



## **EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CADASTRO DE FORNECEDORES**

SOLANGE BACK, Prefeita Municipal de Anitápolis, Estado de Santa Catarina, TORNA PÚBLICO a todos os interessados, que de acordo com a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, que se encontra aberta a possibilidade geral e irrestrita para proceder ao REGISTRO CADASTRAL como fornecedor do Município de Anitápolis - SC, conforme segue:

### **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 às disposições da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

1.2 O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL permite aos interessados participação em qualquer modalidade de licitação em que tal documento for solicitado ou admitido.

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 carta convite, EXCETO se tal autorize.

1.3 O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL somente será expedido às pessoas físicas e jurídicas 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 sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Anitápolis ([www.anitapolis.sc.com.br](http://www.anitapolis.sc.com.br)).

1.5 O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL expedido em consonância com este Edital, terá validade de até 31/12/2022, podendo ser utilizado em qualquer órgão, entidade ou autarquia Municipal.

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

2.1 Os interessados poderão, em qualquer época, solicitar seu cadastramento, junto ao Setor de Compras e Licitações do Município de Anitápolis, situada na Rua Gonçalves Jr., 260, Centro, Anitápolis/SC, mediante a apresentação dos documentos exigidos nos Anexos deste edital, juntamente com requerimento constante no modelo em anexo, devidamente assinado. O horário de atendimento da Prefeitura de Anitápolis é de segunda a sexta feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 08:00 as 11:30 horas e das 13:30 as 17:00 horas, podendo ser alterado de acordo com horário de atendimento da Prefeitura Municipal, ou, quando enviada pelo correio, com identificação "Solicitação de Cadastramento".



2.2. Não serão aceitos documentos enviados por e-mail que não possam ter sua autenticidade comprovada através da internet.

2.3. Os interessados que solicitarem a inscrição do CRC, para participarem em licitações na modalidade prevista no Art. 22, § 2º, da Lei 8.666/93, deverão entregar toda a documentação até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, sob pena de não atendimento do prazo.

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

3.1 Os documentos deverão ser apresentados em original e cópia, que será autenticada por funcionários da administração designados para esta função. Os documentos obtidos via internet terão sua autenticidade verificada através dos sites referentes.

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 90 (noventa) dias 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 pela parte interessada na Prefeitura do Município de Anitápolis.

4.2 Os documentos protocolados serão ordenados, paginados e analisados pela Comissão Permanente de Licitações.

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 Permanente 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.

4.5 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.



4.6 Decidindo a Comissão pelo deferimento do pedido será expedido o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL no ramo de atividade constante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Receita Federal do Brasil – RFB;

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

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

5.2 O recurso deverá ser protocolado na sessão de protocolo da Prefeitura Municipal, nos dias úteis, em seu horário de funcionamento e 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 Prefeito Municipal para decisão final.

## **6. DA LEI COMPLEMENTAR 123/06**

6.1. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial de sua sede, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

## **7. DOS ANEXOS**

7.1 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 requerimento para inscrição ou renovação do Cadastro de Fornecedores do Município de Anitápolis;

Anitápolis, 30 de dezembro de 2021.

SOLANGE BACK  
Prefeita Municipal



## **ANEXO I**

### **PESSOA FÍSICA**

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) Comprovante de Residência;
- c) Cópia devidamente autenticada da carteira de identidade;
- d) Cópia devidamente autenticada do cartão PIS/PASEP;

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;**

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente se for o caso.

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;**

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

#### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Certidão Quanto à Dívida Ativa da União (expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Federal);
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de Regularidade com a fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### **CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

- a) Declaração, firmada pelo licitante de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;



## **ANEXO II**

### **PESSOA JURÍDICA**

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) RG e CPF dos sócios;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) 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;
- d) Inscrição do Ato Constitutivo na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e
- e) Documentos, no caso de Sociedades Empresárias, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) 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;
- g) Em se tratando de renovação, fica dispensada a entrega dos documentos relacionados nos itens anteriores, devendo o requerente apresentar apenas alterações subsequentes ao Contrato Social ou Estatuto que se verificarem no último exercício.

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente se for o caso.

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

#### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Certidão Quanto à Dívida Ativa da União (expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Federal);
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade com a fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### **CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

- a) Declaração, firmada pelo licitante de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;



### **ANEXO III**

## **PESSOA JURÍDICA EXECUTORA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) RG e CPF dos sócios;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) 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;
- d) Inscrição do Ato Constitutivo na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e
- e) Documentos, no caso de Sociedades Empresárias, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) 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;
- g) Em se tratando de renovação, fica dispensada a entrega dos documentos relacionados nos itens anteriores, devendo o requerente apresentar apenas alterações subsequentes ao Contrato Social ou Estatuto que se verificarem no último exercício.

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Prova de regularidade para com o CREA/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.

### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Certidão Quanto à Dívida Ativa da União (expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Federal);
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade com a fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

### **CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

- a) Declaração, firmada pelo licitante de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;



## ANEXO IV

MODELO

### REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO/RENOVAÇÃO DE CADASTRO

Razão Social/Nome: \_\_\_\_\_

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ U.F.: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Fone: Fax: E-mail: \_\_\_\_\_

Nome Completo do Representante Legal: \_\_\_\_\_

### DADOS BANCÁRIOS

Nome do Banco: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ N.º da Conta Corrente: \_\_\_\_\_

TITULAR DA CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

Venho por meio deste, requerer a inscrição ou renovação no Cadastro de fornecedores deste Município.

Declaro sob as penas da lei, serem verídicos os dados encaminhados em anexo, bem como as informações prestadas.

Local, data.

Assinatura do Responsável

Nome:

Função: