



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO / UNIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
Secretaria Municipal de Administração
Unidade de Licitação

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021 PARA INSCRIÇÃO E ATUALIZAÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES - DA PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

A Unidade de Licitação, torna público aos interessados que, a partir desta data, estará recebendo os pedidos de inscrição e atualização do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, em conformidade com o disposto nos artigos 27 a 31 concomitantes aos artigos 34 a 37 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações.

1. DO CADASTRAMENTO E DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

1.1 O cadastramento constitui-se na coleta e análise dos documentos referentes à capacidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira de pessoas jurídicas fornecedoras de bens e serviços, com vistas à obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, consoante às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

1.2 A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, não dispensa o licitante de apresentar os documentos estipulados em cada Edital de Licitação, caso os documentos pedidos não constem dos listados no chamamento público para cadastro de fornecedores, ou estejam vencidos.

1.3 O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL somente será expedido às pessoas jurídicas que atendam a todas as exigências deste Chamamento.

1.4 A emissão do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL não pressupõe a participação em Licitações. Os interessados deverão acompanhar a divulgação dos editais e convites através do órgão de divulgação do município e no quadro de avisos e, quando for o caso, através de Jornal de Grande Circulação Regional e no Diário da União.

1.5 O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL expedido em consonância com este Chamamento, terá de 12 (doze) meses.

2. DA SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO

2.1 Os interessados poderão, em qualquer época, solicitar seu cadastramento à Unidade de Licitação, localizada à Estrada da Usina Velha, nº 600 – Centro – Armação dos Búzios/RJ, através da abertura de Processo Administrativo a ser realizada na Coordenadoria de Protocolo e Arquivo Geral, ao endereço supra, mediante a apresentação dos documentos exigidos no Anexo II, juntamente com o requerimento constante no Anexo I, devidamente assinado.



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÃO

2.2 Os documentos deverão ser apresentados em apenas uma via, em original ou por qualquer processo de cópia, desde que devidamente autenticados ou ainda por meio de publicações em órgãos da imprensa oficial, desde que não autenticáveis via internet.

2.3 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 seja as exigidas neste Chamamento.

2.4 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.

2.5 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.

3. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E EMISSÃO DO CERTIFICADO

3.1 A documentação completa e o requerimento devidamente preenchido e assinado deverão ser protocolados na Prefeitura da Cidade de Armação dos Búzios, conforme item 2.

3.2 Os documentos protocolados serão ordenados, paginados e encaminhados para análise da Comissão Permanente de Licitação.

3.3 A Comissão, quando julgar necessário, poderá solicitar Livro Diário e Razão para maiores esclarecimentos quanto à qualificação econômico-financeira.

3.4 O valor do capital social, nos casos de pessoa jurídica, que constará no CRC, será o que estiver comprovadamente integralizado.

4. DOS ANEXOS

4.1 Fazem parte deste Chamamento:

- a) Anexo I – Requerimento para Inscrição ou renovação do Cadastro de Fornecedores da Cidade de Armação dos Búzios;
- b) Anexo II – Relação de documentos – PESSOA JURÍDICA;

Armação dos Búzios, 06 de janeiro de 2021.

Simone de Souza Cardoso

Matrícula: 3795



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO / RENOVAÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES

Razão Social:	

C.N.P.J.:	Incs. Estadual:
_____	_____
Endereço:	

Telefones/Fax:	

E-Mail:	

Vimos através desta, requerer a Vossa Excelência, se digne autorizar a inscrição (), renovação () ou atendimento de exigências () no Cadastro de Fornecedores desta Prefeitura. Anexo ao presente, segue a documentação exigida.

Informo outrossim, que se fará representar perante a Prefeitura pelas seguintes pessoas:

Nome: _____

Cargo: _____ CPF: _____

Nome: _____

Cargo: _____ CPF: _____

**Nestes Termos,
Pede Deferimento.**

_____/_____/_____

Representante Legal da Empresa



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÃO

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – PESSOA JURÍDICA

Documentos necessários para inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura da Cidade de Armação dos Búzios – RJ - Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93.

1. Habilitação Jurídica:

- 1.1. Cédula de identidade dos sócios;
- 1.2. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos sócios;
- 1.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 1.4. 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 documentos de eleição de seus administradores;
- 1.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 1.6. 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. Regularidade Fiscal:

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível como objeto contratual.
- 2.3. Prova de regularidade com a Fazenda **Federal** (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da união), **Estadual** (a certidão negativa de dívida ativa e a certidão negativa de ICMS ou a certidão para não contribuinte do ICMS **(somente terão validade quando apresentadas em conjunto)**) e **Municipal** do domicílio ou sede da licitante.
- 2.4. Certificado de regularidade de situação, relativo ao FGTS (CRF).
- 2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

3. Qualificação Técnica:

- 3.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

4. Qualificação econômico-financeira:

- 4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo cópias das folhas de abertura e encerramento do balanço, devidamente carimbadas pela Junta Comercial ou Cartório competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta.



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÃO

4.2. O balanço patrimonial de sociedades anônimas ou por ações deverá ter sido o publicado no Diário Oficial.

4.3. O balanço patrimonial das demais empresas deverá ter sido transcrito no livro diário, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

4.4. Os balanços deverão conter as assinaturas dos sócios e do contador responsável.

4.5. Certidões negativas de pedido de falência ou concordata, expedidas pelo distribuidor judicial da sede da empresa.

4.6. A empresa sediada em outro Município ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões negativas de falência e concordata, documento emitido pelo juiz Distribuidor local, ou autoridade equivalente, indicando quais os cartórios competentes para as distribuições mencionadas.

Observações:

- **Todas as certidões que não possuem prazo de validade, inclusive a declaração do Juiz ou autoridade equivalente, indicando quais os cartórios competentes para as distribuições das certidões de falência e concordata, deverão ser expedidas com data não anterior a 90 (noventa) dias ao cadastro.**
- **Os documentos não autenticáveis via internet, deverão ser apresentados através de cópias devidamente autenticadas em Cartório, ou através da apresentação de seus originais neste Órgão;**
- **Após o Chamamento Público, os novos Certificados de Registro Cadastral terão validade de 12 meses.**
- **Na data de cumprimento de exigências que venham a ocorrer, o Requerente deverá apresentar toda a documentação necessária com data de validade vigente a data de cumprimento da exigência.**
- **A retirada do Certificado será realizada através de seu representante legal devidamente identificado, ou através de Procurador devidamente Credenciado, informando neste credenciamento o objetivo para tal fim.**