



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento Central de Aquisições e Suprimentos**  
**Seção de Registro Cadastral e Prestação de Contas ao TCEMG**  
**Comissão Permanente de Registro Cadastral – C.P.R.C.**

**HABILITAÇÃO JURÍDICA: (CÓPIA AUTENTICADA)**

- Cédula de Identidade autenticada dos representantes legais que assinam pela empresa.
- Cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com as respectivas alterações, se houver, devidamente registrado e arquivado na repartição competente.
- Poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, em atendimento ao subitem anterior, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações.
- Tratando-se de Sociedade Anônima, cópia da publicação no Diário Oficial da Ata da Assembleia que aprovou o estatuto e elegeu os atuais administradores e da certidão de arquivamento na repartição competente.

**REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- Certidão Negativa de Débitos Municipais (CNDM), expedida pelo Município do seu domicílio.
- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais ou prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual.
- Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: (CÓPIA AUTENTICADA)**

- Registro ou Inscrição na entidade profissional competente: (Exemplo Conselhos Regionais tais como CREA, CRC, CRA, CRF, CRM, CRO, ANVISA, ANP, entre outros).
- Atestados de Capacidade Técnica **(no mínimo 01 (um) e no máximo 02 (dois))**.
- Prova de atendimentos de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovam a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta devidamente registrado, juntamente com os termos de abertura e encerramento (exercício 2020). Ressalva: até abril/2021 aceita-se o balanço patrimonial do exercício de 2019.
- Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da Comarca da sua sede. (Atualizada).

**DECLARAÇÕES: (ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA)**

- Comprovação via declaração da própria empresa licitante de que não utiliza ou beneficiou, direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido autuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade e que também tenha dificultado o acesso à escola, nos termos dos artigos 1º e 2º da Lei Municipal nº 8.877/2.003, c/c o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Deverá ser entregue no seguinte endereço: Avenida Dom Luís Maria Santana, n.º 141, Bairro Santa Marta, CEP 38061-080 – Departamento Central de Aquisições e Suprimentos – Seção de Registro Cadastral e Prestação de Contas ao TCEMG – Fones: (34) 3318-0935/3318-0958, e-mail [crc.pmu@uberabadigital.com.br](mailto:crc.pmu@uberabadigital.com.br). A relação de documentos, bem como a ficha cadastral estão disponíveis no site: [www.uberaba.mg.gov.br](http://www.uberaba.mg.gov.br) – (CIDADÃOS/Serviços Municipais – Processos Administrativos – Registro Cadastral - CRC).

**ENTREGA DO CRC: 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS APÓS A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento Central de Aquisições e Suprimentos  
Seção de Registro Cadastral e Prestação de Contas ao TCEMG  
Comissão Permanente de Registro Cadastral – C.P.R.C.

## SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO CRC

<b>NOME/RAZÃO SOCIAL</b>		
<b>DENOMINAÇÃO COMERCIAL</b>	<b>CNPJ</b>	
<b>ENDEREÇO/COMPLEMENTO</b>	<b>CEP</b>	
<b>BAIRRO</b>	<b>CIDADE</b>	<b>UF</b>
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	<b>CELULAR</b>	<b>NOME CONTATO</b>
<b>RAMO DE ATIVIDADE: (RESUMIDO)</b>		
<b>EMAIL</b>		
<b>LOCAL E DATA</b>	<b>CARIMBO E ASSINATURA DO SOLICITANTE</b>	