



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

INSTRUÇÃO REFERENTE ÀS SOLICITAÇÕES DE CRC – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

Certificado de Registro Cadastral – CRC é um documento emitido pela Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba para as empresas que desejam efetuar o cadastro de fornecedores, apresentando toda a documentação exigida legalmente.

O Cadastro não é obrigatório para fins de participação de licitações no Município, mas quando apresentado na fase de habilitação, poderá substituir a apresentação de várias certidões, de acordo com o especificado pelo Edital em referência.

Solicitação:

Os interessados deverão formalizar o pedido do CRC – Certificado de Registro Cadastral através do Sistema de Protocolo Eletrônico do Município (1DOC), disponível no link: <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>.

Procedimento para Solicitação:

1. Acesse a opção **1- Protocolo**.
2. Selecione o assunto **Certificado de Registro Cadastral (CRC)**.

Taxa de emissão:

De acordo com a Lei Municipal nº 4.367, de 20 de dezembro de 2005, será cobrada uma taxa para a emissão de cada atestado:

IX - Taxa de Expediente: 8) Cadastramento de firmas para licitação, no valor de 40,00% da UFMP (unidade Fiscal do Município de Pindamonhangaba)

Informações Financeiras:

- Valor da UFMP em 2025: **R\$ 130,53**.
- Valor da taxa para emissão do CRC: **R\$ 52,22**.
- A análise dos pedidos será iniciada **somente após a emissão da guia de pagamento** pelo departamento competente e envio do comprovante de pagamento pelo interessado no sistema de protocolo eletrônico.

Das atividades

Deverão ser relacionadas as atividades para as quais se requer o CRC, tendo como base o objeto descrito no contrato social da empresa;

Documentos necessários:

Habilitação Jurídica:

- Contrato Social, Ato Constitutivo, Estatuto ou documento equivalente;
- Documento de identidade dos sócios;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração Departamento de Licitações e Contratos

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estaduais, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- Inscrição Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos ou Positiva de débitos com Efeitos de Negativa com a(s) Fazenda(s) Estadual, junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada ou declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- Certidão Negativa de Débitos ou Positiva de débitos com Efeitos de Negativa com a(s) Fazenda(s) Municipal, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa.

Qualificação econômico-financeira:

- Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor judicial competente da sede da empresa, com data não superior a 90 (noventa) dias.
- Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC), do realizável a longo prazo (RLP), do passivo circulante (PC), do exigível a longo prazo (ELP).

A apresentação do Balanço Patrimonial nos termos descritos acima é obrigatória para todas as empresas, independente da opção tributária, inclusive para aquelas optantes pelo Simples Nacional.

Esses documentos deverão conter as assinaturas dos sócios e do contador responsável e estarem acompanhados das cópias dos respectivos Termos de Abertura e Encerramento do livro registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registros ou por meio do Sped – Sistema Público de Escrituração Digital.

Serão considerados aceitos como na forma da lei, os balanços patrimoniais assim apresentados:

a) Para sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas):

a.1) publicados em Diário Oficial, publicados em Jornal de grande circulação ou por cópia reprográfica do Livro Diário das páginas no qual tenham sido transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstrações do Resultado do Exercício, inclusive com termos de abertura e de encerramento devidamente autenticados na Junta Comercial da sede do domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente;

b) Para sociedades por cotas de responsabilidades limitada (Ltda.):

b.1) cópia reprográfica do Livro Diário, das páginas no qual tenham sido transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstrações do Resultado do Exercício, inclusive com

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração Departamento de Licitações e Contratos

termos de abertura e de encerramento devidamente autenticados na Junta Comercial da sede do domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente;

c) Para sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317/96 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES):

c.1) cópia reprográfica do Livro Diário, das páginas no qual tenham sido transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstrações do Resultado do Exercício, inclusive com termos de abertura e de encerramento devidamente autenticados na Junta Comercial da sede do domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente;

c.2 As empresas optantes pelo Sistema Integrado de Pagamentos de Impostos e Contribuições – Simples e Microempresas, segundo a Lei nº. 9.317/96 estão desobrigadas da escrituração completa somente para fins fiscais, entretanto, para fins de cadastro e licitação é exigida a documentação completa nos termos dos art. 31 e 32 da Lei Federal nº. 8.666/93.

d) As empresas sujeitas à Tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real ou Lucro Presumido.

d.1) As empresas sujeitas à Tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real, obrigadas a apresentar a Escrituração Contábil Digital – SPED DIGITAL, deverão apresentar Balanço Patrimonial, Demonstrações do Resultado do Exercício, todos extraídos do Livro Digital, acompanhado do Recibo de Entrega que comprove sua autenticação conforme Decreto nº. 8.683/2016.

e) Para sociedades criadas no exercício em curso:

e.1) cópia reprográfica do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente;

Qualificação técnica:

Apresentação de atestados de capacidade técnica, emitido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a respectiva licitante executou serviços de natureza e vulto similares ao das atividades para as quais requer o CRC.

Para empresas com atividades de obras e serviços de engenharia:

Qualificação técnica operacional

- Apresentação de atestados de capacidade técnica, emitido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no conselho profissional competente, que comprovem que a respectiva licitante executou serviços de natureza e vulto similares ao das atividades para as quais requer o CRC.
- Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida ou vistada pelo conselho profissional competente, comprovando o atual quadro de responsáveis técnicos da licitante
- Declaração com indicação das instalações, do aparelhamento e da equipe técnica, adequados e disponíveis para realização das atividades, com indicação do responsável técnico da empresa

Qualificação técnica profissional

- Apresentação de Certidão de Acervo Técnico, emitido pelo conselho profissional competente, referente ao serviço realizado em qualquer época ou lugar, de integrante do acervo técnico atual da empresa, caracterizando a execução do serviço sem irregularidades, que demonstre a execução de serviço de características equivalentes ou semelhantes ao das atividades para as quais requer o CRC.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração Departamento de Licitações e Contratos

- A Comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

Da forma de envio dos documentos:

Os documentos deverão ser anexados ao sistema de protocolo eletrônico, em original, por processo de cópia autenticada por cartório ou órgão competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade.

Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel

Caso os documentos não sejam encaminhados na forma mencionada, ou seja, encaminhados em cópia simples, os mesmos deverão ser apresentados ou encaminhados em original, cópia autenticada por cartório, publicados em órgão da imprensa oficial, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade, para o Depto de Licitações e Contratos, localizado na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Cep 12420-010 – Pindamonhangaba/SP, das 08h às 12h e das 13h às 17hs.

A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta PREFEITURA considerará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias de sua emissão;

Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

A Comissão de Contratação poderá diligenciar efetuando consulta na internet ou nos arquivos próprios do Município, visando confirmar as informações ou a manutenção da regularidade da empresa.

Prazos e Recomendações:

- O prazo para emissão do CRC é de **30 (trinta) dias**.

Considerações Importantes:

- Somente será emitido o CRC após a apresentação de toda a documentação exigida. No documento constarão apenas as atividades que estiverem relacionadas no contrato social da empresa e que tenham sido apresentados os respectivos atestados de capacidade técnica contendo o fornecimento de materiais ou a prestação de serviços similares/compatíveis.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração Departamento de Licitações e Contratos

- O CRC será disponibilizado ao requerente por meio do sistema de protocolo eletrônico e assinados digitalmente.
- O CRC terá validade de um ano, contado a partir de sua emissão. Durante a sua vigência, as empresas poderão solicitar sua atualização para fazer constar as datas de validades de documentos que vierem a serem emitidos/atualizados.

Renovação do Certificado de Registro Cadastral

Para renovação do CRC será necessária a formalização de novo protocolo e o pagamento de nova taxa.

Solicitação:

Os interessados deverão formalizar o pedido do CRC – Certificado de Registro Cadastral através do Sistema de Protocolo Eletrônico do Município (1DOC), disponível no link: <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>.

Procedimento para Solicitação:

3. Acesse a opção **1- Protocolo**.
4. Selecione o assunto **Certificado de Registro Cadastral/ Renovação CRC**.

Documentos necessários:

Para fins de renovação, serão exigidos apenas os documentos relacionados à regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

Caso a empresa tenha formalizada alterações nos demais documentos, poderá anexá-los ao pedido de renovação para atualização do cadastro do CRC.

Atenciosamente,

LUCIO DO CARMO DA SILVA
Diretor do Deptº de Licitações e Contratos

VITOR FRANÇA MACEDO
Secretário Municipal de Administração em exercício