

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCARENA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO DE EMPRESAS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCARENA.

#### **01. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 1.2. 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;
- 1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 1.4. 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.

#### **02. REGULARIDADE FISCAL:**

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);
- 2.2. 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;
- 2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Seguridade Social, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

#### **03. REGULARIDADE TRABALHISTA:**

- 3.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), 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.

#### **04. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 4.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA, CAU, CRM, CRF, etc.), conforme o caso;
- 4.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto 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;
  - 4.2.1. A comprovação de aptidão referida no item 4.2, acima, no caso de empresas que executem obras e serviços, será feita por atestados (no mínimo um) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a:
    - a) capacitação técnico-profissional: comprovação da empresa de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço.
- 4.3. Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

Pág. 1 de 2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOUREIRO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Waldemar Cardoso Nery  
Presidente da CP  
Decreto nº 0007/2018-CPMB

Av. Cronge da Silveira, 438 - centro  
CEP: 68.445-000 - Barcarena - PA  
Tel.: (91) 3753-1055  
E-mail: cplpmb2013@gmail.com

#### **05. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2016), 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. O balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, deverão estar registrados na junta comercial e assinados por um diretor e um profissional habilitado e com registro no CRC.

5.2. Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de falência e/ou recuperação judicial, pelo referido cartório distribuidor competente, da sede da licitante, emitida, no máximo até 30 (trinta) dias antes da data da entrega da proposta, caso não tenham prazo de validade nela consignada.

#### **06. OUTROS DOCUMENTOS:**

6.1. Cópia do RG e do CPF do responsável pela empresa.

6.2. Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso).

6.3. Declaração que não emprega menor (artigo. 7º, inciso XXXIII da CF/88) e que não existe fatos supervenientes.

#### **OBSERVAÇÕES:**

1. Todos os documentos devem ser autenticados nos cartórios ou na própria Prefeitura (CPL).

2. Todas as certidões podem ser positivas desde que tenham efeitos de negativas, devidamente expressos nas próprias certidões.

3. Documentos sujeitos a pesquisa na internet.

4. Toda documentação deve estar com data de validade atualizada com o momento do cadastro.

5. Dúvidas: entrar em contato com a comissão de licitação, no horário de 08:00 às 14:00hs ou, via e-mail, até às 17:00hs.

6. Até 48h da entrega dos documentos o representante receberá o cartão CRC, emitido por esta comissão com validade de 06 (seis) meses.

7. A atualização do Cadastro será feita mediante a apresentação de toda documentação que é exigida para o cadastramento inicial, conforme Art. 27 e 35 da Lei nº. 8.666/93.

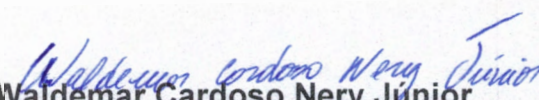
8. Caso haja interesse em participar de licitação na modalidade Tomada de Preços, os documentos deverão ser entregues neste Departamento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, para a elaboração e emissão do CRC, conforme art. 22, § 2º da Lei 8666/93.

9. As microempresas ou empresas de pequeno porte, precisam apresentar declaração de enquadramento em vigor ou balanço patrimonial do último exercício financeiro, ou seja, do ano de 2016.

10. Caso as microempresas ou empresas de pequeno porte apresentem alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal (**item 02, subitens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4, acima**), o CRC será emitido com ressalva, informando que a empresa deverá regularizar a pendência até cinco dias úteis (podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração) após ser declarada vencedora do certame, conforme determina o Art. 43 § 1º da Lei complementar nº. 123/2006 e alterações.

11. O CRC (Certificado de Registro Cadastral) poderá ser solicitado ao Departamento de Licitações e Contratos ou ao Departamento de Compras nos seguintes e-mails: [cplpmb2013@gmail.com](mailto:cplpmb2013@gmail.com), [compras.pmb@barcarena.pa.gov.br](mailto:compras.pmb@barcarena.pa.gov.br) ou [carlosm.semat.pmb@gmail.com](mailto:carlosm.semat.pmb@gmail.com) ou [planejamento.pmb.barcarena@gmail.com](mailto:planejamento.pmb.barcarena@gmail.com).

Barcarena/PA, 09 de agosto de 2018.

  
Waldemar Cardoso Nery Júnior  
Presidente da CPL  
Decreto nº. 0007/2018-GPMB

Waldemar Cardoso Nery Júnior  
Presidente da CPL  
Decreto nº. 0007/2018-GPMB

Pág. 2 de 2