COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO – CGL**PORTARIA Nº 017/2019-GP/CGL**

ESTABELECE a relação de documentos necessários para emissão, renovação e alteração do Certificado de Registro Cadastral e atualização de certidões junto ao Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amazonas, e outras providências.

VICE-PRESIDENTE DA COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO DO PODER EXECUTIVO, no uso de suas atribuições legais consubstanciadas na Lei Delegada nº 93 de 18 de maio de 2007, que dispõe sobre a Comissão Geral de Licitação do Poder Executivo, e;

CONSIDERANDO que compete a esta Comissão Geral de Licitação zelar pela regularidade do cadastro dos fornecedores de acordo com o artigo 1º, da Lei Delegada 93 de 18 de maio de 2007 e na Portaria nº 001/2019/GP/CGL, de 07 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o dispositivo dos arts. 34, 35, 36 e 37 da Sessão III da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO o dispositivo do artigo 31 do Decreto nº 25.373, de 14 de outubro de 2005, publicado no Diário Oficial do Estado do Amazonas no dia 17 de outubro de 2005, que dispõe sobre a organização, manutenção e funcionamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amazonas;

RESOLVE:

Art. 1º – ESTABELECE a relação de documentos necessários para emissão do Certificado de Registro Cadastral, devendo os fornecedores apresentá-los nesta CGL, acompanhados do requerimento para obtenção de chave e senha de acesso subscrito por sócio ou procurador e declaração constante no site www.cgl.am.gov.br.

1 – Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

a) Cópia da Cédula de identidade e CPF do(s) Titular(es);

b) Procuração, acompanhada de cópia da Cédula de Identidade e C.P.F. do Procurador;

c) Comprovante de conta bancária do fornecedor;

§ 1º A mudança de e-mail ou telefone deverá ser comunicada imediatamente à CGL, mediante Ofício, Carta ou expediente similar, visando à atualização do cadastro do fornecedor.

1.1 – Apresentar as seguintes documentações de acordo com a natureza jurídica da empresa:

a) Registro comercial, em se tratando de empresário;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com visto do advogado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado, acompanhado de prova da diretoria em exercício, para as sociedades simples e demais entidades;

d) 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;

e) Declaração de Enquadramento/Desenquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

§ 1º Os documentos elencados nas alíneas "a", "b" e "c" deverão ser entregues com as alterações contratuais, ou ainda, a consolidação respectiva, todos devidamente registrados pela Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

2 – Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, atualizado;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, atualizado, do domicílio ou sede do fornecedor;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional e o INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b", e "c" do parágrafo único do art.11 da Lei n. 8212, de 24/07/91, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN n.1.751 de 02/10/2014;

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do fornecedor;

e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor;

f) Prova de regularidade do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

§ 1º Os documentos deverão estar válidos na data de ingresso nesta CGL.

§ 2º Quando o tributo for recolhido centralizadamente a(s) Filial(ais) deverá (ão) apresentar os seguintes documentos relativos à Matriz: Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

§ 3º A aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante consulta *on line*, efetuada por servidor desta CGL, ao cadastro emissor respectivo.

3 – Documentação relativa à Qualificação Técnica:

a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, na forma da Lei e regulamentos, válido na data de ingresso no protocolo desta CGL;

4 – Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

a) 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. No caso ainda, de empresa constituída como Sociedade Anônima, deverá, obrigatoriamente, comprovar que o Balanço Patrimonial está arquivado na Junta Comercial da Sede ou Domicílio do fornecedor, conforme art. 289, § 5º, da Lei nº 6.404/76 e apresentar a publicação nos termos do art. 133 da retromencionada lei complementar;

§ 1º As sociedades anônimas e demais sociedades empresariais, a cada encerramento do exercício social, deverão apresentar, nos quatro meses seguintes ao término desse exercício, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis respectivas, conforme dispõe o art. 1.078 da Lei 10.406, de 10/01/2002.

§ 2º Para as empresas obrigadas ou optantes ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), ao final de cada encerramento do exercício social, apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis, juntamente com o recibo de entrega, até a data especificada em Instrução Normativa da Receita Federal.

b) Balanço de Abertura, no caso de empresa constituída no mesmo exercício;

c) Comprovante expedido pela Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica), no caso de Pessoa Jurídica inativa, considerada aquela que não tenha efetuado, qualquer atividade operacional, não-operacional, patrimonial durante todo o ano calendário, acompanhado de novo balanço de abertura ou balanço demonstrando seu patrimônio;

d) Índices ou Indicadores Financeiros: Índice de Liquidez Corrente (ILC), Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Solvência Geral (SG);

e) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei Federal nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do fornecedor, em validade;

§ 1º Quando não constar o período de validade, a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial será considerada válida por 90 (noventa) dias a contar da data de sua emissão.

§ 2º Onde não houver Central de Certidões do Tribunal de Justiça, deverá ser apresentada Certidão emitida pela Secretaria do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do fornecedor constando a quantidade de Cartórios Oficiais de Distribuição de Pedidos de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei Federal nº 11.101/05), devendo ser apresentadas Certidões expedidas na quantidade de cartórios indicada no respectivo documento, em validade.

§ 3º O Balanço Patrimonial e a Certidão Negativa de Recuperação Judicial apresentados nesta CGL por Filiais deverão ser relativos à Matriz.

§ 4º Os documentos mencionados nas alíneas "a" e "b" deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial do domicílio do fornecedor.

Art. 2º A renovação do CRC deverá ser requerida anualmente, mediante pedido do fornecedor cadastrado, protocolado até 05 (cinco) dias úteis antes do término de sua validade, sob pena de suspensão do mesmo.

Art. 3º Para renovação da Inscrição no CCF/AM, o cadastrado deverá apresentar, para ratificar sua condição de regularidade, a seguinte documentação comprobatória:

I – Alterações ocorridas no contrato social ou estatuto, bem como prova de recondução ou mudanças dos representantes legais, se for o caso;

II – Certidões exigidas para Inscrição no CCF/AM;

III – Último Balanço e Demonstração de Lucros e Perdas, para confirmação da sua qualificação econômico-financeira, acompanhado dos Índices ou Indicadores Financeiros.

Art. 4º Qualquer alteração nos dados da empresa deverá ser comunicada imediatamente à CGL mediante requerimento, visando a atualização do cadastro do fornecedor. Neste caso será processado e emitido um novo CRC com a mesma data de validade daquele em vigor.

Art. 5º A Alteração do e-mail cadastrado para o interessado, deverá ser comunicada imediatamente à CGL, mediante Ofício, Carta ou expediente similar, visando à atualização do cadastro do fornecedor.

Art. 6º Compete exclusivamente ao fornecedor acompanhar a validade das certidões no sistema e inseri-las online para atualização. O setor de cadastro procederá em até 2 (dois) dias úteis a validação no sistema.

Art. 7º Cada empresa poderá receber até 5 (cinco) senhas para acessar o sistema e-compras.am, destinadas aos sócios ou procuradores indicados no requerimento de inscrição ou renovação cadastral.

Art. 8º As senhas expiram em 3 meses caso o usuário não acesse o sistema, sendo necessário para reativação, envio de solicitação a esta CGL.

Art. 9º DETERMINAR a proibição de emissão/impressão dos documentos elencados nesta Portaria por servidor ou funcionário desta CGL. O descumprimento acarretará a apuração da responsabilidade funcional e da conduta da empresa.

Art. 10º DETERMINAR que todo e qualquer documento expedido por fornecedor cadastrado nesta CGL, deve obrigatoriamente conter, carimbo com CNPJ, bem como assinatura do empresário, sócio ou procurador devidamente indicado e habilitado no momento da Inscrição no CCF/AM.

Art. 11º DETERMINAR que os servidores do Setor de Cadastro realizem análise criteriosa da documentação enviada pelos fornecedores, em consonância com esta Portaria, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 12º DETERMINAR a revogação das Portarias n. 316/2011-GP/CGL e 186/2015-GP/CGL.

Art. 13º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA VICE-PRESIDENTE DA COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO DO PODER EXECUTIVO, em Manaus, 30 de janeiro de 2019.

ANDREA LASMAR DE MENDONÇA RAMOS
Vice-Presidente da Comissão Geral de Licitação do Poder Executivo