

CONVOCAÇÃO

4ª ETAPA HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

13. 4ª ETAPA – HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL (EMPRESA / PESSOA JURÍDICA)

- 13.1** A realização desta etapa acontecerá **EXCLUSIVAMENTE** via internet, devendo o candidato a prestador de serviço de tutoria presencial acessar o site www.senar-es.org.br/credenciamento, no período de **17h00 do dia 25/02/2019 até às 23h59 do dia 08/03/2019**, observado o fuso-horário de Brasília/DF.
- 13.2** A **4ª Etapa – HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL** consiste na apresentação dos dados, documentos e comprovantes previstos no item 13.7, referentes à pessoa jurídica que esteja participando deste processo de credenciamento.
- 13.3** Essa etapa possui caráter eliminatório.
- 13.4** No ato de preenchimento do **Formulário de Habilitação**, o candidato a prestador de serviço de tutoria presencial deverá informar: nome completo do profissional indicado pela pessoa jurídica (candidato a prestador de serviço de tutoria presencial), CPF do profissional indicado pela pessoa jurídica (candidato a prestador de serviço de tutoria presencial), razão social (nome da empresa), tipo de empresa, CNPJ, objeto social (CNAE), nome completo do responsável legal da empresa, CPF do responsável legal da empresa, e-mail, telefone, endereço comercial completo.
- 13.5** A pessoa jurídica que realizou mais de uma inscrição indicando **o mesmo candidato** a prestador de serviço de tutoria presencial **deverá preencher APENAS UM Formulário de Habilitação**.
- 13.6** A pessoa jurídica que realizou **mais de uma inscrição** indicando diferentes candidatos a prestadores de serviço de tutoria presencial, **deverá preencher um Formulário de Habilitação para cada profissional inscrito**.
- 13.7** Para fins da **HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL**, será obrigatório anexar a documentação, abaixo relacionada, digitalizada frente e verso (quando for o caso) em formato PDF, em arquivo único, para cada campo de upload do **Formulário de Habilitação**. Segue a relação da documentação necessária:

| | |
|-----------|---|
| a) | Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) Disponível em: http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp |
| b) | *Contrato Social (primeira e última alteração), OU *Estatuto Social (primeira e última alteração), OU Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI), Disponível em: http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br/temas/ja-sou/servicos/emitir-certificado-cnpj-ccmei/certificado-cnpj *Devidamente registrados no órgão competente (quando for o caso) |
| c) | Alvará de localização e funcionamento (Município onde a empresa está registrada) Disponível no site do respectivo órgão e/ou diretamente no posto de atendimento da prefeitura municipal *OBSERVAÇÃO: Em caso de MEI (Microempreendedor Individual), este documento não é obrigatório. Caso o MEI não possua alvará, deverá anexar novamente o CCMEI. |
| d) | Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União Disponível em: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1 |
| e) | Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) Disponível em: https://consulta-crf.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp |
| f) | Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho Disponível em: http://www.tst.jus.br/certidao |
| g) | Certidão de Regularidade para com o Governo/Fazenda Estadual (Estado onde a empresa está registrada) Disponível no site do respectivo órgão e/ou diretamente no posto de atendimento do governo estadual |
| h) | Certidão de Regularidade para com a Prefeitura/Fazenda Municipal (Município onde a empresa está registrada) Disponível no site do respectivo órgão e/ou diretamente no posto de atendimento da prefeitura municipal |

| | |
|----|--|
| i) | Documento oficial com foto de todos os SÓCIOS e/ou PROPRIETÁRIO <u>Apresentar um dos seguintes documentos oficiais:</u> Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte. |
| j) | Comprovante de Situação Cadastral no Cadastro de Pessoa Física (CPF) de todos os SÓCIOS e/ou PROPRIETÁRIO Disponível em: https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp |
| k) | PARA OS PROFISSIONAIS CONTRATADOS PELA PESSOA JURÍDICA: COMPROVANTE DE VÍNCULO FUNCIONAL / CONTRATUAL Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação e páginas que comprovem a admissão e a função ocupada) acrescido da declaração do contratante que informe a data de início do vínculo e a espécie de serviço realizado OU Instrumento Contratual que comprove legalmente o vínculo com a Pessoa Jurídica, acrescido da declaração do contratante que informe a data de início do vínculo e a espécie de serviço realizado. |

- 13.8** Após a confirmação do preenchimento do **Formulário de Habilitação**, não serão aceitos pedidos para alteração, inclusão ou exclusão de nenhuma informação.
- 13.9** A pessoa jurídica que esteja participando deste processo de credenciamento, **receberá automaticamente (via e-mail cadastrado) a confirmação do envio do Formulário de Habilitação.**
- 13.10** As informações prestadas na **Formulário de Habilitação** serão de inteira responsabilidade da pessoa jurídica, reservando-se ao SENAR-AR/ES o direito de excluir do processo de credenciamento aquela que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos. Além disso, não enviar a documentação exigida no item 13.7 deste edital.
- 13.11** Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta desta informação, **serão considerados válidos por 90 (noventa) dias**, contados, inclusive da emissão, aprovação ou da data de assinatura, pela autoridade.
- 13.12 Não haverá atribuição de pontuação** nos documentos relacionados no item 13.7, referente à **4ª Etapa – HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL.**
- 13.13** O SENAR-AR/ES não se responsabilizará por habilitações não recebidas por motivo de ordem técnica do sistema informatizado, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 13.14** Não serão aceitas habilitações condicionais, via e-mail, fax, correspondências, ou outra forma não prevista neste Edital de Credenciamento ou fora do prazo estabelecido no item 13.1.
- 13.15** Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, o SENAR-AR/ES poderá realizar consulta *online* aos *sites* dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.
- 13.16** Todos os documentos apresentados serão analisados com base nas informações e dados neles constantes, sendo facultada a solicitação de esclarecimentos complementares. As respostas e informações complementares dos profissionais deverão ser prestadas sempre por escrito e nos prazos fixados.
- 13.17** Para os fins deste Credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais quantos desejar, desde que os perfis sejam compatíveis com aqueles definidos no edital e desde que os profissionais indicados possuam VÍNCULO FUNCIONAL, CONTRATUAL, SÓCIO e/ou PROPRIETÁRIO.
- 13.18** O preenchimento do **Formulário de Habilitação** e o envio da documentação exigida no item 13.1, implicarão o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sob as quais a pessoa jurídica não poderá alegar desconhecimento.
- 13.19** A simples participação no presente processo de credenciamento evidencia ter, a pessoa jurídica, examinado cuidadosamente o edital e seus anexos e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.