

## **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRO - PESSOA JURÍDICA**

O interessado deve apresentar os documentos necessários para a inscrição no registro de fornecedores do governo estadual, de forma digital através do endereço: [www.centraldecompras.pb.gov.br](http://www.centraldecompras.pb.gov.br), acessar **Área Pública**, aba **Fornecedores** e selecionar **CadforPB**.

Todo documento que não tenha como comprovar a veracidade via internet e de total responsabilidade do representante legal da empresa, conforme declarado após preenchimento dos dados gerais do Fornecedor no formulário on line de registro cadastral.

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- DOCUMENTOS PESSOAIS** (cópias autenticadas válidas), apresentar para:
  - ✓ (Sociedade Empresária Limitada - LTDA, Sociedade Empresaria Limitada – LTDA (Unipessoal), Microempreendedor Individual – MEI)
  - **DOCUMENTO DE IDENTIDADE** (ou outro documento de identificação com foto) e **CPF** do(s) representante(s) legal(is), sócio(s), procurador(es), administrador(es).
  - **CNPJ** da(s) empresa(s) sócia(s) quotista(s), quando for o caso.
  
- ✓ (Sociedade Anônima - S.A.)
- **DOCUMENTO DE IDENTIDADE** (ou outro documento de identificação com foto) e **CPF** do(s) Diretor(es) ou Administrador(es).
- **CNPJ** da(s) empresa(s) sócia(s) quotista(s), quando for o caso.
  
- ATO CONSTITUTIVO** (Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas respectivas alterações, devidamente registrado na Junta Comercial do domicílio do interessado), apresentar para:
  - ✓ (Sociedade Comercial, Instituto, Cooperativa ou Sociedade Anônima)
  - **ATA DE ELEIÇÃO** de seus administradores, na forma legal.
  
- ✓ (Empresário Individual)
- **REQUERIMENTO DO EMPRESÁRIO**, registrado na Junta Comercial do domicílio do interessado.
  
- ✓ (Micro Empreendedor Individual – MEI)
- **CERTIFICADO** da condição de micro empreendedor individual.

✓ (Sociedade Simples - SS)

- **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

- ❑ **ATO DE REGISTRO OU AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** (expedido pelo órgão competente), quando o interessado for **empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no País.
- ❑ **CERTIDÃO SIMPLIFICADA OU TERMO DE ENQUADRAMENTO** do ano vigente, comprovando a condição de **Microempresa – ME** ou **Empresa de Pequeno Porte – EPP**, expedido pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima, posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma **CONSOLIDADA**, contendo todas as cláusulas em vigor, devidamente registrados, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional.

### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Certidão Negativa)**

- ❑ **CNPJ** (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas), emitido pela Receita Federal do Brasil, expedido no ano vigente.
- ❑ Comprovante de **INSCRIÇÃO ESTADUAL** (se houver), relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- ❑ Comprovante de **INSCRIÇÃO MUNICIPAL** e/ou **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO**, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- ❑ **CERTIDÃO FEDERAL** (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), expedida pela Receita Federal .
- ❑ **CERTIDÃO ESTADUAL**, expedida pela Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado.
- ❑ **CERTIDÃO MUNICIPAL**, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio do interessado.

- ❑ **FGTS** (Certificado da Regularidade do FGTS - CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF.
- ❑ **CNDT** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhista), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA**

- ❑ **BALANÇO PATRIMONIAL** (Termo de Abertura, Ativo, Passivo, Demonstrativo do Resultado do Exercício - DRE e Termo de Encerramento do livro diário) do último exercício social:
  - a) É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.
  - b) Os documentos acima deverão estar registrados na Junta Comercial ou em cartório (quando a Lei permitir), do domicílio do interessado, apresentados paginados, de forma sequencial (em atenção à IN nº 107/2008-DNRC) e com todas as folhas assinadas pelo interessado e pelo contador responsável (em atenção ao Ofício - Circular nº 116/2007-DNRC).
  - c) Quando se tratar de sociedades anônimas, o Balanço deverá ser apresentado, em publicação em Diário Oficial e em outro jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da sociedade.
  - d) Em observância à legislação pertinente aquele interessado que se encontra obrigado a realizar a escrituração contábil na forma digital, deverá apresentar cópia impressa do arquivo transmitido ao **Sistema Público de Escrituração Digital – SPED** da Receita Federal do Brasil, contendo os seguintes documentos: Recibo de Entrega, Termo de Abertura/Encerramento, contas do Ativo/Passivo, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do último exercício social.
  - e) Quando se tratar de Sociedade/Empresário\_Individual constituída(o) a menos de um ano, esta(e) deverá apresentar apenas o **Balanço de Abertura**, o qual deverá conter a identificação legível e assinaturas do responsável legal e contabilista (devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade), bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da(o) Sociedade/Empresário Individual ou em outro órgão equivalente;

f) Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), a apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social.

- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA**, expedida por Cartório Distribuidor do domicílio da empresa.

### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- REGISTRO OU INSCRIÇÃO EM ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE**, de acordo com a atividade principal e/ou secundária(s) constante(s) do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Receita Federal (Ex.: **CRA, CREA, CRF**).
- ATESTADOS OU CERTIDÕES DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecidos por clientes de sua empresa (pessoas jurídicas de direito público ou privado); compatíveis com o objeto que deseja fornecer ao Governo Estadual.

Para construção Civil apresentar “**Acervo Técnico**” do engenheiro, devidamente contratado da empresa.

### QUALIFICAÇÃO ESPECIFICA

- ATO DE REGISTRO OU AUTORIZAÇÃO PARA O FUNCIONAMENTO**, expedido pelo órgão competente, quando a atividade empresarial assim o exigir (Ex.: **ANEEL, ANATEL, Vigilância Sanitária, Licença Ambiental, ANVISA**).
- ALVARÁ DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA ESTADUAL E FEDERAL** (se a atividade exigir).

## DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRO - PESSOA FÍSICA

O interessado deve apresentar os documentos necessários para a inscrição, renovação ou atualização (AUTÔNOMOS E PRODUTORES RURAIS) de forma digital pelo site [www.centraldecompras.pb.gov.br](http://www.centraldecompras.pb.gov.br), acessar **Área Pública**, aba **Fornecedores** e selecionar **CadforPB**.

Todo documento que não tenha como comprovar a veracidade via internet e de total responsabilidade do representante legal da empresa que deverá ser declarado, conforme aceite no cadastro da empresa.

## HABILITAÇÃO JURÍDICA

- DOCUMENTO DE IDENTIDADE** ou outro documento de identificação com foto.
- Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - **CPF**.
- No caso de **Produtor Rural** apresentar:
  - a)** certidão expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis com matrícula ou nome do declarante, se proprietário ou documento comprobatório da posse, se posseiro;
  - b)** comprovante de recolhimento do Imposto Territorial Rural (ITR);
  - c)** contrato de Arrendamento da propriedade rural, se houver;
  - d)** certificado de Cadastro de Imóvel rural junto ao INCRA - CCIR.

## REGULARIDADE FISCAL (Certidão Negativa)

- Comprovante de **Inscrição Municipal/Estadual (ISS/ICMS)**, caso de possuir, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente a o seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- CERTIDÃO FEDERAL** (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), expedida pela Receita Federal .
- CERTIDÃO ESTADUAL**, expedida pela Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado.
- CERTIDÃO MUNICIPAL**, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio do interessado.

- ❑ **FGTS** (Certificado da Regularidade do FGTS - CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF.
- ❑ **CNDT** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhista), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA**

- ❑ **Declaração do Imposto de Renda - Pessoa Física**, do Exercício findo.
- ❑ **Certidão negativa de execução patrimonial**, expedida por Cartório de Distribuição de Ações de Execução Patrimonial, do domicílio do interessado.

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- ❑ **Registro ou inscrição na entidade profissional competente**, quando for o caso (Ex.: CRA, CREA, CRF, OAB).
- ❑ **Leiloeiro** apresentar:
  - a) certidão de regularidade de Leiloeiro emitido pela Junta Comercial do Estado do domicílio do interessado;
  - b) declaração de regularidade de situação de contribuinte individual – DRSCI, emitida pelo INSS;
  - c) comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com a área de atuação do interessado (apresentar atestados ou declarações fornecidas por pessoas de direito público ou privado).

## DISPOSIÇÕES FINAIS

Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição/emissão.

Durante a análise da documentação, poderão ser solicitados documentos complementares e/ou documentos originais visando à elucidação de dúvidas.

A Gerencia de Habilitação Cadastral – GOCAF, tem o prazo **de até 03 (três) dias úteis** para análise dos documentos e viabilizar a emissão do Certificado Estadual de Registro Cadastral - CECH.

No caso de documentos em idioma estrangeiro, deverão ser acompanhados da tradução juramentada, em original ou cópia autenticada.

Não serão aceitos como documentação hábil: pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

### CONTATOS PARA ESCLARECIMENTOS

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB  
Gerencia Operacional do Cadastro de Fornecedores – GOCAF  
Telefone: **(083) 3208-9838 / 99342-6609**  
Email: [gocaf@centraldecompras.pb.gov.br](mailto:gocaf@centraldecompras.pb.gov.br)