**EDITAL DE CREDENCIAMENTO – N.º 01/2018**

O Município de Celso Ramos torna público que a partir da data de 01/03/2018, estará recebendo em sua sede, situada na Rua Dom Daniel Hostin, nº 930, centro, a respectiva DOCUMENTAÇÃO das empresas interessadas em efetuar o fornecimento de peças para a Prefeitura Municipal, conforme especificado no Edital do Processo de Licitação nº 2018, Pregão Presencial n. 14/2018 e de acordo com as condições adiante estabelecidas neste Edital.

**1 – DO OBJETIVO:**

O objetivo do presente Edital é a contratação de EMPRESAS fornecedoras de peças interessadas em efetuar venda dos respectivos produtos à Prefeitura Municipal de Celso Ramos, conforme disposto na Constituição Federal, Leis 8.666/93 e as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, mediante a celebração de **CREDENCIAMENTO PARA EFETUAR A VENDA DE PEÇAS**, mediante compatibilização das necessidades e demanda da frota de veículos e a disponibilidade de recursos financeiros da Prefeitura Municipal.

**2 – CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO**

2.1. Os interessados poderão inscrever-se para o Credenciamento e respectivo fornecimento de peças a partir da primeira publicação do presente instrumento.

2.2. Serão consideradas credenciadas as empresas que apresentarem os Documentos enumerados no item 3.1 deste instrumento.

2.3. Os interessados poderão ter acesso ao Edital através da retirada de cópia no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Celso Ramos, e ou no site www.celsoramos.sc.gov.br.

2.4. Os interessados deverão encaminhar os documentos relacionados no item 3.1 Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Celso Ramos, situada na Rua Dom Daniel Hostin, n. 930, Centro, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:30.

**3 – DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO**

3.1. Para credenciamento as empresas deverão apresentar os seguintes documentos:

Documentos de habilitação

1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
2. Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do estado onde se situa a sede da licitante ou ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores – SINTEGRA;
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
4. 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.

Para comprovação da **qualificação Fiscal e Trabalhista**:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
2. Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais (com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 02/10/2014);
3. Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (F.G.T.S.);
4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através de Certidão (CND) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
5. Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante;
6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos, perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
7. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade quando expresso na própria certidão;
8. Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9854/99 e no Decreto nº.4358/2002, de que não emprega menor de 16 anos,salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;

**4 – CONDIÇÕES PARA O FORNECIMENTO DAS PEÇAS**

4.1. O Departamento de Compras efetuará a solicitação de orçamento referente às peças que necessita adquirir através de email que será enviado às empresas credenciadas. O prazo para o envio do respectivo orçamento pelas empresas será de 24 horas após a emissão do pedido pelo Departamento de Compras.

4.2. Somente depois de o orçamento ser aprovado pelo Departamento de Compras, a Administração irá efetivar a aquisição das peças e materiais, sendo emitida a respectiva nota fiscal eletrônica em nome da Prefeitura Municipal de Celso Ramos, que se responsabilizará pelo pagamento.

4.3. Não se admitirá de forma alguma orçamentos repetitivos e nem via fax, sendo aceito por e-mail ou a via original.

4.4. Os orçamentos deverão ser em papel timbrado da empresa contendo no mínimo: descrição completa do material cotado, carimbo do CNPJ, identificação do responsável pela assinatura, prazo de validade do orçamento e data.

4.5. Serão considerados nulos os orçamentos, quando existirem circunstâncias caracterizadoras de ajustes para burlar preços junto a administração, especialmente mediante apresentação recíprocas ou de orçamentos idênticos por parte das empresas credenciadas.

4.6. O Departamento de Compras e licitações efetuará a análise dos orçamentos enviados pelas empresas credenciadas e fará a aquisição das peças junto ao estabelecimento que ofertar o menor preço.

**5 – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇAO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 - O pagamento das peças adquiridas será efetuado em favor da empresa credenciada que ofertar o menos preço, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores devidamente identificados, em até 30 dias após o envio da respectiva Nota Fiscal/Fatura ao Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Celso Ramos.

5.2. As despesas decorrentes do fornecimento de peças objeto do presente Edital correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de **2018 E 2018.**

**6 – INFORMAÇÕES**

Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Celso Ramos pelo telefone (49) 3547 1211.

Celso Ramos, 27 de fevereiro de 2018.

ONDINO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal