



**COMISSÃO PERMANENTE DE CADASTRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A EXPEDIÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO  
CADASTRAL – CRC (nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Seção II,  
artigo 27)**

**1. Requerimento de Inscrição Cadastral de Fornecedor.**

**2. Documentação relativa à habilitação jurídica:**

- 2.1. cédula de identidade dos diretores ou sócios responsáveis pela empresa;
- 2.2. certidão de registro comercial (incluindo suas alterações, se houver, devidamente registradas), no caso de empresa individual;
- 2.3. contrato social em vigor, devidamente registrados (incluindo suas alterações, se houver), em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por quotas de responsabilidade limitada, em nome coletivo, comandita simples, comandita por ações, conta de participação, capital e indústria);
- 2.4. ato constitutivo e alterações, atas de assembleias gerais referentes as deliberações do atual Estatuto Social e eleição dos atuais administradores, devidamente registrados, para Sociedade Anônima e de Economia Mista, Fundação de Direito Privado, Cooperativa, Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos e/ou de Utilidade Pública;
- 2.5. 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;
- 2.6. Ato de Declaração de Utilidade Pública fornecido pelo Governo Federal, Estadual ou Municipal, conforme o caso, para Entidades de Utilidade Pública;
- 2.7. Ato Constitutivo (incluindo Estatuto e alterações) devidamente publicado em Diário Oficial, para Empresa Pública;
- 2.8. Ato Constitutivo para Instituição Pública.

**3. Documentação relativa à regularidade fiscal:**

- 3.1. prova de inscrição no CPF (Cadastro de Pessoas Físicas), ou no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);
- 3.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativa ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade, e quando não couber à empresa, deverá apresentar declaração da não obrigatoriedade;
- 3.3. Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- 3.4. Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda – Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- 3.5. Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria da Receita Estadual;



**3.6.** Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal, emitida pela Secretaria da Receita Municipal;

**3.7.** Certidão Negativa de Débito (**CND**) para com a Previdência Social, emitida pelo Ministério da Previdência e Assistência Social – Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

**3.8.** Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), emitido pela Caixa Econômica Federal;

#### **4. Documentação relativa à qualificação técnica:**

**4.1.** registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA, OAB, CRC, CRA, CRQ, CRF, etc), e quando não couber à empresa, deverá apresentar declaração da não obrigatoriedade;

**4.2.** no mínimo dois atestados de desempenho anterior de atividade pertinente (fornecimento de material ou de realização anterior de serviço), devendo constar o objeto e respectivo prazo atendido, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. No caso das obras ou serviços, os atestados deverão ser expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pela entidade profissional competente;

**4.3.** Declaração das instalações e aparelhamento/equipamento;

**4.4.** Declaração de Pessoal Técnico; quando não couber à Empresa, deverá apresentar declaração da não obrigatoriedade;

**4.5.** Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando o exercício da atividade ou funcionamento, depender de autorização, registro e fiscalização de Órgão Governamental (Alvará da Vigilância Sanitária, Licença de Localização, Agência Nacional de Vigilância Sanitária, etc);

#### **5. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:**

**5.1.** balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Para comprovação da boa situação financeira do interessado, a Comissão fará exame dos Índices: Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral, resultantes dos valores constantes do Balanço Patrimonial apresentado;

**5.2.** faturamento mensal dos últimos 12 (doze) meses, para análise econômico-financeira da empresa;

**5.3.** certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; (com prazo de validade máximo, de 90 (noventa) dias da sua emissão);

**5.4.** Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho (Lei Federal 9.854 de 27 de Outubro de 1.999, Inciso V do artigo 27 da Lei Estadual 6.544 de 22 de novembro de 1.989 e Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal);

**5.5.** Guia de Recolhimento da taxa de cadastro de fornecedor a ser recolhido junto à Tesouraria da Prefeitura, no valor de **R\$ 107,31 (cento e sete reais e trinta e um centavos)**, para a expedição do Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores.



## **6. Outras exigências relacionadas ao Certificado de Registro Cadastral – CRC.**

**6.1.** Os documentos deverão ser apresentados por processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial, podendo, a critério do Presidente da Comissão, ser exigida a apresentação de seus originais, para confronto com as cópias oferecidas, exceto nos casos em que sua autenticidade possa ser comprovada por meio eletrônico;

**6.2.** Os documentos entregues à Seção de Cadastro da Prefeitura Municipal de Paraibuna, para a emissão do Certificado de Registro Cadastral, deverão estar com o prazo de validade em vigor. Certidões ou certificados que não contenham prazo de validade, somente serão aceitos se expedidos com, no máximo, 90 (noventa) dias de antecedência da data do protocolo na Prefeitura Municipal de Paraibuna;

**6.3.** A qualquer tempo, o registro do inscrito poderá ser alterado, suspenso ou cancelado, caso deixe de satisfazer as exigências desta Lei, em especial, as estabelecidas para classificação cadastral;

**6.4.** Aprovada a documentação, será emitido o Certificado de Registro Cadastral, com validade máxima de 12 (doze) meses;

**6.5.** A expedição do Certificado somente se efetivará, se todos os documentos atenderem os incisos I, II, III e IV, artigo 27, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, conforme itens 1, 2, 3, 4 e 5 e seus subitens. A ausência dos documentos exigidos, ou sua apresentação em desacordo com o previsto nos itens mencionados, indeferirá a expedição do Certificado Registro cadastral. Quaisquer dos documentos mencionados não poderão ser substituídos por nenhum tipo de protocolo.;

**6.6.** É facultada à Comissão ou autoridade superior, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos do parágrafo 3º, do artigo 44, da Lei;

**6.7.** O Certificado de Registro Cadastral poderá ser retirado pessoalmente por funcionário, devidamente identificado, ou representante legal da Empresa;

**6.8.** A Comissão expedirá o Certificado de Registro Cadastral, somente às Empresas que concluírem 01 (um) ano de efetivo exercício;

**6.9.** Outras informações serão fornecidas pela Seção de Cadastro da prefeitura Municipal de Paraibuna, durante o expediente normal, localizada na Rua Humaitá, nº 20, Município de Paraibuna, Estado de São Paulo, CEP 12.260-000, ou pelo telefone (12) 3974-2080 – Ramal - 247.

**SELMA APARECIDA DE OLIVEIRA FREITAS**  
**Presidente da Comissão de Licitação**