



INSTRUÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO DE REGISTRO CADASTRAL Nº 01/2024

1. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Os interessados em se inscrever ou renovar o Registro Cadastral junto ao Setor de Licitações e Contratos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pedreira, deverão encaminhar a documentação a seguir estabelecida, para a Comissão de Contratação, via e-mail, no seguinte endereço eletrônico: licitação@sacaepedreira.com.br, com o título: "DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO DE REGISTRO CADASTRAL", ou se preferir entregar os documentos necessários pessoalmente ou via correio ao Setor em epígrafe, localizado na Avenida Joaquim Carlos, nº 1539, Vila São José, Pedreira/SP, CEP13925-000, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.2. Pessoa física: Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

1.1.3. Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

1.1.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.6. Sociedade empresária estrangeira: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

1.1.7. Sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;



1.1.9. Sociedade cooperativa: Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

1.1.10. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

1.1.11. Produtor Rural: Matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA.

1.1.12. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

1.1.12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

1.1.12.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

1.1.12.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.1.12.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

1.1.12.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.1.12.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



O fornecedor enquadrado como micro empreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuinte estadual e municipal.

1.1.13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.1.13.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, ou de sociedade simples;

1.1.13.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

1.1.14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.1.14.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso.

1.1.15. PARA COOPERATIVAS, SERÁ EXIGIDA A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

1.1.15.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

1.1.15.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

1.1.15.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

1.1.15.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

1.1.15.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

1.1.15.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia;

d) editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.



1.1.15.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

OBSERVAÇÃO GERAL: Para vencimento das Certidões que não contém prazo de validade, será utilizado o seguinte critério: validade de 180 (cento e oitenta dias), contados a partir da data da sua expedição.

2. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

2.1. A referida documentação poderá ser apresentada:

2.1.1. Em original, por cópia ou preferencialmente, de maneira digital, e com chave para verificação de sua autenticidade. Também poderão ser apresentados documentos digitais sem chave de verificação, documentos digitalizados ou documentos originais, em cópia simples.

2.1.2. A aceitação dos documentos obtidos na internet ficará condicionada à confirmação de sua veracidade pelo mesmo meio.

2.2. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ.

2.2.1. Se o interessado for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

2.2.2. Se o interessado for a matriz e o fornecedor do bem ou o prestador dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

2.3. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos", em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

2.4. Os documentos apresentados por ocasião da licitação não serão utilizados para a atualização do registro cadastral.

3. DA VALIDADE DO REGISTRO CADASTRAL

O Registro Cadastral terá validade de 01 (um) ano.

4. DA ALTERAÇÃO

Quando houver a necessidade de alteração e/ou inclusão de algum item de fornecimento (objeto), serviço ou demais dados constantes do Registro Cadastral, durante sua vigência, o interessado deverá apresentar solicitação formal, acompanhada dos novos documentos, com o título: "DOCUMENTOS PARA RENOVAÇÃO DE REGISTRO CADASTRAL".



5. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

5.1. O interessado que tiver o pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento indeferido, poderá interpor recurso administrativo, cuja apreciação será realizada pela Comissão de Contratação.

5.2. Os recursos deverão ser apresentados no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato, observando-se as disposições contidas no artigo 165, I, "a" da Lei Federal nº 14.133/2021.

Jeice Aparecida Rossi
Presidente da comissão de contratação