

## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES

### PESSOA JURÍDICA:

01. Contrato Social/aditivos ou contrato social consolidado;
02. R.G. e C.P.F. do(s) representante (s) legal (is);
03. CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
04. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
05. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
06. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
07. Certificado de Regularidade do FGTS;
08. Certidão Negativa de Falência;
09. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
10. Balanço do último exercício exigível registrado na Junta Comercial com Abertura e Encerramento;
11. Alvará de Funcionamento;
12. Certidão Simplificada e Certidão Específica emitidas pela Junta Comercial do Estado;
13. Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica- CREA (pessoa Jurídica no ramo de Engenharia/Construção Civil);
14. Registro/ Inscrição na Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA (Pessoa Jurídica no ramo Médico-Hospitalar);
15. Foto colorida da fachada e do interior do imóvel da empresa.

### PESSOA FÍSICA:

01. C.P.F. — Cadastro de Pessoas Físicas;
02. R.G.- Registro Geral (Carteira de Identidade);
03. Certidão Negativa de Tributos Municipais;
04. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
05. Prova de situação regular junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT;
06. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio. A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 03, de 02.05.2007.
07. Comprovante de residência atualizado;
08. Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

### OBSERVAÇÃO:

01. OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA;
02. OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO SER OBRIGATORIAMENTE DA MESMA SEDE, OU SEJA, SE DA MATRIZ, TODOS DEVERÃO SER DA MATRIZ, SE DE ALGUMA FILIAL, TODOS DEVERÃO SER DA MESMA FILIAL, COM EXCEÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE SÃO VÁLIDOS PARA MATRIZ E FILIAIS.
03. NÃO SERÃO ACEITOS PROTOCOLOS NEM TAMPOUCO DOCUMENTOS ILEGÍVEIS OU COM A VALIDADE VENCIDA.
04. O PRAZO DE ENTREGA DO CRC É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS. PODERÁ SER ESTENDIDA O PRAZO PELO MESMO PERÍODO, PARA EMPRESA CASO SEJA NECESSÁRIA A VISITA.
05. HORÁRIO DE ATENDIMENTO PARA O CADASTRO: 8:00 HORAS ÀS 12:00 HORAS