TOMADA DE PREÇOS 05/2018
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EMISSÃO DO CRC - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

O Departamento Administrativo comunica aos interessados que, de acordo com o que dispõe a Lei Federal Nº: 8.666/93, desejarem inscrever ou renovar o CRC - Certificado de Registro Cadastral deverão apresentar cópias reprográficas dos seguintes documentos:

a) Habilitação jurídica:

01. Cédula de Identidade – RG dos sócios e/ou representantes legais da empresa;
02. Registro Comercial, em caso de empresa individual;
03. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
04. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

b) Regularidade fiscal e trabalhista:

05. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, da Secretaria da Receita Federal, dos sócios e/ou representantes legais da empresa (www.receita.fazenda.gov.br);
06. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, do Ministério da Fazenda, com validade em vigor (www.receita.fazenda.gov.br);
07. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual;
08. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal da sede da empresa;
09. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, bem como das obrigações previdenciárias, com prazo de validade em vigor (www.receita.fazenda.gov.br);
10. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários, na forma da Lei, com prazo de validade em vigor (www.dividaativa.pge.sp.gov.br), quando tratar-se de empresa estabelecida no Estado de São Paulo;
11. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos, compreendendo Tributos Mobiliários, na forma da Lei, com prazo de validade em vigor;
12. Certificado de Regularidade – CRF perante os recolhimentos do FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, com validade em vigor, fornecido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (www.caixa.gov.br);
13. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, com validade em vigor, nos moldes do que estabelece a Lei Federal 12.440/2011, de 07 de julho de 2011 (www.tst.jus.br);
14. As provas de regularidade deverão ser feitas por certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.
14.1. Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

c) Qualificação técnica:

15. Certidão de registro ou inscrição na entidade profissional competente (no caso de obras é imprescindível o registro do CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo);
16. Atestados de capacidade técnica, comprovando aptidão para desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto social da empresa, acervados pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo;
17. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico da empresa;

d) Qualificação econômico-financeira:

18. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data em que requereu o registro, tomando como base a variação ocorrida no período, utilizando-se o IGPM/FGV/SP – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas/SP, ou outro indicador que venha a substituí-lo;
18.1. Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial assim apresentado:
18.1.1. Sociedade regida pela Lei Nº: 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas): publicados em Diário Oficial, publicados em jornal de grande circulação ou por cópia reprográfica autenticada em cartório;
18.1.2. Sociedade por cotas de responsabilidade limitada (Ltda): cópia reprográfica do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada em cartório; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis devidamente autenticadas em cartório;
18.1.3. Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Nº: 9.317/96 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES): cópia reprográfica do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticadas em cartório; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis devidamente autenticadas em cartório;
18.1.4. Sociedade criada no exercício em curso: cópia reprográfica do balanço de abertura, devidamente autenticada em cartório;
19. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelos cartórios distribuidores da sede da pessoa jurídica;
20. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelos cartórios distribuidores da sede da pessoa jurídica;
20.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;
20.2. As licitantes podem obter as certidões no endereço eletrônico www.esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do, caso estejam situadas no Estado de São Paulo;

Notas explicativas importantes:
1. Os documentos solicitados para inscrição cadastral poderão ser apresentados em original, através de cópias reprográficas autenticadas por cartorário competente (exceto quando expresso no corpo do documento a obrigatoriedade da apresentação no original), ou, excepcionalmente, por servidor habilitado desta Prefeitura ou, ainda, publicação na Imprensa Oficial.
2. Em todas as hipóteses referidas nesta relação de documentos, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

Saltinho/SP, 26 de outubro de 2018.

Dr. João Marcelo de Paiva Agostini
Diretor Administrativo