

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BETIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO – SEÇÃO DE COMPRAS**

**HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 1) **Registro comercial**, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social (em vigor e devidamente registrado), sendo sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores.
- 2) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, e em caso de MEI certificado da Condição de Microempreendedor.
- 3) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim exigir.

**REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 1) Prova no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**) e identidade dos sócios;
- 2) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**).
- 3) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (relativos aos tributos federais à dívida ativa da União e Contribuições sociais / INSS) do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei.
- 4) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei.
- 5) Prova de Regularidade da situação junto ao **FGTS**.
- 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 1) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando o caso. (De acordo com o objeto social da Empresa)
- 2) **Dois atestados de desempenho** correspondentes a cada linha de fornecimento da empresa emitidos por pessoa de direito público ou privado, indicando a natureza, a quantidade, a qualidade, o prazo de entrega, a assistência técnica, a garantia e outros dados pertinentes aos materiais ou serviços. (Apresentar Nota de Fornecedor ou de Serviço emitidas).
- 3) **Catálogo e relação contendo** os tipos de materiais ou serviços ofertados em cada linha de fornecimento.
- 4) Declaração de que possui infra-estrutura para cada linha de fornecimento.

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 1) **Balanco patrimonial**, demonstrações contábeis do último exercício social, salvo para a MEI.
- 2) A MEI deverá apresentar o demonstrativo contábil referente ao último exercício social.
- 3) **Certidão negativa de pedido de falência e concordata** ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física, com prazo de validade máximo de 90 dias.

**OBSERVAÇÃO SUPLEMENTAR**

- 1) Os documentos acima relacionados deverão ser apresentados; em VIGÊNCIA, EM FOTOCÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO E NA SEQUÊNCIA ACIMA.
- 2) Os documentos deverão ser entregues na SEÇÃO DE PROTOCOLO da Prefeitura, das 10:00 às 16:00h ou via correio (neste caso a confirmação do recebimento e da legalidade dos documentos é de total responsabilidade da empresa interessada).
- 3) O pedido de Registro/Renovação deverá ser preenchido, carimbado e assinado pelo Solicitante.
- 4) Prazo de entrega do CRC : 10 dias, a partir da data do recebimento dos documentos. Maiores Informações pelo telefone: (31) 3512-3143 / 3512-3147 ou pelo **e-mail**: [suprimentos@betim.mg.gov.br](mailto:suprimentos@betim.mg.gov.br)