



PREFEITURA
TERESÓPOLIS
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Administração- Departamento de Suprimentos e Licitação

CRC- Certificado de Registro de Cadastro

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1 – Cédula de Identidade e CPF dos sócios;
- 2 – Registro comercial (nos casos de empresa individual);
- 3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (nos casos de sociedades comerciais);
- 4 – Documento de eleições de seus administradores (nos casos de sociedade por ações);
- 5 – Decreto de autorização e do registro para funcionamento no país, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir (nos casos de empresa ou sociedade estrangeira).
- 6 – Declaração de que não tem trabalhadores que prestarão serviço ao município que foram declarados inelegíveis. (Art. 73-B, I e II da Lei Orgânica do Município);
- 7 – Declaração do Disposto no Artigo 88 da Lei Orgânica;
- 8 – Declaração de não emprego de forçado ou degradante;
- 9 – Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- 1 – Prova de inscrição no CPF quando pessoa física ou CNPJ, quando pessoa jurídica;
- 2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do requerente, pertinente ao ramo de atividade que exerce;
- 3 – Prova de regularidade relativa aos tributos (certidões):
 - A) Fazenda Federal (Receita Federal e Dívida Ativa da União);
 - B) Estadual (Dívida Ativa e ICMS – Caso não seja contribuinte com ICMS, declaração de não contribuição);
 - C) Municipal (ISS, IPTU e ALVARÁ) do domicílio ou sede da empresa;
- 4 – Prova de regularidade relativa (certidão) a seguridade social (CND) e fundo de garantia (FGTS), demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- 5 – Prova de Regularidade Trabalhista. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante apresentação de certidão negativa (CNDT).

HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 1 – Registro e inscrição na entidade profissional competente, com técnico responsável pela empresa;
- 2 – Acervos técnicos de serviços e fornecimento: comprovações de aptidões através de certidões ou atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para serviços ou fornecimentos de bens, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, quando exigível.

HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

1 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da Lei, comprovando a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação do registro.

Obs.: O Balanço Patrimonial a ser apresentado, deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa.

2 – Poderá ser apresentado, para de autenticação dos livros contábeis, o Sped Contábil, através da apresentação do recibo de entrega e Demonstrações Financeiras (sendo dispensada a autenticação nas juntas comerciais conforme o Disposto no Decreto nº 8.683 de 25/06/2016), 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 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

3- Índice de solvência e liquidez;

4 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

OBSERVAÇÕES:

1 – O pedido para cadastro no C.R.C. com a documentação acima, deverá ser protocolada eletronicamente através do link: <https://teresopolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>

2 – Caso a Comissão de CRC identifique pendências na documentação anexada, o aviso para as devidas providências será através do e-mail e despacho nos autos do processo. A empresa deverá anexar a documentação pendente através do sistema no prazo fixado pela Comissão, sob pena de indeferimento do cadastro e arquivamento do processo;

3 – Com a documentação toda regularizada, o CRC será expedido pela Comissão, mediante pagamento da taxa de expediente para emissão de documento;

4 – Não é obrigatória a apresentação dos documentos relacionados no item “Habilitação Técnica”, tendo em vista que para participação do procedimento licitatório a referida documentação deverá seguir as exigências editalícias;

5 – As declarações indicadas no item “Habilitação Jurídica” terão validade de 90 (noventa) dias;

6 – O modelo das declarações mencionadas no item acima, serão disponibilizadas através de “Declaração Conjunta” em anexo a este formulário;

7 – O CRC emitido tem validade de 01 (um) ano, devendo o requerente solicitar sua atualização conforme o vencimento das certidões e documentos.

Av. Feliciano Sodré, 595 - Várzea - Teresópolis/RJ

CEP: 25963-083 - TEL.: (21) 2742-8685

sma.licitacao@teresopolis.rj.gov.br