



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Clevelândia, 521 - Cx P. 111 Fone(46) 3263-7000
CEP 85.555-000 - Palmas - Paraná

1. PREAMBULO

- 1.1. Instruções para inscrição e renovação do cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Palmas – Pr, de acordo com as exigências da lei federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.
- 1.2. Prazo para emissão do certificado de registro cadastral, seja em caso de cadastramento ou atualização, é de 02(dois) dias úteis a contar da entrega total dos documentos exigidos.

2. CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES PARA CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS MÉDICOS

- O cadastramento tem validade de 1(um) ano, a partir da data de sua emissão.
- A alteração de informações cadastrais e a atualização de documentos e certidões entregues a Prefeitura Municipal de Palmas – Pr é de exclusiva responsabilidade do fornecedor.
- O prazo de validade do cadastramento é de até 01(um) ano, e não abrange os documentos de cunho fiscal, com prazos de vigência próprios, cabendo ao fornecedor sua regular atualização.
- A atualização dos documentos deve ser realizada até a data de seus vencimentos respectivos.

3. INSTRUÇÕES E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

- 3.1. Para a obtenção de inscrição no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Palmas os interessados deverão apresentar:
 - 3.1.1. Requerimento devidamente datado e assinado, solicitando essa inscrição (assinatura do representante legal conforme contrato social) - **modelo 1**;
 - 3.1.2. Procuração ou carta de credenciamento dos representantes legais, se qualquer um dos requerimentos ou declarações for prestado por terceiros, não proprietários ou caso haja interesse - **modelo 2**;
 - 3.1.3. **Os itens acima deverão ser assinados por pessoa autorizada, devidamente identificada, em conjunto ou separadamente, conforme contrato social da empresa.**
 - 3.1.4. Além dos documentos acima referidos, nos termos do disposto no artigo 35 da Lei Federal nº 8.666/93, devem ser apresentados os documentos a seguir relacionados, **em original ou cópia autenticada**, previstos nos artigos 27 a 31 da referida Lei.

3.2. Documentação Jurídica:

- 3.2.1. Certificado de Registro Empresarial, no caso de firma individual;
- 3.2.2. Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado das alterações posteriores, no caso de inexistência de Contrato consolidado, devidamente arquivado no Registro de Empresas, em se tratando de Sociedades Empresariais, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria e no caso de Sociedades Simples, acompanhado de alterações e prova de diretoria em exercício;
- 3.2.3. 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;
- 3.2.4. **NOTA:** O objeto social, especificado nos documentos acima, determina a participação da Empresa nas licitações promovidas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS devendo este ser totalmente compatível com o objeto licitado.
- 3.2.5. Obs: **A documentação acima deverá ser registrada no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas - RCPJ).**
- 3.2.6. **Caso a empresa esteja enquadrada nas vedações contidas no Artigo 9º, inciso III e parágrafo 3º da Lei de Licitação nº 8.666/93. Em decorrência do impedimento a empresa não será cadastrada e sua documentação será devolvida integralmente.**

3.3. Documentação Fiscal:

- 3.3.1. Prova de inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica (cnpj);
- 3.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (Alvará);
- 3.3.3. Prova de regularidade referente aos Débitos Previdenciários – (INSS – Instituto Nacional da Seguridade Social) e Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), através de emissão de Certidão Conjunta



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Clevelândia, 521 - Cx P. 111 Fone(46) 3263-7000
CEP 85.555-000 - Palmas - Paraná

unificada Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e da Dívida Ativa da União;

- 3.3.4. Certidão negativa de débito ou positiva com efeito de negativa com a fazenda estadual;
- 3.3.5. Certidão negativa de débito ou positiva com efeito de negativa com a fazenda municipal;
- 3.3.6. Certificado de Regularidade de situação (CRS), perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 3.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho. (As certidões poderão ser requeridas em qualquer destes endereços eletrônicos: <http://www.tst.jus.br>; <http://www.cstj.jus.br>);
- 3.3.8. **NOTA: A validade das certidões acima será considerada conforme carimbo do órgão emissor ou, na ausência de identificação, será de 60(sessenta) dias.**

3.4. DOCUMENTAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

- 3.4.1.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, **já exigíveis e apresentados na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Estes documentos deverão conter assinaturas dos sócios e do contador responsável ou SPED refere-se à substituição da escrituração em papel pela Escrituração Contábil Digital – ECD, com a transmissão em versão digital, o SPED não substitui o balanço, mas somente o complementa.
- 3.4.2. Certidão Negativa de distribuição de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou expedida no domicílio da pessoa física, se for o caso.
- 3.4.3. **NOTA: As empresas optantes pelo sistema simples, deverão apresentar cópia autenticada da declaração do imposto de renda pessoa jurídica, referente ao último exercício, com o respectivo recibo de entrega e também uma declaração do contador da empresa, mencionando a lei que se enquadra a empresa ou documento emitido pelo site da Receita Federal que conste tal opção.**

3.5. Documentação Técnica:

- 3.5.1. Apresentar no mínimo 1 (um) atestado de desempenho anterior, expedido por pessoa de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, quantidade, prazo e outros dados característicos do fornecimento, serviço, objetivando a comprovação do fornecimento de prestação de serviços para os quais pretenda se cadastrar, podendo ser utilizado **modelo 3**.
- 3.5.2. Licença de Funcionamento Estadual ou Municipal, emitido pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal, da sede da pessoa jurídica que irá participar do certame, comprovando sua regularidade.
- 3.5.3. **Certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM da empresa;**

4. RENOVAÇÃO:

- 4.1.1. A renovação do cadastro deverá ser solicitada 10 dias antes do término da vigência do cadastro, onde deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 4.1.2. **CARTA DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO** (se qualquer um dos requerimentos ou declarações forem prestadas por terceiros, não proprietários ou caso haja interesse);
- 4.1.3. **ATUALIZAÇÕES DOS DOCUMENTOS apresentados no item 3, desta instrução, se estiverem VENCIDOS.**
- 4.1.4. CASO NÃO HAJA A SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DO CADASTRO, A EMPRESA ESTARÁ COM O SEU CADASTRO INVÁLIDO A PARTIR DO VENCIMENTO.

5. Os documentos necessários para emissão do Certificado, deverão ser encaminhados:

- 5.1.1. Por e-mail: licitacao@pmp.pr.gov.br, para os documentos que possuem assinatura e/ou autenticação digital, serão conferidos e não necessitam de envio original posteriormente.
- 5.1.2. No caso de documentos originais sem assinatura digital ou autenticação digital deverão ser encaminhados devidamente autenticados para o seguinte endereço: Av. Clevelândia, 521, Centro, Palmas-PR, CEP: 85.555-000.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 6.1. Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos pelo telefone (46) 3263-7000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Clevelândia, 521 - Cx P. 111 Fone(46) 3263-7000
CEP 85.555-000 - Palmas - Paraná

- 6.2.A validade do cadastro será de 1 ano. As certidões que tiverem seu prazo de validade expirado deverão ser substituídas.
- 6.3.SOLICITAMOS QUE NÃO APRESENTEM A DOCUMENTAÇÃO ENCADERNADA (ESPIRAL, GARRAS, ETC.)
- 6.4.A documentação deverá ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. A documentação só será aceita para cadastro, se estiver completa, conforme descrito nos itens dessa Instrução. A falta de algum documento ou que apresente qualquer divergência quanto à validade, dados ou assinaturas, implicará na devolução de toda a documentação.
- 6.5.A documentação será aceita somente se apresentada em originais (para autenticação pelos servidores do Departamento de Licitações) ou em cópias autenticadas.
- 6.6. A inscrição no cadastro não assegura a habilitação nas licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS.
- 6.7.Todos os pedidos de Inscrição ou Renovação deverão ser autuados, para o devido controle do fornecedor.

MODELO – 1

REQUERIMENTO DE CADASTRO (EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(Razão ou Denominação Social)

Estabelecida na (endereço completo), Cidade Estado, inscrita no CNPJ sob nº , solicita sua inscrição/ renovação no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Palmas, para o que junta os documentos exigidos na Lei 8666/93, sujeitando-se integralmente às demais normas aplicáveis.

Nestes Termos,

Pede Deferimento.

(Local),(data)

(assinatura e identificação)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Clevelândia, 521 - Cx P. 111 Fone(46) 3263-7000
CEP 85.555-000 - Palmas - Paraná

MODELO – 2

CARTA DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

Pela presente, autorizamos o(a) Sr(a) _____ R.G. n.º _____, a representar esta empresa junto aos órgãos públicos da Administração Pública que realizem licitações, para tratar de todos os assuntos de nosso interesse, inclusive retirar documentos, executando assinatura de propostas e de quaisquer outros documentos que impliquem responsabilidade.

..Data: ___/___/___

Assinatura: _____

(Sócio ou Diretor conforme contrato social)

(UTILIZAR PAPEL COM TIMBRE DA EMPRESA)

MODELO – 3

ATESTADO DE DESEMPENHO - CAPACIDADE TÉCNICA

(Empresa ou órgão Público), neste ato representado(a) pelo Sr.(a) (Nome, RG, CIC, Cargo), atesta, para fins de Registro Cadastral na Prefeitura Municipal de Palmas, que a (empresa ou órgão público), sita(o) na (Rua, Cidade, Estado), inscrita(o) no CNPJ sob nº . , forneceu a esta(e) empresa/órgão público, os serviços constantes da relação abaixo, sem nenhuma reclamação de nossa parte no que se refere a quantidade, qualidade e prazo convencionados, e que cumpriu satisfatoriamente os compromissos contratuais.

DESCRIÇÃO	PRAZO
XXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXX	XXXXXXXXXX

DATA: ___/___/___

ASSINATURA

CARIMBO: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Clevelândia, 521 - Cx P. 111 Fone(46) 3263-7000
CEP 85.555-000 - Palmas - Paraná

CHECK LIST DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES			
Item Instrução	Descrição do Documento	Obrigatório	Observação
3.1.1	Requerimento solicitando a inscrição, modelo 1	SIM	
3.1.2.	Procuração ou Carta de Credenciamento, modelo 2	FACULTATIVO	
3.21. ou 3.2.2 ou 3.2.3	Ato Constitutivo (Ex. Contrato Social)	SIM	
3.3.1	CNPJ	SIM	
3.3.2	Alvará Municipal	SIM	
3.3.3	Certidão conjunta federal	SIM	
3.3.4	Certidão de Regularidade Estadual	SIM	
3.3.5	Certidão de Regularidade Municipal	SIM	
3.3.6	Certidão Regularidade FGTS	SIM	
3.3.7	Certidão Negativa Trabalhista – CNDT	SIM	
3.4.1	Balanco Patrimonial do último exercício social	SIM	
3.4.2	Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial	SIM	
3.5.1	Atestado de Capacidade Técnica, modelo 3	SIM	
3.5.2	Alvará Vigilância Sanitária vigente	SIM	
3.5.3	Certidão de Registro no CRM da Pessoa Jurídica	SIM	
DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA RENOVAÇÃO DO CADASTRO			
3.1.1	Requerimento solicitando a renovação, modelo 1	SIM	Documento Obrigatório para renovação
3.1.2.	Procuração ou Carta de Credenciamento, modelo 2	FACULTATIVO	
3.21. ou 3.2.2 ou 3.2.3	Ato Constitutivo (Ex. Contrato Social)	SIM	Encaminhar apenas se houve alteração no Ato Constitutivo
3.3.1	CNPJ	SIM	Encaminhar novamente com as datas dentro da vigência
3.3.2	Alvará Municipal	SIM	
3.3.3	Certidão conjunta federal	SIM	
3.3.4	Certidão de Regularidade Estadual	SIM	
3.3.5	Certidão de Regularidade Municipal	SIM	
3.3.6	Certidão Regularidade FGTS	SIM	
3.3.7	Certidão Negativa Trabalhista – CNDT	SIM	
3.4.1	Balanco Patrimonial do último exercício social	SIM	
3.4.2	Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial	SIM	
3.5.1	Atestado de Capacidade Técnica, modelo 3	SIM	Não é necessário encaminhar novo atestado
3.5.2	Alvará Vigilância Sanitária vigente	SIM	Encaminhar novamente com a data dentro da vigência
3.5.3	Certidão de Registro no CRM da Pessoa Jurídica	SIM	Não é necessário encaminhar nova certidão de registro