



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

DIÁRIO OFICIAL

Ano I - Edição Nº 019 de 31 de Março de 2021

Prefeitura Municipal de Anajatuba

CNPJ: 06.002.372/0001-33

www.anajatuba.ma.gov.br/diariooficial/?id=24





O QUE É O DIÁRIO OFICIAL?

É UM VEÍCULO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CUJO OBJETIVO É ATENDER AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE QUE TEM COMO FINALIDADE MOSTRAR QUE O PODER PÚBLICO DEVE AGIR COM A MAIOR TRANSPARÊNCIA POSSÍVEL, PARA QUE A POPULAÇÃO TENHA O CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS ATUAÇÕES E DECISÕES.

SUMÁRIO

DECRETO: 102/2021

REGULAMENTA O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC PARA FORNECEDORES E/OU PRESTADORES DE SERVIÇOS, PREVISTO NO ARTIGO 34 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.





DECRETO Nº 102, DE 31 DE MARÇO DE 2021.

Regulamenta o Certificado de Registro Cadastral - CRC para fornecedores e/ou prestadores de serviços, previsto no artigo 34 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e dá providências correlatas.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANAJATUBA/MA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, bem como nos termos do disposto no artigo 34 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

DECRETA:

Art. 1º. O Certificado de Registro Cadastral - CRC da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA, foi criado com base na Lei 8.666/93 e alterações posteriores, com finalidade de elaborar os registros cadastrais das pessoas físicas e/ou jurídicas, habilitando-as como fornecedoras de materiais e/ou como prestadoras de serviços, no âmbito da administração pública municipal.

I. A gestão do cadastro é de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA, que disponibilizará o Certificado de Registro Cadastral - CRC.

II. A seguir serão apresentados documentos, tão somente, para orientar os interessados quanto ao direcionamento e a validade dos registros cadastrais, a documentação exigida, os formulários a serem utilizados, as rotinas e procedimentos básicos e, também, alguns comentários esclarecedores.

III. A Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada no prédio da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA, com sede na Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba - MA e, dispõe de atendimento externo das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), em dias úteis.

Art. 2º. O Certificado de Registro Cadastral - CRC, com validade de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de sua expedição, é emitido com vistas a atender a todos os segmentos produtivos, seja na área de prestação de serviços e/ou fornecimentos de materiais, objetivando o credenciamento de empresas jurídicas e pessoas físicas interessadas em participar de licitações públicas de quaisquer modalidades no Município de Anajatuba/MA.

I. O Certificado de Registro Cadastral - CRC perderá a validade, caso ocorra qualquer alteração posterior dos elementos cadastrais nela contidos.

Art. 3º. Para obtenção do Certificado de Registro Cadastral - CRC será necessária a apresentação das seguintes documentações:

§ 1º. Pessoas Físicas:

I. Requerimento devidamente preenchido (Anexo 1);





DIÁRIO OFICIAL
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA



EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 019 de 31 de Março de 2021

II. Cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto;

III. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), comprovando a inscrição e regularidade para com a Fazenda Federal, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda (site: www.receita.fazenda.gov.br).

IV. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda (site: www.receita.fazenda.gov.br).

V. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado onde a pessoa física reside (Se for residente e domiciliado, no Estado do Maranhão, site: www.sefaz.ma.gov.br).

VI. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado onde a pessoa física reside (Se for residente e domiciliado no Estado do Maranhão, site: www.sefaz.ma.gov.br).

VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (site: www.tst.jus.br).

VII. Registro ou inscrição na entidade profissional competente (se houver);

IX. Comprovante de residência; e

XI. Declaração que não é servidor público do Município de Anajatuba/MA, conforme (Anexo 2).

XII. O agricultor familiar deverá apresentar ainda a Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP, utilizada como instrumento de identificação do agricultor familiar para acessar políticas públicas.

§ 2º. Pessoas Jurídicas:

I. Formulários:

a) Requerimento devidamente preenchido (Anexo 1);

II. Habilitação Jurídica:

a) Cédula de identidade ou documento equivalente do empresário ou de todos os sócios, possuindo foto;

b) Requerimento de empresário no caso de empresário; ou

c) Inscrição de Micro Empreendedor Individual; ou

Prefeitura Municipal de Anajatuba

CNPJ: 06.002.372/0001-33

www.anajatuba.ma.gov.br/diariooficial/?id=24





DIÁRIO OFICIAL
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA



EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 019 de 31 de Março de 2021

d) Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI; ou

e) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todas suas alterações, devidamente registrado em órgão competente, acompanhada da certidão específica mencionando todas as alterações, ou outra certidão equivalente:

e.1) Em se tratando de filial, constituída em Unidade da Federação que não a mesma da Matriz, registrar a documentação nos órgãos competentes nas duas Unidades da Federação.

e.2) Em se tratando de Sociedades Civis, Associações etc acompanhado de documentos de eleição da diretoria em exercício e cédula de identidade e CPF do: Presidente, Primeiro Secretário e Tesoureiro e, na falta deste(s), o do(s) seu(s) substituto(s) legal(ais).

e.3) Em se tratando de Sociedade por Ações: ata de eleição de seus atuais dirigentes, registrada em órgão competente, e respectivas cédulas de identidade e CPF's dos dirigentes.

f) Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

g) CNPJ da(s) empresa(s) que participa(m) do capital social da empresa, se for o caso (site: www.receita.fazenda.gov.br).

III. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes ou Municipal do domicílio ou sede, através de:

a.1) Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra), comprovando possuir inscrição habilitada no cadastro de contribuintes estadual (site: www.sintegra.gov.br).

a.2) Alvará de localização e funcionamento, expedido pelo município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando possuir inscrição ativa no cadastro de contribuintes municipal.

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal (site: www.receita.fazenda.gov.br).

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal do domicílio ou sede, através de: c.1) Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal (site: www.receita.fazenda.gov.br).

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede, através de:

d.1) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa,

Prefeitura Municipal de Anajatuba

CNPJ: 06.002.372/0001-33

www.anajatuba.ma.gov.br/diariooficial/?id=24





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA



EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 019 de 31 de Março de 2021

expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

d.2) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, através de:

e.1) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativo a Atividade Econômica (Taxa de Localização e Funcionamento e/ou Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN), expedida pelo município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

e.2) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

e.3) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, referente a Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU) comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

e.3.1) Caso a proprietária do imóvel não seja a empresa licitante, ou empresário da mesma, ou ainda quaisquer dos sócios, a referida certidão somente terá validade se estiver acompanhada de instrumento de locação, cessão de uso, ou outro instrumento legal contendo o nome do proprietário do imóvel e a assinatura e/ou rubrica do mesmo com firma reconhecida em cartório.

f) Prova de Regularidade com a Seguridade Social e Trabalhista, através de:

f.1) Certidão Negativa de Débito, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social (site: www.receita.fazenda.gov.br).

f.2) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (site: www.caixa.gov.br).

f.3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (site: www.tst.jus.br).

IV. Qualificação Técnica:

a) Registro ou inscrição nos Conselhos/Entidades Fiscalizadoras competentes (conforme o caso).

a.1) Se obrigatório a inscrição em Conselho ou Entidade Fiscalizadora apresentar a documentação exigida por lei. Exemplos: Atividades de Construção Civil - CREA ou CAU, Medicamentos/material hospitalar/correlatos - Autorização da Vigilância Sanitária, ANVISA e CRF;

Prefeitura Municipal de Anajatuba

CNPJ: 06.002.372/0001-33

www.anajatuba.ma.gov.br/diariooficial/?id=24





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA



EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 019 de 31 de Março de 2021

Postos de combustíveis/gás - ANP; Atividade contábil - CRC; Atividade Advocacia - OAB; Seguradoras - SUSEP, Administrações - CRA, Bancos - BACEN (carta/ofício do órgão fiscalizador, com data recente, que a Instituição está regular e em pleno gozo de suas atividades) etc. Algumas empresas estão obrigadas a serem inscritas em mais de um Conselho ou Entidade Fiscalizadora.

b) Declaração, original em papel timbrado da empresa, de que os sócios da empresa não são Funcionários Públicos Municipais de Anajatuba/MA, conforme cada caso, (Anexos 3 ou 4);

c) Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

V. Qualificação Econômico-Financeira:

a) O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis. As peças contábeis deverão estar devidamente registradas no órgão competente (Junta Comercial do Estado do domicílio do licitante), de acordo com a legislação vigente e assinado por contabilista habilitado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

a.1) Balanço de Abertura no caso de empresas constituídas após o encerramento do exercício social;

a.2) Na hipótese de alteração do Capital após a realização do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentada à documentação de alteração do Capital devidamente registrado na Junta Comercial;

a.3) Os Balanços das Sociedades por Ações deverão ser apresentados com Ata da Assembleia Geral Ordinária e registrados na Junta Comercial.

a.4) As demais Sociedades deverão apresentar Balanço Patrimonial assinado pelo representante legal da empresa e por contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário em que o Balanço se ache regularmente lavrado ou seu registro na Junta Comercial.

b) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

VI. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei nº 9.854/99, conforme modelo do Decreto nº 4.358/02 (Anexo 5).

VII. Declaração sob as penas da lei, de enquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme previsto no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores (Anexo 6). As empresas que não se enquadram na hipótese acima, não deverão apresentar esta declaração.

VIII. Declaração de localização e funcionamento (Anexo 7).

IX. Fotografia da sede da empresa em cores (tamanho mínimo de 10cm x 15cm) da área

Prefeitura Municipal de Anajatuba

CNPJ: 06.002.372/0001-33

www.anajatuba.ma.gov.br/diariooficial/?id=24





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA



EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 019 de 31 de Março de 2021

externa (fachada) e interna (escritório, depósito, etc.), comprovando que a empresa possui local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

X. A documentação exigida no art. 3º, § 2º, inciso III, alínea f.1 - "Certidão Negativa de Débito, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS", poderá ser substituída pela "Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União", conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda).

Art. 4º. As documentações para cadastramento, exigidas no § 2º do Art. 3º valerão nos prazos que lhes são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) Dias, contados de sua expedição.

Art. 5º. O interessado em obter o Certificado de Registro Cadastral - CRC deverá apresentar a documentação em fotocópia, conjuntamente com seu original, para fins de autenticação por servidor da CPL, ou fotocópia autenticada em cartório, excetuando-se as originais emitidas via internet e cuja autenticidade possam ser verificadas pela mesma via.

Parágrafo Primeiro: Toda a documentação solicitada deverá obedecer rigorosamente a ordem sequencial listada no artigo 3º.

Parágrafo Segundo: Todos os documentos necessários para cadastramento deverão obedecer rigorosamente à ordem sequencial listada neste decreto.

Parágrafo Terceiro: A documentação apresentada à Comissão Permanente de Licitação - CPL deverá estar enumerada em ordem crescente e rubricada pelo requerente

Parágrafo Quarto: O não cumprimento ao disposto no parágrafo anterior, não ensejará no indeferimento do Certificado de Registro Cadastral - CRC, mas impedirá ao requerente de manifestar quaisquer recursos e/ou alegações sobre a inexistência de documento(s) exigido(s) para o cadastramento.

I. Entregar na Comissão Permanente de Licitação - CPL no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (treze horas), em dias úteis, toda documentação exigida para cada caso ou enviá-la via postal.

II. Reconhecer firma da pessoa física ou representante legal da empresa (no caso de pessoa jurídica) aposta no formulário "Requerimento" (Anexo 1).

III. No caso de procurador constituído, juntar cédula de identidade e CPF do outorgado juntamente com a procuração que lhe confira poderes para tratar de assuntos pertinentes a cadastramento de fornecedores, licitações etc, procuração esta que poderá ser particular ou cartorial.

IV. Serão indeferidas as inscrições no cadastro da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA, dos interessados que apresentarem documentação incompleta, vencida, rasurada, fotocópias reduzidas ou ilegíveis, bem como cujas linhas de fornecimento e/ou serviços sejam incompatíveis com o seu objeto social.

Prefeitura Municipal de Anajatuba

CNPJ: 06.002.372/0001-33

www.anajatuba.ma.gov.br/diariooficial/?id=24





DIÁRIO OFICIAL
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA



EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 019 de 31 de Março de 2021

V. Quando do indeferimento do pedido de inscrição no registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, caberá recurso à Comissão Permanente de Licitação - CPL, no prazo de cinco (05) dias úteis contados do indeferimento.

VI. Terá sua inscrição indeferida o interessado que, convocado a sanar qualquer pendência, não o fizer no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, a partir do recebimento da notificação.

VII. Os documentos constantes no processo cuja inscrição foi indeferida permanecerão com a Comissão Permanente de Licitação - CPL por mais 15 (quinze) dias consecutivos à disposição para recolhimento pelos interessados, mediante a apresentação/devolução do protocolo.

VIII. Vencido o prazo a que se refere o item anterior, sem manifestação dos interessados, a documentação será destruída.

IX. Não será acatada documentação remetida via fax.

X. A expedição do Certificado do Registro Cadastral - CRC, será no em até 5 (cinco) dias úteis subsequente do recebimento da documentação completa, tempo necessário para a Comissão Permanente de Licitação - CPL analisar os documentos apresentados e confirmar a autenticidade dos mesmos.

XI. O Certificado de Registro Cadastral - CRC, solicitado diretamente no setor de protocolo, será entregue, no horário do atendimento externo, mediante:

a) Documento de identificação do portador e protocolo de recebimento de documentação; ou

b) Apresentação de Carta de Credenciamento, procuração particular ou cartorial, ou ainda, por outro meio legítimo e legal escolhido pelo representante da empresa, quando a documentação for acolhida via postal.

Art. 6º. O Certificado de Registro Cadastral - CRC poderá sofrer alteração, emissão de 2ª (segunda) via e cancelamento obedecendo às seguintes disposições:

I. Alteração

a) É facultado ao cadastrado solicitar alterações de qualquer um dos dados expressos no Certificado de Registro Cadastral - CRC. A alteração de dados cadastrais deverá ser feita mediante formulário "Requerimento" (Anexo 1), assinado pelo representante legal da empresa, com a juntada da documentação pertinente.

b) O novo Certificado de Registro Cadastral, contendo alterações deferidas pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, somente será processado e disponibilizado ao requerente mediante a devolução do Certificado originalmente emitido.

II. Emissão de 2ª via

a) É facultado ao cadastrado solicitar a emissão de segunda via. A solicitação da emissão

Prefeitura Municipal de Anajatuba

CNPJ: 06.002.372/0001-33

www.anajatuba.ma.gov.br/diariooficial/?id=24





DIÁRIO OFICIAL
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA



EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 019 de 31 de Março de 2021

de segunda via deverá ser feita mediante formulário "Requerimento" (Anexo 1), assinado pelo representante legal da empresa, acompanhado de justificativa(s) através de ofício, em papel timbrado da empresa.

b) A segunda via do Certificado de Registro Cadastral - CRC será emitida com os mesmos dados do documento anterior exceto àqueles referentes à documentação vencida, que deverá ser atualizada pelo interessado, mantendo-se, contudo, o prazo de validade do Certificado de Registro Cadastral - CRC original.

III. Cancelamento

a) É facultado ao cadastrado solicitar o cancelamento do Certificado de Registro Cadastral - CRC. A solicitação de cancelamento deverá ser feita mediante formulário "Requerimento" (Anexo 1), assinado pelo representante legal da empresa, com justificativa(s) através de ofício, em papel timbrado da empresa, se assim lhe convier, e mediante a devolução do Certificado originalmente emitido.

b) Em razão de fatos supervenientes só conhecidos após a emissão do Certificado de Registro Cadastral - CRC, a Comissão Permanente de Licitação - CPL, poderá, a qualquer tempo, cancelar o certificado emitido, devendo o cancelamento ser publicado na Imprensa Oficial.

Parágrafo Único: Não serão cobradas taxas ou emolumentos para quaisquer dos serviços dispostos neste artigo.

Art. 7º. Fica reservada à Comissão Permanente de Licitação - CPL, no uso de suas atribuições legais e com base às luzes da legislação vigente, o direito de dispensar a documentação de que trata este Decreto Municipal, em parte, nos casos de convite, concurso, fornecimento de bens para pronta entrega e leilão.

Art. 8º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANAJATUBA/MA, EM 31 DE MARÇO DE 2021

HÉLDER LOPES ARAGÃO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Anajatuba
CNPJ: 06.002.372/0001-33
www.anajatuba.ma.gov.br/diariooficial/?id=24





DIÁRIO OFICIAL
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA



EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 019 de 31 de Março de 2021

ANEXO 1: Requerimento

REQUERIMENTO

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJATUBA/MA
ENDEREÇO Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba - MA . Pelo presente,
encaminhamos para análise e verificação, a documentação exigida para:

Solicitação do CRC Renovação do CRC Alteração de dados do CRC 2ª Via do CRC

RAZÃO SOCIAL / NOME:

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME FANTASIA):

CNPJ / CPF N°:

INSCRIÇÃO ESTADUAL N°:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL N°:

DATA DE ABERTURA:

CAPITAL SOCIAL (R\$):

MICROEMPRESA/EPP (ART 3º, LC
123/06)?

//

SIM: ME EPP NÃO

NIRE / REG. ÚLTIMA ALTER. DO
CONTRATO

ÓRGÃO COMPETENTE:

DATA DO
REGISTRO:

JUNTA COMERCIAL CARTÓRIO

//

ENTIDADE (FISCALIZADORA OU CLASSE):

CÓDIGO DE INSCRIÇÃO NA
ENTIDADE:

ENDEREÇO COMPLETO:

BAIRRO:

CIDADE:

UF:

CEP:

EMPRESA FILIAL?

CNPJ DA EMPRESA MATRIZ N°:

CIDADE DA EMPRESA MATRIZ:

UF:

SIM NÃO

(DDD) TELEFONE N°:

(DDD) FAX N°:

PESSOA PARA CONTATO:

HOME PAGE / SITE:

E:MAIL:

QUADRO SOCIETÁRIO

RAZÃO SOCIAL / NOME:

CNPJ/ CPF N°:

PARTICIPAÇÃO
(%):

PARTICIPANTES NA ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA

NOME:

CPF N°:

CÉDULA DE IDENTIDADE

ÓRGÃO EMISSOR:

CARGO:

NOME:

CPF N°:

CÉDULA DE IDENTIDADE

ÓRGÃO EMISSOR:

CARGO:

DATA DO

REQUERIMENTO:

ASSINATURA/RUBRICA DO REPRESENTANTE LEGAL

//

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REQUERIMENTO DEFERIDO EM //

PRESIDENTE DA CPL:

REQUERIMENTO INDEFERIDO EM //

Prefeitura Municipal de Anajatuba

CNPJ: 06.002.372/0001-33

www.anajatuba.ma.gov.br/diariooficial/?id=24





ANEXO 2: Declaração que o Declarante não é Servidor Público do Município de Anajatuba/MA

DECLARAÇÃO (PESSOA FÍSICA)

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____, em ____ / ____ / ____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, declaro, para os devidos fins, sob as penas da lei, que não sou servidor(a) da Administração Pública Municipal de Anajatuba/MA, não estando, portanto, enquadrado(a) no art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, não havendo, também, qualquer outro impeditivo para participar de licitações e firmar contrato com a Administração Pública.

_____, (____), de _____ de _____

(Nome completo do declarante)





DIÁRIO OFICIAL
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA



EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 019 de 31 de Março de 2021

ANEXO 3: Declaração que titular/sócio/dirigente/responsável não é servidor público do Município de Anajatuba/MA (Empresa Ltda ou S/A ou S/C)

DECLARAÇÃO
(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Declaramos, para os devidos fins, sob as penas da lei, que os sócios, gerente(s) ou responsável(is) técnico(s) da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, não são servidores da Administração Pública Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, não estando, portanto, enquadrados no art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, não havendo, também, qualquer outro impeditivo para participar de licitações e firmar contrato com a Administração Pública

_____, (___), de _____ de _____

Representante legal da empresa
(Carimbo de identificação ou nome completo)





DIÁRIO OFICIAL
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA



EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 019 de 31 de Março de 2021

ANEXO 4: Declaração que o empresário não é servidor público do Município de Anajatuba/MA (Empresário)

MODELO DE DECLARAÇÃO
(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____, em ____ / ____ / ____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, titular da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, declaro, para os devidos fins, sob as penas da lei, que não sou servidor(a) da Administração Pública Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, não estando, portanto, enquadrado(a) no art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, não havendo, também, qualquer outro impeditivo para participar de licitações e firmar contrato com a Administração Pública.

_____, de _____ de _____

Empresário
(Carimbo de identificação ou nome completo)





DIÁRIO OFICIAL
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA



EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 019 de 31 de Março de 2021

ANEXO 5: Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Empresário ou Empresa Ltda ou S/A ou S/C)

DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, não são que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

_____, de _____ de _____

Representante legal da empresa/empresário
(Carimbo de identificação ou nome completo)





ANEXO 6: Declaração de enquadramento (Empresário ou Empresa Ltda ou S/A ou S/C)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

_____(nome da empresa)_____, CNPJ nº_____, sediada em
_____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a)
_____, portador(a) da cédula de identidade nº_____, e do CPF
nº_____, declara sob as penas da Lei, nos termos do art. 3º, da Lei
Complementar nº 123/06, que se enquadra na situação abaixo (assinalada com "x") e que não se
enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º da referida lei.

- Microempresa - ME
 Empresa de pequeno porte - EPP

_____(____), de _____ de _____

Representante legal da empresa/empresário
(Carimbo de identificação ou nome completo)





ANEXO 7: Declaração de localização e funcionamento.

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____, em ____ / ____ / ____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, declaro sob as penalidades da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, está localizada e em pleno funcionamento na _____, cidade de _____, Estado do(a) _____, sendo o local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

Declaro ainda, que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

_____(____), de _____ de _____

Representante legal da empresa/empresário
(Carimbo de identificação ou nome completo)





EQUIPE DE GOVERNO

HELDER LOPES ARAGÃO

Prefeito(a)



Leonardo Mendes Aragão
Secretaria de Administração



Márcio Sarges Moreira
Secretaria Municipal de Finanças



Jose Eduardo Castelo Branco de Oliveira
Secretaria Municipal de Agricultura Familiar



Luis Fernando Costa Aragão
Secretaria Municipal de Saúde



Aurisciley Guia Sampaio
Secretaria Municipal de Educação, Cultura,
Desporto e Lazer



Tessia Virginia Martins Reis Dutra
Secretaria de Assistência e
Desenvolvimento Social



Edvan Sanches
Secretaria de Pesca e Meio Ambiente



Hilton Robson Oliveira Bastos
Gabinete do Prefeito



André Luis Mendonça Martins
Procuradoria Geral do Município



Gicivaldo Nunes Machado
Controladoria do Município

