



**Prefeitura de Taboão da Serra**  
Estado de São Paulo

"DELICO" – Depto. de Licitações e Contratos

**EDITAL PARA CADASTRAMENTO OFICIAL DE  
FORNECEDORES PARA LICITAÇÕES**

**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 8.666/93 E SUAS  
ATUALIZAÇÕES, PARA REGISTRO CADASTRAL DE EMPRESAS COM ATIVIDADES  
EM OBRAS, FORNECEDORES DE BENS  
E PRESTADORES DE SERVIÇOS.**

O Secretário de Administração desta Prefeitura, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER, que se encontram abertas as inscrições para Registro Cadastral Oficial de Empresas com ramo de atividades em Obras de Construção Civil, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços.

*1-INFORMAÇÕES PRELIMINARES*

1.1-O recebimento, análise e julgamento da habilitação e do pedido de inscrição, bem como o de deferimento e expedição do C.R.C - Certificado de Registro Cadastral serão feitos pela Comissão de Julgamento de Licitações - "COJUL", designada pela Portaria Administrativa em vigência, sendo COJUL I, para bens e serviços comuns e COJUL II, para obras e serviços de engenharia.

1.2-Todas as informações desejadas, bem como cópia do Edital de Cadastro e Planilha para o Cadastro Oficial de Fornecedor para Licitações, poderão ser obtidas junto ao site [www.ts.sp.gov.br](http://www.ts.sp.gov.br) na área de Licitações.

1.3-Na elaboração do Registro Cadastral serão observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações subsequentes, Lei Orgânica do Município e Lei Federal nº 8036/90 (Art. 27).

*2-CONDIÇÕES E FORMA DE INSCRIÇÃO*

2.1-As empresas interessadas em se inscreverem no Registro Cadastral de Obras de Construção Civil, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços, deverão protocolar, no ATENDE - setor de protocolo central desta Prefeitura, sito a Rua Elisabeta Lips, 55 – Jd. Bom Tempo, neste município, de segunda a sexta-feira (em dias úteis), no período das 08:30 às 16:30 horas, requerimento específico dirigido ao Presidente da Comissão de Julgamento de Licitações - "COJUL" (conforme modelo do Anexo 01), acompanhado dos documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA, REGULARIDADE FISCAL e ANEXO 03 - PLANILHA PARA CADASTRO OFICIAL DE FORNECEDORES PARA LICITAÇÕES, exigidos neste Edital, bem como de uma relação em papel timbrado do requerente, discriminando todos os documentos apresentados.



# Prefeitura de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

"DELICO" – Depto. de Licitações e Contratos

2.2-Nos contratos, estatutos, atas, publicações e demais documentos, deverá(ão) ser grifado(s) o(s) nome(s) do(s) interessado(s) ou da empresa, dos diretores, gerentes, respectivas atribuições, bem como os dados e informações principais em vigor.

2.3-Os documentos necessários à inscrição no Registro Cadastral poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autêntica, legível, desde que o original assim o admita, ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial.

2.4-Cabe ressaltar que, poderá ser solicitado ao servidor do Atende (Protocolo Central desta Prefeitura) a realização de autenticação dos documentos, devendo, contudo, ser-lhe apresentado os documentos originais e as respectivas cópias, para que seja possível a devida conferência e autenticação.

### 3-DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

3.1-A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consiste em:

- a) Cédula de Identidade do(s) titular(es) ou diretor(es) da empresa;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades e no caso de Sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- e) 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.

3.2-A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consiste em:

- a) Registro no Conselho ou Instituição que regulamente e/ou fiscalize o exercício profissional de seus responsáveis técnicos, tais como "CREA" - Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, "CAU"- Conselho de Arquitetura e Urbanização do Brasil, "CRC" - Conselho Regional de Contabilidade, "CRM" - Conselho Regional de Medicina, "OAB" - Ordem dos Advogados do Brasil e etc..
- b) Atestados de execução de obras e serviços de engenharia em geral, fornecidos por pessoas de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, quantidade, prazos e outros dados característicos da obra, devidamente certificados pelo CREA e/ou CAU;
- c) Indicação das instalações do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para realização de obras e serviços de engenharia, bem como da



# Prefeitura de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

"DELICO" – Depto. de Licitações e Contratos

qualificação de cada um dos membros da equipe técnica (conforme modelo do Anexo 02).

3.2.1-Quando se tratar de fornecedores de bens ou de serviços:

a) Apresentação de atestados de fornecimentos de bens ou execução de serviços, de acordo com o objeto social da empresa, contendo quantidades, prazos e outros dados característicos. Os atestados poderão ser apresentados no original ou cópia autenticada, devendo ser expedidos por empresa de direito público ou privado.

3.3-A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consiste em:

a) 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 sua substituição por balancetes ou balanços provisórios com a identificação e assinatura do proprietário e contador;

a1) Cabe ressaltar que a atualização das demonstrações contábeis para o Cadastro Oficial de Fornecedores da Prefeitura de Taboão da Serra de um exercício financeiro será sempre até 30 de junho do ano subsequente aos fatos registrados; a partir daí, os informes anteriores perdem a sua validade. Exemplificando, entendemos que o Balanço Patrimonial de 2021, encerrado em 31/12/21 precisa ser levantado até 30/06/22 e terá validade até 30/06/23 quando a partir desta será exigido o Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis de 2022 e assim sucessivamente, sendo somente aceitos Balanços Patrimoniais com período de apuração de 01/01 a 31/12 de cada exercício social, exceto de empresas novas que poderão apresentar balanço parcial.

b) Demonstrativo de Índices Financeiros, extraídos do balanço apresentado de acordo com as fórmulas abaixo, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento com a identificação e as assinaturas do proprietário e contador:

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} > \text{ou} = \text{a } 1,0$$

AC



# Prefeitura de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

"DELICO" – Depto. de Licitações e Contratos

$ILC = \text{-----} > \text{ ou } = a 1,0$

PC

PC + ELP

$ET = \text{-----} < \text{ ou } = a 0,50$

AT

Onde:

ILC = Índice de Liquidez Corrente

ILG = Índice de Liquidez Geral

ET = Endividamento Total

AC = Ativo Circulante

ELP = Exigível em Longo Prazo

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável em Longo Prazo

Sendo:

ILG = Índice de Liquidez Geral (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos em longo prazo), maior ou igual a 1,0.

ILC = Índice de Liquidez Corrente (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos em curto prazo), maior ou igual a 1,0.

ET = Índice de Endividamento Total (define o grau de endividamento da empresa), menor ou igual a 0,50.

b1) O índice apurado é justificado pela necessidade de superávit econômico-financeiro, necessário a cumprir compromissos que o licitante tenha que assumir, caso seja contratado por esta municipalidade;

c) Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor judicial da sede da empresa. Estando em recuperação judicial deverá ser apresentado o Plano de Recuperação vigente, devidamente, homologado pelo Poder Judiciário.



# Prefeitura de Taboão da Serra

## Estado de São Paulo

"DELICO" – Depto. de Licitações e Contratos

3.4-As sociedades de advogados, não estão obrigados a registrar seus balanços na Junta Comercial, devendo, todavia, estar registrados perante a Ordem dos Advogados do Brasil, nos moldes do Art. 9º do Provimento Federal nº 112/06, entretanto, poderão apresentar apenas caso seja sagrada vencedora de certame licitatório, na ocasião do ato de assinatura do contrato, conforme entendimento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP-TC-770.989.17-6).

3.4.1-Os documentos e livros contábeis que venham a ser adotados pela Sociedade de Advogados, para conferir, em face de terceiros, eficácia ao respectivo conteúdo ou aos lançamentos neles realizados, podem ser registrados e autenticados no Conselho Seccional competente.

3.4.2-Os Conselhos Seccionais devem manter o controle dos registros de que trata este artigo mediante numeração sucessiva, conjugada ao número do registro de constituição da sociedade, anotando-se nos respectivos requerimentos de registro, averbados na forma do art. 8º, caput, inciso V do Provimento Federal nº 112/06.

3.5-A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA**, consiste em:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- d) Certidão Negativa de Débitos referentes a tributos estaduais inscritos em Dívida Ativa, nos termos da Resolução conjunta SF/PGE nº. 02, de 09/05/13 ou expedida através da Unidade Administrativa da sede da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativa ao Município da sede da licitante;
- f) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- h) Certidão Negativa no Cadastro de Apenados no TCE-SP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- i) Certidão Negativa no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União.



# Prefeitura de Taboão da Serra

## Estado de São Paulo

"DELICO" – Depto. de Licitações e Contratos

3.5.1–Cabe ressaltar que serão aceitas Certidões positivas com efeito de negativa.

3.5.2–Ressalte-se ainda que as Certidões que não contiverem seu prazo de validade serão consideradas válidas para efeito de cadastramento oficial de fornecedores pelo prazo máximo de 180 dias da data de sua expedição.

#### 4-DO REGISTRO CADASTRAL

4.1-O pedido de inscrição no Registro Cadastral será apreciado pela respectiva "COJUL" - Comissão de Julgamento de Licitações, conforme item 1.1 deste Edital e decidido dentro de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do pedido ou de documento comprobatório de atendimento de diligência feita ao interessado. Uma vez deferido o pedido, expedir-se-á, no prazo de 15 (quinze) dias, o respectivo C.R.C. - Certificado de Registro Cadastral com validade de 1 (um) ano.

4.1.1 – O prazo de 15 (quinze) dias poderá ser reduzido, desde que seja manifestado interesse na participação de processo licitatório específico, competindo-nos ressaltar que a tramitação do procedimento exige a participação de diversos Órgãos da Administração Pública (Ex: Fazenda para análise de qualificação econômica financeira e Obras para análise de qualificação técnica), razão pela qual podem ocorrer atrasos, haja vista as demandas das secretarias, portanto, orientamos a todos os interessados que sempre se cadastrem com antecedência e/ou mantenham o Certificado de Registro Cadastral em vigência, para não correr o risco de não poderem participar em certames licitatórios que seja de interesse.

4.2-Será dada ciência ao interessado do despacho que autorizar ou negar, parcial ou totalmente, a inscrição, sendo facultado:

4.2.1-Ao interessado, pedir reconsideração de indeferimento parcial ou total da inscrição, mediante requerimento fundamentado, dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão;

4.2.2-A qualquer terceiro, que conheça fatos que afetem a inscrição podendo impugnar, a qualquer tempo, o registro total ou parcialmente, sem efeito suspensivo, mediante petição em que serão indicadas e justificadas a(s) razão(ões) de tal(is) impugnação(ões).

4.3-Serão fornecidos Certificados de Registro Cadastral - C.R.C. aos inscritos, os quais serão assinados pelo Presidente da Comissão de Julgamento de Licitações - "COJUL" ou pelo seu suplente nos impedimentos, sem o que não terão validade. Estes certificados habilitarão os inscritos a participarem das licitações realizadas pela Prefeitura de Taboão da Serra, durante o prazo da validade neles constantes, uma vez atendidas às demais exigências e condições específicas de cada Edital.

4.4-É facultado às empresas cadastradas, em qualquer ocasião, apresentar documentos que objetivem atualizar e enriquecer o seu cadastro.



# Prefeitura de Taboão da Serra

## Estado de São Paulo

"DELICO" – Depto. de Licitações e Contratos

4.5-Cabe ressaltar que o C.R.C. – Certificado de Registro Cadastral será válido se todas as certidões exigidas estiverem devidamente válidas, conforme extrato anexo ao mesmo.

4.6 – Compete, exclusivamente, aos cadastrados a manutenção da validade do C.R.C. – Certificado de Registro Cadastral, devendo, atualizar a documentação.

### 5-DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1-A responsabilidade pelo controle e guarda da documentação pertinente ao Registro Cadastral será confiada ao "DELICO" - Departamento de Licitações e Contratos – Secretaria de Administração.

5.2-No ato da entrega do requerimento do pedido de inscrição, os interessados estarão isentos do recolhimento aos cofres Municipais da respectiva taxa de expediente atual.

5.3-Toda e qualquer dúvida oriunda das exigências constantes do presente Edital serão esclarecidas e resolvidas pela "COJUL", respeitada, sempre, a legislação que rege o presente cadastramento.

*Prefeitura de Taboão da Serra, 28 de janeiro de 2022.*

  
WAGNER LUIZ ECKSTEIN JÚNIOR  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

  
VALDIR TORQUATO CARNEIRO DE SOUZA  
PRESIDENTE DA " COJUL I "  
Comissão de Julgamento de Licitações  
(Bens e Serviços Comuns)

  
ANDERSON PEREIRA  
PRESIDENTE DA " COJUL II "  
Comissão de Julgamento de Licitações  
(Obras e Serviços de Engenharia)



# Prefeitura de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

"DELICO" – Depto. de Licitações e Contratos

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

## ANEXO 01

### MODELO DE REQUERIMENTO

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA  
MD. PRESIDENTE DA COMISSÃO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÕES

### PEDIDO DE INSCRIÇÃO PARA CADASTRO OFICIAL DE FORNECEDORES PARA LICITAÇÕES

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, com sede na ..... – bairro....., cidade....., estado....., CEP: ..... vem pelo presente solicitar inscrição no CADASTRO OFICIAL DE FORNECEDORES PARA LICITAÇÕES, para tanto apresenta a documentação exigida no Edital de Cadastro em vigência, extraído do site desta prefeitura, referente à:

- 1 – Habilitação Jurídica;
- 2 – Qualificação Técnica;
- 3 – Qualificação Econômica Financeira;
- 4 – Regularidade Fiscal.

Outrossim, DECLARA que:

- A) De que apresentará todo e qualquer documento adicional que for exigido ou informação solicitada;
- B) De que autoriza a Prefeitura a proceder, a qualquer tempo, as investigações por ela julgadas oportunas, ou necessárias, para seu esclarecimento, junto às instalações do requerente ou junto aos órgãos e pessoas relacionados com o mesmo;
- C) De que autoriza as pessoas e entidades mencionadas nos documentos apresentados, a prestar, a qualquer tempo, toda e qualquer informação solicitada pela Prefeitura.

LOCAL E DATA: ..... , ..... de ..... de .....

Assinatura do Representante Legal

Nome Legível

Cargo: .....

C.P.F. ....



# Prefeitura de Taboão da Serra

## Estado de São Paulo

"DELICO" – Depto. de Licitações e Contratos

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

### ANEXO 02

#### MODELO DE RELAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, APARELHAMENTO E DO PESSOAL TÉCNICO ADEQUADO E DISPONÍVEL PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, BEM COMO QUALIFICAÇÃO DE CADA UM DOS MEMBROS DA EQUIPE TÉCNICA

À  
PREFEITURA DE TABOÃO DA SERRA  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÕES

#### INDICAÇÃO DE INSTALAÇÃO:

Declaramos para os devidos fins, que a empresa ....., devidamente registrada no CNPJ: ....., indica como suas instalações totalmente preparada para o perfeito desempenho das funções, a sua matriz situada à ....., nº ....., Bairro ..... – Estado ..... – UF .... – CEP: ....., sendo que a mesma não possui filial.

#### RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS:

- 1 – Betoneiras reversíveis de .....
- 2 – Caminhonetes e utilitário;
- 3 – Caminhões Basculantes;
- 4 – Fresadora;
- 5 – .....

Os equipamentos acima mencionados são de propriedade da empresa e estão em bom estado de conservação e disponíveis.

#### RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA:

Informamos para os devidos fins de cadastramento oficial na Prefeitura de Taboão da Serra, o quadro de equipe técnica, bem como são responsáveis técnicos da empresa.

Engenheiro Civil

Nome: ..... – CREA/UF .....

Engenheiro Agrônomo

Nome: ..... – CREA/UF .....

Sem mais,

LOCAL E DATA: ....., ..... de ..... de .....

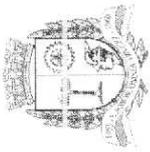
Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal

Nome Legível

Cargo: .....

C.P.F. ....



# Prefeitura de Taboão da Serra

ESTADO DE SÃO PAULO  
"DELICO" – Depto. de Licitações e Contratos  
Pça. Miguei Ortega, 286 – 2º andar – Pq. Assunção  
Tel. 11-4788-5315 ou 11-4788-5475

## ANEXO 03 - PLANILHA PARA CADASTRO OFICIAL DE FORNECEDORES PARA LICITAÇÕES

RAZÃO SOCIAL \_\_\_\_\_

NOME FANTASIA \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ INSC. ESTADUAL \_\_\_\_\_

QUAL TIPO DA EMPRESA ? ( ) ME-MICROEMPRESA ( ) EPP-EMPRESA DE PEQUENO PORTE ( ) MEI-MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL ( ) OUTRO

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

COMPLEMENTO \_\_\_\_\_ CIDADE \_\_\_\_\_ ESTADO \_\_\_\_\_

CEP \_\_\_\_\_ BAIRRO \_\_\_\_\_ FONE ( ) \_\_\_\_\_ CEL ( ) \_\_\_\_\_

EMAIL \_\_\_\_\_

RAMO DE ATIVIDADE PRINCIPAL (Ex: Serviços de Engenharia ou Gêneros Alimentícios...) \_\_\_\_\_

CAPITAL REGISTRADO R\$ \_\_\_\_\_ CAPITAL INTEGRALIZADO R\$ \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE e/ou CONTATO (Nome do Principal Representante e/ou Contato) \_\_\_\_\_

ENDEREÇO (Do Principal Representante e/ou Contato "preferencialmente o residencial") \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

COMPLEMENTO \_\_\_\_\_ CIDADE \_\_\_\_\_ ESTADO \_\_\_\_\_

4  
D

CEP: \_\_\_\_\_ BAIRRO \_\_\_\_\_ FONE (Preferencialmente o residencial ou cel) \_\_\_\_\_

C.P.F. DO PRINCIPAL REPRESENTANTE E/OU CONTATO \_\_\_\_\_

RAMO DE ATIVIDADE PRINCIPAL: ( ) INDÚSTRIA ( ) SERVIÇOS ( ) COMÉRCIO ( ) REPRESENTANTE ( ) DISTRIBUIDORA ( ) OUTROS

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

OBSERVAÇÃO: FAVOR PREENCHER TODOS OS CAMPOS NÃO DEIXANDO NENHUM EM BRANCO, NC  
CASO DE NÃO EXISTIR ALGUM DADO DA EMPRESA, FAVOR ESCREVER NO CAMPO " NÃO TEM ", PARA  
IDENTIFICAR QUE DE FATO NÃO TEM.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

NOME LEGÍVEL E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELOS DADOS INFORMADOS NESTA PLANILHA  
E TELEFONE PARA CONTATO EM CASO DE DÚVIDAS

