

EDITAL PADRONIZADO
CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2025
REDE MUNICIPAL
DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE BOTUCATU

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 08 - Como adquirir o CRC (Certificado de Registro Cadastral)

O Certificado de Registro Cadastral (CRC) é um documento emitido pelo setor de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Botucatu. Sua apresentação é obrigatória, pois garante a habilitação dos dados do proponente no sistema interno da Administração, permitindo a tramitação dos processos necessários à efetivação do pagamento.

Para obter o Certificado de Registro Cadastral (CRC), o(a) proponente deverá seguir os seguintes passos:

1. Pessoa Física, incluindo grupos e coletivos sem CNPJ.

I- No site da Prefeitura de Botucatu, deverá acessar a aba Empresa> Cadastro de Fornecedores (<https://www.botucatu.sp.gov.br/pagina/6/cadastro-de-fornecedores/sub-pagina/1/>);

II- Na aba de cadastro de fornecedores, deverá clicar na opção Pessoa Física, preencher o formulário e clicar em imprimir. Após a impressão, o(a) proponente deverá assinar o formulário;

III- Junto ao Formulário preenchido e assinado, deverão ser anexados as cópias dos seguintes documentos:

- a) CPF
- b) RG
- c) Comprovante de Residência
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipal (Solicitar e retirar presencialmente no setor de ISS da Prefeitura de Botucatu) ou Certidão de Inexistência de Firma(Solicitar a ficha de preenchimento nos guichês de atendimento, preencher e protocolar na Prefeitura de Botucatu)
- e) NIT ou INSS - Requerer junto ao Posto do INSS
- f) Carteira de trabalho (Xerox da página com foto, verso e último contrato)
- g) PIS/PASEP

IV- No caso do item d, a Certidão Negativa ou de Inexistência de Firma tem prazo de até 10 dias **úteis** para ser emitida pelo setor responsável e, neste caso, fica a cargo do proponente providenciar com a maior brevidade possível, uma vez que a não entrega deste item no prazo estabelecido resultará na inabilitação do projeto.

Atenção! Para a emissão desta certidão, o setor responsável poderá exigir o pagamento de taxa administrativa, a qual ficará a cargo do proponente.

V- Todos os Documentos deverão ser entregues **PRESENCIALMENTE** no setor de cadastros da Prefeitura Municipal.

VI- Em caso de dúvidas sobre a documentação e como efetuar o cadastro, o(a) proponente deverá fazer contato através do telefone (14) 3811-1510 para falar com o Setor de Cadastro de Fornecedores.

2. Pessoa Jurídica

I- No site da Prefeitura de Botucatu, deverá acessar a aba Empresa> Cadastro de Fornecedores (<https://www.botucatu.sp.gov.br/pagina/6/cadastro-de-fornecedores/sub-pagina/2/>);

II- Na aba de cadastro de fornecedores, deverá clicar na opção PESSOA JURÍDICA (Cadastro Simples), preencher o formulário e clicar em imprimir. Após a impressão, o(a) proponente deverá assinar o formulário;

III- Junto ao Formulário preenchido e assinado, deverão ser anexados as cópias dos seguintes documentos:

- a) cédula de Identidade (RG);
- b) CPF (um dos sócios) ou Empresa Individual do Proprietário.
- c) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS (MUNICIPAL)
- d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
- e) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS
- f) Cartão do CNPJ
- g) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS
- h) CERTIDÃO SIMPLIFICADA – JUCESP ou CERTIFICADO MICROEMPREENDEDOR ou REQUERIMENTO DO EMPRESÁRIO ou CONTRATO SOCIAL
- i) Estatuto ou contrato social

IV- No caso do item c, a Certidão Negativa de Débitos Municipais têm prazo de até 10 dias úteis para ser emitida pelo setor responsável e, neste caso, fica a cargo do proponente providenciar com a maior brevidade possível, uma vez que a não entrega deste item no prazo estabelecido resultará na inabilitação do projeto.

Atenção! Para a emissão desta certidão, o setor responsável poderá exigir o pagamento de taxa administrativa, a qual ficará a cargo do proponente.

V- Todos os Documentos deverão ser entregues **PRESENCIALMENTE** no setor de cadastros da Prefeitura Municipal.

VI- Em caso de dúvidas sobre a documentação e como efetuar o cadastro, o(a) proponente deverá fazer contato através do telefone (14) 3811-1510 para falar com o Setor de Cadastro de Fornecedores.