

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRO, PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÕES NA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA, CONFORME O CASO, CONSISTIRÁ EM:

- I. Cédula de Identidade e Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); (sócios).
- II. Registro comercial, no caso empresa individual;
- III. Ao 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,
- IV. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, CONFORME O CASO CONSISTIRÁ EM:

- I. CNPJ;
- II. 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;
- III. Prova de Regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente em forma de lei;
- IV. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia, por Tempo de serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos, sociais instituídos por lei.
- V. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), conforme Lei nº 12.440/11 de 07 de julho de 2011.
- VI. Alvará de Funcionamento do Estabelecimento.

A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA LIMITAR-SE-Á A:

- I. Registro ou inscrição de Pessoa Jurídica na entidade profissional, competente, (ex: CREA, OAB, CRM, etc.).
- II. Capacitação Técnico-profissional (existência de pessoal técnico-qualificado) será apurada pela demonstração de que o licitante possui em seu quadro permanente de profissionais que se responsabilizarem pelos trabalhos.
- III. Comprovação de vínculo, através de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, entre o responsável técnico pela execução da obra e a proponente.

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA LIMITAR-SE-Á A:

- I. Demonstrações financeiras do ultimo exercício social (balanço patrimonial anual com

demonstrações contábeis de resultados e notas explicativas), já exigível. O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo (s) deverá(ão) se assinado (s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

- II. As empresas recém criadas deverão apresentar o balanço de abertura, na forma da Lei, em substituição ao item acima;
- III. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996- Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”, optantes ou não, PODERÃO apresentar, em substituição ao balanço patrimonial, à última Declaração Anual do Imposto de Renda ou documento equivalente, desde que amparado pela legislação.
- IV. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- V. Certidão Simplificada da Junta Comercial.

- **OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO PODERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAL, POR QUALQUER PROCESSO DE CÓPIA AUTENTICADA POR CARTÓRIO COMPETENTE OU POR SERVIDOR DA ADMINISTRAÇÃO OU PUBLICAÇÃO EM ÓRGÃO DA IMPRENSA OFICIAL.**
- **OS DOCUMENTOS QUE NÃO CONSTAREM A VALIDADE EM SEU BOJO DEVERÃO TER DATA DE EMISSÃO NÃO SUPERIOR A 60(SESENTA) DIAS.**
- **A EMPRESA QUE ENCAMINHAR OS DOCUMENTOS VIA E-MAIL/CORREIO, DEVERÃO ENTRAR EM CONTATO REFERENTE AO RECEBIMENTO E CONFERENCIA DOS DOCUMENTOS, O DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO NÃO SE RESPONSABILIZA EM ENTRAR EM CONTATO COM A EMPRESA.**
- **DOCUMENTOS ENVIADOS VIA E-MAIL DEVERÃO CONTER AUTENTICIDADE DIGITAL.**