

CADASTRO DE FORNECEDORES E RENOVAÇÃO CADASTRAL
DME DISTRIBUIÇÃO S/A - DMED

DOS PROCEDIMENTOS

A Supervisão de Suprimentos é a responsável pelo cadastramento dos fornecedores, bem como pela renovação cadastral no atendimento da Lei 8.666/93, quanto à documentação exigida para emissão do Certificado de Registro Cadastral – CRC.

A participação das Proponentes fica condicionada ao cumprimento das normas do Edital e demais atestados técnicos exigidos e pertinente a cada objeto licitado.

Os interessados na inscrição no Cadastro de Fornecedores da DMED OU Renovação Cadastral, e obtenção do CRC deverão:

- (i) preencher o formulário “16-003 – Cadastro/Renovação de Fornecedores da DMED”
- (ii) enviar os documentos necessários para cadastramento/renovação.

Todos os formulários citados neste documento encontram-se disponíveis no site da DMED www.dmedsa.com.br, link “Fornecedores”.

Os documentos deverão ser apresentados **em original**, ou **cópia autenticada**, ou por **meio de publicação em órgão da imprensa oficial**, e ser ordenados conforme relação de documentos descrita no item para cadastro de fornecedores ou no item para renovação cadastral.

Fica dispensada a autenticação dos documentos que forem extraídos da Internet.

No caso de documentos em idioma estrangeiro, deverão ser acompanhados de tradução por tradutor juramentado, em original ou cópia autenticada.

O envelope com o formulário e os documentos solicitados deverão ser encaminhados à Supervisão de Suprimentos da DMED, localizado na Rua Amazonas, 65, Centro, Poços de Caldas/MG, das 8 às 12 horas e das 13h30min às 17h00min.

Os interessados poderão enviar o envelope pelo correio, utilizando o sistema de “AR – Aviso de Recebimento”, no seguinte endereço:

DME DISTRIBUIÇÃO S/A – DMED

A/C Supervisão de Suprimentos

Rua Amazonas, 65 - Centro

CEP 37701-008 Poços de Caldas – MG

CADASTRAMENTO

OU

DME DISTRIBUIÇÃO S/A – DMED

A/C Supervisão de Suprimentos

Rua Amazonas, 65 - Centro

CEP 37701-008 Poços de Caldas – MG

RENOVAÇÃO

Esclarecimentos pertinentes às informações e aos documentos a serem apresentados deverão ser solicitados, por escrito, à Supervisão de Suprimentos, através do e-mail **hsilva@dmedsa.com.br**.

Nota: Todos os formulários citados nesta norma, necessários para preenchimento, estão disponíveis no site da DMED (www.dmedsa.com.br), link “Fornecedores”.

DOS DOCUMENTOS PARA CADASTRO DE FORNECEDORES – DMED

Para cadastro de fornecedores a empresa interessada deverá encaminhar para o Setor de Suprimentos da DMED os seguintes documentos:

1) Documentação para Habilitação Jurídica

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos em vigor, devidamente registrado;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.

2) Documentos para Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ESTADUAL e MUNICIPAL, **se houver** relativo ao domicílio ou sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com a categoria em que pretende cadastrar-se na DMED (para efeito de cadastramento, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial da empresa);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c) CND – FEDERAL:

Certidão conjunta de regularidade de débitos relativos a tributos federais e da dívida ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda; **no prazo de sua validade;**

d) CND – ESTADUAL:

Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou outro órgão competente, conforme normas do respectivo Estado; **no prazo de sua validade;**

e) CND – MUNICIPAL:

Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos municipais expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede do licitante; **no prazo de sua validade;**

f) CND – INSS:

Certidão de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (CND/INSS); **no prazo de sua validade;**

g) CRF – FGTS:

Certificado de regularidade de situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS); **no prazo de sua validade.**

NOTA: Para apresentação das certidões exigidas nas alíneas “c”, “d” e “e” poderá ser observado o disposto no artigo 206 do Código Tributário Nacional.

3) Documentos para Regularidade Trabalhista

a) CNDT:

Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

4) Documentos para Qualificação Técnica

a) REGISTRO ou INSCRIÇÃO REGULAR NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE, ao qual a Empresa seja filiada (CREA, CRA, e outros conselhos fiscalizadores das profissões), quando for o caso;

b) Para o fornecedor prestador de serviços, este deverá apresentar pelo menos um atestado em nome da interessada para **CADA ATIVIDADE** em que o fornecedor pretende cadastrar-se. Este documento deverá:

- Ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- Especificar o serviço prestado;
- Conter nome, endereço, telefone, fax, e-mail do atestante, bem como assinatura;

- c) Para o fornecedor de bens (materiais/produtos), este deverá apresentar pelo menos um atestado em nome da interessada para **CADA ATIVIDADE** em que o fornecedor pretende cadastrar-se. Este documento deverá:
- Ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
 - Especificar o produto fornecido;
 - Conter nome, endereço, telefone, fax, e-mail do atestante, bem como assinatura;
- d) Quando for o caso, o fornecedor deverá apresentar prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial.

5) Documentação para Qualificação Econômico-Financeira

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, já exigíveis, referentes **ao último exercício social**, assinados pelos administradores da empresa e por contabilista legalmente habilitado, observadas as seguintes determinações:
- No caso de sociedades anônimas, juntamente com o balanço patrimonial deverá ser apresentada a comprovação de seu registro no órgão competente;
 - Para as demais formas societárias, o balanço patrimonial deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de fechamento do Livro Diário, **devidamente registrados**;
 - Para microempresas e empresas de pequeno porte inscritas no SIMPLES, a exigência pertinente a balanço patrimonial será atendida mediante a apresentação do resumo de suas demonstrações contábeis;
 - No caso de empresas recém-constituídas, será aceito o balanço de abertura.
- b) Certidões negativas de falência ou recuperação judicial, expedidas pelos distribuidores do fornecedor, com datas não anteriores a 90 (noventa) dias da data de entrega da documentação para cadastro junto a DMED.

6) Outros Documentos

- a) Declaração, sob as penalidades da lei, de que a interessada não está sendo punida com suspensão temporária nem com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a Administração (formulário “F 16-005 – DECLARAÇÃO SOBRE PUNIÇÃO”);
- b) Declaração, sob as penalidades da lei, de que seus dirigentes, sócios e gerentes não mantêm vínculo empregatício com a DMED (formulário “F 16-006 – DECLARAÇÃO SOBRE VÍNCULO EMPREGATÍCIO”);
- c) Declaração sobre empregados menores de idade (formulário “F 16-007 – DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGADOS MENORES DE IDADE”);
- d) Declaração de Porte de Empresa (formulário “F 16-011 - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)”);
- e) Prospectos, folhetos e catálogos correspondentes às atividades da interessada, **quando houver.**

DOS DOCUMENTOS PARA RENOVAÇÃO CADASTRAL - DMED

Para renovação cadastral a empresa interessada deverá enviar para o Setor de Suprimentos da DMED os seguintes documentos:

1) Documentação para Habilitação Jurídica

- a) Último aditivo, alteração contratual ou certidão simplificada da junta comercial e/ou cartório.

2) Documentos para Regularidade Fiscal:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) CND – FEDERAL:
Certidão conjunta de regularidade de débitos relativos a tributos federais e da dívida ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda; **no prazo de sua validade;**
- c) CND – ESTADUAL:
Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou outro órgão competente, conforme normas do respectivo Estado; **no prazo de sua validade;**
- d) CND – MUNICIPAL:
Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos municipais expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede do licitante; **no prazo de sua validade;**
- e) CND – INSS:
Certidão de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (CND/INSS); **no prazo de sua validade;**
- f) CRF – FGTS:
Certificado de regularidade de situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS); **no prazo de sua validade.**

NOTA: Para apresentação das certidões exigidas nas alíneas “c”, “d” e “e” poderá ser observado o disposto no artigo 206 do Código Tributário Nacional.

3) Documentos para Regularidade Trabalhista

- a) CNDT:
Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

4) Documentação para Qualificação Econômico-Financeira

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, já exigíveis, referentes ao último exercício social, assinados pelos administradores da empresa e por contabilista legalmente habilitado, observadas as seguintes determinações:
- No caso de sociedades anônimas, juntamente com o balanço patrimonial deverá ser apresentada a comprovação de seu registro no órgão competente;
 - Para as demais formas societárias, o balanço patrimonial deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de fechamento do Livro Diário, **devidamente registrados**;
 - Para microempresas e empresas de pequeno porte inscritas no SIMPLES, a exigência pertinente a balanço patrimonial será atendida mediante a apresentação do resumo de suas demonstrações contábeis;
 - No caso de empresas recém-constituídas, será aceito o balanço de abertura.
- b) Certidões negativas de falência ou recuperação judicial, expedidas pelos distribuidores do fornecedor, com datas não anteriores a 90 (noventa) dias da data de entrega da documentação para renovação cadastral junto a DMED.

5) Outros Documentos

- a) Declaração, sob as penalidades da lei, de que a interessada não está sendo punida com suspensão temporária nem com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a Administração (formulário “F 16-005 – DECLARAÇÃO SOBRE PUNIÇÃO”);
- b) Declaração, sob as penalidades da lei, de que seus dirigentes, sócios e gerentes não mantêm vínculo empregatício com a DMED (formulário “F 16-006 – DECLARAÇÃO SOBRE VÍNCULO EMPREGATÍCIO”);
- c) Declaração sobre empregados menores de idade (formulário “F 16-007 – DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGADOS MENORES DE IDADE”);
- d) Declaração de Porte de Empresa (formulário “F 16-011 - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)”);
- e) Prospectos, folhetos e catálogos correspondentes às atividades da interessada, **quando houver**.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

O CRC não é um atestado técnico, e nem sempre o licitante está habilitado para participar de todas as licitações.

A obtenção do CRC não gera automaticamente a habilitação da licitante em processos licitatórios da DMED, uma vez que este documento apenas e tão somente substituirá documentos relativos a habilitação quando previsto expressamente no edital e nos limites constantes neste último.

A cada edital de objetos em dimensões e/ou quantidades diferentes serão exigidos atestados específicos que serão apreciados e julgados pela respectiva Comissão de Licitação.

Obras e Serviços de Engenharia: O edital fará a previsão de atestados compatíveis com as obras licitadas. A comissão contará com o apoio de engenheiros e técnicos para a avaliação dos atestados. As empresas mesmas cadastradas deverão atender às exigências e normas do edital.

Qualquer alteração referente à mudança na razão social, porte da empresa, ramo de atividade, mudança de sócios ou endereço e alteração de capital, deverá ser efetuada mediante atualização cadastral, por meio do formulário "16-003 – Formulário – Cadastro/Renovação de Fornecedores da DMED", disponível no site www.dmedsa.com.br, devendo o interessado imprimir o formulário devidamente preenchido, juntamente com a documentação comprobatória e entregar na Supervisão de Suprimentos, na DMED.

A utilização do Certificado de Registro Cadastral - CRC em processos licitatórios está condicionada a verificação de sua autenticidade, por meio do número de controle, pela comissão de licitação.

Será responsabilidade dos interessados que venham a obter o Certificado de Registro Cadastral – CRC, na DMED, manter atualizados os documentos e informações inicialmente fornecidos.

A documentação para cadastro/renovação cuja irregularidade não for sanada no prazo máximo de **02 meses da data de notificação do interessado será inutilizada.**

DOS LINKS ÚTEIS PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS VIA INTERNET

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ
http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>

- c) Certidão Negativa de Débitos (CND) do INSS:
<http://www010.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html>

- d) Certidão Negativa de Débitos (CND) do FGTS:
<https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT)
<http://www.tst.jus.br/certidao>

SUPERVISÃO DE SUPRIMENTOS

Telefones: (35) 3697-2540; (35) 3697-2555; (35) 3697-2556; (35) 3697-2539