



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 214/2021
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2021**

**OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA INSCRIÇÃO
E ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES
PARA EMISSÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO
CADASTRAL.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
CNPJ: 13.891.510/0001-48 / Rua Dr. Mario Dourado, 16, Centro, CEP: 44920-000
Fone: 74 3668-1306 / E-mail: licitacao@joaodourado.ba.gov.br



SUMÁRIO

I. EDITAL	3
II. ANEXO I – MODELO DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO	7
III. ANEXO II - DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PESSOAS FÍSICAS	8
IV. ANEXO III - DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PESSOAS JURÍDICAS	9

I. EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 214/2021

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2021

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CADASTRO DE FORNECEDORES PARA EMISSÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL.

O Município de João Dourado, Bahia, através da Comissão Permanente de Licitações designada pelo Decreto Municipal de nº 2.745 de 09 de agosto de 2021, torna público aos interessados, que está recebendo os pedidos de inscrição do **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC** para efeito de habilitação em licitações que venham a serem realizadas por este Município, em conformidade com o disposto no artigo 34 da Lei nº 8.666/93 e alterações, e com as normas estabelecidas neste edital.

1. DO CADASTRAMENTO E DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC

1.1. O cadastramento constitui-se na coleta e análise dos documentos referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, técnica e econômico-financeira de pessoas físicas e jurídicas fornecedoras de bens e prestadoras de serviços, com vistas à obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC, consoante às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

1.2. O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC permite aos interessados a participação em licitações nas modalidades CONVITE, quando não for convidada pelo órgão licitante, nas TOMADAS DE PREÇOS, CONCORRÊNCIAS e PREGÕES, possibilitando a substituição de documentos necessários à habilitação, conforme o caso.

1.3. O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC 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 - CRC não pressupõe a participação em licitações. Os interessados deverão acompanhar a divulgação do edital através do Diário Municipal no site da Prefeitura e demais diários legais, conforme a modalidade escolhida.

1.5. O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC expedido em consonância com este edital terá validade de até 12 (doze) meses, contado da data de sua expedição, limitando-se sua eficácia às validades das certidões apresentadas (o CRC não tem capacidade de prorrogar certidões vencidas).

2. DO PEDIDO DE CADASTRAMENTO

2.1. Os interessados poderão, em qualquer época dentro do prazo de validade deste chamamento, solicitar seu cadastramento à Comissão de Licitações do Município de João Dourado, mediante a apresentação dos documentos exigidos nos Anexos correspondentes, juntamente com requerimento constante no modelo anexo, devidamente assinado. A solicitação deverá ser protocolada no setor de Licitações Município, instalada em sua sede na Rua Dr. Mário Dourado, nº 16 - Centro de João Dourado/BA.

2.1.1. Os interessados que solicitarem a atualização do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC até o terceiro dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta comercial, para participarem em licitações na modalidade Tomada de Preços, conforme artigo 22, § 2º, da Lei nº 8.666/93, farão por requerimento, no qual deverá constar referida solicitação, com a documentação necessária para atender todas as condições para atualização, mencionando, ainda, a que licitação se refere, sob pena, de não atendimento no prazo estipulado, que deverá ser protocolado junto ao Setor de Licitações no endereço indicado no item anterior.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1. Os documentos deverão ser apresentados em apenas uma via original ou por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente autenticados por cartório competente ou por servidor da administração, 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 03 (três) 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 (ANEXO I) devidamente preenchido e assinado deverão ser protocolados nos termos do item 2 deste edital.

4.2. Os documentos protocolados serão ordenados, paginados e encaminhados pelo Setor de Licitações, para análise da Comissão designada através de Portaria emitida pela autoridade competente.

4.3. A Comissão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir quanto à emissão do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC, desde que cumpridas todas as exigências deste edital.

4.3.1 A Comissão terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para decidir quanto à atualização do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC, desde que cumpridas todas as exigências deste edital.

4.4. A Comissão concederá prazo de, no máximo, 05 (cinco) 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 atualização.

4.5. Após a substituição ou complementação acima referida, a Comissão terá novo prazo de até 03 (três) dias úteis para examiná-los e proferir a decisão final.

4.6. Decidindo a Comissão pelo deferimento do pedido, a mesma expedirá o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC 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.

4.7. 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 do presente edital.

4.8. A entrega do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC somente será feita ao responsável legal da empresa ou representante com autorização por escrito.

5. DO INDEFERIMENTO DO PEDIDO

5.1. Decidindo a Comissão pelo indeferimento do pedido, a mesma comunicará à requerente, cabendo à 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, à autoridade máxima do Município.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Nas licitações realizadas pelo Município, as seguintes disposições se aplicam:

6.1.1. Os cadastrados poderão apresentar CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC em vigência, em substituição aos documentos que fazem parte do Cadastro de Fornecedores de João Dourado, desde que o edital admita expressamente tal possibilidade.

6.1.2. Havendo documentos desatualizados do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC, o cadastrado terá a opção de apresentar o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC e os documentos em vigor em substituição àqueles desatualizados;

6.1.3. É assegurado a todas as licitantes que participam de determinado certame o direito de consulta, na Secretaria Municipal de Administração, aos dados das licitantes que apresentaram CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC.

6.1.4. Os documentos apresentados por ocasião da licitação não serão utilizados para a atualização do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC.

6.2. O presente processo de chamamento terá validade de 02 (dois) anos a partir de sua publicação ou até novo processo com o mesmo escopo.

7. DOS ANEXOS

7.1. Fazem parte integrante deste edital:

- a) ANEXO I - Modelo de requerimento para inscrição ou atualização no Cadastro de Fornecedores do Município;
- b) ANEXO II - Relação de documentos exigidos para pessoa física;
- c) ANEXO III - Relação de documentos exigidos para pessoa jurídica.

João Dourado, 10 de setembro de 2021.

Jaheb Wagner Leite Castro
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



II. ANEXO I – MODELO DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO

DADOS DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL			
CNPJ		INSCRIÇÃO ESTADUAL	
NOME FANTASIA			
NATUREZA DA ATIVIDADE	<input type="checkbox"/> Fornecimento	<input type="checkbox"/> Prestação de Serviços	
ENDEREÇO/CEP			
CIDADE		UF	
TELEFONE/CELULAR		E-MAIL	
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL			
NOME			
CPF		IDENTIDADE/EXPEDITOR	
ENDEREÇO/CEP			
CIDADE		UF	
TELEFONE/CELULAR		E-MAIL	

(preencher somente a segunda parte caso o requerente seja pessoa física)

Vem requerer:

() Inscrição no Cadastro de Fornecedores deste Município.

() Atualização no Cadastro de Fornecedores deste Município, conforme Certificado sob nº

Assumimos total responsabilidade pelas informações prestadas e estamos cientes da legislação em vigor.

Declaramos, sob as penas da lei, que não estamos cumprindo sanção de “Declaração de inidoneidade” imposta por qualquer órgão da administração pública federal, estadual ou municipal e que não existe qualquer fato impeditivo ao cadastramento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Termos em que peço deferimento.

Local, data.

Assinatura do responsável legal

III. ANEXO II - DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PESSOAS FÍSICAS

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1. Cédula de Identidade;

1.2. Em se tratando de atualização, é dispensado o documento especificado no item anterior;

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

2.2. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, Relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;

2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal expedida pelo Município em que o licitante estiver situado;

2.6 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal expedida pelo Estado em que o licitante estiver situado;

2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando exigido.

3.2. Em se tratando de profissionais com registro em conselhos específicos, deverão ser apresentados as respectivas declarações destes;

3.3. O profissional requerente será cadastrado no ramo de atividade em que apresentar comprovação de aptidão para o desempenho, através de Certidão(ões) e Atestado(s) ou do conselho sob o qual está registrado.

4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.1. Certidão Negativa de Execução Patrimonial (falência), expedida pelo Cartório Distribuidor da sede ou domicílio do requerente;

IV. ANEXO III - DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PESSOAS JURÍDICAS

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1. Cédula de Identidade dos diretores e/ou sócios-gerentes constantes nos atos constitutivos ou representantes legais da pessoa jurídica;

1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

1.3. Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

1.4. 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;

1.5. Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.6. Em se tratando de atualização, a apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC, expedido no exercício anterior, 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.

1.7. É necessário o contrato social onde consta o ramo de atividade em vigor, tendo em vista que o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC será emitido constando o mesmo ramo.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

2.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, Relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;

2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante na forma da Lei.

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

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

2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.

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;

QUANDO EXECUTORA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA:

3.3. Prova de regularidade para com o CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CREA e/ou CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO – CAU, 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;

3.4. Certidões de Acervo Técnico (CAT) de, pelo menos um dos responsáveis técnicos da pessoa jurídica requerente, expedidas pelo CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CREA e/ou CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO – CAU, comprovando a execução de serviços indicados no contrato social ou instrumento equivalente (caso julgue necessário);

3.5. 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;

3.6. A pessoa jurídica requerente será cadastrada no ramo de atividade em que apresentar comprovação de aptidão para o desempenho.

4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, elaborados na forma da lei, assinada por profissional técnico devidamente habilitado, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitindo-se sua atualização por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

4.1.1. Em se tratando de empresa constituída no exercício corrente, deverá ser apresentado o Balanço Patrimonial de Abertura, de acordo com as normas citadas no item 4.1., acompanhado de demonstração de faturamento das competências anteriores ao mês de cadastramento, firmado pelo Administrador ou representante legal e o contabilista responsável;

4.1.2. Em se tratando de Micro Empreendedor Individual (MEI), deverá ser apresentado o Livro Caixa em substituição às demonstrações contábeis do item 4.1.

4.2. Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.3. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.3.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

QUANDO EXECUTORA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA:

4.4. Demonstração da situação financeira atendendo aos índices econômicos a seguir:

☐ Liquidez Corrente: $AC > \text{ou} = 1$
PC

☐ Liquidez Geral: $AC + ARLP > \text{ou} = 1$
PC + PELP

☐ Endividamento: $PC + PELP < \text{ou} = 0,5$
 $AC + ARLP + AP$