



SUMÁRIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2019.....1

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS – MA, através da Secretaria Municipal de Administração, Estabelece critérios para cadastramento de empresas fornecedoras de materiais, obras e serviços, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

01.- DADOCUMENTAÇÃO

1.1. Para inscrição, os interessados deverão apresentar em "Envelope Fechado" no qual conste em sua parte externa: razão social da empresa requerente, endereço completo (CEP, Cx. Postal, rua, bairro, sala, bloco, apto, número, e-mail, telefone e outros) e em destaque" **DOCUMENTOS PARA CADASTRO**" os documentos, **em original, em publicidade na imprensa oficial ou em cópia autenticada aqueles passíveis de publicidade**, os quais deverão ser entregues na Comissão Permanente de Licitação localizada na **Rua 03 de Agosto, 31– Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69, Esperantinópolis – MA**

02.- DAINSCRIÇÃO

2.1- DA PESSOA FÍSICA

2.1.1. Ficha de fornecedores devidamente preenchida (original), conforme anexo I, disposto na comissão permanente de licitação;

2.1.2. Cédula de Identidade (RG) do solicitante;

2.1.3. Prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF/MF) do solicitante;

2.1.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.1.5. Provas de regularidade com a Fazenda Federal (Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais) , Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

2.1.6. Declaração de não ter recebido do Município de ESPERANTINÓPOLIS - MA Suspensão Temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração municipal, assim como não ter recebido

declaração de Inidoneidade para licitar e ou contratar com as Administrações Federal, Estadual ou Municipal;

2.1.7. Certidão Negativa de ações civis relativas à execução patrimonial expedida pelo Cartório do Distribuidor da comarca do domicílio da pessoa física;

2.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;

2.2- DA PESSOA JURÍDICA

2.2.1. Ficha de fornecedores devidamente preenchida (original), conforme Anexo I disposto na comissão permanente de licitação;

2.2.2. Cédula de Identidade (RG), Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF) do(s) dirigente(s)) e do(s) responsável(e)s técnico(s);

2.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.2.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;

2.2.4.1. Quando for apresentada a CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO, não será necessária a apresentação das alterações contratuais anteriores, somente as que forem feitas após a consolidação.

2.2.5. Registro Comercial, em caso de empresário individual.

2.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual (CICAD) ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante. pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (**OBS.:** O CICAD poderá ser substituído por extrato, histórico ou outro documento que comprove a situação cadastral atual da empresa). EX.: (alvará)

2.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais) Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data de entrega da Ficha de Fornecedores, quando não constar em seu corpo a validade. (A VALIDADE DA CERTIDÃO DA RECEITA FEDERAL É CONSIDERADA DE

06 (SEIS) MESES, CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA N°. 028/95);

2.2.8. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

2.2.9. Certidão Negativa de Falência, Concordatas e Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório do Distribuidor da comarca do domicílio da pessoa jurídica;

2.2.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943;

2.2.11. Declaração de não ter recebido do Município de ESPERANTINÓPOLIS - MA Suspensão Temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração municipal, assim como não ter recebido declaração de Inidoneidade para licitar e ou contratar com as Administrações Federal, Estadual ou Municipal (*Modelo Anexo II*) disposto na comissão permanente de licitação;

2.2.12. Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da Ficha de Fornecedores. **OBS.:** As empresas que ainda não possuam balanço, deverão apresentar à Junta Comercial, o passivo e o ativo da empresa para que a Junta faça o Termo de Abertura e de Encerramento devidamente registrado com o Termo de Autenticação;

2.2.13. Certidão de Registro no CREA, ou outro conselho que estiver subordinado, em plena validade;

2.2.14. Certidões expedidas pelo CREA de acordo com a Resolução N°. 317 do CONFEA onde constem o acervo técnico dos profissionais da empresa requerente quanto à metragem executada para obras já concluídas. Após essa data, ou atestados de entidade a que foram prestados serviços profissionais, se as obras correspondem ao período anterior a 31/12/75. Nas Certidões do CREA ou atestados, deverão constar, no mínimo os seguintes itens: nome do responsável técnico, nome do contratante, finalidade, natureza e área de obra;

03-EXAME DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. Os documentos apresentados serão examinados por uma comissão consoante o previsto no Artigo 51. da Lei Federal N°. 8666/93. alterada pela Lei N°. 8883/94;

3.2. As declarações falsas ou inverídicas são de inteira responsabilidade do signatário e quando apuradas, anularão toda e qualquer ação em vigor ou em andamento junto à Administração Pública e será passível de punição para quem as prestou;

3.3. A Comissão poderá conceder prazo para que se proceda a substituição ou complementação dos documentos apresentados, desde que os mesmos não satisfaçam as exigências deste Edital, ficando o fornecedor inabilitado para licitar na modalidade de Editais, até a complementação da documentação exigida por este Edital.

04.- DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

As pessoas físicas e jurídicas cujas documentações tenha sido consideradas satisfatórias pela Comissão, receberão da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de ESPERANTINÓPOLIS/MA, o competente **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC** com validade para 180 (cento e oitenta) dias, contada da data de sua emissão.

ESPERANTINÓPOLIS/MA, 15 de julho de 2019.

Kellvane Ferreira Sousa
Secretária Municipal de Administração
Portaria N° 103/2018

