



### **Seção de Apoio Técnico às Licitações/SALIC**

Rua XV de Novembro n.º 195 - 8º andar

Centro - Santos/SP - CEP: 11010-151

Tel. (0XX13) 3201-5000 ramal: 5376

Modelo de Requerimento

Ficha de Registro

Anexo I

Anexo II

### **DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À OBTENÇÃO DE REGISTRO CADASTRAL OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

Os documentos constantes nos itens 1 ao 4 desta relação, são obrigatórios para o cadastramento de empresas cujo ramo de atividade compreenda prestação de serviços de qualquer espécie (inclusive obras e serviços de engenharia);

As empresas cujo ramo de atividade compreenda o comércio (de qualquer espécie), estão isentas da apresentação para cadastramento, dos documentos elencados nos itens: 2.3 - 2.4 - 2.6 - 3.1 - 3.4 ao 3.6 - 4.1 e 4.2, sendo obrigatória a apresentação dos demais documentos.

Em ambos os casos deverão ser apresentadas as Declarações constantes nos Anexos I e II deste Manual. A inscrição da empresa no Cadastro de Fornecedores desta Prefeitura não atribui à mesma direito líquido e certo à habilitação, podendo a administração exigir nos editais de licitação, os documentos elencados no artigo 27, incisos I ao IV da Lei Federal nº8.666/93, quando necessários e úteis ao caso concreto.

#### **1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da composição da 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 - REGULARIDADE FISCAL**

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (C.N.P.J.).
- 2.2. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, composta de Certidão Negativa de Tributos Mobiliários ou Positiva com Efeito de Negativa (em nome da licitante), expedida pela Secretaria de Finanças do Município, ou por qualquer outro meio equivalente admitido por lei.
- 2.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, composta de Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Positiva com Efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado onde estiver sediada a licitante, ou por qualquer outro meio equivalente admitido por lei.
- 2.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos e à Dívida Ativa da União ou Positiva com Efeito de Negativa, emitida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria da Fazenda Nacional (Dívida Ativa), válidas na data da apresentação.
- 2.5. Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (Certificado do INSS e do FGTS).
- 2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade.
- 2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, expedida nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho (Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011).



2.8. No caso de isenção ou não incidência de Tributos, o licitante deverá apresentar documento (s) comprobatório (s) da situação, expedido pelo órgão competente.

2.9. Documentos emitidos por meio de sistema eletrônico, terão a sua aceitação condicionada à verificação de autenticidade pela INTERNET.

2.10. Nas certidões em que não houver prazo de validade assinalado, serão consideradas como válidas as emitidas até 90 (noventa) dias corridos anteriores à data do protocolo de inscrição cadastral.

**NOTA: No caso de CERTIDÃO POSITIVA, nos itens 2.2, 2.3, 2.4 e 2.7, o interessado deverá juntar a certidão expedida pelo ofício competente, esclarecendo o posicionamento das ações.**

### **3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, limitada a:

3.1. Registro ou inscrição em entidade profissional competente (CORCESP, CREA, CRN, CRQ, CRP, CRA, CRC, etc.). **Caso a empresa não possua tal registro, apresentar declaração em papel timbrado, justificando a inexistência de tal registro.**

Observação: Quando não estiver especificada na certidão a validade, deverá ser apresentada cópia do recibo da anuidade paga.

3.2. Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso (artº 30 - IV da Lei Federal 8666/93).

3.3. Atestados de desempenho anterior, para cada uma das atividades exercidas pela empresa, passados por pessoas de direito público ou privado, **indicando local, natureza, volume, quantidade, prazos e outros dados característicos do fornecimento, obras ou serviços.** Em se tratando de prestação de serviços de engenharia, os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, deverão estar acompanhados da Certidão de Acervo Técnico.

- Serão considerados para efeito de cadastro todos os ramos de atividade em que estiver comprovado o fornecimento ou a prestação de serviços, devidamente atestados e citados no contrato social.

3.4. Indicação das instalações, para realização do objeto do cadastro: endereço atual e área construída, sede/matriz, parques industriais, fabris e filiais.

3.5. Indicação do aparelhamento técnico adequado e disponível: equipamentos, máquinas, veículos, mobiliário, etc., que possuir.

3.6. Relação da equipe técnica da empresa, com indicação do responsável técnico, acompanhada dos respectivos currículos.

**OBS: TODAS AS DECLARAÇÕES DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE ASSINADOS.**

### **4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

4.1. **Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação econômica da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

4.1.1. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **maiores ou iguais a um (>= 1)**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, que deverão ser apresentadas pelo licitante:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

4.2. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa, cuja data de emissão não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura desta licitação.



## CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES:

A documentação relacionada neste manual, deverá ser apresentada **PESSOALMENTE** na Seção de Apoio de Licitações - SALIC, no horário das **08:00 às 11:30 horas e das 14:00 às 16:30 horas**, impreterivelmente, por pessoa responsável pela empresa interessada, não sendo aceita documentação enviada pelo Correio. Caso isso ocorra, a mesma deverá ser retirada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos. Após tal prazo, essa documentação será **DESTRUÍDA**.

A Ficha de Registro Cadastral que acompanha a presente relação deverá ser apresentada em original e devidamente preenchida, junto com os documentos indicados nos itens de 1 à 4 supra e com o requerimento em anexo, quando do pedido de inscrição cadastral.

**Os documentos deverão estar legíveis e sem rasuras**, podendo ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Comissão de Licitações, ou ainda, publicação em órgão de imprensa oficial.

Os documentos apresentados deverão estar na ordem elencada das páginas 1, 2, 3 e 4. Em caso de renovação cadastral, deverá ser apresentada cópia reprográfica do último Certificado de Registro Cadastral expedido por este órgão.

### **Não será aceito fax como documento.**

O prazo para retirada do Certificado de Registro Cadastral é de 10 (dez) dias corridos, a partir da data do protocolo de inscrição cadastral.

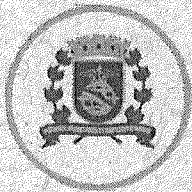
Quando houver interesse na alteração ou inclusão de algum item de fornecimento (objeto) ou demais dados constantes do Certificado de Registro Cadastral ou Cartão de Inscrição Cadastral, durante a sua vigência, o fornecedor deverá apresentar carta de solicitação em papel timbrado e devidamente assinada pelos responsáveis e, quando for o caso, anexar os atestados de fornecimento (como explicado no item 3.3 da Qualificação Técnica). Neste caso, poderá ter o novo Certificado (com as alterações) emitido em até 5 dias corridos, devendo apresentar nessa ocasião, o antigo Certificado, para troca.

### **OBSERVAÇÃO: Os pedidos de inclusão de ramo cadastral estarão limitados a 2 (dois) por ano.**

Não serão aceitos documentos em forma de protocolo ou com prazo de validade vencido ou, ainda, documentação incompleta.

A validade de inscrição no cadastro será de 01 (um) ano a contar da data de expedição do Certificado. Vencido o prazo de validade, a inscrição somente será renovada através de novo requerimento.

Mais informações, das 8h às 11h30 e das 14h às 17h, pelo telefone/fax: (13) 3201-5000 -ramal: 5376, ou pelo e-mail: [salic@santos.sp.gov.br](mailto:salic@santos.sp.gov.br).



# PREFEITURA DE SANTOS

Secretaria de Gestão

Departamento de Licitações e Suprimentos  
Seção de Apoio Técnico às Licitações - SALIC

## MODELO DE REQUERIMENTO

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS**

*(nome da empresa em letras maiúsculas)*, SEDIADA EM ....., NA RUA OU AVENIDA .....N° ..., POR SEU *(nome do representante legal)* ABAIXO ASSINADO, VEM MUI RESPEITOSAMENTE REQUERER A VOSSA EXCELÊNCIA, SE DIGNE AUTORIZAR SUA INSCRIÇÃO CADASTRAL COMO *(fornecedora, prestadora de serviços ou empreiteira de obras)* DESSA PREFEITURA, NO CADASTRO DE FORNECEDORES, TENDO A INFORMAÇÃO QUE A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PELA LEI FEDERAL N° 8.666/93 JÁ FOI ENTREGUE NA UNIDADE COMPETENTE, JUNTAMENTE COM OS FORMULÁRIOS PRÓPRIOS.

NESTES TERMOS  
P. DEFERIMENTO

*(LOCAL, DATA E ASSINATURA COM IDENTIFICAÇÃO DO SIGNATÁRIO)*

### **OBSERVAÇÕES:**

- 1) O REQUERIMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.**
- 2) VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO: CONSULTAR A SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO DE LICITAÇÕES SOBRE O VALOR ATUALIZADO (PAGAMENTO EM DINHEIRO OU CHEQUE VISADO).**



# PREFEITURA DE SANTOS

Secretaria de Gestão

Departamento de Licitações e Suprimentos  
Seção de Apoio Técnico às Licitações - SALIC

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por  
intermédio de  
seu representante legal, o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da  
Carteira  
de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para  
fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8666/93, de 21 de junho de 1993,  
acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de  
dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de  
dezesesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**Observação:** Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



# PREFEITURA DE SANTOS

Secretaria de Gestão

Departamento de Licitações e Suprimentos  
Seção de Apoio Técnico às Licitações - SALIC

## A N E X O II

### MODELO DE DECLARAÇÃO PADRÃO

Declaro, sob as penas da lei e para o específico fim de obter inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Santos que ..... (nome ou razão social do licitante):

- a) não se encontra suspenso no seu direito de participar de licitações ou de contratar com a Prefeitura Municipal de Santos;
- b) não se encontra sujeito à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação;
- c) não é, e não possui dentre seus sócios, titular de mandato eletivo;
- d) não se encontra, nos termos da legislação em vigor, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular inscrição no referido Cadastro, ou a eventual contratação com esse órgão público.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Santos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do responsável)



# FICHA DE REGISTRO CADASTRAL DE LICITANTE

## DADOS DO FORNECEDOR

IDENTIFICAÇÃO		
Firma / Razão Social:		
Nome Fantasia:		
Nome do Representante:		
Nome do(s) Sócio(s):		
C.G.C.:	Insc.Estadual.:	Capital Social R\$
Responsável Técnico:		

ENDEREÇO		
Rua / Avenida:		Número:
Complemento:	Bairro:	CEP:
Município:	UF:	País:
E-mail:		

TELEFONES		
DDD:	Nº:	Ramais:
DDD:	Nº:	Ramais:

FAX		
DDD:	Nº:	Ramais:

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA		
Rua / Avenida:		Número:
Complemento:	Bairro:	CEP:
Município:	UF:	País:

RAMOS DE ATIVIDADES (Especificar as atividades desenvolvidas)		

CONTA BANCÁRIA		
Nº do Banco:	Nome:	
Nº da Agência:	Nº.Conta Corrente:	
Nº do Banco:	Nome:	
Nº da Agência:	Nº.Conta Corrente:	

PROCURADORES		
NOMES	NºCPF	DOCUMENTO DE IDENTIDADE

CONTATOS PARA ESCLARECIMENTO SOBRE A DOCUMENTAÇÃO	
NOME	DEPARTAMENTO

REPRESENTANTE COMERCIAL			
NOME	DEPARTAMENTO / SETOR	E-MAIL	TELEFONE

SÓCIOS		
NOME	ASSINATURA	CARGO

Declaro sob as penas da lei que as informações aqui apresentadas constituem a expressão da verdade, pelo qual assino a presente.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CARIMBO DA EMPRESA – NOME E ASSINATURA DO DIRETOR