



## **EDITAL DE CADASTRO DE FORNECEDORES – CRC – Nº 01/2019**

### **1. PREÂMBULO**

1.1. A Prefeitura de Telêmaco Borba, através da Comissão de Julgamento em Registro Cadastral de Empresas, conforme previsto nos artigos 34 a 37 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais alterações, torna público aos interessados que se encontram abertas, as inscrições e atualizações cadastrais para fornecimento de Certificado de Registro Cadastral - CRC para fornecedores de produtos, materiais, serviços e obras, para licitação nas modalidades previstas nas Leis nº. 8.666/93 e nº. 10.520/03, conforme Decreto Regulamentar nº. 25541/2019.

1.2. Informações, Edital e seus Anexos podem ser obtidos na Divisão de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min, nos dias úteis, e através do site da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba no seguinte endereço eletrônico <http://www.pmtb.pr.gov.br/compraspublicas/index.php>.

1.3. A documentação para emissão do Certificado deverá ser protocolada na Divisão de Licitações da Secretaria Municipal de Administração localizado à Rua Tiradentes, 500, Centro, Telêmaco Borba, Paraná, no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:30 horas ou ser encaminhado pelo correio para protocolização, o envelope deverá estar identificado "REQUISIÇÃO DE CERTIFICADO CADASTRAL", endereçado à Divisão de Licitações.

1.4. Os dados constantes do Registro Cadastral de Fornecedores deste Município poderão ser consultados pela Comissão de Licitação ou pelos Pregoeiros para suprir a ausência dos documentos necessários à habilitação das empresas nos certames licitatórios, desde que haja menção de tal hipótese nos editais de licitação.

1.5. Os documentos entregues para o cadastro ficarão anexados na pasta do fornecedor, e será emitido o Certificado de Registro Cadastral pela Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba.

1.6. O cadastro irá ocorrer eletronicamente e o requerente deverá apresentar a documentação pertinente junto à Divisão de Licitações da Secretaria Municipal de Administração para fins de análise e validação.

### **2. DO PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO, ATUALIZAÇÃO E RENOVAÇÃO CADASTRAL**

2.1. A Inscrição Cadastral se dará a qualquer tempo, iniciado com o preenchimento dos formulários eletrônicos, anexados todos os documentos eletronicamente (arquivos digitais no formato de extensão .pdf) e apresentação da documentação pelo interessado.

2.2. A Inscrição Cadastral terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua emissão, podendo ser renovado anualmente até o período de 5 (cinco) anos.

2.3. Dentro da vigência do Registro Cadastral, o interessado poderá solicitar sua atualização, apresentando os documentos que, por sua natureza, dependam de substituição periódica, além daqueles que sofreram alteração.

2.4. Os interessados que encaminharem os documentos para Inscrição no Registro Cadastral via postal, deverá indicar no anverso do envelope, além do endereço completo desta Prefeitura (descrito no preâmbulo deste Edital), as seguintes informações:



## **DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

### **A/C COMISSÃO DE JULGAMENTO EM REGISTRO CADASTRAL DE EMPRESAS**

#### **RAZÃO SOCIAL/CNPJ DA EMPRESA**

#### **TELEFONE E CONTA DE E-MAIL PARA CONTATO**

2.5. Os documentos para Inscrição Cadastral serão autuados provisoriamente pela Comissão de Julgamento em Registro Cadastral de Empresas, na data do seu recebimento, para fins de tempestividade.

2.6. Não serão analisados os documentos no momento do protocolo, devendo o fornecedor/licitante verificar se foram apresentados todos os documentos para serem analisados em reunião pela Comissão de Julgamento em Registro Cadastral de Empresas

### **3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

3.1. Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou poderão ser autenticados por servidor da Divisão de Licitações.

3.2. Os documentos obtidos através da Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples, desde que possibilitem à verificação da autenticidade no endereço eletrônico correspondente.

3.3. Os licitantes que desejarem autenticar documentos na Divisão de Licitações, deverão apresentar a cópia simples devidamente acompanhada do documento original.

3.4. As Declarações e Requerimentos deverão estar assinadas por pessoa física responsável pela pessoa jurídica designado no Ato Constitutivo.

3.5. Não será aceito protocolo em substituição a documento exigido neste Edital e seus anexos.

3.6. A falta de quaisquer dos documentos exigidos em edital ou sua apresentação em desconformidade implicará na inviabilidade do cadastro.

3.7. Toda a documentação apresentada deverá estar dentro do prazo de validade. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 90 (noventa) dias contados a partir da sua expedição, à exceção de disposição em contrário estabelecida neste Edital.

3.8. Em caso da proponente ser "Filial" a documentação deve ser pertinente à sua localização e não da sede da empresa, devendo ainda a documentação: se da matriz, só da matriz; se da filial, só da filial, exceto os que por natureza forem abrangentes.

### **4. DA VALIDADE DO CRC**

4.1. O Certificado de Registro Cadastral terá validade de 01 (um) ano a contar da data de sua emissão, renovável mediante atualização de documentos.

### **5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO**

#### **5.1. PESSOA JURÍDICA:**

5.1.1. A documentação relativa à **Habilitação Jurídica**, conforme o caso, consistirá em:

a) Documento oficial de identificação que contenha fotografia, e dentro do prazo de validade;

b) Requerimento de empresário (no caso de empresa individual) ou;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado (para sociedade em geral), ou;



d) Ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhado dos documentos de eleição dos administradores em exercício (no caso de sociedade civil), ou;

e) Decreto de autorização e ato constitutivo, registrado no órgão competente (para empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil);

f) Certidão Simplificada emitida pela respectiva Junta Comercial, ou Extrato do Simples Nacional onde demonstre a opção pelo Simples Nacional, ou documento equivalente, expedido por Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, salvo a certidão simplificada e o extrato do Simples Nacional emitida por meio eletrônico que estará condicionada a verificação de autenticidade desde que o prazo de expedição não seja superior a 30 (trinta) dias ou de acordo com a indicação do prazo de validade do documento.

5.1.1.1. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.1.2. A documentação relativa à **Regularidade Fiscal e Trabalhista** consistirá:

a) Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais do domicílio ou da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

e) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do artigo 29, inciso V, da Lei nº 8.666/93.

5.1.3. Documentação relativa à **Qualificação Econômico-Financeira** consistirá:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados.

a.1.) Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou, Publicados em Jornal ou Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.



a.2.) O Balanço Patrimonial da Sociedade Anônima ou por Ações deverá ser o publicado em Diário Oficial, sendo que as de capital aberto deverão, ainda, vir acompanhadas de Parecer de Auditor(es) Independente(s). O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no “Livro Diário” contendo identificação completa da empresa, de seu titular, e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento. Os Termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

a.3.) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, deverá apresentar cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.4.) As empresas que utilizam o SPED – Sistema Público de Escrituração Digital somente estarão dispensados de apresentar balanços patrimoniais não registrados na Junta Comercial se fizerem prova da utilização da ECD – Escrituração Contábil Digital, acompanhado do recibo de entrega. Este documento é assinado digitalmente, o que supre a ausência de assinatura no balanço apresentado na licitação.

b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de Execução Patrimonial dos Sócios no domicílio da pessoa física, conforme artigo 31, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

5.1.4. A documentação relativa à **Qualificação Técnica**, quando a atividade assim o exigir, consistirá:

a) As empresas de construção civil deverão apresentar a certidão de registro da pessoa jurídica perante o Respectivo Órgão de Classe.

b) As empresas de alimentos, produtos farmacêuticos e químicos, materiais e instrumentos médicos, odontológicos, prestadoras de serviços de desinsetização e afins deverão apresentar o Alvará de Fiscalização do Serviço de Vigilância da Secretaria Municipal de Saúde (Licença Sanitária);

c) As empresas de segurança e vigilância deverão apresentar o Certificado de Segurança expedido pela Polícia Federal conforme Portaria nº. 387/2006 de 28/08/2006 Dep. da Polícia Federal, publicada no DOU em 01/09/2006 ou Cadastramento no GESP (Gestão Eletrônica da Segurança Privada) e a Autorização de Funcionamento conforme Lei nº. 7.102 de 20/06/83 e Decreto nº. 89.056 de 24/11/83 do Ministério da Justiça, alterada pela Lei 9.017 de 30/03/95;

d) As empresas de revenda a varejo de combustíveis líquidos derivados de petróleo, álcool combustível e outros combustíveis automotivos deverão apresentar o Certificado de Registro emitido pela Agência Nacional de Petróleo – ANP, autorizando a empresa proponente a operar com venda de combustíveis;

e) As empresas revendedoras de GLP deverão apresentar o Certificado, Registro ou Cadastro emitido pela Agência Nacional de Petróleo - ANP, autorizando a empresa proponente a operar com vendas de gás liquefeito de petróleo.



f) As demais empresas deverão apresentar os documentos relativos a Qualificação Técnica na licitação, de acordo com o objeto licitado. Desta forma, ficam dispensados da apresentação de tais documentos para a confecção do Certificado de Registro Cadastral – CRC.

## **5.2. MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

5.2.1. Documentação relativa à **Habilitação Jurídica**, para enquadramento de Microempendedor Individual, consistirá em:

- a) Documento oficial de identificação que contenha fotografia, e dentro do prazo de validade;
- b) Certificado de condição de microempendedor individual.

5.2.2. Documentação relativa à **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, conforme o caso, consistirá em:

a) Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais do domicílio ou da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

e) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do artigo 29, inciso V, da Lei nº 8.666/93.

5.2.3. Documentação relativa à **Qualificação Econômico-Financeira** consistirá na apresentação dos seguintes documentos ou equivalentes:

- a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.2.4. Documentação relativa à **Qualificação Técnica**, quando a atividade assim o exigir, consistirá na apresentação de:

- a) As empresas de construção civil deverão apresentar a certidão de registro da pessoa jurídica perante o Respectivo Órgão de Classe;



b) As empresas de alimentos, produtos farmacêuticos e químicos, materiais e instrumentos médicos, odontológicos, prestadoras de serviços de desinsetização e afins deverão apresentar o Alvará de Fiscalização do Serviço de Vigilância da Secretaria Municipal de Saúde (Licença Sanitária);

c) As demais empresas deverão apresentar os documentos relativos a Qualificação Técnica na licitação, de acordo com o objeto licitado. Desta forma, ficam dispensados da apresentação de tais documentos para a confecção do Certificado de Registro Cadastral.

### **5.3. PESSOA FÍSICA**

5.3.1. Documentação relativa à Habilitação, conforme o caso, consistirá em:

- a) Documento oficial de identificação que contenha fotografia, e dentro do prazo de validade;
- b) Inscrição no CPF do fornecedor.

5.3.2. Documentação relativa à **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, conforme o caso consistirá em:

- a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da residência do proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do artigo 29, inciso V, da Lei nº 8.666/93.

5.3.3. Documentação relativa à **Qualificação Econômico-financeira** consistirá na apresentação dos seguintes documentos ou equivalentes:

- a) Certidão negativa de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

5.3.4. documentação relativa à **Qualificação Técnica** consistirá na apresentação de:

- a) O profissional de construção civil deverá apresentar a certidão de registro da pessoa Física perante o Respectivo Órgão de Classe;

### **5.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES**

- a) Declaração de enquadramento da Empresa, conforme Anexo;
- b) Declaração de Idoneidade, conforme modelo anexo;



c) Declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da licitante, em atendimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República e Lei n. 9.854/99, conforme modelo anexo;

d) Declaração de não parentesco, conforme modelo Anexo;

5.4.1. Se a interessada for Matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número de CNPJ.

5.4.2. Se a interessada for a Filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número de CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da Matriz

## **6. DA RENOVAÇÃO DO CERTIFICADO**

6.1. A Renovação Cadastral deverá ocorrer anualmente, preferencialmente antes do vencimento da Inscrição, mediante o cadastrado das informações e os documentos que contiverem alterações ou as substituições de documentos cujo prazo de validade houver expirado, protocolados na Divisão de Licitações desta Prefeitura.

6.2. Para ratificar sua condição de regularidade, o fornecedor deverá apresentar a seguinte documentação comprobatória:

a) alterações ocorridas no contrato social ou estatuto, bem como prova de recondução ou mudanças dos representantes legais, se for o caso;

b) certidões relativas à regularidade fiscal e trabalhista exigida no cadastramento;

c) último balanço e demonstrações de lucros e perdas, para confirmação da sua qualificação econômico-financeira;

d) Outros documentos exigíveis na forma de lei;

e) Requerimento de renovação cadastral, conforme anexo.

## **7. DA ALTERAÇÃO E/OU ATUALIZAÇÃO**

7.1. Quando houver necessidade de alteração e/ou atualização em quaisquer dados constantes do certificado, durante sua vigência, o interessado deverá protocolar o Requerimento de Alteração e/ou Atualização Cadastral (conforme Anexo), devidamente assinada, acompanhada do(s) documento(s) que comprove(m) a(s) alteração(ões) e/ou atualização(ões), de acordo com a forma de apresentação prevista neste edital.

## **8. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO**

8.1. Os documentos apresentados para a obtenção do CRC, bem como para a sua atualização ou renovação, serão julgados, avaliados e classificados pela Comissão de Julgamento em Registro Cadastral de Empresas, de acordo com este Edital e a Legislação em vigor.

8.2. A apresentação de declaração ou documentos falsos para cadastramento obriga a Comissão de Julgamento em Registro Cadastral de Empresas a aplicar ao interessado as sanções previstas em lei.

8.3. Observado que os documentos para inscrição não atendem às disposições contidas neste Edital, o interessado será notificado para suprir as deficiências apontadas, via endereço eletrônico com confirmação de leitura, na impossibilidade, a notificação se dará através de publicação no boletim oficial da Prefeitura de Telêmaco Borba. Decorridos 30 (trinta) dias sem manifestação do interessado, será indeferido o pedido e considerado o



processo de Inscrição Cadastral cancelado, determinando assim seu arquivamento e caso ainda haja interesse, o mesmo deverá solicitar novo registro.

8.4. O Certificado de Registro Cadastral - CRC do Requerente será expedido e entregue a partir do 3º (terceiro) dia útil após o protocolo da documentação, desde que a documentação esteja de acordo com o estabelecido neste edital e que não haja recurso.

8.5. Os interessados serão notificados do deferimento do pedido de Inscrição no Registro Cadastral via endereço eletrônico, com confirmação de leitura. A partir da notificação, o CRC estará disponível para ser retirado na Divisão de Licitações, da Prefeitura de Telêmaco Borba.

8.6. Na impossibilidade de notificação via correio eletrônico, a notificação do CRC se dará via publicação no Boletim Oficial da Prefeitura de Telêmaco Borba.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. Do indeferimento do pedido de inscrição no registro cadastral, sua alteração, renovação ou cancelamento, cabe recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação do ato ou da lavratura da ata.

9.2. A intimação será efetuada por intermédio de um dos seguintes meios:

- a) Endereço eletrônico, com confirmação de leitura;
- b) Publicação no Boletim Oficial da Prefeitura de Telêmaco Borba, o órgão

oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos, veiculado no site

<http://www.telemacoborba.pr.gov.br/informacoes/boletim-oficial.html>.

9.3. Os recursos interpostos às decisões proferidas pela Comissão de Julgamento em Registro Cadastral de Empresas somente serão conhecidos nos termos do Capítulo V da Lei n. 8.666/1993.

9.4. Interposto o recurso, a Comissão de Julgamento em Registro Cadastral de Empresas comunicará aos demais interessados, por intermédio de publicação no Boletim Oficial deste Tribunal, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.5. A Comissão de Julgamento em Registro Cadastral de Empresas terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar sobre as razões da petionária e encaminhar o processo, devidamente instruído, à autoridade superior, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, para proferir a decisão final.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS REGISTRADAS NO CADASTRO DE FORNECEDORES**

10.1. As sanções previstas na Lei n. 8.666/1993 e nos editais de licitação, decorrentes de atos irregulares praticados nas licitações, bem como da inexecução total ou parcial nos contratos firmados com esta Prefeitura, aplicadas respectivamente, às licitantes ou contratadas, serão registradas no Cadastro de Fornecedores e, conforme o caso, publicadas no Boletim Oficial de Telêmaco Borba, Diário Oficial do Estado do Paraná e/ou Diário Oficial da União.

10.2. O Boletim Oficial de Telêmaco Borba é o órgão oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos da Prefeitura de Telêmaco Borba.

## **11. ANEXOS**

11.1. Compõem este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Requerimento de inscrição cadastral – R.I.C;

Anexo II – Declaração de enquadramento da empresa;



Anexo III - Declaração que Não Emprega Menor; Declaração de Não Parentesco Quadro Societário e Declaração de Idoneidade;

Anexo IV - Requerimento de alteração e/ou atualização cadastral;

Anexo V - Requerimento de renovação cadastral – R.R.C.

## **12. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

12.1. Não serão analisados os documentos no momento do protocolo, devendo o fornecedor/licitante verificar se foram apresentados todos os documentos para serem analisados em reunião pela Comissão de Julgamento em Registro Cadastral de Empresas.

12.2. Os documentos poderão ser atualizados a qualquer tempo, cabendo ao cadastrado total responsabilidade pelas consequências advindas de sua inabilitação em certames licitatórios, acarretada pela não atualização dos documentos ou informações constantes do cadastro.

12.3. O Certificado é quesito obrigatório e indispensável para a habilitação em licitações na modalidade de Tomada de Preços e faculta ao interessado a substituição de documentos necessários à habilitação em outras modalidades de licitação.

12.4. A Comissão de Julgamento em Registro Cadastral de Empresas poderá solicitar aos interessados outros documentos não previstos neste Edital, ou outros que venham a ser exigidos por força de lei especial, objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo.

12.5. Nos processos de Inscrição ou Renovação Cadastral, havendo silêncio do interessado por um período superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da notificação, no que tange à solicitação de documentos ou informações para a conclusão do processo, será considerado pela Comissão de Julgamento em Registro Cadastral de Empresas, manifesto desinteresse, podendo esta, promover o arquivamento dos autos, estabelecendo o cancelamento do CRC, com a comunicação devida.

12.6. A obtenção do CRC não dispensa o cadastrado da apresentação de outros documentos ou informações exigidas em determinadas licitações, em função da natureza do objeto a ser licitado.

12.7. Toda declaração ou documento emitida (o) pelo interessado, deve conter assinatura e identificação do responsável pela declaração, bem como a identificação da empresa, que poderá ser feita pelo uso de papel timbrado ou carimbo.

12.8. O Registro Cadastral não pressupõe a participação em licitações. Os interessados deverão acompanhar a divulgação dos editais de licitação por intermédio dos avisos publicados nos meios utilizados pela Prefeitura de Telêmaco Borba.

12.9. Será dada publicidade a qualquer modificação das normas estabelecidas neste Edital.

12.10. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Telêmaco Borba para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes das normas estabelecidas neste edital.

Telêmaco Borba, 22 de fevereiro de 2019.

Matilde Maria Bittencourt

Presidente da Comissão de Julgamento em Registro Cadastral de Empresas



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

**ILMOS. SRS. MEMBROS DA COMISSÃO DE JULGAMENTO EM REGISTRO CADASTRAL DE EMPRESAS DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TELEMACO BORBA.**

Requerente: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ IE: \_\_\_\_\_ INS. MUN \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Endereço eletrônico e-mail: \_\_\_\_\_  
Página na Internet: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Endereço do representante: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Endereço eletrônico e-mail: \_\_\_\_\_

Requer sua INSCRIÇÃO no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, juntando, para tanto, os documentos exigidos por lei.

Outrossim, compromete-se a comunicar quaisquer alterações subsequentes que porventura possam ocorrer.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO (S) RESPONSÁVEL (IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO (S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE

CARIMBO COM CNPJ DA PESSOA JURÍDICA



**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA EMPRESA**

Declaro sob as penas da lei que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ é:

- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – Faturamento bruto anual de até R\$ 81.000,00 e não participação de sociedades em outras empresas.
- MICROEMPRESA – Faturamento bruto anual de até R\$ 360.000,00 e não atendimento às vedações previstas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Faturamento bruto anual de até R\$ 4.800.000,00 e não atendimento às vedações previstas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
- MÉDIA E GRANDE EMPRESA – Faturamento bruto anual acima de R\$ 4.800.000,00.
- MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Aquela que não se incluem no regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/2006 face às vedações constantes no §4º do seu Art. 3º.

**DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO PARA FINS DE DIREITO DE PREFERÊNCIA**

Para os fins de PREFERÊNCIA, conforme disposto no inciso I do art. 29 e no § 4º do art. 28, ambos da Lei 2.126 de 27 de outubro de 2015 e suas alterações a declarante possui sede:

- Município de Telêmaco Borba, Estado do Paraná;
- Região de Influência: Municípios de Imbaú, Ortigueira, Reserva, Tibagi, Ventania, Curiúva e Sapopema, no Estado do Paraná;
- Outros Municípios.

DECLARAMOS ciência de que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93”.

As presentes declarações são verdadeiras e visam facilitar os trâmites processuais cadastrais, no sentido de antecipar informações a respeito do porte e localização da empresa.

Outrossim, compromete-se a comunicar quaisquer alterações subsequentes que porventura possam ocorrer.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO (S) RESPONSÁVEL (IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO (S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE

CARIMBO COM CNPJ DA PESSOA JURÍDICA



**ANEXO III**

**Declaração que Não Emprega Menor**  
**Declaração de Não Parentesco Quadro Societário**  
**Declaração de Idoneidade**

Proponente: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_ com sede à \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_ por seu representante legal \_\_\_\_\_ portador do CPF \_\_\_\_\_ e do RG \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_ no endereço \_\_\_\_\_, vem respeitosamente declarar sob as penas da lei, nos termos abaixo:

**Declaração que Não Emprega Menor**

DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

**Declaração de Não Parentesco Quadro Societário**

DECLARA:

Para fins do disposto no Acórdão nº. 1127/09 e 2745/10 – TCE/PR e Súmula Vinculante nº 13/2008 do STF, que seus dirigentes/sócios ou responsáveis legais abaixo relacionados não possuem grau de parentesco com ocupantes de cargo em Comissão ou Agente Político na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba.

Que, dentre seus dirigentes/sócios, responsáveis técnicos ou legais, equipes técnicas, bem como eventuais subcontratados, não figuram servidor efetivo, ou ocupantes de cargo em Comissão ou Agente Político na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba.

Composição do quadro societário:

Nome do(s) Sócio(s)	CPF	Data de Nascimento

**Declaração de Idoneidade**

Declaramos, sob as penas da lei, para fins de participação da presente licitação, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação, bem como a proponente não se encontra em estado de Inidoneidade declarado ou suspenso, por nenhum órgão da administração pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAMOS ciência de que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93”.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO (S) RESPONSÁVEL (IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO (S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE

CARIMBO COM CNPJ DA PESSOA JURÍDICA



**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO E/OU ATUALIZAÇÃO CADASTRAL**

**ILMOS. SRS. MEMBROS DA COMISSÃO DE JULGAMENTO EM REGISTRO CADASTRAL DE EMPRESAS DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TELEMACO BORBA.**

C.R.C. nº \_\_\_\_\_

Requerente: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico e-mail: \_\_\_\_\_

Página na Internet: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Endereço do representante: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico e-mail: \_\_\_\_\_

Requer sua ( ) ALTERAÇÃO ( ) ATUALIZAÇÃO no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, nos seguintes dados: \_\_\_\_\_

(descrever quais são os dados que serão alterados e/ou atualizados), juntando, para tanto, os documentos exigidos por lei.

Outrossim, compromete-se a comunicar quaisquer alterações subsequentes que porventura possam ocorrer.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO (S) RESPONSÁVEL (IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO (S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE

CARIMBO COM CNPJ DA PESSOA JURÍDICA



**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO CADASTRAL – R.R.C**

**ILMOS. SRS. MEMBROS DA COMISSÃO DE JULGAMENTO EM REGISTRO CADASTRAL DE EMPRESAS DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TELEMACO BORBA.**

C.R.C. nº \_\_\_\_\_

Requerente: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ IE: \_\_\_\_\_ INS. MUN \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico e-mail: \_\_\_\_\_

Página na Internet: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Endereço do representante: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico e-mail: \_\_\_\_\_

Requer sua RENOVAÇÃO no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, juntando, para tanto, os documentos exigidos por lei.

Outrossim, compromete-se a comunicar quaisquer alterações subsequentes que porventura possam ocorrer.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO (S) RESPONSÁVEL (IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO (S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE

CARIMBO COM CNPJ DA PESSOA JURÍDICA