



MANUAL BÁSICO DE INSCRIÇÃO CADASTRAL DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS

Este documento orienta todas as empresas prestadoras de serviços, de materiais ou equipamentos para sua pré-inscrição ou inscrição completa que habilita para participarem dos procedimentos licitatórios no Município de Canoas, nos termos do Art. 34 da Lei nº 8666/93.

1 – PRÉ-INSCRIÇÃO:

A Pré-Inscrição em nosso cadastro corresponde ao envio dos Anexos I ou II devidamente preenchidos para o e-mail cadastro@canoas.rs.gov.br. A partir do envio destes documentos por e-mail as estarão registradas, Pessoa Física ou Jurídicas, em nosso cadastro para receber informações ou solicitações de orçamentos, no entanto, não estarão qualificadas para obter o Certificado de Registro Cadastral – CRC, conforme exigência do art. 32 da Lei 8.666/93 (ANEXO III), que certifica a regularidade cadastral. Para obter o Certificado de Registro Cadastral – CRC é necessário realizar a Inscrição de forma completa e apresentar a documentação elencada neste Manual, consoante exigência prevista nos artigos 27, 28, 29, 30 e 31 da Lei nº 8.666/93 (ANEXO III).

Obs.: Informamos que os pagamentos efetuados pela PMC a fornecedores ocorrerão mediante crédito em conta-corrente no Banrisul, sendo assim, aqueles que optarem por receber o crédito em outra instituição financeira arcará com incidência de desconto de tarifa bancária que pode variar de R\$ 3,50 a R\$ 14,00. Contudo, a PF ou PJ que possui conta bancária no Banrisul obtém a sistemática que possibilita o crédito *on-line*, ou seja, o valor entra na conta no mesmo dia.

2 – INSCRIÇÃO COMPLETA:

A Inscrição Completa em nosso cadastro corresponde à entrega de todos os documentos deverão preencher a ficha de cadastro (ANEXO I ou II, conforme o caso), observando as instruções prestadas pela Diretoria de Compras e Licitações, e apresentar a documentação elencada neste Manual, consoante exigência prevista nos artigos 27, 28, 29, 30 e 31 da Lei nº 8.666/93, (ANEXO III). Os documentos deverão ser apresentados em original ou fotocópia autenticada ou, ainda, em original acompanhado de fotocópia, a fim de serem autenticados por servidor desta administração, nos termos do art. 32 da Lei acima mencionada (ANEXO III).

2.1 – DOCUMENTOS REFERENTE À HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:

- a - Cédula de identidade dos representantes legais e procuração do representante legal;
 - RG do(s) sócio(s) e administrador(es);
 - Procuração autenticada;
 - RG do(s) procurador(es) (se houver).

- b - Registro comercial e alterações, no caso de empresário individual;



c - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações 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;

- Contrato Social ou Consolidação;
- Alteração(ões) Contratual (se houver);
- Alvará.

d - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício devidamente registrado no órgão competente.

e - Decreto de autorização, em se tratando de empresa de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2.2 – DOCUMENTOS REFERENTE À REGULARIDADE FISCAL:

a - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF:

- CNPJ
- CPF

b - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, correspondente ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade:

- DIC/TE. (Comércio)(Documento de Identificação de Contribuinte, Retirado no site www.sefaz.rs.gov.br);
- ISS (Serviço) Municipal.

c - Prova de regularidade para com a Dívida Ativa da União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, no prazo de validade do documento:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa Estadual;
- Certidão Negativa Municipal.

d - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço:

- FGTS;

e – Prova de regularidade de Débitos Trabalhistas:

- CNDT.

2.3 – DOCUMENTOS REFERENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a - Certidão de registro ou inscrição na entidade profissional competente:

- CREA ou equivalente.



b - Duas ou mais certidões ou atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou

privado, comprovando o regular desempenho nos ramos de atividade indicados no objeto de sua razão social, nos quais postula obter inscrição no registro cadastral:

- Atestados de capacidade técnica.(Em caso de Conselho, anexar junto a CAT COM REGISTRO DE ATESTADO).

c - Relação das instalações e do aparelhamento pertinente ao objeto, tendo em vista a especialidade da empresa, acompanhada de declaração formal de sua disponibilidade:

- Relação de Instalações e Equipamentos.

d - Relação de membros da equipe técnica que se responsabiliza pelos trabalhos, bem como de técnicos e profissionais de nível superiores contratados pela empresa, com seus respectivos currículos:

- Relação de Equipe Técnica;

- Curriculum Vitae dos responsáveis técnicos.

2.4 – DOCUMENTOS REFERENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, assinados por Contador inscrito e habilitado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo representante legal da empresa, que comprovem a boa situação da empresa, sendo a base do **Decreto Municipal 589/2005** para efeito de avaliação, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, havendo duas formas de apresentação:

PARA EMPRESA COM ESCRITURAÇÃO MEIO PAPEL (cópias do Livro Diário, sempre autenticado):

a.1 - Termo de Abertura do Livro Diário (exercício anterior) com registro na Junta Comercial;

a.2 – Balanço Patrimonial (do último exercício);

a.3 – Demonstração do Resultado do Exercício (do último exercício);

a.4 - Notas Explicativas do Balanço (exercício);

a.5 - Termo de Encerramento do Livro Diário (exercício);

a.6 - Índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG).

PARA EMPRESA COM ESCRITURAÇÃO DIGITAL (SPED Contábil, não necessita autenticação, somente cópia simples):

a.7 - Termo de Autenticação com a identificação do autenticador da Junta Comercial (impresso do arquivo SPED);

a.8 - Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED);

a.9 - Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED);

a.10 - Demonstração de Resultado Exercício (impresso do arquivo SPED);

a.11 - Campo J 800 com as Notas Explicativas (impresso do arquivo SPED);

a.12 - Índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG).

b - Certidão negativa da falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, **com prazo máximo de**



90 (NOVENTA) dias da data da apresentação perante a municipalidade.

2.5 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

a - O exame e julgamento dos pedidos de inscrição cadastral, renovação, alteração ou cancelamento estarão a cargo da Comissão Permanente de Registro Cadastral.

b - A Comissão Permanente de Registro Cadastral examinará situações de empresas novas ou de pequeno porte, impossibilitadas de fornecer parte da documentação exigida para a inscrição no registro cadastral.

c - As empresas serão classificadas por categorias, grupos e qualificação econômica, em função dos documentos apresentados, nos termos do art. 36, da Lei nº 8666/93.

d - Do indeferimento do **Certificado de Registro Cadastral** com o pedido de inscrição, renovação, alteração ou cancelamento caberá, nos termos do art. 109, d, da Lei nº 8.666/93, recurso, no prazo de cinco (05) dias úteis a contar da notificação do ato, devendo ser encaminhado a Diretoria de Licitações e Compras (SMPG), mesmo assim, o pré-cadastro, que acontece no momento da solicitação de inscrição, servirá para possíveis orçamentos de produtos/serviços.

e - A ficha de informação para a inscrição no registro cadastral deverá ser preenchida com os dados da empresa matriz. No caso da empresa possuir filial, deverá apresentar ficha de informação adicional preenchida com dados da filial.

f - A empresa, caso entenda necessário, poderá acrescentar dados adicionais, anexar catálogos, folhetos, manuais e outros equivalentes.

g - Para revalidação do **Certificado de Registro Cadastral**, os interessados apresentarão, junto a Central de Atendimento ao Cidadão, os novos documentos em substituição àqueles cujo prazo de validade tenha expirado.

h - O **Certificado de Registro Cadastral** terá expressa a sua validade.

i - Para pronto atendimento junto a Diretoria de Licitações e Compras, solicitamos a apresentação do Certificado de Registro Cadastral.

j - O (ANEXO III) do presente manual, juntamente com o formulário de inscrição (ANEXO I), deverão ser apresentados com a documentação exigida para cadastramento.

- Declaração de que não está impedida de licitar com a administração pública;
- Declaração de que não empregará menor de idade em trabalho insalubre.

k - No ANEXO VI consta a “Relação de Documentos necessários para Cadastro ou pré-cadastro para conferência dos documentos solicitados para a entrega”.

Mais informações poderão ser postuladas através do telefone 51-3462-1560 – Equipe de Cadastro da Diretoria de Licitações e Compras/SMPG.



ANEXO I

CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO (CNPJ):	() MATRIZ	INSCRIÇÃO ESTADUAL	DATA DE FUNDAÇÃO: __/__/____
	() FILIAL	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	

NOME EMPRESARIAL:

NOME FANTASIA:

CNAE-F PRINCIPAL:

CNAE-F SECUNDÁRIAS:

SÓCIOS/ADMINISTRADOR(ES):	CPF(S):
1 -	
2 -	
3 -	

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA

ENDEREÇO:	NÚMERO	COMPLEMENTO
-----------	--------	-------------

CEP	BAIRRO	MUNICÍPIO	UF
-----	--------	-----------	----

CONTATO : TELEFONE: CELULAR:	E-MAIL: HOME PAGE:
------------------------------------	-----------------------

DADOS BANCÁRIOS

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
-------	---------	----------------

OBS: NESSA FICHA DEVE CONSTAR ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA PESSOA JURÍDICA



ANEXO II
CADASTRO DA PESSOA FÍSICA

*NOME COMPLETO:			
TIPO: () SERVIDOR () FORNECEDOR / PRESTADOR DE SERVIÇO / TERCEIRO () OUTROS			
NACIONALIDADE:		NATURALIDADE:	
NOME DO PAI:		NOME DA MÃE:	
*CPF	DATA DE NASCIMENTO:	*RG:	
	RAÇA:	ORGÃO EMISSOR:	
INSS		*PIS	
*CBO (CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES)		ESCOLARIDADE:	
		ESTADO CIVIL:	
*ENDEREÇO:		NÚMERO	COMPLEMENTO
CEP	BAIRRO	MUNICÍPIO	UF
*TELEFONE:		E-MAIL	
CELULAR:			
*DADOS BANCÁRIOS			
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	

ANEXAR JUNTO: - CÓPIA DE IDENTIDADE;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- CÓPIA DO CARTÃO DO BANCÁRIO.
*** DADOS OBRIGATÓRIOS**

Assinatura

Página - 6



ANEXO III

Seção II Da Habilitação

Art. 27. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV – regularidade fiscal e trabalhista;

V – cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. \(Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999\)](#)

Art. 28. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato 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;

V - 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.

Art. 29. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);



ANEXO III – Continuação...

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 Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. ([Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994](#))

V – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. \(Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011\) \(Vigência\)](#)

Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

III - comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

IV - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

§ 1º-A comprovação de aptidão referida no inciso II do "caput" deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a: ([Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994](#))

I - capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação,



vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos; [\(Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

II – [\(Vetado\). \(Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

a) [\(Vetado\). \(Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

b) [\(Vetado\). \(Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

§ 2ª As parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo, mencionadas no parágrafo anterior, serão definidas no instrumento convocatório. [\(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

§ 3ª Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

§ 4ª Nas licitações para fornecimento de bens, a comprovação de aptidão, quando for o caso, será feita através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

§ 5ª É vedada a exigência de comprovação de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas nesta Lei, que inibam a participação na licitação.

§ 6ª As exigências mínimas relativas a instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, vedada a exigência de propriedade e de localização prévia.

§ 7º [\(Vetado\). \(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

I - [\(Vetado\). \(Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

II – [\(Vetado\). \(Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

§ 8ª No caso de obras, serviços e compras de grande vulto, de alta complexidade técnica, poderá a Administração exigir dos licitantes a metodologia de execução, cuja avaliação, para efeito de sua aceitação ou não, antecederá sempre à análise dos preços e será efetuada exclusivamente por critérios objetivos.



ANEXO III – Continuação...

§ 9º Entende-se por licitação de alta complexidade técnica aquela que envolva alta especialização, como fator de extrema relevância para garantir a execução do objeto a ser contratado, ou que possa comprometer a continuidade da prestação de serviços públicos essenciais.

§ 10. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o inciso I do § 1º deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração. [\(Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

§ 11. [\(Vetado\)](#). [\(Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

§ 12. [\(Vetado\)](#). [\(Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

Art. 31. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

I - 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 quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

II - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

III - garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no "caput" e §1º do art. 56 desta Lei, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.

§ 1º A exigência de índices limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o contrato, vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade. [\(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

§ 2º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, ou ainda as garantias previstas no § 1º do art. 56 desta Lei, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado.

§ 3º O capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido a que se refere o parágrafo anterior não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo



ANEXO III – Continuação...

a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

§ 4º Poderá ser exigida, ainda, a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

§ 5º A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital e devidamente justificados no processo administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitatório, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação. ([Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994](#))

§ 6º ([Vetado](#)). ([Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994](#))

Art. 32. 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. ([Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994](#))

§ 1º A documentação de que tratam os arts. 28 a 31 desta Lei poderá ser dispensada, no todo ou em parte, nos casos de convite, concurso, fornecimento de bens para pronta entrega e leilão.

§ 2º O certificado de registro cadastral a que se refere o §1º do art. 36 substitui os documentos enumerados nos arts. 28 a 31, quanto às informações disponibilizadas em sistema informatizado de consulta direta indicado no edital, obrigando-se a parte a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação. ([Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998](#))

§ 3º A documentação referida neste artigo poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei.

§ 4º As empresas estrangeiras que não funcionem no País, tanto quanto possível, atenderão, nas licitações internacionais, às exigências dos parágrafos anteriores mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.



ANEXO III – Continuação...

§ 5º Não se exigirá, para a habilitação de que trata este artigo, prévio recolhimento de taxas ou emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, quando solicitado, com os seus elementos constitutivos, limitados ao valor do custo efetivo de reprodução gráfica da documentação fornecida.

§ 6º O disposto no § 4º deste artigo, no § 1º do art. 33 e no § 2º do art. 55, não se aplica às licitações internacionais para a aquisição de bens e serviços cujo pagamento seja feito com o produto de financiamento concedido por organismo financeiro internacional de que o Brasil faça parte, ou por agência estrangeira de cooperação, nem nos casos de contratação com empresa estrangeira, para a compra de equipamentos fabricados e entregues no exterior, desde que para este caso tenha havido prévia autorização do Chefe do Poder Executivo, nem nos casos de aquisição de bens e serviços realizada por unidades administrativas com sede no exterior.

Art. 36. Os inscritos serão classificados por categorias, tendo-se em vista sua especialização, subdivididas em grupos, segundo a qualificação técnica e econômica avaliada pelos elementos constantes da documentação relacionada nos arts. 30 e 31 desta Lei.

§ 1º Aos inscritos será fornecido certificado, renovável sempre que atualizarem o registro.

§ 2º A atuação do licitante no cumprimento de obrigações assumidas será anotada no respectivo registro cadastral.

Art. 109. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - Recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 desta Lei; ([Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994](#))



ANEXO III – Continuação...

f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

II - representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração, de decisão de Ministro de Estado, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, na hipótese do [§ 4º do art. 87 desta Lei](#), no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

§ 1º A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a", "b", "c" e "e", deste artigo, excluídos os relativos a advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

§ 2º O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do inciso I deste artigo terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

§ 3º Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 5º Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

§ 6º Em se tratando de licitações efetuadas na modalidade de "carta convite" os prazos estabelecidos nos incisos I e II e no parágrafo 3º deste artigo serão de dois dias úteis. ([Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994](#))



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPENSA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, E DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INC. V, DA LEI Nº 8.666/93.

Declaro(amos) que a licitante _____, CNPJ nº _____, não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração do Município de Canoas, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em suas esferas Municipal, Estadual ou Federal.

Declaro(amos), outrossim que a licitante não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei nº 8.666/93 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

Declaro(amos), ainda, que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declara será imediatamente comunicado, por escrito, a Diretoria de Licitações e Compras, Secretaria de Planejamento e Gestão do Município de Canoas/RS.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado

Nome do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado
(Papel timbrado da licitante, preferencialmente)



ANEXO V
(MODELO)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA OU DO ESCRITÓRIO CONTÁBIL)

LC = AC/PC

LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)

SG = AT / (PC + ELP)

Local e data

Assinatura e CRC do Contador ou Técnico Contábil

RESUMO:

LC = LIQUIDEZ CORRENTE – avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo.

LG = LIQUIDEZ GERAL – avalia a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas à longo prazo.

SG = SOLVÊNCIA GERAL - avalia a capacidade financeira da empresa à longo prazo para satisfazer as obrigações assumidas perante terceiros, exigíveis a qualquer prazo.

AC = ATIVO CIRCULANTE – é o ativo circulante verificado para a empresa.

PC = PASSIVO CIRCULANTE – é passivo circulante verificado para a empresa.

RLP = REALIZÁVEL À LONGO PRAZO – é o realizável à longo prazo verificado para a empresa.

ELP = EXIGIVEL À LONGO PRAZO – é o exigível à longo prazo verificado para a empresa.

AT = ATIVO TOTAL – é o ativo total verificado para a empresa.



LISTA DE VERIFICAÇÃO E CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO CADASTRAL COMPLETA:

- 2.1.a. () FORMULÁRIO (assinado p/ representante legal)
- 2.1.a. () CÓPIA DA RG DO(S) SÓCIO(S) ADMINISTRADOR(ES) E DO(S) PROCURADOR (ES) (AUTENTICADO) (se houver)
- 2.1.a. () PROCURAÇÃO (AUTENTICADA)
- 2.1.c. () CONTRATO SOCIAL OU CONSOLIDAÇÃO () ALTERAÇÃO(ES) CONTRATUAL (se houver)
- 2.1.c. () ALVARÁ (AUTENTICADO)
- 2.2.a. () CNPJ
- 2.2.b. () DIC/TE(Comércio) (Documento de Identificação de Contribuinte) e/ ou ISS (Serviço)
- 2.2.c. () CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO
- 2.2.c. () CERTIDÃO NEGATIVA ESTADUAL
- 2.2.c. () CERTIDÃO NEGATIVA MUNICIPAL
- 2.2.d. () CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL – FGTS
- 2.2.e. () CNDT – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTA
- 2.3.a. () CREA OU EQUIVALENTE (Se não há vínculo ao conselho desconsiderar itens 2,3d)
- 2.3.b. () ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA (mínimo dois)
- 2.3.c. () RELAÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS
- 2.3.d. () CURRÍCULUM VITAE DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS (AUTENTICADO OU ORIGINAL)
- 2.3.d. () RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

2.4. PARA EMPRESA COM ESCRITURAÇÃO MEIO PAPEL (cópias do Livro Diário, sempre autenticado):

- 2.4.a.1. () TERMO DE ABERTURA DO LIVRO DIÁRIO COM REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL;
- 2.4.a.2. () BALANÇO PATRIMONIAL (DO ÚLTIMO EXERCÍCIO);
- 2.4.a.3. () DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO EXERCÍCIO (DO ÚLTIMO EXERCÍCIO);
- 2.4.a.4. () NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO (EXERCÍCIO);
- 2.4.a.5. () TERMO DE ENCERRAMENTO DO LIVRO DIÁRIO (EXERCÍCIO);
- 2.4.a.6. () ÍNDICES DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC), LIQUIDEZ GERAL (LG) E SOLVÊNCIA GERAL (SG).

2.4. PARA EMPRESA COM ESCRITURAÇÃO DIGITAL (Sped Contábil, não necessita autenticação, somente cópia simples):

- 2.4.a.7. () TERMO DE AUTENTICAÇÃO COM A IDENTIFICAÇÃO DO AUTENTICADOR NA JUNTA COMERCIAL (IMPRESSO SPED CONTÁBIL);
- 2.4.a.8. () TERMO DE ABERTURA E ENCERRAMENTO (IMPRESSO DO ARQUIVO SPED);
- 2.4.a.9. () BALANÇO PATRIMONIAL (IMPRESSO DO ARQUIVO SPED);
- 2.4.a.10. () DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO EXERCÍCIO (IMPRESSO DO ARQUIVO SPED);
- 2.4.a.11. () CAMPO J 800 COM AS NOTAS EXPLICATIVAS (IMPRESSO DO ARQUIVO SPED);
- 2.4.a.12. () ÍNDICES DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC), LIQUIDEZ GERAL (LG) E SOLVÊNCIA GERAL (SG). (ANEXO V)

2.4.b. () CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA (AUTENTICADA)

- 2.5.j. () DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ IMPEDIDA DE LICITAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ORIGINAL) (ANEXO IV)
- 2.5.j. () DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE EM TRABALHO INSALUBRE (ORIGINAL) (ANEXO IV)

Obs. Se os documentos forem enviados via correio deverão estar devidamente autenticados ou originais.