
 - Requerimento
 - Habilitação Jurídica
 - Qualificação Econômico-financeira
 - Regularidade Fiscal
 - Qualificação Técnica
6. Formulário e documentos deverão ser carimbados e assinados pelo diretor da empresa ou representante legal;
7. 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;
8. Toda a entrada de documentos deverá estar acompanhada de petição;
9. Após a entrega, a documentação será considerada “em exigência” quando não atender quaisquer dos itens relacionados neste anexo;
10. As exigências deverão ser cumpridas no prazo máximo de 60(sessenta) dias, findo o qual, o pedido de inscrição, revalidação ou alteração será arquivado;
11. Não serão aceitos documentos emitidos através de fax e os documentos enviados pelo Correio, só serão aceitos quando enviados via SEDEX;
12. Os pedidos de inclusão e/ou alteração só poderão ser formulados após decorridos 90 (noventa) dias da retirada do Certificado.