

### **ANEXO III**

#### **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA E DE REGULARIDADE FISCAL**

Para habilitação, a empresa/ pessoa jurídica deverá apresentar os seguintes documentos atualizados devidamente regularizados, assinados, rubricados e autenticados:

- I** - Contrato Social e suas alterações registrado;
- II** - Comprovante de inscrição no CNPJ;
- III** - Comprovante de endereço da empresa;
- IV** - cópia do documento de identidade (RG) do sócio proprietário e de seu representante legal;
- V** - cópia do cadastro de pessoas físicas (CPF) do sócio proprietário e de seu representante legal;
- VI** - Certidão Negativa de Débito do CRF/FGTS, INSS e Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- VII** - Certidão negativa quanto à dívida ativa do Estado de São Paulo;
- VIII** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- IX** - CADIN; e-Sanções; CEIS e CNIA;
- X**- Cadastro de Contribuinte Municipal;
- XI** - Declaração do representante legal informando que a empresa/pessoa jurídica/organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no item 4.2, nem se enquadram na seguinte situação: existência de administrador, dirigente ou sócio da empresa com poder de direção, que seja servidor público ou que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público;
- XII** - Documentos que comprovem experiência da pessoa jurídica com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, demonstrando sua experiência em execução de projetos arquitetônicos de obras de restauro ou serviços aprovados pelos órgãos de preservação, bem como gerenciamento técnico de obras em

edifícios tombados pelo patrimônio histórico e cultural, o que capacita a pessoa jurídica para a celebração da parceria.

**XIII** - registro ou inscrição na entidade profissional competente;

**XIV**- indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a execução de serviços;

**XV** - relação da equipe técnica e administrativa que se responsabilizará pelos trabalhos, acompanhada do respectivo currículo;

**XVI** - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já apresentados na forma da lei aos órgãos competentes, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes provisórios;

**XVII**- faturamento mensal dos últimos 12 (doze) meses;

**XVIII** - certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.