



MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL "CRC" DO MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS/GO, PARA CADASTRO DE FORNECEDORES/PRESTADORES DE SERVIÇOS.
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRAMENTO/ RENOVAÇÃO

1- Requerimento solicitando o CRC - conforme MODELO

I - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Cédula de identidade (RG) do titular no caso de Empresário Individual;
- Se for Sociedade Empresária, o Contrato Social e, se houver, a sua última alteração em vigor, todos devidamente registrados no órgão competente;
- Se for Empresário Individual, o Registro Comercial e alterações (emitidos pela Junta Comercial);
- Se for Sociedade por Ações, a apresentação da última Ata da Assembléia que elegeu a Diretoria, devidamente registrada;
- Se for Sociedade Simples, a prova da Diretoria em exercício e a Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo;
- Se for Firma ou Sociedade Estrangeira que funcione no País, apresentação do Decreto de Autorização, e seu Ato de Registro ou Autorização para funcionamento, expedido por órgão competente.

II - DA REGULARIDADE FISCAL

- Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);
- Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal do Domicílio ou sede do interessado e pertinente a sua atividade;
- Prova de quitação com as fazendas: Federal; Estadual; Municipal; FGTS e Trabalhista.

III - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Apresentação do 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- Na hipótese de empresa constituída há menos de 12 meses, deverá apresentar balanço de constituição e balancete do mês anterior ao pedido de cadastramento.
- Deve apresentar o termo de abertura e encerramento do livro de onde foi extraído o Balanço, com o competente registro na JUCESP ou Cartório.

IV - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Certidão Negativa de pedido de Falência e Concordata/ Recuperação Judicial e Extrajudicial,



expedida pelo cartório do distribuidor da interessada, ou de Execução Patrimonial do domicílio da Pessoa Física. Certidões estas, expedidas há menos de 90 (noventa) dias.

V - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Apresentação de Registro ou Inscrição na Entidade Profissional Competente (CREA, CRA, CRC, CRP, CRN, CRQ etc.), da empresa a ser cadastrada, considerando-se para este fim, a competência da fiscalização ou normalização realizada pelos conselhos regionais ou outros órgãos correlatos. Quando a validade não estiver especificada na certidão, deverá ser apresentada cópia do recibo da anuidade paga, referente ao ano vigente. Caso não exista entidade fiscalizadora da atividade desenvolvida pela empresa. Deverá a interessada apresentar declaração conforme MODELO 2.
- Apresentação de atestados de desempenho anterior (prova de aptidão em atividade pertinente, fornecido por pessoas de direito público ou privado, devendo conter: local, natureza, volume, quantidade, prazos e outros dados característicos de eventual objeto; **em caso de obras**, os atestados devem estar devidamente certificados pela entidade competente - CREA);
- Declaração da empresa indicando as suas instalações e aparelhamento e, ainda, pessoal técnico e administrativo adequado e disponível e, conforme o caso, o currículo dos responsáveis;

VI - DECLARAÇÕES

- Declaração do licitante, por meio da qual ele firma compromisso de não manter em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 anos, e, em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. MODELO 3.
- Declaração de inidoneidade.

OBSERVAÇÃO Visando maior comodidade para a obtenção do CRC, sugerimos:

- a) Apresentar a documentação pertinente no original através de cópias autenticadas;
 - b) Protocolizar o pedido no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Serranópolis/GO, endereçado ao Setor de Compras no horário das 8h às 11 e das 13 às 17, dias úteis.
 - c) Procure apresentar a documentação completa, com antecedência de quatro (04) dias úteis da data da licitação.
- 1) Os documentos serão analisados posteriormente. Havendo falta de documentos, a empresa será notificada através de fax, ficando a emissão do CRC, condicionada ao recebimento dos documentos "faltantes".
 - 2) Caso não entender algum item referente à documentação para cadastro, procure se informar pelo telefone (64) 3668-1259.
 - 3) Toda e qualquer alteração no CRC, deverá ser protocolado requerimento justificando, com antecedência, no Setor de Compras.

Setor de Compras de Serranópolis/GO., aos 06 de Janeiro de 2020.

ALCINEI DIAS DO NASCIMENTO
Diretor do Departamento de Compras



MODELO 1

AO SETOR DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS/GO

(é obrigatória a apresentação deste requerimento) (nome da empresa, endereço, CNPJ), solicita o Certificado de Registro Cadastral, deste Município, na atividade de..... Para tal, anexamos os documentos necessários, conforme Lei de Licitações 8.666/93, e declaramos que respondemos pela veracidade das informações prestadas e que comunicaremos as modificações que possam ocorrer.

Datar e assinar.

(nome completo do responsável e cargo e Nº do RG)

Telefone para contato:



MODELO 2

AO SETOR DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS/GO

DECLARAÇÃO

(se houver necessidade) Declaramos para os devidos fins que a atividade desenvolvida por esta empresa (nome, CGC, endereço) não está sujeita à fiscalização de nenhuma entidade profissional.

Datar e assinar.

(nome completo do responsável e cargo e Nº do RG)



MODELO 3

AO SETOR DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS/GO

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) por seu representante legal abaixo assinado, declara que cumpre com o disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, no que diz respeito a proibição de trabalho noturno perigoso ou insalubre, aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 anos.

Datar e assinar.

(nome completo do responsável e cargo e Nº do RG)



CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

CADASTRO DE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS Nº /2020

EMPRESA (RAZÃO SOCIAL):

FANTASIA:

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

CEP: BAIRRO: CIDADE:

E-mail:

TELEFONE:

RAMO DO NEGÓCIO (OBJETO SOCIAL):

CAPITAL SOCIAL REGISTRADO:

DATA DA FUNDAÇÃO:

DESCRIÇÃO E DATAS DAS CERTIDÕES:

Certidão Negativa de Débito Municipal

Certidão Negativa de Débito Estadual

Certidão Negativa de Débito da União

Certificado de Regularidade do FGTS-CRF

Certidão Negativa de Débito Trabalhista

Certidão Negativa de Falência e Concordata

Balanco Patrimonial do Último Exercício Social

VALIDADE:

EXERCÍCIO:

O Setor de Compras do Município de Serranópolis/GO, CERTIFICA que o FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS acima identificado está inscrito no Cadastro de Fornecedores do Município de SERRANÓPOLIS/GO e habilitado a participar dos processos licitatórios, conforme a descrição das suas atividades, constantes do seu Contrato Social.

Este Certificado de Registro Cadastral terá validade de 01 (um) ano, observadas as validades das certidões apresentadas (Artigo 34 da Lei Federal 8.666/93 e alterações).

Setor de Compras do Município de Serranópolis/GO, _____.

ALCINEI DIAS DO NASCIMENTO
Diretor do Departamento de Compras