

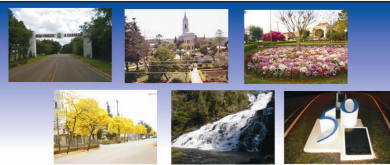
EDITAL Nº 001/2013

***Edital de Convocação de Pessoas Físicas e Jurídicas
para Inscrição ou Renovação no Cadastro de
Fornecedores da Prefeitura Municipal de Chapada –
RS.***

De conformidade com o disposto no artigo 34 da Lei Federal n.º 8666, de 21 de junho de 1993, o Departamento de Compras, está recebendo os pedidos de inscrições ou renovação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, expedido pela Prefeitura do Município de Chapada– RS, para efeito de habilitação em licitações que venham a ser realizadas por este Município, no período de 22/01/2013 até 31/12/2013, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h e 30min às 17h06min, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DO CADASTRAMENTO E DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

1. O cadastramento constitui-se na coleta e análise dos documentos referentes a capacidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira de pessoas físicas e jurídicas fornecedoras de materiais e serviços, com vistas a obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, consoante as disposições da Lei Federal 8.666/93 e devidas alterações.
2. O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL é requisito obrigatório e indispensável para a habilitação em editais de TOMADAS DE PREÇOS, permite a participação em licitações na modalidade CONVITE, quando a empresa não for convidada pelo órgão licitante, e possibilita a substituição de documentos necessários à habilitação em CONCORRÊNCIAS PÚBLICAS.
3. O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL somente será expedido às empresas e pessoas físicas que atendam a todas as exigências deste Edital.
4. A emissão do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL não pressupõe a participação em licitações. Os interessados deverão acompanhar a divulgação



dos editais e cartas-convites através da Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado.

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

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

2. DO PEDIDO DE CADASTRAMENTO

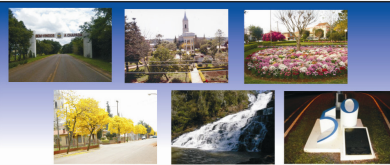
1. As empresas e pessoas físicas poderão em qualquer época, solicitar seu cadastramento ao Departamento de Compras do Município de Chapada – RS.

2. A inscrição ou renovação será solicitada mediante a apresentação dos documentos exigidos nos anexos correspondentes, juntamente com requerimento constante no modelo anexo, **devidamente assinado**, que deverão ser protocolados perante o encarregado de Licitações, localizada a Rua Padre Anchieta, n.º 90, centro, Chapada – Rio Grande do Sul, CEP. 99530-000, ou ainda via postal registrado com requerimento solicitando o **Protocolo da documentação para pedido de cadastramento**.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

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

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



3. Os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor, serão considerados válidos por 06 (seis) meses, a contar da data de sua emissão.

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

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

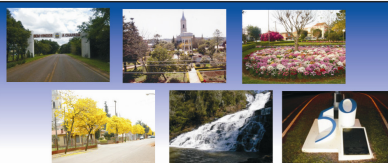
2. Os documentos protocolados serão paginados e encaminhados pelo Departamento de Compras, para análise da Comissão designada através de Portaria assinada pela autoridade competente.

3. A Comissão terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir quanto a emissão ou não do Certificado de Registro Cadastral.

4. O Departamento de Compras poderá conceder prazo para que se proceda a 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. Após a substituição ou complementação acima referida, a Comissão terá novo prazo de até 10 (dez) dias úteis para examiná-los e proferir a decisão final.

6. Decidindo a Comissão pelo deferimento do pedido, o Departamento de Compras 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 pessoa física.



7. No caso de empresa que executam 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, nos termos constantes no Anexo III do presente edital.

5. DO INDEFERIMENTO DO PEDIDO

1. Decidindo a Comissão pelo indeferimento do pedido, o Departamento de Compras 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.
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 ao senhor Prefeito para a decisão final.
3. Quando a Comissão não reconsiderar a sua decisão, deverá fundamentar por escrito antes de encaminhar ao senhor Prefeito.

6. DOS ANEXOS

1. Fazem parte integrante deste Edital:
 - a. **Anexo I** – Relação de documentos e modelos de requerimento para inscrição ou renovação no cadastro de fornecedores do Município de Chapada – RS, PESSOA FÍSICA.
 - b. **Anexo II** - Relação de documentos e modelo de requerimento para inscrição ou renovação no Cadastro de Fornecedores do Município de Chapada – RS, PESSOA JURÍDICA.
 - c. **Anexo III** – Relação de documentos e modelo de requerimento para inscrição ou renovação no Cadastro de Fornecedores do Município de Chapada – RS, PESSOA JURÍDICA – Executora de Obras e Serviços de Engenharia.
 - d. **Anexo IV** – Ficha de Cadastro de Fornecedor.

Chapada – RS, em 22 de janeiro de 2013.

CARLOS ALZENIR CATTO

Prefeito Municipal

Registre-se Publique-se

Noely Maria de Castro

Secretária de Administração



Anexo I

Relação de documentos PESSOA FÍSICA

- a. Cópia da Carteira de Identidade;
- b. Cópia Cadastro de Pessoa Física;
- c. Prova de Inscrição junto ao Cadastro de Contribuintes Municipais: ISSQN – Autônomo;
- d. Prova de Inscrição junto ao INSS como contribuinte autônomo e sua regularidade (comprovante de pagamento dos três últimos meses de competência);
- e. Certidão Negativa de Execução Patrimonial Expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;
- f. Cópia do Alvará de Licença de Localização.
- g. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), perante o Tribunal Superior do Trabalho – TST.(<http://www.tst.gov.br/certidao>)



Modelo de Requerimento de Cadastro de Fornecedor

Imo.Sr

Prefeito Municipal

Chapada – RS

Requerimento

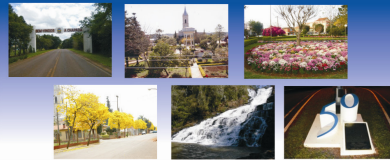
.....vem mui respeitosamente, diante de V.S. solicitar o meu cadastramento como fornecedor e/ou prestador de serviços junto a esta Prefeitura Municipal de Chapada RS.

N/Termos

P/Deferimentos

.....,emde.....de 2013.

Assinatura



Anexo II

Relação de documentos - PESSOA JURÍDICA

Habilitação Jurídica:

- a. Cédula de Identidade dos Diretores;
- 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 administradores.

Regularidade Fiscal:

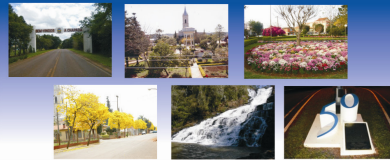
- a. Prova de inscrição do Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda – CNPJ.
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- c. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;
- d. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), perante o Tribunal Superior do Trabalho – TST.(<http://www.tst.gov.br/certidao>)

Qualificação Técnica:

- a. Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Qualificação Econômica – Financeira:

- a. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03(três) meses da data da apresentação da proposta;
- b. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



Anexo III

Relação de documentos - PESSOA JURÍDICA –Executora de Obras e Serviços de Engenharia

Habilitação Jurídica:

- Cédula de Identidade dos Diretores;
- 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.

Regularidade Fiscal:

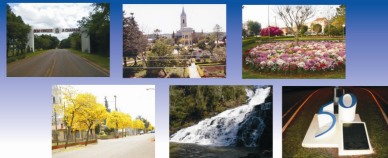
- Prova de inscrição do Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda – CNPJ.
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), perante o Tribunal Superior do Trabalho – TST.(<http://www.tst.gov.br/certidao>)

Qualificação Técnica:

- Registro ou inscrição na entidade profissional competente.
- Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Rio Grande do Sul (CREA/RS) ou visto da mesma em caso de empresa não sediada no Estado;
- Prova da empresa possuir em seu quadro funcional permanente ou contratado, profissional de nível superior detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obras de complexidade tecnológica operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação devidamente atestado pelo CREA/RS;

Qualificação Econômica – Financeira:

- Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03(três) meses da data da apresentação da proposta;
- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



Anexo IV

FICHA DE CADASTRO

() Cadastro de Fornecedores () Renovação de Cadastro

1. CNPJ/MF:.....
2. Razão Social:.....
3. Nome Fantasia:.....
4. Endereço:.....
5. Bairro:.....
6. Município:.....
7. UF:.....Fone:.....
8. CEP:.....Fax:.....
9. Inscrição Estadual:.....
10. Inscrição Municipal:.....
11. Capital Social:.....
12. Nome do Contato ou Representante:.....
13. Endereço:.....Bairro:.....
14. Município:.....UF:.....
15. Fone/Fax:.....
16. Site:.....e-mail:.....
17. Resumo dos Produtos Comercializados:.....

.....
.....
.....
.....

.....,em.....de.....de.....

Assinatura