



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI-MS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI – MS.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI – MS, através de sua Comissão Permanente de Licitação- CPL, constituída através do Decreto nº 003/2019, de 03 de Janeiro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados, que está efetuando “**REGISTRO CADASTRAL**”, conforme previsto no § 1º, do Artigo 34, da Lei Federal nº 8.666/93, para participação nas licitações nas modalidades de CARTA CONVITE, TOMADA DE PREÇOS, CONCORRÊNCIAS PÚBLICAS E PREGÃO PRESENCIAL que esta Administração Pública realiza com intuito de contratar empresa para as diversas compras e serviços que adquire e contrata freqüentemente.

### **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 materiais e serviços, com vistas à obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC, consoante as disposições da Lei Federal nº 8666/93 e alterações.

1.2. O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL permite a participação em licitações na modalidade CONVITE, quando a empresa não for convidada pelo órgão licitante, e possibilita a participação em TOMADA DE PREÇOS, CONCORRÊNCIAS PÚBLICAS E PREGÕES.

1.3 O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL somente será expedido às empresas 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 da Imprensa.

1.5 A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL não dispensa o licitante de apresentar os documentos estipulados em cada edital de licitação.

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

1.7 O valor do capital social, nos casos de pessoa jurídica, que constará no CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, será o que estiver comprovadamente integralizado.

### **2. DO PEDIDO DE CADASTRAMENTO**

2.1 As empresas e pessoas físicas poderão, em qualquer época, solicitar seu cadastramento à Comissão Municipal de Licitações, na Rua Sete de Setembro, 3.244, na sede da Prefeitura Municipal de Amambai – MS.

2.2 A inscrição será solicitada mediante a apresentação dos documentos exigidos nos Anexos correspondentes, juntamente com requerimento constante no modelo anexo, devidamente assinado, que deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo, localizado no endereço retro citado.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

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.

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.

**Prefeitura de Amambai**

Rua Sete de Setembro, 3.244 – Fone: (67) 3481-7400 – CEP: 79990-000 – Amambai/MS .



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI-MS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3.4 Quando a pessoa jurídica tiver filiais, todos os documentos apresentados deverão se referir a um só local de competência.

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

4.1 A documentação completa e o requerimento devidamente preenchido e assinado deverão ser protocolados nos termos do item 2.2 deste Edital.

4.2 Os documentos protocolados serão encaminhados pelo Setor de Protocolo, para análise da Comissão Municipal de Licitações.

4.3 A Comissão terá o prazo de até 10 (dez) 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.

4.5 A Comissão Municipal de Licitações, 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 Presidente da Comissão Municipal de Licitações fará a expedição do 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 empresas que executem obras e serviços de engenharia, a Comissão deverá indicar o(s) ramo(s) de atividade para a(s) qual(is) a empresa estiver habilitada, de acordo com a comprovação da capacidade técnica.

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

5.1 Decidindo a Comissão pelo indeferimento do pedido, o Presidente da Comissão Municipal de Licitações, comunicará a empresa ou pessoa física requerente através de ofício, cabendo a interposição de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento do ofício.

5.2 O recurso protocolado será encaminhado para a Comissão que, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data do protocolo, poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade superior para a decisão final.

5.3 A autoridade superior, caso julgue necessário, poderá requisitar parecer à Assessoria Jurídica sobre o caso.

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

6.1 Fazem parte integrante deste Edital:

Modelo de requerimento para inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Amambai;

Modelo de declaração de não utilização de mão-de-obra infantil;

Anexo I – Relação de documentos – PESSOA FÍSICA;

Anexo II - Relação de documentos – PESSOA JURÍDICA;

Anexo III – Modelo de Declaração para MEI, ME ou EPP.

**Amambai – MS, Em 07 de Janeiro 2019.**

**ALEX WILLIAM DE SOUZASANTOS  
PRESIDENTE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Prefeitura de Amambai**

Rua Sete de Setembro, 3.244 – Fone: (67) 3481-7400 – CEP: 79990-000 – Amambai/MS .



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI-MS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PEDIDO DE INSCRIÇÃO / RENOVAÇÃO DE CADASTRO**

Razão Social:

Nome Fantasia:

Atividade: Comércio Indústria Prestação de Serviços e Obras

CNPJ:

Endereço:

Cidade: U.F.:

Bairro:

CEP:

Fone: Fax: E-mail:

Representante Lega l/ Nome Completo:

vem requerer o que segue:

( ) inscrição no Cadastro de fornecedores desta Prefeitura Municipal

**Termo de Responsabilidade da Empresa**

Assumimos total responsabilidade pelas informações prestadas e estamos cientes da legislação em vigor. Declaramos, sob as penas da lei, que não estamos cumprindo "Declaração de inidoneidade" imposta por qualquer órgão da administração pública federal, estadual ou municipal e que não existe qualquer fato impeditivo ao cadastramento desta empresa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Termos em que,

Pedem deferimento.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

DATA ASSINATURA

(sócio ou representante legal)

**Prefeitura de Amambai**

Rua Sete de Setembro, 3.244 – Fone: (67) 3481-7400 – CEP: 79990-000 – Amambai/MS .



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI-MS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o  
(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(ass. do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI-MS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## ANEXO I

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - PESSOA FÍSICA.

#### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Cédula de Identidade.

#### 2. REGULARIDADE FISCAL

- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade, relativo ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; se assim for necessário.

- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos do cadastro relativos a Sede ou domicílio do licitante;

- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, **se assim for necessário**.

- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, pessoa física, mediante apresentação de:

- Certidão Conjunta de regularidade perante a Fazenda Nacional (Receita Federal do Brasil) e a Dívida Ativa da União (Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional);

- Prova de regularidade perante o INSS, mediante a apresentação da DRS-CI (Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual), que é fornecida exclusivamente pelo **INSS**.

- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação do - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, **ou, caso o proponente não seja um empregador, declaração, sob as penas da lei, devidamente assinada com firma reconhecida.**

#### 3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando exigido;

#### 4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Certidão Negativa de Execução Patrimonial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede do domicílio do requerente;

- Certidão narrativa para cada ação apontada, nos casos em que constar pendências na certidão constante no item anterior.

#### 5. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

- Declaração atestando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI-MS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO II - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI – MS - PESSOA JURÍDICA.**

**1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 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 dos seus administradores;

**2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos do cadastro relativos a sede ou domicílio do licitante;

- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais.

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

- Certidão Conjunta Negativa de Quitação de Tributos e Contribuições Federais; e 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;

- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação do - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- Prova de registro ou inscrição da Empresa e de seus responsáveis técnicos quando exigido; (Obras / Medicamentos etc...), em plena validade,

- Prova de registro ou inscrição da Empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em plena validade; quando exigido.

**4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:**

- Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados, 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses.

Se a empresa for **MEI, ME ou EPP**, não precisará apresentar Balanço Patrimonial do último exercício, para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, mas terá que apresentar a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme modelo – Anexo III, devidamente assinada, ratificando-se a condição jurídica da empresa, para que a mesma usufrua dos privilégios da Lei nº123/06, juntamente com a Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06.**

- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**5. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:**

- Declaração atestando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI-MS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela SSP/\_\_\_\_ e de CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no Edital de Cadastro de Empresas da Prefeitura Municipal de Amambai - MS, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;  
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade)\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
nome e número da identidade e do CPF do declarante  
(Representante Legal da empresa)

\_\_\_\_\_  
(Profissional habilitado no CRC)