



1 - INSTRUÇÕES PARA CADASTRAMENTO

- O preenchimento do presente formulário deverá ocorrer por meio de digitação ou letra de forma legível, sendo o mesmo entregue juntamente com a documentação exigida;
- Os documentos deverão ser apresentados obedecendo rigorosamente à seguinte ordem:
 1. Habilitação Jurídica;
 2. Qualificação Técnica;
 3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;
 4. Qualificação Econômico-Financeira.
- O certificado será expedido com o nome do PRINCIPAL CONTATO com a CPLMOS, 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.



REQUERIMENTO

A
Ilma. Sra. Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPLMOS/SEMUG.

A firma _____,
CNPJ N° _____, Inscrição Estadual n° _____,
estabelecida a _____ -

vem, mui respeitosamente requerer 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 CPLMOS

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 subsequentes se houver, devidamente registrados no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas – RCPJ e/ou Junta Comercial;
- 1.3 – Ato Constitutivo, Contrato Social Consolidado ou Estatuto e Ata de Constituição, acompanhada do Estatuto Social, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas – RCPJ;
- 1.4 – As Sociedades Anônimas e as Civis 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;
- 1.5 – 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;
- 1.6 – Declaração de Impedimento de Licitar e Contratar, firmada pelo Licitante, nos termos do inciso III do art.156 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 1.7 – Declaração de inidoneidade, firmada pelo licitante, nos termos do inciso IV do art.156 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 1.8 – Declaração que atende os requisitos de Habilitação.
- 1.9 – Declaração de cumprimento de exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiências e reabilitado na Previdência Social.

2. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 2.1 – Registro na entidade profissional competente, quando a atividade assim o exigir e Certidão de quitação no Conselho, da empresa e do Responsável Técnico;
- 2.2 – Prova de fornecimento através de atestados detalhados fornecidos por pessoas físicas e/ou jurídicas de direito público ou privado;
- 2.3 – Licença de operação expedida por órgão competente para as atividades que a exijam (Exemplo: ANVISA e CRF – medicamentos e correlatos).
- 2.4 – Declaração com indicação de pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como, da qualificação de cada membro da equipe técnica de que se responsabilizará pelos trabalhos.
- 2.5 – Atestados de Capacidade Técnica detalhados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, registrados nas entidades profissionais competentes;
- 2.6 – Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de obra;
- 2.7 – Licença de operação expedida por órgão competente para as atividades que a exijam (Exemplo: CRA).



3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 3.1 – Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 3.1.1 – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido nos últimos 30 (trinta) dias;
- 3.2 – Registro Comercial, no caso de empresa Individual – MEI;
- 3.3 – Atos Constitutivos devidamente Registrado no Cartório competente, em se tratando de Sociedade Unipessoal LTDA (SLU);
- 3.4 – Declaração de Enquadramento ME/EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/06;
- 3.5 – Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 3.6 – Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais/Seguridade Social e a Dívida Ativa da União;
- 3.6.1 – Certidão Negativa de Débitos ou Tributos Fiscais Estaduais e Dívida Ativa Estadual - PGE;
- 3.6.2 – Certidão Negativa de Débitos ou Tributos Fiscais Municipais do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei e Dívida Ativa Municipal;
- 3.7 – Certificado de Regularidade com o FGTS, emitido nos últimos 30 (trinta) dias;
- 3.8 – Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas, perante Justiça do Trabalho;
- 3.9 – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- 3.10 – As empresas sediadas no Distrito Federal deverão apresentar, com referência ao subitem 3.6.1, Certidão de Débito expedida pela Fazenda Pública do Distrito Federal.



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 no Município do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação da certidão expedida pelo 2º ofício do Registro de Distribuição e Certidão da Corregedoria Geral de Justiça. 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 Obrigatórias, Notas Explicativas e Pareceres comprovando a publicação dos 02 (dois) últimos exercícios sociais (Ativo, Passivo, Demonstração de Resultado do Exercício, Termo de Abertura e Encerramento, Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Endividamento, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, ou seja, **assinados por contador regularmente habilitado (incluindo a carteira expedida pelo CRC, válida), pelo sócio-gerente e registrado na Junta Comercial e/ou RCPJ**, 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:

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

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

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

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

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

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;



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA MATERIAIS, OBRAS E SERVIÇOS – CPLMOS

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 assembleia 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 assembleia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;
- f. Registro da presença dos cooperados em assembleias gerais.

OBS¹.: A inscrição no Cadastro de Fornecedores não assegura a habilitação nas licitações desta Municipalidade, nem exige as empresas de apresentarem documentação complementar necessária que venha a ser exigida nos editais de licitação desta CPLMOS.

OBS².: As empresas deverão estar com seu Cadastro no SICAF devidamente atualizado.

CPLMO/SEMUG Contato: (21) 2666-4924 - Av. Athaíde Pimenta de Moraes, 528 – Centro / Nova Iguaçu/RJ.

Horário de recebimento da documentação: De 09:00 hs às 17:00 hs.

Ou,

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>
[site: www.novaiguacu.rj.gov.br](http://www.novaiguacu.rj.gov.br)
[email: cplnovaiguacu@gmail.com](mailto:cplnovaiguacu@gmail.com)



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA MATERIAIS, OBRAS E SERVIÇOS – CPLMOS

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 SEGUINTE OS GRUPOS E CLASSES REQUERIDAS: