



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Gabinete do Prefeito

DECRETO N.º 1175/2019

**REGULAMENTA A INSCRIÇÃO DE FORNECEDORES DE BENS,
SERVIÇOS E OBRAS NO REGISTRO CADASTRAL DO MUNICÍPIO
DE CHUVISCA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

JOEL SANTOS SUBDA, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUVISCA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 58 da Lei Orgânica Municipal, DECRETA:

Seção I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A inscrição de fornecedores de bens, de serviços, inclusive de engenharia, e de obras, no Registro Cadastral do Município de Chuvisca, observará as normas da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e as deste Regulamento.

Seção II

DAS INSCRIÇÕES

Art. 2º O interessado em se cadastrar deverá preencher o formulário de "Requerimento de Cadastro", indicando a categoria para a qual deseja se cadastrar, juntando a documentação exigida por este Decreto.

§1º O interessado poderá se cadastrar para mais de uma categoria, conforme a sua área de atuação, desde que comprove o preenchimento dos requisitos exigidos para cada uma delas.

§2º O formulário deverá ser preenchido pela própria pessoa física ou, em se tratando de pessoa jurídica, por seu representante legal ou por procurador regularmente constituído, cujo instrumento de procuração deverá ser entregue juntamente com a documentação.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Gabinete do Prefeito

Art. 3º O Registro Cadastral permanecerá permanentemente aberto para inscrição e atualização, sendo que o Município publicará anualmente, pela imprensa oficial e por jornal diário, edital de chamamento público divulgando os requisitos para que os interessados obtenham e atualizem o cadastro.

Art. 4º O pedido de inscrição no Registro Cadastral ou de sua atualização será dirigido à Comissão Permanente de Registro Cadastral – COPER, acompanhado dos documentos previstos nos arts. 15 a 27 desse Regulamento, conforme o caso, que deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada.

§1º As cópias deverão ser autenticadas por tabelião ou por servidor municipal membro da COPER, para o que o interessado deverá apresentar as cópias simples acompanhadas dos documentos originais.

§2º Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada a verificação de autenticidade pela COPER.

Art. 5º O requerimento do Registro Cadastral e os documentos deverão ser entregues no setor de Cadastro, na Prefeitura de Chuvisca, na Avenida 28 de dezembro, 3000, Centro, Chuvisca/RS das 8hs às 11:30hs e das 13:30 as 16:30hs.

§ 1º A empresa deverá apresentar 01 (um) requerimento de cadastro para a matriz e tantos outros quantos forem as filiais, com a indicação “MATRIZ” ou “FILIAL” ao lado do nome da empresa.

§ 2º O interessado poderá acrescentar dados que julgar pertinentes, bem como anexar catálogos, folhetos técnicos e/ou informativos.

Seção III

DA COMISSÃO PERMANENTE DE REGISTRO CADASTRAL



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Gabinete do Prefeito

Art. 6º A Comissão Permanente de Registro Cadastral – COPERC será formada por 3 (três) servidores, com a finalidade de proceder ao exame da documentação referente ao cadastramento dos interessados em fornecer bens, prestar serviços e/ou obras para os órgãos do Município.

Art. 7º O exame e o julgamento dos pedidos de inscrição no Registro Cadastral, de atualização e de cancelamento estarão a cargo da COPERC, designada por meio de Portaria.

Parágrafo único. As decisões da COPERC serão tomadas pela maioria dos seus membros.

Seção IV

DO REGISTRO

Art. 8º A COPERC examinará a documentação trazida pelos interessados quanto à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como à qualificação técnica e econômica, classificando os fornecedores por categorias, tendo-se em vista sua especialização, e em grupos, de acordo com a sua qualificação técnica e econômica observada os artigos 27 a 31 da Lei n.º 8.666/1993.

Art. 9º A COPERC poderá solicitar esclarecimentos sobre quaisquer documentos, assinalando prazo de 5 (cinco) dias ao fornecedor para prestar informações e/ou complementar a documentação.

§1º Findo o prazo a que se refere o caput deste artigo, não atendida a solicitação, será indeferido o Registro Cadastral.

§2º O indeferimento do Registro Cadastral não impede nova solicitação do interessado, que deverá repetir na íntegra o procedimento de inscrição previsto neste Regulamento, saneando os vícios que motivaram o indeferimento.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Gabinete do Prefeito

Art. 10. Deferida a solicitação, a COPEREC fornecerá o Certificado de Registro Cadastral - CRC no prazo de dois dias, especificando a categoria e o grupo em que tenha sido classificado o cadastrado.

§1º O CRC será datado e assinado pela COPEREC e indicará o seu prazo de validade, que não poderá ser superior a 12 (doze) meses.

§2º A validade do CRC será renovada sempre que o cadastrado atualizar o seu registro, na forma desse Regulamento.

Art. 11. O CRC deverá conter, além das informações previstas no art. 10, no mínimo, o nome ou a razão social do cadastrado, seu endereço completo, a lista de documentos entregues e as suas respectivas validades, além do enquadramento do fornecedor como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou cooperativa, se for o caso.

Art. 12. O CRC poderá substituir a documentação prevista nos artigos 28 a 31 da Lei n.º 8.666/1993, para fins de habilitação em licitações, conforme as normas do edital do certame ressalvam as certidões cuja validade tenha expirado após o registro ou outro documento que esteja desatualizado.

Parágrafo Único. Para a validade da substituição dos documentos de habilitação pelo CRC, além da previsão expressa no edital, o fornecedor deverá apresentar declaração de inexistência de fato superveniente ao cadastro que seja impeditivo à sua habilitação.

Art. 13. Os cadastros a qualquer momento poderão ser alterados, suspensos ou cancelados, quando o inscrito deixar de satisfazer as exigências dos artigos 27 a 31 da Lei n.º 8.666/93, bem como aquelas previstas nesse Regulamento.

Parágrafo único. Cessará a suspensão ou, no caso de cancelamento, será emitido novo CRC, mediante solicitação escrita do interessado, quando este comprovar novamente o pleno atendimento das exigências dos artigos 27 a 31 da Lei n.º 8.666/93 e demais requisitos deste Regulamento.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Gabinete do Prefeito

Art. 14. O deferimento da inscrição no Registro de Cadastro não gera direito à habilitação em futuro certame, estando o licitante sujeito à reexame da documentação e ao cumprimento das exigências específicas do edital.

Seção V

DA DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA FÍSICA

Art. 15. O interessado deverá apresentar declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme modelo constante no Decreto Federal n.º 4.358/2002.

Art. 16. O interessado deverá apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica, que consistirá na cédula de identidade.

Art. 17. O interessado deverá apresentar a documentação relativa à regularidade fiscal que consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

II - prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao seu domicílio, pertinente ao seu ramo de atividades;

III - prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

IV - prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao seu domicílio;

V - prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao seu domicílio;

Art. 18. O interessado deverá apresentar a documentação relativa à regularidade trabalhista que consistirá na prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, 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.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Gabinete do Prefeito

Art. 19. Para demonstrar a qualificação técnica, o interessado deverá apresentar:

I - o comprovante de registro ou inscrição na entidade profissional competente, para a inscrição como prestador de serviços de profissão regulamentada ou para as obras;

II - a comprovação do atendimento de exigência específica, prevista na legislação federal, estadual e municipal, para a prestação de serviços ou para o fornecimento de bens a ela vinculada, tais como licenças ambientais, inscrição em agência reguladora, alvarás sanitários, entre outras;

§1º O interessado poderá apresentar atestados de capacidade técnica, demonstrando experiência na execução do objeto para o qual pretende se cadastrar, que serão considerados exclusivamente para fins de classificação dos fornecedores em grupos, de acordo com suas experiências prévias, não sendo a sua ausência motivo para negativa de cadastro.

§2º Para fins do inciso II, a COPERC poderá emitir atos declaratórios indicando a documentação complementar exigível para o cadastro em categorias específicas.

Art. 20. Para demonstrar a qualificação econômico-financeira, o interessado deverá apresentar certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor da residência ou domicílio do licitante, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data da apresentação do documento.

Seção VI

DA DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

Art. 21. O interessado deverá apresentar declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme modelo constante no Decreto Federal n.º 4.358/2002.

Art. 22. O interessado deverá apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica que, conforme o caso consistirá em:

I - registro comercial no caso de empresa individual;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Gabinete do Prefeito

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente regis-trado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acom-panhado de documentos de eleição de seus administradores;

III - 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.

Parágrafo único. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, a comprovação da regularidade jurídica, prevista no inciso I deste artigo, será feita mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade deverá ser verificada no seguinte endereço: www.portaldoempreendedor.gov.br.

Art. 23. O interessado deverá apresentar a documentação relativa à regularidade fiscal que, conforme o caso, consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

II - prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Municí-pio, relativo ao seu domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividades;

III – prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

IV - prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao seu domicílio ou sede;

V - prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao seu domicílio ou sede;

VI – prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

Parágrafo único. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, a comprovação da regularidade fiscal, prevista nos incisos I e II deste artigo, será feita mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade deverá ser verificada em: www.portaldoempreendedor.gov.br.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Gabinete do Prefeito

Art. 24. O interessado deverá apresentar a documentação relativa à regularidade trabalhista que consistirá na prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, 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.

Art. 25. Para demonstrar a qualificação técnica, o interessado deverá apresentar:

I - o comprovante de registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, para a inscrição como prestador de serviços de profissão regulamentada ou para as obras;

II - o comprovante de registro ou inscrição do responsável técnico na entidade profissional competente, para a inscrição como prestador de serviços de profissão regulamentada ou para as obras;

III – a comprovação do atendimento de exigência específica, prevista na legislação federal, estadual e municipal, para a prestação de serviços ou para o fornecimento de bens a ela vinculados, tais como licenças ambientais, inscrição em agência reguladora, alvarás sanitários, entre outras;

§1º O interessado poderá apresentar atestados de capacidade técnica, demonstrando experiência na execução do objeto para o qual pretende se cadastrar, que serão considerados exclusivamente para fins de classificação dos fornecedores em grupos, de acordo com suas experiências prévias, não sendo a sua ausência motivo para negativa de cadastro.

§2º Para fins do inciso II, a COPEREC poderá emitir atos declaratórios indicando a documentação complementar exigível para o cadastro em categorias específicas.

Art. 26. Para demonstrar a qualificação econômico-financeira, o interessado deverá apresentar:



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Gabinete do Prefeito

I - balanço patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório;

II - certidão negativa de falência ou de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data da apresentação do documento.

§1º A comprovação da boa situação financeira da empresa, de que trata o inciso I do caput deste artigo, será verificada mediante a apuração de índices aceitáveis, de acordo com parecer do Responsável Técnico do setor da Contabilidade do quadro do município.

§2º As pessoas jurídicas que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar para o cadastro, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

§3º As empresas constituídas no exercício social da solicitação do cadastro poderão apresentar o balanço de abertura.

Art. 27. Para os fins dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a pessoa jurídica interessada deverá apresentar declaração de que se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, bem assim como cooperativa que tenha auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

Seção VII

DA CLASSIFICAÇÃO DAS CATEGORIAS E DOS GRUPOS



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Gabinete do Prefeito

Art. 28. Os prestadores de serviços, inclusive de engenharia, e de obras serão qualificados em categorias, tendo-se em vista a sua especialização, subdivididas em grupos, segundo a sua qualificação técnica e econômica, conforme Anexo IV desse Decreto.

Art. 29. Os fornecedores de materiais e equipamentos serão qualificados em categorias, de acordo com o gênero dos bens, subdivididas em grupos, segundo a sua qualificação técnica e econômica, conforme Anexo V desse Decreto.

Seção VIII

DOS IMPEDIDOS

Art. 30. Estão impedidos de se cadastrar ou de permanecer no Registro Cadastral:

- I - os servidores públicos da Administração Direita e Indireta do Município de Chuvisca;
- II - os suspensos temporariamente de participar de licitação e de contratar com a Administração Municipal de Chuvisca, pelo período que perdurar a penalidade, ressalvado o disposto no art. 32, inciso I, desse Regulamento;
- III - os declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo período que perdurar a penalidade.

Parágrafo único. Também estarão impedidos de se cadastrar as pessoas físicas e jurídicas que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com os servidores públicos municipais, que possam caracterizar a participação indireta desses nas futuras contratações decorrentes do cadastro.

Seção IX

DA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Gabinete do Prefeito

Art. 31. O cadastro poderá ser atualizado a qualquer tempo, por solicitação do cadastrado ou por determinação da COPER, observando o que determina os arts. 3º a 5º, combinados com o §2º do art. 10, todos deste Regulamento.

§1º Para atualização do cadastro deverá ser preenchido pelo interessado o formulário de "Atualização cadastral", indicando os dados ou documentos que serão substituídos ou complementados.

§2º A COPER determinará a atualização do cadastro sempre que identificar documento vencido ou inconsistências cadastrais, assinalando prazo de 5 (cinco) dias ao fornecedor para prestar informações e/ou complementar a documentação, sob pena de suspensão ou cancelamento do cadastro, conforme o caso.

Seção X

DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO

Art. 32. O cadastro será suspenso quando o fornecedor:

I – for punido com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, por período inferior a validade do seu registro, durante o prazo em que perdurar a penalidade;

II – não atualizar documentação vencida após o prazo do §2º do art. 31 deste Regulamento;

Art. 33. O cadastro será cancelado quando o fornecedor:

I - for punido com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, por período superior a validade do seu registro;

II – for declarado inidôneo para contratar com a Administração Pública;

III – deixar de atender as condições para cadastro, previstos neste Regulamento, exceto nas hipóteses previstas no art. 32, quando o cadastro será suspenso;

IV – por solicitação formal do cadastrado.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Gabinete do Prefeito

Parágrafo único. Também será causa de cancelamento do cadastro a superveniência de fato impeditivo, previstos no art. 30 deste Regulamento.

Art. 34. A suspensão ou o cancelamento do cadastro será realizado por decisão motivada da COPER, garantido ao interessado o direito a recurso.

Parágrafo único. Cessados os motivos que acarretaram o cancelamento do cadastro, o interessado poderá requerer novo cadastro, observando os procedimentos previstos neste Regulamento.

Seção XI

DOS RECURSOS

Art. 35. Os interessados que tiverem o Registro Cadastral indeferido, suspenso ou cancelado, poderão interpor recurso escrito, dirigido ao Presidente da COPER, no prazo de cinco (5) dias úteis, contados da data da ciência da decisão, a ser protocolado na forma do art. 5º deste Regulamento.

§ 1º Não serão aceitos recursos apresentados fora do prazo, enviados via e-mail ou por qualquer outro meio que não aquele previsto no caput.

§2º A COPER poderá solicitar documentação complementar que permitirá maiores esclarecimentos para a reavaliação do caso.

§3º Mantida a decisão pela COPER, o recurso será encaminhado ao Sr. Prefeito.

§4º A COPER e o Prefeito disporão do prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e decisão sobre o recurso, respectivamente.

Seção XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Gabinete do Prefeito

Art. 36. A atuação dos fornecedores cadastrados, no cumprimento de obrigações assumidas em função dos contratos com o Município de Chuvisca, será anotada no respectivo Registro Cadastral, nos termos da Lei nº 8.666/1993.

Art. 37. Os casos omissos serão analisados pela COPER, com a possibilidade de interposição de recurso, nos termos do artigo 35.

Art. 38. Os atuais cadastrados deverão providenciar a regularização do seu registro, de acordo com este Regulamento, sob pena da sua suspensão ou cancelamento, conforme previsto nos arts. 32 a 34 deste Decreto.

Art. 39. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 18 de janeiro de 2019.

Joel Santos Subda
Prefeito Municipal

CUMpra-SE
REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE

Silvana Maria Donbrowski
Secretária Municipal da Administração



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

MODELO A: REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO EM REGISTRO CADASTRAL

À Comissão Permanente de Registro Cadastral,

_____(nome da pessoa física ou jurídica), inscrita no CPF/CNPJ sob nº _____, com sede em (endereço) _____, CEP _____, cidade de _____, Estado _____, por seu representante legal signatário, vem respeitosamente requerer sua inscrição no cadastro de fornecedores, juntando a documentação exigida pelo Decreto Municipal n.º _____ e pela Lei Federal n.º 8.666/93.

Local e data

Assinatura

MODELO B: REQUERIMENTO DE ATUALIZAÇÃO REGISTRO CADASTRAL

À Comissão Permanente de Registro Cadastral,

_____(nome da pessoa física ou jurídica), inscrita no CPF/CNPJ sob nº _____, com sede em (endereço) _____, CEP _____, cidade de _____, Estado _____, por seu representante legal signatário, vem respeitosamente requerer a atualização do seu cadastro de fornecedores, CRC n.º _____, juntando a documentação comprobatória, de acordo com o Decreto Municipal n.º _____ e com a Lei Federal n.º 8.666/93, pelo motivo abaixo:

- ☐ substituição de certidão vencida;
- ☐ apresentação do balanço patrimonial, em razão do novo exercício financeiro;
- ☐ alteração do contrato social;
- ☐ alteração do responsável técnico;
- ☐ inclusão de atestado de capacidade técnica;
- ☐ Outro: _____.

Local e data

Assinatura



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

MODELO A: EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: Inscrição no Registro Cadastral do Município de _____

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso 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 (___) .

(data)

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

MODELO B: EMPREGADOR PESSOA FÍSICA

DECLARAÇÃO

Ref.: Inscrição no Registro Cadastral do Município de _____

_____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso 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 (___) .

(data)

(nome)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Gabinete do Prefeito

ANEXO III

FICHA CADASTRAL Nº _____

O número será preenchido pela COPERC

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1.1. PESSOA FÍSICA

- a) Nome completo: _____.
- b) Documento de Identidade (RG): _____; Órgão expedidor: _____.
- c) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF): _____.
- d) Endereço Profissional: Rua/AV. _____, n.º _____, Bloco/conjunto _____, sala _____, Bairro _____, CEP: _____.
- e) Telefone comercial: (____) _____; Telefone celular: (____) _____, Fax: (____) _____.
- f) E-mail: _____
- g) Inscrição no cadastro de contribuintes:
(____) do Município de _____, número _____;
(____) do Estado _____, número _____;
- h) Inscrição na entidade profissional competente: _____

1.2. PESSOA JURÍDICA

- a) Razão Social: _____
- b) Nome Fantasia: _____
- c) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ): _____
- d) Endereço: Rua/AV. _____, n.º _____, Bloco/conjunto _____, sala _____, Bairro _____, CEP: _____.
- e) Telefone comercial: (____) _____; Telefone celular: (____) _____, Fax: (____) _____.
- f) E-mail: _____
- g) Inscrição no cadastro de contribuintes:
(____) do Município de _____, número _____;
(____) do Estado _____, número _____.
- h) Inscrição na entidade profissional competente: _____.
- i) Responsável técnico: _____; Inscrição na entidade profissional competente: _____.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Gabinete do Prefeito

j) Representante(s) legal(is):

Nome _____, Documento de Identidade (RG): _____, Órgão expedidor: _____; Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF): _____; Telefone celular: (____) _____; E-mail: _____.

Nome _____, Documento de Identidade (RG): _____, Órgão expedidor: _____; Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF): _____; Telefone celular: (____) _____; E-mail: _____.

l) Capital Social Integralizado: R\$ _____ (_____)

2. RAMO DE ATIVIDADE (CATEGORIA) PARA CADASTRO:

2.1. Fornecimento de materiais e equipamentos

Código	Descrição	Natureza do Fornecedor	Reservado à COPERCA	
			Aprovação cadastral	
		(__)	(__) Sim	(__) Não
		(__)	(__) Sim	(__) Não
		(__)	(__) Sim	(__) Não
		(__)	(__) Sim	(__) Não
		(__)	(__) Sim	(__) Não

Código: número indicativo da categoria, conforme Anexo _____, do Decreto Municipal n.º _____.
Descrição: síntese das características do produto, que viabilize o exame da indicação correta do código da categoria, bem como outras informações complementares pertinentes, como, por exemplo, a marca e/ou se detém a exclusividade no fornecimento do produto. **Natureza do Fornecedor:** (1) Fabricante, (2) Revendedor e (3) Representante Comercial.

2.2. Prestação de serviços, inclusive de engenharia, e execução de obras

Código	Descrição	Reservado à COPERCA	
		Aprovação cadastral	
		(__) Sim	(__) Não
		(__) Sim	(__) Não
		(__) Sim	(__) Não
		(__) Sim	(__) Não
		(__) Sim	(__) Não

Código: número indicativo da categoria, conforme Anexo _____, do Decreto Municipal n.º _____.
Descrição: síntese das atividades que executa, que viabilize o exame da indicação correta do código da categoria, bem como outras informações complementares pertinentes.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Gabinete do Prefeito

3. CONTATOS PREFERENCIAIS

Havendo necessidade de comunicação pela COPERC ou outro órgão da Administração Municipal, relativamente ao meu cadastro no Registro Cadastral do Município de _____, bem como à minha participação em licitações, procedimentos de dispensa ou inexigibilidade, execução dos contratos, e demais processos e expedientes correlatos, contatar *preferencialmente* utilizando os seguintes meios:

E-mail: _____

Telefone: _____, Nome de contato: _____

4. IMPEDIMENTOS

4.1. O requerente é servidor público da Administração Direta ou Indireta do Município de _____?

(___) Sim

(___) Não

4.2. O requerente possui vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidor público da Administração Direta ou Indireta do Município de _____?

(___) Sim

(___) Não

4.3. O requerente está suspenso de participar de licitação e de contratar com o Município de _____?

(___) Sim

(___) Não

4.4. O requerente é declarado inidôneo, por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta de Município, Estado ou da União, para licitar e contratar com a Administração Pública?

(___) Sim

(___) Não

5. REQUERIMENTO

Tendo em vistas as informações prestadas acima, que, para qualquer fim, declaramos ser a expressão da verdade, e a documentação que acompanha essa ficha cadastral, solicito a inclusão no Registro Cadastral do Município de _____, para as categorias indicadas nos itens 2.1 e 2.2.

Nome do signatário: _____, Cargo: _____, CPF: _____

_____ (local), _____, de _____ de _____ (data)

_____ (assinatura)



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Gabinete do Prefeito

6. DOCUMENTOS ANEXADOS – Espaço reservado à COPERC

6.1. PESSOA FÍSICA

- ☐ declaração que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República
- ☐ Cédula de Identidade
- ☐ Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF
- ☐ Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Federais e de Encargos Sociais
- ☐ Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais
- ☐ Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais
- ☐ Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal
- ☐ Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho
- ☐ comprovante de registro ou inscrição em entidade profissional competente
- ☐ atestado(s) de experiência anterior
- ☐ certidão negativa de execução patrimonial
- ☐ Outros: _____
- _____

6.2. PESSOA JURÍDICA

- ☐ declaração que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República
- ☐ registro comercial, ato constitutivo, contrato social, estatuto ou outro documento equivalente
- ☐ Inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas – CNPJ
- ☐ Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Federais e de Encargos Sociais
- ☐ Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais
- ☐ Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais
- ☐ Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal
- ☐ Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do FGTS
- ☐ Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho
- ☐ comprovante de registro ou inscrição em entidade profissional competente
- ☐ atestado (s) de experiência anterior
- ☐ certidão negativa de execução patrimonial
- ☐ Outros: _____

A ficha cadastral e os documentos assinalados nos itens acima foram recebidos em ____/____/____, por _____, matrícula _____.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Gabinete do Prefeito

ANEXO IV

CATEGORIAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E PARA OBRAS

1. Estudos e Projetos
2. Serviços Técnicos Especializados
3. Obras civis
4. Transporte de estudantes
5. Fretamento e transporte coletivo
6. Manutenção de equipamentos eletro-eletrônicos
7. Manutenção de veículos leves
8. Manutenção de máquinas pesadas
9. Manutenção de equipamentos laboratoriais
10. Serviços gerais
11. Serviços médicos
12. Segurança
13. Resíduos sólidos
- 14.
- 15.
- 16.

GRUPOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E PARA OBRAS

A – Estrutura da pessoa a ser cadastrada

A1. ME, EPP, MEI

A2. Cooperativa

A3. Outras pessoas jurídicas

A4. Pessoa física

B – Experiência prévia

B1. Com comprovação de experiência prévia

B2. Sem comprovação de experiência prévia

C –

D –



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Gabinete do Prefeito

ANEXO V

CATEGORIAS DE FORNECIMENTO DE BENS E EQUIPAMENTOS

1. Minerais, têxteis e transformados não alimentares da agropecuária;
2. Produtos químicos e bioquímicos;
3. Plásticos e borrachas;
4. Combustíveis, aditivos para combustíveis, lubrificantes e materiais anti-corrosivos;
5. Veículos leves, componentes e acessórios;
6. Máquinas pesadas, componentes e acessórios;
7. Ferramentas e máquinas de uso geral;
8. Estruturas, componentes e suprimentos para construção;
9. Componentes e suprimentos manufaturados;
10. Componentes e suprimentos eletrônicos;
11. Gêneros alimentícios;
12. Materiais de expediente;
13. Equipamentos, componentes e suprimentos para laboratórios;
14. Equipamentos e suprimentos de limpeza;
15. Medicamentos.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.

GRUPOS DE FORNECIMENTO DE BENS E EQUIPAMENTOS

A – Estrutura da pessoa a ser cadastrada

A1. ME, EPP, MEI

A2. Cooperativa

A3. Outras pessoas jurídicas

A4. Pessoa física

B –

C –



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Gabinete do Prefeito

ANEXO VI

MODELO DE ATA DE JULGAMENTO DE PEDIDO DE REGISTRO CADASTRAL

MODELO A: DEFERIMENTO DO CADASTRO

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de ____ reuniu-se a Comissão Permanente de Registro Cadastral, instituída pela Portaria nº ____ de ____/____/____, com a presença dos membros (nome dos membros presentes), sob a presidência de _____, para análise dos documentos apresentados pelo interessado _____, encartados no processo nº ____/____, de acordo com as exigências estabelecidas no Decreto Municipal n.º ____ e na Lei Federal n.º 8.666/1993. Após verificada as informações constantes na ficha cadastral e na documentação apresentada, a Comissão deliberou por cadastrar o interessado para as seguintes categorias e grupos: _____, razão pela qual foi emitido o certificado de Registro Cadastral n.º _____, com validade até ____/____/____. Nada mais havendo, foi encerrada a sessão, sendo lavrada a presente ata que, depois de lida e achada conforme, vai assinada pelos membros presentes, e por mim _____ (nome) que secretariei os trabalhos.

Assinatura dos membros da COPERC.

MODELO B: INDEFERIMENTO DO CADASTRO

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de ____ reuniu-se a Comissão Permanente de Registro Cadastral, instituída pela Portaria nº ____ de ____/____/____, com a presença dos membros (nome dos membros presentes), sob a presidência de _____, para análise dos documentos apresentados pelo interessado _____, encartados no processo nº ____/____, de acordo com as exigências estabelecidas no Decreto Municipal n.º ____ e na Lei Federal n.º 8.666/1993. Após verificada as informações constantes na ficha cadastral e na documentação apresentada, a Comissão deliberou por indeferir o cadastro do interessado para as seguintes categorias e grupos: _____, pelas seguintes razões _____. Nada mais havendo, foi encerrada a sessão, sendo lavrada a presente ata que, depois de lida e achada conforme, vai assinada pelos membros presentes, e por mim _____ (nome) que secretariei os trabalhos.

Assinatura dos membros da COPERC.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Gabinete do Prefeito

ANEXO VII

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC) Nº _____

ENQUADRAMENTO DO FORNECEDOR			
<input type="checkbox"/> PESSOA FÍSICA		<input type="checkbox"/> PESSOA JURÍDICA	
<input type="checkbox"/> MEI	<input type="checkbox"/> ME	<input type="checkbox"/> EPP	<input type="checkbox"/> COOPERATIVA

IDENTIFICAÇÃO PESSOA FÍSICA			
NOME:			
CPF:	RG:		
CONTATOS			
TELEFONE: ()	E-MAIL:		
ENDEREÇO:			
IDENTIFICAÇÃO PESSOA JURÍDICA			
RAZÃO SOCIAL:			
NOME FANTASIA	CNPJ:		
CONTATOS			
TELEFONE: ()	E-MAIL:		
ENDEREÇO:			
RESPONSÁVEL LEGAL:			
CONTATO PREFERENCIAL:			
DOCUMENTAÇÃO DE CADASTRO			
DOCUMENTO	VALIDADE	DOCUMENTO	VALIDADE

ATIVIDADES CADASTRADAS	
ATIVIDADE	CÓDIGO



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Gabinete do Prefeito

CERTIDÃO

Certificamos que, em conformidade com a Lei n.º 8.666/1993 e o Decreto Municipal n.º _____, a pessoa acima identificada, que entregou a documentação para análise da Comissão de Cadastro em ____/____/____, está inscrita no Registro Cadastral do Município de _____, processo administrativo n.º _____, tendo apresentado por ocasião do cadastro os documentos, com os prazos de validade, supra indicados. **O presente CRC é válido até o dia ____/____/____.**

Local e Data

Nome, matrícula e assinatura dos membros da COPER