

## **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA OBTENÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

As empresas interessadas no cadastramento prévio para participação em licitações da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga deverão protocolar requerimento juntamente com os seguintes documentos:

### **1 - Documentação relativa à habilitação jurídica:**

**1.1** - Registro comercial, no caso de empresa individual;

**1.2** - 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;

**1.3** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**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 - Documentação relativa à regularidade fiscal:**

**2.1** - Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);

**2.2** - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**2.3** - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**2.4** - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS) e ao



Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**2.5** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT).

### **3 - Documentação relativa à qualificação técnica:**

**3.1** - registro ou inscrição na entidade profissional competente;

**3.2** - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objetivo social (Atestado de Capacidade Técnica),

**3.2.1** - A comprovação de aptidão referida no item acima, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços de engenharia, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes e se aperfeiçoará mediante a apresentação da CAT (Certidão de Acervo Técnico);

**3.2.2** - Capacitação técnico-profissional: comprovação da empresa de possuir em seu quadro permanente, mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, na data de requerimento de inclusão no C.R.C., profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço;

**3.3** - Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização de objetos de contratação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

**3.3.1** - As exigências mínimas relativas a instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis.



#### **4 - Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:**

**4.1** - 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**4.2** - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

#### **5 – Declaração:**

**5.1** - Declaração escrita firmada por representante legal da licitante, em papel timbrado, formalizada nos termos do §6º do artigo 27 da Lei nº 6544, de novembro de 1989, que a empresa interessada, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

#### **6 - Condições gerais:**

**6.1** - Os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Comissão.

**6.2** - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**6.3** - **É muito importante a empresa informar o(s) nº de telefone(s), de fax e e-mail para contato.**

**6.4** - As empresas que apresentarem documentação incompleta serão convocadas pelo D.O.E. a apresentarem em um prazo de 05 (cinco) dias úteis a documentação faltante para regularização, caso esta não seja atendida será negado o cadastro.



**6.5** - As dúvidas serão esclarecidas pelo Departamento de Compras pelo telefone (16)3352-7000, ramais 7243, 7249 ou 7260, pelo e-mail [compras7243@ibitinga.sp.gov.br](mailto:compras7243@ibitinga.sp.gov.br), ou ainda pessoalmente na Rua Miguel Landim, nº 333, Centro.

