

# DIÁRIO OFICIAL



## CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

<http://ba.portaldatransparencia.com.br/camara/simoesfilho/>



ESTADO DA BAHIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

### CADASTRO DE FORNECEDORES - 2019

A Câmara Municipal de Simões Filho, situada a Praça da Bíblia, S/N° - Centro - Simões Filho/BA, CEP: 43.700-00, por meio do setor de compras, na forma do disposto nos arts. 34 a 37 da Lei Federal 8.666/93, comunica que está realizando o cadastro e a atualização de cadastro de pessoas jurídicas e pessoas físicas interessadas em contratar, fornecer materiais e/ou serviços, preferencialmente nas seguintes atividades:

**Grupo 1 - MATERIAL DE CONSUMO:** Gêneros Alimentícios; Produtos e Materiais de Assepsia, Higiene, Limpeza e afins; Materiais e Produtos de Papelaria, Escritório e Suprimentos de Informática; Materiais e Impressos Gráficos em Geral; Utensílios para Cozinha e Afins; Combustíveis, Produtos e Materiais Derivados de Petróleo e afins; Materiais, acessórios e equipamentos para segurança patrimonial (Câmeras, Alarmes, Extintores, etc); Água mineral e outros.

**Grupo 2 - MÓVEIS E EQUIPAMENTOS:** Móveis e Equipamentos de Escritório (Mesas, cadeiras, armários, etc); Móveis e Equipamentos de Informática (Mesas de Computador, Computadores, etc); Equipamentos de Refrigeração de Ar; Equipamentos de Som e Imagem (incluindo cabeamento) e outros.

**Grupo 3 – SERVIÇOS EM GERAL:** Manutenção Predial; Manutenção Elétrica, Hidráulica, etc.; Manutenção de Equipamentos de Informática; Manutenção de Equipamentos de Refrigeração de Ar; Serviços Gráficos; Manutenção de Equipamentos de Som e Imagem; Serviços de Buffet; Serviços de Dedetização; Serviços de Controle de Pragas Urbanas; Serviços de Locação de Automóveis; Segurança Patrimonial; Serviços de Telefonia; Serviços de Filmagem e Transmissão; Confecção de Placas (para Identificação ou Homenagem); Serviços em T.I.; Manutenção em rede lógica; Serviços de Jardinagem; Serviços de Instalação de Divisórias; Serviços em móveis; Serviços de Publicidade; Emissão de vales-alimentação, vale-transporte e similares; entre outros.

**Grupo 4 – SERVIÇOS DE LOCAÇÕES DE SISTEMAS COM IPLANTAÇÃO E TREINAMENTO:** Locação de Sistema de Recursos Humanos (folhas de pagamentos e contracheques online); Locação de Compras; Almoxarifado; Patrimônio; Frota de Veículos; Protocolo; Locação de Sistemas de Gerenciamento em Geral, entre outros.

**Grupo 5 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA:** Consultoria e treinamento no SIGA (Sistema Integrado de Gestão e Auditoria); Consultoria em Planejamento, Orçamento e Gestão, Assessoria e Consultoria Contábil, entre outros.

Os interessados poderão obter maiores informações:

Site: <http://ba.portaldatransparencia.com.br/camara/simoesfilho/>

E-mail: [copelcmsf@gmail.com](mailto:copelcmsf@gmail.com)

Telefone: (71) 2108 – 7200/7236



ESTADO DA BAHIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

**INSTRUÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÃO, ATUALIZAÇÃO E/OU RENOVAÇÃO  
CADASTRAL**

**1-DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

1.1. Os interessados poderão, em qualquer época, se inscrever, atualizar e/ou renovar o Registro Cadastral junto ao Setor de Compras. Deverão encaminhar a documentação a seguir estabelecida, para o seguinte endereço, seja presencialmente, dirigindo-se à Praça da Bíblia, S/N – Centro - Simões Filho/BA, CEP: 43.700-000, ou através de correspondência para o mesmo endereço. Maiores informações, os interessados poderão entrar em contato com o Setor de Compras através do telefone (71) 2108-7200/7236. (De segunda a quinta-feira, das 08:00h às 17:00h e na sexta-feira, das 08:00h às 13:00h).

**2-DA DOCUMENTAÇÃO**

**2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 28 DA LEI N° 8.666/93):**

I – cédula de identidade;

II – registro comercial, no caso de empresa individual;

III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

IV – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V – 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.

**Observações: 1) Os documentos descritos nos subitens “II”, “III” e “IV” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.**

**2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (ART. 29 DA LEI N° 8.666/93):**

I Declaração de Firma Mercantil Individual e suas alterações se forem o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, no caso de empresa individual, em cujo teor se comprove o seu ramo de atividade e a sua compatibilidade com o objeto licitado;

II Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado, de documentos de eleição de seus administradores, em cujo teor se comprove o seu ramo de atividade e a sua compatibilidade com o objeto licitado;



ESTADO DA BAHIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- III Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- IV 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.
- V Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- VI Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante;
- VII Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeito Negativo de débitos relativo a Tributos Federais, abrangendo, inclusive o INSS, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- VIII Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo expedida pelo município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;
- IX Certidão Negativa, ou Positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver localizada a sede da licitante;
- X Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- XI Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho – Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

**OBS: Caso a empresa não possua Inscrição Estadual deverá apresentar declaração de isenção, em substituição ao item acima citado.**

**2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA, CONSISTINDO NOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

- I Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;
- II - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, contendo a Declaração de Habilitação Profissional (DHP), sob a forma de etiqueta auto-adesiva, ou outro documento que a substitua, conforme determinado pelo respectivo Conselho Regional e nos termos das Resoluções nºs 871/2000 e 899/2001 do Conselho Federal de Contabilidade, comprovando a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado de cópia do termo de Abertura e Encerramento, extraído do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial;
- III - Para as Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas a publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, apresentar cópia da publicação de:

a – Balanço Patrimonial;



ESTADO DA BAHIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- b – Demonstração do Resultado do Exercício;
- c – Demonstração das Origens e Aplicações dos Recursos;
- d – Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido e
- e – Notas Explicativas do Balanço.

IV - Para as empresas optantes do “SIMPLES”, a qualificação será atestada, mediante apresentação de Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ), do último exercício.

**Obs.: As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.**

**2.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Quando for o caso):**

I – REGISTRO OU INSCRIÇÃO NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE;

II – COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADE PERTINENTE - ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E INDICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, DO APARELHAMENTO E DO PESSOAL TÉCNICO.

**Obs.: A indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados deverá ser feita através de declaração da própria empresa, em papel timbrado se houver, onde conste razão social, endereço completo, CNPJ e I.E., telefone para contato, e devidamente assinada pelo representante legal da empresa.**

**Obs.: Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, nos termos dos TCS 3987.989.15-9 E 4033.989.15-3/GP-10/2016, mediante apresentação de certidão de concessão de recuperação judicial.**

**3. DECLARAÇÕES DIVERSAS:**

3.1.1. Declaração em papel timbrado da empresa, de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que trata da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93) – **conforme Anexo II;**

3.1.2. Declaração em papel timbrado da empresa, de que não existe em seu quadro de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93) – **conforme Anexo III;**

3.1.3. Declaração em papel timbrado da empresa, de superveniência de fato impeditivo da habilitação (artigo 32, parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93) – **conforme Anexo IV;**

3.1.4. Declaração em papel timbrado da empresa, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso – **conforme Anexo V.**

**4. OUTROS DOCUMENTOS:**

4.1.1. Requerimento de Inscrição Cadastral – R.I.C., **conforme Anexo I;**

4



ESTADO DA BAHIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

**5. DA LEI COMPLEMENTAR 123/06:**

5.1. A comprovação de enquadramento no porte de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) poderá ser realizada através de apresentação de comprovante de opção pelo simples nacional ou de Declaração de enquadramento registrada na Junta Comercial competente ou Declaração, firmada por contador, ou outro documento oficial, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**6. PESSOA JURÍDICA – EXECUTORA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

6.1.1 - Registro no CREA/BA e/ou CAU/BA, da empresa licitante e de seu(s) responsável (eis) técnico(s), dentro de sua validade;

6.1.2 – Capacitação Técnico-Operacional – Atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, onde fique comprovado que o licitante (pessoa jurídica) executou obra(s) e serviço(s) de características semelhantes às ora em licitação;

6.1.3 - Capacitação Técnico-Profissional – Atestado(s) fornecido(s), pela pessoa jurídica de direito público ou privado contratante da obra, devidamente registrado no CREA/CAU, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA/CAU, em nome do profissional de nível superior legalmente habilitado (Engenheiro Civil ou Arquiteto), onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de obra(s) de construção com as características, (de acordo com a obra);

6.1.4 – Para comprovação do vínculo de trabalho do(s) responsável (is) técnico(s), detentor do(s) atestado(s), a empresa poderá apresentar cópia do contrato social, caso o responsável seja sócio, cópia da carteira de trabalho, ou através de contrato de prestação de serviços, caso se trate de profissional contratado.

**7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

7.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original, para que seja autenticado por um dos membros do setor responsável no ato de sua apresentação.

7.2. A aceitação dos documentos obtidos na internet ficará condicionada à confirmação de sua veracidade pelo mesmo meio.

7.3. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ.

7.3.1. Se o interessado for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.



ESTADO DA BAHIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

7.3.2. Se o interessado for a matriz e o fornecedor do bem ou o prestador dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

7.4. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

7.5. Os documentos apresentados por ocasião de eventual licitação não serão utilizados para a atualização do registro cadastral.

## 8. DO PROCEDIMENTO

8.1. O exame e julgamento dos documentos e procedimentos relativos ao cadastramento (inscrição, alteração, renovação ou cancelamento do Registro Cadastral) serão realizados pelo Setor de Compras.

8.2. Caso algum documento esteja em desacordo, o interessado será comunicado para poder regularizá-lo.

8.3. Os inscritos serão classificados por categorias, tendo-se em vista sua especialização, subdivididas em grupos.

## 9. DA VALIDADE DO CRC

9.1. O Certificado de Registro Cadastral terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua emissão, renovável sempre que atualizarem o registro.

**Obs.: O CRC não desobriga o interessado de apresentar sua documentação em dias, caso o mesmo venha a participar de eventuais licitações.**

## 10. DA RENOVAÇÃO

10.1. Na hipótese de renovação do Registro Cadastral, os interessados deverão manifestar sua pretensão, no Protocolo Geral, mediante a apresentação do Requerimento de Renovação Cadastral – R.R.C. (Anexo VII).

## 11. DA ALTERAÇÃO

11.1. Quando houver necessidade de alteração e/ou inclusão de algum item de fornecimento (objeto), serviço ou demais dados constantes do Registro Cadastral, durante sua vigência, o interessado deverá apresentar solicitação escrita, no Setor de Licitações e Compras em papel timbrado e devidamente assinado por responsável, acompanhada de documentos novos pertinentes às necessidades.

## 12. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

12.1. O interessado que tiver o pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento indeferido, poderá interpor recurso administrativo, cuja apreciação será realizada pelo Setor de Compras.

## 13. DOS ANEXOS:

**ANEXO I** - Requerimento de Inscrição Cadastral – R.I.C.;

**ANEXO II** - Declaração de cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;



ESTADO DA BAHIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

**ANEXO III** - Declaração de cumprimento do artigo 9º, inciso III, da Lei n° 8.666/93;

**ANEXO IV** - Declaração de que trata o artigo 32, parágrafo 2º, da Lei n° 8.666/93;

**ANEXO V** - Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

**ANEXO VI** - Requerimento de Renovação Cadastral – R.R.C.;

**ANEXO VII** – Termo das Indicações e Instalações da empresa.



ESTADO DA BAHIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

**ANEXO I - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO CADASTRAL – R.I.C.**

ILMOS. SRS. MEMBROS DO SETOR DE COMPRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO/BA,

Requerente: \_\_\_\_\_  
CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Bairro \_\_\_\_\_  
Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Endereço eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_  
Página na internet: \_\_\_\_\_

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Requer sua **INSCRIÇÃO** no Registro Cadastral da Câmara Municipal de Simões Filho, para efeito de cadastro, juntando, para tanto, os documentos exigidos por lei. Outrossim, compromete-se a comunicar quaisquer alterações subsequentes que porventura possam ocorrer. A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL não dispensa o licitante de apresentar os documentos estipulados em cada edital de licitação.

**Local e data**

**CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA.**

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.



ESTADO DA BAHIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, cumpre o disposto no inciso XXXIII, do  
artigo 7º da Constituição Federal, que trata da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a  
menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de  
aprendiz.

Local e data

**CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA  
PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU  
REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU  
PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA. OBS: A declaração deverá ser digitada em papel  
timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.**



ESTADO DA BAHIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 9º, INCISO III, DA LEI Nº  
8.666/93**

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, não possui em seu quadro de empregados,  
servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local e data

**CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA  
PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU  
REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU  
PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA.**

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste  
o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.**



ESTADO DA BAHIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 32, PARÁGRAFO 2º, DA LEI N°  
8.666/93**

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita sob o CNPJ n° \_\_\_\_\_, não possui fato superveniente e impeditivo à sua  
habilitação no Registro Cadastral da Câmara Municipal de Simões Filho/BA.

Local e data

**CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA  
PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU  
REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU  
PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA.**

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste  
o nome da empresa, endereço e o n° do CNPJ.**



ESTADO DA BAHIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_ (Razão Social), portadora do CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, é ( ) \* Microempresa (ME) ou ( ) \* Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate, bem como os referentes a apresentação de documentação de regularidade fiscal.

**\* Marcar com um “x” para identificar se a licitante está enquadrada no porte de ME ou EPP, conforme o caso.**

Local e data

**CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL (IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO (S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA.**

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.**

12



ESTADO DA BAHIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

**ANEXO VI - REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO CADASTRAL – R.R.C.**

ILMOS. SRS. MEMBROS DO SETOR DE COMPRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

C.R.C.n°: \_\_\_\_\_ Requerente: \_\_\_\_\_  
CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_  
Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ Fax: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_ Página na internet: \_\_\_\_\_

Requer a RENOVAÇÃO de seu Registro Cadastral da Câmara Municipal de Simões Filho/BA, para efeito de cadastro, juntando, para tanto, os documentos exigidos por lei. Outrossim, compromete-se a comunicar quaisquer alterações subsequentes que porventura possam ocorrer. A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL não dispensa o licitante de apresentar os documentos estipulados em cada edital de licitação.

Local e data

**CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA.**

13



ESTADO DA BAHIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

**ANEXO VII – MODELO DE TERMO INDICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E EQUIPE ADMINISTRATIVA.**

Em atendimento ao disposto no art. 30 inciso II da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 “comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos”.

NOME DA EMPRESA Estabelecimento próprio ou alugado sito à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ - Estado de \_\_\_\_\_. Área total \_\_\_\_\_ m². Área construída \_\_\_\_\_ m².

**APARELHAMENTO:**

**\*Discriminar os aparelhos da empresa (TIPO/MODELO/QUANTIDADE/ETC):**

**EQUIPE ADMINISTRATIVA:**

Relação da Equipe administrativa da empresa.

**\*DISCRIMINAR FUNCIONÁRIOS, CARGOS E FUNÇÕES.**

**EQUIPE TÉCNICA:**

**\*DISCRIMINAR FUNCIONÁRIOS, CARGOS E FUNÇÕES.**

**REPRESENTANTE DA EMPRESA R.G. CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA.**



**ESTADO DA BAHIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**PORTARIA Nº 009/2019**

**Dispõe sobre lotação de servidor efetivo e dá outras providências.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO BAHIA**, no uso da sua competência delegada pela Lei Orgânica do Município de Simões Filho e Regimento Interno da Câmara Municipal.

**CONSIDERANDO** o início da gestão do período 2019-2020, bem como da necessidade de reorganização da estrutura interna da Administração Pública municipal desta Casa Legislativa Municipal.

**CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da administração pública desta colenda Câmara Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Lotar o Sr. **JOSE HONORATO DA SILVA FILHO**, servidor público estatutário, ocupante do CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, admitido em 01/08/2006, cadastro 171.170, no Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Simões Filho.

**Art. 2º** Lotar a Sr. **MIRIAN BATISTA MIRANDA**, servidora pública estatutária, ocupante do cargo de AUX. ADMINISTRATIVO, admitida em 01/02/1977, cadastro 016.015, no Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Simões Filho.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a data de 04 de fevereiro de 2019, revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

**ORLANDO CARVALHO DE SOUZA**

**Presidente**

**Câmara Municipal de Simões Filho Bahia**

Praça da Bíblia, S/N, – Centro/BA CEP 43.700-000  
CNPJ: 13.612.270/0001-03