



FUNDAÇÃO DE APOIO AO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
CHECK LIST

**Regulamento do Procedimento Licitatório de acordo com a Resolução N.003/2012**

**Objeto:** Cadastrar Empresas para contratação de obras, serviços, compras e alienações.

**Empresa Cadastrada:** \_\_\_\_\_

<b>Documentos Exigidos para Cadastro de Fornecedores</b>
<b>Art. 8º - Habilitação Jurídica</b>
I- Cédula de identidade dos sócios (Xerox).
II- Registro comercial, no caso de empresa individual.
III- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
IV- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
V- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
VI- Alvará de Licença e Funcionamento expedido pela Prefeitura.
VII- O Registro na ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária será obrigatória para empresas fornecedoras de medicamentos, órteses e próteses e equipamentos médicos hospitalares.
<b>Art. 9º - Capacidade Técnica, Genérica, Específica e Operacional.</b>
I - Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
II – 3 Atestados de Capacidade Técnica (Comprovação de aptidão para desempenho de atividade) emitida por Empresas para os quais o interessado já tenha fornecido seus produtos.
<b>Art. 10º - Regularidade Fiscal e Trabalhista</b>
I - Prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF) ou no cadastro de pessoas jurídicas (CNPJ)
II - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
III - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa

**Observação:**

A aprovação, do cadastro e a classificação dos fornecedores, bem como a autorização para contratação, competem à Diretoria Executiva da FUNDAHC.

Feita a classificação, a unidade administrativa encarregada do cadastro expedirá o certificado de registro e classificação, que terá validade de 12 (doze) meses.

O certificado fornecido aos cadastrados substituirá os documentos exigidos para as licitações processadas dentro do seu prazo de validade, ficando, porém assegurado à FUNDAHC o direito de estabelecer novas exigências, bem como comprovação da capacidade operativa atual da empresa, compatível com o objeto a ser contratado.