



Município de Marajá do Sena

Diário oficial



PUBLICAÇÃO DE TERCEIROS

EDIÇÃO 001, ANO VII, MARAJÁ DO SENA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL, SEGUNDA-FEIRA, 04 DE JANEIRO DE 2021, PAG. 01/05

SUMÁRIO

INSTRUÇÕES PARA OBTENÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC)..... 01

INSTRUÇÕES PARA OBTENÇÃO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC) CONFORME A LEI FEDERAL Nº. 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES

INSTRUÇÕES PARA OBTENÇÃO DO CRC

1. O fornecedor deverá apresentar requerimento, conforme modelo I, redigido em papel timbrado da empresa
2. Os documentos necessários ao cadastramento, renovação ou habilitação poderão ser apresentados em original por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou pela Comissão, mediante a apresentação dos originais ou publicação em órgão de imprensa oficial.
3. Protocolizar o pedido na Secretaria Municipal de Administração, Avenida Deputado Cesar Bandeira, s/n, Centro, no horário das 08h:00min às 12h:00min.
4. Procure apresentar a documentação completa, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis da data da licitação.
5. Os documentos serão analisados posteriormente. Havendo falta de documentos, a empresa será notificada através de e-mail (é responsabilidade da empresa o fornecimento no anexo I, no qual requeremos o e-mail do fornecedor para possíveis informações), ficando a emissão do CRC, condicionada ao recebimento dos documentos "faltantes".
6. Para informações sobre o andamento do processo ou esclarecimento de dúvidas, entrar em contato pelo email licitacaopmms@gmail.com ou no fone (98) 984643679.
7. Toda e qualquer alteração no CRC, deverá ser protocolado requerimento justificando, com

antecedência, na Secretaria de Administração nesta Prefeitura.

8. Documentos relativos a Qualificação Técnica, serão exigidos na licitação, de acordo com o objeto licitado. Desta forma, não serão exigidos tais documentos para a confecção do CRC.
9. A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos Arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, deverão entregar os documentos exigidos na licitação. Desta forma, não serão exigidos tais documentos para a confecção do CRC.
10. O Certificado de Registro Cadastral deste Município poderá ser emitido em qualquer época do ano e terá validade de até 12 (doze) meses.
11. Solicitamos que a documentação exigida abaixo, nos seja enviada tal qual a ordem que segue para que possamos analisá-la de forma mais organizada.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRAMENTO/RENOVAÇÃO

1. **FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DO CRC - ANEXO I;**
2. **REQUERIMENTO - ANEXO II;**
3. **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
 - 3.1. Cédula de identidade (RG) do titular no caso de Empresário Individual;
 - 3.2. Se for Empresário Individual, o Registro Comercial e alterações (emitidos pela Junta Comercial);
 - 3.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
 - 3.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - 3.5. 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.

4. DA REGULARIDADE FISCAL:

- 4.1. Prova de inscrição no cadastro de pessoa Física ou cadastro de contribuintes CNPJ, conforme o caso;
- 4.2. Prova de regularidade com as Fazendas:
- 4.2.1. Federal (Certidão da Receita Federal);
- 4.2.2. Estadual (Certidão da Receita Estadual, do domicílio ou sede da empresa);
- 4.2.3. Municipal (Certidão de Tributos Municipal), relativo ao domicílio ou sede do licitante.
- 4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 4.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 5.1. 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;

- 5.2. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

6. DECLARAÇÕES

- 6.1. Declaração de que não se serve de trabalho noturno perigoso ou insalubre de menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos. (CCF. Art. 7º, XXXIII e Art. 27º, V da Lei 8.666/93). (ANEXO III)
- 6.2. Declaração de inidoneidade (ANEXO IV).

ANEXO I FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:		CAPITAL SOCIAL:	
ENDEREÇO:			CEP:
CIDADE:	UF:	EMAIL:	
FONE: () () () ()			
BANCO:	CÓDIGO:	AGÊNCIA:	CONTA:
REPRESENTANTE:			
CPF:			
ENDEREÇO:			
CIDADE:	UF:	CEP:	

A empresa acima identificada, por meio de seu representante legal, nos termos do art. 35 da Lei nº 8.666/1993, solicita a sua inscrição no REGISTRO DE FORNECEDORES de acordo com as informações constantes deste formulário e a documentação apresentada na forma da lei.

Em: ____/____/____.

Assinatura do representante legal: _____

Recebido em: ____/____/____

Responsável pelo recebimento: _____

Assinatura/Rubrica

ANEXO II

MINUTA DO REQUERIMENTO

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARAJÁ DO SENA - MA
Avenida Deputado Cesar Bandeira, s/n, Centro - Marajá do Sena - MA

A/C Comissão de Licitações

(nome da empresa, endereço, CNPJ), solicita o Certificado de Registro Cadastral, desta Prefeitura, na atividade de..... Para tal, anexamos os documentos necessários, conforme Lei de Licitações 8.666/93, e declara que responde pela veracidade das informações prestadas e que comunicará as modificações que possam ocorrer.

Datar e assinar.

(nome completo do responsável e cargo e Nº do RG)

Telefone para contato

Nome:

Obs: Se o cadastro for para participar em alguma licitação, solicitamos a gentileza de informar o número da mesma.

ANEXO III

MINUTA DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO DO ART. 27, V DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93,
E SUAS ATUALIZAÇÕES.

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARAJÁ DO SENA - MA
Avenida Deputado Cesar Bandeira, s/n, Centro - Marajá do Sena - MA

A/C Comissão de Licitações

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal
o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,
acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de
quatorze anos, na condição de aprendiz. (se for o caso)

_____, de _____ de ____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO IV**MINUTA DA DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaro, sob as penas da lei, para fins de registro cadastral de fornecedor perante a Prefeitura Municipal de Marajá do Sena - MA , que nossa empresa: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, não foi declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

_____, ___ de _____ de ____.

Diretor, sócio-gerente, procurador ou equivalente,
Carimbo.



Estado do Maranhão
Diário Oficial do Município

Av. Dep. Raimundo Leal S/n – Centro
Marajá do Sena – MA

Site

www.marajadosena.ma.gov.br

Lindomar Lima de Araújo
Prefeito Municipal

Eliando Pessoa Lima
Secretário de Administração