

Certificado de Registro Cadastral Simplificado - CRCS: é o documento expedido ao interessado que preencher os requisitos de habilitação: jurídica; fiscal, social e trabalhista.

Lista de Documentos, conforme Art.12, Ato da Mesa 021/2023. (Os documentos relacionados nesta lista não substitui o Ato da Mesa 021/2023, devendo prevalecer o dispositivo legal).

Art. 11 O requerimento para o registro no Cadastro de Fornecedores devidamente assinado pelo interessado, ou quem o represente, acompanhado da documentação necessária, conforme Anexo I.

Art. 12 São documentos necessários para o processamento do registro cadastral:

I - Habilitação Jurídica: comprovação de existência jurídica da pessoa e quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

III – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

§ 1º Os documentos referidos nas alíneas do *caput* deste inciso, poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do fornecedor interessado, inclusive por meio eletrônico.

§ 2º A comprovação de atendimento do disposto nas alíneas “c”, “d” e “e” do *caput* deste inciso deverá ser feita na forma da legislação específica.

§ 3º Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

Art. 14 Será consultado se a interessada consta da relação de apenados e do cadastro de empresas inidôneas e suspensas, por meio dos sites <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados> e <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>.

Art. 15 Demais documentos não exigidos para inscrição do cadastro de fornecedores que venham a ser necessários para habilitação, serão definidos no edital da respectiva licitação e deverão ser apresentados nos termos nele definidos.

Art. 16 Os documentos relacionados no artigo 12, poderão ser entregues/enviados:

I - Pessoalmente, na Seção de Expediente e Protocolo da Câmara Municipal de Itapevi;

II - Pelos Correios, desde que satisfaça as exigências legais, caso em que ficará sob inteira responsabilidade do interessado eventual extravio;

III - Para o e-mail: cadastrodefornecedores@itapevi.sp.leg.br.

§1º Os documentos enviados por intermédio do e-mail: cadastrodefornecedores@itapevi.sp.leg.br, deverão estar legíveis e quando digitalizados, devem ser apresentados no formato PDF.

§2º Os documentos emitidos via internet, considerados nato-digitais, e que estiverem em formato PDF, não precisarão ser digitalizados.

§3º Documentos autenticados de forma digital, devem conter o selo das autenticações de forma que não oculte as informações do documento.

DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

1. Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo II;

2. Declaração de ausência de sanção administrativa, conforme Anexo III.