**Manual de Instruções para a Obtenção de   
Documentação para Contratação**

Após aprovação do mérito do projeto e das condições econômico-financeiras da operação (etapa 1), o cliente deverá enviar os documentos indicados abaixo para avaliação da regularidade jurídica dos partícipes (pessoas físicas ou jurídicas) e das garantias oferecidas (etapa 2).

1. **DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA DA PROPONENTE, EXECUTORA E COEXECUTORA**

Deverão ser enviados os documentos listados no presente item em relação a cada um dos partícipes que figurem no projeto como Proponente, Executora ou Coexecutora, a saber:

1. ***Estatuto ou Contrato Social atualizados, devidamente registrados na Junta Comercial***

Função: Trata-se do documento constitutivo básico da pessoa jurídica, que estabelece todas as regras para o seu regular funcionamento. O estatuto social é utilizado pelas sociedades por ações (ex: sociedade anônima), cooperativas e entidades sem fins lucrativos. Já o contrato social é utilizado pelas demais sociedades, tal como a sociedade por cota de responsabilidade limitada.

Cuidados no envio: O Estatuto ou Contrato Social enviado para avaliação da Finep deve:

i. Ser legível (favor evitar o envio de versões publicadas em jornais ou com fonte muito pequena);

ii.  Estar atualizado (deve se tratar da última versão do documento);

iii. Ter sido registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoa Jurídica, conforme o caso;

iv. Ser a última versão consolidada (favor evitar o envio da versão do documento acompanhada de diversas atualizações que o alteram parcialmente).

Onde obter: Nos registros próprios da pessoa jurídica ou na Junta Comercial onde são feitos os registros societários.

Erros comuns:Documento desatualizado ou muito antigo; documento ilegível ou com fonte muito pequena; documento enviado em versão parcial, acompanhado de diversas atualizações; documento que não foi formalmente registrado.

1. ***Ato de designação dos atuais dirigentes***

Função: Trata-se de documento que propicia a identificação dos representantes legais da sociedade. Numa sociedade anônima, por exemplo, o documento consiste na Ata de Reunião do Conselho de Administração, que registra a eleição dos membros da Diretoria. Numa sociedade limitada, pode consistir no próprio Contrato Social.

Cuidados no envio: O documento deve estar legível, atualizado e registrado nos órgãos competentes (Junta Comercial, Registro Civil de Pessoas Jurídicas etc).

Onde obter: Nos registros próprios da pessoa jurídica ou na Junta Comercial onde são feitos os registros societários.

Erros Comuns: Documento desatualizado ou muito antigo; documento ilegível ou com fonte muito pequena; documento enviado em versão parcial, acompanhado de diversas atualizações; documento que não foi formalmente registrado.

1. ***Acordo de acionistas/quotistas e/ou outros documentos referentes ao processo decisório***

Função: O acordo de acionistas é um contrato parassocial que tem como principais objetivos regular o exercício do direito de voto dos acordantes, a compra e venda de ações e as preferências para suas aquisições. Além disso, pode conter outras disposições sobre, por exemplo, a concessão ou outorga de garantia de qualquer natureza mediante oneração de bens societários.

Cuidados no envio: Muitas vezes, a sociedade não possui acordo de acionistas em vigor. Se for esse o caso, basta informar que o documento é inexistente na plataforma do Finep Crédito.

Onde obter: As obrigações ou ônus decorrentes dos acordos de acionistas só são oponíveis a terceiros se arquivados na sede da sociedade e depois de averbados nos livros de registro de ações e nos certificados de ações, se emitidos. Portanto, os acordos, se existentes, devem ser obtidos na sede da própria companhia.

Erros comuns: Envio de documento que não está mais em vigor ou que não envolve a sociedade Proponente, Executora ou Coexecutora.

1. ***Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União***

Função: A certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), comprova a regularidade fiscal da Proponente, Executora ou Coexecutora perante a Fazenda Nacional.

Cuidados no envio: Deve ser observada a data de validade da certidão.

Onde obter: A certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa pode ser obtida pela internet através de consulta a seguinte site: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>

Erros comuns: Envio de certidão com o prazo de validade expirado na data de envio. Além disso, se a certidão estiver positiva com efeitos de negativa, devem ser informados o valor do débito e o motivo da suspensão da cobrança (exemplo: ajuizamento de mandado de segurança, garantia do juízo etc).

1. ***Certificado de Regularidade do FGTS***

Função: Estar regular perante o FGTS é condição obrigatória para que a Proponente, Executora ou Coexecutora (empregadora) possa relacionar-se com os órgãos da Administração Pública e com instituições oficiais de crédito.

Cuidados no envio: Deve ser observada a data de validade do documento.

Onde obter: O certificado pode ser obtido através de consulta ao seguinte site: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

Erros comuns: Envio de documento com o prazo de validade expirado ou com o CNPJ de outra sociedade, diferente do CNPJ da Proponente, Executora ou Coexecutora.

1. ***Certidão emitida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da Justiça Estadual da Comarca da sede da pessoa jurídica em matéria cível, criminal e falimentar***

Função: A certidão apresenta informações relativas a ações cíveis, execuções e insolvências civis, falências, recuperações judiciais, recuperações extrajudiciais, inventários, interdições, tutelas e curatelas distribuídas aos órgãos julgadores do Tribunal de Justiça do local da sede da Proponente, Executora ou Coexecutora.

Cuidados no Envio: Muitas vezes, o tribunal competente emite certidões distintas em função da matéria (cível, criminal e falimentar). Nesse caso, devem ser enviadas todas elas. Além disso, as certidões devem ser relativas a processos que se encontram em tramitação na 1ª e 2º instâncias.

Onde obter: A forma de obtenção da certidão depende do Tribunal de Justiça competente para a sua emissão. Alguns tribunais, como o do estado de São Paulo, emitem o documento pela internet (<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>).

Erros comuns: Envio de certidão que abrange somente uma das matérias e envio de certidão relativa a processos que já estão arquivados.

1. ***Certidão emitida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da Justiça Federal da Seção Judiciária onde está localizada a sede da pessoa jurídica em matéria cível e criminal – 1ª e 2ª instâncias***

Função: A certidão informa a existência de processos em nome da Proponente Executora ou Coexecutora nos fóruns da Justiça Federal e nos Tribunais Regionais Federais pertinentes, em matéria cível e criminal.

Cuidados no Envio: Devem ser enviadas duas certidões distintas, uma relativa a processos que tramitam na 1ª instância (na Seção Judiciária do local da sede da Proponente, Executora ou Coexecutora) e outra abrangendo processos que tramitam na 2ª instância (emitida pelo Tribunal Regional Federal do local da sede da requisitante).

Onde obter: A maior parte das seções judiciárias da Justiça Federal e dos Tribunal Regionais Federais emite as certidões pela internet, como por exemplo a seção judiciária de São Paulo – TRF 3ª Região: <http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/Solicitar>

Erros comuns: Envio de certidão que abrange somente uma das matérias e envio de certidão relativa a processos que já estão arquivados.

1. ***Recibo de entrega da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS***

Função: A RAIS é uma importante fonte estatística do mercado de trabalho formal. Seu envio para a Finep, além de ser uma obrigação legal, é um indicativo da capacidade de execução do projeto pela Proponente, Executora ou Coexecutora.

Cuidados no Envio: Deve ser enviado o recibo de entrega da RAIS do ano-base anterior. Em 2019, o prazo para envio da RAIS ao Ministério da Economia é 05/04/2019. Portanto, após esse prazo, será exigido pela Finep o recibo de entrega da RAIS ano-base 2018.

Onde obter: O Recibo de entrega da RAIS pode ser obtido através de consulta ao seguinte site: <http://www.rais.gov.br/sitio/index.jsf>

Erros comuns: Envio de recibo relativo ao ano-base ultrapassado ou envio de recibo relativo a outra pessoa jurídica que não a Proponente, Executora ou Coexecutora.

1. ***Licença ambiental***

Função: O licenciamento ambiental é o procedimento administrativo pelo qual o órgão ambiental competente licencia a localização, instalação, ampliação e operação de empreendimentos e atividades que utilizam recursos ambientais, consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras.

A licença, nesse sentido, funciona como um atestado de regularidade, emitido pelo órgão de fiscalização ambiental competente, em relação a eventuais atividades potencialmente poluidoras realizadas pela Proponente, Executora ou Coexecutora no âmbito do projeto submetido à avaliação da Finep.

Cuidados no Envio: Devem ser enviadas as licenças necessárias para o regular desenvolvimento do projeto, se já existentes.

Além disso, as licenças devem estar válidas. No caso de serem apresentados documentos com a validade expirada, devem ser acompanhados do pedido de renovação realizado 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento, conforme exigência legal.

Se a sociedade for titular de um Certificado de Dispensa de Licenciamento, ele também deve ser enviado.

O licenciamento apresentado também deve estar de acordo com as informações prestadas no “Quadro Socioambiental” e na seção denominada “Impactos Socioambientais e Ações Mitigadoras” presentes no sistema de financiamento reembolsável.

Onde obter: A forma de obtenção das licenças depende do órgão ambiental competente para a sua emissão. No caso do estado de São Paulo, por exemplo, os documentos podem ser acessados em consulta ao site da Companhia Ambiental do Estado de São Paulo – CETESB: <https://cetesb.sp.gov.br/licenciamentoambiental/roteiros/>

Erros comuns: Envio de licença com a validade expirada desacompanhada do pedido de renovação; envio de licença pertencente a outra pessoa jurídica, que não a Proponente, Executora ou Coexecutora.

1. ***Declaração de Ações Coletivas***

Função: Fornecer informações sobre ações coletivas que estejam em curso envolvendo a Proponente, Executora ou Coexecutora. São exemplos de ações coletivas as ações civis públicas, ações populares, ações de improbidade etc.

Cuidados no Envio: Devem ser fornecidas todas as informações previstas no modelo de declaração fornecido pela Finep. Além disso, o documento deve ser assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da Proponente, Executora ou Coexecutora.

Onde obter: O modelo de declaração encontra-se no site da Finep como anexo da listagem dos Documentos para Contratação.

Erros comuns: Envio de declaração fora do modelo fornecido pela Finep ou faltando alguma informação. Além disso, é comum que o documento não seja assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da sociedade Proponente, Executora ou Coexecutora.

1. **DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA DA GARANTIA OFERECIDA**
2. ***Fiança bancária, seguro garantia financeira e standby letter of credit***

Os documentos representativos de tais garantias serão requeridos na chamada etapa 3 (etapa de liberação), antes do efetivo desembolso dos recursos, isto é, após a formalização da contratação do projeto.

Os modelos a serem utilizados encontram-se no site da Finep como anexos da listagem dos Documentos para Contratação.

1. ***Bens imóveis***

***b.1) Certidão de registro do imóvel (RGI)***

Função: A certidão fornecida pelo Oficial do RGI possui a descrição da matrícula do imóvel, com informações sobre a localização do imóvel, sua metragem, formas de transmissão, atual proprietário e eventuais ônus.

Cuidados no Envio: Deve ser enviada certidão atualizada, com emissão nos últimos 30 (trinta) dias.

Onde obter: A certidão deve ser solicitada no Cartório de RGI onde o imóvel oferecido em garantia possuir matrícula. É possível, ainda, que a certidão seja requerida *online* em site especializados.

Erros comuns: Envio de certidão incompleta ou emitida há mais de 30 (trinta) dias.

***b.2) Certidão de ônus reais (necessária se for distinta da certidão do RGI da matrícula do imóvel)***

Função: A certidão de ônus reais é um documento emitido pelos Cartórios de Registro de Imóveis, que informa de há alguma restrição à fruição de propriedade de um imóvel. Em tal certidão declara, por exemplo, se o imóvel está hipotecado ou penhorado.

Cuidados no Envio: Como a certidão de ônus reais também é conhecida como Certidão de Propriedade, Matrícula do Imóvel, Certidão de Inteiro Teor ou Certidão de Registro, ela, muitas vezes se confunde com o documento mencionado no item “b.1” acima. Portanto, é preciso se certificar, no cartório competente, se tais documentos se confundem ou não.

Além disso, é preciso enviar a certidão com, no máximo, 30 (trinta) dias desde a emissão.

Onde obter: A certidão deve ser solicitada no Cartório de RGI onde o imóvel oferecido em garantia possuir matrícula. É possível, ainda, que a certidão seja requerida *online* em site especializados.

Erros comuns: Envio de certidão incompleta ou emitida há mais de 30 (trinta) dias.

***b.3) Comprovante de quitação fiscal (IPTU / ITR)***

Função: Trata-se de certidão que atesta a regularidade fiscal do imóvel. Se o imóvel for urbano, deverá ser enviado documento emitido pela Prefeitura. Já se o imóvel for rural, deverá ser encaminhada a Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União de Imóvel Rural, emitida pela Receita Federal.

Cuidados no Envio: Deve ser enviado documento de acordo com a classificação do imóvel, urbano ou rural, indicada na certidão do RGI.

Onde obter: Se o imóvel for urbano, o comprovante de quitação fiscal é emitido pela prefeitura. No município de São Paulo, por exemplo, é possível obter a certidão em tela pela internet através de consulta ao seguinte *site*: <https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx>. Já se o imóvel for rural, basta acessar o site da Receita Federal e inserir o Número do Imóvel na Receita Federal (NIRF): <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaoitr/Certidao/Emissao>

Erros comuns: Envio de certidão relativa a tributos mobiliários (o IPTU e o ITR são tributos imobiliários).

***b.4) Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR):***

Função: O CCIR é o documento expedido pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA que comprova a regularidade cadastral do imóvel rural.

O certificado contém informações sobre o titular, a área, a localização, a exploração e a classificação fundiária do imóvel rural.

É indispensável para legalizar em cartório a transferência, o arrendamento, a hipoteca, o desmembramento, o remembramento e a partilha de qualquer imóvel rural.

Cuidados no Envio: Como o CCIR tem periodicidade anual, deve ser enviado o CCIR do exercício imediatamente anterior.

Onde obter: Para emitir o CCIR é necessário que o imóvel rural esteja regularmente cadastrado no Sistema Nacional de Cadastro Rural – SNCR. A emissão do certificado é realizada pela internet, através do seguinte site: <http://www.incra.gov.br/ccir-ccir>

Erros comuns: Envio de certificado referente a exercícios anteriores. Os certificados expedidos anteriormente perdem validade com a emissão do documento de cada exercício.

**OBS: *s*omente exigível para imóveis rurais**

***b.5) Cadastro Ambiental Rural (CAR):***

Função: O CAR é um registro público eletrônico de âmbito nacional, obrigatório para todos os imóveis rurais, com a finalidade de integrar as informações ambientais das propriedades e posses rurais referentes às Áreas de Preservação Permanente - APP, de uso restrito, de Reserva Legal, de remanescentes de florestas e demais formas de vegetação nativa, e das áreas consolidadas, compondo base de dados para controle, monitoramento, planejamento ambiental e econômico e combate ao desmatamento.

Cuidados no Envio: Devem ser enviados o Recibo de Inscrição do Imóvel Rural no CAR e o Demonstrativo da Situação do CAR, se já estiver disponível.

Onde obter: A inscrição do imóvel rural no CAR deverá ser feita junto ao órgão estadual competente. Mais informações podem ser obtidas em consulta ao seguinte site: <http://www.car.gov.br/#/sobre>

Erros comuns: Envio de documento do CAR com status “pendente” ou “cancelado”.

**OBS: *s*omente exigível para imóveis rurais**

1. ***Bens móveis***

No caso de bens móveis será enviada, na fase de contratação, declaração a ser assinada pelo pelo(s) representante(s) legal(is) da pessoa jurídica proprietária dos bens (Garantidora) em que deverão ser listados os bens oferecidos e atestado que os mesmos se encontram livres e desimpedidos, não garantindo outros financiamentos.

1. ***Direitos creditórios***

***d.1) Contrato(s) constituidor(es) do(s) direito(s) a ser(em) dado(s) em garantia (ex: contrato de prestação de serviços)***

Função: Deve ser enviado o contrato que formaliza a relação jurídica entre o credor e o devedor dos direitos cedidos. Normalmente, é um contrato de prestação de serviço, cujos recebíveis são ofertados em garantia para a Finep.

Cuidados no Envio: Solicita-se o envio do contrato principal e de seus eventuais aditivos. O documento deve ser legível e, de preferência, registrado nos cartórios pertinentes.

Onde obter: Como regra, a credora dos recebíveis possui cópia do contrato em seus arquivos.

Erros comuns: Envio de contrato ilegível, incompleto ou desacompanhado de seus eventuais aditivos.

***d.2)*** ***Estatuto/Contrato Social e alterações atualizados e devidamente registrados na Junta Comercial da sociedade devedora dos direitos cedidos***

Função: Trata-se do documento constitutivo básico da pessoa jurídica, que estabelece todas as regras para o seu regular funcionamento. O estatuto social é utilizado pelas sociedades por ações (ex: sociedade anônima), cooperativas e entidades sem fins lucrativos. Já o contrato social é utilizado pelas demais sociedades, tal como a sociedade por cota de responsabilidade limitada.

Cuidados no envio: O Estatuto ou Contrato Social enviado para avaliação da Finep deve:

i. Ser legível (favor evitar o envio de versões publicadas em jornais ou com fonte muito pequena);

ii.  Estar atualizado (deve se tratar da última versão do documento);

iii. Ter sido registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoa Jurídica, conforme o caso;

iv. Ser a última versão consolidada (ou seja, favor evitar o envio da versão do documento acompanhada de diversas atualizações que o alteram parcialmente).

Onde obter: Nos registros próprios da pessoa jurídica ou na Junta Comercial onde são feitos os registros societários.

Erros comuns:Documento desatualizado ou muito antigo; documento ilegível ou com fonte muito pequena; documento enviado em versão parcial, acompanhado de diversas atualizações; documento que não foi formalmente registrado.

***d.3) Ato de designação dos atuais dirigentes***

Função: Trata-se de documento que propicia a identificação dos representantes legais da sociedade. Numa sociedade anônima, por exemplo, o documento consiste na Ata de Reunião do Conselho de Administração, que registra a eleição dos membros da Diretoria. Numa sociedade limitada, pode consistir no próprio Contrato Social.

Cuidados no envio: O documento deve estar legível, atualizado e registrado nos órgãos competentes (Junta Comercial, Registro Civil de Pessoas Jurídicas etc).

Onde obter: Nos registros próprios da pessoa jurídica ou na Junta Comercial onde são feitos os registros societários.

Erros Comuns: Documento desatualizado ou muito antigo; documento ilegível ou com fonte muito pequena; documento enviado em versão parcial, acompanhado de diversas atualizações; documento que não foi formalmente registrado.

1. ***Fiança de pessoa física (Interveniente Fiador ou Interveniente Garantidor)***

Os documentos elencados no presente item devem ser enviados caso a garantia oferecida consista em fiança de pessoa física e/ou caso o imóvel ofertado pertença a uma pessoa física, hipótese em que a pessoa física figurará no contrato como “Interveniente Garantidor”.

***e.1) Certidão de casamento***

Função: A certidão de casamento é um documento cujo conteúdo é extraído do assento de casamento lavrado em livro depositado aos cuidados de um Cartório de Registro Civil. Tal documento deve ser enviado para que seja possível identificar o regime de bens do casamento.

Nos regimes da comunhão total ou da comunhão parcial, será necessário obter a outorga conjugal (consentimento do outro cônjuge) no momento da assinatura do contrato de financiamento.

Cuidados no Envio: Deve ser enviada certidão de casamento atualizada, com as devidas averbações (caso existentes), como por exemplo averbação de divórcio.

Onde obter: É possível obter a certidão de casamento atualizada acessando o seguinte site: <https://www.registrocivil.org.br/>

Erros comuns: Envio de certidão desatualizada, sem as devidas averbações.

***e.2) Certidões dos Ofícios de Interdições e Tutelas***

Função: Tal documento também é chamado de “certidão de tutela e curatela” ou “certidão de incapacidade civil” e serve para comprovar que a pessoa não está interdita para os atos da vida civil, como por exemplo, para administrar bens, movimentar contas, prestar fiança etc.

Cuidados no Envio: Devem ser enviadas as certidões dos ofícios de interdições e tutelas do local em que a pessoa física prestadora da fiança tiver domicílio.

Além disso, a certidão deve ser atualizada, emitida com menos de 30 (trinta) dias.

Onde obter: A certidão deve ser obtida no Cartório de Registro Civil do local do domicílio da pessoa física prestadora da fiança. Recomenda-se a consulta aos sites especializados, pois também é possível a obtenção da certidão online.

Erros comuns: Envio de certidão desatualizada, emitida há mais de 30 (trinta) dias, ou envio de certidão emitida por cartório que não o do local do domicílio do fiador.

***e.3) Certidão Negativa da Receita/Dívida Ativa do Estado do domicílio da pessoa física***

Função: Trata-se de certidão que comprova a regularidade fiscal da pessoa física perante a Fazenda Pública Estadual. A certidão atesta a inexistência de débitos tributários declarados ou apurados pendentes de inscrição na dívida ativa.

Cuidados no Envio: Deve ser enviada certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Pública Estadual do local do domicílio do fiador. Além disso, é preciso enviar documento válido e relativo a tributos mobiliários e imobiliários (se o órgão emitir certidões distintas, é preciso enviar as duas).

Onde obter: Dependendo do estado, é possível obter o documento através de consulta ao site específico da Fazenda Pública, como por exemplo no estado de São Paulo, a saber:<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

Erros comuns: Envio de documento fora do prazo de validade. Ademais, se a certidão estiver positiva com efeitos de negativa, devem ser informados o valor do débito e o motivo da suspensão da cobrança (exemplo: ajuizamento de mandado de segurança, garantia do juízo etc).

***e.4) Certidão Negativa da Receita/Dívida Ativa do Município do domicílio da pessoa física***

Função: Trata-se de certidão que comprova a regularidade fiscal da pessoa física perante a Fazenda Pública Municipal. A certidão atesta a inexistência de débitos tributários declarados ou apurados pendentes de inscrição na dívida ativa.

Cuidados no Envio: Deve ser enviada certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Pública Municipal (ou pela prefeitura) do local do domicílio do fiador. Além disso, é preciso enviar documento válido e relativo a tributos mobiliários e imobiliários (se o órgão emitir certidões distintas, é preciso enviar as duas).

Onde obter: Dependendo do município, é possível obter o documento através de consulta ao site específico da Fazenda Pública, como por exemplo no município de São Paulo, a saber: <https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx>

Erros comuns: Envio de documento fora do prazo de validade. Ademais, se a certidão estiver positiva com efeitos de negativa, devem ser informados o valor do débito e o motivo da suspensão da cobrança (exemplo: ajuizamento de mandado de segurança, garantia do juízo etc).

***e.5) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União***

Função: A certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), comprova a regularidade fiscal da pessoa física fiadora perante a Fazenda Nacional.

Cuidados no envio: Deve ser observada a data de validade da certidão.

Onde obter: A certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa pode ser obtida pela internet através de consulta a seguinte site: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=2>

Erros comuns: Envio de certidão com o prazo de validade expirado. Além disso, se a certidão estiver positiva com efeitos de negativa, devem ser informados o valor do débito e o motivo da suspensão da cobrança (exemplo: ajuizamento de mandado de segurança, garantia do juízo etc).

***e.6) Certidão emitida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da Justiça Estadual da Comarca do domicílio da pessoa física em matéria cível, fiscal e criminal***

Função: A certidão apresenta informações relativas a ações cíveis, execuções e insolvências civis, inventários, interdições, tutelas e curatelas distribuídas aos órgãos julgadores do Tribunal de Justiça do local do domicílio da pessoa física fiadora.

Cuidados no Envio: Muitas vezes, o tribunal competente emite certidões distintas em função da matéria (cível, fiscal e criminal). Nesse caso, devem ser enviadas todas elas. Além disso, as certidões devem ser relativas a processos que se encontram em tramitação na 1ª instância (1º grau de jurisdição).

Onde obter: A forma de obtenção da certidão depende do Tribunal de Justiça competente para a sua emissão. Alguns tribunais, como o do estado de São Paulo, emitem o documento pela internet (<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>).

Erros comuns: Envio de certidão que abrange somente uma das matérias e envio de certidão relativa a processos que já estão arquivados.

***e.7) Certidão emitida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da Justiça Federal da Seção Judiciária do domicílio da pessoa física em matéria cível, fiscal e criminal – 1ª e 2ª instâncias***

Função: A certidão informa a existência de processos em nome da pessoa física fiadora nos fóruns da Justiça Federal e nos Tribunais Regionais Federais pertinentes, em matéria cível, fiscal e criminal.

Cuidados no Envio: Devem ser enviadas duas certidões distintas, uma relativa a processos que tramitam na 1ª instância (na Seção Judiciária do local do domicílio do fiador) e outra abrangendo processos que tramitam na 2ª instância (emitida pelo Tribunal Regional Federal do local do domicílio do fiador).

Onde obter: A maior parte das seções judiciárias da Justiça Federal e dos Tribunal Regionais Federais emite as certidões pela internet, como por exemplo a seção judiciária de São Paulo – TRF 3ª Região: <http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/Solicitar>

Erros comuns: Envio de certidão que abrange somente uma das matérias e envio de certidão relativa a processos que já estão arquivados.

***e.8) Certidão emitida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da Justiça Trabalhista da Seção Judiciária do domicílio da pessoa física - 1ª e 2ª instâncias***

Função: A Certidão de Ação Trabalhista, emitida pelos Tribunais Regionais do Trabalho de todo o país, tem como objetivo informar se há ações trabalhistas ajuizadas em face de pessoas físicas ou jurídicas, independentemente da fase processual.

Cuidados no Envio: Nota-se que devem ser enviadas certidões relativas a processos que tramitam na 1ª e na 2ª instâncias. Assim, caso o tribunal competente emita certidões diversas, as duas devem ser enviadas para a Finep.

Onde obter: A obtenção da certidão depende de cada Tribunal Regional do Trabalho. No caso do TRT da 2ª Região, é possível obter o documento online através de consulta ao seguinte site: <https://aplicacoes10.trtsp.jus.br/certidao_trabalhista_eletronica/public/index.php/index/solicitacao>

Erros comuns: Envio da Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho e de abrangência nacional, ao invés da Certidão de Ação Trabalhista, emitida pelo TRT do local do domicílio do fiador.

1. ***Fiança de pessoa jurídica (Interveniente Fiador ou Interveniente Garantidor)***

Os documentos elencados no presente item devem ser enviados caso a garantia oferecida consista em fiança de pessoa jurídica e/ou caso o imóvel ofertado pertença a uma pessoa jurídica, hipótese em que a pessoa jurídica figurará no contrato como “Interveniente Garantidor”.

***f.1) Estatuto/Contrato Social e alterações atualizados e devidamente registrados na Junta Comercial***

Função: Trata-se do documento constitutivo básico da pessoa jurídica, que estabelece todas as regras para o seu regular funcionamento. O estatuto social é utilizado pelas sociedades por ações (ex: sociedade anônima), cooperativas e entidades sem fins lucrativos. Já o contrato social é utilizado pelas demais sociedades, tal como a sociedade por cota de responsabilidade limitada.

Cuidados no envio: O Estatuto ou Contrato Social enviado para avaliação da Finep deve:

i. Ser legível (favor evitar o envio de versões publicadas em jornais ou com fonte muito pequena);

ii.  Estar atualizado (deve se tratar da última versão do documento);

iii. Ter sido registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoa Jurídica, conforme o caso;

iv. Ser a última versão consolidada (ou seja, favor evitar o envio da versão do documento acompanhada de diversas atualizações que o alteram parcialmente).

Onde obter: Nos registros próprios da pessoa jurídica ou na Junta Comercial onde são feitos os registros societários.

Erros comuns:Documento desatualizado ou muito antigo; documento ilegível ou com fonte muito pequena; documento enviado em versão parcial, acompanhado de diversas atualizações; documento que não foi formalmente registrado.

***f.2) Ato de designação dos atuais dirigentes***

Função: Trata-se de documento que propicia a identificação dos representantes legais da sociedade. Numa sociedade anônima, por exemplo, o documento consiste na Ata de Reunião do Conselho de Administração, que registra a eleição dos membros da Diretoria. Numa sociedade limitada, pode consistir no próprio Contrato Social.

Cuidados no envio: O documento deve estar legível, atualizado e registrado nos órgãos competentes (Junta Comercial, Registro Civil de Pessoas Jurídicas etc).

Onde obter: Nos registros próprios da pessoa jurídica ou na Junta Comercial onde são feitos os registros societários.

Erros Comuns: Documento desatualizado ou muito antigo; documento ilegível ou com fonte muito pequena; documento enviado em versão parcial, acompanhado de diversas atualizações; documento que não foi formalmente registrado.

***f.3) Acordo de acionistas/quotistas e/ou outros documentos referentes ao processo decisório***

Função: O acordo de acionistas é um contrato parassocial que tem como principais objetivos regular o exercício do direito de voto dos acordantes, a compra e venda de ações e as preferências para suas aquisições. Além disso, pode conter outras disposições sobre, por exemplo, a concessão ou outorga de garantia de qualquer natureza mediante oneração de bens societários.

Cuidados no envio: Muitas vezes, a sociedade não possui acordo de acionistas em vigor. Se for esse o caso, basta informar que o documento é inexistente na plataforma do Finep Crédito.

Onde obter: As obrigações ou ônus decorrentes dos acordos de acionistas só são oponíveis a terceiros se arquivados na sede da sociedade e depois de averbados nos livros de registro de ações e nos certificados de ações, se emitidos. Portanto, os acordos, se existentes, devem ser obtidos na sede da própria companhia.

Erros comuns: Envio de documento que não está mais em vigor ou que não envolve a pessoa jurídica fiadora/garantidora.

***f.4) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União***

Função: A certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), comprova a regularidade fiscal da pessoa jurídica fiadora/garantidora perante a Fazenda Nacional.

Cuidados no envio: Deve ser observada a data de validade da certidão.

Onde obter: A certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa pode ser obtida pela internet através de consulta a seguinte site: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>

Erros comuns: Envio de certidão com o prazo de validade expirado. Além disso, se a certidão estiver positiva com efeitos de negativa, devem ser informados o valor do débito e o motivo da suspensão da cobrança (exemplo: ajuizamento de mandado de segurança, garantia do juízo etc).

***f.5) Certificado de Regularidade do FGTS***

Função: Estar regular perante o FGTS é condição obrigatória para que a pessoa jurídica fiadora/garantidora (empregadora) possa relacionar-se com os órgãos da Administração Pública e com instituições oficiais de crédito.

Cuidados no envio: Deve ser observada a data de validade do documento.

Onde obter: O certificado pode ser obtido através de consulta ao seguinte site: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

Erros comuns: Envio de documento com o prazo de validade expirado ou com o CNPJ de outra sociedade, diferente do CNPJ da pessoa jurídica fiadora/garantidora.

***f.6) Certidão Negativa da Receita/Dívida Ativa do Estado onde está localizada a sede da pessoa jurídica***

Função: Trata-se de certidão que comprova a regularidade fiscal da pessoa jurídica fiadora/garantidora perante a Fazenda Pública Estadual. A certidão atesta a inexistência de débitos tributários declarados ou apurados pendentes de inscrição na dívida ativa.

Cuidados no Envio: Deve ser enviada certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Pública Estadual do local da sede da pessoa jurídica fiadora/garantidora. Além disso, é preciso enviar documento válido e relativo a tributos mobiliários e imobiliários (se o órgão emitir certidões distintas, é preciso enviar as duas).

Onde obter: Dependendo do estado, é possível obter o documento através de consulta ao site específico da Fazenda Pública, como por exemplo no estado de São Paulo, a saber:<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

Erros comuns: Envio de documento fora do prazo de validade. Ademais, se a certidão estiver positiva com efeitos de negativa, devem ser informados o valor do débito e o motivo da suspensão da cobrança (exemplo: ajuizamento de mandado de segurança, garantia do juízo etc).

***f.7) Certidão Negativa da Receita/Dívida Ativa do Município onde está localizada a sede da pessoa jurídica***

Função: Trata-se de certidão que comprova a regularidade fiscal da pessoa jurídica fiadora/garantidora perante a Fazenda Pública Municipal. A certidão atesta a inexistência de débitos tributários declarados ou apurados pendentes de inscrição na dívida ativa.

Cuidados no Envio: Deve ser enviada certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Pública Municipal (ou pela prefeitura) do local da sede da pessoa jurídica fiadora/garantidora. Além disso, é preciso enviar documento válido e relativo a tributos mobiliários e imobiliários (se o órgão emitir certidões distintas, é preciso enviar as duas).

Onde obter: Dependendo do município, é possível obter o documento através de consulta ao site específico da Fazenda Pública, como por exemplo no município de São Paulo, a saber: <https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx>

Erros comuns: Envio de documento fora do prazo de validade. Ademais, se a certidão estiver positiva com efeitos de negativa, devem ser informados o valor do débito e o motivo da suspensão da cobrança (exemplo: ajuizamento de mandado de segurança, garantia do juízo etc).

***f.8) Certidão emitida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da Justiça Estadual da Comarca da sede da pessoa jurídica em matéria cível, criminal, fiscal e falimentar***

Função: A certidão apresenta informações relativas a ações cíveis, execuções e insolvências civis, falências, recuperações judiciais, recuperações extrajudiciais, execuções fiscais, inventários, interdições, tutelas e curatelas distribuídas aos órgãos julgadores do Tribunal de Justiça do local da sede da pessoa jurídica fiadora/garantidora.

Cuidados no Envio: Muitas vezes, o tribunal competente emite certidões distintas em função da matéria (cível, criminal, fiscal e falimentar). Nesse caso, devem ser enviadas todas elas. Além disso, as certidões devem ser relativas a processos que se encontram em tramitação nas 1ª e 2º instâncias.

Onde obter: A forma de obtenção da certidão depende do Tribunal de Justiça competente para a sua emissão. Alguns tribunais, como o do estado de São Paulo, emitem o documento pela internet (<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>).

Erros comuns: Envio de certidão que abrange somente uma das matérias e envio de certidão relativa a processos que já estão arquivados.

***f.9) Certidão emitida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da Justiça Federal da Seção Judiciária onde está localizada a sede da pessoa jurídica em matéria cível e criminal – 1ª e 2ª instâncias***

Função: A certidão informa a existência de processos em nome da pessoa jurídica fiadora/garantidora nos fóruns da Justiça Federal e nos Tribunais Regionais Federais pertinentes, em matéria cível e criminal.

Cuidados no Envio: Devem ser enviadas duas certidões distintas, uma relativa a processos que tramitam na 1ª instância (na Seção Judiciária do local da sede da pessoa jurídica fiadora/garantidora) e outra abrangendo processos que tramitam na 2ª instância (emitida pelo Tribunal Regional Federal do local da sede da requisitante).

Onde obter: A maior parte das seções judiciárias da Justiça Federal e dos Tribunal Regionais Federais emite as certidões pela internet, como por exemplo a seção judiciária de São Paulo – TRF 3ª Região: <http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/Solicitar>

Erros comuns: Envio de certidão que abrange somente uma das matérias e envio de certidão relativa a processos que já estão arquivados.

***f.10) Certidão emitida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da Justiça Trabalhista da Seção Judiciária onde está localizada a sede da pessoa jurídica - 1ª e 2ª instâncias***

Função: A Certidão de Ação Trabalhista, emitida pelos Tribunais Regionais do Trabalho de todo o país, tem como objetivo informar se há ações trabalhistas ajuizadas em face de pessoas físicas ou jurídicas, independentemente da fase processual.

Cuidados no Envio: Nota-se que devem ser enviadas certidões relativas a processos que tramitam na 1ª e na 2ª instâncias. Assim, caso o tribunal competente emita certidões diversas, as duas devem ser enviadas para a Finep.

Onde obter: A obtenção da certidão depende de cada Tribunal Regional do Trabalho. No caso do TRT da 2ª Região, é possível obter o documento online através de consulta ao seguinte site: <https://aplicacoes10.trtsp.jus.br/certidao_trabalhista_eletronica/public/index.php/index/solicitacao>

Erros comuns: Envio da Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho e de abrangência nacional, ao invés da Certidão de Ação Trabalhista, emitida pelo TRT do local do domicílio do fiador.

***f.11) Recibo de entrega da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS***

Função: A RAIS é uma importante fonte estatística do mercado de trabalho formal. Seu envio para a Finep é uma obrigação legal.

Cuidados no Envio: Deve ser enviado o recibo de entrega da RAIS do ano-base anterior. Em 2019, o prazo para envio da RAIS ao Ministério da Economia é 05/04/2019. Portanto, após esse prazo, será exigido pela Finep o recibo de entrega da RAIS ano-base 2018.

Onde obter: O Recibo de entrega da RAIS pode ser obtido através de consulta ao seguinte site: <http://www.rais.gov.br/sitio/index.jsf>

Erros comuns: Envio de recibo relativo ao ano-base ultrapassado ou envio de recibo relativo a outra pessoa jurídica que não a pessoa jurídica fiadora/garantidora.

***f.12) Declaração de Ações Coletivas***

Função: Fornecer informações sobre ações coletivas que estejam em curso envolvendo a pessoa jurídica fiadora/garantidora. São exemplos de ações coletivas as ações civis públicas, ações populares, ações de improbidade etc.

Cuidados no Envio: Devem ser fornecidas todas as informações previstas no modelo de declaração fornecido pela Finep. Além disso, o documento deve ser assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da pessoa jurídica fiadora/garantidora.

Onde obter: O modelo de declaração encontra-se no site da Finep como anexo da listagem dos Documentos para Contratação.

Erros comuns: Envio de declaração fora do modelo fornecido pela Finep ou faltando alguma informação. Além disso, é comum que o documento não seja assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da pessoa jurídica fiadora/garantidora.