



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA

Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89

CNPJ 82.925.652/0001-00

(48) 3265-0195 – licita@sibatista.sc.gov.br ou licita02@sibatista.sc.gov.br

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

GUIA COLETA DADOS FORNECEDOR

1 – IDENTIFICAÇÃO:

PESSOA: () Física () Jurídica		() Cadastro () Alteração () Renovação () Exclusão (*)		
CPF/CNPJ:		Inscrição Estadual (se houver):		Inscrição Municipal:
Nome ou Razão Social:				
Nome Fantasia (se houver):				
Endereço:			Número:	Complemento:
Bairro:	Município:	UF:	Caixa Postal:	CEP:
Telefone (1):		Telefone (2):		Fax:
E-mail:			Home Page:	
Apresenta enquadramento na Lei Complementar Federal nº 123/2006? () Sim () Não				

2 – INFORMAÇÕES BANCÁRIAS:

Banco: (1)	Agência:	Conta Corrente:
Banco: (2)	Agência:	Conta Corrente:
Banco: (3)	Agência:	Conta Corrente:

3 – SÓCIOS:

Nome ou Razão Social:		
CPF/CNPJ:	RG:	Participação Societária (%):
Nome ou Razão Social:		
CPF/CNPJ:	RG:	Participação Societária (%):

4 – ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA:

Nome:	CPF:	Cargo:
Nome:	CPF:	Cargo:
Nome:	CPF:	Cargo:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89
CNPJ 82.925.652/0001-00
(48) 3265-0195 – licita@sibatista.sc.gov.br ou licita02@sibatista.sc.gov.br

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5 – DADOS DO REPRESENTANTE (se houver):

Nome ou Razão Social:		CPF/CNPJ:		
Endereço:		Número:	Complemento:	
Bairro:	Município:	UF:	Caixa Postal:	CEP:
Telefone:		Fax:	E-mail:	

6 – RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:

Nome:	Cargo:
Local e Data:	Assinatura:

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES:

- 1 – No caso da opção **Cadastro**, todas as informações deverão ser preenchidas, quando for o caso;
- 2 – Na opção **Alteração**, deverão ser preenchidos os campos com as informações que alteraram o cadastro, acompanhado dos documentos correlatos, se for o caso;
- 3 – Nas opções **Renovação** e **Exclusão**, será necessário, apenas, o preenchimento dos campos com as informações “CNPJ/CPF” e “Razão Social”. Para **Renovação** será necessário, também, o encaminhamento de todos os documentos solicitados para a emissão do cadastro;
- 4 – No caso de divergência de informações de documentos apresentados em licitação com os documentos apresentados no cadastro, o cadastro será cancelado (exceto os documentos que contenham validade temporal);
- 5 – O setor de cadastro analisará e efetuará o cadastro da empresa no prazo de 03 (três) dias após a apresentação dos documentos, ou em 01 (um) dia, no caso de participação em licitação em data próxima

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRO DE FORNECEDORES NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA

1. Habilitação Jurídica:

- Cédula de identidade, no caso de pessoa física; ou,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA

Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89

CNPJ 82.925.652/0001-00

(48) 3265-0195 – licita@sibatista.sc.gov.br ou licita02@sibatista.sc.gov.br

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Registro civil, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da eleição da atual diretoria;
ou,

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresa individual e sociedades empresariais e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhadas de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
ou,

- Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País quando a atividade exigir, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. Qualificação técnica:

- Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando a atividade assim o exigir.

3. Qualificação econômico-financeira:

- Balanço patrimonial (com termo de abertura e encerramento) e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes e balanços provisórios (o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar devidamente assinados e serão exigíveis após 120 dias da data do encerramento do exercício social da empresa. No caso das pessoas jurídicas que ainda não tiverem encerrado o primeiro exercício social, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis poderão ser substituídos pelo balanço de abertura.); e,

- Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, no caso de pessoa jurídica, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro de falências da sede da pessoa jurídica;

Orientação: O Poder Judiciário de Santa Catarina emitiu a orientação de que as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial", a partir de 01/04/2019, deverão ser solicitadas tanto no sistema e-Proc quando no antigo SAJ. Dessa forma, passou a ser obrigatória a emissão das certidões por ambos os sistemas para a correta certificação do processo licitatório.

- Certidão negativa de insolvência, no caso de pessoa física, expedida por cartório competente do domicílio do interessado.

4. Regularidade fiscal:

- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso;

- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado, incluindo a dívida ativa;

- Prova de regularidade para com a Seguridade Social;

- Prova de regularidade para com o FGTS;

- Certidão Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA

Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89

CNPJ 82.925.652/0001-00

(48) 3265-0195 – licita@sibatista.sc.gov.br ou licita02@sibatista.sc.gov.br

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5. Documentação relativa ao atendimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º,

da Constituição Federal:

- Declaração de que a empresa não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho ou pelo próprio licitante (modelo do Decreto Federal nº 4.358/02).

6. Outros documentos:

- **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do estado do domicílio ou sede do interessado;**

- Declaração que a empresa não contém contratos suspensos e/ou foi declarada inidônea por órgão integrante da Administração Pública;

- Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (no caso da empresa apresentar o enquadramento positivo na Guia de Coleta de Dados Fornecedor);

- **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, a empresa deverá apresentar também o PIS/PASEP.**

OBSERVAÇÕES:

1 – Todos os documentos deverão acompanhar a Guia de Coleta de Dados acima devidamente preenchida;

2 – Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou por servidor da administração pública, ou publicação em órgão de imprensa oficial ou originais emitidos via internet; e,

3 – As certidões apresentadas referentes à regularidade fiscal e a qualificação econômico-financeira, sem que delas conste o seu prazo de validade, serão consideradas como válidas pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, a partir da data de sua emissão. OBS: Apenas a Certidão de Falência e Concordata que não constar o prazo de validade será considerada como válida por 60 (sessenta) dias.

4 – A guia de coleta, juntamente com os documentos, deverão ser entregues no Departamento de Licitações, com sede na Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89, Centro, São João Batista, SC.