

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL DE FORNECEDORES

REGULAMENTO

Este Regulamento destina-se ao cadastramento de pessoas físicas e jurídicas para aquisição de materiais, serviços e obras junto ao Município de Santa Maria, que satisfaçam às suas condições, não possuam fatos impeditivos para licitar com a Administração Pública e que não tenham sido declaradas inidôneas por ato do Poder Público.

O registro cadastral simplifica a atividade dos particulares e, igualmente, da Administração, criando a possibilidade de que se faça a comprovação documental da habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista. Vale salientar, contudo, que o registro cadastral não exime o licitante da comprovação de requisitos específicos em determinada licitação, no que concerne à qualificação técnica e a econômico-financeira, e demais documentos pertinentes.

O processo de inscrição cadastral inicia-se com o preenchimento do Requerimento Padrão e do Formulário de Dados Cadastrais - Cadastro de Fornecedores e deverá ser instruído com documentos discriminados na Relação de documentos para cadastro.

A Comissão de Cadastro de Fornecedores deverá cadastrar o interessado no registro cadastral e validar toda a documentação exigida.

A Comissão, também, tem competência para alterar, suspender ou cancelar registros cadastrais, sempre que os cadastrados deixarem de satisfazer as exigências do art. 27 conforme o disposto no artigo 37, da Lei nº 8.666/93. Sempre será assegurado o direito de defesa do interessado, garantindo o contraditório, em obediência ao art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

Em qualquer caso, é bom lembrar, que as decisões administrativas sempre devem ser tomadas motivadamente, inclusive com indicação específica dos fundamentos, pelos quais se rejeita o pedido do interessado.

Das decisões da Comissão, cabe recurso hierárquico, no prazo de cinco dias da intimação, nos termos do que estabelece o art. 109, inciso I, alínea "d" da Lei nº 8.666/93.

PROCEDIMENTOS PARA CADASTRAMENTO

REQUERIMENTO E FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS

Recomendamos aos interessados que leiam atentamente as instruções e preencham os formulários com os dados constantes do Contrato Social, e, se for o caso, suas alterações, em vigência.

Os pedidos de inscrição, renovação, atualização ou de reconsideração deverão ser assinados por pessoa devidamente credenciada ou procurador qualificado. Para tanto, apresentar procuração ou documento de credenciamento subscrito pelo(s) responsável (eis) pela administração da Empresa, em papel próprio contendo, obrigatoriamente, nome, número da cédula de identidade ou documento equivalente, concedendo ao mesmo, poderes para representar a empresa nos atos relativos ao cadastramento.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A INSCRIÇÃO/RENOVAÇÃO NO CADASTRO GERAL DE FORNECEDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1 – **Documento de Identificação** do(s) responsável(eis) pela administração da empresa, Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, contendo RG, CPF e Foto.
- 1.2 - **Documento de Constituição da Empresa**, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, conforme segue:
- Registro Comercial, no caso de *Empresa Individual*;
 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de *Sociedades Comerciais*, e, no caso de *Sociedades por Ações* acompanhado de atas, comprovadamente arquivadas, da última eleição de seus administradores e da última alteração de capital;
 - Ato Constitutivo, no caso de *Sociedades Cíveis*, devidamente inscrito, acompanhado de documentos de eleição da diretoria em exercício.

II - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 2.1 - **Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica na entidade profissional competente**, quando for o caso (ex.: CREA, CAU, CRF, CRQ, CRM, CRC, etc).
- 2.2 - Outros documentos exigidos por lei especial (Alvará Sanitário, etc.), quando for o caso.

III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1 - **Balço patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e com Informação Comparativa do exercício imediatamente anterior; na forma da lei. Acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

A exigência de Informação Comparativa origina-se no Pronunciamento Técnico nº 26, do Comitê de Pronunciamentos Contábeis, órgão do Conselho Federal de Contabilidade.

3.1.1 - No caso de Sociedade por Ações, deverão ser apresentados Balço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, devidamente publicados em Diário Oficial;

3.1.2 - Empresas optantes pelo Lucro Presumido, Microempresas – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, não estão isentas de apresentar o Balço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão competente.

3.1.3 - A sociedade criada no exercício em curso deverá apresentar fotocópia do Balço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial (ou órgão competente) da sede ou domicílio da empresa;

3.1.4. A empresa optante pelo **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED** deverá apresentá-lo na forma da lei.

3.1.4.1. Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item 3.1.4.

engloba, no mínimo:

- a) Balanço Patrimonial (Livro Diário);
- b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício (Livro Diário);
- c) Termos de abertura e de encerramento (Livro Diário);
- d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital (Livro Diário).

3.1.4.2. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

3.1.4.3. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1774/2017 e RFB nº 1856/2018) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED*. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED.

3.1.5. Demonstrativo de cálculo, devidamente assinado por responsável pela administração da empresa e preferencialmente em conjunto pelo representante contábil responsável, com os índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e de solvência geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

3.1.6.
$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

3.2 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do foro da Comarca da sede da pessoa jurídica, e Certidão Negativa de Execução Patrimonial, no caso de Empresa Individual, expedida no domicílio da pessoa física.

IV - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 4.1 – Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral – **CNPJ da pessoa jurídica**;
- 4.2 – Documento de Identificação da Receita Estadual (**DI/RE**), se houver;
- 4.3 - Cadastro de Contribuinte do Município (**Alvará Localização ou equivalente**) relativo ao domicílio ou sede do cadastro, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. Deverá ser apresentado juntamente com o Alvará o comprovante de pagamento da taxa de fiscalização, conforme legislação municipal da sede da empresa.
- 4.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os **créditos tributários federais** e à **Dívida Ativa da União** (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à **Seguridade Social**, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

4.5 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** - Certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa - do domicílio ou sede da empresa ou outra equivalente na forma da lei;

4.6 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** - Certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa - do domicílio ou sede da empresa ou outra equivalente na forma da lei.

4.7 – Prova de regularidade para com o **FGTS** - Certificado de regularidade expedido pela Caixa Econômica Federal.

4.8 - Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, por meio da Certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**.

Observação – As **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados**, para assegurar o estabelecido na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, a qual institui o Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar à Comissão de Cadastro, **Declaração de enquadramento como ME, EPP ou Equiparados**, devidamente assinada pelo seu representante legal, conforme **ANEXO D**.

V – REQUERIMENTO, FORMULÁRIO DE DADOS E DECLARAÇÕES

5.1 – Requerimento Padrão de Inclusão/Renovação CRC (**Modelo – Anexo A**)

5.2 - Formulário de Dados Cadastrais - Certificado de Registro Cadastral (**Modelo - Anexo B**)

5.3 – Declarações (**Modelo – Anexo C**)

5.4 – Declaração Enquadramento ME/EPP/Equiparados. (**Modelo - Anexo D**)

5.5 – Recibo de entrega de documentos (**Modelo – Anexo E**)

VI - DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 - O Certificado de Registro Cadastral do Município de Santa Maria é regulamentado pelo Decreto Executivo nº 66, de 24 de julho de 2015.

6.2 - Conforme o mesmo Decreto Executivo, em seu Art. 9º, parágrafo único: *“O prazo para emissão do CRC será de até 3 (três) dias, contado a partir da entrega da documentação que atenda a todas as condições exigidas para cadastramento, devendo ser retirado pelo responsável mediante protocolo ou outro meio autorizado pela Comissão.”*

6.3 - O Certificado de Registro Cadastral do Município de Santa Maria poderá ser enviado às empresas que assim o desejarem por meio eletrônico, uma vez declarado no **ANEXO C** deste regulamento, onde a própria empresa responsabiliza-se pelo recebimento. Por este meio, o protocolo de recebimento consiste em manifestação da empresa pelo mesmo meio. As cópias do envio do documento e do recebimento do mesmo ficarão anexadas à documentação da empresa para verificação dos interessados.

6.4 - Independentemente da documentação apresentada, poderá a Comissão de Cadastro de Fornecedores do Município de Santa Maria negar registro a qualquer interessado ou suspendê-lo, no caso de empresa já cadastrada, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa ou reduza sua capacidade de produção.

6.5 - O Registro poderá ser cancelado nos seguintes casos:

6.5.1- Não comprovação, pelo cadastrado, da veracidade dos elementos informativos apresentados à Comissão de Cadastro de Fornecedores, quando para este fim solicitados;

6.5.2- Inadimplência de obrigação contratual, sem apresentação de justificativa;

6.6 - Falta de atualização documental ou de renovação do registro,

6.7 - O registro poderá ser restabelecido, a juízo da Comissão de Cadastro de Fornecedores, mediante solicitação devidamente justificada do interessado, comprovando sua reabilitação.

6.8 - O Certificado de Registro Cadastral terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua emissão, vencido esse prazo, todas as empresas que desejarem continuar cadastradas deverão solicitar sua renovação.

6.9 - Na renovação cadastral, deverão ser apresentados todos os documentos exigidos para cadastro, uma vez que a documentação anteriormente entregue é destinada ao arquivo geral para posterior incineração.

6.10 - Os documentos entregues para o único fim de cadastro não serão devolvidos, mesmo quando negado o registro, salvo, neste caso, os que a Comissão de Cadastro de Fornecedores, a seu critério, houver por bem liberar.

6.11 - Sempre que houver alterações na composição da Administração da empresa cadastrada, alterações estatutárias, mudanças de endereço ou outras modificações significativas, o interessado deverá, obrigatoriamente, informar a Comissão de Cadastro para atualização do mesmo, sob pena de ter o cadastro suspenso.

6.12 - Os documentos expressamente relacionados no Certificado de Registro Cadastral atualizado substituem os documentos exigidos para a habilitação dos interessados nas licitações.

6.13 - O registro não exime os interessados cadastrados da satisfação de exigências outras que, a qualquer tempo de sua vigência, a Comissão de Cadastro de Fornecedores vier a estabelecer para fins do registro cadastral ora regulamentado.

6.14 - Os documentos deverão ser entregues na Ordem Seqüencial deste Regulamento. Estes deverão ser originais, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Superintendência de Compras e Licitações deste órgão (desde que apresentados os originais), conforme Art. 32, da Lei 8.666/93.

6.15 - Os documentos integrantes do CRC devem ser apresentados com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias contados a partir de sua expedição, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

6.15.1 - Não se enquadram no prazo de que trata este item os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

6.16 - A Comissão de Cadastramento da Prefeitura Municipal poderá exigir, em qualquer oportunidade, informações ou documentos complementares.

6.17 - Os documentos deverão ser entregues de 2ª a 6ª feira, das 07:30 às 13:00h na Rua Venâncio Aires, 2277, Centro, 2º andar, na Superintendência de Compras, Licitações e Contratos, local onde poderão ser obtidos, também, quaisquer outros esclarecimentos sobre

o presente Regulamento. Informações adicionais também poderão ser obtidas pelo fone (55) 3921 - 7062 ou pelo e-mail crc.pmsm@yahoo.com.br.

6.17.1 – Excepcionalmente, durante o período de Pandemia os documentos poderão ser encaminhados por e-mail, desde que suas autenticações possam ser verificadas junto aos respectivos órgãos emissores.

6.17.2 - Os documentos com assinatura eletrônica, que forem entregues em meio físico, deverão obrigatoriamente ser encaminhados por e-mail, a fim da verificação de sua autenticidade.

6.17.3 – Após a normalização dos horários não serão mais aceitos documentos via e-mail, devido as custas geradas ao Município.

Santa Maria, 17 de fevereiro de 2021.

ANEXO A

REQUERIMENTO PADRÃO

EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA

_____,
(razão social da empresa)
sediada à _____, nº _____, na cidade de _____, Estado _____, CEP: _____, Telefone (____) _____, com atividade constante do objeto social, CNPJ nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, solicita sua inscrição no Cadastro de Fornecedores dessa Prefeitura. Para esse efeito declara expressamente que:

- a) Submete-se integralmente às condições gerais do Regulamento do CRC;
- b) Garante total veracidade e correção pela documentação e informações apresentadas e se compromete a mantê-la plenamente atualizada;
- c) Concorde em prestar informações complementares, se e quando solicitadas pela Comissão de Cadastro de Fornecedores;
- d) Apresentará todo e qualquer documento adicional que nos for exigido;
- e) Autorizará a Prefeitura proceder às investigações por ela julgadas oportunas ou necessárias junto às nossas instalações para seu esclarecimento, assim como junto aos órgãos e pessoas relacionadas com esta empresa;
- f) Autorizarás as pessoas e entidades mencionadas nos documentos por nos apresentados prestarem toda e qualquer informação que for solicitada pela Prefeitura.

Local, ____ de _____ de 2021.

(Nome, assinatura e CPF/RG do declarante)

ANEXO B

**FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS -
CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

Natureza
 Inscrição Inicial
 Renovação

Razão Social:			
Nome Fantasia:			
Endereço:			
Município:	Bairro:	UF	CEP:
Razões Sociais Anteriores da Empresa: 1)			
2)			
CNPJ.:		Inscrição Estadual:	
Inscrição Municipal:		Alvará Sanitário:	
Capital Social:		ME () EPP () Não se Enquadra ()	
Dados de Contato			
Nome:		Telefone:	
Dados para Correspondência			
Endereço:			
Município:	Bairro:	UF	CEP
E-mail:		Site:	
Responsáveis pela Administração da Empresa			
Nome:	CPF:	Cargo:	- ISOLADO () - EM CONJUNTO ()
NOME:	CPF:	CARGO:	- ISOLADO () - EM CONJUNTO ()
Tipo de Fornecedor (Ramo de Atividade Principal):			
<input type="checkbox"/> Obras e Serviços de Engenharia <input type="checkbox"/> Prestação de Serviços (Exceto Engenharia) <input type="checkbox"/> Comércio de bens materiais...			
Termo de Responsabilidade			
Declaramos, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos para a presente empresa se cadastrar e contratar com a Administração Pública, bem como a veracidade das informações supra e autenticidade dos documentos apresentados, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.			
CNPJ:		_____ Assinatura	
Carimbo			
		Local e Data:	

ANEXO C

EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA

(razão social da empresa)
sediada à _____, nº _____, na cidade de _____, Estado _____, CEP: _____, Telefone (____) _____, com atividade constante do objeto social, CNPJ nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, solicita sua inscrição no Cadastro Único de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Santa Maria. Para esse único efeito, e, sob as penas da lei, declara expressamente que:

- a) **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório**, principalmente no que tange ao disposto no Art. 9º, Inciso III, da Lei 8.666/93. Ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) **não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública**, nos termos do inciso IV, Art. 87, da Lei 8666/93 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega de documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira;
- c) **não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre**, e não emprega menor de dezesseis anos, nos termos do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ();
- d) **não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista**, nos termos das vedações previstas no Art. 9º, da Lei nº 8.666/93, ou que a lei proíba;
- e) **tem o interesse em receber o Certificado de Registro Cadastral do Município por meio eletrônico**, para o endereço eletrônico (e-mail) _____, sob condição de verificação da autenticidade do mesmo no momento da participação em certames junto ao município de Santa Maria, bem como ser de inteira responsabilidade da mesma o eventual não recebimento do CRC e o que por ventura isso acarrete. Outrossim, declara estar ciente da necessidade de acusar o recebimento do certificado também por meio eletrônico.

Local, ____ de _____ de 2021.

(Nome, assinatura e CPF/RG do declarante)

ANEXO D

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

- () MICROEMPRESA - ME
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP
() EQUIPARADO

A empresa _____, CNPJ nº _____,
(razão social da empresa)
por intermédio de seu representante contábil ou representante legal o(a) Sr.(a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, declara, para fins de obter os
benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, que:

- Estamos enquadrados, na condição de _____ (Microempresa, Empresa de Pequeno Porte/EPP, Equiparado) e que não estamos incursos das vedações a que se reporta o §4 do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
- Apresentamos a Receita Federal anualmente a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) e/ou Declaração Anual do Simples Nacional (DASM), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;
- Conservamos em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem das receitas e a efetivação das despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar a situação patrimonial;
- Assumimos o compromisso de informar imediatamente ao Cadastro de Fornecedores - CRC da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Santa Maria-RS qualquer alteração no porte da empresa que venha ocorrer no período de validade do Certificado emitido pelo CRC.

Estamos cientes de que a prestação de informações inverídicas nos sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (Art. 299 do Código Penal) e ao crime a ordem tributária (Art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Esta Declaração não exime a responsabilidade da empresa em informar, a qualquer tempo, através de Declaração, alterações que tenha ocorrido em seu porte.

Local, ____ de _____ de 2021.

Nome e Assinatura
(representante contábil ou representante legal)

Observação: esta declaração terá validade de **180 dias** da data de sua assinatura.

ANEXO E (em duas vias)

RECIBO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

_____ (razão social da empresa)
sediada à _____, nº _____, na cidade de _____, Estado _____, CEP: _____, Telefone (____) _____, com atividade constante do objeto social, CNPJ nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, entrego a documentação solicitada no Regulamento 2020 para a emissão do CRC da empresa acima identificada.

ESTANDO CIENTE QUE:

1. A documentação foi entregue na sua totalidade:

SIM ()

NÃO (), documentação faltante: _____

1.1. A documentação somente será analisada pela Comissão após o recebimento em sua totalidade.

2. A documentação apenas está sendo entregue, a Comissão posteriormente realizará a análise dos documentos, bem como diligências necessárias, e somente após o CRC será:

2.1. Emitido, *ou*

2.2. Necessidade de documentação complementar.

3. A empresa deverá atentar para os prazos previstos em Lei a fim de participação de processo licitatório

Local, ____ de _____ de 2021.

(Nome, assinatura e CPF/RG do declarante)

Protocolo EMPRESA
Entregue por: _____
Data e hora do recebimento: _____

Protocolo SUCOL
Recebido por: _____
Data e hora do recebimento: _____