

INSCRIÇÃO CADASTRAL

Informamos que devido a vigência da Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133/2021, a emissão do Certificado de Registro Cadastral – CRC do Município de Jundiaí passará a ser realizado mediante a apresentação dos documentos que seguem relacionados abaixo.

Informamos que não serão aceitos, para análise, os documentos em desacordo com o solicitado na relação de documentos, sendo que a ausência de qualquer um deles, ou sua situação irregular, será motivo para o indeferimento do pedido de cadastramento.

As pessoas jurídicas que já possuem o Certificado de Registro Cadastral deverão providenciar a atualização em conformidade com o disposto neste documento.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO CADASTRAL

A - HABILITAÇÃO JURÍDICA

Apresentar, conforme o caso:

A.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

A.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

A.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

A.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

A.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

A.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

A.7. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

A.8. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

A.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

B - REGULARIDADE FISCAL

B.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

B.2. Prova da regularidade para com a Fazenda Nacional e à Seguridade Social mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais, à Dívida Ativa da União – DAU, por ela administrados.

B.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

B.3.1. A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada através de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que contemplem os débitos inscritos na Dívida Ativa.

B.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada (tributos mobiliários) –
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

B.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das Leis do Trabalho.

B.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – C.R.F.

C - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

C.1 - Fornecimento de Materiais e Prestação de Serviços

C.1.1 - Registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA, CAU, CRQ, OAB, etc.);

C.1.2 – Atestado (s) de desempenho anterior, para cada uma das atividades exercidas pela empresa na qual se pretende o cadastramento, passados por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, quantidade, datas dos fornecimentos ou serviços, prazos e outros dados característicos da atividade;

C.2 - Obras e Serviços de Engenharia

C.2.1 - Registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA ou CAU);

C.2.2 – Atestado (s) de desempenho anterior, para cada uma das atividades exercidas pela empresa, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, quantidade, datas, prazos e outros dados característicos da obra ou serviço de engenharia, devidamente registrados na entidade profissional competente (CREA ou CAU), em nome da empresa e de seus responsáveis técnicos.

C.3 – Não havendo alteração e/ou inclusão de novo atestados, o qual já foi objeto de análise no processo anterior da habilitação cadastral e, estando dentro do prazo de validade do CRC – Certificado de Registro Cadastral, poderá apresentar declaração devidamente assinada pelo representante legal, mencionando: “não houve alteração e/ou inclusão de atestados conforme processo anterior de habilitação cadastral”, (Atentar para o item 13 da Observação).

D - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

D.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de **90 (noventa)** dias contados da sua apresentação.

D.1.1. No caso de empresa em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deve apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo de atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital.

D.2. Comprovação da boa situação financeira através dos índices:

D.2.1. Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1 (um), comprovado mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

D.2.2. Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1 (um), comprovado mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício,

já exigíveis e apresentados na forma da Lei, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez geral = (Ativo circulante + Realizável de médio e longo prazo) / (Passivo circulante + Exigível em médio e longo prazo).

D.2.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

D.2.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

D.2.5. No caso de empresas que apresentarem demonstrativos Contábeis através do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá encaminhar juntamente com seu Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício, os Termos de Abertura e de Encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital.

D.2.5.1. No caso acima, nos documentos apresentados deverão constar em todas as folhas o número do Recibo de Entrega do SPED.

OBSERVAÇÕES:

1. A solicitação do cadastro deve ser feita mediante requerimento por escrito, em papel timbrado da empresa, firmado por seu representante legal, condição esta, devidamente comprovada, acompanhado dos documentos pertinentes, dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Cadastro, por meio do e-mail eefigenio@jundiai.sp.gov.br.

2. A inscrição no Cadastro de Licitantes será feita a qualquer tempo e ter validade de 1 (um) ano, a partir da emissão do "Certificado de Registro Cadastral", podendo ser renovada por períodos sucessivos.

3. Para participar de qualquer procedimento licitatório o interessado deverá requerer sua inscrição com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes do encerramento do prazo para entrega das propostas, no entanto, esclarecemos que a ausência de CRC não impedirá a participação nos processos licitatórios deste Município.

4. Os documentos digitalizados deverão corresponder ao original. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5. Não serão aceitos documentos com autenticação ou assinatura digital os quais não possam ser conferidos no site do órgão autenticador.

5.1. No caso de atestado de capacidade técnica, deverá ter, pelos menos 1 (um) atestado. A apresentação segue conforme disposto no item 5 acima.

6. Caso a empresa seja dispensada da exigência de um ou mais documentos, constantes desta relação, deverá apresentar declaração expressa neste sentido.
7. A data de emissão dos documentos apresentados não deve exceder em mais de 90 (noventa) dias a data de apresentação, excetuando-se as certidões que já expressam suas validades no próprio documento.
8. Alterações no cadastro poderão ser solicitadas a qualquer tempo pelo interessado, com especificação da alteração pretendida, acompanhada de documentos e esclarecimentos pertinentes.
9. A comissão Permanente de Cadastro poderá negar pedido de inscrição inicial, renovação ou alteração, bem como a qualquer tempo, alterar o registro concedido, caso não sejam satisfeitas as exigências deste regulamento.
10. Dentro de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da comunicação escrita a respeito, poderá o interessado requerer, com justificativas, reconsideração da medida.
11. A contagem de prazo para a perda de validade da documentação, cessar com o protocolo dos documentos.
12. Ao requerer sua inscrição no Cadastro, o interessado deverá indicar a Categoria Profissional e as subcategorias a que pertence, sendo que seu enquadramento dependerá da apresentação dos documentos conforme itens C.1.2 e/ou C.2.2, da presente relação.
13. Será considerado, para renovação, até 30 dias após a validade do CRC – Certificado de Registro Cadastral, após o prazo, será considerado como empresa nova, devendo apresentar todos os documentos solicitados na habilitação inicial.
14. Atentar para a emissão da Certidão da Fazenda Estadual, a qual prevalecerá a emitida pela dívida ativa.
15. Com relação a validade da Certidão de Falência e Concordata, por não ser mencionado no corpo do documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias após a emissão no órgão competente.
16. Após análise da Comissão Permanente de Cadastro, referente ao pedido do CRC – Certificado de Registro Cadastral, por e-mail, a empresa será cientificada da aprovação ou não, através de encaminhamento via e-mail (no e-mail mencionado na ficha cadastral apresentada). Aprovado, a empresa emitirá o CRC no site do Compra Aberta e se houver alguma ocorrência, será concedido prazo para sanar tal ocorrência. Esclarecemos que no e-mail será descrito o caminho para emissão do CRC (site do Compra Aberta -> acesso ao sistema -> meu cadastro-> certidões -> emitir crc).
17. Caso a empresa apresente documentos com autenticação digital, dependendo do caso, a autenticidade dos mesmos é somente confrontando com o arquivo digitalizado (em alguns casos em .pdf), sendo nesse último necessário, tal arquivo deverá ser encaminhado.

18. Observando-se o horário de atendimento ao público, estabelecido das 08h00 às 17h00, eventuais dúvidas poderão ser dirimidas pessoalmente na Seção de Cadastro de Fornecedor do Departamento de Compras Governamentais, 4º andar, Bloco Norte, Paço Municipal ou ainda, através dos telefones (11) 4589-8633 ou (11) 4589-9277, com Elizângela ou Fabio, respectivamente.