



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

INSTRUÇÃO – SA.2 – Nº 001/2018

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

REGISTRO CADASTRAL

INSTRUÇÃO Nº 001/ 2018

Serviço de Cadastro

Av. Kennedy, 1.100 – Bº Anchieta – CEP: 09726-253 – São Bernardo do Campo

Fones: (11) 2630-5469 / 2630-5470



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

INSTRUÇÃO – SA.2 – Nº 001/2018

**ESTABELECE NORMAS PARA O REGISTRO CADASTRAL DE
HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS, OBRAS PÚBLICAS E/OU SERVIÇOS DE
ENGENHARIA.**

O Diretor do Departamento de Licitações e Materiais, no uso de suas atribuições e de conformidade com a legislação em vigor, expede a presente Instrução, que norteará o Registro Cadastral de Habilitação para contratação de compras, serviços, obras públicas e/ou serviços de engenharia.

1. De acordo com o § 1º do art. 34 da Lei 8.666/93, encontra-se permanentemente aberto no Departamento de Materiais e Patrimônio, o Registro Cadastral, para os interessados em participar das licitações de compras, obras e serviços deste Município.

1.1 – Para retirada da Ficha de Registro Cadastral os interessados deverão dirigir-se ao Serviço de Cadastro de Fornecedores, Empreiteiras de Obras e Serviços – SA.213.3, na Av. Kennedy nº 1.100, Bairro Anchieta. S.B.Campo, ou através do [site www.saobernardo.sp.gov.br](http://www.saobernardo.sp.gov.br) – Licitações – Departamento de Licitações e Materiais – Registro Cadastral - Formulário e Instruções Gerais.

2. A inscrição inicial compreenderá:

2.1 – Preenchimento da Ficha de Registro Cadastral;

2.2 – Apresentação dos documentos elencados no anexo I (Pessoa Jurídica) ou no anexo II (Pessoa Física). Se forem apresentadas cópias, deverão estar devidamente autenticadas;

2.3 – Relação detalhada dos materiais e/ou serviços que poderão ser oferecidos;

2.4 – No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial comprovando a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte.

2.4.1. A empresa fica responsável pela atualização de sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte em caso de desenquadramento.

3. Encontrando-se a documentação em ordem, será expedido o Certificado de Registro Cadastral no prazo de até 10 (dez) dias.

3.1 – Não estando a documentação em ordem, será devolvida no ato para regularização, quando apresentada pessoalmente.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

INSTRUÇÃO – SA.2 – Nº 001/2018

3.1.1 – Na hipótese de remessa pelo Correio, o cadastro será indeferido e a empresa comunicada.

3.2 - O resultado do julgamento de eventual recurso interposto contra indeferimento do pedido de registro cadastral será divulgado no Quadro de Editais, no mesmo endereço mencionado no item 1.1 e enviado por "e-mail".

3.3 – A validade do Certificado de Registro Cadastral estará vinculada a validade de cada documento elencado no mesmo.

4. Os Certificados de Registro Cadastral emitidos anteriormente a esta Instrução mantêm-se válidos até a data neles consignada.

5. Esta Instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogada a Instrução Cadastral nº 001/2017.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

INSTRUÇÃO – SA.2 – Nº 001/2018

ANEXO I

PESSOA JURÍDICA

1.0 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de empresário individual, sociedades empresárias, instituições e sociedades simples e, no caso, de sociedade por ações, a comprovação de existência, far-se-á apresentando-se, além das exigências anteriores, a ata de eleição de seus administradores.

1.1.1 – Estão dispensadas da exigência de registro na Junta Comercial, os pequenos empresários, conforme previsão constante do art. 970, do Código Civil.

1.2 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício, devidamente registrado no órgão competente.

1.3 – Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

1.4 - Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2.0 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1 – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

2.2 - Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Tributos Municipais Mobiliários, expedida no local do domicílio ou sede do interessado;

2.3 - Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Tributos Estaduais, expedida no local do domicílio ou sede da licitante. Caso o ente federado não forneça Certidão unificada, deverão ser apresentadas as Certidões específicas para débitos inscritos e não inscritos em dívida ativa. No caso de empresas prestadora de serviços, apresentar Certidão de negativa de inscrição no Cadastro de Contribuintes da Secretaria da Fazenda do Estado;

2.4 – Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

2.5 – Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;

3.0 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1 – Certidão negativa de falência ou certidão de processo de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

INSTRUÇÃO – SA.2 – Nº 001/2018

a) Em caso de Certidão positiva para processo de recuperação judicial ou extrajudicial, apresentar alternativamente:

1) Declaração do Administrador Judicial e, quando houver, do Comitê de Credores quanto ao idôneo cumprimento pela licitante do plano de recuperação judicial, nos termos da letra “a” do inciso II do artigo 22 e letra ‘b’ do inciso II do artigo 27 da Lei Federal nº 11.101/05.

2) Homologação judicial do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 11.101/05.

3.2 – 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 sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Poderá ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data do requerimento de inscrição cadastral, se acompanhado do respectivo demonstrativo.

3.2.1 - A empresa interessada **não obrigada** a publicar o balanço, porém obrigada à sua elaboração, deverá:

3.2.2 - Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;

3.2.3 - Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil);

3.2.4 - A empresa interessada **obrigada** a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial ou órgão equivalente (Cartório de Títulos e Documentos);

3.2.5 – 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: Termo de Abertura e de Encerramento, recibo da entrega do Livro Digital, Balanço Patrimonial, Demonstrações dos Resultados do Exercício extraídos do Livro Digital.

3.2.6 – As empresas optantes pelo Sistema Integrado de Pagamentos de Impostos e Contribuições – Simples e Microempresas, segundo a Lei nº 9317/96 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 8666/93.

3.3 - Para as empresas que não apresentarem o Balanço Patrimonial de conformidade com o item 3.2, será emitido o Certificado de Registro Cadastral – CRC - com a informação de que é **VÁLIDO SOMENTE PARA PARTICIPAÇÃO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONVITE.**

3.4 – Para as empresas constituídas a menos de 1 (um) ano ou no curso do próprio exercício, será emitido o Certificado de Registro Cadastral – CRC – mediante a apresentação do **balanço de abertura**, obedecendo-se ao disposto no subitem 3.2.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

INSTRUÇÃO – SA.2 – Nº 001/2018

4.0 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 – A exigência de atestados, registros específicos, etc., será efetuada nos próprios Editais de Licitações, quando necessária.

4.2 – A empresa poderá apresentar cópia do Certificado de Qualificação, se houver (Ex. ISO, etc.).

4.4. - Validade dos documentos

4.4.1. - Na hipótese de não constar nos documentos indicados nos subitens 2.2 a 2.5 do item 2.0, e subitem 3.1 do item 3.0, o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos no período de 6 (seis) meses anteriores à data de solicitação do Certificado de Registro Cadastral – CRC.

ANEXO II

PESSOA FÍSICA

1.0 – HABILITAÇÃO

1.1 – Ficha de Registro Cadastral, devidamente preenchida.

1.2 – Cédula de Identidade.

1.3 – Cartão de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./MF).

1.4 – NIT (Número de Identificação do Trabalhador) ou PIS (Programa de Integração Social) ou PASEP (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público).

1.4.1 – O NIT poderá ser obtido junto a Caixa Econômica Federal.

1.5 – Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, se houver, para efeito de recolhimento de ISSQN.

1.5.1 – Declaração expressa da inexistência de inscrição em qualquer órgão municipal, se for o caso.

1.6 – Registro ou inscrição na entidade profissional competente, se houver.

1.7 - Consulta Qualificação Cadastral (E-Social).

1.8 – Certidão negativa cível ou de execução patrimonial, expedido no domicílio da pessoa física requerente.

1.8.1 - Na hipótese de não constar nos documentos indicados neste subitem o respectivo prazo de validade, somente será aceito se emitido no período de 6 (seis) meses anteriores à data de solicitação do Certificado de Registro Cadastral – CRC.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

INSTRUÇÃO – SA.2 – Nº 001/2018

1.0 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 – Recomenda-se às pessoas jurídicas e físicas inscritas no Registro Cadastral que mantenham sempre atualizados os demais documentos cadastrais, bem como as informações constantes da Ficha de Registro Cadastral, independente do seu vencimento.

1.2 – Alertamos que os editais de licitação poderão exigir documentos que já foram apresentados para o Registro Cadastral ou outros. Assim, por exigência legal, os participantes das licitações, no que concerne à habilitação, deverão atender os requisitos editalícios, independentemente dos documentos já apresentados por ocasião do Registro Cadastral, salvo quando houver cláusulas expressas dispensando-os.

1.3 – Na hipótese de constituição de consórcio, o regramento será definido no edital.

1.4 O Certificado de Registro Cadastral das pessoas jurídicas somente terá validade se acompanhado do Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal.

1.5 – Qualquer esclarecimento poderá ser obtido junto ao Serviço de Cadastro – SA.213.3, sito na Av. Kennedy nº 1.100, Bairro Anchieta, no horário das 8:30 às 17:00 horas.

SA.2, em 28 de novembro de 2018.

JOSÉ LUIZ BARBOSA DE BARROS
Diretor
Departamento de Licitações e Materiais