



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

CADASTRO DE FORNECEDORES

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAMBÉ, torna público aos interessados que se encontram abertas, na DIVISÃO DE LICITAÇÃO, inscrições cadastrais para fornecimento de CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC para fornecedores de produtos, materiais, serviços e obras para licitação nas modalidades previstas na Lei N°. 8666/93 e suas alterações.

1 - DA INSCRIÇÃO

1.1. PESSOA FÍSICA

- 1.1.1 - Comprovante de Endereço(Residência) atualizado;
- 1.1.2 - Cédula de Identidade (RG) do solicitante;
- 1.1.3 - Prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas - CPF/MF;'
- 1.1.4 - Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.1.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante;
- 1.1.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 1.1.7 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 1.1.8 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- 1.1.9 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- 1.1.10 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
- 1.1.11 - Declaração de inexistência de fato impeditivo de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Municipal;
- 1.1.12 - Certidão Negativa de Protestos de Títulos existentes na comarca onde for sediado o licitante;
- 1.1.13 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, e de ações civis relativas à execução patrimonial expedida pelo Cartório do Distribuidor da comarca do domicílio da pessoa física;
- 1.1.14 - Certificados e registros de acordo com a atividade;

1.2. PESSOA JURÍDICA

- 1.2.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 1.2.2 - Registro Comercial, em caso de empresa individual;
- 1.2.3 - Cédula de Identidade (RG);
- 1.2.4 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF) do (s) dirigente (s) e do (s) responsável (eis) técnico (s);
- 1.2.5 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 1.2.6 - Alvará de Licença e Funcionamento;
- 1.2.7 - Comprovante de Endereço da Empresa;
- 1.2.8 - Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual (CICAD) ou Municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
OBS.: O CICAD poderá ser substituído por extrato, histórico ou outro documento que comprove a situação cadastral atual da empresa.
- 1.2.9 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Seguridade Social) do domicílio ou sede do licitante.
- 1.2.10 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

- 1.2.11 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 1.2.12 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- 1.2.13 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
- 1.2.14 - Certidões negativas de: Falência, Concordata, expedidas pelos Ofícios Distribuidores da comarca sede da pessoa jurídica.
- 1.2.15 - Declaração de inexistência de fato impeditivo de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Municipal;
- 1.2.16 - Balanco Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da Ficha de Fornecedores;
- 1.2.17 - Certidão de Registro no CREA, ou outro conselho que estiver subordinado, em plena validade;
- 1.2.18 - Certidões expedidas pelo CREA de acordo com a Resolução N° 317 do CONFEA onde constem o acervo técnico dos profissionais da empresa requerente quanto à metragem executada para obras já concluídas, após essa data ou atestados de entidade a que foram prestados serviços profissionais, se as obras correspondem ao período anterior a 31/12/75. Nas Certidões do CREA ou atestados, deverão constar, no mínimo os seguintes itens: nome do responsável técnico, nome do contratante, finalidade, natureza e área de obra;
- 1.2.19 - Certificados e registros de acordo com a atividade da empresa.

2 - DA DOCUMENTAÇÃO

- 2.1 - Para inscrição, os interessados deverão apresentar os documentos, em original, em publicidade na imprensa oficial ou em cópia autenticada aqueles passíveis de publicidade ou por servidor da Administração Pública em "Envelope Fechado" no qual conste em sua parte externa: razão social da empresa requerente, endereço completo (CEP, rua, bairro, sala, bloco, apto, número, etc) e em destaque "Documentos para Cadastro" os quais deverão ser entregues na Divisão de Licitações da Prefeitura do Município de Itambé.

3 - EXAME DA DOCUMENTAÇÃO

- 3.1 - Os documentos apresentados serão examinados por uma comissão consoante o previsto no Artigo 51 da Lei Federal N°. 8666/93, alterada pela Lei N°8883/94;
- 3.2 - As declarações falsas ou inverídicas são de inteira responsabilidade do signatário e quando apuradas anularão toda e qualquer ação em vigor ou em andamento junto à Administração Pública;
- 3.3 - A Comissão poderá conceder prazo de 02(dois) dias úteis para que se proceda a substituição ou complementação dos documentos apresentados, desde que os mesmos não satisfaçam as exigências, ficando o fornecedor inabilitado para licitar na modalidade de Editais, até a complementação da documentação exigida por este Edital.

4 - DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

As pessoas físicas e jurídicas cujas documentações tenha sido consideradas satisfatórias pela Comissão, receberão da Divisão de Licitações do Município de Itambé, o competente CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL-CRC com validade para 12 (doze) meses, contada da data de sua emissão no prazo de 03(três) dias úteis após a entrega.

Itambé/PR, 27 de abril de 2020.

DIVISÃO DE LICITAÇÃO