

## **EDITAL 001/2023 DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CADASTRO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE TUTÓIA (MA)**

A Prefeitura Municipal de Tutóia (MA), pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n°. CNPJ: 06.218.572/0001-28 com sede na Praça Getúlio Vargas, s/n.º, Centro – Tutóia (MA), através do Presidente da Central de Licitações e Compras do Município, torna público aos interessados que, a partir de 23 de janeiro de 2023, se encontra aberto o edital de chamamento público de fornecedores e prestadores de serviços, eventualmente interessados em cadastrar-se, atualizar ou renovar o cadastro existente junto a Prefeitura Municipal de Tutóia (MA), para efeito de habilitação em processos Licitatório e contratações diretas que venham a ser realizadas por este Município.

### **PREÂMBULO**

O Cadastramento constitui-se na coleta e análise dos documentos referentes à capacidade jurídica, fiscal e Trabalhista, técnica, econômico – financeira e responsabilidade social de pessoas físicas e jurídicas fornecedoras de bens e serviços, com vistas ao cadastramento e obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, consoante com o disposto nos artigos 34 a 37 da Lei n°. 8.666/93 e demais alterações, e com as normas estabelecidas neste Edital.

### **1. DO OBJETO**

O presente Edital destina-se a receber as inscrições de novos fornecedores ou prestadores de serviços e promover a atualização de dados, dos fornecedores ou prestadores já cadastrados, no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Tutóia (MA) – SCF para fins de habilitação em processos Licitatório ou para contratações diretas.

### **2. DO CADASTRAMENTO E DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

**2.1.** O cadastramento constitui-se na coleta e análise dos documentos referentes à capacidade jurídica, fiscal, técnica, econômico-financeira e responsabilidade social 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 e alterações.

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

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

**2.3.** O Certificado de Registro Cadastral (CRC) somente terá validade para fins de habilitação em licitações, se todos os documentos nele constantes estiverem dentro do prazo de suas validades.

**2.3.1.** Caso tenha algum documento vencido, à época da licitação o interessado deverá apresentar junto com o CRC, o documento atualizado junto com o Registro.

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

**2.5.** A emissão do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL não pressupõe a participação em licitação.

**2.6.** Os interessados deverão acompanhar a divulgação dos editais e convites através do órgão de divulgação do município e no quadro de avisos e, no portal do município por meio do site: [www.tutoia.ma.gov.br](http://www.tutoia.ma.gov.br) quando for o caso, através do Diário Oficial do Estado e União.

**2.7.** Caberá à pessoa jurídica ou física cadastrada providenciar a atualização constante de seus dados e documentos cuja validade tiver se expirado.

### **3. DO PEDIDO DE CADASTRAMENTO**

**3.1.** Os interessados poderão, em qualquer época, solicitar seu cadastramento à Unidade Gerenciadora e Cadastradora, por meio eletrônico através do e-mail: [cclcapmtutoia@gmail.com](mailto:cclcapmtutoia@gmail.com) ou Protocolo na sala da CCLCA, na Rua Aeroporto, N° 118, Apto N° 01, Monte Castelo – Tutóia (MA), em dias uteis, no horário das 08h:00min as 13h:00 mim, mediante a apresentação dos documentos exigidos nos Anexos I, II ou III, conforme o caso, juntamente com requerimento constante do anexo VI ou VII, conforme o caso, devidamente assinado.

**3.2.** A documentação apresentada para análise de cadastramento e emissão de Certificado Cadastral, serão remetidas a conferência de checklist de comprovação da documentação apresentada, com respectivas assinaturas do responsável da Unidade Gerenciadora e Cadastradora e do representante da empresa.

### **4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**4.1.** Os documentos deverão ser apresentados em apenas uma via, no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou ainda por meio de publicações em órgãos da imprensa oficial ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original, para que seja autenticado por um dos membros da Unidade Gerenciadora e Cadastradora no ato de sua apresentação.

**4.1.1.** Os documentos obtidos via internet terão sua autenticidade verificada através dos sites referentes.

**4.1.2.** Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas

**4.1.3.** Em nenhuma hipótese a unidade gestora e cadastradora receberá documentação incompleta.

**4.2.** Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade estipulados pelo órgão emissor.

**4.2.1.** Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

**4.3.** Quando tratam de Pessoa Jurídica os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

**4.4.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

**4.5.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**4.6.** As pessoas jurídicas ou físicas estrangeiras que não funcionem no país, atenderão, tanto quanto possível, as exigências previstas nos itens anteriores, apresentando a documentação autenticada pelo respectivo consulado e traduzido por tradutor juramentado, assim como as demais normas previstas na Lei nº 8.666/93.

**4.7.** Os documentos apresentados por ocasião da licitação não serão utilizados para a atualização do registro cadastral.

**4.8.** O requerimento juntamente com os documentos deverá ser rubricado e numerado sequencialmente, da primeira à última folha na parte inferior, lado direito, manuscrito, de modo a refletir o seu número exato, da forma como no exemplo a seguir: 1/10, 2/10, 3/10 .... 10/10.

**4.9.** Para melhor definição e análise da documentação apresentada, sugere-se ao fornecedor formular a Carta de apresentação (folha de rosto) contendo índice dos documentos apresentados, que deverão preferencialmente ser relacionados e separados na ordem estabelecida nos anexos deste edital e Termo de Encerramento.

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

**5.1.** Os documentos protocolados serão ordenados, paginados e enviado para análise da Central de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município.

**5.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

**5.2.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**5.3.** A Central terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para decidir quanto à emissão relativamente à solicitação de cadastro do interessado, propondo o deferimento ou indeferimento do cadastro.

**5.4.** A Central, quando julgar necessário, poderá realizar diligências para complementação ou esclarecimento sobre os dados constantes do cadastro, podendo requisitar novos documentos.

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

**5.6.** A Central de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município, 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.

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

**5.8.** Estando os documentos em conformidade com este Edital será deferido o pedido de Cadastro, e expedido o CRC (Certificado de Registro Cadastral) no ramo de atividade constante no objeto expresso no Contrato Social da empresa e para o qual tenha manifestado interesse em se cadastrar, nos termos deste Edital.

## **6. DA VALIDADE DO CRC**

**6.1.** O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL expedido em consonância com este Edital, terá validade de até 31 de março de 2023, contado da data de sua expedição.

**6.1.1.** O prazo acima indicado não alcança os documentos com prazo de validade próprios, cabendo ao interessado providenciar sua atualização, sob pena de inativação automática de seu cadastramento.

## **7. DA RENOVAÇÃO**

**7.1.** Na hipótese de renovação do Registro Cadastral, os interessados deverão manifestar sua pretensão à Central de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município, por meio do Protocolo na sala da CCLCA, na Rua Aeroporto, N° 118, Apto N° 01, Monte Castelo – Tutóia (MA), em dias úteis, no horário das 08h:00mim as 13h:00 mim, mediante a apresentação dos documentos exigidos nos Anexos I, II ou III, conforme o caso, juntamente com requerimento constante do anexo VI ou VII, conforme o caso, devidamente assinado.

## **8. DA ALTERAÇÃO**

**8.1.** Quando houver necessidade de alteração e/ou inclusão de algum item de fornecimento (objeto), serviço ou demais dados constantes do Registro Cadastral, durante sua vigência, o interessado deverá apresentar solicitação escrita, por meio do Protocolo na sala da CCLCA, na Rua Aeroporto, N° 118, Apto N° 01, Monte Castelo – Tutóia (MA), em dias úteis, no horário das 08h:00mim as 13h:00 mim, com requerimento constante do anexo VI ou VII, conforme o caso, devidamente assinado, acompanhada de documentos novos.

## **9. DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

**9.1.** Decidindo a Central pelo indeferimento do pedido, de cadastramento, renovação, sua alteração ou cancelamento, o requerente será informado, de maneira formal podendo se utilizar a Central de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município de qualquer meio idôneo de comunicação que comprove a data do recebimento, cabendo a interposição de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação da decisão, nos termos do art. 109, inciso I – alínea “d” – lei 8666/93.

**9.2.** O recurso deverá ser protocolado na sala da CCLCA, na Rua Aeroporto, N° 118, Apto N° 01, Monte Castelo – Tutóia (MA), em dias úteis, no horário das 08h:00mim as 13h:00 mim.

**9.3.** Não serão conhecidos os recursos protocolados após o vencimento do prazo recursal.

**9.4.** O recurso protocolado será encaminhado à Presidente da Central de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do protocolo, poderá reconsiderar sua decisão.

**9.5.** Caso a Presidente da Central de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município mantenha a decisão de indeferimento do pedido, encaminhará o recurso, juntamente com as razões do indeferimento, ao Prefeito Municipal para decisão final.

## 10. DA LEI COMPLEMENTAR 123/06

**10.1.** As empresas que se enquadre no porte de Microempresa ou Empresa de Pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores, deverão **apresentar, alternativamente** os seguintes documentos:

- Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo no **Anexo IV**, a falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizarão o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no deste Ato Convocatório; ou
- Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Diretor do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, que não tem prazo de vencimento.

## 11. DOS PRAZOS

**11.1.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, em ambos os casos, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Tutóia (MA).

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** As inscrições estarão permanentemente abertas aos interessados.

**12.2.** Estarão impossibilitadas de se cadastrarem as pessoas jurídicas e/ou físicas impedidas ou suspensas perante órgãos ou entidades do Município de Tutóia (MA), ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer órgão, entidade ou pessoa pública ou privada de qualquer ente da Federação, respondendo criminalmente quem omitir-se desta condição.

**12.2.** A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências deste Edital.

**12.3.** Havendo alteração dos atos constitutivos, o fornecedor deverá providenciar a sua juntada e imediata substituição.

**12.4.** O Certificado de Registro Cadastral não dispensa a documentação prevista nos artigos 30 e 31 da Lei 8.666/93, se assim for solicitado no instrumento convocatório ou para fins de contratação direta

**12.5.** Os casos omissos no presente edital serão analisados sob os aspectos da Lei 8.666/93.

## 13. DOS ANEXOS

**13.1.** Fazem parte integrante deste Edital:

- 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) Anexo IV – Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da CRFB (Declaração de que não emprega pessoas menores de 18 anos em trabalho, noturno, perigoso ou insalubre).
- f) Anexo VI – Modelo de requerimento para inscrição ou renovação ou alteração do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Tutóia (MA) – Pessoa Física.
- g) Anexo VII – Modelo de requerimento para inscrição ou renovação do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Tutóia (MA) – Pessoa Jurídica.

Tutóia (MA), 26 de janeiro de 2023.

*Leidiane Pereira Vieira*

Presidente da Central de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município



## **ANEXO I – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – PESSOA FÍSICA**

### **I. DO CADASTRAMENTO:**

#### **NÍVEL I – CREDENCIAMENTO:**

- Cédula de Identidade do fornecedor;

#### **NÍVEL II – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- As informações e documentos constam do Nível I – Credenciamento

#### **NÍVEL III – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- Inscrição do Cadastro de Pessoa Física – CPF do fornecedor;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante CND/CPD emitida pela Fazenda do Município do domicílio da pessoa física;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### **NÍVEL IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

#### **NÍVEL V – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

#### **NÍVEL VI – REGULARIDADE SOCIAL**

- Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da CRFB (Declaração de que não emprega pessoas menores de 18 anos em trabalho, noturno, perigoso ou insalubre) – ANEXO V

### **2. DA RENOVAÇÃO**

**2.1.** Em se tratando de renovação, fica dispensada a entrega dos documentos relacionados aos Níveis I e 2, devendo o requerente apresentar apenas alterações subsequentes.

**2.2.** Declaração assinada pela pessoa física, afirmando não ter havido nenhuma alteração posterior nos itens supracitado.

## ANEXO II – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – PESSOA JURÍDICA

### I. DO CADASTRAMENTO:

#### NÍVEL I – CREDENCIAMENTO:

- Cédula de Identidade do fornecedor/dirigentes/sócios, conforme o caso;

#### NÍVEL II – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 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 administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 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;
  - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

#### NÍVEL III – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante.
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas (CNDT), 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.



#### **NÍVEL IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando exigido;
- Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

#### **NÍVEL V – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (vedada substituição por balancetes/balanços provisórios), que devem ser atualizados a cada encerramento de exercício social, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;
  - No caso de empresa constituída há menos de ano poderão participar do certame apresentando o balanço de abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, apresentados na forma da lei.
- Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

#### **NÍVEL VI – REGULARIDADE SOCIAL**

- Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da CRFB (Declaração de que não emprega pessoas menores de 18 anos em trabalho, noturno, perigoso ou insalubre) – ANEXO V.

### **2. DO ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

- Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo no **Anexo IV**, a falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizarão o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no deste Ato Convocatório; ou
- Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da Instrução Normativa n.º. 103 de 30 de abril de 2007, do Diretor do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, que não tem prazo de vencimento.

### **3. DA RENOVAÇÃO**

- 3.1.** Em se tratando de renovação, fica dispensada a entrega dos documentos relacionados aos Níveis I e 2, devendo o requerente apresentar apenas alterações subsequentes.
- 3.2.** Declaração, em papel timbrado, assinada pelo representante legal da pessoa jurídica, afirmando não ter havido nenhuma alteração posterior nos itens supracitado.

## **ANEXO III – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – PESSOA JURÍDICA – EXECUTORA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA.**

### **I. DO CADASTRAMENTO:**

#### **NÍVEL I – CREDENCIAMENTO:**

- Cédula de Identidade do fornecedor/dirigentes/sócios, conforme o caso;

#### **NÍVEL II – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 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 administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 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;
  - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

#### **NÍVEL III – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante.
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas (CNDT), 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.

## NÍVEL IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Prova de Registro ou inscrição da empresa e no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), da região da Sede da Empresa.
- Certidões de Acervos Técnicos (CAT) dos responsáveis técnicos da pessoa jurídica requerente, expedidas pelo CREA e/ou CAU, comprovando a execução de serviços indicados no contrato social ou instrumento equivalente.

## NÍVEL V – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (vedada substituição por balancetes/balancos provisórios), que devem ser atualizados a cada encerramento de exercício social, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;
  - No caso de empresa constituída há menos de ano poderão participar do certame apresentando o balanço de abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, apresentados na forma da lei.
- Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

## NÍVEL VI – REGULARIDADE SOCIAL

- Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da CRFB (Declaração de que não emprega pessoas menores de 18 anos em trabalho, noturno, perigoso ou insalubre) – ANEXO V

## 2. DO ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo no **Anexo IV**, a falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizarão o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no deste Ato Convocatório; ou
- Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da Instrução Normativa n.º. 103 de 30 de abril de 2007, do Diretor do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, que não tem prazo de vencimento.

## 3. DA RENOVAÇÃO

- 3.1.** Em se tratando de renovação, fica dispensada a entrega dos documentos relacionados aos Níveis 1 e 2, devendo o requerente apresentar apenas alterações subsequentes.
- 3.2.** Declaração, em papel timbrado, assinada pelo representante legal da pessoa jurídica, afirmando não ter havido nenhuma alteração posterior nos itens supracitado.

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail)

Local e data

À

Prefeitura Municipal de Tutóia (MA)

Prezados Senhores,

Pelo presente a (nome empresarial) \_\_\_\_\_, também denominada (nome fantasia, se houver), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, endereço eletrônico \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (s) seu (s) (representante/sócio/procurador), (com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), no uso de suas atribuições legais vem:

**DECLARAMOS**, para fins de participação em processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações Lei 147/2014 e Lei 155/2016, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

Microempreendedor Individual – MEI  Microempresa – ME  Empresa de Pequeno Porte – EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e sua alteração Lei 155/2016.

Por ser verdade assina a presente.

.....  
(Razão Social da Empresa)  
(Nome e Assinatura do Representante/procurador)  
(Cargo do Representante/procurador)  
(Nº do RG e CPF do declarante)

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO  
INCISO XXXIII DO ART. 7.º DA CRFB**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail)

Local e data

À

Prefeitura Municipal de Tutóia (MA)

Pelo presente a (nome empresarial) \_\_\_\_\_, também denominada (nome fantasia, se houver), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, endereço eletrônico \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (s) seu (s) (representante/sócio/procurador), (com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), no uso de suas atribuições legais vem:

**DECLARAMOS**, para fins de participação em processo licitatório em pauta, sob penas da lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º **9.854, de 27 outubro de 1999**, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

**RESSALVA:** Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz: SIM  ou NÃO

Por ser verdade assina a presente.

.....  
(Razão Social da Empresa)  
(Nome e Assinatura do Representante/procurador)  
(Cargo do Representante/procurador)  
(N.º do RG e CPF do declarante)

## ANEXO VI – MODELO DE REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO OU ALTERAÇÃO DO CADASTRO DE FORNECEDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA (MA) – PESSOA FÍSICA

REQUERIMENTO Nº			
NÍVEIS DE CADASTRAMENTO SOLICITADO			
<input type="checkbox"/> Credenciamento	<input type="checkbox"/> Regularidade fiscal e trabalhista	<input type="checkbox"/> Qualificação econômico-financeira	
<input type="checkbox"/> Habilitação jurídica	<input type="checkbox"/> Qualificação técnica	<input type="checkbox"/> Regularidade Social	
FORNECEDOR:			
CPF:		Nome Completo:	
DADOS DO FORNECEDOR			
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:	Data de Expedição:	Data de Nascimento:
Filiação:			
Estado Civil:	CPF do Cônjuge/Companheiro (a):	Nome Completo do Cônjuge/Companheiro (a):	
ENDEREÇO:			
Logradouro:			Nº
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:
E-mail:		Fone:	Celular:
LINHA DE FORNECIMENTO DO FORNECEDOR:			
<input type="checkbox"/> Material <input type="checkbox"/> Serviço			
Descrição:			
ENTIDADE DE CLASSE			
Entidade de Classe e UF:		Nº do Registro	Data de Validade:
Vem requerer o que segue:			
<input type="checkbox"/> Inscrição no Cadastro de fornecedores deste Município.			



Ramo de Atividade descrevê-la abaixo:

Renovação no Cadastro de fornecedores deste Município, conforme Certificado anterior sob nº \_\_\_\_\_.

Inclusão de Ramo de Atividade:

Em caso de Inclusão de Ramo de Atividade descrevê-la abaixo:

Exclusão de Ramo de Atividade:

Em caso de Inclusão de Ramo de Atividade descrevê-la abaixo:

Alteração de Dados Cadastrais:

Descrever as alterações a serem realizadas abaixo:

Atualização de Documentos Cadastrais:

Descrever os documentos cadastrais a serem atualizados abaixo:

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

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, nem respondemos por inquérito civil ou ação judicial, em razão de prestação de serviços públicos, e, por fim, que não existe qualquer fato impeditivo ao cadastramento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Termos em que,

Pede deferimento.

#### AUTENTICAÇÃO DO REQUERENTE

Tutóia (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome Completo do requerente)

#### AUTENTICAÇÃO DA GERENCIADORA E CADASTRADORA

Recebi o Requerimento referente a Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Tutóia (MA)

Em: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

## ANEXO VII – MODELO DE REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO OU ALTERAÇÃO DO CADASTRO DE FORNECEDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA(MA) – PESSOA JURIDICA

REQUERIMENTO N°			
NÍVEIS DE CADASTRAMENTO SOLICITADO			
<input type="checkbox"/> Credenciamento	<input type="checkbox"/> Regularidade fiscal e trabalhista	<input type="checkbox"/> Qualificação econômico-financeira	
<input type="checkbox"/> Habilitação jurídica	<input type="checkbox"/> Qualificação técnica	<input type="checkbox"/> Regularidade Social	
FORNECEDOR			
CNPJ:		Nome Empresarial:	
Título do Estabelecimento (Nome de Fantasia):			
DADOS DO FORNECEDOR			
Porte da empresa:	Data de abertura da empresa:	Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:
Natureza Jurídica:			
NATUREZA DO NEGOCIO			
<b>CNAE PRIMÁRIO</b>			
Código – CNAE ATIVIDADE			
<b>CNAE SECUNDÁRIO</b>			
Código – CNAE ATIVIDADE			
Capital Social: R\$	Patrimônio Líquido: R\$	Ano do Balanço Patrimonial apresentado:	
ENDEREÇO:			
Logradouro:			N°
Complemento:		Bairro	
Cidade:	UF:	CEP:	
E-mail:	Fone:	Celular:	
DIRIGENTE			
Cargo:			

CPF:		Nome Completo:	
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:	Data de Expedição:	Data de Nascimento:
Filiação:			
Estado Civil:	CPF do Cônjuge/Companheiro (a):	Nome Completo do Cônjuge/Companheiro (a):	
<b>ENDEREÇO:</b>			
Logradouro:			Nº
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:
E-mail:		Fone:	Celular:
<b>SÓCIOS</b>			
Participação Societária (%):			
CPF:		Nome Completo:	
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:	Data de Expedição:	Data de Nascimento:
Filiação:			
Estado Civil:	CPF do Cônjuge/Companheiro (a):	Nome Completo do Cônjuge/Companheiro (a):	
<b>ENDEREÇO:</b>			
Logradouro:			Nº
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:

E-mail:	Fone:	Celular:
---------	-------	----------

**LINHA DE FORNECIMENTO DO FORNECEDOR:**

Material  Serviço

Descrição:

**ENTIDADE DE CLASSE**

Entidade de Classe e UF:	Nº do Registro	Data de Validade:
--------------------------	----------------	-------------------

**RESPONSÁVEL TÉCNICO:**

Profissional:

Area de Atuação:

Entidade de Classe e UF:	Nº do Registro
--------------------------	----------------

Vem requerer o que segue:

Inscrição no Cadastro de fornecedores deste Município.

Renovação no Cadastro de fornecedores deste Município, conforme Certificado anterior sob nº \_\_\_\_\_.

Inclusão de Ramo de Atividade:

Em caso de Inclusão de Ramo de Atividade descrevê-la abaixo:

Código – CNAE ATIVIDADE

Exclusão de Ramo de Atividade:

Em caso de Inclusão de Ramo de Atividade descrevê-la abaixo:

Código – CNAE ATIVIDADE

Alteração de Dados Cadastrais:

Descrever as alterações a serem realizadas abaixo:

Alteração de Representante:

Especificar o Representante:

Dirigente  Sócio (s)

Atualização de Documentos Cadastrais:

Descrever os documentos cadastrais a serem atualizados abaixo:

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

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, nem respondemos por inquérito civil ou ação judicial, em razão de prestação de serviços públicos, e, por fim, que não existe qualquer fato impeditivo ao cadastramento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Termos em que,  
Pede deferimento.

#### AUTENTICAÇÃO DO REQUERENTE

Tutóia (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome Completo do Requerente  
Cargo  
Empresa

#### AUTENTICAÇÃO DA GERENCIADORA E CADASTRADORA

Recebi o Requerimento referente a Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Tutóia (MA)

Em: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_