



GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO DIGITAL Nº SPLAG-DCR-2021/00001**

Processo Adm. nº 2782/13

Processo digital nº SPLAG-PRC-2021/00004

**DECRETO Nº 11.634 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021.**

**"DISPÕE SOBRE A COMISSÃO DE REGISTRO  
CADASTRAL DE FORNECEDORES DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - CRECA-SCS E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

**ANACLETO CAMPANELLA JÚNIOR**, Prefeito Municipal de São Caetano do Sul, em exercício, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso VIII do artigo 69 da Lei Orgânica do Município, **DECRETA**:

**Art. 1º** A Comissão de Registro Cadastral de Fornecedores de São Caetano do Sul - CRECA-SCS, subordinada à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG do Município, instituída pelo Decreto nº. 10.654, de 26 de março de 2013, passa a ser regida pelas disposições do presente Decreto e pelas normas e procedimentos previstos nos Anexos, que constituem parte integrante e indissociável deste Decreto.

**Art. 2º** À Comissão de Registro Cadastral de Fornecedores de São Caetano do Sul - CRECA-SCS compete a formação e a administração do cadastro de fornecedores para compras e contratações de serviços, obras e/ou serviços de engenharia, tendo as seguintes atribuições:



Assinado com senha por ROSIANE DE ANDRADE VAITKEVICIUS, JOSÉ LUIZ TQLOZA OLIVEIRA COSTA, SILVIA DE CAMPOS, BRUNO VASSARI e ANACLETO CAMPANELLA JÚNIOR.  
Documento Nº: 2809-2927 - consulta à autenticidade em  
<https://papelzero.saocaetanodosul.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=2809-2927>



SPLAGDCR202100001A



GABINETE DO PREFEITO

- I- receber os pedidos de cadastramento de fornecedores;
- II- receber os pedidos de renovação e de alteração dos fornecedores já cadastrados;
- III- analisar e julgar os pedidos de cadastramento, renovação e alteração segundo a legislação vigente;
- IV- expedir, quando for o caso, o competente Certificado de Registro Cadastral - CRC-SCS, consoante o julgamento;
- V- acompanhar os dados cadastrais dos fornecedores, apontando em sua ficha cadastral as ocorrências de punições, impedimentos e sanções;
- VI- promover, a pedido ou de ofício, o cancelamento do cadastro; e
- VII- comunicar à empresa cadastrada todos os atos que forem de seu interesse.

**Art. 3º** A Comissão de Registro Cadastral de Fornecedores de São Caetano do Sul - CRECA-SCS será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, servidores do Poder Executivo, sendo pelo menos 2 (dois) deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes da Municipalidade, assim como seus respectivos suplentes, todos nomeados por portaria do Chefe do Poder Executivo.

**§ 1º** A Comissão de Registro Cadastral de Fornecedores de São Caetano do Sul - CRECA-SCS será presidida por um dos seus membros indicados pelo Prefeito.

**§ 2º** O mandato de todos os membros titulares e suplentes será de 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão, no período subsequente.

**Art. 4º** Constituem parte integrante da presente regulamentação, os seguintes anexos:

- I - Anexo I - Do Cadastro;





GABINETE DO PREFEITO

II - Anexo II - Documentação Pessoa Jurídica;

III - Anexo III - Documentação Pessoa Física;

IV - Anexo IV - Ficha Cadastral;

V - Anexo V - Modelos de Declarações.

**Art. 5º** As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta da dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

**Art. 6º** Ficam revogados os Decretos nºs. 10.654, de 26 de março de 2013 e 11.329, de 11 de setembro de 2018.

**Art. 7º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, 19 de fevereiro de 2021, 144º da fundação da cidade e 73º de sua emancipação Político-Administrativa.

## ANEXO I - DO CADASTRO

### 1. Do Cadastro

1.1. O registro cadastral de fornecedores encontrar-se-à permanentemente aberto no Departamento de Licitações e Contratos para os interessados em participar das licitações de compras, serviços, obras e/ou serviços de engenharia da Prefeitura Municipal, nos termos do art. 34, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/1993.

1.2. Para a obtenção da Ficha de Registro Cadastral (Anexo IV) e da relação de documentos necessários (Anexos II e III), os interessados deverão realizar o download dos arquivos através do site: [www.licitacao.saocaetanodosul.sp.gov.br](http://www.licitacao.saocaetanodosul.sp.gov.br).

1.3. O pedido de registro cadastral de fornecedores deverá ser realizado através do envio da Ficha Cadastral (Anexo IV, acompanhado dos documentos previstos nos Anexos II ou III, conforme o caso) para o e-mail: [cadastro@saocaetanodosul.sp.gov.br](mailto:cadastro@saocaetanodosul.sp.gov.br).



Assinado com senha por ROSIANE DE ANDRADE VAITKEVICIUS, JOSÉ LUIZ TQLOZA OLIVEIRA COSTA, SILVIA DE CAMPOS, BRUNO VASSARI e ANACLETO CAMPANELLA JÚNIOR.  
Documento Nº: 2809-2927 - consulta à autenticidade em <https://papelzero.saocaetanodosul.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=2809-2927>



GABINETE DO PREFEITO

2. Da Inscrição

2.1. A inscrição inicial compreenderá:

2.1.1. Preenchimento completo e entrega da Ficha de Registro Cadastral de Fornecedores (Anexo IV).

2.1.2. Apresentação dos documentos elencados no Anexo II (Pessoa Jurídica) ou Anexo III (Pessoa Física).

2.1.3. Encontrando-se a documentação em conformidade, será expedido o Certificado de Registro Cadastral - CRC-SCS, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contado da data do recebimento do e-mail através do qual foi realizado o pedido de inscrição, renovação ou alteração.

2.1.4. Os Certificados de Registro Cadastral - CRC-SCS não retirados no prazo de até 30 (trinta) dias após sua expedição serão automaticamente arquivados pelo setor competente.

2.1.5. Os resultados dos julgamentos da Comissão de Registro Cadastral de Fornecedores - CRECA-SCS referentes ao deferimento, indeferimento de cadastro ou eventual recurso interposto contra indeferimento do pedido de registro cadastral serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e/ou enviado por e-mail ao requerente.

2.1.6. O recurso contra o indeferimento do pedido de registro cadastral deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, endereçado ao Presidente da Comissão de Registro Cadastral de Fornecedores - CRECA-SCS, que poderá reconsiderar a decisão ou, na hipótese de manutenção da mesma, deverá encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente instruído para julgamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

2.1.7. A validade do Certificado de Registro Cadastral - CRC-SCS será de 01 (um) ano.



GABINETE DO PREFEITO

2.1.8. É de integral responsabilidade da empresa a regularidade de todos os documentos que compõem o Certificado de Registro Cadastral - CRC-SCS válido, sob pena de cancelamento do documento e impossibilidade de participação nos procedimentos licitatórios.

3. Da Renovação e Atualização do Certificado de Registro Cadastral

3.1. Os interessados na renovação ou atualização do Certificado de Registro Cadastral - CRC-SCS deverão preencher a ficha cadastral, conforme modelo do Anexo IV, assinalando a opção desejada e encaminhando-a, acompanhada dos documentos necessários para a finalidade a que se destina, à Comissão de Registro Cadastral de Fornecedores - CRECA-SCS, através do e-mail: [cadastro@saocaetanodosul.sp.gov.br](mailto:cadastro@saocaetanodosul.sp.gov.br).

3.2. A Comissão de Registro Cadastral de Fornecedores - CRECA-SCS analisará a documentação de acordo com as normas estabelecidas nos itens 2.1.3 e seguintes deste Anexo.

4. Da Suspensão ou Cancelamento do Certificado de Registro Cadastral

4.1. As sanções administrativas aplicadas com fundamento nos incisos I, II, III ou IV do art. 87, no art. 88 da Lei Federal nº 8.666/93, no art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/02 ou no art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92, cujos efeitos se estendem a todos os órgãos e entidades da Administração Direta Municipal deverão ser registradas no CRC-SCS pela autoridade responsável por sua aplicação, em cumprimento ao §2º do art. 36 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.1.1. O fornecedor que sofrer qualquer uma das sanções acima enumeradas, com exceção das aplicadas com fundamento nos incisos I e II do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, terá automaticamente suspenso o seu Certificado de Registro Cadastral - CRC-SCS, enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.

4.2. A extinção da punibilidade em face do decurso do prazo de vigência ou de reabilitação, na hipótese prevista no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, deverá constar no sistema de cadastro de fornecedores do Município.





GABINETE DO PREFEITO

4.3. Verificado indício de apresentação de documento inidôneo após o deferimento do cadastro, a Comissão de Registro Cadastral de Fornecedores - CRECA-SCS indeferirá o registro cadastral da empresa interessada, sem prejuízo de comunicação do fato ao Ministério Público e da abertura de Processo Administrativo interno para apuração dos fatos, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

4.4. Restando comprovada a inidoneidade do documento, o Certificado de Registro Cadastral - CRC-SCS será cancelado e a Comissão deverá encaminhar o caso para os setores competentes para adoção das providências administrativas e judiciais cabíveis.

5. Disposições Gerais

5.1. As pessoas jurídicas e físicas inscritas no Registro Cadastral deverão manter sempre atualizados os documentos cadastrais, bem como as informações constantes da Ficha de Registro Cadastral, independentemente do seu vencimento.

5.2. Os editais de licitações poderão exigir documentos que já tenham sido apresentados para a emissão do Certificado de Registro Cadastral - CRC-SCS, devendo os participantes das licitações atender os requisitos editalícios, além de observar os documentos exigidos para habilitação, independentemente da documentação já ter sido apresentada por ocasião do requerimento do Registro Cadastral, salvo quando houver nos editais dispensa expressas da reapresentação.

5.3. Na hipótese de consórcio, o regulamento será definido no Edital.

5.4. Caso o documento não permita conferir sua autenticidade pela internet, deverá ser encaminhada ao Departamento de Licitações e Contratos cópia autenticada em cartório competente ou deverá ser apresentado o documento original para conferência do documento encaminhado por e-mail e autenticação pelo servidor público membro da Comissão de Registro Cadastral de Fornecedores - CRECA-SCS.

5.5. Os documentos deverão ser encaminhados de forma eletrônica, preferencialmente na ordem especificada nos Anexos II ou III e IV.





GABINETE DO PREFEITO

- 5.6. Na hipótese dos documentos solicitados não apresentarem sua validade expressa, a Administração aceitará como válidos aqueles expedidos com antecedência máxima de até 180 (cento e oitenta) dias.
- 5.7. As declarações para fins de cadastro terão validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão.
- 5.8. O Certificado de Registro Cadastral - CRC-SCS será fornecido sem ônus aos requerentes.
- 5.9. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC-SCS não isentará o fornecedor da apresentação de documentos adicionais solicitados pelos editais dos procedimentos licitatórios.
- 5.10. Caberá ao cadastrado a atualização de todas as informações e documentos apresentados.
- 5.11. No caso de documentos expedidos via internet, o funcionário membro da Comissão de Registro Cadastral de Fornecedores - CRECA-SCS verificará sua autenticidade pelo respectivo sistema informatizado.
- 5.12. Qualquer esclarecimento poderá ser obtido no Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Eduardo Prado nº 201, Vila São José, São Caetano do Sul / SP, no horário das 10:00 às 16:00 horas, por meio do e-mail: [cadastro@saocaetanodosul.sp.gov.br](mailto:cadastro@saocaetanodosul.sp.gov.br) ou pelo telefone (11) 4233-7235.

**ANEXO II - DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA**

1. Habilitação Jurídica

- 1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.





GABINETE DO PREFEITO

1.2. Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados.

1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

1.4. 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. Regularidade Fiscal e Trabalhista

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF).

2.2. Inscrição Estadual (DECA ou FIC), ou demonstração de sua isenção por declaração da própria empresa.

2.3. Inscrição Municipal (CCM), ou demonstração de sua isenção por declaração da própria empresa.

2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal - RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011, emitida pelo site <http://www.tst.jus.br/certidao/>.

2.6. Certificado de Regularidade de Situação com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).







GABINETE DO PREFEITO

2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, consistente na apresentação de certidão que comprove regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal.

2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa a ser cadastrada, consistente na apresentação de certidão de regularidade de débitos municipais mobiliários.

2.9. Prova da regularidade com o Cadastro de Informativo Municipal - CADIN do Município de São Caetano do Sul, emitida pelo site: <http://cadin.saocaetanodosul.sp.gov.br/>.

2.9.1. Todas as empresas deverão apresentar o documento exigido no item 2.9, inclusive aquelas que não se encontram sediadas neste município, em cumprimento ao inciso I, do art. 3º da Lei nº 5.581/2017.

2.10. Para fins de cadastro, os documentos exigidos nos itens 2.4 a 2.9 deste Anexo poderão ser substituídos por "Certidões Positivas com Efeito de Negativa".

2.11. Declarações emitidas pela empresa, que deverão ser em papel timbrado, se possuir:

- a) Declaração sob as penas da Lei, de cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.755/99, conforme "Modelo A" do Anexo V deste Decreto;
- b) Declaração sob as penas da Lei, de que não foi considerada inidônea, conforme "Modelo B" do Anexo V deste Decreto;
- c) Declaração sob as penas da Lei, da inexistência de fatos impeditivos para habilitação, conforme "Modelo C" do Anexo V deste Decreto;
- d) Declaração de dados bancários, conforme "Modelo D" do Anexo V deste Decreto.

3. Qualificação Econômico-financeira



GABINETE DO PREFEITO

3.1. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do fornecedor, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo "Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA", publicado pelo "Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE", ou de outro indicador que venha substituí-lo, tomando como base a variação ocorrida no período, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de requerimento do cadastro.

3.1.1. Serão aceitos, na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.) assim apresentados:

3.1.1.1. Sociedades regidas pelas Leis n.º s: 6.404/76 e 9.457/97 (Sociedade Anônima - S.A.): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia extraída do Livro Diário - devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do solicitante ou outro órgão equivalente.

3.1.1.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA.): por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC nº 1.330/2011 esteja devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do solicitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e da Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), nos termos da RESOLUÇÃO CFC nº 1.330/2011 devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da solicitante ou outro órgão equivalente.

3.1.1.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 123/06 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": por fotocópia do Balanço e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.) nos termos da RESOLUÇÃO CFC nº 1.330/2011 devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do solicitante ou outro órgão equivalente.

3.1.1.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do solicitante ou outro órgão equivalente.



GABINETE DO PREFEITO

3.1.2. Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto nas Resoluções CFC nº 1.299/2010 e nº 1.329/2011 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, sendo apresentada a impressão do Livro Digital, juntamente com o Termo de Autenticação.

3.1.3. Os Balanços, elencados nos itens 3.1.1.1 e 3.1.1.2 e apresentados por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC nº 1.330/2011 esteja devidamente autenticada na Junta Comercial ou outro órgão equivalente, deverão estar acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento que compreendam todo o exercício social.

3.1.3.1. Os termos de Abertura e Encerramento deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial correspondente ao exercício social, assim considerados os apresentados nos termos do art. 175 da Lei nº 6.404/76, sendo aceitos os termos equivalentes aos balanços intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados todos os termos correspondentes ao período de todo exercício.

3.2. Certidão Negativa de Pedido de Falência e/ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### 4. Qualificação Técnica

4.1. Registro ou Inscrição na entidade profissional competente.

4.2. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente ou compatível em características com o objeto social da empresa.

4.2.1. Nos casos de atestados de obras e serviços de engenharia, estes deverão ser registrados na entidade profissional competente.

4.2.2. A empresa será cadastrada no ramo de atividade em que comprovar aptidão ou experiência anterior por meio de atestados apresentados, devendo estes guardarem relação com os bens e serviços assinalados no Anexo IV.



GABINETE DO PREFEITO

4.3. A empresa poderá apresentar cópia de Certificado de Qualificação, se houver.

### **ANEXO III - DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA FÍSICA**

#### 1. Habilitação Jurídica

1.1. Cédula de Identidade.

1.2. Cartão de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF).

1.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, se houver, para efeito de recolhimento de ISSQN.

1.4. Prova da regularidade com o Cadastro de Informativo Municipal - CADIN do Município de São Caetano do Sul, emitida pelo site: <http://cadin.saocaetanodosul.sp.gov.br/>.

1.4.1. Todos os interessados deverão apresentar o documento exigido no item 1.4, inclusive as pessoas físicas não domiciliadas neste município, em cumprimento ao inciso I, do artigo 3º, da Lei nº 5.581/2017;

1.5. Declaração expressa da inexistência de inscrição em qualquer outro órgão municipal, se for o caso.

1.6. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, se houver.

1.7. Certidão negativa cível ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física requerente, a qual será aceita dentro de seu prazo de validade.

1.8. Declarações emitidas pelo interessado:

a) Declaração sob as penas da Lei, de que não foi considerado inidôneo, conforme "Modelo B" do Anexo V deste Decreto;

b) Declaração sob as penas da Lei, da inexistência de fatos impeditivos para habilitação, conforme "Modelo C" do Anexo V deste Decreto.





GABINETE DO PREFEITO

c) Declaração de dados bancários, conforme "Modelo D" do Anexo V deste Decreto.

### ANEXO IV - FICHA CADASTRAL DE FORNECEDORES

SOLICITAÇÃO:

( ) CADASTRO INICIAL

( ) ATUALIZAÇÃO/RENOVAÇÃO CRC Nº \_\_\_\_\_

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO COMERCIAL:

BAIRRO:

CIDADE:

ESTADO:

CEP:

CNPJ :

TELEFONE: ( )

INSCR. MUNICIPAL:

INSCR. ESTADUAL:

E-MAIL:

Ativo Circulante:

Realizável a longo prazo:



Assinado com senha por ROSIANE DE ANDRADE VAITKEVICIUS, JOSÉ LUIZ TQLOZA OLIVEIRA COSTA, SILVIA DE CAMPOS, BRUNO VASSARI e ANACLETO CAMPANELLA JÚNIOR.  
Documento Nº: 2809-2927 - consulta à autenticidade em  
<https://papelzero.saocaetanodosul.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=2809-2927>





PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO CAETANO DO SUL**

GABINETE DO PREFEITO

Passivo circulante:

Exigível a longo prazo:

Ativo Total:

Ativo Circulante:

Passivo Circulante:

CAPITAL SOCIAL: R\$

- ( ) COMUNICAÇÃO VISUAL
- ( ) PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
- ( ) IMPORTAÇÃO EM GERAL
- ( ) INDÚSTRIA
- ( ) REVENDEDOR
- ( ) REPRESENTAÇÃO

CONTATO:

NOME:

CARGO:

OBSERVAÇÕES:

(Todos os campos são de preenchimento obrigatório.)

ANEXO IV

FICHA CADASTRAL DE FORNECEDORES (continuação)

SELECIONE OS CAMPOS DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS OU SERVIÇOS  
PRESTADOS



Assinado com senha por ROSIANE DE ANDRADE VAITKEVICIUS, JOSÉ LUIZ TQLOZA OLIVEIRA  
COSTA, SILVIA DE CAMPOS, BRUNO VASSARI e ANACLETO CAMPANELLA JÚNIOR.  
Documento Nº: 2809-2927 - consulta à autenticidade em  
<https://papelzero.saocaetanodosul.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=2809-2927>



SPLAGDCR202100001A



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO CAETANO DO SUL**

GABINETE DO PREFEITO

- ( ) GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS
- ( ) INFORMÁTICA
- ( ) ENFERMAGEM
- ( ) CORDAS, CABOS, CORRENTES E LONAS
- ( ) ODONTOLOGIA
- ( ) EQ.REFRIGERAÇÃO / CONDICIONAMENTO AR
- ( ) MEDICAMENTOS
- ( ) EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS
- ( ) MATERIAL DE LABORATÓRIO
- ( ) MATERIAL / EQUIP. GRÁFICO/ SERIGRÁFICO
- ( ) PSICOTRÓPICO / ANESTÉSICO / VENENO
- ( ) ARTIGO DE HIGIENE
- ( ) ARTIGOS/UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO
- ( ) INSTRUMENTAL ODONTOLÓGICO
- ( ) MÉTODO GRÁFICO / DIAGNÓSTICO IMAGEM
- ( ) ASSINATURA DE JORNAIS
- ( ) IMPRESSOS: SECRETARIA DE SAÚDE
- ( ) GASES MEDICINAIS
- ( ) MATERIAL DE LIMPEZA
- ( ) MATERIAIS BÉLICOS E MUNIÇÕES
- ( ) EQUIPAMENTOS: REFEITÓRIO, COPA E COZINHA
- ( ) COMUNICAÇÃO VISUAL
- ( ) DESCARTÁVEIS, EMBALAGENS E ACONDIC.
- ( ) LIVROS, MAPAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES
- ( ) UNIFORMES E VESTIÁRIOS EM GERAL
- ( ) GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS
- ( ) MATERIAL HIDRÁULICO
- ( ) REFEIÇÕES
- ( ) TINTAS E MATERIAIS P/PINTURA
- ( ) CESTAS BÁSICAS
- ( ) MATERIAL ELÉTRICO
- ( ) FÓRMULA INFANTIL
- ( ) MADEIRAS E ACESSÓRIOS
- ( ) TERAPIA NUTRICIONAL
- ( ) EQUIP. MAT. PESSOAS NECESS. ESPECIAL





PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO CAETANO DO SUL**

GABINETE DO PREFEITO

- ( ) SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES
- ( ) FERRAGEM
- ( ) EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO
- ( ) FERRAMENTAS / EQUIPAMENTOS / MÁQUINAS
- ( ) PURIFICAÇÃO E FILTRAGEM DE ÁGUA
- ( ) EDIFICAÇÕES / MAT. DE CONSTRUÇÃO
- ( ) PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
- ( ) USINAS DE ASFALTO E CONCRETO
- ( ) OBRAS E SERVIÇO DE ENGENHARIA
- ( ) EQUIP. FOTOGRÁFICOS E FILMOGRÁFICOS
- ( ) MÁQUINA / EQUIPAMENTOS / SERVIÇOS GERAIS
- ( ) EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL
- ( ) VEÍCULOS
- ( ) PAISAGISMO/SUPRIMENTOS AGRÍCOLAS
- ( ) MOBILIÁRIO EM GERAL
- ( ) COMBUSTÍVEIS/ÓLEOS/LUBRIFIC. E CERAS
- ( ) EQUIPAMENTO ELETROELETRÔNICO
- ( ) SINALIZAÇÃO VIÁRIA
- ( ) EQUIPAMENTO USO HOSPITALAR
- ( ) RECREAÇÃO E DESPORTO
- ( ) CHAVES
- ( ) PEÇAS E ACESSÓRIOS P/ VEÍCULOS
- ( ) TECIDOS, AVIAMENTO, ARTIGOS DOMÉSTICOS
- ( ) PEÇAS/ACESSÓRIOS DE MOTOS
- ( ) MOBILIÁRIO URBANO
- ( ) PEÇAS E ACESSÓRIOS: MÁQUINAS / TRATORES
- ( ) EQUIP. DE COMBATE: INCÊNDIO / RESGATE / SEGUR
- ( ) PNEUS E CÂMARAS
- ( ) MÁQUINAS E EQUIP. PARA ESCRITÓRIO
- ( ) SISTEMAS ALARMES E SINALIZAÇÃO
- ( ) INSTRUMENTOS MUSICAIS
- ( ) PEÇAS / ACESSÓRIOS / COMP. AUTOMOTIVOS
- ( ) SEMOVENTES
- ( ) ARTIGOS FUNERÁRIOS
- ( ) BENS IMÓVEIS







GABINETE DO PREFEITO

- ( ) PEÇAS / ACESSÓRIOS / EQUIP. PAISAGISMO
- ( ) SOLUÇÕES: CONTROLE DE ACESSO
- ( ) OBRAS DE ARTE/PÇ P/ MUSEU
- ( ) INSUMO PROG. CONTR. DIABETES MELLITUS

ANEXO IV - FICHA CADASTRAL (CONTINUAÇÃO)

Declaramos que nos responsabilizamos por todas as informações aqui prestadas, bem como nos responsabilizamos em atualizar todas as informações e os documentos apresentados junto ao presente pedido de registro cadastral.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e assinatura do responsável)

**ANEXO V - MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**"Modelo A"**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO - ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

À  
Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul  
Departamento de Licitações e Contratos

Sr(a) Presidente(a) da Comissão de Registro Cadastral de Fornecedores de São Caetano do Sul - CRECA-SCS.



Assinado com senha por ROSIANE DE ANDRADE VAITKEVICIUS, JOSÉ LUIZ TQLOZA OLIVEIRA COSTA, SILVIA DE CAMPOS, BRUNO VASSARI e ANACLETO CAMPANELLA JÚNIOR.  
Documento Nº: 2809-2927 - consulta à autenticidade em  
<https://papelzero.saocaetanodosul.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=2809-2927>





GABINETE DO PREFEITO

Ref.: Solicitação de Registro Cadastral

\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade

n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o n.º

\_\_\_\_\_, representante legal da empresa

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º

\_\_\_\_\_ (no caso de Pessoa Jurídica) com domicílio na cidade de

\_\_\_\_\_, sito à Rua/Av. \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_,

DECLARA, para fins do disposto do Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, Lei Municipal n.º 1.755, de 08/01/99, inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura

Cargo

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

**"Modelo B"**

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À

Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Departamento de Licitações e Contratos

Sr(a) Presidente(a) da Comissão de Registro Cadastral de Fornecedores de São Caetano do Sul - CRECA-SCS.





GABINETE DO PREFEITO

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º  
\_\_\_\_\_ não foi considerada inidônea.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura

Cargo

**"Modelo C"**

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Departamento de Licitações e Contratos

Sr(a) Presidente(a) da Comissão de Registro Cadastral de Fornecedores de São Caetano do Sul - CRECA-SCS.

Declaramos, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos supervenientes ao cadastro da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, bem como estarmos cientes que devemos declará-los caso venha a ocorrer .

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_





GABINETE DO PREFEITO

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura

Cargo

**"Modelo D"**

### DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

À

Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Departamento de Licitações e Contratos

Sr(a) Presidente(a) da Comissão de Registro Cadastral de Fornecedores de São Caetano do Sul - CRECA-SCS.

Segue para registro os dados bancários da empresa

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º

\_\_\_\_\_.

Nome do Banco: \_\_\_\_\_

Número do Banco: \_\_\_\_\_

Nome da Agência: \_\_\_\_\_

Número da Agência: \_\_\_\_\_

Tipo de Conta: \_\_\_\_\_

Número da Conta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura

Cargo



Assinado com senha por ROSIANE DE ANDRADE VAITKEVICIUS, JOSÉ LUIZ TQLOZA OLIVEIRA COSTA, SILVIA DE CAMPOS, BRUNO VASSARI e ANACLETO CAMPANELLA JÚNIOR.  
Documento Nº: 2809-2927 - consulta à autenticidade em  
<https://papelzero.saocaetanodosul.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=2809-2927>



0



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO CAETANO DO SUL**

GABINETE DO PREFEITO

Anacleto Campanella Júnior  
Prefeito em Exercício  
Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Bruno Vassari  
Chefe de Gabinete  
Gabinete do Prefeito

Silvia de Campos  
Secretária e Resp. pelo Expediente da Secretaria Municipal de Governo  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

José Luiz Toloza Oliveira Costa  
Secretário  
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Rosiane de Andrade Vaitkevicius  
Diretora de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Administração e Recursos Humanos

