



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

INSTRUÇÃO – SA.2 – Nº 002/2021

REGISTRO CADASTRAL

INSTRUÇÃO SA.2 Nº 002/ 2021

Sistema Eletrônico de Compras

Serviço de Cadastro de Fornecedores

Av. Kennedy, 1.100 – Bairro Anchieta – CEP: 09726-253

São Bernardo do Campo – SP - Fones: (11) 2630-5469 / 2630-5470/ 2630-5509

E-mail: licitacao.cadastro@saobernardo.sp.gov.br



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

INSTRUÇÃO – SA.2 – Nº 002/2021

Dispõe sobre a inscrição e a obtenção de senha, pelos interessados em operar no Sistema Eletrônico de Compras do Município de São Bernardo do Campo – COMPRAS/SBC.

Célia Maria Pereira Ferreira, Diretora do Departamento de Licitações e Materiais, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto no artigo 4º §1º do Decreto nº 14.128, de 23 de abril de 2003, expede as seguintes

INSTRUÇÕES:

Art. 1º Para obter a liberação de acesso para operar no Sistema Eletrônico de Compras – COMPRAS/SBC, os interessados, deverão solicitar, preliminarmente, o cadastramento no endereço (*site*) www.compras.saobernardo.sp.gov.br.

Art. 2º Os representantes deverão ser credenciados para operar no Sistema Eletrônico de Compras – COMPRAS/SBC, com poderes para, em nome do fornecedor, oferecer propostas, formular lances, negociar, recorrer e praticar os demais atos inerentes ao certame. A inscrição do fornecedor e dos representantes, esses identificados pelo seu CPF e a definição da senha, deverá ser realizada mediante preenchimento e remessa eletrônica do formulário constante no endereço eletrônico acima, na página CADASTRO DE FORNECEDORES.

§1º Os poderes que trata o *caput* decorrerão de representação legal conferida pelo ato constitutivo da pessoa jurídica, ou serão atribuídos, pelo seu representante legal, a terceiros, mediante instrumento particular de mandato.

§2º O instrumento particular de mandato (procuração) deverá ser firmado pelo representante legal do interessado, com firma reconhecida em Tabelião de Notas, identificando a pessoa a ser credenciada, a sua qualificação e respectivo CPF.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

INSTRUÇÃO – SA.2 – Nº 002/2021

§3º O instrumento particular de mandato de que trata o parágrafo anterior, que não estabelecer o prazo de sua vigência, será considerado válido pelo período de 01 (um) ano contado a partir de sua assinatura, após o qual deverá ser apresentada nova procuração.

§4º O credenciamento perderá sua validade também quando a senha for inativada, por solicitação do representante legal da empresa, em razão de perda ou quebra de sigilo da senha, ou, ainda, do descumprimento de obrigações contratuais.

§5º O requerimento do fornecedor, para cancelamento de credenciamento, não elide a sua responsabilidade pelos atos praticados pelo credenciado, até 03 (três) dias após o dia e hora do respectivo protocolo.

Art. 3º Os fornecedores que já operam no COMPRAS/SBC e são possuidores de senha para o sistema deverão acessar o seu formulário de inscrição existente no endereço eletrônico do sistema para atualizar as informações dele constantes com o nome e CPF da pessoa ou pessoas que serão os credenciados para atuar no Sistema Eletrônico de Compras – COMPRAS/SBC.

Art. 4º Após o preenchimento inicial do formulário de inscrição, ou de sua complementação, conforme dispõe o Art. 2º deverá ser entregue, pessoalmente no Serviço de Cadastro de Fornecedores, ou encaminhado pelo Correio ou ainda por e-mail, situações essas em que ficará por inteira responsabilidade do interessado eventual extravio, os seguintes documentos:

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de empresário individual, sociedades empresárias, instituições e sociedades simples e, no caso, de sociedade por ações, a comprovação de existência, far-se-á apresentando-se, além das exigências anteriores, a ata de eleição de seus administradores.

1.1.1. Estão dispensadas da exigência de registro na Junta Comercial, os pequenos empresários, conforme previsão constante do art. 970, do Código Civil.

1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício, devidamente registrado no Órgão competente.

1.3. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

INSTRUÇÃO – SA.2 – Nº 002/2021

1.4. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.5. Para participar das licitações eletrônicas de medicamentos, correlatos, saneantes domissanitários e cosméticos, de uso médico, odontológico ou hospitalar, além dos documentos elencados anteriormente, deverão ser apresentados todos os documentos exigidos pela Instrução SA.2 – nº 003/2021.

1.5.1. A Instrução SA.2 – nº 003/2021, está disponível na página “Normas e Instruções” do sítio www.compras.saobernardo.sp.gov.br.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

2.2. Certidão Negativa ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais Mobiliários, expedida no local do domicílio ou sede do interessado.

2.3. Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Tributos Estaduais, expedida no local do domicílio ou sede da licitante. Caso o ente federado não forneça Certidão unificada, deverão ser apresentadas as Certidões específicas para débitos inscritos e não inscritos em dívida ativa. No caso de empresas prestadora de serviços, apresentar Certidão de negativa de inscrição no Cadastro de Contribuintes da Secretaria da Fazenda do Estado;

2.4. Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

2.5. Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;

2.6. Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA

3.1. Certidão Negativa de falência ou certidão de processo de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

INSTRUÇÃO – SA.2 – Nº 002/2021

a.1) Em caso de Certidão positiva para processo de recuperação judicial ou extrajudicial, apresentar alternativamente:

1) Declaração do Administrador Judicial e, quando houver, do Comitê de Credores quanto ao idôneo cumprimento pela licitante do plano de recuperação judicial, nos termos da letra "a" do inciso II do artigo 22 e letra "b" do inciso II do artigo 27 da Lei Federal nº 11.101/05.

2) Homologação judicial do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 11.101/05.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Os documentos relativos à qualificação técnica (atestados, registros específicos, etc), ou quaisquer outros documentos que sejam necessários para a habilitação, serão definidos no edital da respectiva licitação e deverão ser apresentados nos termos nele definidos.

4.2. Validade dos documentos

4.2.1. Na hipótese de não constar nos documentos indicados nos subitens 2.2 a 2.7 do item 2 e subitem 3.1 do item 3 o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos no período de 6 (seis) meses anteriores à data de solicitação da inscrição no cadastro.

4.3. A apresentação dos documentos elencados no item 1. - Habilitação Jurídica, item 2. - Regularidade Fiscal e Trabalhista e item 3. - Qualificação Econômica-Financeira, se forem apresentadas cópias, deverão estar devidamente autenticadas. As certidões emitidas pela Internet, deverão ser apresentadas no seu original (IN SRF nº 80, de 23/10/97).

Art. 5º. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, interessadas em participar dos pregões eletrônicos e quiserem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 (arts. 42 a 45), deverão entregar além dos documentos elencados no art. 4º, Certidão expedida pela Junta Comercial comprovando a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

A empresa fica responsável pela atualização de sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte em caso de desenquadramento.

Art. 6º. O Serviço de Cadastro de Fornecedores realizará a verificação da conformidade dos documentos entregues e, inexistindo restrições, será liberado o acesso dos credenciados para participarem das licitações eletrônicas, no prazo de 02 (dois) dias úteis.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

INSTRUÇÃO – SA.2 – Nº 002/2021

Parágrafo único. Os fornecedores serão informados dessa liberação, por e-mail enviado para o representante legal da empresa, indicado no formulário de inscrição.

Art. 7º. O Administrador do sistema e o órgão ou a entidade a quem se destina a licitação não são responsáveis por eventuais danos decorrentes de uso indevido do CPF e senha por qualquer pessoa.

Art. 8º. Essa instrução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Instrução PE 002/2019.

CÉLIA MARIA PEREIRA FERREIRA
Diretora
Departamento de Licitações e Materiais