

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 20/2021
PARA CADASTRO / RENOVAÇÃO
DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO

O Município de Agudo/RS, através da Comissão Permanente de Licitações e Cadastros, atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 8.666/93, artigo 34, § 1º, comunica aos interessados que estará recebendo requerimentos de cadastro de novos fornecedores e atualização de dados dos já cadastrados. Poderá se inscrever qualquer pessoa física ou jurídica, atendidas as exigências legais, que tenham interesse em fornecer produtos e/ou serviços ao Município de Agudo/RS. Os interessados poderão obter maiores informações junto à Comissão Permanente de Licitações e Cadastros, pelo telefone (55) 3265-1144, no horário das 07:30h às 11:30h e 13:00h às 17:00h, ou pelos e-mails: licita@agudo.rs.gov.br ou contratos@agudo.rs.gov.br.

1. DO CADASTRAMENTO E DO CERTIFICADO DE REGISTRO DE FORNECEDOR

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 DE FORNECEDOR, consoante as disposições da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

1.2. O CERTIFICADO DE REGISTRO DE FORNECEDOR 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 DE FORNECEDOR não dispensa o licitante de apresentar os documentos estipulados em cada edital de licitação.

1.3. O CERTIFICADO DE REGISTRO DE FORNECEDOR somente será expedido às pessoas físicas ou jurídicas que atendam a todas as exigências deste Edital.

1.4. A emissão do CERTIFICADO DE REGISTRO DE FORNECEDOR não pressupõe a participação em licitações. Os interessados deverão acompanhar a divulgação dos editais através da Imprensa Oficial do Município, cita-se Quadro Mural, junto ao hall de entrada do Centro Administrativo Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.855/2012, no site do município: www.agudo.rs.gov.br, no link: Licitações e Contratos e, quando for o caso, em jornais de circulação local, regional e estadual, no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial da União.

1.5. O CERTIFICADO DE REGISTRO DE FORNECEDOR expedido em consonância com este Edital terá validade **de 12 (doze) meses**, contado da data de sua expedição.

1.6. Os interessados poderão, em qualquer época, fazer seu cadastramento no Setor de Licitações e Contratos do Município de Agudo, situado no 2º piso do Centro Administrativo

Municipal, localizado na Avenida Tiradentes, nº 1625, Centro, CEP: 96.540-000, mediante a apresentação dos documentos exigidos no **Anexo II**, juntamente com requerimento constante no modelo do **Anexo I**, devidamente assinado.

1.7. Os interessados que solicitarem a inscrição do CERTIFICADO DE REGISTRO DE FORNECEDOR até o 3º (terceiro) dia anterior à data de recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta comercial, para participarem em licitações, conforme Art. 22, § 2º, da Lei 8.666/93, farão por requerimento, no qual deverá constar referida solicitação, com a documentação necessária para atender todas as condições para cadastramento, mencionando, ainda, a que licitação se refere, sob pena de não atendimento no prazo estipulado.

1.8. Os documentos necessários para o cadastro deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Comissão Permanente de Licitações e Cadastros.

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

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. 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.

2. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E EMISSÃO DO CERTIFICADO

2.1. A documentação completa e o requerimento devidamente preenchido e assinado deverão ser protocolados no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de Agudo/RS.

2.2. Os documentos protocolados serão ordenados e encaminhados para análise da Comissão Permanente de Licitações e Cadastros.

2.3. A Comissão Permanente de Licitações e Cadastros terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para decidir quanto à emissão ou não do Certificado de Registro de Fornecedor, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital.

2.4. A Comissão Permanente de Licitações e Cadastros concederá prazo de, no máximo, 10 (dez) 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.

2.5. Após a substituição ou complementação acima referida, a Comissão Permanente de Licitações e Cadastros terá novo prazo de até 05 (cinco) dias úteis para examiná-los e proferir a decisão final.

2.6. Decidindo a Comissão Permanente de Licitações e Cadastros pelo deferimento do pedido, será expedido o **CERTIFICADO DE REGISTRO DE FORNECEDOR** no ramo de atividade constante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Receita Federal do Brasil – RFB.

3. DO INDEFERIMENTO DO PEDIDO

3.1. Decidindo a Comissão Permanente de Licitações e Cadastros 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 aviso por email.

3.2. O recurso deverá ser protocolado no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal, situado à Avenida Tiradentes, nº 1625, Centro, nos dias úteis, no horário das 07:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h e será encaminhado à Comissão que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do protocolo, poderá reconsiderar sua decisão.

3.3. Caso a Comissão Permanente de Licitações e Cadastros mantenha a decisão de indeferimento do pedido, encaminhará o recurso, juntamente com as razões do indeferimento, a autoridade superior para decisão final.

4. DOS ANEXOS

4.1. Fazem parte integrante deste Edital:

4.1.1. Anexo I - Modelo de requerimento para inscrição ou renovação do Cadastro de Fornecedores do Município de Agudo;

4.1.2. Anexo II – Relação de documentos.

Agudo/RS, 30 de junho de 2021.

LUÍS HENRIQUE KITTEL
Prefeito Municipal

ANEXO I
MODELO DE REQUERIMENTO PARA CADASTRAMENTO INSCRIÇÃO OU
RENOVAÇÃO DO CADASTRO DE FORNECEDORES

À Comissão Permanente de Licitações e Cadastros

....., inscrita no CNPJ n°.
....., com sede à, n°, na
cidade de....., Estado do, CEP -, telefone n°
....., email, com ramo de atividade de
..... neste ato representada
por seu representante legal, senhor(a),
portador do RG n°..... e CPF/MF n°....., vem requerer sua
INSCRIÇÃO () RENOVAÇÃO (), junto ao Cadastro de Fornecedores deste Município, juntando
para tanto a documentação exigida.

Nestes Termos,

Pede deferimento.

..... de..... de 2021.

.....,

Nome/Assinatura

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO/RS

1 - Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

- a) Cédula de identidade (documento de identificação com foto);
- 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 sociedade por ações acompanhada de documento de eleições de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

2 - Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (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 e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão de regularidade trabalhista, que consiste na inexistência de débito perante a Justiça do Trabalho, que será comprovada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, bem como da Certidão Positiva com efeito de negativa, conforme nova redação do art. 642-A, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, trazida pela Lei nº 12.440/2011.

3 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica de execução patrimonial, expedido no domicílio da pessoa física; salientamos que a validade da referida certidão será de 90 (noventa) dias a contar da data de expedição.

4 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, da Empresa e do Profissional responsável pela mesma, sendo que a prova de Capacidade Técnica da empresa e do responsável técnico pode se dar em atestados separados ou em um único documento.

5 – Declaração, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei federal 8.666/93, de que não possui no quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

6 – Os documentos constantes dos itens 1 a 5 poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município licitante ou publicação em órgão da imprensa oficial, neste último caso apresentado em original ou cópia autenticada na forma acima prevista. Serão aceitos documentos gerados eletronicamente, condicionados a verificação de sua validade.