



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

### INSTRUÇÕES GERAIS PARA OBTENÇÃO DO C.R.C. (CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL), CONFORME DISPOSTO NA LEI Nº 8.666/93

#### 1. CADASTRAMENTO

##### 1.1 PROCEDIMENTO

**1.1.1** A empresa interessada em obter o Certificado de registro Cadastral (CRC) da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, deverá se dirigir ao Paço Municipal, no horário das 09h00m. às 16h00m., ou encaminhar a documentação para:

**Divisão de Licitação e Contratos**  
**A/C: Comissão Permanente de Licitações**  
**Rua Cel. Procópio de Carvalho, nº 327 (piso superior) – Centro**  
**Porto Ferreira/SP**  
**CEP: 13660-009**

**1.1.2** Os documentos exigidos poderão ser apresentados, em original, por qualquer processo de cópia autenticada, por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticação por funcionário da Divisão de Licitação.

**1.1.2.1** Serão aceitos documentos apresentados com autenticação digital desde que acompanhadas da respectiva Certidão de Autenticação Digital certificada por empresa devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (Infra-Estrutura De Chaves Públicas Brasileira), nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/01.

**1.1.2.2.** Sob hipótese nenhuma serão aceitos documentos via Fax ou e-mail.

**1.1.3** As empresas **DEVERÃO** apresentar os documentos solicitados devidamente **ORDENADOS e ENCADERNADOS** com observância da ordem sequencial descrita no item 2, devidamente capeados pelo Requerimento de Inscrição Cadastral (RIC) – **Anexo I** e da Ficha de Inscrição Cadastral da Empresa (FICE) – **Anexo II**.

**1.1.4** O prazo para o julgamento e aprovação do cadastro pela Comissão será de no mínimo 10 (dez) dias e no máximo 30 (trinta) dias a contar da data de apresentação dos documentos em conformidade com as Instruções Gerais.

**1.1.5** Analisada a documentação, serão solicitados eventuais documentos faltantes que poderão ser entregues diretamente na Divisão de Licitação ou encaminhado ao endereço definido no item **1.1.1.**, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de indeferimento.**

**1.1.6** Após a análise da documentação e estando em conformidade com a legislação a empresa será incluída no Cadastro de Fornecedores, sendo emitido o Certificado de Registro Cadastral - CRC, com validade de 01 (um) ano, a contar da data de emissão do mesmo.

#### 2. DOCUMENTOS

##### 2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

**2.1.1** registro comercial, no caso de empresa individual;

**2.1.2** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**a)** Os documentos mencionados acima deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação.

**2.1.3** inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;

**2.1.4** 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.

**Rua Cel. Procópio de Carvalho, nº 327 (piso superior) – Centro – Porto Ferreira – São Paulo – CEP 13.660-009**

**Fone: (19) 3589 3410 ramal 223**

**[editais@portoferreira.sp.gov.br](mailto:editais@portoferreira.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

**2.1.5.** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de MEIs com todas as alterações posteriores, se houver, registradas no órgão competente, quando exigido, no qual conste que atividade pleiteada no credenciamento está expressamente prevista em seu objeto social.

As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI) deverão apresentar também a ficha Cadastral Completa ou cópia autenticada da Declaração de Enquadramento de Porte emitida pela Junta Comercial do Estado.

### **2.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**2.2.1** Provas de inscrição:

- a) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;
- b) no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da PROPONENTE, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**2.2.2.** Provas de regularidade através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, relativas:

- a) aos tributos federais, neles abrangidas as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;
- b) aos tributos estaduais expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal;
- c) aos tributos mobiliários - Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) - expedida pelo Município em que estiver situada a empresa.
  - i) Caso a requerente não tenha sua sede na cidade de Porto Ferreira, deverá apresentar declaração assinada pelo responsável da empresa, informando que não possui filial no Município, bem como não possui débitos de qualquer origem perante a Fazenda Pública Municipal de Porto Ferreira
  - ii) No entanto, se a empresa possuir filial neste Município, deverá apresentar a Certidão Negativa de Tributos Municipais Mobiliários e Imobiliários, expedida pela Fazenda Municipal de Porto Ferreira.
- d) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal.
- e) à Justiça do Trabalho expedida pelos órgãos competentes.

### **2.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**2.3.1.** Certidões de registro ou inscrições da pessoa jurídica e de todos os profissionais do seu quadro técnico na entidade profissional (por exemplo CREA -Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia).

- i. Quando a empresa não for cadastrada/filiada a nenhum órgão regulamentador ou entidade fiscalizadora, é necessário apresentar Declaração, assinada pelo responsável legal da empresa, informando o não cadastramento/inscrição.

**2.3.2.** Provas de aptidão para desempenho de suas atividades, tais como atestados de entidades públicas ou privadas a respeito de suas principais obras, fornecimentos e demais serviços prestados anteriormente, devidamente certificado pela entidade profissional competente (quando for o caso).

**2.3.3** Relação de aparelhos, máquinas e demais instalações adequadas e disponíveis para o desempenho de suas atividades (quando se tratar de prestadora de serviços).

### **2.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**2.4.1** Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da empresa (quando for jurídica), ou de execução patrimonial (quando for pessoa física), emitida há pelo menos **60 (sessenta) dias** anteriores à apresentação dos documentos.

- 2.4.1.1.** As proponentes que estiverem em processo de recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

**2.4.2** 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, quando encerrados há mais de

---

**Rua Cel. Procópio de Carvalho, nº 327 (pisos superior) – Centro – Porto Ferreira – São Paulo – CEP 13.660-009**

**Fone: (19) 3589 3410 ramal 223**

[editais@portoferreira.sp.gov.br](mailto:editais@portoferreira.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.

a) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da requerente.

a2) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

a3) demais empresas:

- por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante** ou em outro órgão equivalente ou
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

b) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

### 2.5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

2.5.1 declaração de que não existe em seu quadro, funcionários menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

*Todas as certidões devem ser apresentadas dentro do prazo de validade, ou de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da expedição (caso não estipule prazo de validade), exceto aquela estipulada no item 2.4.1.*

## 3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. O Capital Social, nos documentos constitutivos, deverá estar expresso em REAL. Caso contrário, as empresas deverão apresentar demonstrativo de conversão do Capital para a moeda atual.

3.2 O Certificado de Registro Cadastral não elimina a necessidade de atualização das Certidões Negativas de Débito vencidas, quando da participação da empresa nas licitações.

3.3 A requerente deve se obrigar a renovar as certidões que se vencerem durante o prazo de validade do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (1 ano)

### 3.4 RENOVAÇÃO

3.4.1 Um mês antes do término da vigência do CRC, a empresa poderá solicitar sua renovação junto a Divisão de Licitação e Contratos.

3.4.2. No caso de RENOVAÇÃO protocolada dentro do prazo estabelecido no item anterior, serão apresentados somente as alterações contratuais ocorridas no período, documentos cuja validade esteja vencida, os documentos referidos no item 2 e subitens, o último Balanço Patrimonial e cópia do CRC vencido, capeadas pelo Requerimento de Renovação Cadastral (RRC). – [Anexo III](#).

### 3.5. ALTERAÇÃO

3.5.1. Quando houver necessidade de alteração ou inclusão de algum item de fornecimento (objeto) ou demais dados constantes do CRC durante a sua vigência, o interessado deverá apresentar solicitação escrita, em papel timbrado e devidamente assinada pelo responsável, anexando os documentos novos (novo atestado de fornecimento, alteração contratual, etc.), obedecendo o disposto no item 1.1. desta Instrução.

**Rua Cel. Procópio de Carvalho, nº 327 (pisso superior) – Centro – Porto Ferreira – São Paulo – CEP 13.660-009**

**Fone: (19) 3589 3410 ramal 223**

[editais@portoferreira.sp.gov.br](mailto:editais@portoferreira.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

*"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"*

## **DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

---

**3.5.2** Caso haja deferimento da alteração solicitada, o novo CRC será entregue mediante apresentação do CRC original vigente.



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

### ANEXO I – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO CADASTRAL (RIC)

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
**A\C: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

**REF: INSCRIÇÃO CADASTRAL**

\_\_\_\_\_, sediada à

\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, e-

mail \_\_\_\_\_

Home-Page \_\_\_\_\_,

REQUER, na forma do Artigo 51 da Lei n.º 8.666/93, a inscrição do seu registro no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município de Porto Ferreira, para fins de participação em licitações, expedindo-se o certificado.

Declaro, sob as penalidades cabíveis, que me obrigo a comunicar, de imediato, a superveniência de qualquer fato impeditivo para habilitação em licitações no Município, além de assumir inteira responsabilidade pela veracidade das presentes informações e autenticidades dos documentos que acompanham este requerimento.

Termos em que,  
P. Deferimento

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

CARIMBO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA EMPRESA  
DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU  
REPRESENTANTE(S) DEVIDAMENTE CREDENCIADO(S)

**Rua Cel. Procópio de Carvalho, nº 327 (pisso superior) – Centro – Porto Ferreira – São Paulo – CEP 13.660-009**

**Fone: (19) 3589 3410 ramal 223**

[editais@portoferreira.sp.gov.br](mailto:editais@portoferreira.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

### ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL DE EMPRESA (FICE)

DENOMINAÇÃO/RAZÃO SOCIAL		INÍCIO DAS ATIVIDADES	
NOME FANTASIA			
Nº DO CNPJ/CPF	Nº INSCRIÇÃO ESTADUAL	Nº INSCRIÇÃO MUNICIPAL	
RAMO DE ATIVIDADE:			
ÓRGÃO RESPONSÁVEL:		Nº REGISTRO	DATA DO REGISTRO:
ENDEREÇO-SEDE			Nº
BAIRRO:	MUNICÍPIO	ESTADO	CEP
FONES	e-mail	CAIXA POSTAL	
CAPITAL INICIAL		CAPITAL ATUAL	
CONTATO COMERCIAL – NOME – TELEFONE – E-MAIL			
ENDEREÇO			Nº
BAIRRO:	MUNICÍPIO	ESTADO	CEP
FONES	CAIXA POSTAL		
E-MAIL			
NOME DO DIRIGENTE/PROPRIETÁRIO	TIPO PARTICIPAÇÃO	C.P.F.	ADMINISTRADOR (S/N)

O ABAIXO ASSINADO DECLARA QUE É DE SEU CONHECIMENTO E ESTÁ DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NESTE DOCUMENTO

NOME COMPLETO DO DECLARANTE / REPRESENTANTE LEGAL INVESTIDO	CARGO
---	-------

ASSINATURA	LOCAL/DATA
------------	------------

**Rua Cel. Procópio de Carvalho, nº 327 (pisso superior) – Centro – Porto Ferreira – São Paulo – CEP 13.660-009**  
**Fone: (19) 3589 3410 ramal 223**  
[editais@portoferreira.sp.gov.br](mailto:editais@portoferreira.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

### **ANEXO III – REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO CADASTRAL (RRC)**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA  
A\C: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

**REF: RENOVAÇÃO CADASTRAL**

\_\_\_\_\_, sediada à

\_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, e-

mail \_\_\_\_\_

Home-Page \_\_\_\_\_,

REQUER, na forma do Artigo 51 da Lei n.º 8.666/93, a Renovação do seu registro no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município de Porto Ferreira, para fins de participação em licitações, juntando para tanto o Certificado vencido de n°\_.....

Declaro, sob as penalidades cabíveis, que me obrigo a comunicar, de imediato, a superveniência de qualquer fato impeditivo para habilitação em licitações no Município, além de assumir inteira responsabilidade pela veracidade das presentes informações e autenticidades dos documentos que acompanham este requerimento.

Termos em que,  
P. Deferimento

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

CARIMBO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA EMPRESA  
DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU  
REPRESENTANTE(S) DEVIDAMENTE CREDENCIADO(S)

***Rua Cel. Procópio de Carvalho, n° 327 (piso superior) – Centro – Porto Ferreira – São Paulo – CEP 13.660-009***

***Fone: (19) 3589 3410 ramal 223***

***[editais@portoferreira.sp.gov.br](mailto:editais@portoferreira.sp.gov.br)***