
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 06, EM 05 DE DEZEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre novas regras para cadastramento de empresas junto à Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa, vigência de contratos administrativos em andamento, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Ficam invalidados, a partir da edição do presente decreto, todos os Certificados de Registro Cadastral emitidos pela Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa, devendo o setor responsável pelos cadastros, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de publicação do presente decreto, publicar abertura de novo cadastro, bem como tornar pública a revogação dos cadastros em vigência, por meio de publicação em jornal diário de grande circulação, imprensa oficial do município e site da Prefeitura Municipal, onde para os novos cadastrados, deverão ser exigidos os seguintes documentos:

§ 1º Habilitação jurídica para pessoas jurídicas:

- a) Cédula de identidade do responsável legal;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- d) 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 exigir. (Alvará de funcionamento).

§ 2º Habilitação fiscal para pessoas jurídicas:

- a) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- b) A prova de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, negativa ou positiva com efeitos de negativa.
- c) A comprovação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal da sede do licitante, ou Positiva com Efeitos de Negativa.
- d) A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal da sede do licitante, ou Positiva com Efeitos de Negativa.
- e) Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débito (CND) fornecida pelo INSS, ou positiva com efeitos de negativa.

§ 3º Qualificação Técnica (para pessoas jurídicas):

- a) Para as empresas interessadas em se cadastrar para participação de obras ou serviços de engenharia, é obrigatória a apresentação da Certidão do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) acompanhada da prova de regularidade da empresa e dos seus responsáveis técnicos.

§ 4º Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, devidamente registrado na Junta Comercial, já

exigíveis e apresentados na forma da lei. Não será aceita a apresentação de balancetes ou balanços provisórios em substituição ao balanço retro mencionado. Para sociedades anônimas, será exigida a cópia nos termos previstos neste instrumento convocatório, da publicação do Balanço em Diário Oficial.

a.1) Para as empresas constituídas a menos de um ano, será exigido apenas o Balanço de abertura.

b) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data da expedição ou revalidação dos 90 (noventa) dias anteriores à data da petição do cadastro, caso o documento não consigne prazo de validade.

c) Certidão simplificada, emitida pela Junta Comercial do Estado da sede da pessoa jurídica peticionante.

§ 5º Para as empresas interessadas em se cadastrar para participação de obras ou serviços de engenharia, deverão apresentar, ainda, cópia de, no mínimo, uma conta com emissão de, no máximo, 60 (sessenta) dias da data da petição de cadastramento, de água, luz ou telefone em nome da empresa, bem como, no mínimo, três fotografias legíveis e em original das fachadas e interior da empresa, para fins de comprovação de existência da sede e filiais (caso haja), devidamente atualizados.

§ 6º Para as licitações na modalidade Convite, somente poderão ser convidadas empresas devidamente cadastradas junto ao setor de Cadastro da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa.

§ 7º Para as pessoas físicas interessadas em se cadastrar junto à Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa, continuam válidas as prescrições anteriormente ajustadas.

Art. 2º Todo procedimento licitatório para compras ou serviços com pesquisa de preços de valor igual ou superior ao estimado de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), independente da modalidade da licitação, deverão ser publicadas no site da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa, na imprensa oficial municipal e jornal de grande circulação, além da publicidade prevista na legislação específica da modalidade de licitação escolhida.

I – Para as licitações de obras e serviços de engenharia, a regra valerá para todas as obras ou serviços de engenharia com orçamento básico de valor igual ou superior a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), independente da modalidade da licitação.

§ 1º Se Pregão, além do caput do art. 2º do presente decreto, deverá ser obedecida a norma de publicidade predisposta na Lei nº 10.520/02 e, no que couber, aos decretos nº 5450/05 e 5504/05 do Governo Federal;

§ 2º Se licitações nas modalidades Tomada de Preços ou Concorrência Pública, além das formas de publicidade do caput do art. 2º do presente decreto, deverá ser obedecida, ainda, a norma de publicidade predisposta na Lei nº 8.666/93.

Art. 3º Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria Municipal de Obras e a Secretaria Municipal de Administração, em conjunto, apresentem relatório circunstanciado de todos os contratos por objeto vigente neste Município.

Parágrafo único. No relatório deve-se observar que o contrato de obra pública é de resultado e que o interesse público prima por sua conclusão. Para as inadimplências deve ser aplicada a sanção pertinente.

Art. 4º Todo contrato administrativo deverá ter indicado o responsável, pessoa física, pela fiscalização do mesmo, ao qual deverá manter, devidamente atualizado:

§ 1º Anotações em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 5º A partir da publicação do presente decreto, todos os processos licitatórios, após dada a adjudicação pela Comissão de Licitação, somente poderão ser homologados após Parecer Jurídico emitido pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal atestando a regularidade da licitação.

§ ÚNICO: Cada licitação deverá ser analisada em particular, onde o parecer deverá ser específico para cada processo.

Art. 6º Fica decretado o término dos contratos em vigor na Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa em 31 de Dezembro de 2011, para todos os objetos em todas as Secretarias e Fundos, exceto:

§ 1º Obras com execução em andamento, que possuem vigência adstrita ao cronograma físico-financeiro e créditos orçamentários responsáveis pela conclusão do pleito avençado.

§ 2º Os contratos passíveis de prorrogação, conforme disposição no artigo 57 da Lei nº 8.666/93 poderão ser prorrogados por somente uma vez, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias ou até que se processe nova licitação para o objeto.

§ 3º A hipótese prevista do § 2º acima transcrito somente será possível se justificada a impossibilidade de proceder com a nova licitação na modalidade pertinente ao objeto almejado no prazo inicial disposto no caput do art. 6º, para fins de que o serviço público atendido pelo contrato não seja prejudicado.

Art. 7º De todas as empresas contratadas para prestação de serviços de obras, deverá ser exigido, a matrícula dos serviços no INSS, seguindo os seguintes trâmites:

I - As guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor, deverão ser entregues à cada medição.

II - As referidas guias deverão ser acompanhadas de declaração elaborada em papel timbrado da empresa contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total da mão-de-obra empregada nos serviços contratados.

Art. 8º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa, 05 de dezembro de 2011.

FRANCISCO ALVES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Givanilton Magner de Oliveira
Código Identificador:503E455E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 07/12/2011. Edição 0540
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>