

Anexo II integrante do Decreto nº 47.839, de 1º de novembro de 2006  
(Substitui o Anexo II do Decreto nº 46.594, de 3 de novembro de 2005)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PMSP  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS  
DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA

FOLHA 1

REQUERIMENTO PARA CADASTRAMENTO

**TRANSPORTADOR  
DE  
RESÍDUOS INERTES**

etiqueta de identificação

**I - Identificação da empresa interessada**

1. Razão Social:

2. CNPJ:

3. CCM:

4. Endereço:

**II – Assunto**

1. Requer inscrição no cadastro do LIMPURB

2. Requer atualização de dados do cadastro

**III - Recebido em**    /    /

**IV - Termos em que pede deferimento**

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Funcionário

\_\_\_\_\_  
**Responsável da Empresa Transportadora**  
Carimbo e Assinatura

**V - Documentos que devem ser anexados a este requerimento:**

- Capacidade Jurídica;
- Idoneidade Financeira;
- Regularidade Fiscal;
- Capacidade Técnica;
- Relação de Equipamentos;
- Declaração de Destino Final

**COMPROVANTE DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO (PROTOCOLO)**

1. Razão Social:

2. CNPJ:

3.

ETIQUETA

4. Data de entrada: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Funcionário

A entrega da documentação não representa o efetivo cadastramento da requerente.  
A validade de um ano deverá ser considerada a partir da autorização, publicada no D.O.C.



**CADASTRO DE TRANSPORTADORES DE RESÍDUOS INERTES**

*I - EMPRESA TRANSPORTADORA*

- 1) NÚMERO DO CADASTRO NO LIMPURB: \_\_\_\_\_  
2) SUBPREFEITURA \_\_\_\_\_  
3) Razão Social: \_\_\_\_\_  
4) CNPJ (M.F.): \_\_\_\_\_  
5) End. (Rua, Av., Estr.): \_\_\_\_\_  
6) Município: \_\_\_\_\_ 7) Bairro: \_\_\_\_\_ 8) N° Distr.: \_\_\_\_\_  
9) CEP: \_\_\_\_\_ 10) Fone: \_\_\_\_\_ 11) FAX: \_\_\_\_\_  
12) E-mail: \_\_\_\_\_  
13) Número do Alvará de Funcionamento\* \_\_\_\_\_

(\*). Obs. A não apresentação do Alvará de Funcionamento implicará no preenchimento da Declaração de Compromisso anexa a este formulário.

*II - FREQUÊNCIA DE DESCARGA:* \_\_\_\_\_

*III – LOCAL DE GUARDA DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS (CAÇAMBAS E OUTROS)*

Endereço \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Bairro \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_  
Telefone \_\_\_\_\_  
Município \_\_\_\_\_

*IV - DECLARO QUE SÃO VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NESTE CADASTRO, COMPROMETENDO-ME A INFORMAR IMEDIATAMENTE AO SETOR DE CADASTRO DO LIMPURB QUALQUER ALTERAÇÃO DOS DADOS APRESENTADOS.*

Nome do responsável: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
assinatura do responsável



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PMSP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS**  
**DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA**

FOLHA 3  
ANEXO II

**I - A documentação relativa à Capacidade Jurídica consistirá em:**

- comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ ou equivalente;
- cédula de identidade do(s) sócio(s) ou diretor(es) representante(s) das sociedades simples ou empresárias, e sociedades anônimas, respectivamente, observado o disposto no correspondente Contrato ou Estatuto Social;
- registro perante a Junta Comercial, no caso de firma individual;
- ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor e respectivas alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresárias;
- inscrição, no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, do contrato social, no caso de sociedades simples;
- arquivamento na Junta Comercial da publicação oficial das atas de assembléias gerais que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor, no caso de sociedades por ações, bem como ata da assembléia que elegeu a última diretoria em exercício;
- decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão federal, estadual e municipal competente, quando a atividade assim o exigir.

**II - A documentação relativa à Idoneidade Financeira consistirá em:**

- certidão negativa de concordata ou falência, no caso de sociedades comerciais; ou certidões dos Distribuidores Forenses Cíveis, no caso das demais sociedades, da sede da empresa, datada de até 60 (sessenta) dias anteriores ao pedido de inscrição.

**III - A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:**

- comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários - CCM do Município de São Paulo;
- Certidão Negativa de Débito referente ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- comprovante de regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo, mediante a apresentação de certidão de quitação de tributos mobiliários e imobiliários expedida pela Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico - SF;
- comprovante de regularidade perante a Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débito por ela expedida, no caso de renovação do cadastramento.

**IV - A comprovação da Capacidade Técnica :**

- declaração devidamente assinada pelo representante legal da empresa, em papel timbrado, relacionando os equipamentos e motores que possui para a execução dos serviços, indicando marca, tipo, placas, capacidade de carga, dimensões, tara em quilos, ano de fabricação e número da licença no Departamento Estadual de Trânsito;
- cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo em nome da empresa ou de um de seus sócios, no caso de sociedade simples, empresária ou por ações;
- cópia autenticada do Comprovante de Segurança Veicular, Veículo e Equipamento em condições operacionais para execução da atividade expedido por organismos de inspeção credenciados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial - INMETRO.

**V - A Comprovante de tara:**

- documento indicando o peso do veículo com uma caçamba (quando for o caso) emitido pelas balanças oficiais da Prefeitura do Município de São Paulo ou na(s) que ela indicar