



---

**Edital de Chamamento nº 01/2018 para Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços****EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA INSCRIÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE PORECATU.**

O Município de Porecatu, através da Secretaria de Administração, torna público aos interessados que está recebendo os pedidos de inscrição do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL para efeito de habilitação em licitações que venham a ser realizadas por este Município, em conformidade com o disposto nos artigos 34 a 37 da Lei nº 8.666/93 e demais alterações, e com as normas estabelecidas neste Edital.

**1. DO CADASTRAMENTO E DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

1.1 O cadastramento constitui-se na coleta e análise dos documentos referentes à capacidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira de pessoas físicas e jurídicas fornecedoras de bens e serviços, com vistas à obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, consoante as disposições da Lei Federal 8.666/93 suas alterações e demais legislações pertinentes à espécie.

1.2 O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL permite aos interessados a participação em qualquer modalidade de licitação ou para contratação.

1.2.1 A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL não dispensa o licitante de apresentar os documentos estipulados em cada edital de licitação ou convite, caso os documentos pedidos não constem dos listados no chamamento público para cadastro de fornecedores.

1.3 O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL somente será expedido às pessoas jurídicas e pessoas físicas que atendam a todas as exigências deste Edital.

1.4 A emissão do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL não pressupõe a participação em licitações. Os interessados deverão acompanhar a divulgação dos editais e convites através do órgão de divulgação do município e no quadro de avisos e, quando for o caso, através do Diário Oficial do Estado e União.

1.5 O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL expedido em consonância com este Edital, terá validade de até 01 (um) ano contado da data de sua expedição.

**2. DO PEDIDO DE CADASTRAMENTO**

2.1 Os interessados poderão, em qualquer época, solicitar seu cadastramento à Secretaria de Administração do Município de Porecatu, no endereço Rua Barão do Rio Branco, 344 – centro, CEP 86.160.000, mediante a apresentação dos documentos exigidos nos Anexos I, II ou III, juntamente com requerimento constante no modelo do anexo IV, devidamente assinado.

2.1.1 Os interessados que solicitarem a inscrição do CRC até o terceiro dia anterior à data de recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta comercial, para



participarem em licitações na modalidade Tomada de Preços, conforme Art. 22, § 2º, da Lei 8.666/93, farão por requerimento, no qual deverá constar referida solicitação, com a documentação necessária para atender todas as condições para cadastramento, mencionando, ainda, a que licitação se refere, sob pena de não atendimento no prazo estipulado.

3.1 Os documentos deverão ser apresentados em apenas uma via, em original ou por qualquer processo de cópia, desde que devidamente autenticados ou ainda por meio de publicações em órgãos da imprensa oficial.

3.2 Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade estipulados pelo órgão emissor, bem como não será permitido protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital.

3.3 Os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor, serão considerados válidos por 02 (dois) meses a contar da data de sua emissão.

3.4 Quando a pessoa jurídica tiver filiais, todos os documentos apresentados deverão se referir a um só local de competência, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os seus estabelecimentos.

#### **4. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E EMISSÃO DO CERTIFICADO**

4.1 A documentação completa e o requerimento devidamente preenchido e assinado deverão ser protocolados na Prefeitura do Município de Porecatu.

4.2 Os documentos protocolados serão ordenados, paginados e encaminhados pelo Departamento de Administração para análise da Comissão Permanente de Licitação.

4.3 A Comissão terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para decidir quanto à emissão ou não do Certificado de Registro Cadastral, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital.

4.4 A Comissão, quando julgar necessário, poderá solicitar Livro Diário e Razão para maiores esclarecimentos quanto à qualificação econômico-financeira.

4.4.1 O valor do capital social, nos casos de pessoa jurídica, que constará no CRC, será o que estiver comprovadamente integralizado.

4.5 A Secretaria de Administração concederá prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias para que se proceda à substituição ou complementação dos documentos que não satisfaçam às exigências deste Edital, sendo que a não observância do prazo estipulado implicará no arquivamento do pedido de inscrição ou renovação.

4.6 Após a substituição ou complementação acima referida, a Comissão terá novo prazo de até 05 (cinco) dias úteis para examiná-los e proferir a decisão final.

4.7 Decidindo a Comissão pelo deferimento do pedido, o Departamento de Administração expedirá o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL no ramo de atividade constante do contrato social ou instrumento equivalente, em se tratando de pessoas jurídicas; e no ramo de atividade constante do alvará de licença, em se tratando de pessoas físicas.

4.8 No caso de pessoas jurídicas que executem obras e serviços de engenharia, a Comissão deverá indicar o(s) ramo(s) de atividade para o(s) qual(is) estiver(em) habilitada(s), de



---

acordo com a comprovação da capacidade técnica, nos termos constantes do item 3, do Anexo III, do presente Edital.

#### **5. DO INDEFERIMENTO DO PEDIDO**

5.1 Decidindo a Comissão pelo indeferimento do pedido, a Secretaria de Administração comunicará à pessoa jurídica ou pessoa física requerente, cabendo a interposição de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento do ofício.

5.2 O recurso protocolado será encaminhado à Comissão que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do protocolo, poderá reconsiderar sua decisão. Caso a Comissão mantenha a decisão de indeferimento do pedido, encaminhará o recurso, juntamente com as razões do indeferimento, ao Diretor do Departamento de Administração para decisão final.

#### **6. DOS ANEXOS**

6.1 Fazem parte integrante deste Edital:

- a) Modelo de requerimento para inscrição ou renovação do Cadastro de Fornecedores do Município de Porecatu;
- a) Anexo I – Relação de documentos – PESSOA FÍSICA;
- b) Anexo II - Relação de documentos – PESSOA JURÍDICA;
- c) Anexo III - Relação de documentos – PESSOA JURÍDICA – Executora de Obras e Serviços de Engenharia.
- d) Modelo de requerimento para inscrição ou renovação do Cadastro de Fornecedores do Município de Porecatu;

**Porecatu, 09 de janeiro de 2018.**

Salete Suzana Cavalcanti e Silva Refosco  
Presidente da Comissão de Licitação – Port. 01/2018



---

**ANEXO I - PESSOA FÍSICA**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO NO  
CADASTRO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE PORECATU**

**I – Habilitação Jurídica**

Cédula de Identidade

**II – Regularidade Fiscal**

Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF

**III - Qualificação Técnica**

Registro ou inscrição na entidade profissional competente

**IV – Qualificação Econômica Financeira**

Certidão negativa de ações civis relativas à execução patrimonial expedida pelo cartório distribuidor da comarca do município da pessoa física.



---

**ANEXO II – PESSOA JURÍDICA**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE PORECATU**

**1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**1.1** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**1.2** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores;

**1.3** Inscrição do Ato Constitutivo na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos, no caso de Sociedades Empresárias, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**1.4** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**1.5** Em se tratando de renovação, a apresentação do Certificado de Registro Cadastral, expedido no exercício de 2014, dispensa a entrega dos documentos relacionados nos itens anteriores, devendo o requerente apresentar apenas:

**a)** alterações subsequentes ao Contrato Social ou Estatuto que se verificarem no último exercício, ou;

**b)** declaração assinada pelo representante legal da pessoa jurídica com firma reconhecida, afirmando não ter havido nenhuma alteração posterior.

**1.2** Empresas enquadradas na categoria de ME (Microempresa) ou EPP (empresa de Pequena Porte) deverão apresentar certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da empresa.

**2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**2.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, relativo à sede da pessoa jurídica, pertinente ao seu ramo de atividade, através do ALVARÁ DE LICENÇA;

**2.3** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver;

**2.4** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de:

**a)** Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Contribuições Federais;

**b)** Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos do art. 62 do Dec.-Lei nº 147 de 03/02/67;

**2.5** Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

**2.6** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa .

**2.7** Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas;

**2.8** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

**2.9** Prova de Regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

**3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**3.1** Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando exigido;

**3.2** Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

**4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**4.1** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE e Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido) do último exercício social, devidamente assinados pelo



---

representante legal e contador, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**4.2** As pessoas jurídicas constituídas há menos de 01 (um) ano deverão apresentar:

a) balanço do período, e;

b) declaração firmada por contador e representante legal, constando a demonstração de resultado;

**4.3** Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**4.4** Declaração do Imposto de Renda;

**4.4.1** Em caso de micro-empresas ou empresas de pequeno porte, apresentar declaração simplificada da Junta Comercial do cadastrante.



---

**ANEXO III - PESSOA JURÍDICA – EXECUTORA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE PORECATU**

**1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 1.2 Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores;
- 1.3 Inscrição do Ato constitutivo na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos, no caso de Sociedades Empresárias, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 1.5 Em se tratando de renovação, a apresentação do Certificado de Registro Cadastral, expedido no exercício de 2009, dispensa a entrega dos documentos relacionados nos itens anteriores, devendo apresentar apenas:
  - a) alterações subseqüentes ao Contrato Social ou Estatuto que se verificarem no último exercício, **ou**;
  - b) declaração assinada pelo representante legal da pessoa jurídica com firma reconhecida, afirmando não ter havido nenhuma alteração posterior.

**2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, relativo à sede da pessoa jurídica, pertinente ao seu ramo de atividade, através do ALVARÁ DE LICENÇA;
- 2.3 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver;
- 2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de:
  - a) Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Contribuições Federais;
  - b) Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos do art. 62 do Dec.-Lei nº 147 de 03/02/67;
- 2.5 Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- 2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa.
- 2.7 Prova de Regularidade de Débitos Trabalhista
- 2.8 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- 2.9 Prova de Regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

**3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 3.1 Prova de regularidade para com o CREA, mediante apresentação de Certidão de Registro de pessoa jurídica, comprovando que tanto a pessoa jurídica quanto seu(s) responsável(veis) técnico(s) encontram-se em situação regular, nos termos da Lei nº 5.194 de 24/12/66, bem como Resolução nº 218/73 e 266/79 do CONFEA;
- 3.2 Certidões de Acervos Técnicos (CAT) de, pelo menos, um dos responsáveis técnicos da pessoa jurídica requerente, expedidas pelo CREA, comprovando a execução de serviços indicados no contrato social ou instrumento equivalente;



**3.3** Apresentação de atestado(s) para o(s) serviço(s) indicado(s) na(s) certidão(ões) a que se refere o item 3.2, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, contendo o detalhamento do desempenho da pessoa jurídica requerente quanto à qualidade dos serviços e materiais empregados, bem como do cumprimento dos prazos de execução;

**3.4** A apresentação do atestado especificado no item 3.3, sem a especificação da qualidade e do cumprimento dos prazos na realização dos serviços ou fornecimento dos bens e materiais, implicará no indeferimento do pedido de inscrição;

**3.5** A pessoa jurídica requerente será cadastrada no ramo de atividade em que apresentar comprovação de aptidão para o desempenho, através de Certidões de Acervo Técnico (CAT) e Atestado(s) previstos nos itens 3.2 e 3.3, e desde que esteja previsto no objeto social da pessoa jurídica, tendo como responsável(is) técnico(s) junto ao Município de Porecatu o(s) profissional(is) que atender(em) aos itens 3.2 e 3.3;

#### **4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**4.1** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE e Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido) do último exercício social, devidamente assinados pelo representante legal e contador, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Para aferição da situação financeira serão considerados os seguintes quocientes:

- **Liquidez corrente** :  $AC > \text{ou} = 1$

**PC**

- **Liquidez geral** :  $AC + ARLP > \text{ou} = 1$

**PC + PELP**

- **Endividamento** :  $PC + PELP < 0,5$

**AC + ARLP + AP**

**4.2** As pessoas jurídicas constituídas há menos de 01 (um) ano deverão apresentar:

a) balanço do período, e;

b) declaração firmada por contador e representante legal, constando a demonstração de resultado;

**4.3** Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**4.4** Declaração do Imposto de Renda;

**4.4.1** Em caso de micro-empresas ou empresas de pequeno porte, apresentar declaração simplificada do IR.





---

**MODELO 1**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO/RENOVAÇÃO DE CADASTRO**

*Razão Social:*

*Nome Fantasia:*

*Atividade:*

*CNPJ:*

*Endereço:*

*Cidade:*

*U.F.:*

*Bairro:*

*CEP:*

*Fone:*

*Fax:*

*E-mail:*

*Representante Legal/Nome Completo:*

Vem requerer o que segue:

( ) inscrição no Cadastro de fornecedores deste Município.

( ) renovação no Cadastro de fornecedores deste Município, conforme Certificado anterior sob nº \_\_\_\_\_