**DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CADASTRO**

**1.** Para a realização de cadastro no órgão licitante, os interessados deverão dirigir-se ao Departamento de Compras, em dias úteis e no horário de expediente, portando os documentos necessários para cadastro, ou encaminhá-los por correspondência ou terceiros ao Departamento de Compras, que examinará os documentos e se os mesmos cumprem os requisitos mínimos para o cadastro.

**2.** Processada a análise pela Comissão Permanente de Licitação (CPL), esta irá Deferir ou Indeferir o pedido.

**a)** Caso deferido o pedido, será emitido pela CPL o Certificado de Registro Cadastral – CRC, com validade de 1 (um) ano a partir da data de emissão;

**b)** Caso indeferido o pedido, o interessado será notificado para efetuar as correções necessárias e, após corrigidas e atendidas as exigências, seu pedido será Deferido.

**3.** **INCUMBIRÁ AO INTERESSADO MANTER SEU CADASTRO ATUALIZADO PERANTE O ÓRGÃO LICITANTE.**

**4.** Os documentos necessários para o deferimento do cadastro e emissão do CRC estão disponíveis neste documento, conforme abaixo especificados.

**5.** Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**6.** Em se tratando de filial, os documentos de Habilitação deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz, mantendo esta a responsabilidade pela entrega dos documentos mencionados.

**7.** Os documentos relacionados abaixo deverão ser apresentados em original ou, em cópia autenticada por cartório competente ou, autenticados por servidor da Administração ou, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

**8.** Serão aceitas somente cópias legíveis e não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

**9.** A CPL reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRO, CONFORME ESTABELECE A LEI Nº 8.666/93**

**HABILITAÇÃO JURÍDICA**

1) Registro Comercial, no caso de empresa individual, **ou**;

2) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, **ou**;

3) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício, **ou**;

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.

**REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

2) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

3) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.

4) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal.

5) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

6) Prova de regularidade relativa a Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, mediante Certidão Negativa de Débito.

7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, criada pela Lei 12.440, de 07.07.2011.

**I)** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

**II)** As certidões deverão ser do domicílio ou sede da licitante.

**III)** A data de emissão dos documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista, exceto inscrição no CNPJ, não poderá ser superior a *60 (sessenta) dias*, quando não constar expressamente no corpo destes o seu prazo de validade.

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

1) Certidão Negativa de **Falência**, **Concordata** ou **Recuperação** **Judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

2) Cópia do **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 (Índice Geral de Preços e Mercadorias – IGP-M, publicados pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que venha a substituí-lo) quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**a) Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):**

a.1) publicados em Diário Oficial; ou

a.2) publicados em jornal de grande circulação; ou

a.3) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

**b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):**

b.1) por cópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

b.2) por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.

**c) Sociedade criada no exercício em curso:**

c.1) por cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

**I)** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**II)** A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

|  |
| --- |
| **LG** = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO**SG** = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ATIVO TOTAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO**LC** = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ATIVO CIRCULANTE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PASSIVO CIRCULANTE |

**a)** As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

**b)** Para efeito de cálculo, serão consideradas as duas primeiras casas decimais, desprezando-se a terceira e subsequentes;

**c)** Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

1) Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA **ou** no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU **ou** no Conselho Regional competente e pertinente à atividade exercida da **empresa licitante**, da região a que estiverem vinculados, nos casos em que a atividade exigir.

2) Alvará de Localização e Funcionamento vigente;

3) Alvará Sanitário vigente, nos casos em que a atividade exigir.