



ANEXO II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa participante da dispensa eletrônica deverá anexar no sistema Compras BR os documentos comprobatórios de habilitação, a seguir relacionados, **sob pena de desclassificação**, sendo que tais documentos caso não possua autenticação digital, deverão posteriormente ser **encaminhados via e-mail: licitacao@rolandia.pr.gov.br**, com autenticação digital ou encaminhar o original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte da equipe de contratação ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da **licitação, para a Prefeitura Municipal de Rolândia, na Avenida Presidente Bernardes nº 809, centro, CEP: 86.600-067, aos cuidados da Comissão de Licitação, observando que caso seja encaminhado via correio/transportadora a documentação original a proponente deverá fazê-lo no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data da realização do Dispensa.**

Obs.: Serão aceitos como originais os documentos com autenticação digital, contudo, os mesmos deverão apresentar código verificador para confirmação de sua autenticidade. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) Consolidado ou com todas as alterações pertinentes, devidamente registrados;
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- c) Alvará de Localização (dispensada a apresentação para MEI);
- d) Certidão Simplificada da Junta Comercial (Os Microempreendedores individuais, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial e o DRE, devem apresentar o Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual);
- e) Certidão de idoneidade (CEIS), expedida pelo site: <https://certidoes.cgu.gov.br/>
- f) Comprovação de não impedimento de licitar com entes públicos do estado do Paraná, expedida pelo site: <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>

2 - DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Cadastro de CNPJ comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, extraído do site da Receita Federal;
- b) Prova de regularidade de tributos para com as fazendas:
 - b1) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal emitida pela secretaria de Fazenda da sede da empresa;
 - b2) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
 - b3) Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais, incluindo a previdenciária;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNTD), extraída do site do TST (<http://www.tst.jus.br/certidao>);
- d) Certidão de regularidade débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

3 - DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- a) Certidão negativa falência e concordata, recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da _____ da pessoa jurídica, contendo expresse na própria certidão o prazo de sua validade, emitida pelos sistemas E saj e Eproc, para empresas de Santa Catarina.
- a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.
- a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

4 - DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Certificação da capacidade operacional do profissional, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado(s) na entidade competente (CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia). O atestado deve comprovar que o profissional executou, diretamente ou realizou o projeto de modelagem ou estudo de viabilidade, em municípios, atendendo, no mínimo, às seguintes condições:
- Coleta de resíduos sólidos urbanos;
 - Implementação, operação e manutenção do tratamento de resíduos sólidos urbanos;
 - Certificado de registro no CREA da parte interessada e do(s) responsável(is) técnico(s) detentor(es) do acervo técnico apresentado.

5 - DECLARAÇÕES:

DECLARAÇÃO UNIFICADA

REF: Dispensa Eletrônica nº ____/20__.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, CEP _____.
Declara, sob as penas da lei que:

1. Para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que na presente data, enquadra-se como:
() - MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI);
() - MICROEMPRESA (ME);
() - EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);
() - NÃO SOU MICROEMPRESÁRIO.
2. Declara também que NÃO FOMOS DECLARADOS INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
3. Declara que até a presente data INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA SUA HABILITAÇÃO no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
4. Declaro que, em nosso Quadro de Pessoal, NÃO POSSUÍMOS EMPREGADOS MENORES DE 18 (DEZOITO) ANOS em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99. Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição: _____.

5. Declaro para todos os fins de direito o COMPROMETIMENTO COM OS TERMOS DO EDITAL, que estamos cientes e de acordo com todos os termos do edital, incluindo obrigações, deveres, sanções e descritivos nele especificados. Nos comprometemos a cumprir todos os termos do Edital, termo de referência e de seus anexos.
6. Declara ainda, que na qualidade de proponente, a INEXISTÊNCIA DE PARENTES NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL em nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.
7. Por fim, declaro meu consentimento para a divulgação de documentos não solicitados no edital e seus anexos, caso tornem-se públicos, uma vez que sua requisição não foi feita no edital, estando ciente e concordando previamente com tal divulgação caso ocorra.

Por ser verdade firmamos o presente nos responsabilizando integralmente, sob as penas da lei, pelas informações prestadas neste.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.7 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 150 da Lei Estadual n.º 15.608/07, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.8 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, podendo utilizar-se dos benefícios da regularização tardia de que se trata na lei 123/2006.

1.9 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

2.0 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando a licitante for a matriz, ou da filial, quando a licitante for a



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ e os serviços forem prestados através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

FICHA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS		
DADOS DA EMPRESA		
NOME FANTASIA:		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPI:		
Nº DO REGISTRO DO CONTRATO SOCIAL:		
DATA DO REGISTRO DO CONTRATO SOCIAL:		
INSCRIÇÃO ESTADUAL:		
RAMO DE ATIVIDADE:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CEP:	
CIDADE:	ESTADO:	
TELEFONE:	E-MAIL:	
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:
CONTATO NA EMPRESA		
NOME:		
SETOR:	FUNÇÃO:	
TELEFONE:	CELULAR:	
E-MAIL:		
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME COMPLETO:		
RG:	ORGÃO EMISSOR	
CPF:		

**** O Município de Rolândia possui um sistema de assinatura digital (1Doc) o qual se utiliza de dados como e-mail e telefone para o envio de documentos para a assinatura, portanto o cadastro da empresa com telefone e e-mail próprio é obrigatório, a apresentação de fone e e-mail de terceiros, implicará no não recebimento dos documentos para assinatura, bem como das notas de empenho o que implicará nas sanções cabíveis estipuladas em edital e embasadas na legislação vigente, como multa, desclassificação e até inidoneidade. O direito de defesa será encaminhado no mesmo contato informado neste documento, não havendo resposta será publicado em diário oficial um comunicado para ciência e posteriormente aplicadas as sanções, Estando a empresa participante ciente desse quesito.**

Cidade, data, ano.

Nome, CPF, assinatura.



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067
Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624 www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia