



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

**DECRETO Nº 802, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2005.**

## **TEXTO CONSOLIDADO**

Regulamenta o processo de cadastramento de fornecedores e prestadores de serviços.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE AREADO, ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 78, VI, da LOM, e considerando o que dispõe a Lei Federal nº 8.666/93, artigos 34 a 37, e

**CONSIDERANDO** que os órgãos e entidades da Administração Pública que realizem frequentemente licitações manterão registros cadastrais para efeito de habilitação, na forma regulamentar,

### **DECRETA:**

Art. 1º As pessoas físicas ou jurídicas interessadas em se cadastrar no Cadastro de Fornecedores do Município de Areado, deverão apresentar toda a documentação relacionada no Anexo I, mediante protocolo de requerimento solicitando seu cadastramento (Anexo II).

§ 1º Se houver interesse em cadastrar mais de uma unidade da empresa, deverão ser apresentados os documentos de todas.

§ 2º O Certificado de Registro Cadastral - CRC terá validade de, no máximo, um ano.

§ 3º Para atualização do CRC, a empresa deverá protocolar requerimento solicitando a revalidação (Anexo III) e apresentar novas certidões para substituir as vencidas (subitens 2.2 e 2.4-b do Anexo I).

§ 4º Para o recadastramento, a empresa deverá protocolar requerimento solicitando o recadastramento (Anexo IV) e apresentar todos os documentos relacionados no Anexo I, com exceção dos indicados nos subitens 2.1 e 2.3-c, a menos que tenha ocorrido alteração no ramo de atividade.

§ 5º A empresa que não apresentar a documentação para revalidação ou recadastramento dentro do prazo de 30 (trinta) dias, terá seu CRC vencido arquivado; neste caso, se houver interesse, a empresa poderá, a qualquer tempo, solicitar a retomada do processo de cadastramento.

§ 6º A empresa que tiver alteração contratual, ou qualquer outra, que resulte na modificação dos dados constantes em seu CRC, deverá solicitar a alteração de seu registro mediante protocolo de requerimento, sob pena de ter seu registro cancelado.

Art. 2º A Comissão Permanente de Cadastramento analisará os documentos, por ordem de protocolo, em até dez dias, enviando parecer ao interessado via fac-símile ou pelo correio. ([Alterado pelo Decreto nº 810/2005](#))

§ 1º A empresa que protocolar requerimento solicitando cadastramento, revalidação ou recadastramento e apresentar documentação incompleta ou documentos com prazos de validade vencidos,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

será comunicada por fac-símile ou ofício sobre as falhas constatadas, ficando aberto o prazo de 30 (trinta) dias para a complementação da documentação, mediante protocolo de requerimento solicitando sua inclusão; os documentos cuja validade expirar nesse prazo deverão ser substituídos.

§ 2º A certidão que não indicar validade, será considerada para a mesma a vigência de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua expedição. ([Alterado pelo Decreto nº 812/2005](#))

§ 3º Se após o decorrer do prazo constante do § 1º deste artigo não forem apresentados os documentos complementares, o requerimento será indeferido e a empresa será comunicada sobre o arquivamento do processo; transcorrido este prazo, os documentos serão inutilizados.

§ 4º As cópias dos documentos exigidos deverão ser autenticadas e legíveis ou apresentadas os originais acompanhados de cópias, que serão autenticados por servidor da administração.

§ 5º Não precisarão ser autenticadas as certidões cuja autenticidade possa ser verificada pela Internet, ficando a providência a cargo da Comissão de Cadastramento;

§ 6º Não serão expedidos Certificados de Registros Cadastrais requeridos no prazo de 24 horas que anteceder a abertura dos envelopes em licitação. ([Acrescido pelo Decreto nº 810/2005](#))

Art. 3º Para efeito de participação de licitação, as certidões necessárias ao cadastramento/revalidação/recadastramento deverão estar com prazo de validade em vigor na data prevista para a abertura do envelope proposta e, posteriormente, no momento da contratação.

Art. 4º O requerimento solicitando as providências referidas no artigo 5º deste decreto, devidamente acompanhado da documentação correspondente, deverá ser protocolado na Sala do Protocolo Administrativo desta Prefeitura, na Praça Henrique Vieira, nº 25, Centro, Areado – MG, CEP 37140-000, nos dias úteis, em horário de expediente.

Art. 5º Fazem parte integrante deste decreto, os seguinte anexos que o acompanham:

Anexo I - documentação necessária para o cadastramento;

Anexo II - modelo de requerimento para solicitar o cadastramento;

Anexo III - modelo de requerimento para solicitar a revalidação do CRC;

Anexo IV - modelo de requerimento para solicitar o recadastramento;

Anexo V - modelo de atestado de capacidade para fornecimento de bens;

Anexo VI - modelo de atestado de capacidade para prestação de serviços;

Anexo VII - certificado de registro cadastral.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Areado, em 14 de fevereiro de 2005.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

PEDRO FRANCISCO DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO EM 14/02/2005

NICACIO PIO DE FARIA  
SECRETÁRIO GERAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

## ANEXOS DO DECRETO Nº 802/2005

### ANEXO I

#### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CADASTRAMENTO

##### **1. Requerimento:**

Requerimento solicitando o cadastramento como fornecedor e/ou prestador de serviços da Prefeitura, indicando o(s) ramo(s) de atividade de seu interesse, ou solicitando a revalidação do Certificado de Registro Cadastral ou o recadastramento.

##### **2. Documentos para habilitação:**

##### **2.1. Habilitação jurídica**

- a) PESSOA FÍSICA: cédula de identidade.
- b) PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO: a lei que a instituiu e prova dos representantes em exercício.
- c) Pessoa jurídica de direito privado, a saber:
  - EMPRESA INDIVIDUAL: o registro na Junta Comercial;
  - SOCIEDADE COMERCIAL: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
  - SOCIEDADE POR AÇÕES: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição dos administradores;
  - SOCIEDADE CIVIL: ato constitutivo inscrito no Cartório Civil (Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos), acompanhado de prova da diretoria em exercício;
  - EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO BRASIL: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

##### **2.2. Regularidade fiscal**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com as linhas de fornecimento a serem cadastradas.
- c) Prova de regularidade para com as fazendas:
  - federal (Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);
  - estadual (Secretaria da Fazenda do Estado);
  - municipal (Prefeitura).
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS).
- e) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

## **2.3. Qualificação técnica**

- a) Registro ou inscrição nas entidades profissionais competentes, quando for o caso.
- b) Registro ou inscrição nos órgãos governamentais competentes, quando for o caso, bem como alvarás e autorizações para funcionamento, a que esteja sujeita em lei especial.
- c) Apresentação de, no mínimo, dois atestados de comprovação de aptidão para desempenho das atividades para as quais deseja se cadastrar, com a discriminação dos bens fornecidos e/ou serviços prestados, com as respectivas quantidades, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## **2.4. Qualificação econômico-financeira**

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado no órgão competente.
- b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio de Sociedade Civil e da pessoa física. No caso de positiva, enviar as certidões comprobatórias da inexistência de execução contra devedor insolvente.

## **2.5. PESSOA FÍSICA**

- a) Cédula de Identidade.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal.
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) – carnê como autônomo.
- e) Registro ou inscrição nas entidades profissionais competentes, quando for o caso.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

## ANEXO III

### MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAR A REVALIDAÇÃO DO CRC

À Comissão Permanente de Cadastramento

Prefeitura Municipal de .....

..... - MG

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Nome da Empresa) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua  
XX., nº XXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.,  
Estado de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. e CPF nº  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, vem requerer a revalidação de seu Certificado de Registro Cadastral,  
juntando para tanto a documentação exigida pelas normas vigentes.

***Declaro estar ciente das condições constantes do Decreto nº 802/2005***

Nestes termos

Pede deferimento.

Cidade / data.

Carimbo e assinatura.

Telefone para contato: .....

Fac-símile: .....

Obs.: Este requerimento deverá ser protocolado, acompanhado dos documentos constantes dos subitens 2.2 e 2.4.b do Anexo I, na Sala do Protocolo Administrativo desta Prefeitura, na Praça ..... nº ..... , CEP....., ..... - MG, nos dias úteis, em horário de expediente.









# **PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO**

*Estado de Minas Gerais*

*ANEXO VII*

**MODELO DE CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**