



**EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CADASTRO/RENOVAÇÃO DE FORNECEDORES  
Nº. 01/2023**

O Município de Solonópole/CE, através da Comissão Permanente de Licitação, atendendo ao disposto na Lei nº. 8.666/93, artigo 34, § 1º, comunica aos interessados que estará recebendo requerimentos de cadastro de novos fornecedores e atualização de dados dos já cadastrados. Poderá se inscrever qualquer pessoa física ou jurídica, atendidas as exigências legais, que tenham interesse em fornecer produtos e/ou serviços ao Município de Solonópole/CE. Os interessados poderão obter maiores informações junto à Comissão de Licitações, pelo telefone (88) 3518.1387 no horário das 07h30min às 11h30min ou pelo e-mail: [licita.solonopole@gmail.com](mailto:licita.solonopole@gmail.com).

**1. DO CADASTRAMENTO E ATUALIZAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

1.1. O cadastramento constitui-se na coleta e análise dos documentos referentes à capacidade jurídica, fiscal e trabalhista, técnica, econômico-financeira e demais documentos que se fizerem necessários de pessoas físicas e jurídicas fornecedoras de bens e serviços, com vistas à obtenção do **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**, consoante às disposições da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

1.2. O **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL** permite aos interessados participação em qualquer modalidade de licitação em que tal documento for solicitado como exigência ou admitido em edital como forma de supressão de apresentação de documentos.

1.2.1. A apresentação do **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL** não dispensa o licitante de apresentar os documentos estipulados em cada edital de licitação, conforme cada caso explicitado nos referidos instrumentos.

1.3. O **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL** somente será expedido às pessoas físicas ou jurídicas que atendam a todas as exigências deste Edital.

1.4. A emissão do **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL** não pressupõe a participação em licitações. Os interessados deverão acompanhar a divulgação dos editais e convites através do Órgão Oficial de divulgação do Município no quadro de avisos, no site do município: <https://www.solonopole.ce.gov.br>, Portal de Licitações dos Municípios do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE, no link: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/>, Jornais de Grande Circulação e quando for o caso do Diário Oficial do Estado e União

1.5. O **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL** expedido em consonância com este Edital terá validade de **12 (doze) meses**, contado da data de sua expedição.

1.6. No caso de atualização cadastral de cadastro ainda no período de validade, seja por alteração de objeto social, razão social, sede ou outra modificação nesse sentido, o interessado deverá apresentar toda a documentação a que se fizer necessária à comprovação das modificações das informações.

1.6.1. Neste caso, o prazo de vigência do **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL** permanecerá o mesmo.

1.7. No caso de atualização cadastral, por motivo de término de vigência do **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**, o interessado deverá apresentar todos os documentos concernentes à





regularidade fiscal e trabalhista, econômico-financeira e demais documentos que resultarem na alteração de dados da empresa.

## 2. DO PEDIDO DE CADASTRAMENTO E DA POSSIBILIDADE DE VISITA TÉCNICA

2.1. Os interessados poderão, em qualquer época, fazer seu cadastramento no setor de Licitações do Município de Solonópolis/CE, situada na Rua Dr. Queiroz Lima, nº 330, Centro, CEP: 63.620-000, mediante a **apresentação dos documentos exigidos no Anexo II, conforme o caso (pessoa física ou jurídica), juntamente com requerimento constante no modelo do Anexo I, devidamente assinado.**

2.2. Os interessados que solicitarem a inscrição do CRC até o terceiro dia anterior à data de recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta comercial, para participarem em licitações, conforme Art. 22, § 2º, da Lei 8.666/93, farão por requerimento, no qual deverá constar referida solicitação, com a documentação necessária para atender todas as condições para cadastramento, mencionando, ainda, a que licitação se refere, sob pena de não atendimento no prazo estipulado.

2.3. Os documentos necessários para o cadastro deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor encarregado da administração municipal. Os documentos obtidos via internet terão sua autenticidade verificada através dos sites referentes.

2.4. 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 exigidas neste Edital.

2.5. Os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor, serão considerados válidos por 30 (trinta) dias a contar da data de sua emissão.

2.6. 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.

2.7. Os interessados deverão apresentar declaração de ciência da possibilidade de realização de visita de equipe técnica da Prefeitura Municipal de Solonópolis "in loco" na sede/residência da mesma, a fim de constatar as condições mínimas de funcionamento e operacionalização das atividades pretendidas, conforme o caso ou objeto.

2.7.1. Neste caso, fica a emissão do **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL** condicionado a ratificação da conformidade das atividades ante a estrutura física, de pessoal e demais a que se fizerem necessárias a devida comprovação.

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

3.1. A documentação completa e o requerimento devidamente preenchido e assinado deverão ser protocolados no setor de licitação da Prefeitura do Município de Solonópolis/CE.

3.2. Os documentos protocolados serão ordenados, paginados e encaminhados para análise do responsável pelo cadastramento no setor de licitação.

3.3. O Setor terá o prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** para decidir quanto à emissão ou não do Certificado de Registro Cadastral, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital.



3.4. O Setor de Licitações concederá prazo de, no máximo, **10 (dez) dias** para que se 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.

3.5. Após a substituição ou complementação acima referida, o Setor de Licitações terá novo prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para examiná-los e proferir a decisão final.

3.6. Decidindo a Comissão pelo deferimento do pedido, será expedido o **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL** no ramo de atividade constante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Receita Federal do Brasil - RFB;

#### 4. DO INDEFERIMENTO DO PEDIDO

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

4.2 O recurso deverá ser protocolado no setor de Licitações da Prefeitura Municipal, situado à Rua Dr. Queiroz Lima, nº 330, Centro, CEP: 63.620-000, nos dias úteis, no horário das 07:30h às 17:00h e será encaminhado à Comissão Permanente de Licitações que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data do protocolo, poderá reconsiderar sua decisão. Caso a Comissão mantenha a decisão de indeferimento do pedido, encaminhará o recurso, juntamente com as razões do indeferimento, a autoridade superior para decisão final.

#### 5. DOS ANEXOS

5.1. Esse edital poderá ser impugnado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação.

5.2. No caso de impugnação, as mesmas serão processadas e julgadas de forma analógica ao que se determina a Lei Federal nº 8.666/93.

#### 6. DOS ANEXOS

6.1. Fazem parte integrante deste Edital:

- a) Modelo de requerimento para inscrição ou renovação do Cadastro de Fornecedores do Município de Solonópolis/CE;
- b) Anexo II – Relação de documentos.

Solonópolis, 02 de janeiro de 2023.

Gerusa Dantas Vieira

**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO I**  
**REQUERIMENTO PARA CADASTRAMENTO INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO DO CADASTRO DE FORNECEDORES**

Ao Setor de Licitações  
Da Prefeitura de Solonópole

....., inscrita no CNPJ/CPF nº.  
....., com sede/residência à ....., nº.  
....., na cidade de ....., Estado do ....., CEP - ....., com ramo de  
atividade de ..... neste ato  
representada por seu representante legal, senhor(a)  
....., portador do RG nº..... e CPF/MF  
nº ....., vem requerer sua

**INSCRIÇÃO ( )**

**RENOVAÇÃO ( )**

Junto ao Cadastro de Fornecedores deste Município, juntando para tanto a documentação exigida.

Esta, afirma que está ciente da possibilidade de realização de visita de equipe técnica da Prefeitura Municipal de Solonópole "in loco" na sede/residência da mesma, a fim de constatar as condições mínimas de funcionamento e operacionalização das atividades pretendidas, conforme o caso ou objeto, na forma do item 2.7 do edital.

Nestes Termos,

Pede deferimento.

.....de..... de 2023.

**Nome/Assinatura**

**Telefone para contato:** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**E-mail para contato:** \_\_\_\_\_



**ANEXO II  
DOCUMENTOS PARA CADASTRO**

✚ **PESSOA FÍSICA**

**A) RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a.1- Documento oficial de identificação (com foto) válido na forma da Lei;
- a.2- Prova de Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- a.3- Comprovante de residência atualizado, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

**B) RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

Provas de regularidade, em plena validade, para com:

- b.1- a **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias;
- b.2- a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);
- b.3- a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- b.4- a **Justiça do trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**).

**C) RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- c.1- Apresentar Registro ou inscrição na entidade profissional competente, conforme o caso.

**D) RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- d.1- Certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa física;

✚ **PESSOA JURÍDICA**

**A) RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a.1- **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- a.2- **ATO CONSTITUTIVO COM TODOS OS ADITIVOS, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- a.3- **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.



a.4 - **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

a.5 - Cópia de seu **documento oficial de identificação** (com foto) do(s) Sócio(s) Administrador(es), válido na forma da lei;

**B) RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

b.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b.3- Provas de regularidade, em plena validade, para com:

b.3.1- a **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias;

b.3.2- a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

b.3.3- a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

b.3.4- o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**;

b.3.5- a **Justiça do Trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**).

**C) RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

c.1- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

c.2- 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.

**D) RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

d.1- Apresentar Registro ou inscrição na entidade profissional competente, conforme o caso.

**E) DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

e.1- Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, modelo constante dos Anexos deste edital;

**F) DEMAIS DOCUMENTOS PARA CONFERÊNCIA E/OU DILIGÊNCIA**

f.1- Alvará de localização e funcionamento;

f.2- Certidão Específica (com todas as alterações e movimentações da empresa), emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data da solicitação;

f.3- As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverá apresentar Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, emitida em data não superior a 30(trinta) dias da data da solicitação;





PREFEITURA DE  
**Solonópolis**



f.4- Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, do qual foi extraído o Balanço Patrimonial e DRE (artigo 5º, §2º, do Decreto-Lei nº 486/69), autenticados na Junta Comercial, juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional - CRP do profissional responsável pelo trabalho técnico-contábil, nos termos da Resolução CFC 1.402/2021 do Conselho Federal de Contabilidade.

