



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES/ COMISSÃO DE ANÁLISE E
CADASTRO DE FORNECEDORES

CADASTRO DE FORNECEDORES - INSTRUÇÕES GERAIS

1. OBJETIVO

Estabelecer normas e procedimentos para efeito de habilitação em licitações da Câmara Municipal de Monte Mor, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

2. CADASTRAMENTO

2.1. A pessoa física ou jurídica interessada em se cadastrar na Câmara Municipal de Monte Mor deverá dirigir-se ao Setor de Compras e Licitações/ Comissão de Análise e Cadastro de Fornecedores, localizado na Rua Rage Maluf, 61 – Centro, CEP 13.190-000, Monte Mor - SP – Telefone (19) 3889-2780, para retirar as Instruções Gerais e os respectivos anexos para preenchimento e posterior devolução nos termos do subitem 2.6.

2.2. As Instruções Gerais e Anexos poderão ser consultados e retirados no site <http://www.camaramontemor.sp.gov.br/>.

2.3. A requerente poderá solicitar o cadastramento da matriz (sede) e/ou filial (domicílio) da pessoa jurídica, desde que apresente todos os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretende cadastrar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto atestado(s) de capacidade técnica e prova de regularidade para com o FGTS e INSS quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

2.4. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, por publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, por documentos extraídos via Internet.

2.4.1. A aceitação dos documentos obtidos na Internet ficará condicionada à confirmação de sua validade pelo mesmo meio.

2.4.2. Não será permitida a substituição dos documentos exigidos para o cadastramento por protocolos de requerimento de certidão.

2.4.3. Em situação de greve devidamente comprovada dos funcionários do órgão/entidade responsável pela emissão de qualquer documento exigido para este cadastramento, e sendo imprescindível a aprovação do Certificado de Registro Cadastral - CRC em virtude de licitação para a qual haja interesse da requerente, será aceita a apresentação de declaração afirmando que se encontra regular perante aquele órgão/entidade, comprometendo-se a apresentar o documento até 10 (dez) dias após o encerramento da greve. Nesta hipótese, será emitido CRC provisório.

2.5. As pessoas físicas e jurídicas deverão apresentar os documentos solicitados devidamente ordenados e encadernados, com observância da ordem sequencial estabelecida.

2.6. Os documentos deverão ser protocolados no Protocolo da Câmara, situado na Rua Rage Maluf, 61 – Centro, CEP 13.190-000, Monte Mor - SP, no horário das 9h00 às 16h00, aos cuidados do Setor de Compras e Licitações/ Comissão de Análise e Cadastro de Fornecedores.

2.7. O prazo para o julgamento e aprovação do cadastro pela Comissão será de no máximo 30 (trinta) dias, a contar da data de apresentação dos documentos em conformidade com as



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES/ COMISSÃO DE ANÁLISE E
CADASTRO DE FORNECEDORES

Instruções Gerais.

2.8. Analisada a documentação, serão solicitados eventuais documentos faltantes, que deverão ser entregues ou enviados via postal à Comissão Julgadora de Registros Cadastrais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de indeferimento.

2.9. Após a análise da documentação e constatação da conformidade com a legislação vigente, a pessoa física ou jurídica será incluída no Cadastro de Fornecedores, sendo-lhe emitido o Certificado de Registro Cadastral - CRC, com validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua emissão.

3. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Para a Pessoa Física:

3.1. Habilitação Jurídica

Cédula de Identidade.

3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

3.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

3.2.2. Prova de Registro de Profissional Autônomo no domicílio da requerente.

3.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal do domicílio da pessoa física, na forma da lei.

3.2.3.1. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

3.2.3.2. A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a Tributos Mobiliários) expedida pelo Município onde estiver situado o domicílio da requerente.

3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho, através de sistema eletrônico.

3.2.5. As provas de regularidade fiscal e trabalhista deverão ser apresentadas através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa.

Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

3.3. Qualificação Técnica

3.3.1. Registro ou inscrição da pessoa física na entidade profissional competente, se houver.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES/ COMISSÃO DE ANÁLISE E
CADASTRO DE FORNECEDORES

3.3.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica, comprovando que a requerente já realizou serviço compatível com a atividade para a qual pretende se cadastrar, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da requerente, indicando local, natureza, volume, quantidade, prazo e outras características do serviço.

3.4. Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da justiça estadual e da justiça federal no domicílio da pessoa física.

Para a Pessoa Jurídica:

3.5. Habilitação Jurídica

3.5.1. Para Empresa Individual: Registro Comercial;

3.5.2. Para Sociedades empresárias em geral: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

No caso de Sociedade empresária do tipo S.A.: ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos comprobatórios da eleição dos administradores em exercício, devidamente registrados.

3.5.3. Para Sociedades Simples e Sociedades Cooperativas: Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhados de documentos comprobatórios da eleição dos administradores em exercício;

3.5.4. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.6. Regularidade Fiscal e Trabalhista

3.6.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

3.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao estabelecimento que pretende cadastrar (filial ou matriz), pertinente ao seu ramo de atividade.

3.6.2.1. Se o ramo de atividade da pessoa jurídica for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual.

3.6.2.2. Se o ramo de atividade da pessoa jurídica for prestação de serviços, deverá apresentar prova de inscrição municipal.

3.6.2.3. Se o ramo de atividade da pessoa jurídica envolver comércio e prestação de serviços, deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.

3.6.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, relativa ao estabelecimento que pretende cadastrar (filial ou matriz), pertinente ao seu ramo de atividade.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES/ COMISSÃO DE ANÁLISE E
CADASTRO DE FORNECEDORES

3.6.3.1. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

3.6.3.2. A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) da requerente.

3.6.3.3. A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a Tributos Mobiliários) expedida pelo Município onde estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) da requerente.

3.6.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

3.6.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através da apresentação da Certidão Negativa de Débito – CND ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

3.6.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho, através de sistema eletrônico.

3.6.7. As provas de regularidade fiscal e trabalhista deverão ser apresentadas através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa.

Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

3.7. Qualificação Técnica

3.7.1. Registro(s) ou inscrição(ões) da pessoa jurídica na entidade profissional competente, se houver.

3.7.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica, comprovando que a requerente já realizou fornecimento ou serviço compatível com a atividade para a qual pretende se cadastrar, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da requerente, indicando local, natureza, volume, quantidade, prazo e outras características do fornecimento, obra ou serviço, compatível(is) com o objeto social da empresa.

3.7.3. As empresas que executam obras, serviços de engenharia ou arquitetura deverão apresentar:

3.7.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão de Acervo Técnico (CAT), devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ou em ambos os



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES/ COMISSÃO DE ANÁLISE E
CADASTRO DE FORNECEDORES

Conselhos, em nome da empresa requerente ou em nome de profissional(is) enquadrados em uma das seguintes situações:

3.7.3.1.1. Fazer parte do quadro permanente da requerente, condição comprovada através de cópia da ficha de registro de empregados ou registro em carteira profissional.

3.7.3.1.2. Ser profissional autônomo contratado pela empresa, condição comprovada através de cópia do contrato de trabalho correspondente.

3.7.3.1.3. Ser sócio da empresa, condição comprovada por cópia do contrato social da empresa.

3.7.3.2. Relação de instalações e do aparelhamento técnico disponível.

3.7.3.3. Relação de equipe técnica acompanhada do Curriculum vitae de seus membros.

3.7.4. A Cadastrada deverá tomar as necessárias providências para que as condições estabelecidas no subitem 3.7.3. vigorem ininterruptamente ao longo da vigência do CRC, comunicando de imediato qualquer alteração à Comissão Julgadora de Registros Cadastrais.

3.8. Qualificação Econômico-Financeira

3.8.1. O Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, apresentados na forma abaixo discriminada.

3.8.1.1. No caso específico de Sociedade Empresária do Tipo S.A., o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados por publicação no Diário Oficial do Estado ou cópia dos referidos documentos em que conste expressamente o registro na Junta Comercial.

3.8.1.2. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

3.8.1.3. Para efeitos de expedição de Certificado de Registro Cadastral, a empresa que tenha optado pelo Lucro Presumido, para fins de imposto de renda, bem como as Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

3.8.2. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede (matriz) da pessoa jurídica.

3.9. Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal

Declaração assinada por sócio da empresa ou por seu representante legal, devidamente comprovados, de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho aos menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES/ COMISSÃO DE ANÁLISE E
CADASTRO DE FORNECEDORES

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. O Capital Social, nos documentos constitutivos, deverá estar expresso em moeda nacional (Real). Caso contrário, as pessoas jurídicas deverão apresentar demonstrativo de conversão do Capital para a moeda atual.

4.2. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal e negativa de falência e concordata, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a data da entrega dos documentos, exceto a prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal que normalmente não tem prazo de validade.

4.3. Nas licitações realizadas pela Câmara de Monte Mor, as seguintes disposições se aplicam:

4.3.1. Os cadastrados poderão apresentar CRC em vigência, em substituição aos documentos que fazem parte do Cadastro de Fornecedores da Câmara de Monte Mor, desde que o edital admita expressamente tal possibilidade.

4.3.2. Havendo documentos desatualizados no CRC, o cadastrado terá a opção de apresentar o CRC e documentos em vigor em substituição àqueles desatualizados.

4.3.3. É assegurado a todas as licitantes que participam de determinado certame o direito de consulta, com a Comissão Julgadora de Registro Cadastrais, aos dados das licitantes que apresentaram Certificado de Registro Cadastral.

4.3.4. Os documentos apresentados por ocasião da licitação não serão utilizados para a atualização do registro cadastral.

4.4. O Certificado de Registro Cadastral (CRC) e o Anexo denominado Informações Adicionais do CRC serão entregues mediante a apresentação do protocolo ou autorização da requerente.

5. RENOVAÇÃO

5.1. Um mês antes do término da vigência do CRC, a pessoa física ou jurídica poderá solicitar sua renovação através do Protocolo da Câmara, após a retirada dos formulários necessários, com a Comissão de Análise e Cadastro de Fornecedores ou na Internet pelo site <http://www.camaramontemor.sp.gov.br/>.

5.2. No caso de RENOVAÇÃO protocolada dentro do prazo estabelecido, para as pessoas físicas serão apresentados os documentos cuja validade esteja vencida e para as pessoas jurídicas serão apresentadas somente as alterações contratuais eventualmente ocorridas no período, documentos cuja validade esteja vencida, o último Balanço Patrimonial exigível, o item 3.9. Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e declaração informando as alterações porventura ocorridas na relação de instalações e do aparelhamento técnico disponível e na relação de equipe técnica, acompanhada, se for o caso, do Curriculum vitae dos novos membros ou declaração certificando que não ocorreu nenhuma alteração nas relações constantes do Cadastro.

6. ALTERAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES/ COMISSÃO DE ANÁLISE E
CADASTRO DE FORNECEDORES

6.1. Quando houver necessidade de alteração ou inclusão de algum item de fornecimento (objeto), serviço ou demais dados constantes do CRC durante a sua vigência, o interessado deverá apresentar solicitação escrita, em papel timbrado e devidamente assinada pelo responsável, acompanhada dos documentos novos (atestado de fornecimento/serviço, alteração contratual, etc).

6.2. Caso haja deferimento da alteração solicitada, o novo CRC será entregue mediante a apresentação do CRC original vigente.

7. RESPONSABILIDADE

7.1. O recebimento, exame e julgamento dos documentos e procedimentos relativos ao cadastramento (inscrição, alteração, renovação ou cancelamento do registro cadastral) serão realizados pela Comissão de Análise e Cadastro de Fornecedores.

7.2. A requerente obriga-se a declarar, durante a vigência do CRC, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

8. ANEXOS

8.1. Requerimento de Inscrição Cadastral - R.I.C.

8.2. Ficha de Inscrição Cadastral - F.I.C.