



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e, de acordo com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1996 e suas alterações, **TORNA PÚBLICO** a todos os interessados que encontra-se aberto o Edital de Chamamento Público de fornecedores e prestadores de serviços, interessados em cadastrar-se ou atualizar o cadastro existente junto à Câmara Municipal, para fins de participação em licitação pública. O Edital completo poderá ser adquirido gratuitamente, através do Portal da Transparência da Câmara Municipal (menu “Avisos e Editais de Licitação”).

1. DO CADASTRO DE FORNECEDORES

- 1.1 A inscrição no cadastro de fornecedores para obtenção do **Certificado de Registro Cadastral – CRC** possibilitará ao interessado a participação em todas as licitações realizadas pela Câmara Municipal, guardada a conformidade do objeto licitado com o ramo de atividade da empresa cadastrado, salvo se documentos complementares forem exigidos no instrumento convocatório do certame específico.
- 1.1.1 O CRC será expedido ao fornecedor que comprovar todos os documentos exigidos para o cadastramento constante neste Edital.
- 1.2 O cadastro de fornecedores e prestadores de serviços será feito mediante solicitação do interessado e poderá ser requerido em qualquer época do ano.
- 1.3 A documentação exigida deverá ser protocolada junto à Câmara Municipal, no horário de expediente (das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas), de segunda à sexta-feira, ou, quando enviada pelo correio, com a identificação “**Solicitação de Cadastramento**”.

2. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CADASTRO

Para o processamento do cadastro os interessados deverão apresentar os seguintes documentos, os quais poderão ser em via original ou mesmo cópia simples, desde que acompanhados do original, para que sejam autenticados por um dos membros da Comissão de Registro Cadastral, representada pela Comissão Permanente de Licitação:

2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 2.1.1. **Microempreendedor Individual:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- 2.1.2. **Empresa Individual:** Registro Comercial;
- 2.1.3. **Sociedade Comercial:** Ato Constitutivo e as alterações referentes ao capital social, endereço ou razão social ou somente a última alteração, se estiver consolidada. Todos esses documentos devem estar registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas;
- 2.1.4. **Sociedade por Ações:** Estatuto Constitutivo acompanhado das Atas das Assembleias, devidamente arquivadas no registro competente e publicadas no Diário Oficial;
- 2.1.5. **Sociedade Civil:** Inscrição do Ato Constitutivo acompanhada de prova da diretoria em exercício;



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

2.1.6. **Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País:** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

2.1.7. **RG e CPF** dos sócios.

2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.2.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

2.2.2. Comprovação de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão e o correto desempenho das atividades para as quais solicita registro;

2.2.2.1. O atestado deverá conter a razão social, CNPJ, endereço completo da empresa emitente, data, identificação e assinatura do responsável pela emissão, dados a respeito do objeto e do período de vigência do contrato e outras informações técnicas necessárias para a avaliação e comprovação da experiência da licitante;

2.2.2.2. No caso de obras e serviços, os atestados de capacidade técnica devem ser devidamente certificados pela entidade profissional competente e, caso o atestado venha em nome do responsável técnico, este deverá comprovar o vínculo profissional através de cópia autenticada (ou cópia simples acompanhada da original) da carteira profissional ou do registro profissional ou do contrato de prestação de serviços, salvo se o profissional for sócio ou proprietário, ou diretor da empresa;

2.2.2.2.1. A Câmara Municipal, através de qualquer um dos membros da Comissão Permanente de Licitação, autenticará as cópias mediante aferição com a original, efetuando a devolução das vias originais.

2.2.2.3. Se o atestado for emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público, o CNPJ/MF não é obrigatório;

2.2.3. Prova de atendimento de requisitos em lei especial, quando for o caso.

2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA

2.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com validade máxima de 90 (noventa) dias da respectiva emissão.

2.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente assinados, que demonstre, no mínimo, os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

2.4. REGULARIDADE FISCAL

2.4.1. Documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;

2.4.2. Documento de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual - CCE;



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

- 2.4.3. Certidão de regularidade com a Secretaria da Receita Federal, Dívida Ativa da União e com o INSS, através da Certidão Unificada prevista na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014;
- 2.4.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da empresa;
- 2.4.5. Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da empresa;
- 2.4.6. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- 2.4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3. DO PROCESSAMENTO DO CADASTRO, ALTERAÇÕES E RENOVAÇÕES

- 3.1. Os requerentes que tiverem sua documentação aprovada receberão o CRC, devidamente assinado pela Comissão Permanente de Licitação, nomeada através da Portaria nº 2, de 2 de janeiro de 2019.
 - 3.1.1. Para recebimento do CRC (aprovado ou renovado) via correio, o requerente deverá solicitar formalmente o envio e custear as despesas de remessa.
- 3.2. O prazo de validade do cadastro é de 12 (doze) meses a partir da data de sua emissão, devendo o certificado ser renovado sempre que o registro for atualizado.
- 3.3. Caso algum documento esteja em desacordo, o interessado será comunicado através de ofício ou e-mail, para poder regularizá-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do respectivo recebimento.
- 3.4. O interessado que tiver o pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento indeferido, poderá interpor recurso administrativo, cuja apreciação será realizada pela Comissão Permanente de Licitação.
- 3.5. Os recursos deverão ser apresentados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, observando-se as disposições contidas no artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 3.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Comissão Permanente de Licitação aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias anteriores à data de entrega da documentação, ressalvada disposição em contrário contida em ato convocatório.
- 3.7. A Comissão responsável, após recebido e protocolado a documentação necessária para a inscrição, terá o prazo de até 10 (dez) úteis para a emissão do Certificado de que trata o item 3.1, se atendidas todas as exigências necessárias.
- 3.8. Os fornecedores inscritos no Cadastro da Câmara Municipal de Medianeira se obrigam a encaminhar, no prazo de 10 (dez) dias, os documentos comprobatório de qualquer alteração contratual, estatutária ou de composição de Diretoria, eventualmente ocorrida, bem como de alteração de sua capacidade técnica ou econômica.
- 3.9. O fornecedor se obriga a solicitar a exclusão, de imediato e por escrito, das especialidades que não façam mais parte das atividades constantes no seu cadastro.
- 3.10. A renovação do cadastro poderá ser feita desde que solicitada formalmente, com a apresentação dos documentos que sofreram alteração e/ou documentos renovados cujos prazos de validade tenham expirado.



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 4.1. O cadastro poderá ser cancelado a qualquer momento, mediante decisão da Comissão Permanente de Licitação devidamente fundamentada, ficando expressamente invalidada a inscrição nos seguintes casos:
- 4.1.1. Por inadimplemento dos contratos assumidos;
 - 4.1.2. Por má fé ou falsas informações;
 - 4.1.3. Por decretação de falência ou concordata;
 - 4.1.4. Por suspensão da empresa ou seus responsáveis técnicos por parte da entidade profissional competente;
 - 4.1.5. Por ter recebido a aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Medianeira;
 - 4.1.6. Por ter sido declarada inidônea por qualquer ente da Federação.
 - 4.1.7. Sempre que o fornecedor deixar de satisfazer as exigências para o cadastro, poderá ter suspenso ou inativado o seu cadastramento e/ou habilitação.
 - 4.1.8. Os casos omissos deste Edital serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação, aplicando necessariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Medianeira, 28 de janeiro de 2019.

VALDECIR FERNANDES
PRESIDENTE