DECRETO Nº 5.306, DE 30 DE MAIO DE 2019.

Institui o Cadastro Unificado de Fornecedores - CRC no âmbito da Administração Municipal de Mococa e dá outras providências.

DR. FELIPE NIERO NAUFEL, Prefeito Municipal de Mococa, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições conferidas por lei

CONSIDERANDO a necessidade de unificar os procedimentos referentes à documentação exigida dos fornecedores de bens, serviços e obras e de pessoas físicas e jurídicas para inscrição cadastral;

CONSIDERANDO a necessidade de centralizar o gerenciamento dos atos cadastrais no Departamento de Licitações e Compras, dando agilidade aos procedimentos e visando a correta aplicação das normas estabelecidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

DECRETA:

Art. 1°. Fica instituído o Cadastro Unificado de Fornecedores de Bens, Serviços e Obras, de Pessoas Físicas e Jurídicas, a ser utilizado pelos órgãos e entidades municipais da Administração Municipal, para fins de procedimentos licitatórios e demais atos permitidos em lei.

Art. 2°. A partir da publicação deste Decreto, o Departamento de Licitações e Compras fica responsável pelo gerenciamento e centralização de dados cadastrais dos fornecedores, emitindo o Certificado de Registro Cadastral - CRC, válido para licitar e contratar no âmbito da Administração Municipal.

§ 1°. São de competência do Departamento de Licitações e Compras as emissões, renovações e alterações do Certificado de Registro Cadastral, que terão validade de 01 (um) ano, contado da data de emissão.

§ 2°. As ocorrências relativas ao fornecimento de bens, serviços e obras, de pessoas físicas e jurídicas, que impliquem a suspensão do registro cadastral, deverão ser comunicadas pelos representantes da Administração Municipal,

na forma do art. 67 da Lei 8.666/1993, ou por qualquer servidor usuário do Cadastro Geral de Fornecedores, ao Departamento de Licitações e Compras.

Art. 3°. O Departamento de Licitações e Compras procederá, no prazo de, no máximo, 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento do Processo pela Comissão, a análise da documentação apresentada, comunicando o interessado por e-mail sobre o deferimento ou indeferimento do cadastro.

§ 1°. Em caso de indeferimento, a Comissão informará o motivo ao interessado e concederá ao mesmo a possibilidade de correção das inconformidades identificadas.

Art. 4°. A emissão do Certificado de Registro Cadastral depende da aprovação prévia da Comissão Permanente de Licitações, na forma do art. 51 da Lei 8.666.

Parágrafo único. O pedido de renovação do Certificado de Registro Cadastral deverá ser feito com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de vencimento do mesmo quando deverão ser apresentados somente os documentos que tiverem sofrido alterações durante a vigência do registro anterior ou cujo prazo de validade estiver expirado, bem como Formulário de Solicitação de Cadastro de Fornecedores Oficiais

Art. 5°. O Departamento de Licitações e Compras divulgará o Cadastro Geral de Fornecedores na Imprensa Oficial do Município de Mococa, no Jornal diário de circulação no Estado e em outros meios e locais que julgar convenientes.

Art. 6° Os interessados deverão fornecer a seguinte relação de documentos para inscrição no Cadastro Geral de Fornecedores:

I - Quanto ao cadastro da Pessoa Física ou Jurídica:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

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) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) cédula de identidade oficial com foto do interessado (pessoa física) ou representante legal do interessado (pessoa jurídica), neste caso, devidamente acompanhada de documento que comprove essa situação;

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.

II - Pertinente à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) prova de inscrição do interessado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Receita Federal e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, quanto aos tributos pertinentes à(s) atividade(s) desenvolvidas pela interessada, na forma da lei;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular e cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1o de maio de 1943;

Parágrafo único. A prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e Contribuições Sociais, se fará por meio da apresentação da Certidão Conjunta de Regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1751, de 02 de Outubro de 2014;

III- Referente à qualificação técnica (art. 30 da LF 8666/93):

a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objetivo da licitação e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da Licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

IV- Referente a qualificação econômico-financeira (art. 31 da LF 8666/93):

a) Balanço patrimonial e demonstração contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balanço ou balancetes

provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 03 meses da data da apresentação da proposta;

b) Certidão de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

Art. 7° O requerimento e os documentos necessários para a expedição do CRC deverão ser protocolados pelo interessado em dia útil e em horário de funcionamento da Administração Municipal. (Anexo I).

§ 1°. Compete ao interessado declarar no requerimento que:

I - responderá, sob as penas da Lei, qualquer tempo, pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados;

II - Comunicará imediatamente e por escrito à Comissão Permanente de Licitações toda e quaisquer alterações ocorridas e relacionadas à empresa; que autoriza a Prefeitura Municipal de Mococa a proceder às investigações que entender convenientes ou necessárias junto às instalações do interessado ou Órgão e ou pessoas relacionadas com o requerente;

III - autoriza todas as empresas ou pessoas citadas nos documentos a prestarem toda e qualquer informação solicitada pela Prefeitura, e;

IV - que apresentará todo e qualquer documento adicional que lhe for solicitado pela Comissão Permanente de Licitações.

§ 2°. As certidões pertinentes à regularidade fiscal deverão ser datadas com prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição, excetuando-se os casos em que o próprio Órgão fixe a data de validade, caso em que valerá o prazo constante do documento.

§ 3°. Os documentos expedidos pela internet poderão ser apresentados em sua forma original ou cópia reprográfica sem autenticação, estando sujeitos à verificação de autenticidade pelo Órgão emissor, providência que será adotada pela Comissão Permanente de Licitações, sempre que esta julgar necessário.

§ 4°. Serão aceitas para fins comprovação de regularidade fiscal e trabalhista as certidões negativas, bem como as positivas com efeito de negativa.

Art. 8°. O Setor de protocolo procederá à abertura do processo administrativo e o remeterá imediatamente à Comissão Permanente de Licitações, para que esta possa proceder a analise dos documentos apresentados.

Art. 9°. A ciência dos atos praticados pela Comissão Permanente de Licitações aos interessados se dará através de e-mail, fac-símile ou outro meio hábil de comunicação.

Parágrafo único. A publicação de que trata o art. 34, § 1° da Lei Federal 8.666/93 deverá ser efetuada no mês de março de cada ano, através da Imprensa Oficial do Município de Mococa e Jornal diário de circulação no Estado.

Art. 10. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mococa, 30 de maio de 2019.

DR. FELIPE NIERO NAUFEL
Prefeito Municipal

ANEXO I

(Modelo de Requerimento e Procuração)

ILMO(A) SR(A) PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE MOCOCA/SP.

REQUERIMENTO

Eu,_____, brasileiro (a), ( ) casado (a) ou ( ) solteiro (a), portadora (a) da cédula de identidade RG n° e inscrito (a) no CPF sob n_____ residente e domiciliado na cidade de na bairro ' no _____ neste ato representando a empresa inscrita no CNPJ sob n° _____ Inscrição Estadual n° com sede na cidade de no endereço da _____ n° ___ , bairro _____, conforme Instrumento de Procuração em anexo, venho respeitosamente perante Vossa Senhoria requerer:

( ) a expedição do CRC (Certificado de Registro Cadastral) conforme Cadastro Geral de Fornecedores n°_____.

( ) a inscrição no Cadastro Geral de Fornecedores desta Prefeitura para fins de participação em licitações públicas.

( )a atualização do Cadastro Geral de Fornecedores.

( ) a renovação da documentação constante do Cadastro Geral de Fornecedores.

E, para tanto, faço juntada dos seguintes documentos (discriminar):

_____
_____
_____
_____
_____

Declaro, ainda, sob as penas da lei, tratar-se de informações e documentos autênticos e verdadeiros, comprometendo-me a promover a atualização do Cadastro Geral de Fornecedores sempre que ocorrer mudança ou alteração das informações prestadas, bem como autorizo todas as empresas ou pessoas citadas nos documentos a prestarem toda e qualquer informação solicitada

ANEXO I

(Modelo de Requerimento e Procuração)

ILMO(A) SR(A) PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE MOCOCA/SP.

REQUERIMENTO

Eu,_____, brasileiro (a), ( ) casado (a) ou ( ) solteiro (a), portadora (a) da cédula de identidade RG n° e inscrito (a) no CPF sob n_____ residente e domiciliado na cidade de na bairro ' no _____ neste ato representando a empresa inscrita no CNPJ sob n° _____ Inscrição Estadual n° com sede na cidade de no endereço da _____ n° ___ , bairro _____, conforme Instrumento de Procuração em anexo, venho respeitosamente perante Vossa Senhoria requerer:

( ) a expedição do CRC (Certificado de Registro Cadastral) conforme Cadastro Geral de Fornecedores n°_____.

( ) a inscrição no Cadastro Geral de Fornecedores desta Prefeitura para fins de participação em licitações públicas.

( )a atualização do Cadastro Geral de Fornecedores.

( ) a renovação da documentação constante do Cadastro Geral de Fornecedores.

E, para tanto, faço juntada dos seguintes documentos (discriminar):

_____
_____
_____
_____
_____

Declaro, ainda, sob as penas da lei, tratar-se de informações e documentos autênticos e verdadeiros, comprometendo-me a promover a atualização do Cadastro Geral de Fornecedores sempre que ocorrer mudança ou alteração das informações prestadas, bem como autorizo todas as empresas ou pessoas citadas nos documentos a prestarem toda e qualquer informação solicitada pela Prefeitura, por fim, apresentarei todo e qualquer documento adicional que lhe for solicitado pela Comissão Permanente de Licitações.

Mococa, ___ de_____ de _____ .

_____

Requerente

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA
GABINETE DO PREFEITO
Praça Marechal Deodoro, 44, Centro - Mococa/SP
Fone: (19) 3666-5565 / 3666-5567
Portal da Cidadania: www.mococa.sp.gov.br

PROCURAÇÃO

A empresa _____inscrita no CNPJ sob n° _____ , Inscrição Estadual n° _____ com sede na cidade de _____ no endereço da _____ n° _____ ,bairro _____, neste ato representada por _____, brasileiro (a), ( )casado (a) ou) solteiro (a), portador (a) da cédula de identidade RG n° _____ e inscrito (a) no CPF sob n° _____, residente e domiciliado na cidade de _____, na _____, n° _____, bairro _____· NOMEIA e CONSTITUI seu bastante procurador o (a) Sr (a) _____ brasileiro (a), ( ) casado (a) ou ( ) solteiro (a), portador (a) da cédula de identidade RG n°_____ e inscrito (a) no CPF sob n° _____, residente e domiciliado na cidade de _____, na _____, n° ___ , bairro _____, para os fins específicos de:

( ) a expedição do CRC (Certificado de Registro Cadastral) conforme Cadastro Geral de Fornecedores n° _____ –

( ) a inscrição no Cadastro Geral de Fornecedores desta Prefeitura para fins de participação em licitações públicas.

( )a atualização do Cadastro Geral de Fornecedores.

( ) a renovação da documentação constante do Cadastro Geral de Fornecedores.

Podendo, para tanto, assinar requerimento e dar recebimento, realizar protocolo,

retirar documento e o que for necessário ao fiel cumprimento desta procuração.

Por ser a expressão da verdade firmo o presente.

Mococa, ___ de _____ de _____.

_____

Outorgante