

Carta Técnica

Certificado de Registro Cadastral - CRC Municipal (Campinas)

CT03.09

Departamento de
Assistência Social

Palavras-chaves:
Certificado de registro,
CRC Municipal, Campinas



Entidades que devem providenciar o Certificado

Todas as entidades que possuem ou pretendem ter convênios com o município de Campinas/SP.

Orgão responsável pela emissão

Setor de Cadastro de Fornecedores/Departamento Central de Compras/Secretaria Municipal da Administração – CJRC/DCC/SMA da Prefeitura Municipal de Campinas

Finalidade

Estabelecer normas e procedimentos para a realização de cadastro prévio no Sistema Municipal de Registro Cadastral de Campinas, para efeito de celebração de convênios, termos de cooperação, ajustes e outras avenças para a execução de programas, projetos e atividades de interesse comum e recíproco.

Resolução/Normalização

Decreto Municipal nº 16.215/08, publicado no Diário Oficial do Município (DOM) de 13/05/2008 (Alterado pelo Decreto Municipal nº 17.275/11, publicado no DOM de 25/02/2011)

Consequências

Não estabelecimento de convênios e repasse de recursos municipais

Contato

Setor de Cadastro de Fornecedores/Departamento Central de Compras/ Secretaria Municipal da Administração – SCF/DCC/SMA - Paço Municipal, localizado na Av. Anchieta, nº 200 - 6º andar - Centro - Campinas/SP - CEP: 13.015-904
Fone: (19) 2116-0244 / 2116-0141
Fax: (19) 2116-0135

Onde protocolar

Deve-se protocolar em via física no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Campinas, situado no Saguão do Paço Municipal, no horário das 9h às 17h, ou enviada via postal (recomenda-se realizar o protocolo pessoalmente) ao Setor de Cadastro de Fornecedores/Departamento Central de Compras /Secretaria Municipal da Administração – CJRC/DCC/SMA - Paço Municipal, localizado na Av. Anchieta, nº 200 - 6º andar – Centro – Campinas/SP.

Orienta-se que, antes de protocolizar, os documentos podem ser levados para conferência no setor de cadastros de fornecedores.

Relação dos documentos

Os documentos listados abaixo deverão ser entregues em cópia autenticada e impressões de certidões on-line. Não serão aceitos protocolos de requerimento em substituição às certidões.

Os documentos devem ser entregues em ordem sequencial (não reproduzida nessa carta técnica. Verificar o estabelecido pelo informativo da Secretaria) e encadernados (os documentos não podem ser entregues soltos). Os documentos podem ser conferidos no setor de Cadastro de Fornecedores antes de seu protocolo.

Documentos obrigatórios:

- Cópia autenticada do **Estatuto Social** da instituição atualizado e registrado em cartório;

(Para Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP (Lei Federal nº. 9.790/99): adicionar ato de outorga da qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, expedido pelo Ministério da Justiça)

- Cópia autenticada de Ata de eleição da Diretoria em exercício;

- Cópia Autenticada de CPF e RG (cédula de identidade) do representante legal;
- Declaração do dirigente da instituição ou do seu representante legal, devidamente comprovados, de que os membros da diretoria da instituição não são servidores públicos municipais de Campinas com reconhecimento de firma;
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda (impressão online);
http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
- Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- Certidão Negativa de Débito perante o INSS (impressão online);
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>
- Impressão on-line de Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual
<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/inicio.do> em seguida clique no item e-CRDA;
- Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Fazenda Municipal de Campinas;
<https://certidoes-web.campinas.sp.gov.br/>
- Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;
<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>
- Certidão Negativa de Débito perante o INSS;
<http://idg.receita.fazenda.gov.br/>
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho, por meio de sistema eletrônico;
<http://www.tst.jus.br/certidao>
- Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis e financeiras da requerente, do exercício encerrado, assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado, constando nome completo e registro profissional, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios. Cópia autenticada. As requerentes constituídas há menos de 12 (doze) meses no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o Balanço de Abertura. Verificar com o contador da entidade;
- Certificação governamental de utilidade pública (em âmbito Federal, Estadual e Municipal), se houver;
- Certidão de Regularidade no Cadastro Nacional de Entidades Qualificadas no Ministério da Justiça – CNEs/MJ, em caso de OSCIPs;
- Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, se houver;
- Registro no Cadastro Nacional de Entidades Ambientalistas (CNEA), do Ministério do Meio Ambiente (Resolução CONAMA 006/89), se houver.

Disposições gerais

O prazo para o julgamento e aprovação do cadastro pela Comissão será de no máximo 30 (trinta) dias, a contar da data de apresentação dos documentos em conformidade com as Instruções Gerais.

Poderão ser solicitados eventuais documentos faltantes, que deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias sob pena de indeferimento.

Para consultar quais entidades estão com seu certificado de registro cadastral ativo, acessar o site:
http://www.campinas.sp.gov.br/licitacoes/instituicoes.php?p=1&razao_social=&cnpj=&categoria=

Validade

Após a análise da documentação e constatação da conformidade com a legislação vigente, a requerente será incluída no Cadastro de Fornecedores, sendo-lhe emitido o Certificado de Registro Cadastral - CRC, com validade de um (01) ano a contar da data de sua emissão.

No site:

<http://www.campinas.sp.gov.br/licitacoes/cadastro.o.php> podem ser verificados as entidades cadastradas.

Renovação

Um mês antes do término da vigência do CRC, a instituição cadastrada poderá solicitar sua renovação através do Protocolo Geral ou Protocolos Descentralizados, após a retirada dos formulários necessários, no Setor de Cadastro ou na Internet pelo portal www.campinas.sp.gov.br/licitacoes/cadastro.php - requerimento de renovação cadastral - r.r.c.pdf

No caso de **renovação** protocolada dentro do prazo estabelecido, serão exigidos apenas os documentos cuja validade esteja vencida (ver lista de documentos requeridos no campo acima). Ou seja, se o estatuto social, por exemplo, não sofreu alteração, não é necessário que seja apresentado no ato da renovação.

Lembrando que os documentos cuja validade for menor do que a validade do certificado de registro cadastral, e vencer antes do período de validade do certificado de registro cadastral, devem ser **atualizados**, conforme informações abaixo.

Atualização

Havendo documentos desatualizados no Certificado de Registro Cadastral (CRC), a instituição para celebração de convênio/termo de cooperação/ajustes/e outras avenças deverá atualizar a documentação com a Comissão Julgadora de Registros Cadastrais, mesmo que o Certificado de Registro Cadastral ainda esteja válido.

Quando houver necessidade de alteração ou inclusão de dados constantes do CRC durante a sua vigência, o interessado deverá apresentar solicitação escrita, em papel timbrado e devidamente assinada pelo responsável, acompanhada dos documentos novos (alteração contratual, certificação de utilidade pública etc.).

Caso haja deferimento da alteração solicitada, o novo CRC será entregue mediante a apresentação do CRC original vigente.

Custos

Haverá custo para um dos documentos necessários para obter o CRC, a Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Fazenda Municipal de Campinas.

Anexos

Formulários:

Os formulários podem ser impressos pelo website:
www.campinas.sp.gov.br/licitacoes/cadastro.php no item Instruções Gerais para Cadastramento.

**produto de
conhecimento**

A Fundação FEAC tem como missão a promoção humana, a assistência e o bem-estar social, com prioridade à criança e ao adolescente, em Campinas/SP.

📍 R. Odila Santos de Souza Camargo, 34, Jd. Brandina, Campinas/SP - Brasil. CEP: 13092-540

Assessora técnica de referência
Regiane Fayan
Assessora Técnica
Departamento de Assistência Social
regiane.fayan@feac.org.br
Tel.: 19 3794-3543

Os produtos de conhecimento FEAC estão em constante aprimoramento. Colabore enviando sugestões e considerações. Todas as contribuições são bem-vindas.

✉ gestaodoconhecimento@feac.org.br

🌐 feac.org.br

📷 [fundacaofeac](https://www.instagram.com/fundacaofeac)

f [fundacaofeac](https://www.facebook.com/fundacaofeac)