

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2020

## OBJETO: INSCRIÇÃO/RENOVAÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS

O Município de Corumbá, através da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão/Superintendência de Suprimentos e Serviços, torna público, para conhecimento dos interessados que, na forma do § 1º do artigo 34 e 35, da Lei nº 8.666/93 e alterações e demais normas vigentes, encontram-se abertas as inscrições para o ingresso de novos interessados no Cadastro de Fornecedores de Bens e Serviços, atualização ou renovação dos cadastros das já existentes, com vistas a ampliar o número de interessados em participar dos processos de aquisições conduzidos pelos órgãos e entidades do Município.

## 1. DO CADASTRO DE FORNECEDORES E DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

1.1- Os interessados poderão, em qualquer época, solicitar seu cadastramento clicando no ícone “e-Fornecedor”, no site da Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, mediante a apresentação da documentação requisitada nos Anexos I juntamente com requerimento constante no modelo do Anexo II, devidamente assinado.

1.2- Poderá se inscrever qualquer pessoa física ou jurídica, atendidas as exigências legais, que tenham interesse em fornecer produtos e/ou serviços ao Município.

1.3- O cadastramento constitui-se na coleta e análise dos documentos referentes à regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira de pessoas físicas e jurídicas fornecedoras de bens e serviços, com vistas obtenção do CRC - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, nos termos do art. 27 e seguintes da Lei Federal 8.666/93 e alterações e demais normas regulamentares;

1.4- Os interessados poderão obter maiores informações junto ao Setor de Cadastro de Fornecedores, pelo telefone : (67) 3234-3434, no horário das 7h30 às 11h30 e 13h30 às 17h ou pelo e-mail: licitacoescorumba@bol.com.br;

1.5- O Certificado de Registro Cadastral-CRC somente será expedido ao fornecedor que comprovar todos os documentos exigidos neste Edital com vistas ao cadastramento, consoante às disposições da Lei Federal 8.666/93 e demais normas complementares.

1.5- A inscrição no cadastro de fornecedores possibilitará, ao interessado, a participação em todas as licitações realizadas pelo Município ou para contratação direta, guardada a conformidade do objeto licitado com o ramo de atividade da empresa cadastrada, salvo se documentos complementares forem exigidos no instrumento convocatório do certame específico.

1.6- A emissão do Certificado de Registro Cadastral não pressupõe na participação em licitações. Os interessados deverão acompanhar a divulgação dos editais através do órgão de divulgação do município, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Corumbá-MS no Portal da Transparência e através do Diário Oficial do Município, e, quando for o caso, Diário Oficial do Estado e União.

1.7- Aos interessados que atenderem o disposto neste Edital e seus Anexos será fornecido Certificado de Registro Cadastral - CRC, com validade de 01 (um) ano, a contar de sua emissão, desde que as certidões as quais o acompanham estejam válidas.

1.7.1- A validade do Certificado de Registro Cadastral não eximirá a empresa da obrigatoriedade de atualização no referido cadastro, que deverão estar em conformidade, quando da assinatura e vigência de contratos com o Município e respectivos pagamentos, ressalvados os casos previstos no § 1º do artigo 32 da Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520/02.

1.7.2- A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL não dispensa o licitante de apresentar os documentos estipulados em cada edital de licitação. Fica facultada a aceitação do Certificado de Registro Cadastral em substituição aos documentos enumerados nos artigos 28 a 31, nos termos do § 2º, Art. 32, desde que seja previsto no edital e o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei 8.666/93. (§ 3º, Art. 32);

1.7.3- A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências ao Art. 27 da Lei 8.666/93, nos termos do art. 37 da mesma norma.

## 2. PEDIDO E APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

2.1- Os documentos, nos termos do art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações, necessários para inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município são os constantes dos Anexos I (Lista de documentos) e Anexo II (Requerimento) na forma preconizada no art. 35 da mesma Lei.

2.1.1- Serão aceitos documentos gerados eletronicamente, condicionados a verificação de sua validade ou por arquivo digitalizado e autenticados;

2.2- A apresentação da documentação em cópia simples condiciona o requerente a enviar toda documentação via Correios/Transportadora e em caso de cópias, desde que esta esteja devidamente autenticada;

2.3- Caso os documentos enviados via e-mail possuam autenticidade digital, fica dispensado o envio dos mesmos via Correios.

2.4- Os interessados poderão ainda se dirigir à Superintendência de Suprimentos e Serviços/Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, situada no térreo do Prédio da Prefeitura Municipal, localizado na Vandoni de Barros, nº 1, Bairro Dom Bosco, CEP: 79.333-141, protocolar, presencialmente, o requerimento e os documentos constantes no modelo dos Anexos I e II devidamente assinados;

2.4.1. A documentação poderá ser apresentada em original e cópia, que será autenticada por agente administrativo da Superintendência de Suprimentos e Serviços. Também serão aceitos documentos autenticados em cartório.

2.5- Os documentos emitidos via internet terão sua autenticidade verificada através dos sites referentes.

2.6- 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 sejam as requisitadas neste Edital.

2.7- 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.

2.8- 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 RENOVAÇÃO

3.1. Os documentos necessários para a renovação cadastral consiste na Certidão Simplificada da Junta onde a empresa foi registrada ou do Cartório de Registros acompanhada de:

a) Requerimento solicitando a Renovação do Certificado - Anexo II

b) Última Alteração Contratual Consolidada ou Estatuto, bem como prova da recondução ou mudanças dos representantes legais, se for o caso. Ata de eleição de diretores se for o caso.

c) Certidões e provas de regularidades listadas no subitem 2.3, 2.4, 2.5 e 2.6 do item 2 do Anexo I.

3.2. A renovação do cadastro poderá ser feita desde que solicitada até o vencimento do prazo de validade do CRC, mediante solicitação formal, com a apresentação dos documentos que sofreram alteração e/ou documentos renovados cujos prazos de validade tenham expirado;

3.3. Depois de expirado o prazo de validade do cadastro, a inscrição somente se dará através de novo pedido, com apresentação de todos os documentos apresentados inicialmente.

### 4. DA ALTERAÇÃO

4.1. Para atualizar qualquer dado cadastral (alteração e/ou inclusão de algum item de fornecimento de bens, serviço ou demais dados constantes do Registro Cadastral), na sua vigência, o fornecedor deverá adotar o mesmo procedimentos descritos nos itens antecedentes, enviar/entregar, se houver, os documentos comprobatória da alteração requisitada juntamente com o requerimento de alteração;

4.1.1. Após a envio/entrega dos documentos, o fornecedor deverá aguardar o período de análise prevista no item 7.2 deste Edital.

### 5. DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DO CADASTRO

5.1. O cadastro poderá ser cancelado a qualquer momento, mediante decisão da Comissão de Cadastro de Fornecedores devidamente fundamentada, ficando expressamente invalidada sua inscrição nos seguintes casos:

a- Por inadimplemento dos contratos assumidos;

b- Por má fé ou falsas informações;

c- Por decretação de falência ou concordata;

d- Por suspensão da empresa ou seus responsáveis técnicos por parte da entidade profissional competente;

e- Por ter recebido a aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Corumbá-MS;

f- Por ter sido declarada inidônea por qualquer ente da Federação.

## 6. DA REABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. A reabilitação do fornecedor declarado inidôneo poderá ocorrer desde que este tenha reparado o dano ou prejuízo causado ao município de Saudades ou desde que, após a apresentação de justificativa fundamentada julgada procedente, fique devidamente evidenciado o término das irregularidades que determinaram tal ato.

## 7. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E EMISSÃO DO CERTIFICADO

7.1. Os documentos protocolados serão ordenados e encaminhados para análise da equipe técnica de Cadastro/ Superintendência de Suprimentos e Serviços;

7.2. O Setor responsável terá o prazo de 03 (três) dias úteis para decidir quanto à regularidade e emissão do CRC - Certificado de Registro Cadastral, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital.

7.3. Será concedido prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias para o interessado proceda à substituição ou complementação dos documentos que não satisfaçam às exigências deste Edital, sendo que a não observância do prazo estipulado implicará no arquivamento do pedido de inscrição ou renovação.

7.4. Após a substituição ou complementação acima referida, o Setor responsável terá novo prazo de 03 (três) dias úteis para examiná-los e proferir a decisão final.

7.5. Decidindo-se pelo deferimento do pedido, será expedido o CRC - Certificado de Registro Cadastral e disponibilizado ao interessado, por via digital ou de sua retirada no local, mediante comprovante do recolhimento de uma taxa de protocolo, correspondente.

## 8. DOS CUSTOS

8.1- Pela EXPEDIÇÃO e RENOVAÇÃO do CRC o requerente deverá recolher a taxa de protocolo - cód. 9779, correspondente ao valor 15 (quinze) Valor de Referência Municipal-VRM, através do Documento de Arrecadação-DAM.

8.1.1- Após deferimento e expedição de CRC, será efetivada pela Administração o pré-cadastramento do fornecedor no Sistema de Arrecadação para permissão da emissão da guia de arrecadação, de que trata o item anterior.

8.1.2. A guia de arrecadação-DAM de que trata o item anterior poderá ser acessada e emitida via Web, no endereço eletrônico-<http://nfse.corumba.ms.gov.br:8080/servicosweb/home.jsf> (Portal do Contribuinte).

## 9. DO INDEFERIMENTO DO PEDIDO E RECURSO HIERÁRQUICO

9.1 Decidindo pelo indeferimento do pedido, será comunicado à requerente, cabendo a interposição de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento do ofício.

9.2 O recurso deverá dirigido à Superintendência de Suprimentos e Serviços/Setor de Cadastro de Fornecedores e ser protocolado no Protocolo Geral-SEFG da Prefeitura Municipal, situada no térreo do Prédio da Prefeitura Municipal, localizado na rua Vandoni de Barros, nº 1, Bairro Dom Bosco, CEP: 79.333.141, em dias úteis, no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30. O instrumento será encaminhado à Assessoria Jurídica que, no prazo de 05 (três) dias úteis contados da data do protocolo emitirá parecer.

Caso se mantenha a decisão de indeferimento do pedido, encaminhará o recurso, juntamente com as razões do indeferimento, ao Sr. Secretário Municipal de Finanças e Gestão para decisão final.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1- O Município de Corumbá, prioritariamente admitirá como fornecedor os devidamente cadastrados, ou para os demais Processos Licitatórios, os que atenderem, até o terceiro dia anterior à data da abertura da licitação, todos os documentos exigidos para cadastro acima numerado, sem prejuízo dos exigidos pelo respectivo Edital.

10.2. A Administração poderá exigir, para confrontação com o balanço patrimonial e com as demonstrações contábeis, as informações prestadas à Receita Federal;

## 10. DOS ANEXOS

10.1- Fazem parte integrante deste Edital:

- a) Anexo I: Relação de Documentação necessária para cadastro;
- b) Anexo II: Modelo de requerimento para inscrição ou renovação do Cadastro de Fornecedores do Município de Corumbá;
- c) Anexo III: Declaração de cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- d) Anexo IV: Declaração de cumprimento do artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

e) Anexo V: Declaração de que trata o artigo 32, parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93;

Superintendência de Suprimentos e Serviços

IONEWS

contato@ionews.com.br

**Código de autenticação: e8bd199d**

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>