



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

EDITAL DE REGISTRO CADASTRAL DE FORNECEDORES – 2026

1. OBJETO

O presente edital tem como objetivo o cadastramento de pessoas jurídicas interessadas em participar de processos licitatórios realizados pela Prefeitura Municipal de Rio Claro, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

2. DO CADASTRO E DA DOCUMENTAÇÃO

Os interessados deverão apresentar, no Protocolo Geral da Prefeitura, a documentação especificada na relação detalhada de documentos disponível neste edital.

2.1. Documentação Necessária

- **Habilitação Jurídica:**
 - Registro comercial (empresa individual).
 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social registrado.
 - Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (MEI), quando aplicável.
(Detalhamento completo na seção "Documentação Necessária" do Anexo I deste edital).
- **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
 - Provas de regularidade com FGTS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, entre outros.
- **Qualificação Econômico-Financeira:**
 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis.
- **Regularidade Trabalhista:**
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

2.2. Autenticidade dos Documentos

- Os documentos apresentados poderão ser conferidos por meio de códigos de autenticação digital ou outros meios de verificação eletrônica.
- Caso não seja possível verificar a autenticidade por essas vias, a Administração poderá, **posteriormente**, solicitar ao interessado, por meio de e-mail, a apresentação de documento para a comprovação da autenticidade.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

2.3. Emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC)

O **CRC** somente será emitido após a entrega completa de toda a documentação exigida e respectiva validação pela Administração.

3. DA TAXA DE CADASTRAMENTO

Para efetuar o cadastramento, será necessário o pagamento de uma taxa administrativa, que deverá ser gerada presencialmente no Protocolo Geral da Prefeitura. O comprovante de pagamento deverá acompanhar a entrega da documentação.

4. PROCEDIMENTO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

Os interessados deverão:

1. Dirigir-se ao Protocolo Geral da Prefeitura de Rio Claro para emissão da taxa de cadastramento.
2. Efetuar o pagamento no local indicado.
3. Retornar ao Protocolo com a documentação exigida, acompanhada do comprovante de pagamento.

A análise e emissão do **Certificado de Registro Cadastral (CRC)** ocorrerão em até **5 (cinco) dias úteis**, desde que todos os documentos sejam apresentados corretamente.

5. DA VALIDADE DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

- O **Certificado de Registro Cadastral (CRC)** terá validade máxima de **1 (um) ano**.
- A validade do cadastro está condicionada à vigência dos documentos apresentados. Caso algum documento expire, o certificado permanecerá válido, mas o registro poderá ser considerado **inadequado para fins de habilitação em licitações**, caso a atualização não seja realizada.

5.1. Alerta Importante:

É responsabilidade exclusiva da empresa interessada manter a documentação do cadastro atualizada. A não atualização poderá acarretar a **inabilitação** em processos licitatórios nos quais o CRC seja utilizado, caso contenha documentos vencidos.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO**

6. LOCAL PARA CADASTRO E INFORMAÇÕES

Os interessados deverão comparecer:

Prefeitura Municipal de Rio Claro – RJ

Endereço: Avenida João Baptista Portugal, nº 230, Centro, Rio Claro – RJ, CEP: 27460-000.

Horário de Atendimento: Segunda a Sexta, das 9h às 16h.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

- Este cadastramento não obriga a Administração a realizar contratações.
- O não atendimento às exigências deste edital resultará na recusa do cadastro.

8. ANEXOS

- **Anexo I:** Relação detalhada de documentos.
- **Anexo II:** Requerimento

Rio Claro – RJ, 20 de janeiro de 2026.

Presidente da Comissão de Contratação

Marcos Vinícius de Freitas



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO**

Anexo I – Relação de Documentos para Cadastro

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- Sociedades anônimas, cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações;
- Cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.
- No caso de Microempreendedor Individual incluir o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.com.br>

DA REGULARIDADE FISCAL:

- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação.
- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeitos de negativa, na forma da lei;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;
- Para as empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro, a Certidão de Dívida Ativa Estadual deverá ser a expedida pela Procuradoria-Geral do Estado.
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, tal como certidão positiva com efeito



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO**

de negativa, na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante.

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- Certidões negativas de falências e concordatas expedidas pelos distribuidores da sede do licitante, conforme modelo de certidões (cíveis ou especiais), modelo fazendário não atende.

- Para as licitantes **sediadas na Cidade do Rio de Janeiro**, a prova será feita mediante apresentação de certidão do 2º Ofício de Registro de Distribuição e 1º e 2º Cartório de Interdição e Tutela.

- As licitantes **sediadas em outras Comarcas do Estado do Rio de Janeiro** deverão apresentar certidão emitida pela Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

- As licitantes **sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro** deverão apresentar certidão fornecida pelo Fórum da Comarca, declarando a existência de Cartório Único ou indicando, caso existam, os cartórios responsáveis pela emissão da Certidão de Falência e Concordata.

– Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

– Empresas recentemente constituídas deverão apresentar seu balanço patrimonial de abertura e último balancete;

– Sociedades Anônimas deverão apresentar balanço publicado em jornal de grande circulação ou no Diário Oficial e ata da Assembleia geral ordinária que o aprovou (Lei nº 6.404 de 15/12/76 e alterações);

– Sociedades Cooperativas, de acordo com o inciso I do art. 44 da Lei nº 5.764, de 16/12/71, deverão apresentar a ata da Assembleia ordinária que aprova o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

– As peças contábeis deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da empresa e pelo Contador responsável, este último com seu respectivo registro;

ESCLARECIMENTO – BALANÇO PATRIMONIAL

Todas as empresas interessadas em participar de licitações realizadas pela Prefeitura Municipal de Rio Claro/RJ, deverão apresentar para fins de Habilitação, o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do exercício anterior, na forma da Lei, observando o cumprimento de suas formalidades intrínsecas ou optarem pelo SPED - Sistema Público de Escrituração Contábil instituído através do Decreto nº 6.022/2007.

Acompanhados do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário, fundamentado no art. 1.180 e § 2º do art. 1.184 da Lei nº 10.406/02; art. 177 da Lei nº 6.404/76; NBCT 2.1.4 (Res.CFC 563/83); NBTC 3.1.1 (Res.CFC 686/90);

Assinado pelo Contador responsável devidamente registrado no Conselho de Contabilidade (CRC) e do titular ou representante legal da Empresa, fundamentado no §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76; NBC T 2.1.4 (Res.CFC 563/83);



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

Devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial), fundamentado no art. 1.181, Lei 10.406/02; Resolução CFC Nº 563/83; §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02;

Demonstrar boa situação financeira, fundamentado no art. 7.1, inciso V da IN/MARE 05/95.

DA REGULARIDADE TRABALHISTA

– Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.

DADOS PARA CONTATO:

- Nome do responsável;
- Telefone;
- Celular;
- E-mail;
- Endereço;
- Dados Bancários (empresa)

OBS: O PRAZO PARA EMISSÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC) É DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS.

Para efetuar o cadastro é necessário pagar uma taxa, a ser gerada presencialmente no Protocolo da Prefeitura, e dar entrada nessa documentação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

REQUERIMENTO

DADOS DO REQUERENTE	
Nome/Razão Social:	
RG:	CPF/CNPJ:
Endereço:	
Nº:	Bairro/Distrito:
Cidade:	CEP:
Email:	
Telefone:	

Vem requerer:

() Autorizo o tratamento dos meus dados pessoais, informado no formulário acima, conforme a lei de Privacidade e Proteção de Dados (LGPD), para ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nestes termos, pede deferimento.

Rio Claro/RJ, ____/____/____.

(assinatura)