



EDITAL Nº 81/2012

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2012

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A ATUALIZAÇÃO DOS REGISTROS CADASTRAIS EXISTENTES E PARA O INGRESSO DE NOVOS INTERESSADOS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA-RS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no artigo 34, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e nos termos do Decreto Municipal nº 08, de 26 de fevereiro de 1999, comunica aos interessados que está promovendo o cadastramento de novos fornecedores de produtos, serviços e obras, bem como a atualização de **Registro Cadastral** já existente, com vistas à participação em futuras licitações.

I – DISPOSIÇÕES GERAIS:

- a) O interessado deverá protocolar seu requerimento de inscrição ou de atualização do Cadastro no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Serafina Corrêa-RS, Centro Administrativo Municipal Amantino Lucindo Montanari, sito à Av. 25 de Julho, 202, no horário das 8h30min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min, acompanhado dos documentos exigidos nos Anexos I e II, conforme seu ramo de atividade.
- b) A documentação para efeitos de habilitação e obtenção do Registro Cadastral deverá atender às exigências constantes no artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93.
- c) Os fornecedores exclusivamente prestadores de serviços ficam **DISPENSADOS** da comprovação de inscrição no cadastro estadual de contribuintes.
- d) Fazem parte integrante deste Edital: Anexo I - Cadastro de empresas para fornecimento de bens e materiais e Anexo II - Cadastro de empresas para execução de obras/serviços.
- e) Aos inscritos que atenderem o disposto neste Edital de Chamamento será fornecido Certificado de Registro Cadastral, renovável sempre que atualizarem o registro.



- f) A emissão do Certificado de Registro Cadastral não pressupõe a participação em licitações. Os interessados deverão acompanhar a divulgação dos editais.
- g) Para efeito de participação em Licitações, todas as certidões devem ser atualizadas e, as que não constam prazo de validade, deverão ser emitidas em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data do respectivo Edital de que trata a Licitação.
- h) O Município reserva-se o direito de, além dos termos da legislação que rege este Cadastro, solicitar em cada Edital e de acordo com a contratação objetivada a fazer exigências específicas de outras comprovações referentes à qualificação técnica e econômica financeira.
- i) O Município de Serafina Corrêa, nos termos do artigo 27, da Lei nº 8.666/1993 e demais alterações posteriores, reserva-se o direito de alterar, suspender ou cancelar o Registro Cadastral do Fornecedor que deixar de atender as exigências elencadas no referido dispositivo legal, de acordo com o artigo 37 da Lei nº 8.666/1993 e demais alterações posteriores.
- j) Os casos omissos serão analisados de conformidade com as disposições da Lei nº 8.666/1993 e demais alterações posteriores.
- k) Informações complementares poderão ser obtidas no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Serafina Corrêa, RS, junto ao Centro Administrativo Municipal, sito na Avenida 25 de Julho, 202, Centro, de segunda à sexta, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, ou ainda pelo telefone (54) 3444-1166.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serafina Corrêa, RS, 27 de março de 2012.

Flávio José Breda,

**Vice-Prefeito em exercício no
cargo de Prefeito Municipal**



ANEXO I

CADASTRO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE BENS E MATERIAIS

Documentação necessária para a emissão do certificado:

1. 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;
2. Cédula de identidade dos sócios;
3. Comprovante de inscrição no CNPJ;
4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Federal;
5. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual;
6. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal da sede do fornecedor;
7. Certidão Negativa de Débito do INSS, demonstrando situação regular no cumprimento de encargos sociais instituídos por Lei;
8. Comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado (DIC), ou Alvará Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade;
10. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com os termos de abertura e encerramento, assinado pelo contador responsável e pelo proprietário da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço e as demonstrações a serem apresentados, deverão ser cópias extraídas do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado pela Junta comercial do Estado;
11. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de até 30 dias;



12. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

13. Para a realização do cadastro poderá ser apresentado a indicação do domicílio bancário. Salientamos que os pagamentos aos fornecedores vencedores em licitações com a Administração Municipal, obrigatoriamente serão processados em conta corrente de pessoa jurídica ativa, em nome do fornecedor cadastrado.

14. Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião, por funcionário do município de Serafina Corrêa ou publicado em órgão da imprensa oficial.



ANEXO II

CADASTRO DE EMPRESAS PARA EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS

Documentação necessária para a emissão do certificado:

1. Habilitação Jurídica:

- a) Declaração de firma individual ou contrato social;
- b) 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;
- c) Cédula de Identidade dos sócios.

2. Regularidade Fiscal:

- a) Certidão de inscrição no CNPJ;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Federal;
- c) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal da sede do fornecedor;
- e) Certidão Negativa de Débito do INSS, demonstrando situação regular no cumprimento de encargos sociais instituídos por lei;
- f) Comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado (DIC), ou Alvará Municipal.

3. Qualificação Técnica e Operacional:

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente;



b) Certidão ou Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da aptidão da empresa para o fornecimento dos serviços e ou produtos pretendidos.

4. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com os termos de abertura e encerramento, assinado pelo contador responsável e pelo proprietário da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço e as demonstrações a serem apresentados, deverão ser cópias extraídas do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado pela Junta comercial do Estado;

b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de até 30 dias.

5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal:

a) Declaração do fornecedor quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6. Para a realização do cadastro poderá ser apresentado à indicação do domicílio bancário. Salientamos que os pagamentos aos fornecedores vencedores em licitações com a Administração Municipal, obrigatoriamente serão processados em conta corrente de pessoa jurídica ativa, em nome do fornecedor cadastrado.

7. Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião, por funcionário do município de Serafina Corrêa ou publicado em órgão da imprensa oficial.