

**EDITAL DE CHAMAMENTO DE FORNECEDORES Nº 01/2024**

CLODOALDO BRIANCINI, Prefeito do Município de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, TORNA PÚBLICO a todos os interessados, que de acordo com a Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021 e decreto 141 de 04 de abril de 2023, que se encontra aberta a possibilidade geral e irrestrita para proceder ao REGISTRO CADASTRAL como fornecedor da administração Pública Municipal de Cordilheira Alta/SC, conforme segue:

**I - DO CADASTRO DE FORNECEDORES:**

As pessoas Jurídicas e as pessoas físicas que tenham interesse em fornecer ao MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA/SC materiais e bens de consumo, de manutenção e de investimento, execução de obras e serviços inclusive de publicidade, deverão REQUERER junto à Secretaria Municipal de Administração, no horário de expediente, a partir da publicação do presente edital, sua inscrição no CADASTRO MUNICIPAL DE FORNECEDORES.

**II - DA HABILITAÇÃO E INSCRIÇÃO:**

O interessado deverá se apresentar na Secretaria Municipal da Administração, Fazenda e Planejamento, junto ao Departamento de Licitações, sito na Rua Celso Tozzo, n. 27, Centro, na cidade de Cordilheira Alta - SC, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira, acompanhado dos seguintes documentos, **em via original ou cópia autenticada**, conforme o caso.

**2.1 - Pessoas Físicas:**

- a) - Cédula de Identidade;
- b) - Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) - Registro na entidade profissional competente;
- d) - Certidão negativa de execução judicial e protestos expedido no domicílio da pessoa física.
- e) Inscrição no PIS/PASEP.

- f) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (ABRANGENDO AS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS);
- g) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, relativa ao Estado da sede da pessoa física;
- h) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede da pessoa física;

## **2.2- Pessoas Jurídicas:**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Cédula de identidade dos diretores/administradores da empresa.
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) 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;
- f) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes - CNPJ/MF;
- g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal (alvará de localização), relativo ao domicílio ou sede do requerente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (ABRANGENDO AS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS);
- i) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, relativa ao Estado da sede da pessoa jurídica;

- j) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede da pessoa jurídica;
- k) Prova de regularidade relativa à FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, devendo ser renovado sempre antes de cada vencimento;
- l) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa - (CNDT).
- m) Certidão Negativa de Falência e Concordata e Recuperação Judicial (sendo a sede da empresa licitante no Estado de Santa Catarina, deverá emitir a certidão conjunta do Poder Judiciário de Santa Catarina, conforme nova resolução, disponível no site: <https://certidoes.tjsc.jus.br/>
- n) Registro ou inscrição na entidade profissional competente se for o caso;
- o) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, assinado pelo representante legal da proponente e pelo contador com seu respectivo nº CRC, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou documentos de escrituração contábil fiscais nos termos do Decreto nº6.022 de 22/01/2007, da Medida Provisória nº2.200-2 de 24/08/2001 e da IN RFB nº787/2007, conforme SPED- Sistema Público de Escrituração Digital.
1. – Entende-se por “apresentados na forma da Lei”, munido do termo de Abertura e Encerramento, acompanhado das notas explicativas e devidamente registrado ou arquivada na Junta Comercial do Estado, ou Cartório Pertinente, com folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do livro Diário ou cópia dos documentos produzidos no novo formato eletrônico (SPED);
- p) Declaração de que a empresa atende ao inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, que se refere ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que diz o seguinte: “Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”.
- q) Relatório constando a negativa de impedimento de contratação com a Administração Pública, denominado Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, disponível no portal do Tribunal de Contas da União no link <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>.

r) Tendo em vista a obrigatoriedade de emissão da NF-e/modelo 55 para as vendas à Administração Pública direta ou indireta, de acordo com a Lei Municipal nº 963/2011 e Decreto Municipal nº 076/2011, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ficando vedado o acobertamento por Nota Fiscal – modelo 1 ou 1-A a partir dessa data; alertamos aos fornecedores desses órgãos sobre a adequação à emissão da NF-e com a antecedência permitida por esse Protocolo a fim de evitar novos transtornos de última hora.

**2.3. Os documentos listados acima poderão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia autenticada.**

2.3.1. De acordo com o disposto no artigo 3º, I e II, da Lei 13.726/2018 é dispensada a exigência de reconhecimento de firma e autenticação de cópia de documento em cartório, podendo ser realizada por Servidor Público desta Administração.

2.3.2. O reconhecimento de firma será feito por confrontação de assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente administrativo, lavrar sua autenticidade no próprio documento (Art. 3º, I, da Lei 13.726/2018).

2.3.2.1. No caso de reconhecimento de firma por confrontação de assinatura o representante deverá estar munido de cópia autenticada ou via original de documento de identidade do Sócio e/ou Proprietário outorgante, para confrontação de assinatura com aquela constante no documento, de acordo com a Lei 13.726/2018.

**2.3.3. No caso de envio dos documentos via e-mail, estes devem ser emitidos da seguinte maneira:**

- a) pelo próprio representante da empresa e tiverem sido assinados digitalmente, conforme protocolo ICP-Brasil;
- b) forem cópias autenticadas digitalmente por cartório competente;
- c) forem passíveis de conferência de autenticidade pela internet;

2.3.3. Ademais, quando, por motivo não imputável ao solicitante, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo cidadão, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis (Art. 3º, § 2º, da Lei 13.726/2018).

- 2.4. Se a pretendente ao cadastro for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 2.5. Se filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz, observando-se ainda que certidões relativas a tributos cujo recolhimento seja centralizado, serão da matriz; entretanto, deverá ser apresentado o reconhecimento da centralização do recolhimento, emitido pelo órgão respectivo;
- 2.6. Além dos documentos relacionados, o Município poderá exigir, em qualquer época ou oportunidade, documentos ou informações complementares, em especial quanto aos requisitos de natureza técnica e econômico-financeira;
- 2.7. Havendo alteração dos atos constitutivos, o fornecedor deverá providenciar a sua juntada e imediata substituição.
- 2.8. Quando as certidões e/ou documentos apresentados não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de 90 (noventa) dias consecutivos da data do protocolo do cadastro, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

### **III - DO PROCESSAMENTO DO CADASTRO**

- 3.1. Fica assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do protocolo, para que o Departamento de Licitações proceda à análise da documentação necessária visando o cadastramento dos interessados.
- 3.2. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação deste Edital cabe recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 3.3. Os requerentes que tiverem sua documentação e solicitação aprovada receberão o CRC, que terá a validade até a data de 31/12/2024.

### **IV- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 4.1. Os documentos exigidos nos itens 2.1 e 2.2 que tenham data de validade deverão ser substituídos até o vencimento, para o interessado poder participar das licitações no qual é exigido o CRC ou apresentação de toda documentação exigida para cada licitação.

4.2. Para efeito de cadastro, a proponente deverá fornecer todas as certidões atualizadas e não vencidas e as que não constam no prazo de validade, devem ser emitidas pelo órgão competente após a data deste Edital.

4.3. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta/SC, no horário de expediente, ou pelo fone (049) 3358-9100 ou e-mails: [compras@pmcordi.sc.gov.br](mailto:compras@pmcordi.sc.gov.br) e [licitacoes@pmcordi.sc.gov.br](mailto:licitacoes@pmcordi.sc.gov.br)

Cordilheira Alta/SC, em 02 de janeiro de 2024.

**Clodoaldo Briancini**  
**Prefeito**