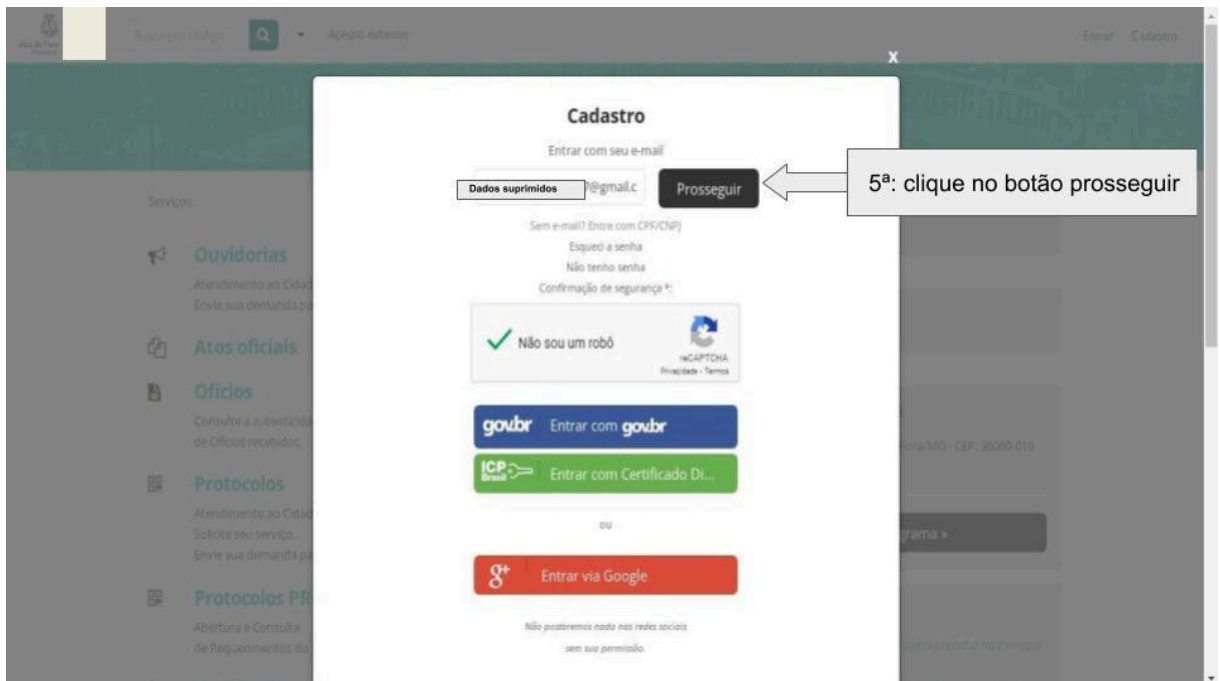


## ANEXO VII – INSTRUÇÕES PARA ENVIO DAS DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO



**6ª: Selecione se você é uma Organização/Pessoa Jurídica ou Pessoa Física.**

**7ª: Digite a Razão Social/Nome**

**8ª: Digite o CNPJ**

**Mantenha os dados da sua organização sempre atualizados.**

**Preencha os campos obrigatórios e os campos opcionais.**

**9ª Crie sua senha de acesso**

**10ª: Confirme sua senha novamente**

**11ª Após finalizar o preenchimento do seu cadastro, clique em "Prosseguir".**

Serviços

- Atos oficiais**
- Ofícios**  
Consulte a autenticidade e andamento de Ofícios recebidos.
- Protocolos**  
Atendimento ao Cidadão:  
Solicite seu serviço.  
Envie sua demanda para a Prefeitura e acompanhe o andamento da sua solicitação.
- Protocolos PROCON**  
Abertura e Consulta de Requerimentos do PROCON.
- Protocolos Sigilosos**  
Abertura e Consulta de Requerimentos sigilosos.
- Zeladoria**  
Atendimento ao Cidadão:  
Interaja com a Prefeitura em tempo real e de qualquer lugar, reportando informações em prol de melhorias.
- Protocolos Servidores**  
Abertura e Consulta de Requerimentos Administrativos.
- Análises de Projetos**  
Aprovação de Projetos e Alvará de Obras, Aprovação de Projetos e Licenciamentos de Loteamentos/Condomínios.

**Transparência**

**Carta de Serviços**

Prefeitura de Juiz de Fora  
Av. Brasil, 2001 | Centro - Juiz de Fora/MG - CEP: 36060-010  
Fone: (32) 2104-8531

**Ver Organograma >**

**Ouvidoria**  
Registrar manifestação e-OUV  
**e-SIC**  
Registrar Pedido de e-GC

**Precisa de Ajuda?**

- Como criar um arquivo de projeto/planta no formato PDF padrão 10x6
- Como realizar cadastro na central de atendimento da entidade
- Utilizando o Login Único gov.br como acesso na Central de Atendimento 10x6
- Como criar uma solicitação na Central de Atendimento
- Como acompanhar o andamento da sua solicitação

12° Clique em  
"Protocolos"

**Protocolos**  
Atendimento ao Cidadão:  
Solicite seu serviço.  
Envie sua demanda para a Prefeitura e acompanhe o andamento da sua solicitação.

Identificação: Passo 1 | Informações: Passo 2

Assunto\*

Descrição\*

Para assinatura digital, envie arquivos PDF

Embarcar documentos

13° Clique em "Assunto" e escolha a opção  
"Credenciamento Empav".

Identificação Passo 1 Informações Passo 2

Assunto\*

Credenciamento Empav

Prestador(a):

Agradecemos o interesse em contratar com a Empav. Abaixo, estão algumas orientações para o envio dos documentos exigidos no Edital definido:

- \* Neste momento deverão ser anexados os documentos de habilitação exigidos no Edital de Credenciamento.
- \* Informe o número do credenciamento participante com atenção.
- \* Oriente-se que os documentos sejam enviados em PDF.
- \* Os documentos poderão estar com assinatura digital, desde que sejam passíveis de diligência de autenticidade, com certificado digital emitido pela ICP-Brasil.
- \* Solicitamos que seja observada a validade do Edital de Interesse, para garantir que esteja enviando a documentação no prazo correto.

Quaisquer dúvidas podem ser enviadas através do e-mail [licitacao@empavf.com.br](mailto:licitacao@empavf.com.br).

Atenciosamente,

Departamento de Licitações

Empresa Municipal de Pavimentação e Urbanidades - EMPAV

Nº do Edital de Credenciamento:

14º Escreva o número do Edital do Credenciamento em que deseja se inscrever

Faça o upload dos documentos marcados com \* a seguir:

Habilitação Econômico-Financeira Habilitação Fiscal Habilitação Jurídica Habilitação Técnica Outros Documentos

Anexar

Para assinatura digital, apenas arquivos PDF

refeitura  
Juiz de Fora

Busca por código

Acesso externo

Início

Nº do Edital de Credenciamento:

00/0000

15º Anexe todos os documentos obrigatórios e classifique o anexo correspondente.

Faça o upload dos documentos marcados com \* a seguir:

Habilitação Econômico-Financeira Habilitação Fiscal Habilitação Jurídica Habilitação Técnica Outros Documentos

\*Outros Documentos\*: Caso queiram enviar outro documento que tenha necessidade.

Arquivo	Tamanho	Classificação	Ações
Anexo de capacidade técnica.pdf	25.53 KB	Habilitação Técnica	[X] [L]
Cartão CNPJ.pdf	25.53 KB	Habilitação Jurídica	[X] [L]
Certidão Ciel exigida.pdf	25.53 KB	Habilitação Econômico-Financeira	[X] [L]
Certidões Negativas.pdf	25.53 KB	Habilitação Fiscal	[X] [L]
Contrato Social.pdf	25.53 KB	Habilitação Jurídica	[X] [L]
Declaração.pdf	25.53 KB	Outros Documentos	[X] [L]
Documento de identificação.pdf	25.53 KB	Habilitação Jurídica	[X] [L]

16º Após o preenchimento dos campos e dos anexos, clique em "Protocolar" e confirme o envio.

Embarcar documento:

Solicitação concluída com sucesso.

**Prefeitura**  
Juiz de Fora

Busca por código



Acesso externo

Atendimento ao Cidadão:

Solicite seu serviço.

Envie sua demanda para a Prefeitura e acompanhe o andamento da sua solicitação.



**Protocolo 220.428/2025**

Código de acompanhamento: 504.217.633.759.659.539

[Acompanhar Protocolo »](#)

**Sua solicitação foi recebida com sucesso.**

Data e Hora de Recebimento:

17/11/2025 07:39:25

Enviado inicialmente para:

**EMPAV - CDC - Comissão de Credenciamento**

Em instantes você receberá uma cópia desta confirmação em seu e-mail.

[Enviar outro](#)

[Concluído](#)

Prefeitura de Juiz de Fora 2025

**Sua Nota foi enviada com sucesso.**



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9215-1997-F509-A7A4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LICIANE CRIVELLARI BARBOSA (CPF 805.XXX.XXX-20) em 02/12/2025 16:33:04 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/9215-1997-F509-A7A4>