



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL**  
CNPJ: 75.771.204/0001-25  
**Praça do Café, 22 – Jandaia do Sul – PR - CEP 86.900-000**  
Fone: (043) 3432.9250 – Fax: (043) 3432.9262  
E-mail: [licitacao@jandaiadosul.pr.gov.br](mailto:licitacao@jandaiadosul.pr.gov.br)

## CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CADASTRO/RENOVAÇÃO DE FORNECEDORES

### Edital de Chamamento nº. 1/2021

O Município de Jandaia do Sul, através da Comissão Permanente de Licitação, atendendo ao disposto na Lei nº. 8.666/93, artigo 34, § 1º, comunica aos interessados que estará recebendo requerimentos de cadastro de novos fornecedores e atualização de dados dos já cadastrados. Poderá se inscrever qualquer pessoa física ou jurídica, atendidas as exigências legais, que tenham interesse em fornecer produtos e/ou serviços ao Município de Jandaia do Sul. Os interessados poderão obter maiores informações junto à Comissão de Licitações, pelo telefone (43) 3432-9250 no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 17h ou pelo e-mail [licitacao@jandaiadosul.pr.gov.br](mailto:licitacao@jandaiadosul.pr.gov.br).

#### 1. DO CADASTRAMENTO E DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

1.1 O cadastramento constitui-se na coleta e análise dos documentos referentes à capacidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira de pessoas físicas e jurídicas fornecedoras de bens e serviços, com vistas à obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, consoante as disposições da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

1.2 O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL permite aos interessados participação em qualquer modalidade de licitação em que tal documento for solicitado ou admitido.

1.2.1 A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL não dispensa o licitante de apresentar os documentos estipulados nos editais de licitação.

1.3 O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL somente será expedido às pessoas físicas ou jurídicas que atendam a todas as exigências deste Edital.

1.4 A emissão do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL não pressupõe a participação em licitações. Os interessados deverão acompanhar a divulgação dos editais e convites através do Órgão Oficial de divulgação do município (Jornal Tribuna do Norte), no quadro de avisos, no site do município: [www.jandaiadosul.pr.gov.br](http://www.jandaiadosul.pr.gov.br), em Processos de Licitações e quando for o caso do Diário Oficial do Estado e União.

1.5 O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL expedido em consonância com este Edital, terá validade **de 12 (doze) meses**, contado da data de sua expedição.

#### 2. DO PEDIDO DE CADASTRAMENTO

2.1 Os interessados poderão, em qualquer época, fazer seu cadastramento no setor de Protocolo do Município de Jandaia do Sul, situada na Praça do Café, nº. 22, Centro, CEP:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL**  
CNPJ: 75.771.204/0001-25  
**Praça do Café, 22 – Jandaia do Sul – PR - CEP 86.900-000**  
Fone: (043) 3432.9250 – Fax: (043) 3432.9262  
E-mail: [licitacao@jandaiadosul.pr.gov.br](mailto:licitacao@jandaiadosul.pr.gov.br)

86.900-000, mediante a apresentação dos documentos exigidos no **Anexo II**, juntamente com requerimento constante no modelo do **Anexo I**, devidamente assinado.

2.2 Os interessados que solicitarem a inscrição do CRC até o terceiro dia anterior à data de recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta comercial, para participarem em licitações, conforme Art. 22, § 2º, da Lei 8.666/93, farão por requerimento, no qual deverá constar referida solicitação, com a documentação necessária para atender todas as condições para cadastramento, mencionando, ainda, a que licitação se refere, sob pena de não atendimento no prazo estipulado.

2.3 Os documentos necessários para o cadastro deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela comissão de licitação. Os documentos obtidos via internet terão sua autenticidade verificada através dos sites referentes.

2.4 Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade estipulados pelo órgão emissor, bem como não será permitido protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital.

2.5 Os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor, serão considerados válidos por **60 (sessenta) dias** a contar da data de sua emissão.

2.6 Quando a pessoa jurídica tiver filiais, todos os documentos apresentados deverão se referir a um só local de competência, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os seus estabelecimentos.

### **3. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E EMISSÃO DO CERTIFICADO**

3.1 A documentação completa e o requerimento devidamente preenchido e assinado deverão ser protocolados no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Jandaia do Sul.

3.2 Os documentos protocolados serão ordenados, paginados e encaminhados para análise da Comissão Permanente de Licitação.

3.3 A Comissão terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para decidir quanto à emissão ou não do Certificado de Registro Cadastral, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital.

3.4 A Comissão Permanente de Licitação concederá prazo de, no máximo, 10 (dez) dias para que se proceda à substituição ou complementação dos documentos que não satisfaçam às exigências deste Edital, sendo que a não observância do prazo estipulado implicará no arquivamento do pedido de inscrição ou renovação.

3.5 Após a substituição ou complementação acima referida, a Comissão terá novo prazo de até 05 (cinco) dias úteis para examiná-los e proferir a decisão final.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL**  
CNPJ: 75.771.204/0001-25  
**Praça do Café, 22 – Jandaia do Sul – PR - CEP 86.900-000**  
Fone: (043) 3432.9250 – Fax: (043) 3432.9262  
E-mail: [licitacao@jandaiadosul.pr.gov.br](mailto:licitacao@jandaiadosul.pr.gov.br)

3.6 Decidindo a Comissão pelo deferimento do pedido, será expedido o **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL** no ramo de atividade constante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Receita Federal do Brasil –RFB;

#### **4. DO INDEFERIMENTO DO PEDIDO**

4.1 Decidindo a Comissão pelo indeferimento do pedido, será comunicado à pessoa jurídica requerente, cabendo a interposição de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento do ofício.

4.2 O recurso deverá ser protocolado no setor de protocolo da Prefeitura Municipal, situado à Praça do Café, nº 22 - Centro, nos dias úteis, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 17h e será encaminhado à Comissão que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do protocolo, poderá reconsiderar sua decisão. Caso a Comissão mantenha a decisão de indeferimento do pedido, encaminhará o recurso, juntamente com as razões do indeferimento, a autoridade superior para decisão final.

#### **5. DOS ANEXOS**

5.1 Fazem parte integrante deste Edital:

- a) Anexo I – Modelo de requerimento para inscrição ou renovação do Cadastro de Fornecedores do Município de Jandaia do Sul;
- b) Anexo II – Relação de documentos.

Jandaia do Sul, 08 de janeiro de 2021.

**ANDRÉIA CRISTINA ROJO**  
- Presidente da Comissão Permanente de Licitação -



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL**  
CNPJ: 75.771.204/0001-25  
**Praça do Café, 22 – Jandaia do Sul – PR - CEP 86.900-000**  
Fone: (043) 3432.9250 – Fax: (043) 3432.9262  
E-mail: [licitacao@jandaiadosul.pr.gov.br](mailto:licitacao@jandaiadosul.pr.gov.br)

**ANEXO I**

**MODELO DE REQUERIMENTO PARA CADASTRAMENTO INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO DO CADASTRO DE FORNECEDORES**

À Comissão Permanente de Licitação

....., inscrita no CNPJ nº. ....  
....., com sede à ....., nº. ...., na cidade de  
....., Estado do ....., CEP - ....., com ramo de atividade de .....  
..... neste ato representada por seu  
representante legal, senhor(a) ....., portador do RG  
nº..... e CPF/MF nº....., vem requerer sua INSCRIÇÃO ( )  
RENOVAÇÃO ( ), junto ao Cadastro de Fornecedores deste Município, juntando para tanto a  
documentação exigida em anexo.

Nestes Termos,

Pede deferimento.

..... de..... de 2020.

Nome/Assinatura

**Telefone e email para contato:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL**  
CNPJ: 75.771.204/0001-25  
**Praça do Café, 22 – Jandaia do Sul – PR - CEP 86.900-000**  
Fone: (043) 3432.9250 – Fax: (043) 3432.9262  
E-mail: [licitacao@jandaiadosul.pr.gov.br](mailto:licitacao@jandaiadosul.pr.gov.br)

## ANEXO II

### DOCUMENTOS PARA CADASTRO

#### - PESSOA FÍSICA:

##### Cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
- e) Qualificação Técnica (quando for o caso):
  - e1) Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
  - e2) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível à sua especialidade ou atividade.

#### - PESSOA JURÍDICA:

##### Cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) Registro Comercial, no caso de Empresa individual e alterações; ou do 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 documentos de eleição de seus administradores, e suas alterações; ou da Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício e alterações; ou 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. O Contrato Social ou outro ato constitutivo deverá vir acompanhado de todas as alterações ou ser **Consolidado**.
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL**

**CNPJ: 75.771.204/0001-25**

**Praça do Café, 22 – Jandaia do Sul – PR - CEP 86.900-000**

**Fone: (043) 3432.9250 – Fax: (043) 3432.9262**

**E-mail: [licitacao@jandaiadosul.pr.gov.br](mailto:licitacao@jandaiadosul.pr.gov.br)**

- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A de Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943;
- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (CICAD) ou municipal (ALVARÁ), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- i) Qualificação Técnica (quando for o caso):
  - i1) Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
  - i2) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível à sua especialidade ou atividade.
- j) Demonstrações financeiras do último exercício social (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados). O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis devidamente assinados por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante da empresa deverá vir acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O mesmo deverá ser assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de contabilidade. Comprovado documentalmente a não existência do fechamento das demonstrações financeiras do último exercício, será aceito, somente para este caso, o do exercício anterior. As pessoas jurídicas constituídas há menos de 01 (um) ano deverão apresentar o balanço do período;
- k) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- l) Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou do Cartório do Registro Civil (conforme o caso).