

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA – PR.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO –S.M.I.P.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS – DECOM

Avenida Visconde de Taunay, 950 – Bairro da Ronda – CEP: 84.051-000 – 3º andar – Tel.: (42) 3220-1000 – ramal 1405.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA REGISTRO CADASTRAL

1 – Ofício solicitando o Cadastro no Departamento de Compras, com todos os dados da empresa: Telefone, endereço para contato, e-mail, CEP;

2 – Alvará Municipal;

3 – Cópia do R.G. e C.P.F. dos sócios da empresa;

4 – Atos Constitutivo da empresa, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

5 – Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do Ministério da Fazenda CNPJ/MF;

6 – Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da empresa pertinente ao seu ramo de atividades, ICMS;

7 – Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8 – Certidão Negativa de Tributos Federais e Procuradoria da União;

9 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) com prazo de validade de 180 dias, contado da data da sua emissão – Lei Federal nº 12.440/11 de 07 de julho de 2011;

10 – Certidão Negativa de Tributos Estaduais, do domicílio ou sede da empresa;

11 – Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da empresa;

12 – Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Execução Patrimonial;

13 – Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do exercício imediatamente anterior, juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário onde foi registrado todas as operações contábeis daquele exercício, devidamente assinados pelo profissional responsável no CRC da jurisdição e pelo representante legal, tudo com o seu devido registro na Junta Comercial do Estado. Para as Pequenas e Microempresas, de acordo com a Lei nº 8.666 de 21/junho/1993, aplicam-se as mesmas exigências. Para as empresas recentemente criadas e/ou não tiveram movimento contábil no exercício imediatamente anterior, apresentar declaração nesse sentido, assinada pelo contador responsável e representantes legais da empresa. A empresa deverá apresentar Balanço e demais Demonstrações Contábeis relativas ao exercício encerrado em 2016. Só poderá apresentar Balanço encerrado, em data diferente, aquela que vier explícito em seu Contrato Social. Não existindo no exercício imediatamente anterior á 2008, deverá apresentar a Declaração e o Balanço encerrado em 31/dezembro/2005, cujos valores serão corrigidos pelos Índices de Mercado (UFIR). No tocante às Demonstrações Contábeis, é facultado à apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, suficientes para a realização dos cálculos, visando à verificação da situação econômica da participante, registro ou inscrição na entidade profissional competente, associação/sindicato ou comprovante da última contribuição sindical.

PARA MICRO, PEQUENAS EMPRESAS E EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS: (Decreto nº 6.547/12 de 17/12/2012).

- 1 – Ofício requisitando o Cadastro de Fornecedores na Prefeitura Municipal de Ponta Grossa – Pr. Com os dados da empresa: Telefone e endereço para contato, e-mail e CEP;*
- 2 – Alvará Municipal;*
- 3 – Contrato Social;*
- 4 – Cópia do R.G. e C.P.F. dos sócios da empresa;*
- 5 – Inscrição no CNPJ;*
- 6 – Certidão Negativa de Débitos do FGTS;*
- 7 – Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Federal;*
- 8 – Certidão negativa de Débitos perante a Fazenda Estadual;*

9 – Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Municipal;

10 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

11 – Certidão Negativa de Falência e Concordata.

PARA SERVIÇOS DE OBRAS DE ENGENHARIA

- A) – Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitida pelo CREA, válido para o presente ano;*
- B) Certidão de Registro de Pessoa Física do(s) Responsável (eis) Técnico(s) pela empresa, emitida(s) pelo CREA, válido(s) para o presente ano;*
- C) Acervo Técnico (desempenho de atividades pertinentes á área de atuação da empresa (edificações, saneamento, drenagem, pavimentação, etc...)) através de Atestados fornecidos por pessoas jurídica de direito público privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes. Será sempre emitida comprovação de aptidão através de Certidões ou Atestados de Obras ou Serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;*
- D) Relação atualizada de equipamentos, máquinas e veículos da empresa.*

PARA EMPRESAS DO RAMO DE SEGURANÇA

- A) Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Ministério da Justiça – Departamento de Polícia federal.*

PARA BANCOS E INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

- A) Autorização do Banco Central do Brasil específica para a carteira.*

OBSERVAÇÕES:

Os documentos deverão ser apresentados na ordem acima e os emitidos sem prazo de validade deverão ser apresentados com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias. As certidões Positivas que possam a vir a ter efeito de Certidão Negativa, deverão a vir a ter efeito de Certidão Negativa, deverão vir acompanhadas de justificativa escrita. Todos os documentos devem ser devidamente autenticados, não se admitindo apresentação de fax dos originais.

Maiores informações poderão ser obtidas pelos telefones (42) 3220-1000 (ramal 1405 ou 1003) com Jefferson. – e-mail: jefinhofoca@hotmail.com

Jefferson Luiz Marques

*Coordenador do Núcleo de Empenhos, Orçamentos e de Cadastro de
Fornecedores*

Departamento de Compras - Decom