

REGULAMENTO PARA CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES

- 1) Ao requerer inscrição no cadastro, ou atualização deste, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências do art. 27 da Lei 8.666/93 e das estabelecidas neste Regulamento.
- 2) Uma vez examinada e julgada satisfatória a documentação apresentada, será autorizada a inscrição por meio da emissão do **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, cuja validade será de 12 (doze) meses, renovável sempre que o inscrito promover a atualização de seus dados cadastrais, sendo que após este prazo sem que haja pedido de atualização, a documentação será descartada.
- 3) A emissão do CRC ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da documentação completa no protocolo da EMASA.
- 4) A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas neste Regulamento.
- 5) Para obtenção ou renovação do Registro Cadastral, o interessado deverá observar as seguintes **INSTRUÇÕES**:
 - a) Preencher, obrigatoriamente, o formulário para pedido de inscrição constante do Anexo I;
 - b) Apresentar, junto ao formulário preenchido e assinado, todos os documentos relacionados no Anexo II. Para cadastramento de pessoas físicas, enviar apenas os documentos relacionados nos itens 1, 6, 8 e 14;
 - c) Para cadastramento da matriz, enviar todos os documentos referentes à matriz;
 - d) Para cadastramento da filial, enviar os documentos relacionados nos itens 6, 7, 8, 9, 10 e 12 relativos ao domicílio e os demais podendo ser da matriz;
 - e) As empresas optantes pelo Simples, deverão declarar por escrito esta condição, sob as penas da lei;
 - f) Não serão aceitos documentos transmitidos eletronicamente “via fax”. Só serão aceitas **cópias autenticadas** em cartório ou por servidor da EMASA, mediante confronto dos originais apresentados pelo interessado com as respectivas cópias fornecidas;
 - g) Anexar relação detalhada dos produtos de sua fabricação, ou comercialização, ou dos serviços. Anexar catálogos, quando houver;
 - h) Os documentos poderão ser entregues pessoalmente (neste caso, apresentar o formulário do Anexo I em duas vias), ou enviados pelos Correios para:
Empresa Municipal de Água e Saneamento de Balneário Camboriú – EMASA
Departamento de Contratos e Licitações
Quarta Avenida, 250 - Centro - Balneário Camboriú/SC
CEP 88330-104
 - i) Para quaisquer esclarecimentos, entrar em contato pelo telefone (47) 3261-0000.

Balneário Camboriú/SC, 16 de agosto de 2017.

Carlos Julio Haacke Junior
Diretor Geral

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES

<input type="checkbox"/> CADASTRAMENTO	<input type="checkbox"/> RENOVAÇÃO CADASTRAL
--	--

NOME PRINCIPAL	
CNPJ/ CPF	Junta Comercial
Inscrição Estadual	Inscrição Municipal

ENDEREÇO		
Rua, Avenida, n.º, Bairro		
Cx.Postal	Telefone	Fax
CEP	Cidade	UF
Página na Internet (ex: www.emasa.com.br)		
Correio Eletrônico (ex: emasa@emasa.com.br)		
Pessoa para contato imediato		

RESPONSÁVEIS PELA EMPRESA
Presidente
Diretoria Comercial
Diretoria Técnica
Outros

OPTANTE PELO SIMPLES	
<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Solicito à Empresa Municipal de Água e Saneamento de Balneário Camboriú - EMASA, inscrição no Cadastro de Fornecedores, com base nas informações fornecidas acima e nos documentos apresentados em anexo, de acordo com o Regulamento para Cadastro de Fornecedores da EMASA, o qual declaro conhecer e aceitar.	
Local e Data	Nome e Assinatura do Responsável

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO

- 1) Cédula de Identidade e CPF dos dirigentes;
- 2) Registro Comercial da empresa, no caso de Empresa Individual;
- 3) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, no caso de Sociedade Comercial, e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- 4) Última Alteração Contratual e o respectivo Contrato Social Consolidado, devidamente registrados, no caso de Sociedades Comerciais; ou Última Ata de eleição dos administradores, registrada na Junta Comercial ou órgão competente, no caso de Sociedade por Ações;
- 5) Decreto de autorização para funcionar no país, no caso de Empresa Estrangeira funcionando no Brasil;
- 6) Registro ou Inscrição na Entidade de Classe competente;
- 7) Inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ, quando houver;
- 8) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão conjunta referente a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União);
- 9) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- 10) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- 11) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal;
- 12) Certidão de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;
- 13) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas a ser emitida pela Justiça do Trabalho (CNDT);
- 14) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da empresa; ou Certidão Negativa de Execução Patrimonial expedida no domicílio do interessado, no caso de pessoa física;
- 15) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (último exercício), devidamente registrados, na Junta Comercial do Estado (JCE) ou no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas (RCPJ).