



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

EDITAL PARA CADASTRAMENTO - DEZEMRO de 2022
CERTIFICAÇÃO DE REGISTRO CADASTRAL

A Prefeitura Municipal de São Lourenço, Estado de Minas Gerais, através da Comissão Permanente de Licitações, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que se encontra aberto o edital de CHAMAMENTO PÚBLICO para fornecedores e prestadores de serviços, eventualmente interessados em se **CADASTRAR, ATUALIZAR** ou **RENOVAR** seu **CADASTRO** junto a Prefeitura Municipal de São Lourenço - Minas Gerais, visando à participação em futuras licitações neste Município, em conformidade com a Lei nº8.666/93, suas alterações posteriores e nas condições expostas neste Edital.

O presente Edital 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, como dispõe para cadastramento e obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC.

O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL permite aos interessados a participação em qualquer modalidade de licitação em que tal documento for solicitado ou admitido, desde que tais documentos se encontrem dentro dos prazos de validade, ainda que a sua apresentação não dispense o licitante de apresentar documentos complementares estipulados conforme cada edital licitatório.

A emissão do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC não pressupõe a efetiva participação em licitações. Por isso, os interessados deverão acompanhar a divulgação dos editais pela imprensa regional, pelo Diário Oficial do Estado de Minas Gerais ou da União, conforme o caso, bem como para todos os processos, independentemente de qualquer modalidade de licitação, hipóteses dispensa ou inexigibilidade de licitação, pelo site da Prefeitura Municipal de São Lourenço: www.saolourenco.mg.gov.br

Aos interessados que atenderem ao que dispõe este Edital será fornecido CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC, com **VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES**, a contar de sua emissão, pela Comissão Permanente de Licitações, através do seu presidente, que também será responsável pelo recebimento da documentação exigida, pela sua análise e aprovação.

A Comissão Permanente de Licitações se acha em funcionamento nos dias úteis, das 13h às 17h, na sala da Gerência de Licitações, Compras e Contratos, no 3º piso do prédio da Prefeitura - Praça Duque Caxias, nº 61 - Centro - São Lourenço.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: contratos@saolourenco.mg.gov.br - telefone: (35) 3339.2781

INSTRUÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÃO, ATUALIZAÇÃO E/OU RENOVAÇÃO CADASTRAL

1 - DA ENTREGA E/OU ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 – As pessoas físicas e/ou jurídicas interessadas poderão, em qualquer época, se inscrever, atualizar e/ou renovar o seu Registro Cadastral junto à Comissão Permanente de Licitações, entregando ou encaminhando a documentação como a seguir estabelecida:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

2 - DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.1.1 – Cédula de identidade ou documento equivalente do responsável legal;

2.1.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

2.1.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

2.1.4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

2.1.5 – 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.

OBSERVAÇÕES:

1 - Os documentos descritos nos subitens 2.1.2, 2.1.3 e 2.1.4 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

2.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.2.1 – Inscrição no cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade;

2.2.3 – Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União, à Seguridade Social (INSS) com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do interessado;

2.2.4 – Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS);

2.2.5 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

2.2.6 - Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade.

OBSERVAÇÕES:

2 - Caso a pessoa jurídica não possua Inscrição Estadual deverá apresentar declaração de isenção;

3 - A prova de Inscrição Municipal poderá ser fornecida através de cópia de Alvará de Funcionamento ou documento similar oficial, emitido pela Prefeitura da sede do interessado que comprove que o mesmo possui inscrição no município de origem.

4 - A Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União deverá ser procedida através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Positiva com efeitos de Negativa, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do interessado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

5 - A Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual deverá ser através de Certidão Negativa de Débitos Estadual ou Positiva com efeitos de Negativa, que seja completa e conforme os critérios estabelecidos em cada unidade da Federação.

6 - A Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, se dará através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, seja com o IPTU e/ou com o ISSQN, conforme o caso da inscrição do interessado.

7 - Quando o interessado for **MEI - Microempreendedor Individual** os documentos exigidos são:

7.1 - Certificado do MEI – CCMEI – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, conforme Lei Complementar nº 128/2008 – inscrição no CNPJ

7.2 - Cópia dos documentos RG e CPF do MEI;

7.3 – Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa para com:

7.3.1 - a Fazenda Municipal da Sede do MEI; o INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas.

8 - Quando o interessado for **ME - MICROEMPRESA ou EPP - EMPRESA DE PEQUENO PORTE** deverá apresentar Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado sede atestando a sua condição de **ME ou EPP**.

9 - Quando o interessado for **PESSOA FÍSICA** os documentos exigidos:

9.1 - Cópia da Carteira de Identidade ou de motorista e do cartão CPF;

9.2 - Cópia da Carteira Profissional para o ramo de atividade que estiver se cadastrando.

9.3 - Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa para com:

9.3.1 - a Fazenda Municipal da Sede do interessado; o INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas.

9.3.4 – Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, retirar pela internet no site do CNJ – Conselho Nacional de Justiça.

10 – Quando **AGRICULTOR FAMILIAR** – cópia da DAP – Declaração de Aptidão do PRONAF, além do CPF e preferencialmente inscrição como Agricultor Familiar junto a EMATER local.

2.3 – DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.3.1 – Registro ou inscrição da empresa interessada na Entidade Profissional competente;

2.3.1.1 – Para quaisquer tipos de serviços as condições são as mesmas abaixo;

2.3.2 – Comprovação de APTIDÃO PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADE - PROFISSIONAL e/ou OPERACIONAL, com apresentação de atestado ou atestados de capacidade técnica, conforme o indicativo do cadastramento, ainda que cada Edital específico delimitará o tipo de comprovação que será exigida.

2.3.2.1 - Os atestados poderão ser substituídos por cópias de contratos já executados, conforme o tipo de atividade que se estiver cadastrando.

2.3.3 - Indicação de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados para o tipo de cadastramento que estiver sendo requerido, através de declaração firmada pelo representante legal.

2.3.4 - Apresentar o registro do profissional responsável técnico da empresa junto a Entidade competente;

2.3.4.1 - Sendo o responsável técnico empregado da empresa interessada, apresentar cópia da CTPS. Sendo o responsável técnico contratado apresentar a cópia do contrato e sendo sócio da empresa a comprovação se dará pelo contrato social da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

2.3.5 - Quando da participação em processo licitatório, a qualificação técnica da empresa será examinada e complementada conforme dispuser as exigências de cada Edital específico.

2.3.6 - Quando a Pessoa Jurídica for executora de OBRAS e SERVIÇOS DE ENGENHARIA:

2.3.6.1 - Registro da empresa no CREA e/ou CAU e de seu (s) responsável (eis) técnico (s);

2.3.6.2 - A empresa deverá possuir profissional de nível superior inscrito no CREA e/ou no CAU, que comprove vínculo de trabalho conforme descrito no subitem 2.3.4.1, acima e que este profissional seja detentor de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados nas referidas entidades, comprovando a execução dos serviços profissionais, compatíveis com o tipo do cadastramento requerido, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT).

2.3.6.3 - Outras exigências técnicas constarão de cada Edital licitatório específico.

2.4 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

2.4.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física.

2.4.1.1 - Caso a Pessoa Jurídica esteja em Recuperação Judicial, apresentar certidão comprobatória com a demonstração do respectivo Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente, de forma a atender os requisitos de habilitação econômico-financeira.

2.5 – DO PRAZO DE VALIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA O CADASTRAMENTO

2.5.1 - Os documentos expedidos por órgãos oficiais que não contenham prazo de validade específica em seu corpo serão considerados válidos por até 90 (noventa) dias.

2.5.2 - Os prazos de validade dos documentos com prazo de vencimento determinado serão revalidados através do encaminhamento de novos documentos, pelo interessado, ou quando houver apresentação em processos licitatórios.

3 - DAS DECLARAÇÕES LEGAIS

3.1.1 - A interessada deverá apresentar DECLARAÇÃO firmada pelo representante legal, preferencialmente em papel timbrado da empresa, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

3.1.2 - Apresentar DECLARAÇÃO firmada pelo representante legal, preferencialmente em papel timbrado da empresa, da inexistência de qualquer fato impeditivo para sua habilitação em processo licitatório e/ou para contratar com a Administração Pública;

3.1.3 - Apresentar DECLARAÇÃO firmada pelo representante legal, preferencialmente em papel timbrado da empresa, de que não existe qualquer impedimento legal que impeça contratar com o Poder Público, seja por nepotismo ou por improbidade administrativa e que, por circunstância havendo, fará comunicação.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1 - Os documentos trazidos para o cadastramento poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original, para que seja autenticado por um dos membros da Comissão Permanente de Licitações, no ato de sua apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

OBSERVAÇÕES:

10 - A aceitação dos documentos obtidos na internet ficará condicionada à confirmação de sua veracidade pelo mesmo meio.

11 - Se a empresa interessada for a MATRIZ, todos os documentos deverão estar em SEU NOME, com o respectivo número do CNPJ.

11.1 - Se for a FILIAL, todos os documentos deverão estar em SEU NOME, com o respectivo número do CNPJ, EXCETO AQUELES que, pela própria natureza, forem emitidos apenas em nome da matriz.

11.2. Se a empresa interessada for a matriz e o fornecedor do bem ou o prestador dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, SIMULTANEAMENTE.

12 - Não serão aceitos PROTOCOLOS DE ENTREGA ou SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS, em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões e atestados.

5 - DO PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 - A análise e exame julgamento dos documentos apresentados para o cadastramento, inscrição, alteração, renovação ou cancelamento do Registro Cadastral, serão realizados pela Comissão Permanente de Licitações no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da protocolização, em conformidade com as Instruções Gerais.

OBSERVAÇÕES:

13 - Caso algum documento não seja considerado adequado ou apto para o credenciamento, o interessado será comunicado através de ofício ou e-mail, de forma que possa fazer a devida regularização e/ou complementação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do respectivo recebimento.

14 - Após a regularização ou complementação acima referida, a Comissão Permanente de Licitações terá novo prazo de 10 (dez) dias úteis para examiná-los e proferir a decisão final.

15 - Os interessados que solicitarem a inscrição do CRC até o terceiro dia anterior à data de recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta comercial, para participarem em determinada licitação, farão por requerimento, no qual deverá constar o número do processo licitatório que pretendem participar, anexando a documentação necessária e exigida no respectivo Edital, sob pena de não atendimento no prazo estipulado.

6 - DO PRAZO DO REGISTRO CADASTRAL E DA SUA RENOVAÇÃO

6.1 - O Certificado de Registro Cadastral terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua emissão, renovável sempre que o registro for atualizado.

OBSERVAÇÕES:

16 - Na hipótese de renovação do Registro Cadastral, os interessados deverão manifestar sua pretensão, através de requerimento protocolizado junto à Comissão Permanente de Licitações, responsável pelo Cadastro de Fornecedores, juntando a documentação que se fizer necessária e em conformidade com o que foi estipulado acima, no que couber.

17 - Quando houver necessidade de alteração e/ou inclusão de algum item de fornecimento ou de serviço, ou de dados constantes do Registro Cadastral, durante sua vigência, o interessado deverá apresentar requerimento formal, de preferência em papel timbrado e devidamente assinado pelo responsável legal, acompanhado dos documentos novos inerentes a alteração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

18 - O requerimento para renovação ou para alteração do Registro Cadastral seguirá a mesma norma e procedimento do requerimento da inscrição inicial, no que couber.

19 - Qualquer fornecedor e/ou prestador de serviço que for participar de processo licitatório, poderá substituir pelo CRC ATUALIZADO a documentação de habilitação já apresentada no cadastramento, desde que os documentos se encontrem dentro do prazo de validade.

20 - Havendo documentos com prazo de validade vencida, poderão ser substituídos até terceiro dia útil anterior à data da abertura e julgamento de determinada licitação, sem prejuízo daqueles específicos que forem exigidos pelo Edital e que deverão ser apresentados na forma prevista.

7 - DO RECURSO ADMINISTRATIVO

7.1 - Os atos praticados pela Comissão Permanente de Licitações para o cadastramento de interessados, para as alterações ou renovações do Registro Cadastral ou o seu possível cancelamento poderão ser objeto de interposição de recurso administrativo e deverão ser apresentados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, observando-se as disposições contidas no artigo 109, da Lei das Licitações.

8 - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

8.1 - Os casos omissos e dúvidas com relação ao presente Edital serão resolvidos pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, bem como informações complementares poderão ser obtidas nos dias úteis, de 13h às 17h, na sala da Gerência de Compras, Licitações e Contratos, no 3º piso do prédio da Prefeitura - Praça Duque Caxias, nº 61 - Centro - São Lourenço ou pelo endereço eletrônico: contratos@saolourenco.mg.gov.br - ou ainda pelo telefone: (35) 3339.2781

8.2 - O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta licitação e com renúncia de qualquer outro é o da Comarca de São Lourenço - MG.

9 – INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS SEGUNTES ANEXOS:

- 9.1 - Anexo I - MODELO de Requerimento para INSCRIÇÃO CADASTRAL
- 9.2 - Anexo II - MODELO de Requerimento de RENOVAÇÃO CADASTRAL
- 9.3 - Anexo III - MODELO de Declarações Legais

Prefeitura Municipal de São Lourenço, 01 de dezembro de 2022.

Keila Cristina Palma Coelho
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

EDITAL PARA CADASTRAMENTO - DEZEMBRO de 2022
CERTIFICAÇÃO DE REGISTRO CADASTRAL

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

À Comissão Permanente de Licitações
A/C do Presidente
Prefeitura Municipal de São Lourenço - MG

A REQUERENTE: _____
CNPJ/CPF: _____
Endereço: _____
Bairro: _____
Município: _____ Estado: _____ CEP: _____
Telefone Fixo: (____) _____ Celular: (____) _____
Endereço eletrônico (e-mail): _____ Página na internet: _____

REQUER sua INSCRIÇÃO no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de São Lourenço, para efeito de habilitação em licitações, juntando, para tanto, os documentos exigidos para esta finalidade.

Outrossim, compromete-se a comunicar quaisquer alterações subsequentes que porventura possam ocorrer.

LOCAL e DATA

Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES: Em papel timbrado da empresa ou em papel sem timbre, porém com carimbo que contenha o CNPJ. Assinatura da pessoa física ou do (s) responsável (is) pela pessoa jurídica designado (s) no ato constitutivo da sociedade ou representante legal nomeado através de procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral NÃO DISPENSA qualquer licitante de apresentar outros documentos, além daqueles que estiverem em plena validade, como exigidos em cada edital de licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

EDITAL PARA CADASTRAMENTO - DEZEMBRO de 2022
CERTIFICAÇÃO DE REGISTRO CADASTRAL

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO CADASTRAL

À Comissão Permanente de Licitações
A/C do Presidente
Prefeitura Municipal de São Lourenço - MG

A REQUERENTE: _____
CNPJ/CPF: _____
Endereço: _____
Bairro: _____
Município: _____ Estado: _____ CEP: _____
Telefone Fixo: (____) _____ Celular: (____) _____
Endereço eletrônico (e-mail): _____ Página na internet: _____

REQUER a RENOVAÇÃO do seu Registro Cadastral na Prefeitura Municipal de São Lourenço, para efeito de habilitação em licitações, juntando, para tanto, os documentos exigidos para esta finalidade.

Outrossim, compromete-se a comunicar quaisquer alterações subsequentes que porventura possam ocorrer.

LOCAL e DATA
Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES: Em papel timbrado da empresa ou em papel sem timbre, porém com carimbo que contenha o CNPJ. Assinatura da pessoa física ou do (s) responsável (is) pela pessoa jurídica designado (s) no ato constitutivo da sociedade ou representante legal nomeado através de procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral NÃO DISPENSA qualquer licitante de apresentar outros documentos, além daqueles que estiverem em plena validade, como exigidos em cada edital de licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

EDITAL PARA CADASTRAMENTO - DEZEMBRO de 2022

CERTIFICAÇÃO DE REGISTRO CADASTRAL

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÕES LEGAIS

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à, Nº....., em, na qualidade de requerente para inscrição/renovação no Cadastro de Fornecedores do Município de São Lourenço:

DECLARA para todos os fins de direito, estar sob o regime de MICROEMPRESA - ME (ou de EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP) e se enquadra nos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e caso seja excluída de tais enquadramento fará a comunicação formal.

DECLARA para todos os fins de direito, que preenche todos os requisitos para habilitação no cadastramento como fornecedor do Município, conforme requerido e se compromete a informar quaisquer alterações que ocorrerem durante o prazo de sua validade.

DECLARA para todos os fins de direito que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, ou ainda que emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz.

DECLARA para todos os fins de direito que não existe qualquer fato impeditivo que impeça sua contratação com o Poder Público, seja por nepotismo ou por improbidade administrativa e que, por circunstância havendo no futuro, fará comunicação e que, portanto, está apta a se cadastrar no Cadastro de Fornecedores do Município de São Lourenço.

Local e Data

Assinatura de representante legal da empresa

OBSERVAÇÕES: Em papel timbrado da empresa ou em papel sem timbre, porém com carimbo que contenha o CNPJ. Assinatura da pessoa física ou do (s) responsável (is) pela pessoa jurídica designado (s) no ato constitutivo da sociedade ou representante legal nomeado através de procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral NÃO DISPENSA qualquer licitante de apresentar outros documentos, além daqueles que estiverem em plena validade, como exigidos em cada edital de licitação.