

***MANUAL***

***PARA  
RECADASTRAMENTO***

***DE EMPRESAS***

**EMURB**



## FUNDAMENTAÇÃO

Este Manual contém regras para Recadastramento com fins de Licitação, nos termos do §1º, art. 34, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e está disponível no site [www.aracaju.se.gov.br/emurb](http://www.aracaju.se.gov.br/emurb).

## REGRAS PARA DOCUMENTAÇÃO

Expediente dirigido ao Diretor Presidente da EMURB (protocolado), solicitando o recadastramento acompanhado da documentação relacionada neste manual, **devidamente ordenado e obedecendo rigorosamente a mesma ordem de seqüência dos documentos exigidos.**

- ❑ Todas as cópias reprográficas deverão estar **legíveis, sem rasuras e autenticadas** em cartório, cabível também a autenticação por servidor da própria EMURB, pela apresentação dos originais. **Não** serão aceitas cópias extraídas de fac-símile, nem xerox de documentos retirados via Internet.
- ❑ **Solicitamos aos senhores interessados e/ou representantes que não apresentem a documentação encadernada (espiral, garras, etc).**
- ❑ Quando houver interesse na **alteração ou inclusão** de algum item ou demais dados constantes do Certificado de Registro Cadastral durante a sua vigência, o interessado deverá apresentar expediente solicitação, em papel timbrado e devidamente assinada pelo responsável, anexando, conforme o caso, novo(s) atestado(s) de inclusão ou alteração.
- ❑ A **análise** da documentação da empresa e o **juízo** dos pedidos de atualização ou renovação de cadastro serão realizados pela Comissão de Cadastro, órgão legalmente constituído para esse fim.
- ❑ O **prazo** para retirada do Certificado de Registro Cadastral é de 05 (cinco) dias úteis, a partir da entrega de toda documentação exigida neste manual.



## DOCUMENTAÇÃO PARA O RECADASTRAMENTO

### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. Último ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, em se tratando de **Sociedade Comercial**, e no caso de **Sociedade por Ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 1.2. 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.

### 2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 2.1. Registro ou inscrição em entidade profissional competente (CREA, por exemplo) da empresa, considerando-se para este fim, a competência da fiscalização ou normatização realizada pelos conselhos regionais ou outros órgãos correlatos em nível federal.
- 2.2. A comprovação da aptidão, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, de materiais ou outros serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, nos termos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
- 2.3. Para cada nova atividade que a empresa pretender se recadastrar ou ampliar suas atividades deverá apresentar pelo menos um atestado nos termos dos itens acima. A Empresa poderá acessar esta listagem de atividades no site [www.aracaju.se.gov.br/emurb](http://www.aracaju.se.gov.br/emurb), selecionar as atividades exercidas, imprimir e anexar ao processo.

#### TIMBRE DA EMPRESA

À EMURB  
COMISSÃO DE CADASTRO

#### DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que a empresa (nome completo da matriz), está situada na rua/av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, presta as informações assinaladas abaixo.

- |                          |                                      |
|--------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Permanece no mesmo endereço          |
| <input type="checkbox"/> | Permanece com a mesma Equipe Técnica |
| <input type="checkbox"/> | Não tem Equipe Técnica               |

Data e Assinatura  
(nome completo do responsável pela emissão desta declaração)

Modelo 1 – Declaração



**EMURB** EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANIZAÇÃO

2.4. **Relação da Equipe Técnica** da empresa, caso tenha sido alterada com indicação do responsável técnico, nos mesmos termos do **Manual de Cadastramento**.

### **3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

3.1. Certidão Negativa de pedido de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro da sua validade.

3.2. O Balanço Patrimonial poderá ser apresentado até 30/04/2004.

3.2.1. A ausência da apresentação do referido Balanço implicará em suspensão do CRC, até a efetiva comprovação.

### **4. REGULARIDADE FISCAL**

4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CNPJ) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) **da Matriz**.

4.2. Certidões de regularidade de situação quanto aos encargos tributários Federais, Estaduais e Municipais, bem como perante o FGTS e o INSS (CND) com validade nos respectivos documentos.

4.2.1. No caso da certidão de inexistência de débitos para com o Instituto Nacional de Seguro Social, ou seja, CND, e da certidão relativa à regularidade de situação quanto aos encargos, tributários federais, só serão aceitos os documentos expedidos pelos próprios órgãos. Se obtidos via "internet", a aceitação dos mesmos ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Comissão de Cadastro.

4.2.2. A regularidade de situação quanto aos encargos tributários Federais far-se-á por apresentação conjunta da certidão da Secretaria da Receita Federal, quanto aos tributos e contribuições Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal, e da certidão da Procuradoria da Fazenda Nacional, quanto a Dívida Ativa da União.