

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA INSCRIÇÃO NO REGISTRO DE FORNECEDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA, ESTADO DO PARANÁ.**

De ordem com do Excelentíssimo Senhor Prefeito, comunicamos que, de conformidade com o disposto na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, o Setor de Licitações da está recebendo os pedidos de inscrição ou renovação do REGISTRO CADASTRAL, da Prefeitura Municipal de Prado Ferreira, para efeito de participação em licitações em especial as modalidades de Tomada de Preços e Concorrência Pública, que venham a ser realizadas por esta Prefeitura.

**DA RETIRADA DO EDITAL**

O presente edital deverá ser retirado no Setor de Licitações do Município de Prado Ferreira.

**DA INSCRIÇÃO**

A inscrição será solicitada por requerimento e aceita até o dia 15/12/2015, acompanhada dos seguintes documentos necessários à comprovação da HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, REGULARIDADE FISCAL da firma postulante:

**1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

1.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

1.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em que se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

1.1.3. A inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

1.1.4. 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.

**2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

2.1. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:

2.1.1 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, atendendo aos seguintes índices financeiros:

1. \*LC – Liquidez Corrente = Ativo Circulante sobre Passivo Circulante, igual ou superior a 1,5;

2. \*LG – Índice de Liquidez Geral = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo sobre Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo, igual ou superior a 1,5;

3. \*GR – Grau de endividamento = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo sobre Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo + Ativo Permanente, total igual ou inferior a 0,50.

2.1.1.1. As pessoas jurídicas constituídas a menos de 1 (um) ano, deverão apresentar demonstração contábil que permita a aferição de sua situação patrimonial, econômica e financeira;

2.1.1.2. O índice financeiro deverá ser apresentado com 02 (duas) casas decimais, sem arredondamento;

2.1.1.3. Certidão de inexistência de pedidos de falência, concordata e recuperação judicial contra a proponente, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da apresentação da mesma a Comissão;

2.1.2 Comprovação de capital social integralizado de no mínimo **10% (dez por cento)** do valor da soma dos lotes cotados, exigido apenas para as licitações de Obra ou Serviços de Engenharia;

**3. REGULARIDADE FISCAL**

3.1. A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso, consistirá em:

3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.1.2. Alvará de licença municipal;

**4. OBSERVAÇÕES**

4.1. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

4.2. Tirante o requerimento, os demais documentos poderão ser apresentados: no original, por cópia autenticada ou por sua publicação em órgão de imprensa oficial.

**5. DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO**

5.1. Após o exame da documentação, por parte da Comissão encarregada, cabe ao Presidente da Comissão de Licitações o despacho final e

- assinatura do documento hábil.
- 5.2. A Comissão Especial poderá conceder prazo para que se proceda a substituição ou complementação dos documentos apresentados, desde que eles não satisfaçam às exigências do Edital.
- 5.3. Após a substituição ou complementação acima referida, a Comissão dará seu parecer final.

**6. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

- 6.1. Aos interessados, cuja documentação tenham satisfeito às condições deste Edital, será fornecido, pela Secretaria de Compras, Licitações e Patrimônio o competente CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, o qual terá validade por até 01 (um) ano.

**7. INFORMAÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS**

- 7.1. Para informações e entrega dos documentos, os interessados deverão dirigir-se a:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA**  
**RUA SÃO PAULO, 191**  
**CEP: 86.618-000 –PRADO FERREIRA – PR.**

Prado Ferreira, 16 de Dezembro de 2014.

**SILVIO ANTONIO DAMACENO**  
PREFEITO MUNICIPAL