

Documentação para atualização de cadastro de fornecedores

1. Quando se tratar de Pessoa Jurídica:

1.1. Relativa à **capacidade jurídica**:

- Contrato Social (ou documento equivalente) devidamente registrado.

1.2. Relativa à **regularidade fiscal**:

- Certidão de quitação de tributos Estaduais e Municipais;
- Certidão de Regularidade de Situação – CRS perante ao FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);
- Certidão Conjuntiva Negativa de Débitos relativa aos Tributos Federais a Dívida Ativa da União;

Nota: A documentação de regularidade fiscal poderá ser substituída pela Declaração de Situação do Fornecedor – SICAF.

1.3. Relativa à **regularidade trabalhista**:

- Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

1.4. Relativa à **qualificação econômico-financeira**:

- Último Balanço patrimonial devidamente registrado com termo de abertura e encerramento.

1.5. Relativa à **qualificação técnica** registrado na Junta Comercial ou assinada pelo Contador.

- Atestado de capacidade técnica.

1.6. Ficha de **informações de cadastro** de fornecedores (RQ415-001)

- Devidamente preenchida e assinada pelo representante legal da empresa contratada.

1.7. Apólice de seguro, no caso de fornecedor de transportes.

1.8. Questionário de **Due Diligence** (FQ409-003) preenchido e assinado pelo fornecedor, Quando houver as seguintes contratações:

- Obras de engenharia;
- Serviços terceirizados com cessão de mão de obra de maior complexidade;
- Serviços técnicos especializados, como consultorias, assessorias, auditorias, estudos técnicos, elaboração de projetos básicos e executivos, fiscalização de obras ou serviços;
- Convênios.

2. Quando se tratar de Pessoa Física.

2.1. Ficha de informações de cadastro de fornecedores (RQ415-001)

- Devidamente preenchida e assinada.

2.2. Documento de Identidade e CPF.