



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

### REQUERIMENTO

#### **À Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Mallet/PR**

(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob n°....., com sede à (rua), (número), (bairro), (município), (estado), vem, através deste, requerer a sua inclusão no cadastro de fornecedores municipais, conforme estabelece a Lei Federal n° 8.666/93 (Lei de Licitações).

Para tanto, declara estar encaminhando todos os documentos solicitados no art. 27 da mesma lei, bem como nos artigos 8° a 11 do Decreto Municipal n° 289/2017 estando, portanto, apta a ter seu requerimento aprovado pela Comissão de Licitações.

Declara, ainda, que as informações aqui presentes são verdadeiras respondendo em todas as esferas pela falsidade do ora declarado.

#### **Informações adicionais:**

Telefone/fax:

Responsável (Contato):

Faturamento Médio Mensal:

Quantidade de funcionários:

Área instalada:

Área construída:

03 (três) principais clientes (razão social e telefone), quando houver:

03 (três) principais fornecedores (razão social e telefone), quando houver:

---

**Nome e assinatura do requerente com firma reconhecida:**

**CPF do requerente:**

**Cargo:**



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

## DECRETO Nº 289/2017

SÚMULA: Estabelece o procedimento de cadastro de empresas interessadas junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Mallet/PR e regulamenta a Seção III - Dos Registros Cadastrais - prevista na Lei Federal nº 8.666/93.

O Prefeito Municipal de Mallet, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, buscando regulamentar os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93 relativamente ao cadastramento de empresas junto ao Setor da Prefeitura Municipal de Mallet, assim dispõe.

### **Seção I** **Das Disposições Gerais**

Art. 1º. O Registro Cadastral previsto na Seção III - Dos Registros Cadastrais - da Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações) é direito de pessoas físicas e jurídicas interessadas, desde que cumpridos os requisitos estabelecidos na Lei supracitada e no presente Decreto.

Parágrafo único. Para fins desse Decreto, entende-se como Registro Cadastral o ato de apresentação prévia dos documentos de habilitação comumente solicitados nos processos licitatórios realizados pela Prefeitura Municipal de Mallet/PR dispensando a reapresentação desses documentos quando da participação nas licitações pelo período em que o cadastro estiver válido.

Art. 2º. O Certificado de Registro Cadastral (CRC) será válido pelo período máximo de 01 (um) ano.

Art. 3º. O cadastramento deverá ser amplamente divulgado através do sítio eletrônico desta municipalidade e estará permanentemente aberto aos interessados que cumprirem as condições estabelecidas para tanto.



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

Art. 4º. O Setor de Licitações realizará anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário, chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

Art. 5º. Os inscritos serão classificados por categorias, de acordo com sua especialização, subdivididas em grupos, segundo a qualificação técnica e econômica avaliada pelos elementos constantes da documentação apresentada quando da realização do Cadastro.

Art. 6º. Aos inscritos será fornecido Certificado de Registro Cadastral (CRC), renovável sempre que atualizarem o registro.

## **Seção II**

### **Do Processo de Cadastramento**

Art. 7º. Para realizar seu Cadastro junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Mallet/PR, os interessados, pessoas físicas ou jurídicas, deverão verificar junto ao sítio oficial da Prefeitura Municipal de Mallet, na área relativa às licitações, os documentos necessários para tanto.

Art. 8º. Os documentos necessários ao cadastro são, de acordo com o art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, os referentes à:

- I. Habilitação jurídica;
- II. Qualificação técnica;
- III. Qualificação econômico-financeira;
- IV. Regularidade fiscal e trabalhista;
- V. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Art. 9º. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- I. Cédula de identidade;
- II. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- III. 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;



Prefeitura Municipal de Mallet

- IV. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V. 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.

Art. 10. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

- I. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- III. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- IV. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Art. 11. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

- I. Registro ou inscrição na entidade profissional competente (CRC, CREA, CRA, etc.).
- II. Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

Art. 12. Além dos documentos supracitados, o interessado deverá encaminhar uma folha de rosto com as seguintes informações:

- I. Razão Social e CNPJ;
- II. Endereço completo;
- III. Telefone/fax;
- IV. Responsável (Contato);
- V. Faturamento Médio Mensal;
- VI. Quantidade de funcionários;
- VII. Área instalada e área construída;
- VIII. 03 (três) principais clientes e fornecedores (razão social e telefone), quando houver.

Art. 13. Os documentos deverão vir acompanhados de requerimento, conforme modelo disponível em anexo, solicitando sua inclusão no cadastro de fornecedores deste Município.



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

Art. 14. Os documentos deverão ser enviados pessoalmente ou via correio ao Setor de Licitações deste município.

Parágrafo único. No caso de envio via correio, a documentação deverá ser encaminhada para a sede do Poder Executivo Municipal, aos cuidados do Setor de Licitações.

Art. 15. Os documentos que podem ser obtidos por meio eletrônico, diretamente nos sítios dos órgãos emissores, ficam dispensados de autenticação, podendo ter sua autenticidade conferida por servidor público autorizado no momento do cadastro, caso apareçam eventuais dúvidas quanto à sua veracidade.

Art. 16. Os documentos que necessitam de autenticação deverão vir previamente autenticados sendo vedado, ao Setor de Licitações, aceitar cópias simples dos mesmos.

§1º. Caso o representante venha pessoalmente realizar o cadastro, este poderá apresentar os documentos em cópia simples, desde que acompanhados do original para autenticação por servidor público designado para tanto.

§2º. Não será realizada autenticação de documentos previamente autenticados por tabelionato de notas.

Art. 17. Atendidos os requisitos deste decreto, no que tange à apresentação dos documentos para cadastro, o Setor de Licitações encaminhará a documentação protocolizada à Comissão de Licitações para deliberação.

§1º. De acordo com o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 8.666/93, a inscrição em registro cadastral, a sua alteração ou cancelamento serão processadas e julgadas pela Comissão Permanente de Licitações devidamente designada mediante Decreto do Poder Executivo.

§2º. A Comissão para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, será integrada por profissionais legalmente habilitados no caso de obras, serviços ou aquisição de equipamentos.

§3º. Na hipótese de verificação, pelo Setor de Licitações, da falta de quaisquer dos documentos solicitados para a efetivação do cadastro, a Diretoria de Licitações informará tal fato à interessada mediante envio de correspondência com Aviso de Recebimento concedendo prazo de **05 (cinco) dias úteis** para regularização das pendências apresentadas.



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

§4º. A não regularização no prazo disposto no parágrafo anterior enseja o arquivamento da solicitação por parte do Setor de Licitações.

Art. 18. Autorizado o registro, o Setor de Licitações o promoverá emitindo, em seguida, o Certificado de Registro Cadastral (CRC).

Art. 19. O cadastro será processado no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis após o recebimento da documentação pelo Setor de Licitações**, de acordo com a disponibilidade do mesmo e, em hipótese alguma será realizado imediatamente após o protocolo dos documentos.

Art. 20. Do indeferimento do pedido de inscrição em Registro Cadastral, sua alteração ou cancelamento cabe recurso, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

§1º. A intimação dos atos referidos no *caput* deste artigo será feita mediante publicação na imprensa oficial deste Município.

§2º. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§3º. A recorrente terá vista franqueada do processo de cadastramento.

### Seção III

#### Da Participação de Empresa Cadastrada nos Processos Licitatórios

Art. 21. As empresas com cadastro válido, quando da participação em processos licitatórios realizados pela Prefeitura Municipal de Mallet/PR, ficam dispensadas da apresentação dos documentos fornecidos no cadastramento, desde os mesmos estejam em plena vigência.

Art. 22. Para participar de processos realizados na modalidade Tomada de Preços, as empresas interessadas deverão estar devidamente cadastradas neste município ou terão de proceder ao cadastro no prazo máximo de **03 (três) dias antes da realização do certame**, conforme dispõe o art. 22, §2º da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 23. As licitações na modalidade Convite realizadas pela Prefeitura Municipal de Mallet somente poderão ser estendidas às empresas que já possuam cadastro neste Município e ocorrerá apenas quando houver

Fone/Fax (42) 3542-1204  
Rua Major Estevão, 180

Fone (42) 3542-1205  
84570-000  
Estado do Paraná

CNPJ 75.654.566/0001-36  
Mallet - Paraná



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

solicitação por parte do interessado, conforme preconiza o art. 22, §3º da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 24. Não será exigido cadastro prévio para participação em licitações realizadas na modalidade Pregão, seja presencial ou eletrônico e Concorrência.

#### **Seção IV** **Das Disposições Gerais**

Art. 25. O cadastro deverá ser atualizado sempre que houver quaisquer alterações na situação física, financeira e patrimonial da empresa.

Art. 26. O cadastro poderá, a qualquer tempo, ser alterado, suspenso ou cancelado caso o inscrito deixe de satisfazer as exigências estabelecidas para classificação cadastral.

Art. 27. A Comissão de Licitações ou o Pregoeiro Oficial poderão aceitar, para efeitos de habilitação em processo licitatório, Certificado de Registro Cadastral emitido por outros órgãos públicos, desde que satisfaçam as exigências estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no presente Decreto.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Mallet, 31 de julho de 2017.

---

**MOACIR ALFREDO SZINVELSKI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**