



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

EXECUTIVO

SATUBINHA, TERÇA * 26 DE JANEIRO DE 2021 * ANO V * Nº 3

Índice

PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA	2
EDITAL N.º 002/2021 - CHAMAMENTO DE INTERESSADOS PARA INCLUSÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE FORNECEDORES	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA**EDITAL N.º 002/2021 - CHAMAMENTO DE INTERESSADOS PARA INCLUSÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE FORNECEDORES****DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**
EDITAL N.º 002/2021**CHAMAMENTO DE INTERESSADOS PARA INCLUSÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE FORNECEDORES**

Dispõe sobre o chamamento de interessados para inclusão e/ou atualização do Registro Cadastral de Fornecedores para fins de participação em qualquer modalidade de Licitação Pública ou contratação do Município de Satubinha- Maranhão.

ANTÔNIO JOSÉ CEZAR QUIRINO, secretário municipal de Administração em exercício, do município de Satubinha, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições dos artigos n.ºs 34, § 1º, 35, 36 §§ 1º e 2º e 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei n.º 8.883 de 08 de junho de 1994:

RESOLVE:

1. DO OBJETO Pelo presente edital de chamamento, ficam convocados os interessados em participar de LICITAÇÕES PÚBLICAS OU CONTRATAÇÕES promovidas por este órgão, à inclusão e/ou atualização do Cadastro de Fornecedores.

2. DA INSCRIÇÃO Os interessados em inscreverem-se no Cadastro de Habilitação, deverão formalizar seu pedido ao Departamento de Compras e Licitações, (conforme modelo Anexo I) o qual deverá ser instruído da seguinte documentação, nos termos do Art. 27 da Lei n.º 8.666/93: 2.1. Habilitação Jurídica; 2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista; 2.3. Qualificação Técnica (conforme item 2.3.1.) 2.4. Qualificação Econômico-Financeira.

2.1.1. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 28 da Lei n.º 8.666/93), conforme o caso constituirá em:

2.1.1.1. Cédula de Identidade, CPF do representante legal (autenticado);

2.1.1.2. Registro Comercial, no caso de Firma Individual;

2.1.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social com a última alteração ou consolidado, 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 (autenticado);

2.1.1.4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

2.1.1.5. Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para fornecimento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2.2.1. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Art. 29 da Lei n.º 8.666/93), conforme o caso constituirá em:

2.2.1.1. Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

2.2.1.2. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, expedido a menos de 60 (sessenta) dias da data da emissão do documento - (CRC deverá conter o endereço eletrônico no cabeçalho ou rodapé da página);

2.2.1.3. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, (ou conforme modelo padrão de cada estado). Caso a empresa não esteja Cadastrada no Estado deverá apresentar prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal (ALVARÁ), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (deverá conter o endereço eletrônico no cabeçalho ou rodapé da página);

2.2.1.4. Certidão Conjunta de Regularidade a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, na forma da lei. (deverá conter o endereço eletrônico no cabeçalho ou rodapé da página);

2.2.1.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei. (deverá conter o endereço eletrônico no cabeçalho ou rodapé da página);

2.2.1.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal no domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei, aceita pelo prazo máximo de 06 (seis) meses, contados da data de sua emissão, se outro prazo de validade não constar do documento (deverá conter o endereço eletrônico no cabeçalho ou rodapé da página);

2.2.1.7. Prova de Regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do seu prazo de validade (deverá conter o endereço eletrônico no cabeçalho ou rodapé da página).

2.2.1.8. Para as ME, EPP e COOP que optarem pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, apresentar: Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que está enquadrada como micro empresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, expedida a menos de 180(cento e oitenta dias);

2.3.1. Os documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 30 da Lei n.º 8.666/93), deverão atender as orientações específicas de cada edital, conforme objeto licitado.

2.4.1. Os documentos relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 31 da Lei n.º 8.666/93) limitar-se-á:

2.4.1.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. (autenticado);

2.4.1.2 Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a 01 (um) ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento. (autenticado); ou declaração fornecida pelo contabilista responsável, de que a empresa ainda não possui movimentações.

2.4.1.3. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Execução Patrimonial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida a menos de 90 (noventa) dias da data da abertura da licitação;

3. SERÃO EXIGIDOS AINDA, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

3.1. Requerimento solicitando o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, conforme modelo no (ANEXO I);

3.2. Declaração que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99, conforme modelo no (ANEXO II);

3.3. Declaração de Idoneidade, devidamente preenchida, carimbada e assinada pelo responsável legal do proponente, conforme modelo (ANEXO III).

3.4. Declaração contendo nome e CPF do responsável legal

pela empresa e número da inscrição municipal (ANEXO IV);
3.5. Declaração, pela pessoa física ou titular da pessoa jurídica, de que não exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública; (ANEXO V);
3.6. Declaração contendo dados do escritório de contabilidade e de seu respectivo contador responsável devidamente preenchida, carimbada e assinada pelo contador, conforme modelo (ANEXO VI);

4. DO CERTIFICADO

4.1. Aos inscritos no Cadastro de Habilitação, será fornecido CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, que constará, necessariamente:

4.1.1. Razão Social;

4.1.2. Endereço Completo;

4.1.3. Inscrição do CNPJ;

4.1.4. Inscrição Estadual; Caso a empresa não esteja Cadastrada no Estado constará a inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal (ALVARÁ).

4.1.5. Ramo de Atividade;

4.1.6. Nome do Responsável Legal;

4.1.7. CPF;

4.1.8. Data de emissão;

4.1.9. Data de validade; O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL será expedido/liberado pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de São Bento. O prazo de validade do Cadastro será determinado, com base no vencimento dos documentos exigidos, devendo o documento vencido ser renovado junto ao Departamento de Compras e Licitações, para que o registro cadastral (CRC) volte a ter validade. O Certificado de Registro Cadastral (CRC) só será válido se todas as Certidões estiverem com suas validades vigentes, caso não estejam, será necessário apresentar a Certidão atualizada, acompanhada do Certificado de Registro Cadastral (CRC). Ficará sob total responsabilidade da empresa e/ou contador a substituição dos documentos que vierem a ter prazo de validade expirado, bem como as possíveis alterações ocorridas durante o exercício. O Departamento de Compras/Cadastro, após recebido a documentação necessária para a inscrição, terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a liberação/emissão do CRC, após ter atendidas todas as exigências necessárias. A emissão do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL não pressupõe a participação em licitações. Os interessados deverão acompanhar as publicações dos avisos de licitações no Diário Oficial do Estado do Maranhão, jornais de grande circulação estadual e se for o caso, no Diário Oficial da União e também no site do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão. O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL somente será expedido às empresas que atendam a todas as exigências deste edital. A documentação para efeitos de habilitação e obtenção do certificado de Registro Cadastral deverá atender às exigências constantes no artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93.

5. DOS ANEXOS:

5.1. Fazem parte integrante deste Edital:

5.1.1. Anexo I - Requerimento;

5.1.2. Anexo II - Modelo de Declaração quanto ao cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal (não utilização de mão-de-obra infantil);

5.1.3. Anexo III - Declaração de Idoneidade

5.1.4. Anexo IV - Declaração contendo nome e CPF do responsável legal pela empresa.

5.1.5. Anexo V - Declaração que o representante legal não exerce cargo ou função pública.

5.1.6. Anexo VI - Declaração contendo dados do escritório de contabilidade, tais como; nomenclatura do contador, CRC, endereço eletrônico do escritório e telefone. Quaisquer informações sobre o referido edital ou documentação exigida. Satubinha- MA, 05 de janeiro de 2021.

ANTONIO JOSÉ CEZAR QUIRINO, Sec. Mun. de Administração.

REQUERIMENTO

(é obrigatória a apresentação deste requerimento)

Ao Departamento de Compras e Licitações/Cadastro (nome da empresa, endereço, CNPJ, fone), solicita o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL desta Prefeitura, na atividade de (descrever a atividade).

Para tal, anexamos os documentos necessários, conforme Lei de Licitações n.º 8.666/93, e declara que responde pela veracidade das informações prestadas e que comunicará as modificações que possam ocorrer.

SATUBINHA-MA,

Nome da Empresa

(assinatura do responsável)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(modelo de declaração para cadastro)

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

Satubinha, Ma, de 2021.

Assinatura do Responsável Legal da empresa

Carimbo do CNPJ da empresa

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(modelo de declaração para cadastro)

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA

A empresa inscrita no CNPJ.....estabelecida a..... declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

, em _ de _ de 2021

Assinatura do Responsável Legal da empresa Carimbo do CNPJ da empresa

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL E DADOS SOBRE A EMPRESA (modelo de declaração para cadastro)

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr(a) , Portador(a) do RG nº e CPF nº

Declaramos ainda outros dados da empresa:

NOME DA FANTASIA:
RAMO DE ATIVIDADE Nº:
INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:
INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº:

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

, _ / , de 2021

Assinatura do Responsável Legal da Empresa Carimbo do CNPJ da empresa

ANEXO V

(modelo de declaração para cadastro)

DECLARAÇÃO

O Senhor(a).....inscrito(a) no CPF.....representante legal da empresa.....declara para os devidos fins que

não exerce cargo ou função publica impeditiva de relacionamento comercial com a administração Publica Municipal.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

, em _ de _ de 2021.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VI

DADOS DO ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE E DE SEU RESPECTIVO CONTADOR RESPONSÁVEL

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA (modelo de declaração para cadastro)

Declaramos para os devidos fins de direito, que o escritório de contabilidade localizado na Rua , nº , bairro , tendo como contador (a) responsável a Sr. (a), CRC , é responsável pelas representações financeiras da empresa, Declaramos ainda outros dados do escritório:

ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE:
TELEFONE:
ENDEREÇO DE E-MAIL:
CONTADOR(A) RESPONSÁVEL:
CRC DO CONTADOR RESPONSÁVEL:

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

, _ / , de 2021.

Carimbo e Assinatura do contador responsável

Publicado por: PABLO MATEUS DE ALMEIDA MORAIS
Código identificador: 881719bdbfe63358d2f81d5ccb46af4a



ORLANDO PIRES FRANKLIN

Prefeito

www.satubinha.ma.gov.br

Prefeitura Municipal de Satubinha

Av. Matos Carvalho, 310 , CEP: 65709000

Centro - Satubinha / MA

Contato: 9836831065

www.diariooficial.satubinha.ma.gov.br

Instituído pela Lei Municipal Nº 340/2016, de 14 de Dezembro de 2016