

---

## PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO NA ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS

(instalação, manutenção, transporte, limpeza, segurança, assistência técnica de máquinas e equipamentos etc.)

A inscrição ou renovação cadastral deverá ser solicitada sempre por carta, conforme modelo, ANEXO I, acompanhada da documentação relativa a:

1. Habilitação Jurídica,
2. Qualificação Técnica,
3. Qualificação Econômico-Financeira,
4. Regularidade Fiscal.

### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA.

Registro comercial, no caso de firma individual;

Ato constitutivo, estatuto e alterações subsequentes ou contrato social consolidado e última alteração contratual, devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão competente em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhados da publicação de ata da última eleição de diretoria e da última alteração de capital;

Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, estatuto e alterações subsequentes ou contrato social consolidado e última alteração contratual, no caso de sociedades civis acompanhada de prova da diretoria em exercício;

Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Cartório para comprovação do tipo de sociedade ME e EPP;

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

### 2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

Atestados de desempenho pertinentes e compatíveis com a área de atividade, fornecidos por entidades públicas ou privadas, mencionando nome, local e detalhando a natureza dos serviços prestados;

Em se tratando de empresas de prestação de serviços de mão de obra temporária apresentar Registro de Empresa de Trabalho Temporário;

Em se tratando de empresas fornecedoras de vale-refeição/alimentação apresentar Certificado de Registro no PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador;

Em se tratando de empresas de Vigilância apresentar:

- . Alvará para Funcionamento emitido pelo Ministério da Justiça;
- . Revisão de Autorização para Funcionamento emitida pelo Departamento de Polícia Federal, Coordenação Central de Polícia do Estado de São Paulo;
  
- . Certificado de Segurança emitido pela Superintendência Regional no Estado de São Paulo do Departamento de Polícia Federal;
  
- . Certificado de Regularidade de cadastramento perante a Divisão de Registros Diversos da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, emitido pelo Departamento Estadual de Polícia Científica.

Em se tratando de empresas prestadoras de serviços dedetização e desratização apresentar Certificado de Anotação de Função Técnica do Conselho Regional de Química;

Em se tratando de empresas fornecedoras de sistemas de alarme, deverá ser apresentada adicionalmente, cópia autenticada do Certificado de Homologação dos equipamentos, expedido pela Secretaria Nacional de Comunicações (ex DENTEL), conforme Norma 04/86, de 09.04.86, dentro do prazo de validade. Não sendo o equipamento de fabricação própria, deverá ser mantido com o fabricante das repetidoras, garantia de reposição de peças pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

### 3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Cópia da publicação do último balanço patrimonial (sintético) e demonstrações contábeis, já exigíveis, apresentados na forma da lei. Não sendo a empresa obrigada a publicar seus balanços, esta deverá apresentar cópia legível das páginas do diário geral, onde foram transcritos o balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício, assinados pelo sócio e contador responsável, juntamente com os termos de abertura e encerramento devidamente registrados na Junta Comercial da sede da licitante ou em cartório de registro.

No caso de Sociedades por Ações, deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, devidamente publicados;

As demais empresas deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas;

Empresa constituída há menos de 01 (hum) ano deverá cumprir normalmente as exigências deste regulamento, exceto balanço caso o pedido de cadastramento ocorra ainda no ano de sua constituição e, nesta condição, só lhe caberá índice econômico (ILG=Índice de Liquidez Geral; ILC=Índice de Liquidez Corrente; ET=Índice de Endividamento Total; II=Índice de Imobilização e ISG=Índice de Solvência Geral) a partir da apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis, já exigíveis;

Anexo II - transcrição do balanço, devidamente assinada pelos responsáveis;

Certidão negativa de pedido de falência e recuperação judicial da empresa, expedida pelo distribuidor da comarca onde a empresa tem a sede.

As empresas sediadas fora do Estado de São Paulo, deverão apresentar certidão dos cartórios e afins informando a quantidade de cartórios de distribuição da comarca;

Caso o fornecedor tenha estado em regime de concordata, deverá apresentar, juntamente com a certidão positiva, prova de resolução judicial do processo de concordata a que a mesma se referir, emitida no máximo até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação da documentação.

#### 4. REGULARIDADE FISCAL

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade;

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (compreende tributos federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, do domicílio ou sede;

Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF do FGTS, expedida pela CEF - Caixa Econômica Federal;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

Ficha cadastral, preenchida.

#### **OBSERVAÇÕES:**

1. Não constando no documento prazo de validade, este terá sua validade estipulada em 06 (seis) meses contados da data de sua expedição;

2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por funcionário da FDE, ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial.

**"A constante renovação de documentos que possuam prazos de validade e a manutenção de cadastro rigorosamente atualizado e completo são providências de exclusiva responsabilidade do fornecedor cadastrado."**

**PUBLICADO EM D.O.E. DE 11/05/2017 – PODER EXECUTIVO - SEÇÃO I – PÁGS. 48, 49, 50 E 51;**