RESOLUÇÃO Nº. 009, DE 05 DE JULHO DE 2021

"Dispõe sobre o Cadastro Geral de Fornecedores da Câmara Municipal de Porto Murtinho - MS, previsto no art. 34 da Lei nº 8.666/93"

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO – MS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 34 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, no que dispõe sobre o cadastro de fornecedores dos órgãos e entidades da Administração Pública que realizam frequentemente licitações,

RESOLVE:

Art. 1ºPara fins desta Resolução, considera-se fornecedores a pessoa física ou jurídica, devidamente habilitada, que tenha interesse em participar de certame licitatório, em prestar serviços e fornecer bens e produtos nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação, ou que mantenha ou tenha mantido relação de fornecimento de bens ou prestação de serviços com a Câmara Municipal.

Art. 2ºOs fornecedores interessados em contratar com a Câmara Municipal poderão efetuar seus registros cadastrais, pessoalmente, no Setor de Compras e Licitações da Câmara, ou por meio de encaminhamento de correspondência para o endereço: Câmara Municipal de Porto Murtinho - MS – Setor de Compras e Licitações, Rua Dr. Costa Marques, 400, Centro, CEP 79.280-000, Porto Murtinho/MS, obedecidas as disposições contidas nesta Resolução.

Art. 3ºO cadastramento de que trata o art. 2º, desta Resolução, tem por finalidade comprovar a habilitação das pessoas físicas ou jurídicas em licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação e nos contratos administrativos pertinentes à aquisição de bens e produtos e prestação de serviços, inclusive os de obras e serviços de engenharia, com a Câmara Municipal de Porto Murtinho – MS.

Art. 4ºO cadastramento do fornecedor será feito mediante a apresentação de cópias autenticadas em cartório ou originais acompanhados das cópias para autenticação no Setor de Compras e Licitações da Câmara Municipal dos seguintes documentos:

I- quando pessoa física:

a) Requerimento solicitando o cadastro;
b) cédula de identidade do fornecedor;
c) cédula do CPF do fornecedor;
d) comprovante de residência;

e) prova de regularidade junto à Fazenda Municipal;
f) prova de regularidade junto à Fazenda Estadual;
g) prova de regularidade junto à Fazenda Federal;
h) Declaração de Regularidade de situação do contribuinte individual, emitida pelo MPS – INSS ou direto por uma agência da Previdência Social;
i) descrição da atividade exercida;
j) comprovação de habilitação para exercer a atividade (se for o caso);
k) telefone e e-mail para contato.

II- quando pessoa jurídica:
a) Requerimento solicitando o cadastro;
b) registro comercial, no caso de empresa individual;
c) 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;
d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de 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);
g) 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;
h) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
i) prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão emitida pela Secretaria competente do Estado; **Fazenda Municipal**
j) prova de regularidade para com a do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão emitida pela Secretaria competente do município;
k) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
l) registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;
m) balanço patrimonial e demonstrações 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 balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
n) certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

o) Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do licitante;
p) Declaração de condição de MEI, ME ou EPP, conforme o caso;
q) Comprovação do enquadramento como ME ou EPP por meio da apresentação de Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, em conformidade com o art. 8º da Instrução Normativa 123 do Departamento Nacional de Comércio.
r) Dados do(s) responsável(eis) pela empresa com nome, endereço, CPF, telefone (fax) e e-mail para contato;
s) Dados bancários para pagamentos (Banco, Agência, Conta, Nome do Titular da conta). A declaração deverá ser assinada pelo Responsável Legal da empresa.
t) outros documentos que, no caso específico, sejam necessários para comprovar a regularidade jurídica do fornecedor.

5 - Casos especiais:

- Para as empresas criadas no ano corrente, deverá ser apresentado o Termo de Abertura, o Balanço Patrimonial Provisório e Demonstrações Contábeis Provisórias do mês anterior à solicitação do cadastro.
- Para as empresas optantes pelo Simples Nacional, o Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração Anual do Simples Nacional (DASN).

§ 1º Outros documentos, relacionados nos artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666, de 1993, relativos à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal e a declaração de superveniência, deverão ser exigidos dos fornecedores credenciados, em cada caso específico, no ato de contratação ou no edital de licitação, cabendo, neste último caso, à Comissão de Licitação ou ao pregoeiro responsável pelo certame a verificação dos mesmos.

§ 2º Quando para a habilitação em licitação for solicitado algum dos documentos descritos nas alíneas "a" a "t" do inciso II deste artigo, estes poderão ser substituídos pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, conforme estipulado no ato convocatório.

§ 3º O licitante deverá apresentar documentação atualizada para habilitação nas licitações quando os documentos correspondentes integrantes do Certificado de Registro Cadastral estiverem vencidos.

Art. 5º O exame e julgamento dos pedidos de inscrição, sua renovação ou alteração será processado por **Comissão Permanente de Registro Cadastral**, constituída de, no mínimo, 3 (três) membros titulares, sendo pelo menos 2 servidores qualificados integrantes do quadro permanente da Câmara, e 1 (um)suplente, para o caso de ausência de titular.

Parágrafo único. No caso de obras, serviços ou aquisição de equipamentos, a comissão poderá ser integrada por profissionais legalmente habilitados, ou seja, devem possuir conhecimentos específicos da área pertinente.

Art. 6º Compete à Comissão Permanente de Registro Cadastral:

I - analisar os dados e documentos apresentados, deferindo ou indeferindo os pedidos de inscrição, alteração, atualização e cancelamento do registro cadastral;

II- notificar, por meio eletrônico, telefone, fax ou por escrito, o interessado sobre qualquer irregularidade na documentação de instrução dos pedidos de inscrição, alteração, atualização e cancelamento do registro cadastral;

III- receber recursos interpostos pelos fornecedores conforme previsto no art. 109, I, alínea "d", da Lei 8.666/93, podendo reconsiderar sua decisão ou encaminhá-los à autoridade competente;

IV- inutilizar a documentação apresentada pelo interessado, cujo credenciamento ou cadastramento foi indeferido, ou aquela cuja irregularidade apontada não tenha sido sanada, observado o prazo estipulado no art. 8º desta Resolução;

V- manter arquivo dos processos de cadastramento;

VI- propor o cancelamento do cadastramento nas hipóteses previstas no art. 12 desta Resolução;

VII - praticar outros atos necessários e inerentes ao processamento do cadastramento;

VIII – assessorar a comissão de licitação em questões pertinentes ao registro cadastral;

IX- propor alterações nas instruções para cadastramento.

Art. 7º A inclusão do fornecedor no Cadastro ocorrerá após homologação do seu cadastramento, conforme o caso.

Parágrafo único. A instauração dos processos de cadastramento ocorrerá por solicitação do interessado ou, quando houver interesse, da Câmara Municipal, devendo ser os processos devidamente autuados, além de conter a documentação exigida, nos termos do art. 4º desta Resolução.

Art. 8º Constatada irregularidade na documentação apresentada para o cadastramento, o responsável pelo Cadastramento notificará o fornecedor, por meio eletrônico, telefone, fax ou por escrito, para a correção dos dados, no prazo de até 30 (trinta) dias.

§ 1º Não sendo sanada a irregularidade, o pedido de cadastramento será indeferido, cabendo recurso contra este ato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

§ 2º Mantido o indeferimento no julgamento do recurso, a documentação ficará à disposição do fornecedor pelo prazo de 30 (trinta) dias, após o qual será arquivada pela Câmara Municipal, não podendo ser aproveitada para outros processos.

Art. 9º O cadastro terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação.

§ 1º Os documentos integrantes do CRC que tenham prazo próprio de vigência, quando vencidos no período de validade do Certificado, deverão ser apresentados em versão atualizada, no momento do respectivo certame licitatório.

§ 2º Os documentos integrantes do CRC que não possuam prazos próprios de vigência, mas necessitam de atualização periódica, terão, para efeito de inscrição, alteração ou atualização de registros cadastrais, a validade de 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

§3º A declaração de que trata a alínea "o", do inciso II, do art.4º; bem como o contrato social, ou documento equivalente, terão prazo de vigência indeterminado.

§ 4º - O disposto no §3º deste artigo, não exime o fornecedor ou seu representante credenciado de comunicar, formalmente a Comissão Permanente de Registro Cadastral, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou alteração posterior à homologação de seus registros cadastrais que interfira nos dados constantes dos mesmos, inclusive em relação ao porte do fornecedor informado na declaração.

Art. 10A confirmação da validade dos dados do cadastramento fica condicionada à aferição dos dados cadastrais, mediante consulta pelos agentes públicos ao cadastro.

Art. 11O cadastramento será inativado nas seguintes hipóteses:

I- expirado o prazo de vigência do cadastramento sem que tenha sido atualizado em até 6 (seis) meses;
II - comprovada a participação de agente público na gerência, direção ou conselho de empresa cadastrada, nos termos da lei;
III- dissolução, insolvência ou falência de sociedade;
IV- insolvência ou falecimento do inscrito durante a vigência do cadastramento;
V- comprovação de fraude em documentação; ou
VI- a pedido do próprio cadastrado.

Art. 12 A Câmara Municipal de Porto Murtinho, pela Comissão Permanente de Registro Cadastral, divulgará, anualmente, pela imprensa oficial e jornal diário, chamamento público das pessoas físicas e jurídicas interessadas em obter o Registro Cadastral, ou de atualizar registros existentes, conforme disposto no art.34, §1º, da Lei 8.666/93.

§ 1 ºEntregues os documentos para cadastro e estando os mesmos em dia, a comissão tem o prazo de 5 (cinco) dias úteis para emitir o certificado de cadastro.

§ 2º Para atualizar certidões, o fornecedor deverá entregar diretamente cópia no Setor de Compras da Câmara Municipal.

§ 3º A autenticidade dos Certificados de Registro Cadastral de que trata o caput deste artigo, bem como os prazos de validade da documentação, deverão ser confirmados pela Comissão de licitação.

Art.13 Em qualquer caso, a autoridade competente poderá determinar diligências para o regular desenvolvimento dos procedimentos de que trata esta Resolução.

Art.14 Para fins do disposto no § 2º, do art. 22, da Lei 8.666/1993, a Câmara Municipal de Porto Murtinho deverá fazer constar de seus editais de licitação, na modalidade de tomada de preços, as seguintes condições:

I- os interessados não cadastrados deverão protocolar o pedido de cadastro, com a documentação completa para o cadastramento, nos termos estabelecidos nesta Resolução, até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento das propostas, indicado no edital da licitação;

II- o protocolo de entrega dos documentos na Câmara Municipal de Porto Murtinho não poderá ser utilizado para fins de habilitação, o que somente ocorrerá mediante a apresentação, pelo fornecedor, do Certificado de Registro Cadastral, se nenhum outro documento for exigido no edital;

III - documentos para cadastramento apresentados incompletos no prazo indicado no inciso I deste artigo poderão implicar no indeferimento e, consequentemente, na impossibilidade da habilitação do interessado na licitação.

Art. 15 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Murtinho – MS, 05 de julho de 2021.

Elbio dos Santos Balta
Presidente

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DOS ÍNDICES E FÓRMULA DE CÁLCULO QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Valor do Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da obra, comprovado até a data da entrega dos envelopes. O valor do patrimônio líquido será calculado através da seguinte fórmula:

PL = AC + ANC(RLP + INV + IMOB + INT) – PC – PNC (ELP) **ou**
PL = AC + ANC – PC – PNC
Valores a serem transcritos do balanço patrimonial e inseridos nas fórmulas:

AC = Ativo Circulante	= R$
ANC = Ativo Não Circulante:	= R$
- RLP = Realizável a Longo Prazo	= R$
- INV = Investimentos	= R$
- IMOB = Imobilizado	= R$
- INT = Intangível	= R$
PC = Passivo Circulante	= R$
PNC = Passivo Não Circulante:	= R$
- ELP = Exigível a Longo Prazo	= R$

Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1- sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/1976 (sociedade anônima) e suas alterações posteriores:
- publicados em Diário Oficial; e
- publicados em jornal de grande circulação; e
- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

2 - sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
- devem constar das páginas do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou em outro órgão equivalente, com os competentes Termos de Abertura e Encerramento,

3- sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:
- devem constar das páginas do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou em outro órgão equivalente, com os competentes Termos de Abertura e Encerramento.

4- sociedade criada no exercício em curso:
- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

5 - O balanço patrimonial e das demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.1 – DEMONSTRATIVO DA CAPACIDADE FINANCEIRA

O demonstrativo de capacidade financeira deverá ser preenchido pela proponente, competindo a Comissão Permanente de Licitação e ao Pregoeiro procederem à conferência dos elementos dele constantes.

Para efeito da avaliação da capacidade econômico-financeira dos Licitantes, conforme §§ 1° e 5° do art. 31, da Lei n° 8.666/93, ficam estabelecidos os Indicadores Econômicos, como segue:

b.1.1 - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)

O Índice de Liquidez Geral é o resultado final do exame da Capacidade Financeira apurado em Balanço, segundo a fórmula abaixo, pelo qual ficará conhecida a possibilidade de solução dos compromissos da Firma ou Empresa.

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

O Índice de Liquidez Geral (ILG) inferior a l,00 (hum), desqualifica a Empresa ou Firma.

b.1.2. – ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)

Índice de Liquidez Corrente (ILC), calculado com base nos dados contidos no balanço, de acordo com a seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

O Índice de Liquidez Corrente (ILC) inferior a l,00 (hum), desqualifica a Empresa ou Firma.

b.1.3 – ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL(ISG)

Índice de solvência geral (ISG), calculado com base nos dados contidos no balanço, de acordo com a seguinte forma:

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

O Índice de Solvência Geral (ISG) inferior a l,00 (hum), desqualifica a Empresa ou Firma.

b.1.4 – ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL(IEG)

Índice de Endividamento Geral (IEG), calculado com base nos dados contidos no balanço, de acordo com a seguinte fórmula:

IEG = Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo
Ativo Total

O Índice de Endividamento Geral (IEG) superior a 0,50 (zero vírgula cinquenta) desqualifica a Empresa ou Firma.

c) Os valores constantes do balanço a que se referem nas alíneas anteriores poderão ser corrigidos pelo Índice Geral de Preços da Fundação Getúlio Vargas (IGP/FGV) para fins de cálculos dos índices econômico-financeira.

ANEXO II

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO GERAL DE FORNECEDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO - MS

Requerimento composto de 05 páginas:

1. Página 01: IDENTIFICAÇÃO E DECLARAÇÃO DO FORNECEDOR.
2. Página 02: ENQUADRAMENTO NO RAMO DE ATIVIDADE.
3. Páginas 03, 04 e 05: RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS E DECLARAÇÃO.

1. IDENTIFICAÇÃO E DECLARAÇÃO DO FORNECEDOR:

RAZÃO SOCIAL/NOME DO FORNECEDOR:			**CNPJ/CPF:**		**I. E.:**
ENDEREÇO:		**Nº.:**		**COMPLEMENTO:**	
MUNICÍPIO:		**CEP:**		**UF:**	
E-MAIL:	**SITE:**	**DDD:** ( )	**TELEFONE:**	**DDD:** ( )	**FAX:**
RESPONSÁVEL PARA CONTATO:		**CARGO/FUNÇÃO:**			

Porto Murtinho - MS, _____de _____de 20...

Diretor(a) e/ou Representante legal
(assinatura)

2. ENQUADRAMENTO NO RAMO DE ATIVIDADE:

À Comissão Permanente de Cadastramento.

A empresa (Nome da Empresa), com sede na cidade de ....., requerer a sua inscrição no **Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Porto Murtinho - MS**, conforme estabelecido na respectiva Resolução nº. 009, de 05 de julho de 2021, que regulamenta o cadastro geral de fornecedores, no(s) seguinte(s) Ramo(s) de Atividade(s):

Atividade	Descrição

O retro identificado fornecedor vem, respeitosamente, fazer a devida juntada dos documentos abaixo relacionados, em original, ou por cópias, devidamente, **autenticadas em cartório**, compromissando-me, na forma da lei, a comunicar qualquer fato superveniente, que seja impeditivo para tal cadastramento e de que a responsabilidade em atualizá-lo é da empresa.

(local), _____ de _____de 20..

Diretor(a) e/ou Representante legal
Carimbo da empresa
(assinatura - Reconhecer Firma)

ANEXO III

2. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS:

Documentos apresentados para inscrição no cadastro de fornecedores:

VISTO		DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	DATA DE VALIDADE	
DLC	CRC		Emissão	Validade
		Documentação relativa à Habilitação Jurídica:		
		I. Cédula de identidade, em se tratando de pessoa física;		
		II. Registro comercial, no caso de empresa individual;		
		III. 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;		
		IV. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;		
		V. 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;		

		VI. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que proíbe 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.		
		Documentação relativa à Regularidade Fiscal:		
		I. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);		
		II. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);		
		III. 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;		
		IV. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;		
		V. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), no prazo de validade;		
		VI. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no prazo de validade.		
		Qualificação Técnica consistirá em:		

		I. Registro ou inscrição na entidade profissional competente para a fiscalização do exercício profissional relativo à atividade básica e demais atividades pela qual preste os serviços;		
		Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:		
		I. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou, tratando-se de pessoa física, de execução patrimonial, expedida no respectivo domicílio.		

a) Declaro possuir pelo conhecimento da Resolução nº. 009, de 05 de julho de 2021, que regulamenta o Cadastro Geral de Fornecedores da Câmara Municipal de Porto Murtinho/MS;
b) Caso a empresa esteja sujeita à fiscalização de entidade profissional, fará parte da documentação apresentada a comprovação de registro ou inscrição na atividade profissional correspondente;
c) Caso a empresa esteja sujeita ao atendimento de requisitos previstos em lei especial, serão juntadas as provas à documentação apresentada; e
d) As informações aqui prestadas constituem a expressão da verdade, pelo qual assino o presente.

Termo que
Pede Deferimento

Porto Murtinho - MS, _____de _____de 20...

Diretor(a) e/ou Representante legal
Carimbo da empresa
(assinatura – Reconhecer Firma)