



1 - INSTRUÇÕES PARA CADASTRAMENTO

- O preenchimento do presente formulário deverá ocorrer por meio de datilografia, digitação ou letra de forma legível, sendo o mesmo entregue juntamente com a documentação exigida;
- Os documentos deverão ser apresentados obedecendo rigorosamente a seguinte ordem:
 1. Habilitação Jurídica;
 2. Regularidade Fiscal;
 3. Qualificação Técnica;
 4. Qualificação Econômico-Financeira.
- O certificado será expedido com o nome do PRINCIPAL CONTATO com a CPL, a ser designado pela empresa;
- Todas as certidões e/ou certificados apresentados pelas empresas terão o prazo de validade de 90 dias a partir da data de expedição, exceto aquelas que tragam em seu texto um outro prazo ou tenham validade fixada em legislação própria;
- O Certificado de Cadastro só poderá ser retirado pelos sócios ou responsáveis pelas empresas. Nos demais casos, os portadores deverão apresentar carta de preposto da empresa com firma reconhecida do signatário e a cópia autenticada da identidade do autorizado.

Contato: (21) 2768-3875/ 2669-4976 - Av. Ataíde Pimenta de Moraes, 528 – Centro / Nova Iguaçu/RJ

Horário de recebimento da documentação: De 11:00 hs às 16:00 hs.

[site: www.novaiaguacu.rj.gov.br](http://www.novaiaguacu.rj.gov.br)
[e-mail: cplnovaiaguacu@gmail.com](mailto:cplnovaiaguacu@gmail.com)

*Comissão Permanente de Licitação
Marília de Oliveira Machado
Joseane Melo Brandão
Márcia Braga Moreira
Vanderson da Silva Barros*



REQUERIMENTO

Ao
Ilm°. Sr. Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL.

A firma _____, CNPJ N°
_____, Inscrição Estadual n° _____
estabelecida a _____, vem, mui
respeitosamente requer V.S^a., a habilitação e inscrição no Registro Cadastral
desta Municipalidade juntando para este fim, a documentação exigida por
esta CPL.

Nestes termos,

Pede Deferimento.

Nova Iguaçu,

REPRESENTANTE



RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO JUNTO A CPL

1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1 - Cédula de identidade e CPF dos sócios e/ou dos procuradores da empresa;
- 1.2 – Firma Individual: Registro Comercial, e alterações subseqüentes se houver, devidamente registrados no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas – RCPJ;
- 1.3 – Ato constitutivo da empresa: Contrato Social primitivo, Contrato Social Consolidado ou Ata de Constituição, acompanhada do Estatuto Social, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas – RCPJ;
- 1.4 – Na falta do Contrato Social Consolidado, a empresa deverá apresentar todas as alterações contratuais nas quais tenham ocorrido modificações relativas ao capital social, localização da empresa, objeto social e razão social;
- 1.5 – As Sociedades Anônimas e as Cívis deverão apresentar documentos que contenham a eleição e o mandato dos atuais membros de sua diretoria ou de seus administradores, publicados em Diário Oficial ou jornal de grande circulação;
- 1.6 – As empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no país deverão apresentar o Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 1.7 – Declaração firmada pelo licitante de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, regulamentada pelo Decreto 4.358, publicado no DOU de 06/09/2002;
- 1.8 – Declaração de idoneidade, firmada pelo licitante, nos termos do inciso V do art.87 da Lei 8.666/93 e do art. 7 da Lei 10.520/02.

2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

- 2.1 – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 2.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao ramo de atividade;
- 2.3 – Certidão Negativa de Débitos relativo às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (CND), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (INSS);
- 2.4 – Certificado de Regularidade com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- 2.5 - Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas, perante Justiça do Trabalho;
- 2.6 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na seguinte forma:
 - 2.6.1) Fazenda Federal: Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa (PGFN);
 - 2.6.2) Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Imposto sobre Circulação de



Mercadorias (ICMS), expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão da Dívida Ativa (PGE);

2.6.3) Fazenda Municipal:

a) Para todos os licitantes sediados na cidade de Nova Iguaçu:

I – Certidão Negativa de Débitos Municipais, caso não possua nenhuma pendência, de qualquer natureza, em seu nome no cadastro municipal;

II - Certidão Positiva, com efeito de Negativa (antiga Certidão de Regularidade (Fiscal), caso possua débito confesso, parcelado e com as prestações em dia junto à municipalidade.

b) Para todos os licitantes sediados em outro município, as seguintes certidões:

I. Em relação aos que não possuam qualquer inscrição, ainda que eventual, neste município:

Certidão Negativa de Débitos Municipais (ou certidões similares), expedida pelo Município de sua sede, e conjuntamente;

II. Em relação aos que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro mobiliário do Município de Nova Iguaçu:

Certidão negativa de Débitos Municipais expedidas por este Município, caso não possua nenhuma pendência, de qualquer natureza, em seu nome no cadastro municipal; ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa, (antiga Certidão de Regularidade Fiscal), caso possua débito confessado, e, conjuntamente;

Certidão negativa de Débitos Municipais (ou certidões similares), expedida pelo Município de sua sede.

2.7 – Alvará de Localização ou Auto de Licença de Localização e Funcionamento, acompanhado de guia de pagamento da taxa de localização, instalação e funcionamento, quando houver.

2.8 – As empresa sediadas no Distrito Federal deverão apresentar, com referência aos itens 2.5.2 e 2.5.3, Certidão de Débito expedida pela Fazenda Pública do Distrito Federal.

3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.1 - Para Fornecedores:

3.1.1 – Registro na entidade profissional competente, quando a atividade assim o exigir e Certidão de quitação no Conselho, da empresa e do Responsável Técnico;

3.1.2 – Prova de fornecimento através de atestados detalhados (no mínimo 3) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

3.1.3 – Licença de operação expedida por órgão competente para as atividades que a exijam (Exemplo: ANVISA e CRF – medicamentos e correlatos).

3.2 - Para Prestadores de Serviços:

3.2.1 – Declaração assinada contendo a relação dos equipamentos de propriedade da empresa;

3.2.2 - Registro na entidade profissional competente, quando a atividade assim o exigir e Certidão de quitação no Conselho, da empresa e do Responsável Técnico;

3.2.3 – Atestados de Capacidade Técnica detalhados (no mínimo 3) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, registrados nas entidades profissionais competentes;

3.2.4 – Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de obra;



3.2.5 - Licença de operação expedida por órgão competente para as atividades que a exigem (Exemplo: CRA – locação de mão-de-obra).

4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.1 - Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa. Para as empresas sediadas na Município do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidões expedidas pelos 1º, 2º, 3º e 4º ofícios do Registro de Distribuição. As empresas sediadas em outras Comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar Certidão Negativa de Falências de todos os ofícios do Registro de Distribuição de sua jurisdição e declaração passada pelo fórum local ou Juízo distribuidor, indicando quantos cartórios ou ofícios de registros competem àquelas distribuições;

4.2 – No caso das certidões apontarem quaisquer fatos, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum informando em que fase se encontra o feito em juízo;

4.3 – Balanço Patrimonial e demais demonstrações de resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, ou seja, **assinados por contador regularmente habilitado, devidamente acompanhada da Declaração de Habilitação Profissional – DHP, conforme resolução CRCRJ 408/2011 e pelo sócio-gerente e registrado na Junta Comercial e com termo de abertura e encerramento**, que comprovem possuir a boa situação financeira da empresa. O balanço patrimonial deverá apresentar índice de liquidez corrente, geral ou de endividamento, conforme indicadores abaixo:

Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um), obtido com a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um), obtido com a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

Índice de Endividamento (IE) em valor menor ou igual a 1 (um), obtido com a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{IE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

4.4 – Se após a data de elaboração do Balanço Patrimonial houver uma alteração contratual que venha a modificar o Patrimônio Líquido, esta será considerada, desde que já registrada e/ou arquivada pela Junta Comercial;



4.5 – Empresas recentemente constituídas deverão apresentar seu Balanço Patrimonial de Abertura e último Balancete;

As COOPERATIVAS, além da documentação acima, terão que trazer os seguintes documentos:

- a. Ata de fundação;
- b. Estatuto (com ata de assembléia de aprovação);
- c. Regimento interno, se houver (com ata de aprovação);
- d. Regimento dos fundos, se houver (com ata de aprovação);
- e. Edital de convocação da assembléia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;
- f. Registro da presença dos cooperados em assembléias gerais.

OBS.1: A inscrição no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços não assegura a habilitação nas licitações desta Municipalidade, nem exime as empresas de apresentarem documentação complementar necessária que venha a ser exigida nos editais de licitação desta CPL.

OBS.2: As cópias dos documentos apresentados pelos licitantes deverão ser autenticadas por cartório ou por servidor lotado na Comissão Permanente de Licitação, devidamente identificado. (art 8º, § 3º, decreto 7.320/ 21/02/06).

OBS.3: Para que a sociedade empresária possa participar de TOMADA DE PREÇOS, deverá ter o seu requerimento de cadastro aprovado até 03 (três) dias anteriores à data do certame, tendo em vista os editais desta modalidade e conforme dispõe o art. 22 § 2º c/c o art. 110 da lei n.º 8.666/93.



CADASTRO

RENOVAÇÃO

ALTERAÇÃO

FICHA CADASTRAL

REGISTRO Nº _____ CERTIFICADO Nº: _____

RAZÃO SOCIAL:

RAMO DE ATIVIDADES: INDÚSTRIA COMÉRCIO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

NOME FANTASIA: _____

LOGRADOURO: _____ Nº _____

COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____ CEP: _____

MUNICÍPIO: _____ UF: _____

DDD/DDI: _____ TELEFONE/FAX: () _____ RAMAL: _____ TELEX: _____

CGC: _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: _____ DATA DE EXPEDIÇÃO: _____

CAPITAL SOCIAL: _____ PATRIMÔNIO LÍQUIDO: _____

BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ Nº DA CONTA: _____

PRINCIPAL CONTATO COM A CPL

NOME COMPLETO: _____

LOGRADOURO: _____ Nº _____

COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____ CEP: _____

MUNICÍPIO: _____ UF: _____

DDD/DDI: _____ TELEFONE/FAX: () _____ RAMAL: _____ TELEX: _____

CADASTRO DE SÓCIOS

NOME: _____ CPF: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____

NOME: _____ CPF: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____

NOME: _____ CPF: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____

RESPONSÁVEIS TÉCNICOS:

NOME: _____ CPF: _____

FORMAÇÃO: _____ CONSELHO _____ Nº _____

NOME: _____ CPF: _____

FORMAÇÃO: _____ CONSELHO _____ Nº _____

NOME: _____ CPF: _____

FORMAÇÃO: _____ CONSELHO _____ Nº _____

USO EXCLUSIVO DA CPL

INDICADO POR:	RECEBIDO POR:	DATA:	ASSINATURA

ASSINALE NAS PÁGINAS SEGUINTES OS GRUPOS E CLASSES REQUERIDAS: