



POTENCIAL ILUMINAÇÃO

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARÍLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ILMO. SR. **CIDIMAR LUIZ FURQUIM**
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2019 – EDITAL Nº 004/2019

Objeto: Contratação de empresa ou consórcio de empresas especializadas para manutenção preventiva e corretiva, cadastro, identificação e modernização incluindo fornecimento de materiais, do parque de iluminação pública do Município de Marília. Em conformidade com o Anexo I, Termo de Referência que integra o presente Edital.

POTENCIAL ELÉTRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELLI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.662.373/0001-14, com sede em Curitiba-PR, à Rua Pasteur nº 463 – Conj. 1304 - 13º Andar – Bairro: Água Verde – CEP: 80.250-104, por sua sócia-administradora e representante legal adiante assinado, com fulcro no item 8.1. do edital e inciso I alínea (a) do artigo 109 da Lei 8.666/1993, vem apresentar

RECURSO ADMINISTRATIVO

em face da decisão da Comissão Permanente de Licitação, em diante apenas CPL, que considerou inabilitada no presente certame licitatório a empresa **POTENCIAL ELÉTRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELLI**, em diante apenas Potencial Iluminação, de acordo com as razões de fato e de direito adiante despendidas.



POTENCIAL ILUMINAÇÃO

1.0 - DA LICITAÇÃO

1.1 - A Prefeitura Municipal de Marília-SP, através da Secretaria Municipal da Fazenda – Diretoria de Licitações, instaurou processo licitatório, na modalidade Concorrência, do tipo Menor Preço, objetivando a “Contratação de empresa especializada para prestar serviços de manutenção, cadastro e modernização do parque de iluminação pública do Município de Marília. Conforme descrição contida no Anexo I, Termo de Referência, deste Edital”.

1.2 – Após a realização de sessão de abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação das empresas participantes, e da sessão de julgamento dos documentos apresentados, a empresa **POTENCIAL ELÉTRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELLI** foi considerada inabilitada no referido certame. Veja-se:

INABILITAR a empresa POTENCIAL ELÉTRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELLI por não ter atendido aos itens 3.35 alínea d, e 3.26 do Edital e

1.3 – Ocorre que tal decisão não merece prosperar, devendo a Comissão de Permanente de Licitação rever sua decisão, considerando a empresa **POTENCIAL ELÉTRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELLI** habilitada no presente certame licitatório, conforme ficará cabalmente demonstrado pelas razões de fato e de direito adiante despendidas.

2.0 – DA TEMPESTIVIDADE

2.1 – A publicação da ata de julgamento da documentação de habilitação das empresas participantes ocorreu no Diário Oficial Município de Marília, edição nº 2679, de quarta-feira, dia **06 de maio de 2020**, página 2. Veja-se:



correspondentes penalidades, que será conduzido pela COMISSÃO ESPECIAL abaixo designada:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Bruno Valverde Alves de Almeida
Suplente: Thiago de Camargo

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 05 de maio de 2020.

VALQUÍRIA GALO FERBRÔNIO ALVES
Corregedora Geral do Município

Registrada na Secretaria Municipal da Administração, em 05 de maio de 2020.

RAMIRO BONFIETTI
Secretário Municipal da Administração e
Secretário Municipal de Planejamento Econômico

/nma

PORTARIA NÚMERO 3 8 1 3 5

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Protocolo nº 19765, de 30 de abril de 2020, consoante o que dispõem os artigos 30, inciso I, e 31, da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, NOMEIA, em caráter efetivo, o candidato **THIAGO EIDI MORIMOTO**, RG nº 10601846, classificado em 12º lugar, para o exercício do cargo de **Procurador Jurídico**, referência **48-A**, tendo em vista o Concurso Público de que trata o Edital de Abertura nº 09/2017.

Prefeitura Municipal de Marília, 05 de maio de 2020.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal da Administração, em 05 de maio de 2020.

RAMIRO BONFIETTI
Secretário Municipal da Administração e
Secretário Municipal de Planejamento Econômico

amp

LICITAÇÕES

ATA DE JULGAMENTO – DOCUMENTAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 004/2019. ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestar serviços de manutenção, cadastro e modernização do parque de iluminação pública do Município de Marília. **ATA DE JULGAMENTO – DOCUMENTAÇÃO** Após análise dos documentos apresentados pelos proponentes no certame, a Comissão Permanente de Licitação, julgou o seguinte: INABILITAR a empresa BRASIL CONSTRUÇÕES E MONTAGENS LTDA por não ter atendido ao item 3.17 e Anexo VI do Edital; INABILITAR a empresa CAROLINA SPINOSA MOSSINI CONSTRUÇÕES EPP por não ter atendido ao item 3.17 e Anexo VI do Edital; INABILITAR a empresa ENGELUZ ILUMINAÇÃO E

ELETRICIDADE EIRELI por não ter atender ao item 2.7 do edital, onde apresentou proposta no envelope de habilitação; INABILITAR a empresa JB LIGHT BRASIL EIRELI por não ter atendido ao item. 3.35 alínea d, 3.17 e Anexo VI do Edital; INABILITAR a empresa **POTENCIAL ELÉTRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELI** por não ter atendido aos itens 3.35 alínea d, e 3.26 do Edital e HABILITAR as empresas BRASILUZ ELETRIFICAÇÃO E ELETRÔNICA LTDA; CITELUZ SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO URBANA S/A; CONSÓRCIO ENGE TERWAN – IP MARÍLIA; ENERGEPAR EMPREENDIMENTOS ELÉTRICOS LTDA; FORTNORT DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL E URBANO EIRELI; ILUMITECH CONSTRUTORA LTDA; RT ENERGIA E SERVIÇOS LTDA; SELT ENGENHARIA LTDA; TRAJETO ENGENHARIA E COMERCIO EIRELI; CSC CONSTRUTORA SIQUEIRA CARDOSO EIRELI; OTIMITEK ENGENHARIA E MANUTENÇÃO EIRELI e WT TECNOLOGIA GESTÃO E ENERGIA, por terem apresentado as documentações de acordo com o edital. Fica aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para intenção de manifestação de RECURSOS. Não havendo manifestação a abertura do(s) envelope(s) proposta se dará no dia 14/05/2020 às 09:00 horas na Diretoria de Licitações, sito a Avenida Santo Antônio, 2377 - Somenzari - Marília/SP. A ATA DE JULGAMENTO – DOCUMENTAÇÃO e Parecer Técnico em suas íntegras estão disponíveis no site www.marilia.sp.gov.br/licitacao. Informações email: licitacao1@marilia.sp.gov.br.

CIDIMAR LUIZ FURQUIM

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 062/2020 – Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Presencial. OBJETO: Registro de Preços visando eventual Contratação de empresa especializada na confecção de luzeiras, destinadas à Secretaria Municipal do Meio Ambiente e de Limpeza Pública – Prazo 12 meses. **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO:** A Prefeitura Municipal de Marília, neste ato representado pelo secretário municipal abaixo descrito, dando cumprimento aos dispositivos legais constantes nas Leis Federais 8666/93 e 10520/0202 e Decreto Municipal 11001/2013 e suas alterações, HOMOLOGOU o processo licitatório, conforme classificação efetuada pela Pregoeira Nádia Amada Matsui, na sessão realizada em 04/05/2020 conforme segue: **BRASIL METAIS PERFURADOS RIO PRETO – EIRELI**, Avenida: Comendador Mancor Daud, 90, Bairro: Jd Santa Luzia – São José do Rio Preto/SP, CEP: 15.080-080.

Vanderlei Dolce

Secretário Municipal do Meio Ambiente e de Limpeza Pública

ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 021/2020. ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA; MODALIDADE: PREGÃO; FORMA: ELETRÔNICA; OBJETO: Registro de Preços visando eventual aquisição de pão de leite, pão de forma fatiado e pão de queijo, destinados a diversas secretarias municipais. Prazo de 12 meses. De acordo com o Artigo 15, parágrafo 2º, da Lei Federal 8666/93, dá-se publicidade aos preços unitários do objeto acima descrito: **ATA 148/2020 - DELTA DISTRIBUIDORA COMERCIAL LTDA EPP** PÃO DE QUEIJO CONGELADO: O produto deverá estar de acordo com a NTA 02 e 76 (Decreto 12.486 de 20/10/78) e Resolução nº 38 de 16/07/09 FNDE; composto de água, polvilho doce, ovo, margarina, fécula de mandioca, queijo, amido, leite em pó, sal e aroma idêntico

2.2 – Conforme informação constante na publicação acima citada, o prazo para interposição de recursos é de 5 (cinco) dias úteis. Veja-se:

documentações de acordo com o edital. Fica aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para intenção de manifestação de RECURSOS. Não

2.3 – Também o artigo 109 da Lei nº 8.666/93 estabelece:

Capítulo V DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 109. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

a) habilitação ou inabilitação do licitante;

2.4 – Desta forma, como a “intimação do ato e/ou lavratura da ata” ocorreu na data de 06 de maio de 2020, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recursos se encerrará na data de **13 de maio de 2020**, sendo então o presente recurso administrativo **tempestivo** na forma da lei.

2.5 – Passamos agora as razões recursais.

3.0 – DO SUPOSTO NÃO ATENDIMENTO AO ÍTEM 3.35 ALÍNEA (d) DO EDITAL

3.1 – O citado item 3.35 alínea (d) do edital estabelece o seguinte:

d) Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica **poderão** ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da Matriz ou da Filial da empresa licitante.

3.2 – O referido item é claro ao estabelecer que atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica “**tem a possibilidade**” de serem apresentados em nome e com o número do CNPJ da Matriz ou da Filial da empresa licitante.

3.3 – Está claro que **não existe** obrigatoriedade da apresentação de atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica, como também não existe a obrigatoriedade que tais atestados sejam apresentados em nome e com o número do CNPJ da Matriz ou da Filial da empresa licitante.

3.4 – E tal obrigatoriedade não pode existir para este caso, haja visto que, conforme o item 3.17 do edital, somente é solicitada a comprovação de **capacidade técnico-profissional**. Veja-se:

3.17 CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

3.18 Comprovação de capacitação técnico-profissional, através de prova de o licitante possuir, na data da licitação, profissional de nível superior detentor de Certidão de Acervo Técnico - CAT, devidamente registrada na entidade profissional competente, relativamente à efetiva execução dos serviços (conforme parcela de maior relevância contida no anexo VI);

3.19 O licitante deverá destacar **no(s) Acervo(s)**, através de caneta marca texto, os itens nos quais entenda que os mesmos atendem as parcelas de maior relevância contidas no anexo VI, os quais serão devidamente analisados por Engenheiro(a)/Arquiteto(a) da Prefeitura de Marília.

3.20 A Certidão de Acervo Técnico – CAT deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional, sendo que somente serão aceitas as constantes do artigo 1º da Resolução do CONFEA.

ANEXO VI

PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA DO PROFISSIONAL

OBRA: contratação de empresa especializada para prestar serviços de manutenção, cadastro e modernização do parque de iluminação pública do Município de Marília.

Referente à obra ficam explicitados abaixo os serviços que deverão ser executados com maior relevância em relação ao custo total.

CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

Parcelas de maior relevância, conforme súmula de n.º 23 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO
1.0	Serviço de manutenção no parque de iluminação pública e ornamental, com fornecimento de material, mão de obra e equipamentos, incluindo aplicação indispensável de sistema informatizado de gerenciamento de iluminação pública, conforme especificação contida no edital.

3.5 – E outro fato igualmente contundente, é que a comprovação de capacitação técnico-profissional solicitada deveria ser feita pela apresentação de **Certidão de Acervo Técnico – CAT**. Ou seja, como já mencionado acima, não existe a obrigatoriedade de apresentação de “atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica”. Está claro, conforme exposto acima, que a comprovação solicitada deve ser feita pela apresentação de “Certidão de Acervo Técnico – CAT”, em nome de profissional de nível superior pertencente ao quadro técnico permanente da empresa licitante.

3.6 – E o edital não poderia exigir a comprovação de **capacitação técnico-profissional** de outra forma, haja visto que a Resolução nº 1025/2009 do CONFEA (documento em anexo), também estabelece este critério para comprovação de capacidade técnico-profissional, o que segue demonstrado adiante.

3.7 - A emissão de Certidão de Acervo Técnico (CAT), bem como o registro de atestado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) é regulamentado atualmente pela Resolução nº 1025 do CONFEA, de 30 de outubro de 2009.

3.8 - Com relação à emissão de Certidão de Acervo Técnico (CAT), a Resolução nº 1025/2009 do CONFEA estabelece o seguinte:

Seção I

Da Emissão de Certidão de Acervo Técnico

Art. 49. A Certidão de Acervo Técnico – CAT é o instrumento que certifica, para os efeitos legais, que consta dos assentamentos do Crea a anotação da responsabilidade técnica pelas atividades consignadas no acervo técnico do **profissional**.

Art. 50. A CAT deve ser requerida ao Crea pelo **profissional** por meio de formulário próprio, conforme o Anexo III, com indicação do período ou especificação do número das ARTs que constarão da certidão.

Art. 52. A CAT, emitida em nome do **profissional** conforme o Anexo II, deve conter as seguintes informações:

- I – identificação do responsável técnico;
- II – dados das ARTs;
- III – observações ou ressalvas, quando for o caso;
- IV – local e data de expedição; e
- V – autenticação digital.

Parágrafo único. A CAT poderá ser emitida pela Internet desde que atendidas as exigências de análise de documentação relativa ao caso específico.

Art. 53. A CAT é válida em todo o território nacional.

Art. 55. É vedada a emissão de CAT em nome da **pessoa jurídica**.

Parágrafo único. A CAT constituirá prova da **capacidade técnico-profissional** da pessoa jurídica somente se o responsável técnico indicado estiver a ela vinculado como integrante de seu quadro técnico.

3.9 - Pelos artigos acima reproduzidos, constantes na Resolução nº 1025/2009 do CONFEA, constata-se de forma irrefutável que a Certidão de Acervo Técnico

(CAT) é um documento emitido pelo CREA, somente para fins de qualificação técnica profissional, uma vez que conforme o artigo 50, a mesma é um documento requerido pelo profissional, conforme o artigo 52 a mesma é emitida em nome do profissional, conforme o artigo 55 é vedada a emissão de CAT em nome da pessoa jurídica, e de acordo com o parágrafo único do artigo 55, a CAT se constitui prova de capacidade técnico-profissional.

3.10 - Em relação ao Registro de Atestado, a Resolução nº 1025/2009 do CONFEA estabelece o seguinte:

Seção II Do Registro de Atestado

Art. 57. É facultado ao profissional requerer o registro de atestado fornecido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado contratante com o objetivo de fazer prova de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos.

Parágrafo único. O atestado é a declaração fornecida pela contratante da obra ou serviço, pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, que atesta a execução de obra ou a prestação de serviço e identifica seus elementos quantitativos e qualitativos, o local e o período de execução, os responsáveis técnicos envolvidos e as atividades técnicas executadas.

Art. 59. O registro de atestado deve ser requerido ao Crea pelo profissional por meio de formulário, conforme o Anexo III, e instruído com original e cópia, ou com cópia autenticada, do documento fornecido pelo contratante. (NR)

§ 1º Para efeito desta resolução, somente será objeto de registro pelo Crea o atestado emitido sem rasuras ou adulteração, e que apresentar os dados mínimos indicados no Anexo IV.

§ 2º O requerimento deverá conter declaração do profissional corroborando a veracidade das informações relativas à descrição das atividades constantes das ARTs especificadas e à existência de subcontratos ou subempreitadas.

§ 3º Será mantida no Crea uma cópia do atestado apresentado. (NR)

Art. 64. O registro de atestado será efetivado por meio de sua vinculação à **CAT**, que especificará somente as ARTs a ele correspondentes.

§ 1º A veracidade e a exatidão das informações constantes do atestado são de responsabilidade do seu emitente.

§ 2º **A CAT** à qual o atestado está vinculado é o documento que comprova o registro do atestado no Crea.

§ 3º A CAT apresentará informações ou ressalvas pertinentes em função da verificação do registro do profissional e da pessoa jurídica à época da execução da obra ou da prestação do serviço, bem como dos dados do atestado em face daqueles constantes dos assentamentos do Crea relativos às ARTs registradas.

§ 4º **O atestado registrado** constituirá prova da **capacidade técnico-profissional** da pessoa jurídica somente se o responsável técnico indicado estiver ou venha ser a ela vinculado como integrante de seu quadro técnico por meio de declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas.

3.11 - Pelos artigos acima reproduzidos, constantes na Resolução nº 1025/2009 do CONFEA, constata-se de forma irrefutável que o registro de atestado junto ao CREA é realizado somente para fins de **qualificação técnica profissional**, uma vez que conforme o artigo 57, é facultado ao **profissional** requerer o registro de atestado junto ao CREA, conforme o artigo 59 o registro de atestado deve ser requerido pelo **profissional**, conforme o artigo 64 o registro de atestado é realizado por meio de sua vinculação à uma **CAT (Certidão de Acervo Técnico)**, e de acordo com o parágrafo 4º do artigo 64, o atestado registrado constitui prova de **capacidade técnico-profissional**.

3.12 - Também se faz oportuno ressaltar as prerrogativas estabelecidas no Manual de Procedimentos Operacionais da Resolução nº 1025/2009 do CONFEA, aprovado pela Decisão Normativa nº 085, de 31 de Janeiro de 2011, do próprio CONFEA, (ambos em anexo) referentes à Emissão de CAT (Certidão de Acervo Técnico) e Registro de Atestado no CREA.

3.13 - O referido Manual de Procedimentos Operacionais, cita as páginas 64, 65 e 66, o seguinte, referente à Capacidade Técnico-Operacional:

1.5.2. Da capacidade técnico-operacional

Da leitura do art. 30, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, observamos que inexistia dispositivo legal na Lei de Licitações que obrigasse o Crea ao registro do atestado para comprovação da capacidade técnico-operacional, uma vez que esta exigência, constante do art. 30, § 1º, inciso II, foi vetada pelo Presidente da República por meio da Lei nº 8.883, de 1994, fundamentado nos

64

argumentos de que esta exigência contrariava os princípios propostos no projeto de lei, como demonstra o extrato do veto abaixo transcrito:

Razões do veto

Assim se manifestou a Advocacia-Geral da União sobre estas disposições:

"Reconhecidamente, a competição entre possíveis interessados é princípio ínsito às licitações, pois somente ao viabilizá-la o Poder Público pode obter a proposta economicamente mais vantajosa, barateando, assim, os preços de suas obras e serviços.

Ora, a exigência de "capacidade técnico-operacional", nos termos definidos no primeiro dos dispositivos supra, praticamente inviabiliza a consecução desse objetivo, pois segmenta, de forma incontornável, o universo dos prováveis competidores, na medida em que, embora possuindo corpo técnico de comprovada experiência, uma empresa somente se habilita a concorrer se comprovar já haver realizado obra ou serviço de complexidade técnica idêntica à que estiver sendo licitada.

Ademais, dependendo do vulto da obra ou serviço, essa exigência pode afastar pequenos e médios competidores, já que pode chegar a até 50% das "parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo", conceitos, aliás, sequer definido objetivamente no projeto.

Impõem-se, assim, expungir do texto os dispositivos em foco, que, por possibilitarem possíveis direcionamentos em proveito de empresas de maior porte, se mostram flagrantemente contrários ao interesse público. (...)"

Apesar do veto, contudo, é praxe os editais de licitação exigirem a comprovação da capacidade técnico-operacional das empresas, muitas vezes solicitando a emissão da CAT em nome da empresa contratada, situação que apenas dificulta a participação das empresas nos certames.

Observamos ainda que a exigência de comprovação da capacidade técnico-operacional foi objeto de Decisão do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE-RS (Decisão nº TP-0511/2009) em função de consulta apresentada pelo Crea-RS, que se manifestou no seguinte sentido:

a) acolher a Representação MPC nº 0044/2008, no sentido de considerar que a exigência – formulada a pessoas jurídicas – de atestado ou certidão que comprove a prévia execução de obras e serviços de engenharia (o que se convencionou denominar "capacidade técnico-operacional") não pode ser colocada como elemento impeditivo à habilitação de possíveis interessados em contratar com a Administração Pública; (...)

c) firmar entendimento, sem embargo das conclusões lançadas nas alíneas "a" e "b" desta decisão, no sentido de que, na fixação das condições editalícias para a execução de obras e serviços de engenharia pelo Poder Público, devem ser contemplados requisitos que evidenciem e assegurem a plena capacidade financeira, material, operacional e de controle por parte da contratada em relação ao respectivo objeto;(...)

3.14 - Adiante, o referido Manual de Procedimentos Operacionais, cita às páginas 72 e 73 o seguinte, referente ao Registro de Atestados:

 	Manual de Procedimentos Operacionais Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009	
Capítulo IV Do Registro do Atestado	Revisão 01	Data 28/01/2011

1. Do atestado

O atestado é a declaração fornecida pelo contratante da obra ou serviço, pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, que atesta a execução de obra ou a prestação de serviço e identifica seus elementos quantitativos e qualitativos, o local e o período de execução, os responsáveis técnicos envolvidos e as atividades técnicas executadas.

1.1. É facultado ao profissional requerer o registro de atestado fornecido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado contratante com o objetivo de fazer prova de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos.

1.1.1. As informações acerca da execução da obra ou prestação de serviço, bem como os dados técnicos qualitativos e quantitativos do atestado devem ser declarados por profissional que possua habilitação nas profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.

No caso em que o contratante não possua em seu quadro técnico profissional habilitado, o atestado deverá ser objeto de laudo técnico.

1.1.2. A veracidade e a exatidão das informações constantes do atestado são de responsabilidade do seu emitente.

1.2. Ficam sujeitos aos procedimentos de registro de atestado os processos de interesse dos arquitetos e dos arquitetos e urbanistas até a instituição do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

1.3. Recomendação

Esclarecer às comissões de licitação, aos profissionais e às empresas que:

- o atestado registrado no Crea constituirá prova da capacidade técnico-profissional para qualquer pessoa jurídica desde que o profissional citado na CAT:
 - esteja a ela vinculado como integrante de seu quadro técnico, conforme Certidão de Registro e Quitação da pessoa jurídica; ou
 - venha ser a ela vinculado como integrante de seu quadro técnico, conforme declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas.

72

- o atestado registrado no Crea não fará prova de capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica contratada citada no documento nos casos em que o profissional não mais estiver à ela vinculado;
- o atestado não poderá ser registrado no Crea no caso em que os dados técnicos não tenham sido declarados por profissional habilitado;

- A declaração dos dados técnicos do atestado será verificada da seguinte forma:
 - pela identificação do profissional que os declarou no próprio atestado ou em declaração anexa apresentada pelo contratante;
 - por meio de laudo emitido por profissional habilitado que confirme os dados declarados inicialmente por leigo em face da obra ou serviço realizado.
- o Crea não emitirá CAT em nome da pessoa jurídica contratada para prova de capacidade técnico-operacional por falta de dispositivo legal que o autorize a fazê-lo.

3.15 - Veja-se pelo exposto acima que o CREA não registra atestados para fins de comprovação de capacitação técnico-operacional de pessoa jurídicas (empresas), bem como o CREA não possui prerrogativa legal para emissão de CAT em nome de pessoa jurídica para comprovação de capacidade técnico-operacional de empresas.

3.16 – Diante de todo o exposto acima, citando as prerrogativas constantes no instrumento convocatório referente ao processo licitatório supracitado, bem como da Resolução nº 1025/2009 do CONFEA, causa estarecimento a análise realizada pelo Ilmo. Sr. HÉLCIO FREIRE DO CARMO, Secretário Municipal de Obras Públicas, constante no seu Parecer Técnico, que embasou a decisão da Comissão Permanente de Licitação.

3.17 – Preliminarmente, é importante citar as informações constantes no preâmbulo do referido Parecer Técnico, que segundo o seu autor, embasaram a análise realizada pelo mesmo referente a documentação apresentada pelas empresas licitantes para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional:

Ref.: Análise dos Atestados de Capacidade Técnica, conforme item 3.17 (Capacidade Técnico Profissional) do Edital.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA – 004/2019

Contratação de empresa especializada para prestar serviços de manutenção, cadastro e modernização do parque de iluminação pública do Município de Marília, conforme planilha de custos, memorial descritivo e projetos anexos.

Prezado Senhor Presidente da Comissão de Licitação.

Informamos que procedemos à análise técnica dos atestados que comprovam a **Capacidade Técnico Profissional do Responsável Técnico** indicado pela **Licitante** ser profissional de nível superior detentor de atestados de responsabilidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado acompanhado da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrada na entidade profissional competente (CREA), relativamente à efetiva execução dos serviços, conforme parcelas relevantes atendendo a **súmula 23 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**.

SÚMULA Nº 23 - Em procedimento licitatório, a comprovação da capacidade técnico-profissional, para obras e serviços de engenharia, se aperfeiçoará mediante a apresentação da CAT (Certidão de Acervo Técnico), devendo o edital fixar as parcelas de maior relevância, vedada a imposição de quantitativos mínimos ou prazos máximos. (www.tce.sp.gov.br/legislacao/sumulas).

A metodologia utilizada para análise foi de considerar os **acervos técnicos similares em características com o objeto desta licitação**.

3.18 – No entanto, ao realizar a análise da documentação apresentada pela empresa Potencial Iluminação para comprovação da capacidade técnico-profissional, o Ilmo. Sr. HÉLCIO FREIRE DO CARMO simplesmente não observou nenhuma

das prerrogativas estabelecidas no edital (itens 3.18 à 3.20), na Resolução nº 1025/2009 do CONFEA e nem mesmo na Súmula nº 23 do TCE-SP, citadas acima. Veja-se que a própria súmula citada é clara ao estabelecer:

SÚMULA Nº 23 - Em procedimento licitatório, a comprovação da capacidade técnico-profissional, para obras e serviços de engenharia, se aperfeiçoará mediante a apresentação da CAT (Certidão de Acervo Técnico), devendo o edital fixar as parcelas de maior relevância, vedada a imposição de quantitativos mínimos ou prazos máximos. (www.tce.sp.gov.br/legislacao/sumulas).

3.19 – Ou seja, o único documento a ser avaliado é a **Certidão de Acervo Técnico – CAT**, apresentada na documentação de habilitação, pertencente ao profissional legalmente habilitado indicado pela empresa Potencial Iluminação, verificando se a mesma possui atividades similares ao objeto da licitação, e sendo vedada a imposição de quantitativos mínimos ou prazos máximos.

3.20 – Surpreendentemente, a única análise realizada pelo Ilmo. Sr. HÉLCIO FREIRE DO CARMO, constante no referido Parecer Técnico, referente a documentação apresentada pela empresa **POTENCIAL ELÉTRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELLI**, diz respeito do Atestado de Capacidade Técnica devidamente registrado no CREA, pertencente ao profissional legalmente habilitado indicado pela empresa Potencial Iluminação, documento este que, conforme já exposto acima, não era um documento **obrigatório** de ser apresentado para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional. Veja-se:

13 - POTENCIAL ELÉTRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELI



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais
ESTADO DO PARANÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de comprovação junto ao CREA do Estado do Paraná, que o profissional **CLAUBERTO DE LIMA**, Engenheiro Eletricista, registrado no CREA sob nº PR-73.416/D e RNP nº 170081139-8, na qualidade de Responsável Técnico pela empresa **LUMINAPAR - SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA LTDA**, prestou para o Município de São José dos Pinhais - PR os serviços abaixo relacionados com as seguintes características:



Dados do Contratante:

Razão Social: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
CNPJ: 76.105.543/0001-35
Endereço: Rua Passos de Oliveira nº 1.101 – Bairro: Centro – CEP: 83.030-720 – São José dos Pinhais-PR

Dados da Contratada:

Razão Social: LUMINAPAR SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA LTDA
CNPJ: 09.047.890/0001-61
Endereço: Rua Major Vicente de Castro nº 131 – Sala 01 - Bairro: Vila Fanny – Curitiba
CEP: 81.030-020.
Registro CREA-PR: 45.818



Dados da Obra ou Serviço:

Objeto: Execução de obras e serviços de engenharia para planejamento, gerenciamento, manutenção e ampliação da rede de iluminação pública do município de São José dos Pinhais-PR, com fornecimento do respectivo sistema informatizado de gerenciamento, compreendendo o desenvolvimento das seguintes atividades:

- ✓ Serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, de forma continuada, com redes energizadas;
- ✓ Serviços de ampliação e substituição (modernização ou eficientização) do sistema de iluminação pública;
- ✓ Inventário, cadastro e identificação dos pontos do sistema de iluminação pública;
- ✓ Fornecimento, implantação e operação de sistema informatizado específico de gerenciamento do sistema de iluminação pública;
- ✓ Implantação, manutenção e operação de serviço de atendimento ao público, através de serviço telefônico 24 horas com número telefônico 0800, pelo qual se fará registro informatizado de chamadas, andamento dos processos e retorno desses pedidos.

Edital de licitação: Concorrência Pública nº 012/2010 – SERMALI

Número do contrato: 382/2010 – SERMALI

Local de execução dos serviços: município de São José dos Pinhais/PR.

CREA-PR

O SELO DE AUTENTICIDADE FUI
AFIXADO NA ÚLTIMA FOLHA

Inabilitada por não atender ao item 3.35 alinea d.

3.21 – Da análise realizada pelo Ilmo. Sr. HÉLCIO FREIRE DO CARMO, constante no referido Parecer Técnico, o mesmo cita que a Potencial Iluminação não teria atendido ao item 3.35 alínea (d) do edital, que cita o seguinte:

d) Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da Matriz ou da Filial da empresa licitante.

3.22 – Especificamente, em relação a este item, tem-se dois aspectos fundamentais determinantes: um deles é o fato deste documento **não ser solicitado pelo edital** (itens 3.18 à 3.20 e Súmula nº 23 do TCE-SP) para ser apresentado para fins de comprovação da **capacidade técnico-profissional**; ou seja, sua apresentação é opcional pelas licitantes, um complemento de informação referente a capacidade técnico-profissional; e outro aspecto importante é que tais atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica poderiam (ou seja, tinham a possibilidade, e não obrigatoriedade) ser apresentados em nome e com número do CNPJ da Matriz ou da Filial da empresa licitante.

3.23 – Ao que tudo indica, o Ilmo. Sr. HÉLCIO FREIRE DO CARMO, em sua análise realizada, considerou, ao contrário do que estabelece o edital (itens 3.18 à 3.20 e Súmula nº 23 – TCE-SP), que: existia a obrigatoriedade de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica ou de Responsabilidade Técnica, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, e que também existia a obrigatoriedade do mesmo, no caso de ser apresentado, estar em nome e com número do CNPJ da Matriz ou da Filial da empresa licitante.



POTENCIAL ILUMINAÇÃO

3.24 – Ou seja, as razões consideradas pelo Ilmo. Sr. HÉLCIO FREIRE DO CARMO, em sua análise realizada, pelo qual entendeu que a empresa **POTENCIAL ELÉTRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELLI** deveria ser considerada pela Comissão Permanente de Licitação inabilitada no referido certame licitatório, são desprovidas de qualquer fundamentação legal, tanto se levado em conta o próprio edital do referido certame licitatório, como também tomando-se por base a Súmula nº 23 do TCE-SP e a Resolução nº 1025/2009, do CONFEA.

3.25 – E para que não fique dúvidas a respeito de que a documentação apresentada pela empresa **POTENCIAL ELÉTRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELLI** atendeu plenamente as exigências constantes no edital para fins de comprovação de capacidade técnico-profissional, assim como atendeu as prerrogativas estabelecidas pela Resolução nº 1025/2009 do CONFEA e na Súmula nº 23 do TCE-SP, passamos agora a análise objetiva da documentação apresentada pela mesma.

3.26 – Conforme exigido pelo edital, nos seus itens 3.18 a 3.20, foi apresentada para fins de comprovação de capacidade técnico-profissional, a **Certidão de Acervo Técnico – CAT de nº 2515/2013**, pertencente ao profissional legalmente habilitado, engenheiro eletricista CLAUDIO DE LIMA. Veja-se:



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO PARANÁ

Certidão de Acervo Técnico

CLAUBERTO DE LIMA

Carteira Profissional: PR-73416/D

RNP Nº.: 1700811398

Acervo Técnico Nº.: 2515/2013

Protocolo Nº.: 2013/00064947

Selos de autenticidade: A 013.227

ART Nº.: 20130046860 0 Registrada: 08/01/2013.....
ART Substituída.: 20120316511 0
ART Co-Respons.: 20120191379 0 ART Vinculada:.....
Empresa Executora.: LUMINAPAR - SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA LTDA.....
Contratante(s).....: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS - CNPJ/CPF:
76.105.543/0001-35.....
Tipo de Contrato....: EMPREITADA.....
Atividade Técnica...: PROJETO E EXECUÇÃO DE OBRA OU SERVIÇO TÉCNICO.....
Área de Competência.: UTILIZAÇÃO DE ENERGIA.....
Tipo de Obra/Serviço.: SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO.....
Serviço Contratado...: PROJETO.....
EXECUÇÃO.....
MONTAGEM.....
MANUTENÇÃO / CONSERVAÇÃO / REPARAÇÃO.....
SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO.....
MONITORAMENTO.....
OUTROS.....
ESTUDO DE VIABILIDADE TÉCNICA.....
Dimensão.....: 23.178,00 PONTO.... Área Existente: 0,00 PONTO
Área Ampliada.....: 0,00 PONTO Área de Reforma: 0,00 PONTO
Dados Complementares: 0,00
Local da Obra.....: DIVERSAS RUAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, S/Nº DIVERSOS
BAIRROS.....
Município/Estado....: SAO JOSE DOS PINHAIS/PR.....
Data de Início.....: 03/01/2011..... Data de Conclusão: 02/01/2013.....
Docto de Conclusão...: DECLARAÇÃO PROFISSIONAL.....
Descr. Compl. Serv...: EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA
PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO, MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO
DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO, COM
FORNECIMENTO DO RESPECTIVO SISTEMA DE INFORMATIZADO
DE GERENCIAMENTO, COMPREENDENDO O DESENVOLVIMENTO
DAS SEGUINTEs ATIVIDADES: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO
PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA, DE FORMA
CONTINUADA, COM REDES ENERGIZADAS; SERVIÇOS DE
AMPLIAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO (MODERNIZAÇÃO OU
EFICIENTIZAÇÃO) DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA;
INVENTÁRIO, CADASTRO E IDENTIFICAÇÃO DOS PONTOS DO
SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA; FORNECIMENTO,
IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO
ESPECÍFICO DE GERENCIAMENTO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO
PÚBLICA; IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DE
SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO, ATRAVÉS DE SERVIÇO
TELEFÔNICO 24 HORAS COM NÚMERO TELEFÔNICO 0800, PELO
QUAL SE FARÁ REGISTRO INFORMATIZADO DE CHAMADAS;



POTENCIAL ILUMINAÇÃO

3.27 – Conforme exigido pelo edital, constata-se de forma irrefutável que a Certidão de Acervo Técnico – CAT de nº 2515/2013 apresentada pela empresa Potencial Iluminação, contempla serviços similares ao objeto do presente certame licitatório, tendo assim comprovada de forma contundente, sua condição de documento hábil a ser aceito para fins de comprovação de capacidade técnico-profissional.

3.28 - Adicionalmente, conforme exige o item 3.18 do edital, bem como estabelece o parágrafo único do artigo 55 da Resolução nº 1025/2009 do CONFEA, resta apenas a comprovação de vínculo do profissional detentor da Certidão de Acervo Técnico nº 2515/2013, engenheiro eletricista **CLAUBERTO DE LIMA**, com a empresa licitante **POTENCIAL ELÉTRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELLI**. Tal comprovação foi feita pela seguinte documentação apresentada:

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA
E AGRONOMIA DO PARANÁ

Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e Negativa de Débitos

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná-CREA-PR, certifica que a empresa encontra-se regularmente registrada nos termos da Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, estando habilitada a exercer suas atividades no Estado do Paraná, circunscrita à(s) atribuição(ões) de seu(s) responsável(eis) técnico(s).

Certidão nº: 32435/2020

Validade: 31/03/2020

Razão Social: POTENCIAL ELETRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELI

CNPJ: 32662373000114

Num. Registro: 68722

Registrada desde : 22/03/2019

Capital Social: R\$ 4.092.445,00

Endereço: RUA PASTEUR - CONDOMINIO EDIFICIO CENTRO EMPRESA, 463 13º ANDAR CJ
1304 AGUA VERDE

Município/Estado: CURITIBA-PR

CEP: 80250104

Responsável(eis) Técnico(s):

1 - CLAUDIO DE LIMA

Carteira: PR-73416/D Data de Expedição: 18/12/2003

Desde: 22/03/2019 Carga Horária: 4: H/D

Título: ENGENHEIRO ELETRICISTA Situação: Regular

Resolução do Confea N.º 218/1973 - Art. 9º do CONFEA

Título: ENGENHEIRO ELETRICISTA Situação: Regular

Resolução do Confea N.º 218/1973 - Art. 8º do CONFEA

Título: ENGENHEIRO ELETRICISTA Situação: Regular

Lei Federal N.º 5.194/1966 - Art. 7º

Título: ENGENHEIRO ELETRICISTA Situação: Regular

Decreto Federal N.º 23.569/1933 - Art. 33º

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001/2020

Pelo instrumento contratual que entre si fazem, de uma lado **POTENCIAL ELÉTRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à Rua Pasteur nº 463 – Conjunto 1304 – 13º Andar - Bairro: Água Verde – CEP: 80.250-104, município de Curitiba, estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 32.662.373/0001-14, neste ato representada por sua sócia-administradora **SULAMELL DOS SANTOS**, brasileira, solteira, empresária, residente e domiciliada à Avenida Iguazu nº 3.760 – casa 01, Bairro: Água Verde, CEP: 80.240-031, município de Curitiba-PR, inscrita no CPF sob nº 036.902.669-12 e RG nº 5.842.928-7, expedida em 07/01/1999 pela SSP/PR, adiante denominada **CONTRATANTE**, e de outro **CLAUBERTO DE LIMA**, pessoa física, brasileiro, casado, Engenheiro Eletricista, registrado no CREA-PR sob nº 73.416/D, RNP nº 170081139-8, residente e domiciliado à Rua Nelson Ferreira da Luz nº 286 – Apartamento nº 31 – Bloco 02, bairro: Campo Comprido, CEP: 81.220-130, no município de Curitiba-PR, inscrito no CPF sob nº 843.256.079-00 e RG nº 4.530.982-7, expedida em 20/05/2004 pela SSP/PR, adiante denominado **CONTRATADO**, nesta e na melhor forma de direito, firmam o presente contrato, que será regido pelas seguintes cláusulas:

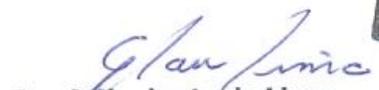
CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços técnicos, pelo CONTRATADO, para desempenhar o cargo de **Engenheiro Eletricista** e a função de **Responsável Técnico** da CONTRATANTE perante o CREA, em sua área afim, conforme atribuições profissionais definidas pelos artigos 08 e 09 da Resolução nº 218 de 29/06/1973 do CONFEA, a partir da data de assinatura do presente instrumento contratual.

Curitiba/PR, 01 de março de 2020.



SERVIÇO DISTRITAL
DO BOQUEIRÃO
CURITIBA - PR

Potencial Elétrico Serviços de Iluminação Eireli
CNPJ nº 32.662.373/0001-14
Sulamell dos Santos



SERVIÇO DISTRITAL
DO BOQUEIRÃO
CURITIBA - PR

Eng.º Clauberto de Lima
CREA nº PR-73.416/D
Engenheiro Eletricista

3.29 – Pela documentação reproduzida acima, também apresentada junto ao rol dos documentos de habilitação da empresa Potencial Iluminação, fica comprovado de forma irrefutável que o profissional engenheiro eletricista, CLAUDIO DE LIMA, detentor da Certidão de Acervo Técnico nº 2515/2013, é responsável técnico da empresa Potencial Iluminação perante o CREA e possui vínculo com a mesma, vínculo este em vigor na data de realização da licitação (17 de março de 2020).

3.30 – E foi apresentada pela empresa Potencial Iluminação a declaração referente ao “Modelo F” (MODELO DE INDICAÇÃO DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL) constante no edital. Veja-se:



POTENCIAL ILUMINAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 004/2019

OBJETO: Contratação de empresa ou consórcio de empresas especializadas para manutenção preventiva e corretiva, cadastro, identificação e modernização incluindo fornecimento de materiais, do parque de iluminação pública do Município de Marília. Em conformidade com o Anexo I, Termo de Referência que integra o presente Edital.

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL

A empresa **POTENCIAL ELÉTRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELI**, estabelecida à Rua Pasteur nº 463 – Conjunto 1304 – 13º Andar - Bairro: Água Verde – CEP: 80.250-104, município de Curitiba, estado do Paraná, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 32.662.373/0001-14, representada por sua sócia-administradora e representante legal **SULAMELL DOS SANTOS**, portadora da Carteira de Identidade nº 5.842.928-7 – PR e inscrita no CPF sob nº 036.902.669-12, no uso de suas atribuições legais, **DECLARA**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que o Sr. **CLAUBERTO DE LIMA**, engenheiro eletricitista, portador da Carteira e Registro no CREA sob nº PR-73.416/D, Visto CREA-SP nº 5069084980, **será o responsável técnico pelo objeto ora licitado.**

3.31 – Portanto, diante de todo o exposto acima, constata-se de forma contundente, os equívocos constantes no Parecer Técnico emitido pelo Ilmo. Sr. HÉLCIO FREIRE DO CARMO, Secretário Municipal de Obras Públicas, já que apenas a documentação apresentada pela empresa Potencial Iluminação, analisada acima, já é suficiente para o atendimento tanto das exigências do edital, como dos demais dispositivos legais supracitados.

3.32 – Adicionalmente, vamos analisar também o Atestado de Capacidade Técnica (documento de apresentação opcional) apresentado nos documentos de habilitação da empresa Potencial Iluminação, para comprovação do item 3.17 do edital (Capacidade Técnico-Profissional). O atestado apresentado contém, dentre outras, as seguintes informações:



POTENCIAL ILUMINAÇÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de comprovação junto ao CREA do Estado do Paraná, que o profissional **CLAUBERTO DE LIMA, Engenheiro Eletricista**, registrado no CREA sob nº PR-73.416/D e RNP nº 170081139-8, na qualidade de Responsável Técnico pela empresa **LUMINAPAR- SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA LTDA**, prestou para o Município de São José dos Pinhais - PR os serviços abaixo relacionados com as seguintes características:

Dados da Obra ou Serviço:

Objeto: Execução de obras e serviços de engenharia para planejamento, gerenciamento, manutenção e ampliação da rede de iluminação pública do município de São José dos Pinhais-PR, com fornecimento do respectivo sistema informatizado de gerenciamento, compreendendo o desenvolvimento das seguintes atividades:

- ✓ Serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, de forma continuada, com redes energizadas;
- ✓ Serviços de ampliação e substituição (modernização ou efficientização) do sistema de iluminação pública;
- ✓ Inventário, cadastro e identificação dos pontos do sistema de iluminação pública;
- ✓ Fornecimento, implantação e operação de sistema informatizado específico de gerenciamento do sistema de iluminação pública;
- ✓ Implantação, manutenção e operação de serviço de atendimento ao público, através de serviço telefônico 24 horas com número telefônico 0800, pelo qual se fará registro informatizado de chamadas, andamento dos processos e retorno desses pedidos;

RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTRATADA:

Engº Eletricista **Clauberto de Lima** – CREA nº **PR-73.416/D**

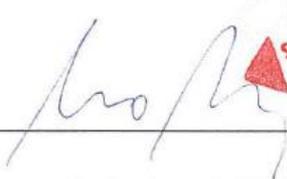
Número da ART do Serviço: **20130046860**

Atribuições profissionais: Artigos 08 e 09 da Resolução nº 218, de 29/06/1973, do CONFEA.

Os serviços foram realizados dentro dos padrões técnicos e de qualidade, com fornecimento de materiais, mão-de-obra, veículos e equipamentos, sendo considerada satisfatória a execução dos serviços prestados.

Por ser verdade, firmo o presente.

São José dos Pinhais, 14 de janeiro de 2013.



Romeu Bin

Gestor do Contrato (até a data de 31 de dezembro de 2012)

RG: 1.263.538-9 - PR

CPF: 223.410.999-04

2º TABELAMENTO DE NOTAS
Rua Isabel A Redentora, 1965, Centro
Fone: (41) 3035-5656
Sao Jose dos Pinhais-PR

Reconheço a(s) firma(s) de:
[3ypXGIRU]-ROMEU BIN.....
por SEMELHANÇA; face impossibilidade
do signatário comparecer na Serventia.
(CN. 11.6.3.4).

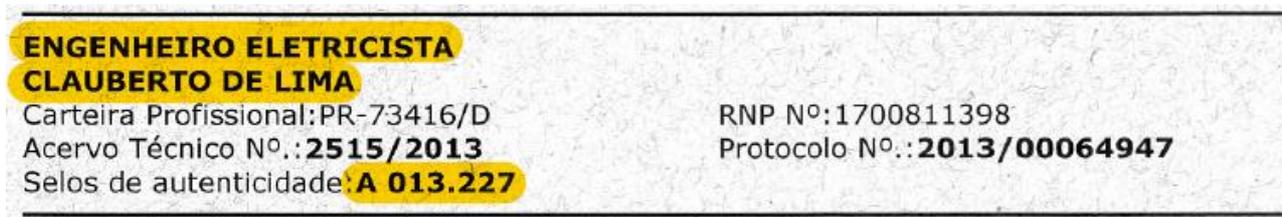
Em testemunho da verdade.
Sao Jose dos Pinhais, 26/02/2013

090-LUCINEKE APARECIDA DE ALMEIDA
ESCREVENTE JURAMENTADA



3.33 – Veja-se que o atestado acima é devidamente registrado no CREA, conforme selo de autenticidade de nº **A 013.227**, acima reproduzido.

3.34 – A apresentação do referido atestado foi mera formalidade, apenas pelo fato do mesmo ser registrado no CREA, e como tal, ser parte integrante da Certidão de Acervo Técnico nº 2515/2013, pertencente ao profissional legalmente habilitado, engenheiro eletricista CLAUDIO DE LIMA. Veja-se:



3.35 – E como já mencionado acima, o parágrafo 4º do artigo 64 da Resolução nº 1025/2009 do CONFEA determina o seguinte:

§ 4º O atestado registrado constituirá prova da **capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica** somente se o responsável técnico indicado estiver ou venha ser a ela vinculado como integrante de seu quadro técnico por meio de declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas.

3.36 – Ou seja, pelo vínculo já comprovado e demonstrado acima, entre o profissional engenheiro eletricista CLAUDIO DE LIMA e a empresa POTENCIAL ELÉTRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELI, o atestado de capacidade técnica acima apresentado, por estar devidamente registrado na entidade profissional competente (CREA) é documento hábil para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional da empresa licitante junto ao referido processo licitatório.

3.37 – Enfim, por todo o exposto acima, é imperativo à CPL rever a sua decisão de acatar o Parecer Técnico emitido pelo Ilmo. Sr. HÉLCIO FREIRE DO CARMO, Secretário Municipal de Obras Públicas, eis que o mesmo está eivado de equívocos e ilegalidades, declarando que a empresa **POTENCIAL ELÉTRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELI** atendeu plenamente as exigências de Comprovação de Qualificação Técnico-Profissional constantes no instrumento convocatório.

4.0 – DO SUPOSTO NÃO ATENDIMENTO AO ÍTEM 3.26 DO EDITAL

4.1 – O citado item 3.26 do edital estabelece o seguinte:

3.26 comprovação de **capital mínimo** ou de patrimônio líquido mínimo de R\$ 3.669.344,70 (Três Milhões, Seiscentos e Sessenta e Nove Mil, Trezentos e Quarenta e Quatro Reais e Setenta Centavos), conforme artigo 31, § 2º e 3º da lei federal 8.666/93, a qual deverá ter como referência o balanço patrimonial atualizado, respeitando os parâmetros estabelecidos no item 0 em caso de constituição de consórcio.

4.2 – Veja-se que o item acima é claro ao exigir apenas a comprovação de **capital social mínimo** ou de patrimônio líquido mínimo, no valor de **R\$ 3.669.344,70**. Não está explicitado em nenhum momento que as empresas licitantes deverão apresentar balanço patrimonial para fins de “CÁLCULO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA”.

4.3 – Também o edital, no ítem “7 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO”, não menciona que irá realizar “CÁLCULO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA”, ou seja, cálculo de índices financeiros para aferição da boa situação financeira das empresas participantes, e nem tampouco cita que na hipótese de tais índices não atingirem um determinado parâmetro, a empresa licitante poderá ser inabilitada.

4.4 – Portanto, está claro que em nenhum momento o edital obrigou todas as licitantes a apresentarem balanço patrimonial, como também não menciona que irá realizar “CÁLCULO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA”, através da apuração de índices financeiros.

4.5 - Obviamente, se o instrumento convocatório, como determina a lei, tivesse **previsto** como critério de avaliação de qualificação econômico-financeira o cálculo de índices financeiros, a Potencial Iluminação teria apresentado seu balanço patrimonial, haja



POTENCIAL ILUMINAÇÃO

visto que é sabido que índices financeiros para avaliação de boa situação financeira de empresas são sempre extraídos de balanços patrimoniais.

4.6 – Porém, a única exigência que o item 3.26 estabelece é a comprovação de **capital social mínimo** ou de patrimônio líquido mínimo, no valor de **R\$ 3.669.344,70**. E no caso de comprovação de capital social, o mesmo pode legalmente ser comprovado pela apresentação de Contrato Social da empresa licitante devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de Certidão emitida pela Junta Comercial, onde conste o valor do capital social atualizado da empresa.

4.7 – Desta forma, a **POTENCIAL ELÉTRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELI** comprovou o capital social, no valor de **R\$ 4.092.445,00**, apresentando os seguintes documentos:

POTENCIAL ELETRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELI
6ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL
CNPJ/MF 32.662.373/0001-14
NIRE 41600821611

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
POTENCIAL ELETRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELI
CNPJ/MF 32.662.373/0001-14
NIRE 41600821611



POTENCIAL ILUMINAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA - DO CAPITAL SOCIAL

O Capital Social no valor de R\$ 4.092.445,00 (Quatro milhões noventa e dois mil e quatrocentos e quarenta cinco reais) divididos em 4.092.445 (Quatro milhões noventa e dois mil e quatrocentos e quarenta cinco reais) quotas de valor nominal R\$ 1,00 (Um real) cada totalmente subscrito e integralizado em moeda corrente do País e bens Moveis e direito de credito conforme escritura pública 1393-E e folhas 126/129 lavrado no 6º tabelionato de notas de Curitiba - PR. (art. 997, III e art. 1.055 da Lei 10.406/2002).

TITULAR	VLR R\$	Nº QUOTAS	%
SULAMELL DOS SANTOS	4.092.445,00	4.092.445	100%

Parágrafo Primeiro: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, conforme previsto no art. 1.052 do CC, da Lei nº. 10.406/02.

4.8 – Conforme exposto acima, a Potencial Iluminação apresentou a 6ª Alteração Contratual e Consolidação do Contrato Social, devidamente registradas na Junta Comercial do Paraná em 24/01/2020 sob nº 20200535307, onde consta a informação de seu capital social no valor de **R\$ 4.092.445,00**, totalmente subscrito e integralizado.

4.9 – Também apresentou Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial do Paraná, onde consta tal informação. Veja-se:

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: POTENCIAL ELETRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELI			Protocolo: PRC2001562068
Natureza Jurídica: Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresária)			
NIRE (Sede) 41600821611	CNPJ 32.662.373/0001-14	Arquivamento do Ato Constitutivo 05/02/2019	Início de Atividade 28/01/2019
Capital R\$ 4.092.445,00 (quatro milhões e noventa e dois mil e quatrocentos e quarenta e cinco reais)	Porte EPP (Empresa de Pequeno Porte)		Prazo de Duração Indeterminado
Capital Integralizado R\$ 4.092.445,00 (quatro milhões e noventa e dois mil e quatrocentos e quarenta e cinco reais)			

4.10 – Diante do exposto acima, fica demonstrado de forma contundente que a **POTENCIAL ELÉTRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELI** comprovou o capital social mínimo, no valor de **R\$ 3.669.344,70**, exigido no item 3.26 do edital, na forma prevista na legislação vigente.

4.11 – Importante salientar neste contexto que, conforme já citado acima, a comprovação de capital social pode ser feita pela apresentação de Contrato Social da empresa licitante devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de Certidão emitida pela Junta Comercial, onde conste o valor do capital social atualizado da empresa. Tal comprovação de capital social realizada pelo Contrato Social é previsto na legislação vigente, conforme constante no Anexo V da INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 38, DE 2 DE MARÇO DE 2017 (em anexo), que instituiu o Manual de Registro de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI (também em anexo). Conforme o item 1.2.9 do Manual de Registro de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, o capital social de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI deve ser sempre integralizado, tanto no momento da constituição da sociedade, como quando da ocorrência de aumentos futuros. Veja-se:

1.2.9 CAPITAL

O capital da sociedade deve ser expresso em moeda corrente, podendo compreender qualquer espécie de bens, suscetíveis de avaliação pecuniária.

O capital social, devidamente integralizado, não será inferior a 100 (cem) vezes o maior salário-mínimo vigente no País, sendo desnecessária a atualização do capital por alteração e/ou decisão do titular, quando houver mudanças no valor instituído pelo Governo Federal.

Para fins de registro, o salário-mínimo a ser considerado é o nacional.

O capital da EIRELI deve ser inteiramente integralizado no momento da constituição e quando ocorrerem aumentos futuros.

3.2.5 AUMENTO DE CAPITAL

~~O capital somente poderá ser aumentado, se totalmente integralizado (art. 1.081 do Código Civil). Essa condição deve ser declarada na alteração do ato constitutivo.~~

~~Quando da deliberação para aumento de capital da sociedade limitada, devem ser observadas as disposições constantes do item 1.2.9, do capítulo 1 deste manual, que trata da constituição.~~

O capital poderá ser aumentado a qualquer momento, contudo, deve ser inteira e imediatamente integralizado (art. 980-A do CC). Essa condição deve ser declarada na alteração do ato constitutivo.

Quando da deliberação para aumento de capital da EIRELI, devem ser observadas as disposições constantes do item 1.2.9 deste manual. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 47, de 3 de agosto de 2018)

4.12 – Fica evidente que, quando da elaboração do Parecer Técnico Contábil referente à documentação apresentada pela empresa Potencial Iluminação, o contador Douglas Bresciani Colombo, registrado no CRC-SP sob nº 264239/O-5, não analisou toda a documentação apresentada pela mesma, não se atentando para a legislação citada acima, onde fica comprovado o atendimento ao item 3.26 do edital, já que a comprovação de Capital Social através da apresentação de Contrato Social é totalmente aceitável, com base na legislação supracitada.

4.13 – Da mesma forma, o contador Douglas Bresciani Colombo, registrado no CRC-SP sob nº 264239/O-5 informa que o “CÁLCULO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA”, realizado pela apuração de índices financeiros, é exigência do item 3.26 do edital. Onde consta de forma explícita no edital, no ítem 3.26 do mesmo, ou em qualquer outro ítem do edital, que as empresas licitantes deverão apresentar balanço patrimonial para realização de “CÁLCULO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA”, realizado pela apuração de índices financeiros, e que o cálculo de tais índices será parâmetro para habilitação ou não das empresas licitantes no presente certame licitatório?

4.14 – As empresas licitantes que optaram por apresentar balanço patrimonial certamente o fizeram apenas para comprovação de patrimônio líquido mínimo no valor de R\$ 3.669.344,70, já que o patrimônio líquido, ao contrário do capital social, somente se comprova por balanço patrimonial.

4.15 – Tanto é assim que certamente, nenhuma das empresas que apresentaram balanço patrimonial para comprovação de patrimônio líquido mínimo poderiam ser inabilitadas por “CÁLCULO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA”, simplesmente pelo fato do edital não prever a avaliação de boa situação financeira das empresas através de apuração de índices financeiros, como critério para habilitação das mesmas ou não no certame licitatório.

4.16 – Desta forma, o “CÁLCULO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA” realizado pelo contador Douglas Bresciani Colombo, registrado no CRC-SP sob nº 264239/O-5 no seu Parecer Técnico Contábil, não pode em hipótese alguma, ser considerado pela Comissão Permanente de Licitação como critério para habilitação ou não de qualquer empresa participante do certame, simplesmente pela falta de previsão no edital que tal cálculo realizado seria critério de habilitação ou não de empresas participantes do certame. Tal Parecer Técnico Contábil se constitui num documento meramente informativo, sem efeitos legais para fins de habilitação ou não das empresas participante no referido certame licitatório.

4.17 – Entendemos que, para análise do atendimento ao item 3.26 do edital, o contador Douglas Bresciani Colombo, registrado no CRC-SP sob nº 264239/O-5 deve simplesmente analisar os atos constitutivos (contrato social e alterações ou última alteração consolidada devidamente registrada), exigidos no item 3.3 do edital, ou o balanço patrimonial das empresas que optaram por apresentá-lo, para verificação de comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, no valor de R\$ 3.669.344,70. Qualquer outra análise que seja realizada terá caráter meramente informativo, pois devido a não previsão no edital, não poderá ser considerada em hipótese alguma pela Comissão Permanente de Licitação como critério para habilitação ou não de qualquer empresa participante do certame.

4.18 – Enfim, por todo o exposto acima, é imperativo à CPL rever a sua decisão de acatar o Parecer Técnico Contábil emitido pelo contador Douglas Bresciani Colombo, registrado no CRC-SP sob nº 264239/O-5, eis que o mesmo está eivado de equívocos e ilegalidades, declarando que a empresa **POTENCIAL ELÉTRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELI** atendeu plenamente as exigências de Comprovação de Qualificação Econômico-Financeira constantes no instrumento convocatório.

5.0 – DO PRINCÍPIO DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

5.1 – Conforme já citado acima, os itens 3.26 e 3.35 alínea (d) do edital estabelecem, respectivamente, o seguinte:

Item 3.26:

3.26 comprovação de **capital mínimo** ou de patrimônio líquido mínimo de R\$ 3.669.344,70 (Três Milhões, Seiscentos e Sessenta e Nove Mil, Trezentos e Quarenta e Quatro Reais e Setenta Centavos), conforme artigo 31, § 2º e 3º da lei federal 8.666/93, a qual deverá ter como referência o balanço patrimonial atualizado, respeitando os parâmetros estabelecidos no item 0 em caso de constituição de consórcio.

Item 3.35 alínea (d):

d) Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica **poderão** ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da Matriz ou da Filial da empresa licitante.

5.2 – Assim sendo, a Comissão Permanente de Licitação, bem como o Ilmo. Sr. HÉLCIO FREIRE DO CARMO, Secretário Municipal de Obras Públicas, assim como o contador Douglas Bresciani Colombo, registrado no CRC-SP sob nº 264239/O-5, ao se depararem com as exigências previstas, deveriam em seus respectivos pareceres, verificar o atendimento aos itens de maneira como proposto no edital, conforme corretamente atendido pela POTENCIAL ELÉTRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELI.

5.3 - Percebe-se claramente que a CPL não analisou detalhadamente as disposições do edital e, muito menos, toda a documentação apresentada pela Potencial Iluminação para atendimento aos itens supracitados. Equivocadamente, a CPL acatou o Parecer Técnico de autoria do Ilmo. Sr. HÉLCIO FREIRE DO CARMO, Secretário Municipal de Obras Públicas, quanto ao cumprimento da Qualificação Técnico-Profissional prevista no edital, bem como também acatou o Parecer Técnico Contábil de autoria do contador Douglas Bresciani Colombo, registrado no CRC-SP sob nº 264239/O-5, quanto ao cumprimento da Qualificação Econômico-Financeira prevista no edital, sendo que ambos

violaram de forma contundente o “Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório”, ao realizarem suas análises a partir de diretrizes e parâmetros não exigidos no edital.

5.4 - É evidente que a disponibilização de qualquer Edital pela Administração Pública é precedida por estudos detalhados e específicos acerca da matéria na qual o instrumento versa. O estudo, por óbvio, considera todos os possíveis riscos e garantias necessárias para resguardar o interesse público.

5.5 - Neste ponto cabe destacar a aplicabilidade do **Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório**, expressamente disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/93. O princípio, aplicável em todas as espécies de editais da Administração Pública, visa garantir segurança aos interessados, reforçando a ideia de que não serão surpreendidos com decisões contrárias ao instrumento.

5.6 - Nesta linha é o ensinamento de MARÇAL JUSTEN FILHO:

Na licitação, a vinculação à lei é complementada pela vinculação ao ato convocatório. A Administração dispõe de margem de autonomia para configurar o certame. Mas incumbe à Administração determinar todas as condições da disputa antes de seu início e as escolhas realizadas vinculam a autoridade (e os participantes do certame).

(...)

Uma vez realizadas as escolhas atinentes à licitação e ao contrato, exaure-se a discricionariedade, que deixa de ser invocável a partir de então – ou, mais corretamente, se a Administração pretender renovar o exercício dessa faculdade, estará sujeita, como regra, a refazer toda a licitação, ressalvadas as hipóteses de inovações irrelevantes para a disputa.

5.7 - Corrobora, ainda, o ensinamento de JOSÉ DOS SANTOS CARVALHO FILHO:

A vinculação ao instrumento convocatório é garantia do administrador e dos administrados. Significa que **as regras traçadas para o procedimento devem ser fielmente observadas por todos**. Se a regra fixada não é respeitada, o procedimento se torna inválido e suscetível de correção na via administrativa ou judicial.

5.8 - No presente caso (inabilitação da empresa POTENCIAL ILUMINAÇÃO), houve clara inobservância ao Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório. Trata-se este de uma **segurança para o licitante e para o interesse público**, extraída do princípio do procedimento formal, que **determina à Administração que observe as regras por ela própria lançadas no instrumento que convoca e rege a licitação**.

5.9 - Este princípio está previsto no Art. 3º e Art. 41 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, **da vinculação ao instrumento convocatório**, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Art. 41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

5.10 - Segundo LUCAS ROCHA FURTADO, Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União, o instrumento convocatório:

“é a lei do caso, aquela que irá regular a atuação tanto da administração pública quanto dos licitantes. Esse princípio é mencionado no art. 3º da Lei de Licitações, e enfatizado pelo art. 41 da mesma lei que dispõe que **“a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada”**”

5.11 - Por fim, o TCU, em sua publicação “Licitações – Conceitos e Princípios”, elenca os princípios básicos que norteiam os procedimentos licitatórios e que devem ser observados, dentre eles o Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório:

Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório

Obriga a Administração e o licitante a observarem as normas e condições estabelecidas no ato convocatório. **NADA PODERÁ SER CRIADO OU FEITO SEM QUE HAJA PREVISÃO NO ATO CONVOCATÓRIO.**

5.12 – Por todo exposto acima, o Ilmo. Sr. HÉLCIO FREIRE DO CARMO, Secretário Municipal de Obras Públicas, deve rever o seu parecer técnico, de modo a analisar estritamente as exigências constantes no instrumento convocatório (edital). Veja-se que o mesmo é claro ao determinar que a única comprovação de qualificação técnica exigida é a licitante possuir, na data da licitação, **profissional de nível superior detentor de Certidão de Acervo Técnico - CAT**, devidamente registrada na entidade profissional competente. E tal comprovação é solicitada através da apresentação de Certidão de Acerto Técnico – CAT, **documento emitido pelo CREA exclusivamente em nome de profissionais**, a partir de solicitação dos mesmos. Veja-se:

3.17 CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

3.18 Comprovação de capacitação técnico-profissional, através de prova de o licitante possuir, na data da licitação, profissional de nível superior detentor de Certidão de Acervo Técnico - CAT, devidamente registrada na entidade profissional competente, relativamente à efetiva execução dos serviços (conforme parcela de maior relevância contida no anexo VI);

3.19 O licitante deverá destacar no(s) Acervo(s), através de caneta marca texto, os itens nos quais entenda que os mesmos atendem as parcelas de maior relevância contidas no anexo VI, os quais serão devidamente analisados por Engenheiro(a)/Arquiteto(a) da Prefeitura de Marília.

3.20 A Certidão de Acervo Técnico – CAT deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional, sendo que somente serão aceitas as constantes do artigo 1º da Resolução do CONFEA.

ANEXO VI

PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA DO PROFISSIONAL

OBRA: contratação de empresa especializada para prestar serviços de manutenção, cadastro e modernização do parque de iluminação pública do Município de Marília.

Referente à obra ficam explicitados abaixo os serviços que deverão ser executados com maior relevância em relação ao custo total.

CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

Parcelas de maior relevância, conforme súmula de n.º 23 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO
1.0	Serviço de manutenção no parque de iluminação pública e ornamental, com fornecimento de material, mão de obra e equipamentos, incluindo aplicação indispensável de sistema informatizado de gerenciamento de iluminação pública, conforme especificação contida no edital.

Início (/) / Resoluções (/resolucoes) / Resolução nº 05/2019 (/legislacao/resolucao/resolucao-052019)

SÚMULA Nº 23

Em procedimento licitatório, a comprovação da **capacidade técnico-profissional**, para obras e serviços de engenharia, se aperfeiçoará mediante a apresentação da **CAT (Certidão de Acervo Técnico)**, devendo o edital fixar as parcelas de maior relevância, vedada a imposição de quantitativos mínimos ou prazos máximos.

5.13 – Pelo exposto acima, veja-se que o edital, bem como a Súmula nº 23 do TCE-SP são claros ao estabelecer a apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, para comprovação da qualificação técnico-profissional exigida. Desta forma, fica evidente o equívoco cometido pelo Ilmo. Sr. HÉLCIO FREIRE DO CARMO, Secretário Municipal de Obras Públicas, ao não analisar, no tocante a documentação apresentada pela empresa Potencial Iluminação, a Certidão de Acervo Técnico – CAT apresentada, pertencente à profissional vinculado a mesma, na data da licitação, conforme exige o edital. E conforme já citado, Certidão de Acervo Técnico – CAT, é um documento emitido pelo CREA (artigo 51 da Resolução nº 1025/2009 do CONFEA), exclusivamente em nome de profissionais (artigo 52 da Resolução nº 1025/2009 do CONFEA) e para comprovação de qualificação técnico-profissional (parágrafo único do artigo 55 da Resolução nº 1025/2009 do CONFEA, sendo vedada sua emissão em nome de pessoa jurídica (artigo 55 da Resolução nº 1025/2009 do CONFEA).

5.14 – Da mesma forma, o contador Douglas Bresciani Colombo, registrado no CRC-SP sob nº 264239/O-5 deve rever o seu parecer técnico contábil, de modo a analisar estritamente as exigências constantes no instrumento convocatório (edital). Veja-se que o mesmo é claro ao exigir a comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido

mínimo, no valor de R\$ 3.669.344,70, conforme artigo 31, § 2º e 3º da Lei Federal 8.666/93.

Veja-se:

3.26 comprovação de **capital mínimo** ou de patrimônio líquido mínimo de R\$ **3.669.344,70** (Três Milhões, Seiscentos e Sessenta e Nove Mil, Trezentos e

Quarenta e Quatro Reais e Setenta Centavos), **conforme artigo 31, § 2º e 3º da lei federal 8.666/93**, a qual deverá ter como referência o balanço patrimonial atualizado, respeitando os parâmetros estabelecidos no item 0 em caso de constituição de consórcio.

5.15 – Os parágrafos 2º e 3º do artigo 31 da Lei Federal 8.666/93 estabelecem o seguinte:

Art. 31. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

.
.

§ 2º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, ou ainda as garantias previstas no § 1º do art. 56 desta Lei, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser posteriormente celebrado.

§ 3º O capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido a que se refere o parágrafo anterior não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.



POTENCIAL ILUMINAÇÃO

5.16 – Pelo exposto acima, veja-se que o edital, bem como os parágrafos 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93 são claros ao estabelecer somente a comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, no valor de R\$ 3.669.344,70. E tal comprovação deve sempre ser feita **na forma da lei**. Desta forma, fica evidente o equívoco cometido pelo contador Douglas Bresciani Colombo, registrado no CRC-SP sob nº 264239/O-5, ao não analisar, no tocante a documentação apresentada pela empresa Potencial Iluminação, a 6ª Alteração Contratual e Consolidação do Contrato Social, devidamente registradas na Junta Comercial do Paraná em 24/01/2020 sob nº 20200535307, onde consta a informação de seu capital social no valor de **R\$ 4.092.445,00**, totalmente subscrito e integralizado. Desta forma, fica comprovado, **na forma da lei**, que a empresa POTENCIAL ELÉTRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELI possui o capital mínimo exigido pelo edital, no seu item 3.26.

5.17 – Os pareceres elaborados citados acima, pelo Ilmo. Sr. HÉLCIO FREIRE DO CARMO, Secretário Municipal de Obras Públicas, assim como pelo contador Douglas Bresciani Colombo, registrado no CRC-SP sob nº 264239/O-5, adotaram critérios de avaliação **não previstos no edital**, violando de forma contundente o **Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório**.

5.18 - Conforme exposto, a Administração estará sempre vinculada às disposições do edital convocatório. Assim, não resta outra solução à CPL, a não ser rever a sua decisão, declarando a empresa POTENCIAL ELÉTRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELI devidamente **habilitada**, vez que esta empresa apresentou documentação que atende os requisitos de habilitação em sua plenitude e na forma como previsto no instrumento convocatório (edital).



POTENCIAL ILUMINAÇÃO

6.0 – DOS PEDIDOS

6.1 - Diante de todo o exposto acima, apresenta-se o presente Recurso Administrativo, com fulcro no item 8.1. do edital e inciso I alínea (a) do artigo 109 da Lei 8.666/1993, e requer-se:

6.2 - O recebimento do presente Recurso Administrativo, haja vista que o mesmo é tempestivo, nos termos da legislação vigente;

6.3 – A revisão da decisão da CPL, vindo a declarar habilitada no presente certame a empresa POTENCIAL ELÉTRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELI, posto que apresentou todos os documentos de habilitação exigidos pelo edital supracitado, cumprindo todas as exigências de habilitação da forma prevista no instrumento convocatório.

6.4 - Sendo julgado improcedente por Vossa Senhoria, solicita-se, desde logo, o encaminhamento do presente Recurso Administrativo à apreciação da Autoridade Superior Competente, nos termos da legislação em vigor, para esgotamento da esfera Administrativa.

Nestes termos,

PEDE DEFERIMENTO

De Curitiba-PR para Marília-SP, 13 de maio de 2020.

SULAMELL DOS

SANTOS:03690266912

Assinado de forma digital por
SULAMELL DOS SANTOS:03690266912
Dados: 2020.05.12 17:35:57 -03'00'

**POTENCIAL ELÉTRICO SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EIRELI
SULAMELL DOS SANTOS**

Sócia-administradora e Representante Legal

RG: 5.842.928-7 – PR

CPF: 036.902.669-12



POTENCIAL ILUMINAÇÃO

ANEXOS:

- 1) RESOLUÇÃO Nº 1.025, DE 30 DE OUTUBRO DE 2009, do CONFEA;
- 2) DECISÃO NORMATIVA Nº 085, DE 31 DE JANEIRO DE 2011, do CONFEA;
- 3) ANEXO DA DECISÃO NORMATIVA Nº 085, DE 31 DE JANEIRO DE 2011, do CONFEA - Manual de Procedimentos Operacionais da Manual de Procedimentos Operacionais;
- 4) INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 38, DE 2 DE MARÇO DE 2017(*);
- 5) Anexo 5 da INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 38, DE 2 DE MARÇO DE 2017 - Manual de Registro de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI

RESOLUÇÃO Nº 1.025, DE 30 DE OUTUBRO DE 2009.

Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências.

O CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA – Confea, no uso das atribuições que lhe confere a alínea "f" do art. 27 da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e

Considerando os arts. 8º, 12, 19, 20, 21, 59 e 67 da Lei nº 5.194, de 1966, que regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências;

Considerando os arts. 1º, 2º e 3º da Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977, que institui a Anotação de Responsabilidade Técnica na execução de obras e na prestação de serviços de Engenharia, Arquitetura e Agronomia;

Considerando os arts. 30 e 72 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

Considerando o art. 11, § 1º, do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, que regulamenta as Leis nºs 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 5.700, de 1º de janeiro de 1971, que dispõe sobre a forma de registro e a apresentação dos símbolos nacionais e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, que dispõe sobre a arbitragem;

Considerando o Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009, que dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma em documentos produzidos no Brasil, institui a “Carta de Serviços ao Cidadão” e dá outras providências,

RESOLVE:

Art. 1º Fixar os procedimentos necessários ao registro, baixa, cancelamento e anulação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, ao registro do atestado emitido por pessoa física e jurídica contratante e à emissão da Certidão de Acervo Técnico – CAT, bem como aprovar os modelos de ART e de CAT, o Requerimento de ART e Acervo Técnico e os dados mínimos para registro do atestado que constituem os Anexos I, II, III e IV desta resolução, respectivamente.

CAPÍTULO I DA ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Art. 2º A ART é o instrumento que define, para os efeitos legais, os responsáveis técnicos pela execução de obras ou prestação de serviços relativos às profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.

Art. 3º Todo contrato escrito ou verbal para execução de obras ou prestação de serviços relativos às profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea fica sujeito ao registro da ART no Crea em cuja circunscrição for exercida a respectiva atividade.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo também se aplica ao vínculo de profissional, tanto a pessoa jurídica de direito público quanto de direito privado, para o desempenho de cargo ou função técnica que envolva atividades para as quais sejam necessários habilitação legal e conhecimentos técnicos nas profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.

Seção I Do Registro da ART

Art. 4º O registro da ART efetiva-se após o seu cadastro no sistema eletrônico do Crea e o recolhimento do valor correspondente.

§ 1º O início da atividade profissional sem o recolhimento do valor da ART ensejará as sanções legais cabíveis.

§ 2º Após o recolhimento do valor correspondente, os dados da ART serão automaticamente anotados no Sistema de Informações Confea/Crea – SIC.

§ 3º O SIC mencionado no parágrafo anterior é o banco de dados que consolida as informações de interesse nacional registradas no Sistema Confea/Crea.

Art. 5º O cadastro da ART será efetivado pelo profissional de acordo com o disposto nesta resolução, mediante preenchimento de formulário eletrônico, conforme o Anexo I, e senha pessoal e intransferível fornecida após assinatura de termo de responsabilidade.

Art. 6º A guarda da via assinada da ART será de responsabilidade do profissional e do contratante, com o objetivo de documentar o vínculo contratual.

Art. 7º O responsável técnico deverá manter uma via da ART no local da obra ou serviço.

Art. 8º É vedado ao profissional com o registro cancelado, suspenso ou interrompido registrar ART.

Art. 9º Quanto à tipificação, a ART pode ser classificada em:

I – ART de obra ou serviço, relativa à execução de obras ou prestação de serviços inerentes às profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea;

II – ART de obra ou serviço de rotina, denominada ART múltipla, que especifica vários contratos referentes à execução de obras ou à prestação de serviços em determinado período; e

III – ART de cargo ou função, relativa ao vínculo com pessoa jurídica para desempenho de cargo ou função técnica.

Art. 10. Quanto à forma de registro, a ART pode ser classificada em:

I – ART complementar, anotação de responsabilidade técnica do mesmo profissional que, vinculada a uma ART inicial, complementa os dados anotados nos seguintes casos:

a) for realizada alteração contratual que ampliar o objeto, o valor do contrato ou a atividade técnica contratada, ou prorrogar o prazo de execução; ou

b) houver a necessidade de detalhar as atividades técnicas, desde que não impliquem a modificação da caracterização do objeto ou da atividade técnica contratada.

II – ART de substituição, anotação de responsabilidade técnica do mesmo profissional que, vinculada a uma ART inicial, substitui os dados anotados nos casos em que:

a) houver a necessidade de corrigir dados que impliquem a modificação da caracterização do objeto ou da atividade técnica contratada; ou

b) houver a necessidade de corrigir erro de preenchimento de ART.

Art. 11. Quanto à participação técnica, a ART de obra ou serviço pode ser classificada da seguinte forma:

I – ART individual, que indica que a atividade, objeto do contrato, é desenvolvida por um único profissional;

II – ART de coautoria, que indica que uma atividade técnica caracterizada como intelectual, objeto de contrato único, é desenvolvida em conjunto por mais de um profissional de mesma competência;

III – ART de corresponsabilidade, que indica que uma atividade técnica caracterizada como executiva, objeto de contrato único, é desenvolvida em conjunto por mais de um profissional de mesma competência; e

IV – ART de equipe, que indica que diversas atividades complementares, objetos de contrato único, são desenvolvidas em conjunto por mais de um profissional com competências diferenciadas.

Art. 12. Para efeito desta resolução, todas as ARTs referentes a determinado empreendimento, registradas pelos profissionais em função de execução de outras atividades técnicas citadas no contrato inicial, aditivo contratual, substituição de responsável técnico ou contratação ou subcontratação de outros serviços, devem ser vinculadas à ART inicialmente registrada, com o objetivo de identificar a rede de responsabilidades técnicas da obra ou serviço.

Seção II **Da Baixa da ART**

Art. 13. Para os efeitos legais, somente será considerada concluída a participação do profissional em determinada atividade técnica a partir da data da baixa da ART correspondente.

Parágrafo único. A baixa da ART não exime o profissional ou a pessoa jurídica contratada das responsabilidades administrativa, civil ou penal, conforme o caso.

Art. 14. O término da atividade técnica desenvolvida obriga à baixa da ART de execução de obra, prestação de serviço ou desempenho de cargo ou função.

Art. 15. Para efeito desta resolução, a ART deve ser baixada em função de algum dos seguintes motivos:

I – conclusão da obra ou serviço, quando do término das atividades técnicas descritas na ART; ou

II – interrupção da obra ou serviço, quando da não conclusão das atividades técnicas descritas na ART, de acordo com os seguintes casos:

a) rescisão contratual;

b) substituição do responsável técnico; ou

c) paralisação da obra e serviço.

Art. 16. A baixa da ART deve ser requerida ao Crea pelo profissional por meio eletrônico e instruída com o motivo, as atividades concluídas e, nos casos de baixa em que seja caracterizada a não conclusão das atividades técnicas, a fase em que a obra ou serviço se encontrar.

Art. 17. A baixa de ART pode ser requerida ao Crea pelo contratante ou pela pessoa jurídica contratada por meio de formulário próprio, conforme o Anexo III, desde que instruída com informações suficientes que comprovem a inércia do profissional em requerê-la.

§ 1º No caso previsto no *caput* deste artigo, o Crea notificará o profissional para manifestar-se sobre o requerimento de baixa no prazo de dez dias corridos.

§ 2º O Crea analisará o requerimento de baixa após a manifestação do profissional ou esgotado o prazo previsto para sua manifestação.

Art. 18. O Crea manifestar-se-á sobre o requerimento de baixa de ART por não conclusão das atividades técnicas após efetuar análise do pedido e eventual verificação das informações apresentadas.

§ 1º O requerimento será deferido somente se for verificada sua compatibilidade com o disposto nesta resolução.

§ 2º Compete ao Crea, quando necessário, solicitar documentos, efetuar diligências ou adotar outras providências necessárias ao caso para averiguar as informações apresentadas.

§ 3º Em caso de dúvida, o processo será encaminhado à câmara especializada competente para apreciação.

Art. 19. Deverá ser objeto de baixa automática pelo Crea:

I – a ART que indicar profissional que tenha falecido ou que teve o seu registro cancelado ou suspenso após a anotação da responsabilidade técnica; e

II – a ART que indicar profissional que deixou de constar do quadro técnico da pessoa jurídica contratada.

Parágrafo único. A baixa da ART por falecimento do profissional será processada administrativamente pelo Crea mediante apresentação de cópia de documento hábil ou de informações acerca do óbito.

Art. 20. Após a baixa da ART, o motivo, as atividades técnicas concluídas e a data da solicitação serão automaticamente anotados no SIC.

§ 1º No caso de rescisão contratual ou falecimento do profissional, deverá ser anotada no SIC a data do distrato ou do óbito.

§ 2º No caso em que seja apresentado documento comprobatório, também será anotada no SIC a data da conclusão da obra ou serviço.

Seção III **Do Cancelamento da ART**

Art. 21. O cancelamento da ART ocorrerá quando:

I – nenhuma das atividades técnicas descritas na ART forem executadas; ou

II – o contrato não for executado.

Art. 22. O cancelamento da ART deve ser requerido ao Crea pelo profissional, pela pessoa jurídica contratada ou pelo contratante, e ser instruído com o motivo da solicitação.

Art. 23. A câmara especializada competente decidirá acerca do processo administrativo de cancelamento da ART.

§ 1º Compete ao Crea averiguar as informações apresentadas e adotar as providências necessárias ao caso.

§ 2º No caso em que a atividade técnica descrita na ART caracterizar assunto de interesse comum a duas ou mais especializações profissionais, o processo será apreciado pelas câmaras especializadas competentes e, em caso de divergência, encaminhado ao Plenário do Crea para decisão.

§ 3º O Crea deverá comunicar ao profissional, à pessoa jurídica contratada e ao contratante o cancelamento da ART.

Art. 24. Após o cancelamento da ART, o motivo e a data de cancelamento serão automaticamente anotados no SIC.

Seção IV Da Nulidade da ART

Art. 25. A nulidade da ART ocorrerá quando:

I – for verificada lacuna no preenchimento, erro ou inexatidão insanáveis de qualquer dado da ART;

II – for verificada incompatibilidade entre as atividades desenvolvidas e as atribuições profissionais do responsável técnico à época do registro da ART;

III – for verificado que o profissional emprestou seu nome a pessoas físicas ou jurídicas sem sua real participação nas atividades técnicas descritas na ART, após decisão transitada em julgado;

IV – for caracterizada outra forma de exercício ilegal da profissão;

V – for caracterizada a apropriação de atividade técnica desenvolvida por outro profissional habilitado; ou

VI – for indeferido o requerimento de regularização da obra ou serviço a ela relacionado.

Art. 26. A câmara especializada relacionada à atividade desenvolvida decidirá acerca do processo administrativo de anulação da ART.

§ 1º No caso da constatação de lacuna no preenchimento, erro ou inexatidão dos dados da ART, preliminarmente o Crea notificará o profissional e a pessoa jurídica contratada para proceder às correções necessárias no prazo de dez dias corridos, contados da data do recebimento da notificação.

§ 2º No caso em que a atividade técnica descrita na ART caracterizar assunto de interesse comum a duas ou mais especializações profissionais, o processo será apreciado pelas câmaras especializadas competentes e, em caso de divergência, encaminhado ao Plenário do Crea para decisão.

§ 3º O Crea deverá comunicar ao profissional, à pessoa jurídica contratada e ao contratante os motivos que levaram à anulação da ART.

Art. 27. Após a anulação da ART, o motivo e a data da decisão que a anulou serão automaticamente anotados no SIC.

Seção V Da ART de Obra ou Serviço

Art. 28. A ART relativa à execução de obra ou prestação de serviço deve ser registrada antes do início da respectiva atividade técnica, de acordo com as informações constantes do contrato firmado entre as partes.

§ 1º No caso de obras públicas, a ART pode ser registrada em até dez dias após a liberação da ordem de serviço ou após a assinatura do contrato ou de documento equivalente, desde que não esteja caracterizado o início da atividade.

~~§ 2º É vedado o registro da ART relativa à execução de obra ou à prestação de serviço concluído, cuja atividade técnica tenha sido iniciada após a data de entrada em vigor desta resolução. Revogado pela Resolução 1.050, de 13 de dezembro de 2013.~~

Art. 29. A coautoria ou a corresponsabilidade por atividade técnica, bem como o trabalho em equipe para execução de obra ou prestação de serviço obriga ao registro de ART, vinculada à ART primeiramente registrada.

Art. 30. A subcontratação ou a subempreitada de parte ou da totalidade da obra ou do serviço obriga ao registro de ART, da seguinte forma:

I – o profissional da pessoa jurídica inicialmente contratada deve registrar ART de gestão, direção, supervisão ou coordenação do serviço subcontratado, conforme o caso; e

II – o profissional da pessoa jurídica subcontratada deve registrar ART de obra ou serviço relativa à atividade que lhe foi subcontratada, vinculada à ART de gestão, supervisão, direção ou coordenação do contratante.

Parágrafo único. No caso em que a ART tenha sido registrada indicando atividades que posteriormente foram subcontratadas, compete ao profissional substituí-la para adequação ao disposto no inciso I deste artigo.

Art. 31. A substituição, a qualquer tempo, de um ou mais responsáveis técnicos pela execução da obra ou prestação do serviço obriga ao registro de nova ART, vinculada à ART anteriormente registrada.

Art. 32. Compete ao profissional cadastrar a ART de obra ou serviço no sistema eletrônico e efetuar o recolhimento do valor relativo ao registro no Crea em cuja circunscrição for exercida a atividade, nos seguintes casos:

I – quando o profissional for contratado como autônomo diretamente por pessoa física ou jurídica; ou

II – quando o profissional for o proprietário do empreendimento ou empresário.

Art. 33. Compete ao profissional cadastrar a ART de obra ou serviço no sistema eletrônico e à pessoa jurídica contratada efetuar o recolhimento do valor relativo ao registro no Crea em cuja circunscrição for exercida a atividade, quando o responsável técnico desenvolver atividades técnicas em nome da pessoa jurídica com a qual mantenha vínculo.

Seção VI

Da ART de Obra ou Serviço de Rotina

Art. 34. Caso não deseje registrar diversas ARTs específicas, é facultado ao profissional que execute obras ou preste serviços de rotina anotar a responsabilidade técnica pelas atividades desenvolvidas por meio da ART múltipla.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo também se aplica ao serviço de rotina executado por profissional integrante do quadro técnico de pessoa jurídica.

Art. 35. Para efeito desta resolução, a atividade técnica relacionada à obra ou ao serviço de rotina pode ser caracterizada como aquela que é executada em grande quantidade ou de forma repetitiva e continuada.

Parágrafo único. Poderá ser objeto de ART múltipla contrato cuja prestação do serviço seja caracterizada como periódica.

Art. 36. As atividades técnicas relacionadas a obra ou serviço de rotina que poderão ser registradas via ART múltipla serão objeto de relação unificada.

§ 1º A câmara especializada manifestar-se-á sempre que surgirem outras atividades que possam ser registradas por meio de ART múltipla.

§ 2º Aprovada pela câmara especializada, a proposta será levada ao Plenário para apreciação.

§ 3º Após aprovação pelo Plenário do Crea, a proposta será encaminhada ao Confea para apreciação e atualização da relação correspondente.

Art. 37. A ART múltipla deve relacionar as atividades referentes às obras e aos serviços de rotina contratados ou desenvolvidos no mês calendário.

Art. 38. A ART múltipla deve ser registrada até o décimo dia útil do mês subsequente à execução da obra ou prestação do serviço de rotina, no Crea em cuja circunscrição for exercida a atividade.

Art. 39. É vedado o registro de atividade que tenha sido concluída em data anterior ou iniciada posteriormente ao período do mês de referência a que corresponde a ART múltipla.

Art. 40. Compete ao profissional cadastrar a ART múltipla no sistema eletrônico e efetuar o recolhimento do valor relativo ao registro no Crea em cuja circunscrição for exercida a atividade, nos seguintes casos:

I – quando o profissional for contratado como autônomo diretamente por pessoa física ou jurídica; ou

II – quando o profissional for o proprietário do empreendimento ou empresário.

Art. 41. Compete ao profissional cadastrar a ART múltipla no sistema eletrônico e à pessoa jurídica efetuar o recolhimento do valor relativo ao registro no Crea da circunscrição onde for exercida a atividade, quando o responsável técnico desenvolver atividades em nome da pessoa jurídica com a qual mantenha vínculo.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo também se aplica ao registro da ART múltipla de execução de obra ou prestação de serviço de rotina desenvolvido por profissional integrante do quadro técnico de pessoa jurídica de direito público.

Seção VII

Da ART de Obra ou Serviço que Abrange Circunscrições de Diversos Creas

Art. 42. A ART relativa à execução de obras ou à prestação de serviços que abrangem circunscrições de diversos Creas deve ser registrada antes do início da respectiva atividade técnica, de acordo com as informações constantes do contrato firmado entre as partes, da seguinte forma:

I – a ART referente à execução de obras ou à prestação de serviços que abrangem mais de uma unidade da federação pode ser registrada em qualquer dos Creas onde for realizada a atividade;

II – a ART referente à prestação de serviço cujo objeto encontra-se em outra unidade da federação pode ser registrada no Crea desta circunscrição ou no Crea onde for realizada a atividade profissional; ou

III – a ART referente à execução de obras ou à prestação de serviços executados remotamente a partir de um centro de operações deve ser registrada no Crea em cuja circunscrição se localizar o centro de operações.

Seção VIII **Da ART de Cargo ou Função**

Art. 43. O vínculo para desempenho de cargo ou função técnica, tanto com pessoa jurídica de direito público quanto de direito privado, obriga à anotação de responsabilidade técnica no Crea em cuja circunscrição for exercida a atividade.

§ 1º A ART relativa ao desempenho de cargo ou função deve ser registrada após assinatura do contrato ou publicação do ato administrativo de nomeação ou designação, de acordo com as informações constantes do documento comprobatório de vínculo do profissional com a pessoa jurídica.

§ 2º Somente a alteração do cargo, da função ou da circunscrição onde for exercida a atividade obriga ao registro de nova ART.

§ 3º É vedado o registro da ART de cargo ou função extinta, cujo vínculo contratual tenha sido iniciado após a data de entrada em vigor desta resolução.

Art. 44. O registro da ART de cargo ou função de profissional integrante do quadro técnico da pessoa jurídica não exime o registro de ART de execução de obra ou prestação de serviço – específica ou múltipla.

Art. 45. O registro da ART de cargo ou função somente será efetivado após a apresentação no Crea da comprovação do vínculo contratual.

Parágrafo único. Para efeito desta resolução, o vínculo entre o profissional e a pessoa jurídica pode ser comprovado por meio de contrato de trabalho anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de prestação de serviço, livro ou ficha de registro de empregado, contrato social, ata de assembléia ou ato administrativo de nomeação ou designação do qual constem a indicação do cargo ou função técnica, o início e a descrição das atividades a serem desenvolvidas pelo profissional.

Art. 46. Compete ao profissional cadastrar a ART de cargo ou função no sistema eletrônico e à pessoa jurídica efetuar o recolhimento do valor relativo ao registro no Crea da circunscrição onde for exercida a atividade.

CAPÍTULO II **DO ACERVO TÉCNICO PROFISSIONAL**

Art. 47. O acervo técnico é o conjunto das atividades desenvolvidas ao longo da vida do profissional compatíveis com suas atribuições e registradas no Crea por meio de anotações de responsabilidade técnica.

Parágrafo único. Constituirão o acervo técnico do profissional as atividades finalizadas cujas ARTs correspondentes atendam às seguintes condições:

I – tenham sido baixadas; ou

II – não tenham sido baixadas, mas tenha sido apresentado atestado que comprove a execução de parte das atividades nela consignadas.

Art. 48. A capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica é representada pelo conjunto dos acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro técnico.

Parágrafo único. A capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica varia em função da alteração dos acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro técnico.

Seção I

Da Emissão de Certidão de Acervo Técnico

Art. 49. A Certidão de Acervo Técnico – CAT é o instrumento que certifica, para os efeitos legais, que consta dos assentamentos do Crea a anotação da responsabilidade técnica pelas atividades consignadas no acervo técnico do profissional.

Art. 50. A CAT deve ser requerida ao Crea pelo profissional por meio de formulário próprio, conforme o Anexo III, com indicação do período ou especificação do número das ARTs que constarão da certidão.

Parágrafo único. No caso de o profissional especificar ART de obra ou serviço em andamento, o requerimento deve ser instruído com atestado que comprove a efetiva participação do profissional na execução da obra ou prestação do serviço, caracterizando, explicitamente, o período e as atividades ou as etapas finalizadas.

Art. 51. O Crea manifestar-se-á sobre a emissão da CAT após efetuar a análise do requerimento e a verificação das informações apresentadas.

§ 1º O requerimento será deferido somente se for verificada sua compatibilidade com o disposto nesta resolução.

§ 2º Compete ao Crea, quando necessário e mediante justificativa, solicitar outros documentos ou efetuar diligências para averiguar as informações apresentadas.

Art. 52. A CAT, emitida em nome do profissional conforme o Anexo II, deve conter as seguintes informações:

- I – identificação do responsável técnico;
- II – dados das ARTs;
- III – observações ou ressalvas, quando for o caso;
- IV – local e data de expedição; e
- V – autenticação digital.

Parágrafo único. A CAT poderá ser emitida pela Internet desde que atendidas as exigências de análise de documentação relativa ao caso específico.

Art. 53. A CAT é válida em todo o território nacional.

§ 1º A CAT perderá a validade no caso de modificação dos dados técnicos qualitativos e quantitativos nela contidos, bem como de alteração da situação do registro da ART.

§ 2º A validade da CAT deve ser conferida no site do Crea ou do Confea.

Art. 54. É vedada a emissão de CAT ao profissional que possuir débito relativo a anuidade, multas e preços de serviços junto ao Sistema Confea/Crea, excetuando-se aqueles cuja exigibilidade encontrar-se suspensa em razão de recurso.

Art. 55. É vedada a emissão de CAT em nome da pessoa jurídica.

Parágrafo único. A CAT constituirá prova da capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o responsável técnico indicado estiver a ela vinculado como integrante de seu quadro técnico.

Art. 56. A CAT deve conter número de controle para consulta acerca da autenticidade e da validade do documento.

Parágrafo único. Após a emissão da CAT, os dados para sua validação serão automaticamente transmitidos ao SIC.

Seção II

Do Registro de Atestado

Art. 57. É facultado ao profissional requerer o registro de atestado fornecido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado contratante com o objetivo de fazer prova de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos.

Parágrafo único. O atestado é a declaração fornecida pela contratante da obra ou serviço, pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, que atesta a execução de obra ou a prestação de serviço e identifica seus elementos quantitativos e qualitativos, o local e o período de execução, os responsáveis técnicos envolvidos e as atividades técnicas executadas.

Art. 58. As informações acerca da execução da obra ou prestação de serviço, bem como os dados técnicos qualitativos e quantitativos do atestado devem ser declarados por profissional que possua habilitação nas profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.

Parágrafo único. No caso em que a contratante não possua em seu quadro técnico profissional habilitado, o atestado deverá ser objeto de laudo técnico.

Art. 59. O registro de atestado deve ser requerido ao Crea pelo profissional por meio de formulário, conforme o Anexo III, e instruído com original e cópia, ou com duas cópias autenticadas, do documento fornecido pelo contratante.

§ 1º Para efeito desta resolução, somente será objeto de registro pelo Crea o atestado emitido sem rasuras ou adulteração, e que apresentar os dados mínimos indicados no Anexo IV.

§ 2º O requerimento deverá conter declaração do profissional corroborando a veracidade das informações relativas à descrição das atividades constantes das ARTs especificadas e à existência de subcontratos ou subempreitadas.

§ 3º Será arquivada no Crea uma das vias do atestado apresentado.

Art. 60. O atestado que referenciar serviços que foram parcialmente concluídos deve explicitar o período e as etapas executadas.

Art. 61. O atestado que referenciar serviços subcontratados ou subempreitados deve estar acompanhado de documentos hábeis que comprovem a anuência do contratante original ou que comprovem a efetiva participação do profissional na execução da obra ou prestação do serviço, tais como trabalhos técnicos, correspondências, diário de obras ou documento equivalente.

Art. 62. No caso de obra própria, o atestado deve estar acompanhado de documento público que comprove a conclusão da obra ou serviço expedido pela prefeitura, por agência reguladora ou por órgão ambiental, entre outros.

Art. 63. O Crea manifestar-se-á sobre o registro do atestado após efetuar a análise do requerimento e a verificação dos dados do atestado em face daqueles constantes dos assentamentos do Crea relativos às ARTs registradas.

§ 1º O requerimento será deferido somente se for verificada sua compatibilidade com o disposto nesta resolução.

§ 2º Compete ao Crea, quando necessário e mediante justificativa, solicitar outros documentos ou efetuar diligências para averiguar as informações apresentadas.

§ 3º Em caso de dúvida, o processo será encaminhado à câmara especializada competente para apreciação.

§ 4º Em caso de dúvida quando a atividade técnica descrita na ART caracterizar assunto de interesse comum a duas ou mais especializações profissionais, o processo será apreciado pelas câmaras especializadas competentes e, em caso de divergência, encaminhado ao Plenário do Crea para decisão.

Art. 64. O registro de atestado será efetivado por meio de sua vinculação à CAT, que especificará somente as ARTs a ele correspondentes.

§ 1º A veracidade e a exatidão das informações constantes do atestado são de responsabilidade do seu emitente.

§ 2º A CAT à qual o atestado está vinculado é o documento que comprova o registro do atestado no Crea.

§ 3º A CAT apresentará informações ou ressalvas pertinentes em função da verificação do registro do profissional e da pessoa jurídica à época da execução da obra ou da prestação do serviço, bem como dos dados do atestado em face daqueles constantes dos assentamentos do Crea relativos às ARTs registradas.

§ 4º O atestado registrado constituirá prova da capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o responsável técnico indicado estiver ou venha ser a ela vinculado como integrante de seu quadro técnico por meio de declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas.

Seção III

Da Inclusão ao Acervo Técnico de Atividade Desenvolvida no Exterior

Art. 65. É facultado ao profissional, brasileiro ou estrangeiro, registrado no Crea, que executou obra, prestou serviços ou desempenhou cargo ou função no exterior, requerer a inclusão desta atividade ao seu acervo técnico por meio do registro da ART correspondente, desde que tenha sido realizada após sua diplomação em curso técnico de nível médio ou de nível superior nas profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.

Parágrafo único. O profissional terá o prazo de um ano para requerer a inclusão ao acervo técnico de atividade desenvolvida no exterior, contados da data de registro no Crea ou de sua reativação após entrada no país.

Art. 66. A inclusão ao acervo técnico de atividade desenvolvida no exterior deve ser requerida ao Crea por meio de formulário, conforme o Anexo III, e instruída com cópia dos seguintes documentos:

I – formulário da ART, assinado pelo responsável técnico e pelo contratante, indicando o nível de participação e as atividades desenvolvidas pelo profissional; e

II – documento hábil que comprove a efetiva participação do profissional na execução da obra ou prestação do serviço, indicando explicitamente o período, o nível de atuação e as atividades desenvolvidas, tais como trabalhos técnicos, correspondências, diário de obras, livro de ordem, atestado emitido pelo contratante ou documento equivalente.

§ 1º O Crea dispensará a assinatura do contratante na ART caso seja apresentada cópia do contrato ou de documento equivalente que comprove a relação jurídica entre as partes.

§ 2º Os documentos em língua estrangeira, legalizados pela autoridade consular brasileira, devem ser traduzidos para o vernáculo por tradutor público juramentado.

Art. 67. O requerimento de inclusão ao acervo técnico será analisado para verificação da documentação apresentada, das atribuições do profissional e da atividade descrita, em função da legislação brasileira em vigor à época de sua execução.

Parágrafo único. Compete ao Crea, quando necessário e mediante justificativa, solicitar outros documentos para averiguar as informações apresentadas.

Art. 68. A câmara especializada competente decidirá sobre o requerimento de registro da ART após a verificação das informações apresentadas.

§ 1º O requerimento será deferido somente se for verificada sua compatibilidade com o disposto nesta resolução.

§ 2º Após o deferimento, o profissional será comunicado para efetuar o recolhimento do valor relativo ao registro da ART.

§ 3º No caso em que a atividade técnica descrita na ART caracterizar assunto de interesse comum a duas ou mais especializações profissionais, o processo será apreciado pelas câmaras especializadas competentes e, em caso de divergência, encaminhado ao Plenário do Crea para decisão.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 69. É facultado ao profissional requerer por meio de formulário, conforme o Anexo III, certidão que relaciona as ARTs registradas no Crea em função do período ou da situação em que se encontram.

Art. 70. As cópias dos documentos exigidos nesta resolução devem ser autenticadas em cartório ou objeto de conferência atestada por servidor do Crea, desde que apresentados os respectivos originais.

Art. 71. Compete ao Crea, sempre que necessário, averiguar as informações apresentadas e adotar as providências necessárias ao caso.

Art. 72. Os critérios e os procedimentos para regularização de obra ou serviço concluído sem a anotação de responsabilidade técnica serão objeto de resolução específica.

Art. 73. Os valores de registro e de serviços disciplinados nesta resolução serão objeto de legislação específica.

Art. 74. Os Anexos I, II, III e IV serão atualizados anualmente pelo plenário do Confea, após deliberação da comissão permanente que tem como atribuição a organização do Sistema.

§ 1º Para fins de atualização dos Anexos I, II, III e IV, o Crea deve encaminhar ao Confea proposta justificada até 30 de maio de cada ano.

§ 2º O disposto neste artigo também se aplica ao manual de procedimentos para preenchimento da ART, emissão de CAT e registro de atestado.

Art. 75. As tabelas auxiliares relacionadas no manual de procedimentos serão atualizadas rotineiramente a partir de proposta justificada encaminhada pelos Creas, após deliberação da comissão permanente que tem como atribuição a organização do Sistema.

Parágrafo único. As propostas para atualização das tabelas auxiliares serão analisadas em caráter prioritário pela unidade organizacional do Confea responsável pela elaboração de normas e procedimentos.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 76. O Crea terá até a data de início da vigência desta resolução para promover a adaptação de suas rotinas administrativas aos novos procedimentos previstos para a anotação de responsabilidade técnica e a composição do acervo técnico, de acordo com as diretrizes fixadas pelo Confea.

Parágrafo único. Para atendimento ao disposto no *caput* deste artigo, o Crea deverá adotar as seguintes providências:

I – instituir plano de comunicação para divulgar aos profissionais os procedimentos que serão alterados ou implantados a partir da vigência desta resolução;

II – reformular os atos administrativos que contrariem as novas disposições; e

III – aprovar outros atos administrativos que se façam necessários para o cumprimento desta resolução.

Art. 77. O Crea terá o prazo de doze meses após a entrada em vigor desta resolução para implantar a infraestrutura tecnológica necessária e adaptar seu sistema corporativo aos novos procedimentos eletrônicos previstos para a anotação de responsabilidade técnica e a composição do acervo técnico, de acordo com as diretrizes fixadas pelo Confea, quais sejam:

I – registro, baixa, cancelamento e anulação de ART;

II – emissão de certidão de acervo técnico;

III – registro de atestado;

IV – inclusão ao acervo técnico de atividade desenvolvida no exterior;

V – consulta às ARTs registradas e às CATs emitidas; e

VI – anotação no SIC das informações referenciadas nesta resolução.

§ 1º Até que a implantação da infraestrutura tecnológica e a adaptação do sistema corporativo do Crea se efetivem, os novos procedimentos previstos para o registro e a baixa da ART poderão ser disponibilizados ao profissional por meio de formulário impresso nos moldes dos anexos desta resolução.

§ 2º Até que a integração ao SIC se efetive, o sistema corporativo do Crea deverá disponibilizar aos interessados serviço de consulta aos documentos eletronicamente registrados e emitidos.

§ 3º Até que a implantação da infraestrutura tecnológica e a adaptação do sistema corporativo do Crea se efetivem, a CAT poderá ser emitida manualmente e assinada pelo presidente ou por empregado do Crea, desde que conste da certidão referência expressa a esta delegação.

Art. 78. O registro de ART manualmente preenchida somente será efetivado com a apresentação ao Crea da via assinada e do comprovante do pagamento do valor correspondente.

Parágrafo único. Será vedado ao Crea registrar ART manualmente preenchida a partir de 1º de janeiro de 2011, ressalvados casos específicos devidamente justificados e autorizados pelo Plenário do Confea.

~~Art. 79. O profissional terá o prazo de um ano para requerer ao Crea, nos termos da Resolução nº 394, de 17 de março de 1995, a Anotação de Responsabilidade Técnica relativa a obra ou serviço concluído que tenha sido iniciado antes da entrada em vigor desta resolução.*~~

~~Parágrafo único. O prazo estabelecido no *caput* deste artigo será contado da data de entrada em vigor desta resolução.*~~

~~Art. 79. O profissional terá o prazo de **vinte e quatro meses** para requerer ao Crea, nos termos da Resolução nº 394, de 17 de março de 1995, a Anotação de Responsabilidade Técnica relativa a obra ou serviço concluído **e a cargo ou função extinta** que tenha sido iniciada até **31 de dezembro de 2011**. **~~

~~Art. 79. O profissional terá até o dia 31 de dezembro de 2012 para requerer ao Crea, nos termos da Resolução nº 394, de 17 de março de 1995, a Anotação de Responsabilidade Técnica relativa a obra ou serviço concluído e a cargo ou função extinta.~~

Parágrafo único. (REVOGADO) (NR)

~~Art. 79. O profissional terá até o dia 31 de dezembro de 2013 para requerer ao Crea, nos termos da Resolução nº 394, de 17 de março de 1995, a Anotação de Responsabilidade Técnica relativa a obra ou serviço concluído e a cargo ou função extinta. (NR) Revogado pela Resolução 1.050, de 13 de dezembro de 2013.~~

Art. 80. Os novos procedimentos previstos para a anotação de responsabilidade técnica serão obrigatórios somente para as ARTs registradas de acordo com os formulários constantes do Anexo I.

Parágrafo único. Os novos procedimentos para análise de acervo técnico serão obrigatórios para todas as ARTs, independentemente da data de registro, ressalvadas aquelas indicadas em requerimento protocolizado no Crea até a data de entrada em vigor desta resolução.

Art. 81. Esta resolução entra em vigor em 1º de janeiro de 2010.

Art. 82. Revogam-se as disposições em contrário das Resoluções nºs 430, de 13 de agosto de 1999, e 444, de 14 de abril de 2000, e na íntegra as Resoluções nºs 317, de 31 de outubro de 1986, 394, de 17 de março de 1995, 425, de 18 de dezembro de 1998, e 1023, de 30 de maio de 2008, as Decisões Normativas nºs 15, de 2 de janeiro de 1985, 58, de 6 de outubro de 1995, e 64, de 30 de abril de 1999, e demais disposições em contrário.

Brasília, 12 de novembro de 2009.

Eng. Civ. Marcos Túlio de Melo
Presidente

Publicada no D.O.U, de 31 de dezembro de 2009 – Seção 1, pág. 119 a 121

*Art. 79 – Alterado pela Resolução nº 1.033, de 5 de setembro de 2011

**Art. 79 – Alterado pela Resolução nº 1.042, de 29 de junho de 2012.

Art. 79 – Alterado pela Resolução nº 1.044, de 25 de março de 2013

§2º do art. 28 - Revogado pela Resolução 1.050, de 13 de dezembro de 2013

Art. 79 - Revogado pela Resolução 1.050, de 13 de dezembro de 2013

1 Dados da ART

1.1 Responsável técnico

- Nome: informa o nome completo do responsável técnico. (1)(3)
- Título profissional: relaciona todos os títulos do profissional. (1)(3)
- RNP: informa o registro nacional do profissional. (1)(3)
- Registro: informa o registro regional do profissional. (1)(3)
- Empresa contratada: informa a denominação da pessoa jurídica com a qual o profissional possui vínculo e em nome da qual desenvolve as atividades técnicas. (1)(3)
- Registro: informa o registro regional da empresa. (1)(3)

1.2 Dados do Contrato

- Contratante: informa o nome da pessoa física ou a denominação da pessoa jurídica contratante da obra/serviço. (1)(4)
- CNPJ/CPF: informa o número de inscrição do contratante na Receita Federal. (1)(4)
- Endereço: informa o endereço completo do contratante. (1)(4)
- Contrato: informa o número do contrato ou convênio, se houver, e a data de sua celebração. (1)(4)
- Valor: informa o valor do contrato ou dos honorários profissionais estipulados para o desenvolvimento da atividade técnica. (1)(4)
- Tipo de contratante: identifica o tipo de contratante da obra ou serviço. (1)(5)
- Vinculação: identifica a ART principal do empreendimento ou do contrato inicial no caso de subcontratação. (2)(4)
- Ação institucional: identifica o convênio do Crea que possibilita condições de excepcionalidade para registro da ART. (2)(5)

1.3 Dados da Obra/Serviço

- Endereço: informa o endereço completo da obra ou serviço. (1)(4)
- Data de início: informa a data prevista para início da atividade técnica. (1)(4)
- Data de término: informa a data prevista para conclusão da atividade técnica. (1)(4)
- Coordenadas: informa as coordenadas geográficas do local da obra ou serviço. (2)(4)
- Finalidade: identifica a que fim se destina a obra ou serviço. (1)(5)
- Código: informa o código constante do cadastro de obras públicas no caso em que a obra ou serviço utilizar recursos públicos. (2)(4)
- Proprietário: informa o nome completo da pessoa física ou a denominação da pessoa jurídica proprietária da obra ou serviço. (2)(4)
- CNPJ/CPF: informa o número de inscrição do proprietário na Receita Federal. (2)(4)

1.4 Vínculo Contratual

- Unidade administrativa: informa a unidade administrativa do contratante na qual o profissional atua. (1)(4)
- Endereço: informa o endereço completo da unidade administrativa. (1)(4)
- Data de início: informa a data de formalização do vínculo contratual para o desempenho do cargo ou função. (1)(4)
- Data de término: informa a data prevista para encerramento do vínculo contratual para o desempenho do cargo ou função. (2)(4)
- Tipo de vínculo: identifica o tipo de vínculo entre o profissional e o contratante. (1)(5)
- Identificação do cargo/função: informa a designação do cargo ou função de acordo com o vínculo contratual. (1)(4)

1.5 Atividade Técnica

- Nível de atuação: identifica o nível da responsabilidade do profissional sobre a atividade técnica a ser desenvolvida pelo próprio profissional ou por outros profissionais vinculados ao contrato. (1)(5)
- Atividade profissional: identifica a atividade a ser desenvolvida pelo profissional para execução da obra ou serviço. (1)(5)
- Obra/Serviço: identifica a obra ou serviço objeto do contrato. (1)(5)
- Complemento: identifica as características complementares da obra ou serviço. (2)(5)
- Quantidade: informa a medida da parcela da obra ou serviço a ser executada pelo profissional. (1)(4)
- Unidade: identifica a unidade de medida da parcela da obra ou serviço. (1)(5)

1.6 Observações

- Observações: informa resumidamente característica ou detalhe da obra ou serviço, ou apresenta esclarecimento sobre o contrato. (2)(4)

1.7 Declarações

- Cláusula compromissória: declara o interesse do profissional de resolver conflito ou litígio originado do contrato por meio de arbitragem, conforme Lei nº 9.307, de 1996. (2)(5)
- Acessibilidade: declara a aplicabilidade das regras de acessibilidade às atividades técnicas relacionadas na ART, conforme Decreto nº 5.296, de 2004. (1)(5)

1.8 Entidade de classe

- Entidade de classe: identifica a entidade de classe que, conveniada ao Crea, está apta a realizar ações voltadas à verificação do exercício e das atividades profissionais e ao aperfeiçoamento técnico e cultural dos profissionais diplomados nas profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea. (1)(5)

1.9 Assinaturas

- Local e data: informa o local e a data de assinatura do formulário de ART pelo profissional e pelo contratante. (2)(4)
- Profissional e contratante: declaram serem verdadeiras as informações constantes do formulário da ART. (2)(4)

2 Notas

Nota 1: item de preenchimento obrigatório.

Nota 2: item de preenchimento opcional.

Nota 3: preenchimento automático pelo sistema eletrônico.

Nota 4: preenchimento pelo profissional.

Nota 5: preenchimento pelo profissional de acordo com tabela específica disponibilizada pelo sistema eletrônico.

3 Observações Gerais

- As tabelas específicas disponibilizadas pelo sistema eletrônico são unificadas nacionalmente e serão atualizadas pelo Confea periodicamente.
- As obras ou serviços e respectivos complementos serão disponibilizados de acordo com as modalidades ou competências profissionais.
- A informação constante do campo "Observações" ficará sujeita à análise do Crea para verificação da compatibilidade com a legislação profissional em vigor.

REQUERIMENTO DE ART E ACERVO TÉCNICO

MARQUE O SERVIÇO REQUERIDO

Na página seguinte veja a documentação obrigatória para cada serviço

- CAT**
- Certidão de Acervo Técnico para registro de atestado**
- Atividade concluída
- Atividade em andamento
- Atestado complementar
- Certidão de Acervo Técnico sem registro de atestado**
- Certidão de ART**

- Inclusão ao Acervo Técnico de atividade desenvolvida no Exterior**
- Inclusão ao Acervo Técnico de atividade desenvolvida no País**
- Baixa ART N°** _____
- Exigência Protocolo N°** _____
- Outros** _____

1 Dados do Profissional

Nome completo _____

RNP _____ Crea/UF _____ Título Profissional _____

E-mail _____ Telefone _____

2 Informações relacionadas às ARTs

Relacione as ARTs referentes ao serviço solicitado

Use o campo ao lado para descrever:

1- ARTs a serem certificadas:

Inclusive as ARTs referentes aos aditivos existentes

2- ARTs dos serviços subcontratadas, se houver:

Exceto para itens Certidão Positiva e Negativa de ART

3- Observação relativa ao serviço "outros"

Período a ser certificado:

Todo Acervo ou Período: ____/____/____ à ____/____/____

3 Declaração acerca do atestado

Eu, _____ **Nome do Profissional** _____, _____ **Título Profissional** _____, RG: _____, CPF: _____ corroboro a veracidade das informações do atestado emitido pelo contratante relativas à descrição das atividades desenvolvidas para a execução da obra ou prestação dos serviços nele constantes e nas ARTs especificadas neste requerimento, bem como a existência ou inexistência de contratos de subempreitada, sob as penas previstas por infração ao art. 299⁽¹⁾ do Código Penal, instituído pelo Decreto-Lei nº 2.484/1940, e ao art. 10, inciso I, alínea "b"⁽²⁾, do Código de Ética Profissional, instituído pela Resolução nº 1.002/2002.

Nota 1: Falsidade ideológica: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Nota 2: No exercício da profissão é conduta vedada ao profissional prestar de má-fé orientação, proposta, prescrição ou qualquer ato profissional que possa resultar em dano às pessoas ou a seus bens patrimoniais.

Informações sobre a subempreitada:

_____, _____ de _____ de _____
Local data

Assinatura do responsável técnico

4 Assinatura do requerente

Eu, abaixo assinado, declaro que as informações prestadas são a expressão da verdade, termos em que peço deferimento.

_____, _____ de _____ de _____
Local data

Assinatura do requerente

5 Para uso do Crea

5.1 Identificação do Atendente:

5.3 Protocolo nº:

5.2 Assinatura:

5.4 Observações:

6.1 Emissão de CAT sem registro de atestado

- Requerimento devidamente preenchido e assinado pelo profissional ou por seu procurador, com a apresentação da procuração original e cópia simples ou cópia autenticada, contendo firma reconhecida;
- Comprovante de quitação da respectiva taxa.

6.2 Emissão de CAT com registro de atestado

- Requerimento e declaração acerca do atestado devidamente preenchidos e assinados pelo profissional ou por seu procurador, com a apresentação da procuração original e cópia simples ou cópia autenticada, contendo firma reconhecida;
- Atestado emitido pelo contratante, original e cópia, ou duas cópias autenticadas;
- Cópia de documento que apresente a anuência da contratante original ou documentos hábeis que comprovem a efetiva participação do profissional na execução da obra ou prestação do serviço, tais como trabalhos técnicos, correspondências, diário de obras, ou documento equivalente, no caso em que a atividade desenvolvida houver sido subcontratada ou subempreitada;
- Comprovante de quitação da respectiva taxa.

6.3 Emissão de Certidão de ART

- Requerimento devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou por seu procurador, com a apresentação da procuração original e cópia simples ou cópia autenticada, contendo firma reconhecida;
- Comprovante de quitação da respectiva taxa.

6.4 Inclusão ao Acervo Técnico de atividade concluída desenvolvida no exterior

- Requerimento devidamente preenchido e assinado pelo profissional ou por seu procurador, com a apresentação da procuração original e cópia simples ou autenticada, contendo firma reconhecida;
- Formulário da ART da obra ou serviço assinada pelo profissional e pelo contratante, cujo registro e quitação ficarão condicionados ao deferimento da solicitação;
- Documentos hábeis comprobatórios da participação do profissional indicando explicitamente o período, o nível de atuação e as atividades desenvolvidas, como trabalhos técnicos, correspondências, diário de obras, atestado emitido pelo contratante da obra/serviço, ou documento equivalente;
- No caso de ART de cargo ou função deverá ser apresentado como documento de comprovação do vínculo: contrato de trabalho anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS, contrato de prestação de serviço, livro ou ficha de registro de empregado, contrato social, ata de assembléia ou ato administrativo de nomeação ou designação do qual constem a indicação do cargo ou função técnica, o início e a descrição das atividades a serem desenvolvidas pelo profissional;
- Os documentos em língua estrangeira, legalizados pela autoridade consular brasileira, devem ser traduzidos para o vernáculo por tradutor público juramentado;
- Comprovante de quitação da respectiva taxa.

Nota 1: somente poderão ser objeto de análise para registro da ART com objetivo de incluir ao acervo técnico as obras ou serviços concluídos realizados no exterior os requerimentos apresentados ao Crea até 1 (um) ano contado da data de registro do profissional no Crea ou de sua reativação após entrada no país.

6.5 Inclusão ao Acervo Técnico de atividade concluída desenvolvida no país

- Requerimento devidamente preenchido e assinado pelo profissional ou por seu procurador, com a apresentação da procuração original e cópia simples ou cópia autenticada, contendo firma reconhecida;
- Formulário da ART da obra ou serviço assinada pelo profissional e pelo contratante, cujo registro e quitação ficarão condicionados ao deferimento da solicitação;
- Documentos hábeis comprobatórios da participação do profissional indicando explicitamente o período, o nível de atuação e as atividades desenvolvidas. Esses documentos poderão ser: trabalhos técnicos, correspondências, diário de obras, atestado emitido pelo contratante ou documento equivalente;
- No caso de ART de cargo ou função deverá ser apresentado como documento de comprovação do vínculo: contrato de trabalho anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, contrato de prestação de serviço, livro ou ficha de registro de empregado, contrato social, ata de assembléia ou ato administrativo de nomeação ou designação do qual constem a indicação do cargo ou função técnica, o início e a descrição das atividades a serem desenvolvidas pelo profissional;
- Documento que comprove a conclusão da obra ou serviço como Habite-se, alvará de funcionamento, certidão de conclusão da obra ou serviço, termo de recebimento definitivo, auto de conclusão, relatório de inspeção final, atestado emitido pelo contratante ou documento equivalente;
- No caso em que a atividade desenvolvida houver sido executada em consórcio, deverá ser apresentado documento comprobatório da existência da sociedade à época da realização da atividade, como declaração bancária, contrato registrado no cartório, entre outros.
- Comprovante de quitação da respectiva taxa.

Nota 1: somente poderão ser objeto de ART com objetivo de inclusão ao acervo técnico as obras ou serviços concluídos cuja atividade técnica tenha sido iniciada até 31 de dezembro de 2009.

Nota 2: somente poderão ser objeto de análise para registro da ART com objetivo de incluir ao acervo técnico as obras ou serviços concluídos, nos termos da Resolução nº 394, de 1995, os requerimentos apresentados ao Crea até 31 de dezembro de 2010.

6.6 Baixa de ART

- Requerimento devidamente preenchido e assinado pelo contratante ou representante da pessoa jurídica contratada, ou por seu procurador, com a apresentação da procuração original e cópia simples ou cópia autenticada, contendo firma reconhecida.

7 Legislação

Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, que regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências.

Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977, que institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de serviços de Engenharia, de Arquitetura e Agronomia (...) e dá outras providências.

Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, que dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o acervo técnico profissional e dá outras providências.

8 Observações Gerais

- 8.1 A documentação acima deverá ser apresentada em original e cópia simples ou cópia autenticada em cartório;
- 8.2 É facultado ao Crea, a qualquer momento, exigir documentos complementares que entender cabíveis, ficando o profissional obrigado à sua apresentação, sob pena de indeferimento do requerimento;
- 8.3 É vedada a emissão de CAT ao profissional que possuir débito relativo à anuidade, multas e preços de serviços junto ao Sistema Confea/Crea, excetuando-se aqueles cuja exigibilidade encontrar-se suspensa em razão de recurso;
- 8.4 É vedada a emissão de CAT em nome da pessoa jurídica contratada;

8.5 A baixa da ART pelo profissional será requerida por meio eletrônico;

8.6 A não apresentação de todos os documentos solicitados no requerimento poderá levar ao atraso na tramitação da solicitação em razão de exigências ou ao seu indeferimento;

8.7 Poderá ser conferida a assinatura do profissional requerente no momento do protocolo da solicitação;

8.8 Os valores de registro e de serviços acima são fixados por legislação específica;

8.9 Os procedimentos para recebimento do atestado e análise de acervo técnico são obrigatórios para todas as ARTs, independentes da data de registro, ressalvados os requerimentos apresentados até 31 de dezembro de 2009.

DADOS MÍNIMOS DO ATESTADO PARA REGISTRO NO CREA

1 Dados do Atestado

1.1 Dados da Obra/Serviço

- Contrato/Convênio (número, se houver)
- Local de realização (rua, número, complemento, bairro, município, UF, CEP)
- Período de realização (data de início e de conclusão)
- Período executado e prazo contratual (no caso de serviço continuado parcialmente concluído)
- Parcelas executadas (no caso de obra/serviço não continuado parcialmente concluído)

1.2 Dados do Contratante (1)

A) Pessoa Jurídica:

- Razão Social
- CNPJ

ou

B) Pessoa Física:

- Nome completo
- CPF

1.3 Dados da Pessoa Jurídica Contratada (2)

- Razão Social
- CNPJ

1.4 Dados do(s) Responsável(is) Técnico(s) (3)

- Nome completo
- Título profissional
- RNP
- Registro no Crea

1.5 Descrição dos Serviços Realizados

- A descrição deve ser suficientemente detalhada para permitir a caracterização das atividades desenvolvidas e a identificação dos profissionais envolvidos na obra ou serviço.
- A descrição deve identificar os quantitativos correspondentes aos serviços realizados.

1.6 Identificação do Signatário

A) Representante do Contratante:

- Assinatura do representante do contratante (1)
- Identificação (título, nome completo e cargo/função)
- CPF

e

B) Profissional Habilitado:

- Assinatura do profissional habilitado (4)
- Identificação (título, nome completo e cargo/função)
- CPF

2 Notas

Nota 1: Contratada original, no caso de subcontratação ou de consórcio.

Nota 2: Subcontratada, no caso de subcontratação ou do consórcio.

Nota 3: Identificar todos os profissionais envolvidos, inclusive os profissionais de empresa subcontratada e de consórcio, ou apresentar as ARTs correspondentes.

Nota 4: Identificar o profissional habilitado que declarou as informações técnicas constantes do atestado.

3 Observações gerais para emissão de atestado

- O atestado não deverá conter rasuras ou adulterações.
- O atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado deverá ser apresentado em papel timbrado ou apresentar carimbo padronizado com CNPJ.
- As informações acerca da execução da obra ou prestação do serviço, bem como os dados técnicos qualitativos e quantitativos do atestado devem ser declarados por profissional que possua habilitação nas profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.
 - No caso em que a contratante não possua em seu quadro técnico profissional habilitado, o atestado deverá ser objeto de laudo técnico.
- No caso de subcontratação, não tendo sido especificados os dados relativos aos serviços subcontratados, o atestado emitido pela segunda contratante deverá apresentar anuência do contratante original ou estar acompanhado de documentos hábeis que comprovem a efetiva participação do profissional na execução da obra ou prestação do serviço, tais como trabalhos técnicos, correspondências, diário de obras ou documento equivalente.
- No caso de consórcio, o atestado original deverá referenciar os serviços executados em função do contrato social, relacionando todos os profissionais envolvidos.
- No caso de obra própria, o atestado deve estar acompanhado de documento público que comprove a conclusão da obra ou serviço expedido pelo município ou por agência reguladora, órgão ambiental, entre outros.
- Planilhas anexas somente serão registradas caso estejam mencionadas no corpo do atestado e com todas as suas folhas devidamente rubricadas pelo emitente.
- O atestado que se referir a atividade em andamento deverá mencionar explicitamente somente as atividades, o período e as etapas finalizadas.
- O cadastramento prévio do consórcio no Crea é condição indispensável para a efetivação do registro do respectivo atestado.

4 Legislação

Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, que regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências.

Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977, que institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de serviços de Engenharia, de Arquitetura e Agronomia (...) e dá outras providências.

Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, que dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional e dá outras providências.

DECISÃO NORMATIVA Nº 085, DE 31 DE JANEIRO DE 2011.

Aprova o manual de procedimentos operacionais para aplicação da Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, e dá outras providências.

O CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA – Confea, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art. 3º do Regimento do Confea, aprovado pela Resolução nº 1.015, de 30 de junho de 2006, e

Considerando a Resolução nº 1.025, de 2009, que dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências;

Considerando o art. 76 da Resolução nº 1.025, de 2009, que define que a adaptação dos procedimentos administrativos relativamente ao registro da ART e à composição do acervo técnico deverão atender às diretrizes fixadas pelo Confea;

Considerando que o manual de procedimentos operacionais visa orientar a aplicação dos novos procedimentos e critérios relacionados à ART e acervo técnico de modo a propiciar a uniformidade de ação no âmbito do Sistema Confea/Crea e evitar a multiplicidade de interpretação dos dispositivos da Resolução nº 1.025, de 2009;

Considerando a necessidade de manter atualizados os instrumentos que disciplinam a aplicação da Resolução nº 1.025, de 2009, visando atender à dinâmica dos serviços prestados pelos Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - Creas,

DECIDE:

Art. 1º Aprovar o manual de procedimentos operacionais para aplicação da Resolução nº 1.025, de 2009, que constitui anexo desta decisão normativa.

Art. 2º O manual de procedimentos operacionais para aplicação da Resolução nº 1.025, de 2009, será atualizado anualmente pelo Plenário do Confea.

Art. 3º Esta decisão normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 31 de janeiro de 2011

Eng. Civ. Marcos Túlio de Melo
Presidente

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Nova ART e Acervo Técnico



Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009

1ª REVISÃO
28 JAN 2011

Supervisão

Comissão de Organização, Normas e Procedimentos – CONP

Documento original

Projeto ART e Acervo Técnico – Confea

Equipe associada – Creas

1. Grupo ART e Acervo Técnico – BA, DF, PR, RJ, RS, SC e SP
2. Grupo Modelo de Dados – Creas DF, PA, PR, RJ, RS e SC
3. Grupo Design Gráfico – Creas BA, DF, RJ
4. Grupo Tabela Obras e Serviços – Creas BA, RJ, SC
5. Grupo Núcleo Jurídico – Creas BA, DF, PR, RJ, SC e SP

1ª Revisão

Gerência de Conhecimento Institucional – Confea

Contribuições dos Creas AC, BA, DF, GO, MG, PR, RJ, RS, SC, SE, SP e TO

Apoio

Grupo de Apoio Tecnológico – GAT/Colégio de Presidentes

Gerência de Tecnologia da Informação – GTI/Confea

Procuradoria Jurídica – PROJ/Confea

Referência

Revisão

Data

Revisão**01****28/01/2011****Histórico de revisão**

Nº	Data	Redação	Modificação
00	14/12/2009	Prícila Maria Fraga Ferreira	Deliberação 311/2009-CONP
01	28/01/2011	Prícila Maria Fraga Ferreira	Decisão Normativa nº 85/2011

Apresentação

1. Introdução	1
2. Descrição do usuário	4
3. Mecanismo de atualização	4
4. Normativos relacionados	5

Capítulo I – Da Anotação de Responsabilidade Técnica

1. Da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART	7
2. Dos tipos de ART	7
3. Do registro da ART	17
4. Do registro da ART preenchida manualmente	21
5. Da guarda da via assinada da ART	22
6. Da ART de substituição	22
7. Da ART complementar	23
8. Da vinculação entre ARTs de diferentes profissionais	24
9. Da baixa da ART	26
10. Do cancelamento da ART	28
11. Da nulidade da ART	29
12. Da consulta da ART	30

Capítulo II – Da instrução para preenchimento da ART

1. Da ART de obra ou serviço	32
2. Da ART Múltipla	45
3. Da ART de cargo ou função	55

Capítulo III – Da Certidão de Acervo Técnico

1. Da Certidão de Acervo Técnico – CAT	63
2. Dos tipos de CAT	64
3. Do requerimento para emissão da CAT	66
4. Da análise do requerimento	67
5. Da emissão da CAT	68
6. Da impressão da CAT	69
7. Da reimpressão da CAT	69
8. Da validade da CAT	70

Capítulo IV – Do registro do atestado

1. Do atestado_____	72
2. Das exigências preliminares _____	74
3. Do registro do atestado _____	75
4. Do procedimento para registro do atestado _____	77
5. Do arquivamento do atestado no Crea _____	78

Capítulo V – Da instrução para emissão da CAT

1. CAT sem registro de atestado _____	80
2. CAT com registro de atestado de atividade concluída _____	83
3. CAT com registro de atestado de atividade em andamento _____	87
4. Da análise da documentação _____	91

Capítulo VI – Da especificação técnica da ART e da CAT

1. Dos formulários da ART e da CAT _____	95
2. Especificação técnica do formulário da ART _____	96
3. Especificação técnica do formulário da CAT _____	96

Anexo – Check list

1. Introdução

1.1. Propósito

O presente documento tem o objetivo de subsidiar a aplicação dos procedimentos e critérios fixados pela Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, propiciar a uniformidade de ação no âmbito do Sistema Confea/Crea e evitar multiplicidade de interpretação dos dispositivos voltados à implantação da nova ART e acervo técnico.

1.2. Contextualização

1.2.1. Fundamentos institucionais

Conforme a Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977, todo contrato escrito ou verbal para desenvolvimento de atividade técnica no âmbito das profissões fiscalizadas pelo Sistema Confea/Crea deve ser objeto de registro junto ao Crea. Este registro se dá por meio da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART – documento que tem o objetivo de identificar o responsável técnico pela obra ou serviço, bem como documentar as principais características do empreendimento.

Esta prerrogativa legal, aliada à edição do Código de Defesa do Consumidor, fixou o papel da ART na sociedade como um importante instrumento de registro dos deveres e direitos do profissional e do contratante. A ART também passou a ser adotada como prova da contratação da atividade técnica, indicando a extensão dos encargos, os limites das responsabilidades das partes, e a remuneração correspondente ao serviço contratado, o que possibilita que seja adotada simultaneamente como contrato, certificado de garantia e registro de autoria.

Para o profissional, por sua vez, o registro da ART garante a formalização do respectivo acervo técnico, que possui fundamental importância no mercado de trabalho para comprovação de sua aptidão técnico-profissional.

Em face destes aspectos e considerando ainda o desenvolvimento tecnológico, as mudanças no mercado de trabalho, a evolução da legislação federal que envolve as profissões regulamentadas e a integração com os demais órgãos públicos, o Sistema Confea/Crea orientou a revisão nos normativos vigentes, fixando como premissas a concepção de normativos que possam ser atualizados com maior flexibilidade e o desenvolvimento de sistemas de tecnologia da informação que possam viabilizar a adoção da ART como fonte de informações consistentes acerca das atividades técnicas nas áreas de Engenharia, Arquitetura, Agronomia, Geologia, Geografia e Meteorologia.

1.2.2. Fundamentos operacionais

Sob o aspecto operacional, o lapso de tempo entre a edição e a revisão dos normativos relativos à ART e ao acervo técnico acarretou a falta de

uniformidade de ação pelos Creas, situação que acarreta grandes dificuldades para os profissionais e as empresas que trabalham simultaneamente sob a fiscalização de mais de um Crea, haja vista a adoção de diferentes critérios, exigências e documentos requeridos, bem como o atendimento da legislação federal por meio de entendimentos diversificados e muitas vezes antagônicos. Neste sentido, a revisão dos normativos relacionados à ART e ao acervo técnico buscou primeiramente diagnosticar a situação existente: a) identificar a legislação federal vinculada à matéria, b) sistematizar os procedimentos e documentos adotados pelos Regionais, e c) conhecer as necessidades, as sugestões e as críticas dos principais interessados, ou seja, dos Creas, do Confea, dos profissionais e de órgãos públicos de controle e de estatística. A partir desta coletânea de subsídios, foram firmadas parcerias técnico-operacionais visando identificar os limites da competência do Sistema Confea/Crea em face da legislação federal, debater os aspectos conceituais e propor os procedimentos operacionais que efetivamente necessitavam ser normatizados, de modo a propiciar a uniformidade de procedimentos, respeitadas as peculiaridades dos estados e dos Creas.

Este trabalho técnico objetivou elaborar e submeter à discussão dos colegiados e órgãos consultivos e à apreciação das instâncias deliberativas e decisórias do Sistema Confea/Crea uma proposta normativa que atendesse aos anseios institucionais com soluções operacionais eficientes, seja no âmbito técnico-administrativo, seja no âmbito da tecnologia da informação, ambas necessárias à implantação de um novo modelo de ART.

1.2.3. Diretrizes e instrumentos para implantação

Neste contexto, foram aprovados os seguintes instrumentos:

- Resolução nº 1.025, de 2009:
 - a) aprova novos procedimentos e critérios para registro da ART, a emissão da CAT e o registro do atestado;
 - b) unifica em âmbito nacional os modelos do formulário de ART e institui os modelos para a CAT;
 - c) institui o Requerimento de ART e Acervo Técnico;
 - d) institui a obrigatoriedade e os parâmetros normativos para a elaboração dos instrumentos operacionais necessários à implantação da nova ART e acervo técnico pelo Sistema Confea/Crea.
- Manual de Procedimentos Operacionais da nova ART:
 - a) fixa as diretrizes, define a rede de responsabilidades e os procedimentos voltados à implantação e à atualização da nova ART e acervo técnico;
 - b) orienta a aplicação dos procedimentos e critérios aprovados pela Resolução nº 1.025, de 2009.
- Plano de Informatização da nova ART:

- a) consolida em tabelas auxiliares os dados que, unificados nacionalmente, serão disponibilizados pelo sistema eletrônico de registro de ART de todos os Creas;
- b) define as regras de negócio e o modelo de dados que nortearão o desenvolvimento ou adaptação do sistema eletrônico de registro da ART, emissão de CAT e consulta pública, propiciando a consolidação das informações de interesse nacional no banco de dados do Sistema de Informação do Confea/Crea – SIC;
- Plano de comunicação que define os públicos e os produtos institucionais e publicitários, bem como institui a rede de comunicação relativos à campanha de divulgação da nova ART.

1.3. Escopo do documento

Para facilitar a compreensão do tema proposto, este documento está dividido nos seguintes capítulos:

Capítulo I – Da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, que apresenta os conceitos e os procedimentos operacionais para registro – preenchimento, cadastro, registro, impressão e guarda –, baixa, cancelamento, anulação e consulta da ART.

Capítulo II – Da instrução para preenchimento da ART, que apresenta a descrição dos dados e as orientações para preenchimento dos modelos da ART:

Modelo A – ART obra ou serviço

Modelo B – ART obra ou serviço de rotina (ART múltipla)

Modelo C – ART cargo ou função

Capítulo III – Da Certidão de Acervo Técnico – CAT, que apresenta os conceitos e os procedimentos operacionais para emissão da CAT.

Capítulo IV – Do registro de atestado, que apresenta os conceitos e os procedimentos operacionais para registro do atestado emitido pelo contratante.

Capítulo V – Da instrução para emissão da CAT, que apresenta a descrição dos dados e as orientações para preenchimento e para análise da documentação dos modelos da CAT:

Modelo A – CAT sem registro de atestado

Modelo B – CAT com registro de atestado de atividade em andamento

Modelo C – CAT com registro de atestado de atividade concluída

Análise da documentação

Capítulo VI – Da especificação técnica da ART e da CAT, que identifica as características do formulário da ART e da CAT.

Constitui anexo deste manual de procedimentos operacionais o *check-list* que relaciona os itens de verificação da documentação apresentada.

As tabelas auxiliares constituirão anexos do Plano de Informatização.

2. Descrição do usuário

Os usuários do manual de procedimentos operacionais são os conselheiros regionais e federais, bem como todos os empregados do Confea e do Crea que atuam nas unidades organizacionais responsáveis por:

- atendimento ao público, com o fim de viabilizar a adequada orientação ao profissional, às empresas registradas e à sociedade em geral;
- análise das ARTs registradas, emissão da CAT e registro de atestado, visando à adequada instrução dos processos submetidos à apreciação das comissões, das câmaras especializadas e do Plenário;
- fiscalização do exercício profissional, visando à orientação das ações de planejamento da fiscalização; e
- desenvolvimento do sistema eletrônico de registro da ART e emissão da CAT, visando complementar as informações constantes do plano de informatização.

3. Mecanismo de atualização

Este manual de procedimentos operacionais, aprovado separadamente do corpo da resolução, visa possibilitar sua constante atualização.

3.1. Este manual de procedimentos operacionais, bem como os modelos de ART e CAT, será atualizado anualmente pelo Plenário do Confea.

3.1.1. Para fins de sua atualização, o Crea deve encaminhar ao Confea proposta justificada até 30 de maio de cada ano.

3.1.2. A proposta deverá ser aprovada pelo Plenário do Crea e apresentar as seguintes informações:

- referência ao título, capítulo e item do procedimento a ser alterado;
- texto original do procedimento a ser alterado, quando houver;
- texto proposto para o procedimento, no caso de inclusão ou alteração; e
- motivos que justifiquem a inclusão, alteração ou exclusão do procedimento.

3.1.3. As tabelas auxiliares relacionadas no Plano de Informatização serão atualizadas rotineiramente a partir de proposta justificada encaminhada pelos Creas, observado o trâmite de aprovação pela câmara especializada e pelo Plenário do Crea.

3.1.4. A proposta deverá ser aprovada pelo Plenário do Crea e apresentar as seguintes informações:

- referência à tabela e ao item a ser alterado;
- texto original do item a ser alterado, quando houver;
- texto proposto para o item, no caso de inclusão ou alteração; e
- motivos que justifiquem a inclusão, alteração ou exclusão do item.

3.1.5. As propostas para atualização das tabelas auxiliares serão analisadas em caráter prioritário pela unidade organizacional do Confea responsável pela elaboração de normas e procedimentos.

4. Normativos relacionados

Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, que regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências;

Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências;

Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977, que institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de serviços de Engenharia, de Arquitetura e Agronomia; (...) e dá outras providências;

Lei nº 6.839, de 30 de outubro de 1980, que dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões;

Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;

Lei nº 9.051, de 18 de maio de 1995, que dispõe sobre a expedição de certidões para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações;

Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, que regula o direito de acesso a informações e disciplina o rito processual do habeas data;

Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

Medida Provisória nº 228, de 9 de dezembro de 2004, que regulamenta a parte final do disposto no inciso XXXIII do art. 5º da Constituição e dá outras providências;

Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996, que regulamenta a Lei nº 5433, de 8 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais, e dá outras providências;

Decreto nº 3.996, de 31 de outubro de 2001, que dispõe sobre a prestação de serviços de certificação digital no âmbito da Administração Pública Federal;

Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002, que dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal, e dá outras providências;

Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009, que dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma em documentos produzidos no Brasil, institui a "Carta de Serviços ao Cidadão" e dá outras providências;

Acórdão nº 1188/2007-TCU, proferido nos autos do Processo TC 012.667/2006-4, que trata do diagnóstico sobre a situação das obras inacabadas que tiveram aplicação de recursos públicos da União;

Projeto de Lei do Senado (PLS) nº 58/2008, que dispõe sobre o controle das obras públicas inacabadas e dá outras providências;

Projeto de Lei do Senado (PLS) nº 439/2009, que dispõe sobre o cadastro único de obras públicas com recursos federais e dá outras providências;

Orientação Técnica OT – IBR 001/2006, do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas - IBRAOP, que uniformiza o entendimento quanto à definição de Projeto Básico especificada na Lei nº 8.666, de 1993, e alterações posteriores (disponível no site: www.ibraop.org.br > orientações técnicas);

Orientação Técnica OT – IBR 002/2009, do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas - IBRAOP, que define obra e serviço de engenharia para efeito de contratação pela administração pública (disponível no site: www.ibraop.org.br > orientações técnicas);

Decisão Plenária PL-1602, de 1º de dezembro de 2010, que cientifica os Creas da necessidade de revogação de atos normativos ou instruções que restrinjam o exercício profissional nas áreas da Arquitetura, Engenharia e Agronomia;

Decisão Plenária nº PL-1980, de 17 de dezembro de 2010, que altera a redação do art. 79 da Resolução nº 1.025, de 2009, que dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências.

1. Da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART

A ART é o instrumento que define, para os efeitos legais, os responsáveis técnicos pelo desenvolvimento de atividade técnica no âmbito das profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.

1.1. Fica sujeito ao registro da ART no Crea em cuja circunscrição for exercida a respectiva atividade:

- todo contrato escrito ou verbal para execução de obras ou prestação de serviços relativos às profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea; e
- todo vínculo de profissional com pessoa jurídica para o desempenho de cargo ou função que envolva atividades para as quais sejam necessários habilitação legal e conhecimentos técnicos nas profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.

1.2. Ficam sujeitos aos procedimentos de registro da ART as obras e serviços desenvolvidos por arquitetos e arquitetos e urbanistas até a instituição do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme a Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

2. Dos tipos de ART

2.1. Da ART de obra ou serviço

2.1.1. A ART de obra ou serviço refere-se à execução de obras ou prestação de serviços objeto de um único contrato.

Quando a obra ou serviço for realizado em função de vínculo com a pessoa jurídica contratada, constituirá requisito a regularidade do profissional e da empresa no Crea da circunscrição onde será realizada a atividade técnica:

- no caso de pessoa jurídica com registro no Crea será exigida também a ART de cargo ou função do profissional;
- no caso de pessoa jurídica com visto no Crea não será exigida a ART de cargo ou função do profissional, mas somente o cadastro do vínculo do profissional com a empresa no sistema eletrônico.

Quando a execução da obra ou prestação de serviço for objeto de contrato global, situação em que dados como endereço, valor do contrato e quantitativos da atividade técnica contratada são identificados por meio de ordem de serviço específica, a ART de obra ou serviço deverá ser registrada da seguinte forma:

- a ART inicial informará a estimativa dos quantitativos e do valor global do contrato; e, quando forem citados vários endereços da obra ou serviço, o endereço do contratante;
- a ART vinculada informará o endereço da obra ou serviço, os quantitativos e o valor relativo a cada ordem de serviço específica.

Caso os serviços sejam realizados no estado da circunscrição do Crea em que foi registrada a ART inicial, as ARTs relativas às ordens de serviço serão vinculadas àquela por "participação técnica" quando realizados por diferentes profissionais, ou por "complementação" quando realizados pelo mesmo profissional.

Nesta situação, o valor da ART inicial será calculado sobre a estimativa dos quantitativos ou a estimativa do valor global do contrato, e o valor das demais ARTs corresponderá ao valor previsto para ART vinculada, conforme resolução específica.

Caso os serviços sejam realizados em estados diferentes da circunscrição do Crea em que foi registrada a ART inicial, as ARTs relativas às ordens de serviço serão vinculadas àquela por "empreendimento".

Nesta situação, o valor da ART inicial será calculado sobre a estimativa dos quantitativos ou a estimativa do valor global do contrato, e o valor das demais ARTs corresponderá ao valor previsto para ART vinculada, conforme resolução específica, desde seja apresentada ao Crea cópia da ART inicial e do contrato correspondente.

O registro da ART da ordem de serviço ficará vinculado à liberação do boleto pelo Crea, após análise da documentação.

Citamos como exemplo: contrato da Caixa Econômica Federal com empresa para manutenção predial em 500 agências em todo país, sem que haja definição do valor exato do contrato ou identificação de todos os endereços onde serão executados os serviços.

Quando a obra ou serviço for objeto de subcontratação parcial ou total posteriormente ao registro da ART inicial, esta deverá ser substituída.

Na ART de substituição deverão ser identificados os quantitativos correspondentes às atividades inicialmente contratadas, e às atividades que passarão a ser acompanhadas em função da subcontratação, como coordenação, gestão, supervisão ou direção.

Citamos como exemplo: projeto e execução das instalações elétricas de edificação comercial com subcontratação da atividade de execução do serviço.

- ART inicial registrava originalmente o nível de atuação "Execução" tanto para a atividade de projeto quanto para a atividade de execução das instalações elétricas.

- ART que substituirá a ART inicial deverá contemplar o nível de atuação "Execução" para a atividade de projeto das instalações elétricas, e o nível de atuação "Coordenação" para a atividade de execução das instalações elétricas.

2.1.2. A ART de obra ou serviço será registrada conforme o Modelo A do Anexo I da Resolução nº 1.025, de 2009.

O sistema permitirá a identificação em relação anexa de mais de um endereço da obra/serviço.

O sistema permitirá a identificação de endereço do contratante ou da obra/serviço localizado no exterior.

As atividades técnicas que poderão ser registradas por meio da ART de obra ou serviço serão objeto de relação unificada.

Caso não seja encontrada a obra/serviço que se deseje registrar, o profissional deverá informar o item "obra/serviço não relacionado" e especificá-lo no campo "observações".

Periodicamente, o Crea verificará as ARTs registradas a partir do item "obra/serviço não relacionado" e adotará as seguintes providências:

- caso exista o item na tabela, solicitar ao profissional a substituição da ART;
- caso o item não tenha sido disponibilizado em função das competências do profissional, instaurar processo para anulação da ART;
- caso não exista o item na tabela, encaminhar ao Confea pedido de sua inclusão.

2.1.3. A ART deverá ser registrada antes do início da atividade técnica, de acordo com os dados do contrato escrito ou verbal.

No caso da constatação de início da atividade técnica sem o registro da ART, o Crea notificará o profissional ou o proprietário, conforme o caso, para proceder à anotação da responsabilidade técnica ou à contratação de profissional habilitado, conforme resolução específica.

O sistema permitirá o registro da ART durante o período de execução da obra ou serviço correspondente à atividade técnica desenvolvida pelo profissional.

No caso de obra ou serviço executado em caráter emergencial ou de curtíssima duração, o registro da ART será possível por meio de ajuste do período de previsão para desenvolvimento da atividade técnica - data de início/previsão de término.

2.1.4. Será vedado o registro automático da ART de obra ou serviço concluído cuja atividade técnica tenha sido iniciada a partir de 1º de janeiro de 2010.

A regularização de obra ou serviço concluído sem a anotação de responsabilidade técnica ocorrerá por meio de requerimento apresentado pelo profissional, conforme procedimento fixado em resolução específica.

Este procedimento aplicar-se-á, entre outros, aos seguintes casos:

- regularização de fato gerador de notificação ou autuação do profissional por infração ao art. 1º da Lei nº 6.496, de 1977, quando a obra ou serviço estiver concluída após transitado em julgado o processo no âmbito do Sistema Confea/Crea;
- identificação da responsabilidade técnica pela obra ou serviço concluído quando a empresa contratada ou o profissional tenha sido notificado pelo contratante ou por órgão de fiscalização e controle.

Na ausência da resolução específica, a regularização da obra ou serviço realizado sem anotação da responsabilidade técnica adotará, no que couber, as disposições da Resolução nº 229, de 25 de junho de 1975.

2.1.5. Será facultado ao profissional até 31 de dezembro de 2011 requerer o registro da ART de obra ou serviço concluído cuja atividade técnica tenha sido iniciada até 31 de dezembro de 2010.

A Decisão Plenária nº 1980, de 17 de dezembro de 2010, possibilitou a prorrogação do prazo para recuperação do acervo técnico e ampliou a aplicação da Resolução nº 394, de 1995, também para a obra ou serviço concluído até 31 de dezembro de 2010.

Neste caso, o Crea deve adotar os procedimentos e os critérios fixados pela Resolução nº 394, de 1995, cujos efeitos continuam válidos durante o período de implantação da nova resolução.

O requerimento para registro da ART nos termos da Resolução nº 394, de 1995, deverá ser instruído com documento comprobatório da real participação do profissional na atividade, como projetos, atestados de execução, contratos, ordens de serviço, portarias, correspondências, diários de obras, declaração de testemunhas e outros.

O registro da ART nos termos da Resolução nº 394, de 1995, ocorrerá em função do procedimento de incorporação de atividade ao acervo técnico do profissional e viabilizará a emissão da CAT correspondente.

A emissão da CAT que referenciar ART registrada nos termos da Resolução nº 394, de 1995, não está submetida ao prazo decadencial de 31 de dezembro de 2011 e poderá ser requerida a qualquer tempo, observados os critérios fixados na Resolução nº 1.025, de 2009.

2.1.6. Recomendação:

Realizar ampla divulgação aos profissionais acerca dos prazos para registro da ART e para inclusão de atividade no acervo técnico, por meio de campanha publicitária e do envolvimento das entidades de classe.

A campanha de divulgação deverá informar os documentos necessários ao registro da ART nos termos da Resolução nº 394, de 1995, e esclarecer que a emissão da CAT correspondente poderá ser requerida a qualquer tempo.

Fomentar parcerias com os órgãos públicos para a regularização do respectivo quadro técnico – anuidade, recadastramento, ART cargo ou função – com o objetivo de conferir maior eficácia aos procedimentos de recuperação de acervo técnico, haja vista o disposto na Resolução 1.025, de 2009.

2.2. Da ART de obra ou serviço de rotina

2.2.1. A ART de obra ou serviço de rotina, denominada ART múltipla, especifica vários contratos referentes à execução de obras ou à prestação de serviços de rotina em determinado período.

O registro da ART múltipla também se aplica à execução de obra ou prestação de serviço de rotina desenvolvido para a própria pessoa jurídica por profissional integrante de seu quadro técnico.

Quando a obra ou serviço de rotina for realizado em função de vínculo com a pessoa jurídica contratada, constituirá requisito a regularidade do profissional e da empresa no Crea da circunscrição onde será realizada a atividade técnica.

- no caso de pessoa jurídica com registro no Crea será exigida também a ART de cargo ou função do profissional;
- no caso de pessoa jurídica com visto no Crea será exigida somente no sistema eletrônico a identificação do vínculo do profissional com a empresa.

A ART múltipla deve relacionar as atividades referentes às obras e aos serviços de rotina contratados ou desenvolvidos entre o primeiro e o último dia do mês de referência.

Enquadram-se neste caso, as atividades contratadas no mês, cujo período de desenvolvimento seja superior a 30 dias.

Será vedado relacionar atividade que tenha sido concluída em data anterior ou iniciada posteriormente ao período do mês de referência a que corresponde a ART múltipla.

O valor da ART múltipla corresponderá ao somatório dos valores individuais de cada contrato calculado, conforme resolução específica.

A ART múltipla deve ser registrada até o décimo dia útil do mês subsequente ao da execução da obra ou prestação do serviço de rotina, no Crea em cuja circunscrição for exercida a atividade.

2.2.2. A ART múltipla será registrada conforme o Modelo B do Anexo I da Resolução nº 1.025, de 2009.

Este modelo apresentará variações para atendimento das especificidades das obras ou serviços de rotina, tais como a indicação de informação complementar.

Citamos como exemplo: especificação de agrotóxico, que requer indicação da cultura e do princípio ativo.

O sistema permitirá a inclusão de mais de uma informação complementar por contrato relacionado na ART múltipla.

As atividades técnicas que poderão ser registradas por meio da ART múltipla serão objeto de relação unificada.

O sistema permitirá a impressão de ART individualizada de contrato relacionado na ART múltipla.

2.2.3. Recomendação:

Como é nova a exigência do registro da ART de obra ou serviço de rotina vinculada à ART cargo ou função quando desenvolvido para a própria pessoa jurídica, no período de implantação da nova resolução a fiscalização do Crea deverá orientar, incentivando a construção de uma relação institucional com os órgãos públicos que possuem em seu quadro técnico profissionais para o desempenho de atividades técnicas fiscalizadas pelo Sistema Confea/Crea, como orçamento, projeto, fiscalização, entre outras.

Deverá inicialmente ser realizada aproximação junto aos órgãos públicos e às respectivas entidades profissionais, visando demonstrar a importância da ART para composição do acervo do quadro técnico e regularização do órgão. Esta ação deverá constituir campanha de esclarecimento específica.

2.3. Da ART de obra ou serviço que abrange circunscrições de diversos Creas

2.3.1. A ART de obra ou serviço que abrange circunscrições de diversos Creas será registrada conforme o Modelo A ou B do Anexo I da Resolução nº 1.025, de 2009.

2.3.2. O registro da ART de obra ou serviço que abrange circunscrições de diversos Creas se aplica às seguintes situações:

- execução de obras ou prestação serviços que abranjam mais de uma unidade da federação pode ser registrada em qualquer dos Creas onde for realizada a atividade.

Citamos como exemplos: obras rodoviárias, linhas de transmissão de energia ou transporte de produtos químicos, cuja atividade técnica é desenvolvida pelo profissional simultaneamente ou sequencialmente em mais de um estado.

- prestação de serviço cujo objeto encontra-se em outra unidade da federação pode ser registrada no Crea desta circunscrição ou no Crea onde for realizada a atividade profissional.

A responsabilidade técnica pelas atividades preliminares ou acessórias à atividade principal estará contemplada pela ART de obra ou serviço. Caso constituam parte significativa do trabalho ou itens específicos do contrato firmado entre as partes, estas atividades deverão estar relacionadas de forma explícita na ART de obra ou serviço.

Citamos como exemplo de contrato genérico: escritório de Arquitetura em São Paulo contratado para elaboração de projeto de arquitetura de edificação comercial em Brasília-DF.

- O registro da ART de projeto poderá ocorrer tanto no Crea-DF quanto no Crea-SP, desde que a atividade técnica seja realizada no escritório da empresa; neste caso, infere-se que a coleta de dados foi realizada *in loco*.
- Requisito para registro da ART em qualquer dos Creas: regularidade do profissional e empresa (RNP, registro ou visto).

Citamos como exemplo de contrato específico: escritório de Engenharia Ambiental em São Paulo contratado para elaboração de coleta de dados e estudo de viabilidade ambiental de área a ser regularizada em Brasília-DF.

- O registro da ART de Coleta de dados e de Estudo de Viabilidade Ambiental, mesmo que a primeira atividade constitua item significativo do trabalho a ser realizado, poderá ocorrer tanto no Crea-DF quanto no Crea-SP, desde que a atividade técnica seja realizada no escritório da empresa.
- Requisito para registro da ART em qualquer dos Creas: regularidade do profissional e empresa (RNP, registro ou visto).

O registro de ART de atividades de supervisão, direção, gestão, coordenação e orientação técnica, desenvolvidas na circunscrição de outro Crea em função de vínculo do profissional com a empresa contratada, poderá ocorrer no Crea onde foi registrada sua ART de cargo ou função.

Não se enquadram nesta situação as atividades de caráter executivo que obrigatoriamente exijam a presença do profissional no local, como coleta de dados, vistoria, perícia, execução, fiscalização, manutenção, produção técnica especializada, condução de serviço técnico, condução de equipe de instalação ou montagem.

Citamos como exemplo de contrato para acompanhamento de atividade técnica desenvolvida por outros profissionais e realizada em função de vínculo contratual: seção técnica de instituição financeira oficial em Brasília-DF que supervisiona obras com recursos públicos no Rio de Janeiro (RJ).

- O registro da ART de cargo ou função deverá ocorrer no Crea-DF, em função da lotação do profissional em seção técnica localizada no estado.

- O registro da ART de supervisão poderá ocorrer tanto no Crea-RJ quanto no Crea-DF, uma vez que a atividade técnica caracteriza-se pelo acompanhamento de atividades que serão realizadas por outros profissionais.
- Requisito para registro da ART em qualquer dos Creas: regularidade do profissional e empresa (RNP, registro ou visto).
- execução de obras ou prestação de serviços executados remotamente a partir de um centro de operações deve ser registrada no Crea em cuja circunscrição se localizar o centro de operações.

Enquadram-se nesta situação os casos de serviços controlados ou realizados a distância, ou seja, sem a presença física do profissional no local do objeto.

Citamos como exemplo: controle de pequenas centrais elétricas ou transmissão de dados, cuja atividade técnica é desenvolvida pelo profissional em um centro de operações localizado em estado diferente daquele onde se encontra o objeto a ser controlado ou que receberá os dados transmitidos a distância.

2.3.3. Recomendação:

Os Creas das circunscrições onde se desenvolverem as atividades técnicas deverão atuar de forma conjunta no processo de fiscalização, de modo a verificar a existência e aceitar, quando apresentadas, as provas de regularidade junto ao outro Regional no que concerne ao registro ou visto da empresa e dos profissionais, às ARTs relacionadas ao empreendimento, ao cadastro do consórcio, entre outros.

2.4. Da ART de cargo ou função

- 2.4.1. A ART de cargo ou função refere-se ao vínculo do profissional com pessoa jurídica para desempenho de cargo ou função técnica.

A atividade técnica realizada por profissional em função de contrato de trabalho com pessoa física somente poderá ser objeto de ART de cargo ou função, quando este constituir-se como empresário, observada resolução específica.

- 2.4.2. A ART de cargo ou função será registrada conforme o Modelo C do Anexo I da Resolução nº 1.025, de 2009.

A efetivação do registro da ART de cargo ou função ocorrerá somente após o deferimento pelo Crea do vínculo entre o profissional e a empresa, conforme resolução específica.

Para constituição de quadro técnico, o vínculo entre o profissional e a pessoa jurídica pode ser comprovado por meio de contrato de trabalho anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de prestação de serviço, livro ou ficha de registro de empregado, contrato social, ata de assembleia ou ato administrativo de nomeação ou designação do qual constem a indicação do cargo ou função técnica, o início e a descrição das atividades a serem desenvolvidas pelo profissional.

O vínculo entre o profissional e a pessoa jurídica para constituição de seu quadro técnico em função de contrato de prestação de serviço será recepcionado pelo Crea caso explicitar o desenvolvimento de atividades inerentes ao objeto social da empresa, observado o período contratual estabelecido.

2.4.3. A ART deverá ser registrada antes do início da atividade técnica, de acordo com os dados do contrato escrito ou verbal.

No caso da constatação de início da atividade técnica sem o registro da ART, o Crea notificará o profissional ou a pessoa jurídica, conforme o caso, para proceder à anotação da responsabilidade técnica, de acordo com resolução específica.

O sistema permitirá o registro da ART durante o período em que o profissional estiver vinculado à empresa.

Somente a alteração do cargo, da função ou da circunscrição onde for exercida a atividade obriga ao registro de nova ART de cargo ou função e à baixa da ART anterior.

Neste sentido, a ART de cargo ou função continuará válida enquanto não ocorrer alteração ou extinção do vínculo do profissional com a pessoa jurídica.

Citamos como exemplo: o profissional empregado de uma construtora como engenheiro designado como Gerente de obra.

- ART de cargo técnico será registrada de acordo com o vínculo contratual com a construtora, quando for requerida habilitação profissional para a ocupação do cargo de "Engenheiro".
- ART de função técnica, vinculada à ART do cargo, será registrada somente quando este mesmo profissional for designado para a uma função dentro da empresa, no caso exemplificado "Gerente de obra".
- Caso seja exonerado da função de "Gerente de obra" e permaneça no quadro técnico da empresa ocupando o cargo de "Engenheiro", o profissional efetuará somente a baixa da ART de função.

2.4.4. Será vedado o registro automático da ART de cargo ou função extinta cujo vínculo contratual tenha sido iniciado a partir de 1º de janeiro de 2010.

2.4.5. Será facultado ao profissional requerer até 31 de dezembro de 2011 o registro da ART de cargo ou função extinta cujo vínculo contratual tenha sido iniciado até 31 de dezembro de 2010.

A Decisão Plenária nº 1980, de 17 de dezembro de 2010, possibilitou a prorrogação do prazo para recuperação do acervo técnico e ampliou a aplicação da Resolução nº 394, de 1995, também para os cargos e as funções extintas até 31 de dezembro de 2010.

Neste caso, o Crea deve adotar os procedimentos e os critérios fixados pela Resolução nº 394, de 1995, cujos efeitos continuam válidos durante o período de implantação da nova resolução.

O requerimento para registro da ART nos termos da Resolução nº 394, de 1995, deverá ser instruído com documento comprobatório da vinculação do profissional ao quadro técnico da pessoa jurídica.

O registro da ART de cargo ou função nos termos da Resolução nº 394, de 1995, visa à regularização da situação do profissional no Crea e à incorporação de outras atividades ao acervo técnico do profissional, e viabilizará a emissão da CAT correspondente.

A emissão da CAT que referenciar ART registrada nos termos da Resolução nº 394, de 1995, não está submetida ao prazo decadencial de 31 de dezembro de 2011 e poderá ser requerida a qualquer tempo, observados os critérios fixados na Resolução nº 1.025/2009.

2.4.6. O registro da ART de cargo ou função de profissional integrante do quadro técnico da pessoa jurídica não exime o registro de ART de execução de obra ou prestação de serviço – específica ou múltipla.

Será obrigatória para registro da ART de obra ou serviço a existência no sistema eletrônico do Crea da ART de cargo ou função nos seguintes casos:

- quando a pessoa jurídica ou sua seção técnica desenvolver atividades para terceiros, em função de contrato escrito ou verbal para execução de obra ou prestação de serviço; e
- quando a pessoa jurídica desenvolver atividades para si, em função de seu objeto social ou competência legal, observados, entre outros, as seguintes aspectos:
 - identificação do responsável técnico exigida por norma ou legislação de âmbito municipal, estadual ou federal, como Código de Obra, Decreto de Acessibilidade, Legislação Ambiental, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, Regulamento do Departamento Nacional de Pesquisa Mineral, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Licitações, Lei que regulamenta o exercício profissional, entre outras;

Citamos como exemplo: construção de edificação, em que a prefeitura exige a ART de projeto e de execução; elaboração de projeto básico e orçamento ou a fiscalização de obra pública executada pelo órgão contratante; e elaboração de peça técnica a ser submetida à autoridade pública, como estudo, parecer, laudo, plano e projeto.

- identificação do responsável técnico exigida por determinação da pessoa jurídica de direito público ou privado na situação em que

a ART de cargo ou função caracterizar-se como insuficiente ou inadequada para esta finalidade;

- identificação do responsável técnico exigida por determinação da pessoa jurídica de direito público ou privado com o objetivo de compor a capacidade técnico-operacional da empresa, que é formalizada por meio do conjunto do acervo técnico dos profissionais que compõem seu quadro técnico.

2.4.7. Recomendação:

No caso de editais de concurso público os Creas analisarão os cargos que devem ser privativos de profissionais do Sistema Confea/Crea.

- Caso sejam privativos, notificar o órgão para alterar o edital em atenção à Lei nº 5194, de 1966.
- Se o edital não for alterado por via administrativa, antes do término do prazo para inscrição, o Crea, conforme o caso, deverá ingressar em juízo.

Incluir nos convênios de parceria com entidades de classe, firmados conforme resolução específica, a fiscalização dos editais de concurso público, visando à denúncia ao Crea.

Realizar ampla divulgação aos profissionais acerca dos prazos para registro da ART e para inclusão de atividade ao acervo técnico, por meio de campanha publicitária e do envolvimento das entidades de classe.

Fomentar parcerias com os órgãos públicos para a regularização do respectivo quadro técnico – anuidade, recadastramento, ART cargo ou função – com o objetivo de conferir maior eficácia aos procedimentos de recuperação de acervo técnico, haja vista a exiguidade do prazo previsto na Resolução 1.025, de 2009.

3. Do registro da ART

A ART será registrada após preenchimento eletrônico do formulário, cadastro no sistema do Crea e pagamento do valor correspondente.

É vedado ao Crea limitar o número de ARTs registradas ou de contratos relacionados na ART múltipla, pois configura restrição à atividade profissional, situação vedada pelo art. 170, parágrafo único, da Constituição Federal.

Neste caso, quando o número de ARTs registradas estiver em desacordo com os limites ou critérios fixados pelas câmaras especializadas, o sistema poderá gerar relatório para que seja verificada a efetiva participação do profissional nas atividades técnicas relacionadas na obra ou serviço.

Após a fiscalização, se caracterizado indício de exercício ilegal da profissão, o Crea deve instaurar processo administrativo e encaminhá-lo à câmara especializada competente para análise e julgamento, conforme resolução específica.

3.1. Dos conceitos relacionados ao registro da ART

- ART preenchida: é aquela cujo formulário eletrônico foi preenchido na área do profissional ou da empresa contratada, mas aguarda cadastro no sistema do Crea. Constitui apenas rascunho eletrônico do formulário.
- ART cadastrada: é aquela cujo formulário eletrônico foi preenchido e enviado para o sistema do Crea, mas aguarda pagamento do valor correspondente. Constitui apenas conjunto de informações sem valor jurídico.
- ART registrada: é aquela cujo formulário eletrônico preenchido foi enviado para o sistema do Crea e cujo valor já foi quitado e identificado. Constitui conjunto de informações juridicamente válido e que passa a ser legalmente identificada como Anotação da Responsabilidade Técnica.
- ART impressa: é o formulário impresso contendo os dados eletronicamente preenchidos, o número da ART e a identificação da quitação do valor correspondente. A impressão da ART antes da efetivação de seu registro somente ocorrerá em modo rascunho.

3.2. Do preenchimento da ART

3.2.1. O preenchimento da ART será realizado pelo profissional por meio eletrônico de acordo com as instruções constantes do Capítulo II e com as tabelas auxiliares constantes do Plano de Tecnologia.

3.2.2. No ato do preenchimento da ART serão verificadas as competências do profissional para a atividade técnica descrita em função da legislação em vigor.

O profissional deve relacionar na ART o nível de atuação e as atividades técnicas necessária à execução da obra ou prestação do serviço sob a sua responsabilidade, conforme disposto no contrato, observados os limites das respectivas competências.

3.2.3. Desde que expressamente autorizada pelo profissional, a empresa contratada com a qual o profissional possua vínculo registrado no Crea poderá proceder ao preenchimento do formulário da ART em nome dos profissionais de seu quadro técnico mediante o uso de senha específica.

As ARTs preenchidas pela empresa contratada serão encaminhadas para a área do profissional no sistema do Crea, visando à conferência do formulário eletrônico e à efetivação de seu cadastro.

A senha de acesso ao sistema eletrônico de registro da ART pela empresa contratada será fornecida mediante termo de responsabilidade.

3.3. Do cadastro da ART

3.3.1. O cadastro da ART será efetivado pelo profissional por meio do envio do formulário eletronicamente preenchido para o sistema do Crea mediante uso de senha pessoal e intransferível.

A senha de acesso ao sistema eletrônico de registro da ART pelo profissional será fornecida mediante termo de responsabilidade.

3.3.2. Somente o cadastro da ART pelo profissional possibilitará a geração do boleto bancário.

Alertas na área do profissional o avisarão quando o prazo do vencimento do boleto bancário estiver esgotado.

O boleto poderá ser reimpresso dentro do prazo de pagamento, definido por resolução específica, mantendo a data de vencimento inicial:

- 10 dias para pessoas físicas ou jurídicas de direito privado; e
- 30 dias para pessoas jurídicas de direito público.

Após o prazo de vencimento, caso o boleto bancário não tenha sido pago, o sistema gerará relatório para que o Crea verifique se a atividade técnica foi iniciada sem o registro da ART e, conforme o caso, emita notificação, de acordo com resolução específica.

Esgotado o prazo de vencimento do boleto bancário, caberá ao profissional proceder, a partir da base de dados de ARTs preenchidas, novo cadastro da ART.

3.4. Do registro da ART

3.4.1. O registro da ART será efetivado por meio de quitação do valor correspondente, mediante o pagamento de boleto bancário nos meios disponíveis pela rede bancária.

Compete ao profissional efetuar o recolhimento do valor da ART nos seguintes casos:

- quando o profissional for contratado como autônomo diretamente por pessoa física ou jurídica; ou
- quando o profissional for o proprietário do empreendimento ou empresário.

Compete à pessoa jurídica contratada efetuar o recolhimento do valor da ART quando o profissional, responsável pelas atividades técnicas, constar de seu quadro técnico.

Enquadra-se nesta situação, o caso em que a pessoa jurídica contratante caracteriza-se também como executora da obra ou serviço.

3.4.2. A data de registro da ART será a data de quitação bancária do valor a ela correspondente.

3.4.3. Somente o pagamento identificado no sistema do Crea validará eletronicamente o registro da ART e possibilitará sua impressão definitiva.

No caso de agendamento eletrônico, o registro da ART somente será efetivado após a conclusão da transação bancária.

3.5. Da impressão da ART

A ART será disponibilizada para impressão em formato A4, conforme Modelos A, B e C do Anexo I da Resolução nº 1.025, de 2009, e especificação técnica constante do Capítulo VI deste manual.

3.5.1. A ART será disponibilizada para impressão em arquivo PDF ou similar, com o objetivo de impedir a alteração do modelo aprovado.

3.5.2. O símbolo das Armas da República e a logomarca do Crea serão disponibilizados para impressão colorida.

3.5.3. As cores e a qualidade da impressão da ART dependerão dos recursos da impressora e do papel utilizado.

3.5.4. A ART somente será disponibilizada para impressão definitiva após a identificação do pagamento no sistema do Crea, com o objetivo de evitar que a ART preenchida ou cadastrada seja utilizada como documento válido.

Excepcionalmente, antes da identificação do pagamento no sistema eletrônico, mediante justificativa, o Crea poderá receber o comprovante de pagamento apresentado pessoalmente, por meio eletrônico ou fax, com o objetivo de confirmar a validade da ART e permitir sua impressão.

A ART impressa apresentará o valor pago e a data da quitação bancária.

3.5.5. A ART preenchida ou cadastrada poderá ser impressa em modo rascunho para conferência dos dados.

Neste caso, o formato do formulário deve ser descaracterizado ou deve apresentar o termo "Rascunho".

Neste caso, o formulário não fará referência a qualquer data, de modo a evitar que seja interpretada como a data de registro da ART.

3.6. Da impressão do boleto bancário

3.6.1. O boleto bancário será impresso, conforme modelo Febraban, em via separada do formulário da ART.

3.6.2. O boleto bancário deve apresentar a seguinte informação: "O início da atividade técnica sem a quitação do valor da ART ensejará as sanções legais cabíveis."

3.6.3. O boleto bancário poderá ser impresso pelo profissional ou pela empresa contratada.

3.6.4. A impressão do boleto bancário ficará vinculada à autorização pelo Crea nos seguintes casos:

- deferimento do vínculo entre profissional e empresa obrigada ao registro no Crea, no caso de ART de cargo ou função;
- deferimento de inclusão ao acervo técnico de atividade concluída desenvolvida no país ou no exterior;

- deferimento de complementação de ART baixada quando houver a necessidade de detalhar as atividades técnicas, no caso de procedimento administrativo para registro do atestado, uma vez que ocorrerá após a conclusão da obra ou serviço;
- deferimento de substituição de ART baixada por interrupção, no caso de procedimento administrativo para registro do atestado, uma vez que ocorrerá após a conclusão da obra ou serviço;
- deferimento de substituição de ART que já tenha sido objeto de CAT, no caso de verificação posterior de erro de preenchimento.
- deferimento de substituição de ART que corrigir erro de preenchimento em que não seja verificada a modificação da caracterização do objeto ou da atividade técnica contratada;
- deferimento de complementação de ART que registrar aditivo de vigência que se caracterize como renovação de contrato no caso de atividades de fiscalização, monitoramento, controle de qualidade, manutenção ou operação.

3.6.5. Não será gerado boleto bancário nos seguintes casos:

- ART complementar que informar somente aditivo de prazo de execução ou de vigência do contrato;

Não se enquadram nesta situação, os casos de renovação de contrato por novo período, quando originalmente definidos por prazo prefixado ou por período indeterminado, a exemplo dos serviços relacionados a manutenção de elevadores, limpeza urbana, entre outros.

No caso das atividades de fiscalização, monitoramento, controle de qualidade, manutenção ou operação, o cadastro da ART somente será efetivado após verificação dos dados pelo Crea, de modo a evitar que contrato por tempo indeterminado seja renovado sem ônus.

- ART de substituição que corrigir erro de preenchimento de ART anteriormente registrada, desde que a análise preliminar pelo Crea não verifique a modificação da caracterização do objeto ou da atividade técnica contratada.

4. Do registro da ART preenchida manualmente

4.1. O Crea poderá registrar ART preenchida manualmente até 31 de dezembro de 2010.

4.2. O registro de ART preenchida manualmente será efetivado por meio da apresentação ao Crea da via assinada e do comprovante de quitação do valor correspondente.

4.2.1. A assinatura do contratante na ART poderá ser dispensada caso seja apresentada cópia do contrato ou de documento equivalente que comprove a relação jurídica entre as partes.

4.2.2. Após recebimento da ART, os dados deverão ser analisados para verificação do atendimento à legislação em vigor.

Caso estejam de acordo com a legislação em vigor, os dados da ART deverão ser cadastrados no sistema do Crea.

Caso não estejam de acordo com a legislação em vigor, o Crea deverá adotar as providências para anulação da ART.

4.2.3. A critério do Crea, após cadastro no sistema, a via assinada da ART poderá ser digitalizada e microfilmada, conforme a legislação específica, possibilitando a eliminação do documento original.

4.3. A partir de 1º de janeiro de 2011, será vedado ao Crea registrar ART preenchida manualmente, ressalvados casos específicos.

4.3.1. Os casos específicos que possam motivar o uso ocasional ou sistemático da ART preenchida manualmente, bem como os procedimentos a serem adotados pelo Crea deverão ser apresentados ao Confea por meio de proposta de ato normativo.

Mesmo neste caso, o registro da ART preenchida manualmente deverá atender ao disposto na Resolução nº 1.025, de 2009, e neste manual, no que couber.

Obrigatoriamente, a ART preenchida manualmente deverá adequar-se aos modelos A, B, C do Anexo I da Resolução nº 1.025, de 2009, e ao anexo deste manual.

A proposta de ato normativo deverá ser elaborada e submetida à homologação do Plenário do Confea de acordo com a Resolução nº 1.000, de 1º de janeiro de 2002.

Citamos como exemplos de casos específicos que podem motivar sua regulamentação pelo Crea: ausência de *link* de Internet na região, situação recorrente de emergência ou calamidade nos municípios, entre outros.

5. Da guarda da via assinada da ART

5.1. A via assinada da ART registrada eletronicamente não será arquivada no Crea.

5.2. A guarda da via assinada da ART será de responsabilidade do profissional e do contratante, com o objetivo de documentar o vínculo contratual.

5.3. O profissional deverá manter uma via da ART no local da obra ou serviço.

6. Da ART de substituição

6.1. A ART poderá ser substituída quando:

- houver a necessidade de corrigir dados que impliquem a modificação da caracterização do objeto ou da atividade técnica contratada; ou
- houver a necessidade de corrigir erro de preenchimento de ART.

6.2. A ART de substituição será registrada pelo profissional por meio eletrônico mediante uso de senha pessoal.

6.2.1. Será vedada a substituição de ART que já tenha sido objeto de CAT, emitida após 1º de janeiro de 2010.

6.2.2. Excepcionalmente, caso tenha sido observado erro de preenchimento na ART após emissão da CAT, o profissional poderá requerer sua substituição, informando os dados a serem alterados.

Nesta situação, o requerimento deverá ser instruído com o número da nova ART cadastrada no sistema, os dados alterados e a justificativa. A efetivação do registro ocorrerá somente após o deferimento do requerimento pelo Crea.

Após o deferimento, o sistema informará o profissional para restituir ao Crea a CAT anterior e o atestado registrado, visando à sua anulação.

Após a restituição da CAT, o sistema informará o profissional para proceder à impressão e pagamento do boleto bancário.

Somente após o registro da ART de substituição, será possível a emissão da nova CAT e o registro do atestado.

6.3. No momento do preenchimento deverá ser informada a ART anterior à qual será vinculada a ART de substituição.

6.3.1. O sistema deverá buscar os dados da ART anterior e disponibilizá-los para alteração.

6.3.2. Caso sejam alterados os dados do contrato ou o endereço da obra ou serviço, o sistema gerará relatório para que o Crea verifique a utilização da mesma ART em diferentes obras ou serviços.

6.4. No caso de substituição que corrigir erro de preenchimento de ART anteriormente registrada em que o Crea não verifique a modificação da caracterização do objeto ou da atividade técnica contratada, a ART de substituição apresentará no rodapé a seguinte informação: "isento conforme Resolução XX/XXXX".

7. Da ART complementar

7.1. Os dados da ART poderão ser complementados quando:

- for realizada alteração contratual que ampliar o objeto, o valor do contrato ou a atividade técnica contratada, ou prorrogar o prazo de execução; ou
- houver a necessidade de detalhar as atividades técnicas, desde que não implique a modificação da caracterização do objeto ou da atividade técnica contratada.

7.2. A ART complementar será registrada pelo profissional por meio eletrônico mediante uso de senha pessoal.

7.3. No momento do preenchimento deverá ser informada a ART anterior à qual será vinculada a ART complementar.

O sistema buscará a ART original, reproduzirá seus dados e disponibilizará para alteração: número de contrato, data do contrato, data de início e previsão de término, valor do contrato, atividade técnica e observações.

7.4. No caso de complementação que informar somente aditivo de prazo de execução ou de vigência do contrato, a ART complementar apresentará no rodapé a seguinte informação: "isento conforme Resolução XX/XXXX".

8. Da vinculação entre ARTs de diferentes profissionais

Diferentemente da ART complementar ou da ART de substituição, que são vinculadas à ART do mesmo profissional, uma ART pode ser vinculada a ART de outro profissional quando:

- houver a necessidade de informar a participação técnica de mais de um profissional no desenvolvimento das atividades técnicas, objeto de um único contrato; e
- houver a necessidade de informar a vinculação entre profissionais no desenvolvimento das atividades técnicas, objeto de contratos diferentes.

Estes tipos de vínculo permitem a identificação da rede de responsabilidades técnicas envolvida na execução de determinado empreendimento.

8.1. Por participação técnica

8.1.1. A participação técnica do profissional na obra ou serviço é classificada da seguinte forma:

- individual, que indica que a atividade, objeto do contrato, é desenvolvida por um único profissional;
- coautoria, que indica que uma atividade técnica caracterizada como intelectual, objeto de contrato único, é desenvolvida em conjunto por mais de um profissional de mesma competência;

Citamos como exemplos: planejamento, estudo, projeto.

- corresponsabilidade, que indica que uma atividade técnica caracterizada como executiva, objeto de contrato único, é desenvolvida em conjunto por mais de um profissional de mesma competência; e

Citamos como exemplos: execução de obra, manutenção, instalação, operação.

- equipe, que indica que diversas atividades complementares, objetos de contrato único, são desenvolvidas em conjunto por mais de um profissional com competências diferenciadas.

Citamos como exemplos: projetos arquitetônico, estrutural e complementares para edifício complexo, como hospital, aeroporto etc.

8.1.2. No momento do preenchimento o profissional informará a ART do contrato à qual será vinculada sua ART por participação técnica.

O sistema buscará a ART do contrato, reproduzirá seus dados e a disponibilizará para alteração de: dados da obra/serviço, atividade técnica e observações.

8.1.3. Caso a ART do contrato não conste da base de dados do Crea, o sistema recusará a vinculação e informará a necessidade de:

- registro da ART do contrato por meio do pagamento do boleto bancário, no caso de ART preenchida eletronicamente; ou
- apresentação da ART do contrato ao Crea para cadastramento, no caso de ART preenchida manualmente.

8.1.4. Efetivado o registro, o sistema enviará ao profissional da ART do contrato alerta informando da vinculação de ART de outro profissional por participação técnica.

Neste caso, o valor das ARTs registradas por participação técnica será aquele fixado para ART vinculada, conforme resolução específica.

8.2. Por empreendimento

8.2.1. A vinculação da ART ao empreendimento tem o objetivo de identificar a rede de responsabilidades técnicas da obra ou serviço, objeto de diferentes contratos.

8.2.2. A vinculação da ART ao empreendimento é recomendada nos seguintes casos:

- substituição de responsável técnico; ou
- contratação ou subcontratação de outros serviços.

Esta vinculação abrange também o desenvolvimento em equipe de atividades técnicas, cujos profissionais estejam vinculados a diferentes contratos.

Citamos como exemplo: desenvolvimento de estudo de viabilidade técnica de área ambiental, em que profissionais autônomos ou pertencentes a quadro técnico de várias empresas atuam em equipe, porém cada um desenvolvendo sua atividade técnica específica como coleta de dados, análise, relatórios, etc.

8.2.3. No momento do preenchimento o profissional informará a ART do contrato a que será vinculada sua ART.

O sistema buscará a ART do contrato e disponibilizará seus dados para visualização.

Neste caso, o valor das ARTs registradas por empreendimento será calculado sobre o valor do contrato, conforme resolução específica.

9. Da baixa da ART

A data de conclusão da obra/serviço tem o objetivo de identificar para a sociedade a previsão do término das atividades técnicas descritas na ART, facilitando o acompanhamento pelo contratante e pela fiscalização do Crea.

Como constitui uma previsão, esta data não necessariamente será idêntica à da conclusão efetiva da obra/serviço ou da extinção do vínculo entre o profissional e a pessoa jurídica, motivo pelo qual foi instituído o procedimento de baixa da ART.

Para os efeitos legais, somente será considerada concluída a participação do profissional em determinada atividade técnica a partir da data da baixa da ART correspondente.

Contudo, a data da baixa, bem como a data prevista para conclusão da obra/serviço, não determina o fim da responsabilidade técnica pela obra/serviço executado, que é definida por legislação federal específica.

Assim a baixa da ART não exime o profissional ou a pessoa jurídica contratada das responsabilidades administrativa, civil ou penal, conforme o caso.

9.1. Da baixa pelo profissional

9.1.1. Alertas na área do profissional o avisarão quando vencer a data de previsão de término da obra ou serviço.

No caso de ART múltipla, o alerta avisará o profissional quando do encerramento da data de previsão de término de cada um dos contratos.

Caso o Crea permita informar a data efetiva de conclusão da obra, solicitar ao sistema eletrônico impedir indicação de data anterior à data de registro da ART.

9.1.2. A baixa da ART será realizada pelo profissional por meio eletrônico mediante uso de senha pessoal de acordo com os seguintes motivos:

- Conclusão da obra/serviço;
- Interrupção da obra/serviço por:
 - Rescisão contratual da obra/serviço;
 - Substituição do profissional no mesmo contrato;
 - Paralisação da obra/serviço.

A baixa da ART múltipla poderá ser realizada de forma total ou por item de contrato.

9.1.3. A baixa por rescisão contratual da obra/serviço abarca os seguintes casos:

- Rescisão formalizada;
- Rescisão verbal que ocorra com a concordância do contratante;

- Rescisão verbal que ocorra sem a concordância do contratante;
- Falecimento do profissional.

9.1.4. A baixa por paralisação da obra ou serviço abarca os casos de interrupção permanente ou por período indefinido.

A interrupção temporária que não acarreta descontinuidade da participação do profissional na obra ou serviço não obriga à baixa da ART.

9.1.5. No caso de baixa por interrupção da obra ou serviço o profissional deverá declarar eletronicamente que o contratante está ciente da baixa da ART.

9.1.6. Nos casos de baixa por interrupção da obra ou serviço, o profissional deverá informar no campo "relatório de baixa" a situação e atividades realizadas até o momento da baixa.

Este relatório tem o objetivo de identificar os limites da participação do profissional e resguardá-lo caso o contratante dê continuidade à obra/serviço sem a participação de outro profissional. Também servirá para registro dos motivos no caso de rescisão contratual sem concordância do contratante, tais como não pagamento de honorários, desobediência quanto ao atendimento das normas técnicas, não fornecimento de materiais adequados, etc.

9.1.7. Após a baixa por interrupção da obra/serviço, o sistema gerará relatório para que o Crea verifique a existência de ART do novo profissional que dará continuidade à atividade técnica.

9.2. Da baixa pelo contratante ou pela empresa contratada

9.2.1. O contratante ou a empresa contratada pode requerer a baixa da ART por meio do Requerimento de ART e Acervo Técnico, Anexo III da Resolução nº 1.025, de 2009.

Deve ser anexado ao requerimento documento com informações suficientes que comprovem a inércia do profissional em requerê-la.

Neste caso, o Crea notificará o profissional para manifestar-se sobre o requerimento de baixa no prazo de dez dias corridos.

9.2.2. O Crea analisará o requerimento de baixa após a manifestação do profissional ou esgotado o prazo previsto para sua manifestação.

Após efetuar análise dos documentos, o requerente será notificado acerca da decisão do Crea.

Em caso de dúvida, o processo será encaminhado à câmara especializada competente para apreciação.

Compete ao Crea, quando necessário, solicitar documentos, efetuar diligências ou adotar outras providências necessárias ao caso para averiguar as informações apresentadas.

9.2.3. A critério do Crea, o requerimento e o documento apresentado pelo contratante/contratada poderão ser digitalizados e microfilmados e posteriormente eliminados, atendido ao disposto na legislação específica.

9.3. Da baixa pelo Crea

9.3.1. O Crea efetuará automaticamente a baixa da ART que:

- indicar profissional que tenha falecido ou que teve o seu registro cancelado ou suspenso após a anotação da responsabilidade técnica;
- indicar profissional que deixou de constar do quadro técnico da empresa contratada;
- constar de documento comprobatório de conclusão da obra ou serviço em tramitação no Crea; e
- tiver sido substituída.

No caso de baixa automática, o sistema gerará relatório para que o Crea verifique a existência de ART de outro profissional que dará continuidade à atividade técnica.

9.4. Após a baixa da ART, o requerente, o motivo, as atividades técnicas concluídas e a data da solicitação serão automaticamente anotadas no SIC.

9.4.1. No caso de rescisão contratual ou falecimento do profissional, também será anotada no SIC a data do distrato ou do óbito.

9.4.2. No caso de baixa requerida pelo contratante/contratada, também será anotada no SIC a data do deferimento pelo Crea.

9.4.3. No caso em que seja apresentado documento comprobatório, também será anotada no SIC a data da conclusão efetiva da obra ou serviço.

10. Do cancelamento da ART

10.1. O cancelamento da ART será requerido pelo profissional, pela empresa contratada ou pelo contratante quando:

- nenhuma das atividades técnicas descritas na ART forem executadas; ou
- o contrato não for executado.

Verificado um dos casos supramencionados, o Crea deve instaurar processo administrativo para cancelamento de ART e encaminhá-lo à câmara especializada competente para análise e julgamento. A efetivação do cancelamento ocorrerá somente após o deferimento do requerimento pelo Crea.

10.2. Enquadra-se também no caso de cancelamento a ART registrada em duplicidade, ou seja, ART que tenha sido cadastrada mais de uma vez e cujos boletos bancários tenham sido pagos.

Nesta situação, o requerimento deverá ser instruído com o número da ART que será mantida e daquela que deverá ser cancelada, visando a análise do Crea. A efetivação do cancelamento ocorrerá somente após o deferimento do requerimento pelo Crea.

10.3. O Crea deverá comunicar ao profissional, à empresa contratada e ao contratante o cancelamento da ART.

10.4. Após o deferimento, o profissional poderá requerer ao Crea a restituição do valor correspondente à ART cancelada, adotando por analogia o disposto no art. 165 do Código Tributário Nacional – CTN.

11. Da nulidade da ART

11.1. As ARTs registradas serão anuladas pelo Crea quando:

- for verificada lacuna no preenchimento, erro ou inexatidão insanáveis de qualquer dado da ART;
- for verificada incompatibilidade entre as atividades desenvolvidas e as atribuições profissionais do responsável técnico à época do registro da ART;
- for verificado que o profissional emprestou seu nome a pessoas físicas ou jurídicas sem sua real participação nas atividades técnicas descritas na ART, após decisão transitada em julgado;
- for caracterizada outra forma de exercício ilegal da profissão;
- for caracterizada a apropriação de atividade técnica desenvolvida por outro profissional habilitado; ou
- for indeferido o requerimento de regularização da obra ou serviço a ela relacionado.

11.2. Verificado um dos casos supramencionados, o Crea deve instaurar processo administrativo para anulação de ART e da CAT a ela correspondente e encaminhá-lo à câmara especializada competente para análise e julgamento.

11.2.1. No caso de lacuna no preenchimento, erro ou inexatidão dos dados da ART, preliminarmente o Crea notificará o profissional e a empresa contratada para proceder às correções necessárias no prazo de dez dias corridos, contados da data do recebimento da notificação.

11.2.2. No caso em que seja caracterizada a apropriação de atividade técnica desenvolvida por outro profissional habilitado, o processo administrativo deve também abordar a infração ao Código de Ética.

11.2.3. No caso em que seja verificado indício de exercício ilegal da profissão, o processo administrativo deve também abordar a infração à Lei nº 5.194, de 1966, conforme o caso:

- incompatibilidade entre as atividades desenvolvidas e as atribuições profissionais do responsável técnico à época do registro da ART – infração ao art. 6º, alínea “b”, da Lei nº 5.194, de 1966;
- o profissional emprestou seu nome a pessoas físicas ou jurídicas sem sua real participação nas atividades técnicas descritas na ART – infração ao art. 6º, alínea “c”, da Lei nº 5.194, de 1966;
- outra forma de exercício ilegal da profissão – infração ao art. 6º, alínea “a”, “d” ou “e”, conforme o caso.

11.3. Julgado procedente o processo administrativo para anulação da ART, a câmara especializada competente deve verificar a pertinência de instauração de processo ético.

Se caracterizado indício de falta ética, a câmara especializada deverá encaminhar o processo à comissão de ética para apuração e tramitação conforme resolução específica.

11.4. A anulação ou não da ART e da CAT a ela correspondente ocorrerá após decisão transitada em julgado do processo administrativo.

11.5. O Crea deverá comunicar ao profissional, à empresa contratada e ao contratante a anulação da ART.

11.6. Não caberá restituição do valor da ART anulada.

12. Da consulta da ART

12.1. As informações acerca das ARTs registradas no Crea serão disponibilizadas por meio dos seguintes instrumentos:

12.1.1. Certidão de ART, que certifica para o interessado os dados constantes dos assentamentos do Crea sobre determinada anotação de responsabilidade técnica, bem como outras informações requeridas pelo interessado.

Esta certidão também abrange informações sobre ARTs registradas em função do período ou da situação em que se encontram, substituindo a antiga Relação de Acervo Técnico – RAT.

- Caso exista a ART, será denominada Certidão positiva de ART
- Caso inexista a ART, será denominada Certidão negativa de ART

12.1.2. Consulta pela Internet, que disponibiliza o conteúdo e os dados para verificação da validade e da autenticidade da ART, resguardada a inviolabilidade da vida privada das pessoas.

12.2. As ARTs registradas no Crea serão disponibilizadas para consulta pública pela Internet.

12.2.1. As ARTs registradas eletronicamente pelo Crea de acordo com os novos procedimentos também serão consolidadas no Sistema de Informações Confea/Crea – SIC e disponibilizadas para consulta pública pela Internet.

12.3. Os dados da ART relativos ao valor do contrato, bem como ao CPF e ao endereço do contratante e do proprietário serão excluídos da consulta pública na Internet, uma vez que correspondem a informações cadastrais que devem ser resguardadas visando à inviolabilidade da vida privada das pessoas.

12.4. Os dados da ART serão disponibilizados para consulta na Internet a pessoas jurídicas de direito público mediante requerimento justificado ou acesso restrito à base de dados, formalizado por meio de convênio com o Crea ou o Confea, conforme o caso.

12.5. Para verificação da validade e da autenticidade da ART serão disponibilizadas as seguintes informações:

- dados da ART, atendidos os critérios fixados nos itens 12.3 e 12.4;
- situação e data da ART relativa ao registro, substituição e complementação;
- situação e data do registro da ART relativa a baixa, cancelamento e anulação.

No caso de substituição, será disponibilizada a informação "ART baixada por substituição da ART nº XXXX".

12.6. Relativamente ao cadastro da ART cujo pagamento ainda não tenha sido identificado no sistema, será disponibilizada a informação "ART não registrada".

Neste caso, não serão disponibilizados para consulta os dados cadastrados da ART.

13. Durante o período de implantação, serão considerados válidos os procedimentos relativos ao registro da ART realizados pelo Crea desde que justificados em razão da adaptação administrativa e tecnológica aos critérios fixados pela Resolução nº 1.025, de 2009.

1. Da ART de obra ou serviço

A ART relativa à execução de obra ou à prestação de serviço, objeto de contrato único, deve ser registrada antes do início da respectiva atividade técnica, de acordo com as informações constantes do contrato firmado entre as partes.

A ART de obra ou serviço será preenchida conforme o Modelo A do Anexo I da Resolução nº 1.025, de 2009, e as seguintes instruções:

Campo	Obrig.	Domínio	Descrição	Notas
Dados da ART				
Tipo de registro	Sim	Obra ou Serviço	Relativa à execução de obras ou prestação de serviços inerentes às profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.	
Número da ART	Sim	2 (UF) + 4 (ANO) + 7 (SEQUENCIAL)	Número da ART	Será gerado automaticamente após cadastro da ART pelo profissional
Forma de Registro	Sim	Tabela auxiliar 1. Inicial 2. Complementar 3. Substituição	1. Inicial: relativa à primeira ou única anotação de responsabilidade técnica do profissional no respectivo contrato. 2. Complementar: relativa à anotação de responsabilidade técnica do mesmo profissional que, vinculada à ART inicial, complementa os dados anotados quando: 2.1. houver alteração contratual que ampliar o objeto, o valor do contrato ou a atividade técnica contratada, ou prorrogar o prazo de execução; 2.2. houver necessidade de detalhar as atividades	

			<p>técnicas, desde que não impliquem a modificação da caracterização do objeto ou da atividade técnica contratada.</p> <p>3. Substituição: relativa à anotação de responsabilidade técnica que, vinculada à ART inicial, substitui os dados anotados quando:</p> <p>3.1 houver a necessidade de corrigir dados que impliquem a modificação da caracterização do objeto ou da atividade técnica contratada; ou</p> <p>3.2 houver a necessidade de corrigir erro de preenchimento de ART</p>	
Número da ART Vinculada Por forma de registro	Não	-	Identifica o número da ART inicial à qual a ART deverá vincular-se em caso de forma de registro complementar ou substituição	
Participação Técnica	Sim	<p>Tabela auxiliar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Individual 2. Coautor 3. Corresponsável 4. Equipe 	<p>Identifica a participação técnica de profissionais na execução da obra/serviço:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Individual: indica que a atividade, objeto do contrato, é desenvolvida individualmente pelo profissional. 2. Coautor: indica que uma atividade técnica caracterizada como intelectual, objeto de contrato único, é desenvolvida em conjunto por mais de um profissional de mesma competência. 3. Corresponsável: indica que uma atividade caracterizada como executiva, objeto de contrato único, é desenvolvida em conjunto por mais de um profissional de mesma competência. 4. Equipe: indica que diversas atividades complementares, objetos de contrato único, são 	<p>No caso do item 1, não será impressa na ART o termo "individual".</p> <p>No caso dos itens 2, 3 e 4, os profissionais deverão indicar a participação técnica envolvida:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) A primeira ART do contrato deverá informar que corresponde ao primeiro registro da participação técnica. b) As demais ARTs deverão vincular-se à primeira ART do contrato, em função da participação técnica envolvida. <p>Não será permitida a vinculação por participação técnica entre ARTs de diferentes contratos.</p> <p>No caso de diversos contratos, serão registradas as ARTs correspondentes a cada um deles, cuja</p>

			desenvolvidas em conjunto por mais de um profissional com competências diferenciadas.	vinculação ocorrerá por empreendimento.
Numero da ART Vinculada Por Participação Técnica	Não	-	Identifica o número da ART do contrato à qual a ART de coautoria, corresponsabilidade ou equipe deverá vincular-se.	
Bloco 1. Responsável Técnico				
Nome do Profissional	Sim	Banco de dados	Informa o nome completo do profissional, responsável técnico pela prestação do serviço ou execução da obra registrada na ART.	
Título Profissional	Sim	Banco de dados	Informa todos os títulos do profissional constantes da base de dados, conforme padrão do SIC.	Os títulos serão impressos de acordo com a redação fixada no anexo da Resolução nº 473, de 2002, sem abreviatura e separados por vírgula. Caso superem o número de caracteres previsto para este campo, os títulos serão impressos na forma abreviada de acordo com a redação fixada no anexo da Resolução nº 473, de 2002, separados por vírgula.
Registro	Sim	Banco de dados	Informa o número do registro regional do profissional.	
RNP	Sim	Banco de dados	Informa o número do registro nacional do profissional.	
Nome da Empresa Contratada	Não	Banco de dados	Informa a denominação da pessoa jurídica com a qual o profissional mantém vínculo contratual e em nome da qual desenvolve as atividades técnicas contratadas.	Somente serão disponibilizadas no sistema de registro da ART as empresas com as quais o profissional possui vínculo contratual formalizado no Crea. a) no caso de pessoa jurídica com registro no Crea será exigida a ART de cargo ou função;

				<p>b) no caso de pessoa jurídica com visto no Crea será exigida no sistema eletrônico a identificação do vínculo do profissional com a empresa.</p> <p>No caso da inexistência de empresa envolvida no desenvolvimento da atividade, não será impresso o rótulo "empresa contratada".</p>
Registro	Sim	Banco de dados	Informa o número do registro da empresa contratada no Crea.	<p>Item obrigatório, no caso de existência da pessoa jurídica contratada.</p> <p>No caso da inexistência de empresa envolvida no desenvolvimento da atividade, não será impresso o rótulo "registro".</p>
Bloco 2. Dados do Contrato				
Nome do contratante	Sim	-	Informa o nome completo da pessoa física ou a denominação da pessoa jurídica contratante	
CNPJ/CPF do Contratante	Sim	-	Informa o número da inscrição do contratante na Receita Federal.	No caso de o contratante não possuir visto permanente no país, não será exigido o CNPJ/CPF.
Endereço do Contratante	Sim	Padrão do SIC (logradouro, número e complemento, bairro, município, UF e CEP).	Informa o endereço completo do contratante.	No caso de o contratante residir ou sua sede ser localizada no exterior, não será exigido o CEP, possibilitando o preenchimento dos campos de endereço.
Contrato	Não	-	Informa o número do contrato/convênio, quando existir.	<p>Quando existir, o profissional deverá preencher o número de identificação do contrato, subcontrato ou convênio.</p> <p>Quando este campo não for preenchido, será impresso o termo "sem número".</p>
Data do contrato	Sim	-	Informa a data de celebração do contrato escrito ou verbal.	
Valor do	Sim	-	Informa o valor relativo ao desenvolvimento da	

Contrato			atividade técnica: 1. custo da obra, no caso de execução de obra. 2. valor do contrato, no caso de prestação de serviço.	
Numero da ART Vinculada por contrato	Não	-	Número da ART vinculado à ART principal do empreendimento ou à ART relativa ao contrato inicial no caso de subcontratação.	
Tipo de Contratante	Sim	Tabela auxiliar 1. Pessoa física 2. Pessoa Jurídica de Direito Privado 3. Pessoa Jurídica de Direito Público	Informa o tipo de contratante da obra ou serviço, de acordo com as seguintes definições: 1. Pessoa física: pessoa natural. 2. Pessoa Jurídica de Direito Privado: empresário, sociedade de economia mista, empresa pública, fundação, associação, sociedade, organização religiosa e partido político. 3. Pessoa Jurídica de Direito Público: União, Estados, Distrito Federal, municípios, autarquias e demais entidades de caráter público criadas por lei.	
Tipo de Ação Institucional	Não	Tabela auxiliar 1. Agricultura familiar 2. Calamidade Pública 3. Entidade Beneficente 4. Moradia Popular 5. Órgão Público 6. Convênio do Crea	Informa o cadastro ou convênio firmado com o Crea que possibilita condições de excepcionalidade para registro da ART e serviços a ela relacionados.	
Bloco 3. Dados da Obra/Serviço				
Endereço da Obra/Serviço	Sim	Padrão do SIC (logradouro, número e complemento, bairro, município, UF e CEP).	Informa o endereço completo onde será executada a obra ou prestado o serviço.	No caso de a obra ou serviço localizar-se no exterior não será exigido o CEP, possibilitando o preenchimento dos campos de endereço. A ART possibilitará a indicação em relação anexa

				<p>de vários endereços da obra ou serviço.</p> <p>A ART referente à execução de obra ou à prestação serviço que abranja mais de uma unidade da federação deve ser registrada em qualquer dos Creas onde for realizada a atividade.</p> <p>A ART referente à prestação de serviço cujo objeto encontra-se em outra unidade da federação deve ser registrada no Crea desta circunscrição ou no Crea onde for realizada a atividade profissional.</p> <p>Neste caso, quando a atividade propriamente dita for realizada no escritório do profissional, o endereço da obra/serviço deverá ser o endereço do local onde se encontra o objeto.</p> <p>A ART referente à execução de obras ou à prestação de serviços executados remotamente a partir de um centro de operações deve ser registrada no Crea em cuja circunscrição se localizar o centro de operações.</p>
Data de Início	Sim	-	Data prevista para início da atividade técnica relativa a obra ou serviço contratado	<p>A data do início da atividade técnica não poderá ser anterior à data do registro do profissional no Crea.</p> <p>A data do início da obra/serviço realizado no exterior não poderá ser anterior à data da colação de grau do profissional no país de origem.</p> <p>A data do início da obra/serviço não poderá ser anterior à data da colação de grau relativa a novo título quando as atividades técnicas estiverem relacionadas às novas competências profissionais.</p> <p>A data do início da obra/serviço não poderá coincidir com o período de interrupção ou suspensão do registro.</p>

				<p>Será possível informar a data do início da atividade técnica mesmo que esta seja anterior à data do visto do profissional ou da formalização no Crea do vínculo do profissional com a empresa.</p> <p>A conferência pelo sistema entre as datas de início da atividade técnica e do registro profissional ficará condicionada à existência destas informações no cadastro do profissional no Crea.</p>
Previsão de término	Sim	-	Data prevista de término da obra ou serviço	<p>A data do término da obra/serviço não poderá ser anterior à data do cadastro da ART no sistema do Crea.</p> <p>A data de conclusão da obra/serviço tem o objetivo de identificar para a sociedade a previsão do término das atividades técnicas descritas na ART, facilitando o acompanhamento pelo contratante e pela fiscalização do Crea.</p> <p>Como constitui uma previsão, esta data não necessariamente será idêntica à da conclusão efetiva da obra/serviço, situação que não invalida os demais dados constantes da ART já registrada.</p> <p>A data prevista para conclusão da obra/serviço não determina o fim da responsabilidade técnica pela obra/serviço executado, que é definida por legislação federal específica.</p>
Latitude	Não	<p>N (LETRA) + 999°99'99.99" (ALGARISMOS)</p> <p>Tabela auxiliar</p> <p>1. N = norte</p> <p>2. S=sul</p>	Coordenada geográfica que informa a latitude do local onde a obra/serviço será realizada.	

Longitude	Não	N (LETRA) + 999°99'99.99" (ALGARISMOS) Tabela auxiliar 1. L = leste 2. O = oeste	Coordenada geográfica que informa a longitude do local onde a obra/serviço será realizada.	
Finalidade	Não	Tabela auxiliar	Identifica a que fim se destina a obra ou serviço após sua realização.	Informar a finalidade da obra/serviço, como Licenciamento Ambiental, Ação Demarcatória, Adequação às normas de Acessibilidade, entre outras
Código Obra Pública	Não	-	Informa o código constante do cadastro de obras públicas no caso em que a obra ou serviço utilizar recursos públicos.	O profissional deverá informar o número de cadastro da obra pública, quando estiver identificado no edital da licitação.
Nome do Proprietário	Sim	-	Informa nome completo do proprietário do empreendimento.	O Crea poderá optar por exigir esta informação na ART, caso a considere importante. Caso conste da ART, o campo deverá ser obrigatoriamente preenchido pelo profissional.
CNPJ/CPF do proprietário	Sim	-	Informa o número da inscrição do proprietário na Receita Federal.	O Crea poderá optar por exigir esta informação na ART, caso a considere importante. Caso conste da ART, o campo deverá ser obrigatoriamente preenchido pelo profissional.
Bloco 4. Atividade Técnica				
Nível de Atuação	Sim	Tabela auxiliar	Identifica o nível de responsabilidade técnica sobre a atividade a ser desenvolvida pelo próprio profissional, individualmente ou por outros profissionais vinculados ao contrato.	Estas atividades profissionais, fixadas pelo art. 7º da Lei nº 5.194, de 1966, encontram-se relacionadas no Anexo I da Resolução nº 1.010, de 2005.
Atividades	Sim	Tabela auxiliar	Identifica a atividade a ser desenvolvida pelo	Estas atividades profissionais, fixadas pelo art. 7º

Profissionais			profissional para a execução da obra ou prestação do serviço.	da Lei nº 5.194, de 1966, encontram-se relacionadas no Anexo I da Resolução nº 1.010, de 2005.
Obra ou Serviço	Sim	Tabela auxiliar	Identifica a obra ou o serviço objeto do contrato.	As obras/serviços serão disponibilizadas na ART em função das áreas de atuação profissional, conforme a Tabela de Títulos Profissionais. Caso não seja encontrada a obra/serviço que se deseje registrar, o profissional deverá informar o item "obra/serviço não relacionado" e especificá-lo no campo "observações".
Complemento	Não	Tabela auxiliar	Identifica o complemento da obra ou serviço que será realizado pelo profissional com o objetivo de detalhar sua especificidade.	
Quantidade	Sim	-	Informa a medida da parcela da obra ou serviço a ser executada pelo profissional.	
Unidade	Sim	Tabela auxiliar	Informa a unidade de medida da parcela da obra ou serviço a ser executada pelo profissional.	O símbolo da unidade de medida do objeto da obra ou do serviço foi definido de acordo com o Sistema Internacional de Unidades – SI ou com as características dos serviços das profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.
Bloco 5. Observações				
Observações	Não	-	Informa resumidamente característica ou detalhe da obra ou serviço, ou apresenta esclarecimento sobre o contrato.	Este campo não tem como objetivo descrever detalhadamente o contrato nem a obra/serviço, que deverá constar do atestado emitido pelo contratante. Este campo deverá informar a obra/serviço a ser realizada pelo profissional, quando preenchido o item "obra/serviço não relacionado". Quando preenchido, este campo será submetido

				obrigatoriamente à análise do Crea. Este campo ficará minimizado no sistema do Crea.
Bloco 6. Declarações				
Acessibilidade	Sim	1. Sim 2. Não	<p>Declara a aplicabilidade das regras às atividades profissionais relacionadas na ART, conforme as seguintes opções:</p> <p>1. Sim: "Declaro atendimento às regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004."</p> <p>2. Não: "Declaro que as regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, não se aplicam às atividades profissionais acima relacionadas."</p>	<p>Os textos relativos à aplicabilidade das regras de acessibilidade serão disponibilizados para opção do profissional no momento do preenchimento da ART.</p> <p>A declaração de acessibilidade será exigida para toda a obra/serviço em atendimento ao Decreto nº 5.296, de 2004, que determina aos profissionais que compõem o quadro técnico dos órgãos públicos, concessionárias e empresas o atendimento às normas de ABNT e à legislação específica para cumprimentos de suas atividades.</p> <p>Como exemplos, citamos projeto e execução de obra de construção, reforma ou ampliação de edificações de uso público ou coletivo, intervenção nas vias e logradouros públicos, inclusive tapume, projeto e fabricação de mobiliário, equipamentos urbanos, transporte veicular coletivo urbano, metropolitano, rodoviário, aquaviário, elevadores e plataformas elevatórias, entre outros.</p>
Arbitragem	Não	1. Sim 2. Não	<p>Declara o interesse do profissional de resolver possíveis conflitos ou litígios originados do contrato por meio de arbitragem, conforme texto abaixo:</p> <p>"Qualquer conflito ou litígio originado do presente contrato, bem como sua interpretação ou execução, será resolvido por arbitragem, de acordo com a Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, por meio do Centro de Mediação e Arbitragem – CMA vinculado ao Crea-XX, nos termos do regulamento de arbitragem</p>	<p>O texto relativo à cláusula compromissória relativa à arbitragem será disponibilizado para opção do profissional no momento do preenchimento da ART.</p> <p>Caso não opte pela declaração, o texto relativo à cláusula compromissória não será impresso na ART.</p> <p>As assinaturas do profissional e do contratante são</p>

			que, expressamente, as partes declaram concordar.”	obrigatórias para caracterização da adesão à cláusula compromissória.
Bloco 7. Entidade de Classe				
Entidade de Classe	Sim	Tabela Específica de cada Crea	Identifica a entidade de classe que, conveniada ao Crea, está apta para a execução de ações voltadas à verificação do exercício e das atividades profissionais ou ao aperfeiçoamento técnico e cultural dos profissionais diplomados nas profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.	Caso o profissional não deseje escolher qualquer das entidades de classe relacionadas, deverá informar o item “nenhuma”. A relação de entidades de classe será atualizada pelo Crea em função das datas de vigência dos convênios.
Bloco 8. Assinaturas				
Local e data	Sim	-	Informa o local e a data em que foi assinado o formulário de ART pelo contratante e pelo profissional.	
Assinatura do Profissional	Sim	-	Declara serem verdadeiros os dados informados na ART	A assinatura do profissional poderá ser efetivada por meio de certificação digital, caso o sistema eletrônico do Crea a possibilite.
Assinatura do Contratante	Sim	-	Declara serem verdadeiros os dados informados na ART	A guarda da via assinada da ART será de responsabilidade do profissional e do contratante com o objetivo de documentar o vínculo contratual.
Bloco 9. Informações				
Observações gerais	Sim	-	Registra as observações de caráter geral voltadas aos usuários da ART: 1. A ART é válida somente quando quitada, conforme informação apresentada na ART, mediante apresentação do comprovante do pagamento ou conferência no site do Crea. 2. A autenticidade deste documento pode ser verificada no www.crea-xx.org.br ou	Nos casos excepcionais, em que o registro da ART ocorra por meio de preenchimento de formulário impresso, necessariamente a validade da ART será comprovada mediante apresentação de comprovante de pagamento.

			www.confea.org.br. 3. A guarda da via assinada da ART será de responsabilidade do profissional e do contratante, com o objetivo de documentar o vínculo contratual.	
Observações específicas	Não	-	Registra observações ou dados de interesse do Crea que sejam voltadas aos usuários da ART.	
Dados do Crea	Sim	Site, telefone e e-mail	Registra os dados para contato com o Crea.	
Rodapé				
Valor da ART	Sim	Resolução específica	Informa o valor calculado para registro da ART. Apresentará a informação "isento conforme Resolução XX/XXXX" nos seguintes casos: 1. ART de substituição que corrigir erro de preenchimento de ART anteriormente registrada em que o Crea não verifique a modificação da caracterização do objeto ou da atividade técnica contratada. 2. ART de complementação que informar somente aditivo de prazo de execução ou de vigência do contrato.	No caso de isenção, não será gerado boleto bancário.
Data de Registro	Sim		Informa a data do pagamento do boleto bancário.	Esta informação será disponibilizada no caso de impressão/reimpressão da ART após o pagamento da ART.
Valor da ART pago	Sim	Valor pago R\$	Informa o valor pago para registro da ART.	Esta informação será disponibilizada no caso de impressão/reimpressão da ART após o pagamento da ART.
Nosso número	Sim		Informa o número de controle interno da ART no Crea.	Esta informação será disponibilizada no caso de impressão/reimpressão da ART após o pagamento da ART.

Versão do Sistema	Não		Informa o número de controle interno da versão do sistema eletrônico de registro da ART.	Item opcional da ART, caso o Crea considere a informação importante.
--------------------------	-----	--	--	--

2. Da ART Múltipla

A ART Múltipla que substitui o registro de diversas ARTs específicas, no caso de execução de obras ou prestação de serviços de rotina, deve ser registrada até o décimo dia útil do mês subsequente ao contrato ou ao desenvolvimento da atividade técnica, de acordo com as informações constantes do contrato firmado entre as partes.

A ART Múltipla será preenchida conforme o Modelo B do Anexo I da Resolução nº 1.025, de 2009, e as seguintes instruções:

Campo	Obrig.	Domínio	Descrição	Notas
Dados da ART				
Tipo de registro	Sim	Múltipla	Relativa à execução de obras ou prestação de serviços de rotina inerentes às profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.	
Número da ART	Sim	2 (UF) + 4 (ANO) + 7 (SEQUENCIAL)	Número da ART	Será gerado automaticamente após cadastro da ART pelo profissional
Participação Técnica	Sim	Tabela auxiliar 1. Individual 2. Coautor 3. Corresponsável 4. Equipe	Identifica a participação técnica de profissionais na execução da obra/serviço: 1. Individual: indica que a atividade, objeto do contrato, é desenvolvida individualmente pelo profissional. 2. Coautor: indica que uma atividade técnica caracterizada como serviço, objeto de contrato único, é desenvolvida em conjunto por mais de um profissional com mesma competência atribuída. 3. Corresponsável: indica que uma atividade	No caso do item 1, não será impressa na ART o termo "individual". No caso dos itens 2, 3 e 4, os profissionais deverão indicar a participação técnica envolvida: a) A primeira ART do contrato deverá informar que corresponde ao primeiro registro da participação técnica. b) As demais ARTs deverão vincular-se à primeira ART do contrato, em função da participação técnica envolvida.

			<p>caracterizada como obra, objeto de contrato único, é desenvolvida em conjunto por mais de um profissional com mesma competência atribuída.</p> <p>4. Equipe: indica que diversas atividades complementares, objetos de contrato único, são desenvolvidas em conjunto por mais de um profissional.</p>	<p>Não será permitida a vinculação por participação técnica entre ARTs de diferentes contratos.</p> <p>No caso de diversos contratos, serão registradas as ARTs correspondentes a cada um deles.</p>
Numero da ART Vinculada Por Participação Técnica	Não	-	Identifica o número da ART do contrato à qual a ART de coautoria, corresponsabilidade ou equipe deverá vincular-se.	
Bloco 1. Responsável Técnico				
Nome do Profissional	Sim	Banco de dados	Informa o nome completo do profissional, responsável técnico pela prestação do serviço ou execução da obra registrada na ART.	
Título Profissional	Sim	Banco de dados	Informa todos os títulos do profissional constantes da base de dados, conforme padrão do SIC.	<p>Os títulos serão impressos de acordo com a redação fixada no anexo da Resolução nº 473, de 2002, sem abreviatura e separados por vírgula.</p> <p>Caso superem o número de caracteres deste campo, os títulos serão impressos na forma abreviada de acordo com a redação fixada no anexo da Resolução nº 473, de 2002, separados por vírgula.</p>
Registro	Sim	Banco de dados	Informa o número do registro regional do profissional.	
RNP	Sim	Banco de dados	Informa o número do registro nacional do profissional.	
Nome da Empresa Contratada	Não	Banco de dados	Informa a denominação da pessoa jurídica com a qual o profissional mantém vínculo contratual e em nome da qual desenvolve as atividades técnicas contratadas.	<p>Somente serão disponibilizadas no sistema de registro da ART as empresas com as quais o profissional possui vínculo contratual formalizado no Crea.</p> <p>No caso da inexistência de empresa envolvida no</p>

				desenvolvimento da atividade, não será impresso o rótulo "empresa contratada".
Registro	Sim	Banco de dados do Crea	Informa o número do registro da empresa contratada no Crea.	Item obrigatório, no caso de existência da pessoa jurídica contratada. No caso da inexistência de empresa envolvida no desenvolvimento da atividade, não será impresso o rótulo "registro".
Bloco 2. Dados do Contrato				
Nome do contratante	Sim	-	Informa o nome completo da pessoa física ou a denominação da pessoa jurídica contratante	Esta informação será disponibilizada na relação de contratos anexa. Esta informação constará da ART individualizada por contrato, no caso de sua impressão. A ART possibilitará a repetição automática do nome da pessoa jurídica contratada quando a atividade profissional for realizada para a própria empresa.
CNPJ/CPF do Contratante	Sim	-	Informa o número da inscrição do contratante na Receita Federal.	Esta informação será disponibilizada na relação de contratos anexa. Esta informação constará da ART individualizada por contrato, no caso de sua impressão. A ART possibilitará a repetição automática do CNPJ/CPF da pessoa jurídica contratada, quando a atividade profissional for realizada para a própria empresa.
Valor do Contrato	Sim	-	Informa o valor relativo ao desenvolvimento da atividade técnica: 1. custo da obra, no caso de execução de obra. 2. valor do contrato no caso de prestação de serviço.	Esta informação será disponibilizada na relação de contratos anexa. Esta informação constará da ART individualizada por contrato, no caso de sua impressão.
Tipo de Ação Institucional	Não	Tabela auxiliar 1. Agricultura familiar	Informa o cadastro ou o convênio firmado com o Crea que possibilita condições de excepcionalidade para	

		2. Calamidade Pública 3. Entidade Beneficente 4. Moradia Popular 5. Órgão Público 6. Convênio do Crea	registro da ART e serviços a ela relacionados.	
Bloco 3. Dados da Obra/Serviço				
Endereço da Obra/Serviço	Sim	Padrão do SIC (logradouro, número e complemento, bairro, município, UF e CEP).	Informa o endereço completo onde será executada a obra ou prestado o serviço.	No caso de a obra ou serviço localizar-se no exterior não será exigido o CEP, possibilitando o preenchimento dos campos de endereço. Neste caso, quando a atividade propriamente dita for realizada no escritório do profissional, o endereço da obra/serviço deverá ser o endereço do local onde se encontra o objeto. Esta informação será disponibilizada na relação de contratos anexa. Esta informação constará da ART individualizada por contrato, no caso de sua impressão.
Data de Início	Sim	-	Data prevista para início da atividade técnica relativa à obra ou serviço contratado.	A data do início da atividade técnica relativa à obra/serviço não poderá ser anterior à data do registro do profissional no Crea. A data do início da obra/serviço realizado no exterior não poderá ser anterior à data da colação de grau do profissional no país de origem. A data do início da obra/serviço não poderá ser anterior à data da colação de grau relativa a novo título quando as atividades técnicas estiverem relacionadas às novas competências profissionais. Será possível informar a data do início da atividade técnica mesmo que esta seja anterior à data do

				<p>visto do profissional ou da formalização no Crea do vínculo do profissional com a empresa.</p> <p>Esta informação será disponibilizada na relação de contratos anexa.</p> <p>Esta informação constará da ART individualizada por contrato no caso de sua impressão.</p> <p>A conferência pelo sistema entre as datas de início da atividade técnica e do registro profissional ficará condicionada a existência destas informações no cadastro do profissional no Crea.</p>
Previsão de término	Sim	-	Data prevista de término da atividade técnica relativa à obra ou serviço contratado.	<p>Esta informação será disponibilizada na relação de contratos anexa.</p> <p>Esta informação constará da ART individualizada por contrato no caso de sua impressão.</p> <p>A data de conclusão da obra/serviço tem o objetivo de identificar para a sociedade a previsão do término das atividades técnicas descritas na ART, facilitando o acompanhamento pelo contratante e pela fiscalização do Crea.</p> <p>Como constitui uma previsão, esta data não necessariamente será idêntica à da conclusão efetiva da obra/serviço, situação que não invalida os demais dados constantes da ART já registrada.</p> <p>A data prevista para conclusão da obra/serviço não determina o fim da responsabilidade técnica pela obra/serviço executado.</p>
Documento	Sim	Tabela auxiliar 1. Receituário 2. Renavan 3. Processo	Informa o tipo de documento público ao qual a atividade técnica se relaciona.	<p>Esta informação será disponibilizada na relação de contratos anexa.</p> <p>Esta informação constará da ART individualizada por contrato, no caso de sua impressão.</p>

		4. Contrato 5. Nota fiscal 6. Ordem de serviço		Esta informação estará relacionada à especificidade da obra/serviço de rotina.
Bloco 4. Atividade Técnica				
Nível de Atuação	Sim	Tabela auxiliar	Identifica o nível de responsabilidade técnica sobre a atividade técnica a ser desenvolvida pelo próprio profissional, individualmente, ou por outros profissionais vinculados ao contrato.	Estas atividades profissionais, fixadas no art. 7º da Lei nº 5.194/1966, encontram-se relacionadas no Anexo I da Resolução nº 1.010/2005.
Atividade Técnica	Sim	Tabela auxiliar	Identifica a atividade a ser desenvolvida pelo profissional e a obra ou serviço objeto do contrato.	As atividades técnicas relacionadas a obra ou serviço de rotina que poderão ser objeto de registro por ART múltipla serão objeto de relação unificada. Esta informação será referenciada na relação de contratos anexa. A ART possibilitará a inclusão de mais de uma atividade técnica, desde que esta possa ser aplicada a todos os contratos constantes da relação anexa. As obras/serviços serão disponibilizadas na ART em função das áreas de atuação profissional, conforme a Tabela de Títulos Profissionais.
Complemento	Não	Tabela auxiliar	Identifica o complemento da obra ou serviço que será realizado pelo profissional com o objetivo de detalhar sua especificidade.	Esta informação será disponibilizada na relação de contratos anexa. Esta informação constará da ART individualizada por contrato, no caso de sua impressão. No caso de receituário agrônomo, a ART possibilitará a inclusão de mais de um complemento/princípio ativo por contrato.
Quantidade	Sim	-	Informa a medida da parcela da obra ou serviço a ser executada pelo profissional.	
Unidade	Sim	Tabela auxiliar	Informa a unidade de medida da parcela da obra ou	O símbolo da unidade de medida do objeto da obra

			serviço a ser executada pelo profissional.	ou do serviço foi definido de acordo com o Sistema Internacional de Unidades – SI ou com as características dos serviços das profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.
Bloco 5. Observações				
Observações	Não	-	Informa resumidamente característica ou detalhe da obra ou serviço, ou apresenta esclarecimento sobre os contratos.	Este campo não tem como objetivo descrever detalhadamente o contrato, bem como a obra/serviço, que deverá constar do atestado emitido pelo contratante. Quando preenchido, este campo será submetido obrigatoriamente à análise do Crea. Este campo ficará minimizado no sistema do Crea.
Bloco 5. Declarações				
Acessibilidade	Sim	1. Sim 2. Não	Declara a aplicabilidade das regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, às atividades profissionais acima relacionadas, conforme as seguintes opções: 1. Sim: "Declaro atendimento às regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004." 2. Não: "Declaro que as regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, não se aplicam às atividades profissionais acima relacionadas."	Os textos relativos à aplicabilidade das regras de acessibilidade serão disponibilizados para opção do profissional no momento do preenchimento da ART. A declaração de acessibilidade será exigida para toda a obra/serviço em atendimento ao Decreto nº 5.296, de 2004, que determina aos profissionais que compõem o quadro técnico dos órgãos públicos, concessionárias e empresas o atendimento às normas de ABNT e à legislação específica para cumprimentos de suas atividades. Como exemplos, citamos projeto e execução de obra de construção, reforma ou ampliação de edificações de uso público ou coletivo, intervenção nas vias e logradouros públicos, inclusive tapume, projeto e fabricação de mobiliário, equipamentos urbanos, transporte veicular coletivo urbano, metropolitano, rodoviário, aquaviário, elevadores e

				plataformas elevatórias, entre outros.
Arbitragem	Não	1. Sim 2. Não	Declara o interesse do profissional de resolver possíveis conflitos ou litígios originados do contrato por meio de arbitragem, conforme texto abaixo: "Qualquer conflito ou litígio originado do presente contrato, bem como sua interpretação ou execução, será resolvido por arbitragem, de acordo com a Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, por meio do Centro de Mediação e Arbitragem - CMA vinculado ao Crea-XX, nos termos do regulamento de arbitragem que, expressamente, as partes declaram concordar."	O texto relativo à cláusula compromissória relativa à arbitragem será disponibilizado para opção do profissional somente no caso da impressão da ART individualizada por contrato. As assinaturas do profissional e do contratante são obrigatórias para caracterização da adesão à cláusula compromissória. Caso não opte pela declaração, o texto relativo à cláusula compromissória não será impresso na ART.
Bloco 6. Entidade de Classe				
Entidade de Classe	Sim	Tabela auxiliar de cada Crea	Identifica a entidade de classe que, conveniada ao Crea, está apta para a execução de ações voltadas para a verificação do exercício e das atividades profissionais ou para o aperfeiçoamento técnico e cultural dos profissionais diplomados nas áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.	Caso o profissional não deseje escolher qualquer das entidades de classe relacionadas, deverá informar o item "nenhuma". A relação de entidades de classe será atualizada pelo Crea em função das datas de vigência dos convênios.
Bloco 7. Assinaturas				
Local e data	Sim	-	Informa o local e a data em que foi assinado o formulário de ART pelo contratante e pelo profissional.	
Assinatura do Profissional	Sim	-	Declara serem verdadeiros os dados informados na ART	A assinatura do profissional poderá ser efetivada por meio de certificação digital, caso o sistema eletrônico do Crea a possibilite.
Assinatura do Contratante	Sim	-	Declara serem verdadeiros os dados informados na ART	O campo para assinatura do contratante será disponibilizado somente no caso da impressão da ART individualizada por contrato. A guarda da via assinada da ART será de responsabilidade do profissional e do contratante com o objetivo de documentar o vínculo contratual.

Bloco 9. Informações				
Observações gerais	Sim	-	Registra as observações de caráter geral voltadas aos usuários da ART: 1. A ART é válida somente quando quitada, conforme informação apresentada na ART, mediante apresentação do comprovante do pagamento ou conferência no site do Crea. 2. A autenticidade deste documento pode ser verificada no www.crea-xx.org.br ou www.confea.org.br . 3. A guarda da via assinada da ART será de responsabilidade do profissional e do contratante com o objetivo de documentar o vínculo contratual.	Nos casos excepcionais, em que o registro da ART ocorra por meio de preenchimento de formulário impresso, necessariamente a validade da ART será comprovada mediante apresentação de comprovante de pagamento.
	Não	-	Registra observações ou dados de interesse regional que sejam voltadas aos usuários da ART.	
Dados do Crea	Sim	Site, telefone e e-mail	Registra os dados para contato com o Crea.	
Rodapé				
Data de Registro	Sim		Informa a data do pagamento do boleto bancário.	Esta informação será disponibilizada no caso de impressão/reimpressão da ART após o pagamento da ART.
Valor total da ART	Sim	Resolução específica	Informa o valor total para registro da ART Múltipla.	Esta informação será disponibilizada para visualização no caso de impressão da ART Múltipla totalizada.
Valor individual da ART	Sim	Resolução específica	Informa o valor individual para registro da ART relativa ao contrato específico. Apresentará a informação "isento conforme Resolução XX/XXXX" nos seguintes casos: 1. ART de substituição que corrigir erro de	Esta informação será disponibilizada na relação de contratos anexa. Esta informação constará da ART individualizada por contrato, no caso de sua impressão. No caso de isenção, não será gerado boleto

			<p>preenchimento de ART anteriormente registrada em que o Crea não verifique a modificação da caracterização do objeto ou da atividade técnica contratada.</p> <p>2. ART de complementação que informar somente aditivo de prazo de execução ou de vigência do contrato.</p>	bancário.
Valor da ART pago	Sim	Valor pago R\$	Informa o valor pago para registro da ART.	<p>Esta informação será disponibilizada no caso de impressão/reimpressão da ART após o pagamento da ART.</p> <p>O valor da ART múltipla corresponderá ao somatório dos valores individuais da ART de obra ou serviço relativa a cada contrato.</p>
Nosso número	Sim		Informa o número de controle interno da ART no Crea.	Esta informação será disponibilizada no caso de impressão/reimpressão da ART após o pagamento da ART.
Versão do Sistema	Não		Informa o número de controle interno da versão do sistema eletrônico de registro da ART.	Item opcional da ART, caso o Crea considere a informação importante.

3. Da ART de cargo ou função

A ART de cargo ou função relativa ao vínculo contratual do profissional com a pessoa jurídica para desempenho de cargo ou função técnica deve ser registrada após a assinatura do contrato ou da publicação do ato administrativo de nomeação ou designação, de acordo com as informações constantes do documento comprobatório.

A ART de cargo ou função será preenchida conforme o Modelo C do Anexo I da Resolução nº 1.025, de 2009, e as seguintes instruções:

Campo	Obrig.	Domínio	Descrição	Notas
Dados da ART				
Tipo de registro	Sim	Cargo ou Função	Relativa ao vínculo contratual do profissional com a pessoa jurídica para desempenho de cargo ou função técnica, em qualquer nível hierárquico, de acordo com as atribuições definidas no respectivo contrato de trabalho, contrato social, plano de carreira, ou plano de cargos e salários.	
Número da ART	Sim	2 (UF) + 4 (ANO) + 7 (SEQUENCIAL)	Número da ART	Será gerado automaticamente após cadastro da ART pelo profissional
Bloco 1. Responsável Técnico				
Nome do Profissional	Sim	Banco de dados	Informa o nome completo do profissional, responsável técnico pelo desempenho de cargo ou função.	
Título Profissional	Sim	Banco de dados	Informa todos os títulos do profissional constantes da base de dados, conforme padrão do SIC.	Os títulos serão impressos de acordo com a redação fixada no anexo da Resolução nº 473, de 2002, sem abreviatura e separados por vírgula.

				Caso superem o número de caracteres deste campo, os títulos serão impressos na forma abreviada de acordo com a redação fixada no anexo da Resolução nº 473, de 2002, separados por vírgula.
Registro	Sim	Banco de dados	Informa o número do registro regional do profissional.	
RNP	Sim	Banco de dados	Informa o número do registro nacional do profissional.	
Bloco 2. Contratante				
Denominação da contratante	Sim	-	Informa a denominação da pessoa jurídica com a qual o profissional mantém vínculo contratual para o desempenho de cargo ou função técnica.	
CNPJ da Contratante	Sim	-	Informa o número da inscrição da contratante na Receita Federal.	
Endereço da Contratante	Sim	Padrão do SIC (logradouro, número e complemento, bairro, município, UF e CEP).	Informa o endereço completo da contratante.	No caso em que a sede da contratante for localizada no exterior, não será exigido o CEP, possibilitando o preenchimento dos campos de endereço.
Tipo de Contratante	Sim	Tabela auxiliar 1. Pessoa Jurídica de Direito Privado 2. Pessoa Jurídica de Direito Público	Informa o tipo de contratante da obra ou serviço, de acordo com as seguintes definições: 1. Pessoa Jurídica de Direito Privado: empresário, sociedade de economia mista, empresa pública, fundação, associação, sociedade, organização religiosa e partido político. 2. Pessoa Jurídica de Direito Público: União, Estados, Distrito Federal, municípios, autarquias e demais entidades de caráter público criadas por lei.	
Registro	Sim	Banco de dados	Informa o número do registro da pessoa jurídica no	Item obrigatório somente no caso de a pessoa

			Crea.	jurídica possuir registro no Crea.
Bloco 3. Vínculo contratual				
Unidade Administrativa	Não	-	<p>Informa a unidade administrativa da contratante na qual o profissional atua ou está lotado:</p> <p>a) no caso de administração descentralizada: filial, escritório, sucursal e outros.</p> <p>b) no caso de administração centralizada: seção técnica.</p>	
Endereço da Unidade Administrativa	Sim	Padrão do SIC (logradouro, número e complemento, bairro, município, UF e CEP).	Informa o endereço completo da unidade administrativa da contratante na qual o profissional atua.	<p>Informação obrigatória caso seja preenchido o campo "Unidade Administrativa".</p> <p>Prever a repetição automática do endereço do contratante.</p>
Data de Início	Sim	-	Data da formalização do vínculo contratual para o desempenho de cargo ou função técnica.	<p>A data do início do cargo/função não poderá ser anterior à data do registro do profissional no Crea.</p> <p>A data do início do cargo/função realizado no exterior não poderá ser anterior à data da colação de grau do profissional no país de origem.</p> <p>A data do início do cargo/função não poderá ser anterior à data da colação de grau relativa a novo título quando a atividade técnica estiver relacionada às novas competências profissionais.</p> <p>A data do início do cargo/função não poderá coincidir com o período de interrupção ou suspensão do registro.</p> <p>Será possível informar a data do início da atividade técnica mesmo que esta seja anterior à data do visto do profissional ou da formalização no Crea do vínculo do profissional com a empresa.</p> <p>A conferência pelo sistema entre as datas de início</p>

				da atividade técnica e do registro profissional ficará condicionada à existência destas informações no cadastro do profissional no Crea.
Previsão de término	Não	-	Data prevista para término do vínculo contratual para o desempenho de cargo ou função técnica.	Item obrigatório somente no caso de contrato por tempo determinado.
Tipo de Vínculo	Sim	Tabela auxiliar 1. Empregado 2. Empregado público 3. Prestador de serviços 4. Servidor público 5. Sócio	Identifica o vínculo contratual entre a contratante e o profissional, conforme a definição abaixo: 1. Empregado: profissional cujo vínculo com pessoa jurídica de direito privado é regido pela CLT (regime celetista). 2. Empregado público: profissional cujo vínculo com pessoa jurídica de direito público é regido pela CLT (regime celetista). 3. Prestador de serviços: profissional cujo vínculo com pessoa jurídica é formalizado por contrato de prestação de serviço. 4. Servidor público: profissional cujo vínculo com pessoa jurídica de direito público é regido pelo RJU (regime estatutário). 5. Sócio: profissional cujo vínculo com pessoa jurídica de direito privado é formalizado pelo respectivo contrato social.	
Designação do Cargo/Função	Não	Tabela auxiliar	Identifica a designação de cargo ou função técnica de acordo com o vínculo contratual.	Os cargos e funções usualmente indicados constarão da tabela, com o objetivo de facilitar sua identificação pelo profissional. Caso a tabela não apresente a designação do cargo ou função do profissional, esta poderá ser redigida em texto livre.
Bloco 4. Atividade Técnica				

Atividade Profissional	Sim	Tabela auxiliar 1. Desempenho de cargo técnico 2. Desempenho de função técnica.	Caracteriza a atividade realizada pelo profissional de acordo com o vínculo contratual: 1. Cargo técnico: é a ocupação instituída na estrutura organizacional da pessoa jurídica, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e remuneração correspondente, para ser provida e exercida por um titular com formação profissional. 2. Função técnica: é a atribuição ou o conjunto de atribuições que a pessoa jurídica confere, individualmente, a determinado profissional para a execução de atividades para cujo desenvolvimento seja necessário conhecimento técnico.	A diferença entre cargo e função é que o cargo é a posição que uma pessoa ocupa dentro de uma estrutura organizacional e função é o conjunto de tarefas e responsabilidades que podem corresponder ou não a um cargo. Não há cargo sem função, muito embora haja função sem cargo. O profissional poderá registrar na mesma ART simultaneamente as atividades técnicas de desempenho de cargo e de função técnica, de acordo com seu vínculo.
Quantidade	Sim	-	Informa a carga horária a ser cumprida pelo profissional de acordo com o vínculo contratual.	
Unidade	Sim	Tabela auxiliar 1. Hora/semana 2. Hora/mês 3. Hora/dia	Informa o símbolo da unidade de medida da carga horária.	O símbolo da unidade de medida da carga horária foi definido de acordo com o Sistema Internacional de Unidades – SI ou com as características dos serviços das profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea
Bloco 5. Observações				
Observações	Não	-	Informa resumidamente característica ou detalhe do cargo/função, ou apresenta esclarecimento sobre o contrato.	Este campo não tem como objetivo descrever detalhadamente o contrato, nem o cargo/função, que deverá constar do atestado emitido pelo contratante. Quando preenchido, este campo será submetido obrigatoriamente à análise do Crea. Este campo ficará minimizado no sistema do Crea.

Bloco 6. Declaração				
Acessibilidade	Sim	1. Sim	Declara a aplicabilidade das regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, às atividades profissionais acima relacionadas, conforme as seguintes opções: 1. Sim: "Declaro atendimento às regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004." 2. Não: "Declaro que as regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, não se aplicam às atividades profissionais acima relacionadas."	Os textos relativos à aplicabilidade das regras de acessibilidade serão disponibilizados para opção do profissional no momento do preenchimento da ART. A declaração de acessibilidade será exigida para o cargo/função técnica para atendimento do Decreto nº 5.296, de 2004, que determina aos profissionais que compõem o quadro técnico dos órgãos públicos o atendimento às normas de ABNT e à legislação específica para cumprimentos de suas atividades, como projeto, análise de projeto, fiscalização de obras e serviços, entre outros.
		2. Não		
Bloco t. Entidade de Classe				
Entidade de Classe	Sim	Tabela auxiliar de cada Crea	Identifica a entidade de classe que, conveniada ao Crea, está apta para a execução de ações voltadas para a verificação do exercício e das atividades profissionais ou para o aperfeiçoamento técnico e cultural dos profissionais diplomados nas áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.	Caso o profissional não deseje escolher qualquer das entidades de classe relacionadas, deverá informar o item "nenhuma". A relação de entidades de classe será atualizada pelo Crea em função das datas de vigência dos convênios.
Bloco 8. Assinaturas				
Local e data	Sim	-	Informa o local e a data em que foi assinado o formulário de ART pelo contratante e pelo profissional.	
Assinatura do Profissional	Sim	-	Declara serem verdadeiros os dados informados na ART	A assinatura do profissional poderá ser efetivada por meio de certificação digital, caso o sistema eletrônico do Crea a possibilite.
Assinatura do	Sim	-	Declara serem verdadeiros os dados informados na	A guarda da via assinada da ART será de

Contratante			ART	responsabilidade do profissional e do contratante, com o objetivo de documentar o vínculo contratual.
Bloco 9. Informações				
Observações gerais	Sim	-	Registra as observações de caráter geral voltadas aos usuários da ART: 1. A ART é válida somente quando quitada, mediante apresentação do comprovante do pagamento ou conferência no site do Crea. 2. A autenticidade deste documento pode ser verificada no www.crea-xx.org.br ou www.confea.org.br . 3. A guarda da via assinada da ART será de responsabilidade do profissional e do contratante, com o objetivo de documentar o vínculo contratual.	
Observações específicas	Não	-	Registra observações ou dados de interesse do Crea que sejam voltadas aos usuários da ART.	
Dados do Crea	Sim	Site, telefone e e-mail	Registra os dados para contato com o Crea.	
Rodapé				
Valor da ART	Sim	Resolução específica	Informa o valor calculado para registro da ART. Apresentará a informação "isento conforme Resolução XX/XXXX" nos seguintes casos: 1. ART de substituição que corrigir erro de preenchimento de ART anteriormente registrada em que o Crea não verifique a modificação da caracterização do objeto ou da atividade técnica contratada, a ART de substituição 2. ART de complementação que informar somente aditivo de prazo de execução ou de vigência do contrato.	No caso de isenção, não será gerado boleto bancário.

Data de Registro	Sim		Informa a data do pagamento do boleto bancário.	Esta informação será disponibilizada no caso de impressão/reimpressão da ART após o pagamento.
Valor da ART pago	Sim	Valor pago R\$	Informa o valor pago para registro da ART.	Esta informação será disponibilizada no caso de impressão/reimpressão da ART após o pagamento.
Nosso número	Sim		Informa o número de controle interno da ART no Crea.	Esta informação será disponibilizada no caso de impressão/reimpressão da ART após o pagamento.
Versão do Sistema	Não		Informa o número de controle interno da versão do sistema eletrônico de registro da ART.	Item opcional da ART, caso o Crea considere a informação importante.

1. Da Certidão de Acervo Técnico – CAT

A Certidão de Acervo Técnico – CAT é o instrumento que certifica, para os efeitos legais, que consta dos assentamentos do Crea a anotação da responsabilidade técnica pelas atividades consignadas no acervo técnico do profissional.

1.1. O acervo técnico é o conjunto das atividades desenvolvidas ao longo da vida do profissional compatíveis com suas competências e registradas no Crea por meio de anotações de responsabilidade técnica.

1.2. A capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica é representada pelo conjunto dos acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro técnico.

1.2.1. A capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica varia em função da alteração dos acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro técnico.

1.2.2. A CAT constituirá prova da capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o responsável técnico indicado estiver ou vier a ser a ela vinculado como integrante de seu quadro técnico.

1.3. Ficam sujeitos aos procedimentos definidos para emissão de CAT os processos de interesse dos arquitetos e dos arquitetos e urbanistas até a instituição do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

1.4. Recomendação:

Orientar as comissões de licitação a exigir também a certidão de registro e quitação da empresa para confirmar que o profissional citado na CAT com registro do atestado continua em seu quadro técnico.

Incluir na certidão de registro e quitação da empresa que sua capacidade técnico-profissional é comprovada pelo conjunto dos acervos técnicos dos profissionais constantes de seu quadro técnico.

Em caso de denúncia de uso indevido da CAT pela empresa para comprovação de capacidade técnico-profissional, o Crea poderá:

- orientar sobre a possibilidade de o profissional ingressar ação cível contra a empresa;
- informar à comissão de licitação acerca do uso indevido da CAT para que esta, conforme o caso, verifique a aplicação do art. 90 da Lei de Licitações;

- informar ao Ministério Público ou apresentar notícia crime à Polícia Federal, conforme o caso; ou
- abrir processo para verificação da falta ética do profissional sócio da empresa quando este responder pelos atos da empresa junto ao Crea.

1.5. Fundamentação:

1.5.1. Da capacidade técnico-profissional

Os arts. 7º, 8º e 9º nº da Lei 5194, de 1966, analisados em conjunto com os arts. 1º e 2º da Lei nº 6.496, de 1977, definem que o desenvolvimento das atividades técnicas nas áreas tecnológicas ocorre em função da atuação do profissional habilitado na condição de autônomo, empresário ou integrante de quadro técnico de pessoa jurídica contratada, motivo pelo qual definimos Acervo Técnico como o conjunto das atividades desenvolvidas ao longo da vida do profissional compatíveis com suas atribuições e registradas no Crea por meio de ARTs.

Na maioria dos casos, a execução de obras e serviços ou a produção técnica especializada somente é possível devido à existência dos recursos financeiros e dos meios materiais fornecidos ou gerenciados pelas empresas, porém o conhecimento técnico inerente a estas atividades é de competência exclusiva do profissional habilitado, motivo pelo qual o art. 48 da Resolução nº 1025, de 2009, é explícito quando dispõe que a capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica é representada pelo conjunto dos acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro técnico.

Neste sentido, extrai-se que o atestado registrado por meio da CAT é um documento do profissional que certifica para o mercado de trabalho sua qualificação técnica e que somente deverá ser utilizado como prova de capacidade técnico-profissional pela empresa que o indicar como integrante de seu quadro técnico, situação que poderá ser comprovada pela Certidão de Registro e Quitação da empresa ou por declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas.

Observamos que a presente regulamentação também se aplica às pessoas jurídicas estrangeiras que desejem participar de licitações no país. Neste caso, o atestado será registrado no Crea somente se o profissional que se responsabilizou pelas obras ou serviços executados no Exterior – após seu registro no Crea em caráter permanente ou temporário, de acordo com seu contrato de trabalho no Brasil – registrar a correspondente ART.

1.5.2. Da capacidade técnico-operacional

Da leitura do art. 30, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, observamos que inexistente dispositivo legal na Lei de Licitações que obrigue o Crea ao registro do atestado para comprovação da capacidade técnico-operacional, uma vez que esta exigência, constante do art. 30, § 1º, inciso II, foi vetada pelo Presidente da República por meio da Lei nº 8.883, de 1994, fundamentado nos

argumentos de que esta exigência contrariava os princípios propostos no projeto de lei, como demonstra o extrato do veto abaixo transcrito:

Razões do veto

Assim se manifestou a Advocacia-Geral da União sobre estas disposições:

"Reconhecidamente, a competição entre possíveis interessados é princípio ínsito às licitações, pois somente ao viabilizá-la o Poder Público pode obter a proposta economicamente mais vantajosa, barateando, assim, os preços de suas obras e serviços.

Ora, a exigência de "capacidade técnico-operacional", nos termos definidos no primeiro dos dispositivos supra, praticamente inviabiliza a consecução desse objetivo, pois segmenta, de forma incontornável, o universo dos prováveis competidores, na medida em que, embora possuindo corpo técnico de comprovada experiência, uma empresa somente se habilita a concorrer se comprovar já haver realizado obra ou serviço de complexidade técnica idêntica à que estiver sendo licitada.

Ademais, dependendo do vulto da obra ou serviço, essa exigência pode afastar pequenos e médios competidores, já que pode chegar a até 50% das "parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo", conceitos, aliás, sequer definido objetivamente no projeto.

Impõem-se, assim, expungir do texto os dispositivos em foco, que, por possibilitarem possíveis direcionamentos em proveito de empresas de maior porte, se mostram flagrantemente contrários ao interesse público. (...)"

Apesar do veto, contudo, é praxe os editais de licitação exigirem a comprovação da capacidade técnico-operacional das empresas, muitas vezes solicitando a emissão da CAT em nome da empresa contratada, situação que apenas dificulta a participação das empresas nos certames.

Observamos ainda que a exigência de comprovação da capacidade técnico-operacional foi objeto de Decisão do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE-RS (Decisão nº TP-0511/2009) em função de consulta apresentada pelo Crea-RS, que se manifestou no seguinte sentido:

a) acolher a Representação MPC nº 0044/2008, no sentido de considerar que a exigência – formulada a pessoas jurídicas – de atestado ou certidão que comprove a prévia execução de obras e serviços de engenharia (o que se convencionou denominar "capacidade técnico-operacional") não pode ser colocada como elemento impeditivo à habilitação de possíveis interessados em contratar com a Administração Pública; (...)

c) firmar entendimento, sem embargo das conclusões lançadas nas alíneas "a" e "b" desta decisão, no sentido de que, na fixação das condições editalícias para a execução de obras e serviços de engenharia pelo Poder Público, devem ser contemplados requisitos que evidenciem e assegurem a plena capacidade financeira, material, operacional e de controle por parte da contratada em relação ao respectivo objeto;(...)

2. Dos tipos de CAT

2.1. CAT sem registro de atestado é a certidão expedida de acordo com os dados constantes da ART baixadas e substitui a antiga Relação de Acervo Técnico – RAT.

2.2. CAT com registro de atestado de atividade concluída é a certidão expedida de acordo com os dados constantes da ART baixada, relativa à obra/serviço concluído, considerados os dados técnicos qualitativos e quantitativos declarados no atestado e demais documentos complementares.

2.3. CAT com registro de atestado de atividade em andamento é a certidão expedida de acordo com os dados constantes da ART, relativa à obra/serviço em andamento, considerados os dados técnicos qualitativos e quantitativos declarados no atestado.

3. Do requerimento para emissão da CAT

A CAT será requerida pelo profissional por meio do Requerimento de ART e Acervo Técnico, Anexo III da Resolução nº 1.025, de 2009.

3.1. A CAT sem registro de atestado será objeto de requerimento individualizado por profissional e deverá estar acompanhada da documentação obrigatória.

3.2. A CAT com registro de atestado será objeto de requerimento individualizado por profissional e por atestado, e deverá estar acompanhada da documentação obrigatória.

3.2.1. No caso de CAT com registro de atestado de atividade concluída, será exigida a baixa da ART, além da apresentação da documentação obrigatória.

No caso de baixa da ART por interrupção da obra/serviço, deverá ser exigida também a substituição da ART para adequação dos dados que impliquem a modificação da caracterização do objeto ou da atividade técnica contratada, conforme atestado.

Neste caso, o registro da ART de substituição se efetivará após o deferimento pelo Crea tendo em vista o registro posterior à conclusão da obra ou serviço, em função de procedimento administrativo necessário ao registro do atestado.

3.2.2. No caso de CAT com registro de atestado de atividade em andamento, será exigida somente a apresentação da documentação obrigatória.

Neste caso, não será requerida a baixa da ART, uma vez que as atividades técnicas para execução da obra/serviço continuam em desenvolvimento.

Quando a obra/serviço estiver concluída, a ART baixada e for requerido o registro do atestado complementar ou do novo atestado da atividade concluída, o sistema deverá vincular a CAT referente à atividade em andamento à nova CAT da atividade concluída.

4. Da análise do requerimento

4.1. O Requerimento de ART e Acervo Técnico e a documentação apresentada deve ser objeto de análise preliminar para verificação de sua compatibilidade com as seguintes exigências:

- preenchimento adequado do requerimento de acordo com o serviço requerido;
- apresentação da documentação, conforme disposto no Anexo III da Resolução nº 1.025, de 2009;
- apresentação dos dados mínimos no caso de atestado, conforme disposto no Anexo IV da Resolução nº 1.025, de 2009.

4.2. O requerimento somente será protocolizado se atendidas as exigências preliminares fixadas no Anexo III da Resolução nº 1.025, de 2009, conforme *check-list* anexo a este manual.

4.3. O Crea procederá à análise da documentação para verificação dos seguintes aspectos, observadas as instruções constantes do Capítulo V deste manual:

- situação do profissional à época do requerimento quanto a débito relativo a anuidade, multas e preços de serviços junto ao Sistema Confea/Crea;
- situação do registro ou visto do profissional à época da execução da obra ou prestação do serviço (ativo, inativo – falecido, suspenso, cancelado, interrompido);
- situação do registro ou visto da empresa à época da execução da obra ou prestação do serviço (ativo, inativo – cancelado);
- situação do cadastro do consórcio à época da execução da obra ou prestação do serviço (ativo, inativo – cancelado);
- situação do vínculo do profissional com a empresa à época da execução da obra ou prestação do serviço;
- competências do profissional à época da execução da obra ou prestação do serviço especificado nas ARTs registradas;
- situação das ARTs registradas de acordo com os dados constantes dos assentamentos do Crea (registro, complementação, substituição, vinculação, baixa, anulação e cancelamento);
- compatibilidade dos dados do atestado em face daqueles constantes dos assentamentos do Crea relativos às ARTs registradas, no caso de CAT com registro de atestado.

4.3.1. No caso de a obra/serviço ter sido realizada em regime de consórcio, sociedade ou subcontratação, o Crea deverá verificar as ARTs registradas pelas demais empresas – participantes ou contratantes – com o objetivo de analisar a compatibilidade de seus dados quanto ao nível de atuação e às atividades técnicas anotadas.

4.3.2. No caso de a obra/serviço ter sido realizada em mais de uma circunscrição, a verificação acerca das ARTs registradas por outras empresas deverá ser realizada na base de dados do Crea e, verificada a inexistência de informações, na base de dados do SIC ou dos Creas das demais circunscrições citadas como local da obra ou serviço.

4.4. O requerimento será deferido somente se for verificada sua compatibilidade com o disposto na Resolução nº 1.025, de 2009, e neste manual.

4.4.1. No caso de o requerimento referenciar ART que já tenha sido objeto de CAT e ser instruído com documento que apresente informações divergentes da certidão emitida anteriormente ou em desacordo com a legislação em vigor, o Crea deverá solicitar ao profissional explicação e indicação daquelas reputadas como verdadeiras.

O sistema informará o profissional para restituir ao Crea a CAT anterior e o atestado registrado, se houver, visando a sua anulação.

Caso sejam verificados indícios de falta ética, o Crea deverá instaurar processo ético e encaminhá-lo à câmara especializada competente.

4.5. Em caso de dúvida, o requerimento será encaminhado à câmara especializada referente à atividade para apreciação.

4.5.1. Quando a atividade descrita na ART caracterizar assunto de interesse comum a duas ou mais especializações profissionais, o processo será apreciado pelas câmaras especializadas competentes e, em caso de divergência, encaminhado ao plenário para decisão.

5. Da emissão da CAT

5.1. A CAT deve conter as seguintes informações:

- identificação do responsável técnico;
- dados das ARTs;
- observações ou ressalvas, quando for o caso;
- local e data de expedição; e
- autenticação digital.

5.1.1. A CAT será emitida em nome do profissional.

5.1.2. É vedada a emissão de CAT em nome da empresa.

5.1.3. É vedada a emissão de CAT ao profissional que possuir débito relativo a anuidade, multas e preços de serviços junto ao Sistema Confea/Crea, inclusive a diferença de valor de ART recolhido incorretamente, excetuando-se aqueles cuja exigibilidade encontrar-se suspensa em razão de recurso.

5.1.4. É vedada a aposição na CAT de chancela, marca d'água, perfurações, brasão, selos, carimbos ou etiquetas.

5.2. A CAT será emitida após deferimento do requerimento.

5.2.1. A CAT será emitida após verificação dos dados pelo sistema e análise da documentação.

5.2.2. A CAT poderá ser emitida pela Internet, atendidas as exigências relativas ao serviço requerido.

5.2.3. O sistema deverá registrar a identificação do responsável pela análise da documentação e pela emissão da CAT.

5.3. A CAT poderá ser emitida manualmente até que a implantação da infraestrutura tecnológica e a adaptação do sistema corporativo do Crea se efetivem.

5.3.1. Neste caso, a CAT deverá ser assinada pelo presidente ou por empregado do Crea, desde que conste da certidão referência expressa a esta delegação.

5.3.2. É vedada a emissão manual da CAT após 31 de dezembro de 2010, ressalvados casos específicos.

6. Da impressão da CAT

A CAT será impressa em papel no formato A4, conforme os Modelos A, B e C do Anexo II da Resolução nº 1.025, de 2009, e especificação técnica constante do Capítulo VI deste manual.

6.1. A CAT será disponibilizada para impressão em arquivo PDF ou similar de modo a não possibilitar a alteração do modelo aprovado.

6.2. O símbolo das Armas da República e a logomarca do Crea serão disponibilizados para impressão colorida.

6.3. As cores e a qualidade da impressão da CAT dependerão dos recursos da impressora e do papel utilizado.

6.4. A CAT emitida eletronicamente poderá ser disponibilizada para impressão via Internet.

7. Da nova impressão da CAT

7.1. A nova impressão de CAT sem registro de atestado não precisará manter os dados de identificação da primeira certidão emitida (número, local e data da emissão).

7.2. A nova impressão de CAT com registro de atestado deverá manter os dados de identificação da primeira certidão emitida (número, local e data da emissão), quando esta tiver sido emitida eletronicamente.

7.3. Não será limitado o número de impressões de CAT disponibilizada na Internet.

7.4. No caso de CAT com registro de atestado emitida manualmente, deverá ser requerida a emissão de nova CAT, em face da indisponibilidade do documento original no sistema eletrônico.

7.5. No caso de extravio do atestado registrado ou da apresentação de outra via do atestado original, deverá ser requerida a emissão de nova CAT, uma vez que serão apostos selos de segurança com nova numeração.

7.6. Recomendação:

Informar os órgãos públicos e cartórios acerca dos novos procedimentos e da substituição da assinatura do responsável pela emissão da CAT pela autenticação digital.

8. Da validade da CAT

8.1. A CAT é válida em todo o território nacional.

8.2. A CAT perderá a validade no caso de modificação dos dados técnicos qualitativos e quantitativos nela contidos, bem como de alteração da situação do registro da ART.

A CAT com registro de atestado de atividade em andamento, somente perderá a validade nos casos de substituição ou anulação da ART, haja vista que a modificação dos dados em função da conclusão da obra ou serviço e consequente baixa da ART não modifica, para os efeitos legais, as informações parciais nela consignadas.

8.3. A CAT perderá a validade também no caso de sua anulação em função da anulação da ART ou da verificação posterior de falsidade do atestado apresentado.

Nestes casos, após transitada em julgado a decisão relativa à anulação da CAT, o Crea deverá solicitar a devolução da certidão e publicar no Diário Oficial da União a perda de sua validade.

9. Da consulta da CAT

9.1. As CATs emitidas pelo Crea serão disponibilizadas para consulta pública pela Internet.

As informações acerca da autenticidade e da validade das CATs emitidas eletronicamente pelo Crea de acordo com os novos procedimentos também serão consolidadas no Sistema de Informações Confea/Crea – SIC e disponibilizadas para consulta pública pela Internet.

9.2. Os dados da ART relativos ao valor do contrato, bem como ao CPF e ao endereço do contratante e do proprietário, constantes da CAT, serão excluídos da consulta

pública na Internet, uma vez que correspondem a informações cadastrais que devem ser resguardadas visando à inviolabilidade da vida privada das pessoas.

9.3. A CAT será disponibilizada para consulta na Internet a pessoas jurídicas de direito público mediante requerimento justificado ou acesso restrito à base de dados, formalizado por meio de convênio com o Crea ou o Confea, conforme o caso.

9.4. Para verificação da validade e da autenticidade da CAT serão disponibilizadas as seguintes informações:

- dados da CAT, atendidos os critérios fixados nos itens 9.2 e 9.3;
- situação e datas relativas à emissão ou à validade da CAT;
- número de selos de segurança constantes do atestado registrado;
- número da autenticação digital da CAT.

9.4.1. Os dados da CAT somente serão disponibilizados para consulta pelo sistema do Crea, uma vez que a certidão poderá apresentar dados de ART registrada de acordo com os procedimentos anteriormente fixados e que não constarão na base de dados do SIC.

9.4.2. O SIC disponibilizará hiperlink que direcionará o interessado ao sistema do Crea para verificação dos dados da CAT.

10. Durante o período de implantação, serão considerados válidos todos os procedimentos realizados pelo Crea relativos à emissão de CAT que sejam justificados em face do ajuste de procedimentos de cunho administrativo e tecnológico aos critérios fixados pela Resolução nº 1.025, de 2009.

1. Do atestado

O atestado é a declaração fornecida pelo contratante da obra ou serviço, pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, que atesta a execução de obra ou a prestação de serviço e identifica seus elementos quantitativos e qualitativos, o local e o período de execução, os responsáveis técnicos envolvidos e as atividades técnicas executadas.

1.1. É facultado ao profissional requerer o registro de atestado fornecido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado contratante com o objetivo de fazer prova de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos.

1.1.1. As informações acerca da execução da obra ou prestação de serviço, bem como os dados técnicos qualitativos e quantitativos do atestado devem ser declarados por profissional que possua habilitação nas profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.

No caso em que o contratante não possua em seu quadro técnico profissional habilitado, o atestado deverá ser objeto de laudo técnico.

1.1.2. A veracidade e a exatidão das informações constantes do atestado são de responsabilidade do seu emitente.

1.2. Ficam sujeitos aos procedimentos de registro de atestado os processos de interesse dos arquitetos e dos arquitetos e urbanistas até a instituição do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

1.3. Recomendação

Esclarecer às comissões de licitação, aos profissionais e às empresas que:

- o atestado registrado no Crea constituirá prova da capacidade técnico-profissional para qualquer pessoa jurídica desde que o profissional citado na CAT:
 - esteja a ela vinculado como integrante de seu quadro técnico, conforme Certidão de Registro e Quitação da pessoa jurídica; ou
 - venha ser a ela vinculado como integrante de seu quadro técnico, conforme declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas.

- o atestado registrado no Crea não fará prova de capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica contratada citada no documento nos casos em que o profissional não mais estiver à ela vinculado;
- o atestado não poderá ser registrado no Crea no caso em que os dados técnicos não tenham sido declarados por profissional habilitado;
- A declaração dos dados técnicos do atestado será verificada da seguinte forma:
 - pela identificação do profissional que os declarou no próprio atestado ou em declaração anexa apresentada pelo contratante;
 - por meio de laudo emitido por profissional habilitado que confirme os dados declarados inicialmente por leigo em face da obra ou serviço realizado.
- o Crea não emitirá CAT em nome da pessoa jurídica contratada para prova de capacidade técnico-operacional por falta de dispositivo legal que o autorize a fazê-lo.

1.4. Fundamentação:

1.4.1. Da caracterização do atestado como documento técnico

O procedimento para o registro do atestado no Crea passou a ser regulamentado em atenção ao art. 30, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, que objetiva comprovar a capacidade técnico-profissional das empresas em processos licitatórios.

Apesar do argumento de que a Lei de Licitações define a emissão do atestado como um ato declaratório do contratante, a análise conjunta do art. 30 da Lei nº 8.666, de 1993, com os arts. 13 e 14 da Lei nº 5.194, de 1966, obriga que os elementos quantitativos e qualitativos relativos à obra ou serviço realizado sejam declarados por profissional habilitado, uma vez que o leigo não possui conhecimento técnico para fazê-lo.

Em razão do grau cada vez maior de especificidade dos dados constantes dos atestados, visando subsidiar as análises de compatibilidade de características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, esta declaração técnica passou a ser de extrema importância para a salvaguarda dos interesses sociais, uma vez que evita a certificação pelo Crea de documentos cujos dados podem não condizer com a realidade e, por conseguinte, dificulta a participação no certame de empresas que não atendem aos critérios de capacitação técnico-profissional.

Assim, o art. 58 da Resolução nº 1025, de 2009, por meio do item 1.6 do respectivo Anexo IV, passou a exigir a identificação tanto do representante legal da empresa contratante quanto do responsável pela declaração dos dados técnicos constantes do atestado.

Entendemos, contudo, que na ausência da identificação deste profissional no atestado, em especial quando este houver sido emitido antes da publicação da Resolução nº 1025, de 2009, o contratante, por exemplo, poderá emitir declaração ou apresentar documento que identifique o profissional que à época subsidiou tecnicamente a elaboração do documento, caso conste de seus arquivos esta informação, haja vista que usualmente os atestados ou as certidões de conclusão de obra ou serviço são elaborados pelos profissionais que fiscalizaram sua execução em nome da contratante.

Observamos que esta situação difere daquela prevista no parágrafo único do art. 58, que obriga a apresentação de laudo nos casos em que os dados técnicos constantes do atestado não tenham sido declarados por qualquer profissional, de forma a confirmar tecnicamente os elementos qualitativos e quantitativos em face do que foi efetivamente executado, em especial nos casos em que o atestado é emitido por pessoa física, situação não prevista na Lei nº 8.666, de 1993.

2. Das exigências preliminares

2.1. O Requerimento de ART e Acervo Técnico que solicitar emissão de CAT com registro de atestado deverá ser instruído com uma via original e cópia simples, ou duas cópias autenticadas do atestado emitido pelo contratante.

2.1.1. O requerimento deverá conter declaração do profissional corroborando a veracidade das informações relativas à descrição das atividades constantes das ARTs especificadas e à existência de subcontratos ou subempreitadas.

2.2. O atestado deve apresentar os dados mínimos conforme disposto no Anexo IV da Resolução nº 1.025, de 2009, conforme *check-list* anexo a este manual.

2.2.1. O atestado não deve apresentar rasuras ou qualquer adulteração.

2.2.2. O atestado deve ser apresentado em papel timbrado ou, na sua inexistência, apresentar carimbo padronizado com CNPJ, quando emitido por empresa de direito público ou privado.

2.2.3. O atestado que se referir a obra ou serviço em andamento deverá mencionar explicitamente as atividades, o período e as etapas finalizadas.

2.2.4. O atestado deve ser assinado pelo contratante ou por seu representante legal, no caso de pessoa jurídica, e por profissional habilitado nas profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea que, vinculado à pessoa jurídica contratante, possua competência para declarar as informações técnicas constantes do documento.

No caso em que a pessoa física contratante não seja profissional habilitado, o atestado deverá estar acompanhado de laudo técnico e da respectiva ART.

No caso em que a pessoa jurídica não possuir profissional habilitado com competência para declarar as informações técnicas, este deverá ser assinado por seu representante legal e estar acompanhado de laudo técnico e da respectiva ART.

2.2.5. O atestado emitido pelo segundo contratante (empresa contratada) que referenciar serviços subcontratados deve estar acompanhado de documentos hábeis que comprovem a anuência do representante legal da contratante original ou que comprovem a efetiva participação do profissional na execução da obra ou prestação do serviço, tais como trabalhos técnicos, correspondências, diário de obras, ou documento equivalente.

Será garantida a emissão da CAT mesmo nos casos de subcontratação não formalizada junto ao contratante inicial, desde que apresentados documentos que comprovem a participação do profissional, uma vez que a competência do Sistema Confea/Crea restringe-se aos procedimentos relacionados à fiscalização do exercício e da atividade profissional.

2.2.6. O atestado emitido pelo profissional ou empresa contratada que referenciar obra de sua propriedade deve estar acompanhado de documento público que comprove a conclusão da obra ou serviço, como "Habite-se", alvará de funcionamento expedido pelo município ou corpo de bombeiros, alvará de operação expedida pelas agências reguladoras ou órgãos ambientais, entre outros.

Com o objetivo de evitar a auto-atestação, procedimento não recepcionado pelo TCU, recomenda-se que no caso de atividades técnicas de caráter executivo, como execução de obra, execução de instalação elétrica, entre outras, os dados técnicos do atestado sejam declarados pelo profissional que elaborou os projetos correspondentes à obra/serviço realizado ou fiscalizou sua execução.

2.2.7. As planilhas, quando anexas ao atestado, somente serão registradas se mencionadas no corpo do documento e suas folhas rubricadas pelo emitente.

2.3. O atestado que, emitido em data anterior a 31 de dezembro de 2009, não apresentar os dados mínimos constantes do Anexo IV da Resolução nº 1.025, de 2009, deve ser:

- substituído por novo atestado contemplando os dados mínimos necessários à análise do Crea; ou
- instruído com declaração do contratante indicando os dados ausentes, entre os quais a indicação do profissional que à época subsidiou tecnicamente a elaboração do atestado, caso estas informações constem de seus arquivos; ou
- instruído com outros documentos que complementem ou ratifiquem o teor do atestado, conforme o caso, tais como Habite-se, licenças ou certificados emitidos por órgãos públicos, medições, notas fiscais, atas de reuniões relativas à obra/serviço realizadas à época que demonstrem por meio de assinatura a participação do profissional requerente.

Neste último caso, o processo deverá ser encaminhado à câmara especializada para apreciação.

3. Do registro do atestado

3.1. O atestado será registrado após análise do requerimento e da documentação apresentada de acordo com as instruções constantes do Capítulo V deste manual.

3.1.1. Caso não atenda ao disposto na Resolução nº 1.025, de 2009, o requerimento será indeferido.

3.1.2. No caso do requerimento que apresentar atestado emitido antes de 31 de dezembro de 2009 instruído com documentos complementares, o Crea deverá avaliar se os dados apresentados são suficientes para atendimento ao disposto no Anexo IV da Resolução nº 1.025, de 2009.

Em caso de dúvida, o Crea poderá efetuar diligências ou encaminhar o processo para análise e julgamento da câmara especializada competente.

3.2. A CAT à qual o atestado está vinculado é o documento que comprova o registro do atestado no Crea.

3.2.1. A CAT com registro de atestado especificará somente as ARTs a ele correspondentes.

3.2.2. A CAT com registro de atestado será emitida individualmente para cada profissional da equipe técnica nele identificada.

3.2.3. A CAT com registro de atestado será vinculada a uma única via de atestado.

3.2.4. A CAT com registro de atestado será emitida individualmente para cada contrato citado no documento.

No caso de o atestado referenciar aditivos do mesmo contrato, a CAT deve consolidar todas as ARTs a ele relacionadas.

No caso de o atestado referenciar obras ou serviços registrados por meio de ART múltipla de um único contratante, se requerido, a CAT deve consolidar todos os contratos nele relacionados, desde que concluídos.

No caso em que for apresentado atestado complementar, será emitida nova CAT a ele vinculada, que fará referência à CAT do atestado inicial.

Não será limitado o número de atestados complementares que poderão ser vinculados ao atestado inicial por meio das respectivas CATs.

3.2.5. A CAT com registro de atestado apresentará informações ou ressalvas pertinentes em função da análise do documento.

3.2.6. A CAT deverá citar o intervalo numérico dos selos de segurança apostos no atestado.

- Caso seja apresentado requerimento de CAT com registro de atestado, cujo documento – original ou cópia autenticada – não apresente selos de segurança, o registro ocorrerá por meio da aposição dos selos de segurança.

- Caso seja apresentado requerimento de CAT com registro de atestado, cujo documento – original ou cópia autenticada – já apresente os selos de segurança, não deverão ser apostos novos selos, uma vez que o atestado já se encontra registrado.

Nesta situação, a CAT referenciará o intervalo numérico já apresentado no documento.

- Caso seja apresentado requerimento de CAT com registro de atestado, cujo documento – original ou cópia autenticada – já apresente os selos de segurança apostos por outro Crea, deverão ser apostos novos selos para efetivar o registro no Regional onde foi apresentado o requerimento.

4. Do procedimento para registro do atestado

4.1. O registro do atestado será realizado mediante aposição de selo de segurança, em formato padronizado, com numeração sequencial.



4.1.1. O selo de segurança constituirá etiqueta em papel branco fosco nas dimensões 40 x 30 mm, impressa de acordo com as seguintes especificações técnicas:

- papel com gramatura 178g/m², adesivo 30g e cortes de segurança;
- minerva contendo holografia na área azul, sendo vazada a minerva e a engrenagem.
- fundo em cor azul, amarela e preto com efeito numismático, aplicação de palavra "válido" em tinta reativa a luz ultravioleta e aplicação do texto "CONFEA-CREA" em microletras positivas;

4.1.2. O selo de segurança, com impressão fixa em preto, apresentará a frase: "Atestado registrado mediante vinculação à respectiva CAT".

4.1.3. O selo de segurança, com impressão variável em preto, apresentará a sigla CREA-XX e a numeração sequencial iniciada em A000001 para cada Regional.

4.2. O registro será apostado em todas as folhas do documento, preferencialmente no anverso ou, na sua impossibilidade, no verso.

- 4.3. O registro mediante o selo de segurança confirmará a autenticidade do documento, dispensando outros carimbos de autenticidade por parte do Crea.
- 4.4. É facultado ao Crea apor junto ao registro etiqueta de segurança, em formato variável, contendo observações, ressalvas ou informações relativas à análise do atestado.

<p>CONFEA  CREA-XX <small>Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia</small> <small>Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de XX</small></p> <p>Informações complementares constantes na</p> <p>CAT nº 999999999999 de __/__/__.</p> <p><transcrição das informações complementares></p>

- 4.4.1. A etiqueta de segurança, com impressão fixa em preto, apresentará a logomarca do Sistema Confea/Crea, conforme Manual de Identidade do Sistema Confea/Crea, e a frase: "Informações complementares constantes na".
- 4.4.2. A etiqueta de segurança, com impressão variável em preto, apresentará a identificação da CAT nº 999999999999 de __/__/__ e a transcrição das informações complementares, conforme constarem da CAT.
- 4.5. O atestado poderá ser registrado em original, cópia autenticada em cartório ou cópia simples.
- 4.5.1. Quando apresentado um original e uma cópia simples, registrar-se-á o original e manter-se-á a cópia em arquivo no Crea.
- 4.5.2. Quando apresentadas duas cópias autenticadas, registrar-se-á uma e arquivar-se-á a outra.
- 4.5.3. É vedado apor na cópia simples ou autenticada do atestado arquivado no Crea qualquer registro ou marca (carimbo, selo, etiqueta, autenticação, perfuração).

5. Do arquivamento do atestado no Crea

5.1. Serão arquivados no Crea o requerimento e a cópia do atestado.

- 5.1.1. O arquivamento do requerimento visa guardar nos assentamentos do Crea a declaração do profissional relativa à veracidade das informações técnicas constantes do atestado registrado.
- 5.1.2. O arquivamento do atestado visa possibilitar a concessão de via aos profissionais da equipe técnica nele citados.

Neste caso, somente será concedida a via do atestado mediante requerimento de CAT com registro de atestado.

5.2. A critério do Crea, o requerimento e o atestado poderão ser digitalizados e microfilmados, conforme a legislação específica, possibilitando a eliminação dos documentos originais.

1. CAT sem registro de atestado

A CAT sem registro de atestado é a certidão expedida de acordo com os dados constantes da ART baixada.

A CAT sem registro de atestado será preenchida conforme Modelo A do Anexo II da Resolução nº 1.025, de 2009, e as seguintes instruções:

Campo	Obrig.	Domínio	Descrição	Notas
Dados da CAT				
Tipo de registro	Sim	Sem registro de atestado	Certifica o acervo técnico do profissional a partir dos dados da ART registrada e baixada, sem análise de sua compatibilidade com documentos comprobatórios do efetivo desenvolvimento da atividade técnica.	Não comprova o registro do atestado emitido pelo contratante da obra/serviço, conforme disposto no art. 30, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.
Número da CAT	Sim	2 (UF) + 4 (ANO) + 7 (SEQUENCIAL)	Número da CAT	Será gerado automaticamente após emissão da CAT pelo sistema
Certificação				
Certificação	Sim	Texto padrão	Apresenta o objetivo da CAT e identifica o profissional interessado	O sistema automaticamente preencherá o nome e o título do profissional, conforme registrado na ART à época. Os dados a serem impressos na CAT devem refletir os dados da ART registradas à época.
Responsável Técnico				
Dados do Profissional	Sim	ART	Informa o nome completo, títulos, registro e RNP do profissional responsável técnico pela prestação do	O sistema automaticamente ajustará o número de caracteres do campo "Título profissional" aos títulos

			serviço ou execução da obra contratada.	do profissional registrados na ART à época. Neste caso, os dados a serem impressos na CAT devem refletir os dados da ART registradas à época.
Dados da ART				
Dados da ART	Sim	ART	Informa os dados de identificação da ART (tipo, número, forma de registro e participação técnica).	Além dos dados de identificação da ART, o sistema automaticamente: a) informará as datas de registro e de baixa da ART; b) transcreverá a denominação da empresa contratada, conforme registrado na ART à época. c) ajustará o número de caracteres do campo "Empresa contratada" à denominação registrada na ART.
Dados do contrato	Sim	ART	Informa os dados do contrato registrados na ART.	O sistema transcreverá nesta área os dados do contrato, conforme registrado na ART.
Dados da Obra/Serviço	Sim	ART	Informa os dados da obra/serviço registrados na ART.	O sistema transcreverá nesta área as datas de início e previsão de término da obra/serviço, conforme registrado na ART.
Atividade Técnica	Sim	ART	Informa as atividades técnicas registradas na ART: 1. Nível de atuação 2. Atividade profissional 3. Obra ou serviço 4. Complemento da obra ou serviço 5. Quantidade e unidade	O sistema automaticamente transcreverá em linhas cartorárias as atividades técnicas, conforme registrado na ART. A transcrição do nível de atuação antecederá todas as atividades profissionais relacionadas, com o objetivo de evidenciar o nível de responsabilidade correspondente.
Observações				
Observações	-	ART	Informa resumidamente característica, detalhe ou esclarecimento acerca da obra/serviço do contrato	Este campo da ART não será impresso na CAT sem registro de atestado.

Informações Complementares				
Informações	Sim	Sistema	Informa observações ou ressalvas pertinentes em função da verificação do registro do profissional e da pessoa jurídica à época da execução da obra ou prestação do serviço, bem como dos constantes dos assentamentos do Crea relativos à ART registrada.	<p>O preenchimento deste campo ocorrerá a partir da análise dos dados da ART, conforme orientação constante deste manual.</p> <p>O sistema automaticamente transcreverá as informações padronizadas de acordo com análise dos dados da ART.</p> <p>O sistema permitirá a inserção de informação não-padronizada redigida conforme análise da ART.</p>
Confirmação do registro				
Número CAT Data, hora	Sim	Sistema	Registra o número da CAT, bem como a data e a hora de sua expedição, segundo o horário de Brasília.	<p>No caso de CAT emitida eletronicamente, a autenticação digital deverá constar de todas as páginas da certidão.</p> <p>No caso de CAT emitida manualmente, a identificação e a assinatura do responsável por sua emissão deverão constar da última página da certidão.</p> <p>Neste caso, todas as páginas da CAT também deverão ser rubricadas.</p>
Autenticação digital	Sim	Sistema	Número da autenticação digital da CAT.	Será gerado automaticamente após emissão da CAT pelo sistema.
Rodapé				
Observações gerais	Sim	-	Registra observações do Crea voltadas aos usuários da CAT.	

2. CAT com registro de atestado de atividade concluída

CAT com registro de atestado de atividade concluída é a certidão expedida de acordo com os dados constantes da ART baixada, relativa à obra/serviço concluído, considerados os dados técnicos qualitativos e quantitativos declarados no atestado.

A CAT com registro de atestado será preenchida conforme o Modelo B do Anexo II da Resolução nº 1.025, de 2009, e as seguintes instruções:

Campo	Obrig.	Domínio	Descrição	Notas
Dados da CAT				
Tipo de registro	Sim	Com registro de atestado Atividade concluída	Certifica o acervo técnico do profissional a partir dos dados da ART registrada e baixada e da análise de sua compatibilidade com documentos comprobatórios do efetivo desenvolvimento da atividade técnica.	Comprova o registro do atestado emitido pelo contratante da obra/serviço, conforme disposto no art. 30, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.
Número da CAT	Sim	2 (UF) + 4 (ANO) + 7 (SEQUENCIAL)	Número da CAT	Será gerado automaticamente após emissão da CAT pelo sistema.
Certificação				
Certificação	Sim	Texto padrão	Apresenta o objetivo da CAT e identifica o profissional interessado.	O sistema automaticamente preencherá o nome do profissional, conforme registrado na ART à época. Os dados a serem impressos na CAT devem refletir os dados da ART registradas à época.
Responsável Técnico				
Dados do Profissional	Sim	ART	Informa o nome completo, títulos, registro e RNP do profissional responsável técnico pela prestação do	O sistema automaticamente ajustará o número de caracteres do campo "Título profissional" aos títulos

			serviço ou execução da obra contratada.	do profissional registrados na ART à época. Os dados a serem impressos na CAT devem refletir os dados da ART registradas à época.
Dados da ART				
Dados da ART	Sim	ART	Informa os dados de identificação da ART (tipo, número, forma de registro e participação técnica).	Além dos dados de identificação da ART, o sistema automaticamente: a) informará as datas de registro e de baixa da ART; b) transcreverá a denominação da empresa contratada, conforme registrado na ART à época. c) ajustará o número de caracteres do campo "Empresa contratada" à denominação registrada na ART.
Dados do contrato	Sim	ART	Informa os dados do contrato registrados na ART.	O sistema transcreverá nesta área os dados do contrato, conforme registrado na ART.
Dados da Obra/Serviço	Sim	ART	Informa os dados da obra/serviço registrados na ART.	Além dos dados da obra/serviço, o sistema transcreverá nesta área as datas de início efetivo e da conclusão efetiva da obra/serviço, conforme registrado no atestado e cadastrado pelo Crea no sistema.
Atividade Técnica	Sim	ART	Informa as atividades técnicas registradas na ART: 1. Nível de atuação 2. Atividade profissional 3. Obra ou serviço 4. Complemento da obra ou serviço 5. Quantidade e unidade	O sistema automaticamente transcreverá em linhas cartorárias as atividades técnicas, conforme registrado na ART. A transcrição do nível de atuação antecederá todas as atividades profissionais relacionadas, com o objetivo de evidenciar o nível de responsabilidade correspondente.
Observações				

Observações	Sim	ART	Informa resumidamente característica, detalhe ou esclarecimento acerca da obra/serviço do contrato	Este campo da ART será impresso na CAT com registro de atestado somente após deferimento em função da análise da compatibilidade de seu conteúdo com a legislação profissional em vigor. Após deferimento, este campo será impresso nas CATs relativas à mesma ART emitidas posteriormente, inclusive pela Internet.
Informações Complementares				
Informações	Sim	Sistema	Informa observações ou ressalvas pertinentes em função da verificação do registro do profissional e da pessoa jurídica à época da execução da obra ou prestação do serviço, bem como dos constantes do atestado e dos assentamentos do Crea relativos à ART registrada.	<p>O preenchimento deste campo ocorrerá a partir da análise dos dados da ART e do atestado, conforme orientação constante neste manual.</p> <p>O sistema automaticamente transcreverá as informações padronizadas de acordo com análise dos dados da ART e do atestado.</p> <p>O sistema permitirá a inserção de informação não-padronizada redigida conforme análise da ART.</p> <p>Este campo poderá ser automaticamente transcrito para etiqueta de segurança que, a critério do Crea, será aposta junto ao registro do atestado.</p>
Confirmação do registro				
Número CAT Data, hora	Sim	Sistema	Registra o número da CAT, bem como a data e a hora de sua expedição, segundo o horário de Brasília.	<p>No caso de CAT emitida eletronicamente, a autenticação digital deverá constar de todas as páginas da certidão.</p> <p>No caso de CAT emitida manualmente, a identificação e a assinatura do responsável por sua emissão deverão constar da última página da certidão.</p> <p>Neste caso, todas as páginas da CAT também deverão ser rubricadas.</p>

Certificação do registro	Sim	Texto padrão	Certifica o registro do atestado.	<p>Será preenchido o intervalo numérico dos selos de segurança apostos no atestado.</p> <p>A impressão da CAT somente será permitida após a identificação do intervalo numérico dos selos de segurança.</p>
Autenticação digital	Sim	Sistema	Número da autenticação digital da CAT.	<p>Será gerado automaticamente após emissão da CAT pelo sistema.</p> <p>O número de autenticação digital constará do rodapé de todas as páginas da CAT.</p>
Rodapé				
Observações gerais	Sim	-	Registra observações voltadas aos usuários da CAT.	

3. CAT com registro de atestado de atividade em andamento

CAT com registro de atestado de atividade em andamento é a certidão expedida de acordo com os dados constantes da ART, relativa à obra/serviço em andamento, considerados os dados técnicos qualitativos e quantitativos declarados no atestado.

A CAT com registro de atestado será preenchida conforme o Modelo C do Anexo II da Resolução nº 1.025, de 2009, e as seguintes instruções:

Campo	Obrig.	Domínio	Descrição	Notas
Dados da CAT				
Tipo de registro	Sim	Com registro de atestado Atividade em andamento	Certifica o acervo técnico do profissional a partir dos dados da ART registrada e da análise de sua compatibilidade com documentos comprobatórios do efetivo desenvolvimento da atividade técnica.	Comprova o registro do atestado parcial emitido pelo contratante da obra/serviço, conforme disposto no art. 30, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.
Número da CAT	Sim	2 (UF) + 4 (ANO) + 7 (SEQUENCIAL)	Número da CAT	Será gerado automaticamente após emissão da CAT pelo sistema
Certificação				
Certificação	Sim	Texto padrão	Apresenta o objetivo da CAT e identifica o profissional interessado	O sistema automaticamente preencherá o nome do profissional, conforme registrado na ART à época. Os dados a serem impressos na CAT devem refletir os dados da ART registradas à época.
Responsável Técnico				
Dados do Profissional	Sim	ART	Informa o nome completo, títulos, registro e RNP do profissional responsável técnico pela prestação do serviço ou execução da obra contratada.	O sistema automaticamente ajustará o número de caracteres do campo "Título profissional" aos títulos do profissional registrado na ART à época.

				Os dados a serem impressos na CAT devem refletir os dados da ART registradas à época.
	Dados da ART			
Dados da ART	Sim	ART	Informa os dados de identificação da ART (tipo, número, forma de registro e participação técnica).	Além dos dados de identificação da ART, o sistema automaticamente: a) informará as datas de registro da ART; b) transcreverá a denominação da empresa contratada, conforme registrado na ART à época. c) ajustará o número de caracteres do campo "Empresa contratada" à denominação registrada na ART.
Dados do contrato	Sim	ART	Informa os dados do contrato registrados na ART.	O sistema transcreverá nesta área os dados do contrato, conforme registrado na ART.
Dados da Obra/Serviço	Sim	ART	Informa os dados da obra/serviço registrados na ART.	Além dos dados da obra/serviço, o sistema transcreverá nesta área as datas de início efetivo da obra/serviço, conforme registrado no atestado e cadastrado pelo Crea no sistema. Em substituição à data de conclusão será registrada a situação da obra/serviço "atividade em andamento".
Atividade Técnica	Sim	ART	Informa as atividades técnicas registradas na ART: 1. Nível de atuação 2. Atividade profissional 3. Obra ou serviço 4. Complemento da obra ou serviço	O sistema automaticamente transcreverá em linhas cartorárias as atividades técnicas, conforme registradas na ART, exceto os dados relacionados aos quantitativos. Em substituição será registrado como informação complementar o texto "atividades e quantidades executadas conforme atestado vinculado a presente certidão". A transcrição do nível de atuação antecederá todas

				as atividades profissionais relacionadas, com o objetivo de evidenciar o nível de responsabilidade correspondente.
	Observações			
Observações	Sim	ART	Informa resumidamente característica, detalhe ou esclarecimento acerca da obra/serviço do contrato	Este campo da ART será impresso na CAT com registro de atestado somente após deferimento em função da análise da compatibilidade de seu conteúdo com a legislação profissional em vigor. Após deferimento, este campo será impresso nas CATs relativas à mesma ART emitidas posteriormente, inclusive pela Internet.
	Informações Complementares			
Informações	Sim	Sistema	Informa observações ou ressalvas pertinentes em função da verificação do registro do profissional e da pessoa jurídica à época da execução da obra ou prestação do serviço, bem como dos constantes do atestado e dos assentamentos do Crea relativos à ART registrada.	<p>O preenchimento deste campo ocorrerá a partir da análise dos dados da ART e do atestado, conforme orientação constante neste manual.</p> <p>O sistema automaticamente transcreverá as informações padronizadas de acordo com análise dos dados da ART e do atestado.</p> <p>O sistema permitirá a inserção de informação não-padronizada redigida pelo responsável pela análise da ART.</p> <p>Este campo poderá ser automaticamente transcrito para etiqueta de segurança que, a critério do Crea, será aposta junto ao registro do atestado.</p>
	Confirmação do registro			
Número CAT Data, hora	Sim	Sistema	Registra o número da CAT, bem como a data e a hora de sua expedição, segundo o horário de Brasília.	No caso de CAT emitida eletronicamente, a autenticação digital deverá constar de todas as páginas da certidão.

				<p>No caso de CAT emitida manualmente, a identificação e assinatura do responsável por sua emissão deverá constar da última página da certidão.</p> <p>Neste caso, todas as páginas da CAT também deverão ser rubricadas.</p>
Certificação do registro	Sim	Texto padrão	Certifica o registro do atestado.	<p>Será preenchido o intervalo numérico dos selos de segurança apostos no atestado.</p> <p>A impressão da CAT somente será permitida após a identificação do intervalo numérico dos selos de segurança.</p>
Autenticação digital	Sim	Sistema	Número da autenticação digital da CAT.	<p>Será gerado automaticamente após emissão da CAT pelo sistema.</p> <p>O número de autenticação digital constará do rodapé de todas as páginas da CAT.</p>
Rodapé				
Observações gerais	Sim	-	Registra observações voltadas aos usuários da CAT.	

4. Da análise da documentação

A CAT será emitida após análise do requerimento e da documentação apresentada, observada a compatibilidade dos seguintes dados relativos ao registro do profissional e da empresa contratada com as ARTs registradas.

A CAT apresentará observações ou ressalvas em função da análise do requerimento e da documentação obrigatória em face dos dados constantes dos assentamentos do Crea.

Dado	Item de verificação	Ressalva/Observação
	Competências do profissional à época da execução da obra ou prestação do serviço especificado nas ARTs registradas	
Atividade técnica	No caso em que o atestado referenciar atividades técnicas não abrangidas pelas competências do profissional, constará do campo "informações complementares" a ressalva:	"O atestado está registrado apenas para atividades técnicas constantes da ART, desenvolvidas de acordo com as atribuições do profissional na área da <modalidade>." ou "O atestado está registrado apenas para atividades técnicas constantes da ART, não sendo contempladas neste registro os itens, por se tratar de atividades fora da atribuição do profissional."
Atividade técnica	No caso em que a ART referenciar atividades técnicas que à época da execução da obra ou prestação do serviço não eram abrangidas pelas competências do profissional, o atestado não será registrado e será aberto processo administrativo para anular a ART.	
Atividade técnica	No caso em que o atestado referenciar atividades técnicas que não se encontram registradas na ART e que à época da execução da obra ou prestação do serviço não eram abrangidas pelas competências do profissional, constará do campo "informações complementares" a ressalva:	"O atestado está registrado apenas para atividades técnicas constantes da ART, desenvolvidas de acordo com as atribuições do profissional na área da <modalidade>." ou "O atestado está registrado apenas para atividades técnicas constantes da ART, não sendo contempladas neste registro os itens, por se

		tratar de atividades fora da atribuição do profissional.”
Observações	O campo “observações” da ART deverá ser objeto de análise no momento do registro do atestado e caso seja verificada sua incompatibilidade com as competências do profissional, deverá ser aberto processo administrativo para nulidade da ART.	
Situação do vínculo do profissional com a pessoa jurídica à época da execução da obra ou prestação do serviço		
Vínculo	No caso em que o vínculo do profissional com a empresa contratada divergir da data de início da obra ou serviço, constará do campo “informações complementares” a ressalva:	<p>“O vínculo do profissional com a empresa contratada iniciou em .../.../...”</p> <p>“O vínculo do profissional com a empresa contratada ocorreu no período de .../.../... a .../.../...”</p> <p>“O vínculo do profissional com a empresa contratada encerrou-se em .../.../...”</p>
Situação do registro do profissional à época da execução da obra ou prestação do serviço (ativo, inativo, cancelado, interrompido,)		
Registro	No caso em que o registro do profissional for posterior à conclusão da obra ou serviço, o atestado não será registrado.	-
Registro	No caso em que o registro do profissional estiver cancelado ou interrompido durante todo o período de realização da obra ou serviço, o atestado não será registrado.	
Registro	No caso em que o registro do profissional estiver cancelado ou interrompido somente durante parte da realização da obra ou serviço, constará do campo “informações complementares” a ressalva:	“O atestado está registrado apenas para o período indicado na ART, visto que o registro do profissional no Crea-XX esteve <cancelado/interrompido> no período de .../.../... a .../.../...”
Registro	No caso em que o registro do profissional for posterior a data de início da obra ou serviço, constará do campo “informações complementares” a ressalva:	“O registro do profissional no Crea-XX ocorreu em .../.../...”
Visto	No caso em que o visto do profissional for posterior a data de início da obra ou serviço, constará do campo “informações complementares” a ressalva:	“o visto do profissional no Crea-XX ocorreu em .../.../...”
Visto	No caso em que o visto do profissional for posterior a data de conclusão da obra ou	“o visto do profissional no Crea-XX ocorreu em

	serviço, constará do campo "informações complementares" a ressalva:	.../.../..., de acordo com Resolução nº 394/1995 / Resolução nº xx/xxxx"
Situação do registro da empresa à época da execução da obra ou prestação do serviço (ativo, inativo, cancelado, interrompido, sem registro)		
Registro	No caso em que o registro da empresa contratada for posterior a data de início da obra ou serviço, constará do campo "informações complementares" a ressalva:	"O registro da empresa contratada no Crea-XX ocorreu em .../.../...".
Registro	No caso em que o registro da empresa contratada for posterior à conclusão da obra ou serviço, constará do campo "informações complementares" a ressalva:	"A empresa contratada não estava registrada no Crea-XX na época da realização da obra ou serviço"
Registro	No caso em que o consórcio não tenha sido cadastrado no Crea, constará do campo "informações complementares" a ressalva:	"O consórcio não estava cadastrado no Crea-XX na época da realização da obra ou serviço"
Denominação	No caso em que a empresa contratada tenha sua denominação alterada, a nova denominação constará do campo "Informações Complementares", conforme cadastro do Crea. Caso o cadastro do Crea não esteja atualizado, o profissional deverá apresentar documento hábil que comprove esta alteração.	
Situação das ARTs registradas de acordo com os dados constantes dos assentamentos do Crea (registro, complementação, substituição, vinculação, baixa, anulação e cancelamento);		
Complementação	O detalhamento de dados que não implique a modificação da caracterização do objeto ou da atividade técnica contratada de ART que já tenha sido objeto de CAT deverá ser objeto de ART complementar.	
Baixa	No caso de registro de atestado que referenciar ART baixada por interrupção da atividade, as informações apresentadas no relatório de baixa deverão ser verificadas e constará do campo "informações complementares" a ressalva pertinente ao caso concreto. Nesta situação, será solicitado o registro da ART de substituição.	
Observações	O campo "observações" da ART deverá ser objeto de análise no momento do registro do atestado e não constará da CAT caso seja verificada sua incompatibilidade com os dados constantes do atestado.	
Observações	O campo "observações" da ART deverá ser objeto de análise no momento do registro do	

	atestado e caso seja verificada sua incompatibilidade com as competências do profissional, deverá ser aberto processo administrativo para nulidade da ART.	
Compatibilidade dos dados do atestado em face daqueles constantes dos assentamentos do Crea relativos às ARTs registradas		
Datas	A data de conclusão da obra ou do serviço declarada no atestado não poderá ser anterior à data do registro da ART, exceto para os casos em que a ART tenha sido registrada, conforme disposto na Resolução nº 394/1995.	
Datas	No caso de incorporação de atividade realizada no país ou no exterior, as datas de início e conclusão da obra ou do serviço declaradas no atestado não poderão ser diferentes das datas informadas na ART.	
Datas	No caso em que o atestado referenciar período de realização da obra ou serviço diferente do período de participação do profissional constante da ART, constará do campo "informações complementares" a ressalva:	"O atestado está registrado para o período iniciado conforme indicado na ART".
Datas	No caso de emissão de CAT referente à ART já acervada, não poderão ser alteradas as datas de início e conclusão efetiva da obra ou do serviço anotada anteriormente.	
Datas	No caso de emissão de CAT referente à ART registrada nos termos da Resolução nº 394/1995, constará do campo "informações complementares" a observação:	"Declaramos que a ART referente ao atestado anexo foi registrada após a execução da obra/serviço, não possibilitando ao Crea a fiscalização das atividades nele relacionadas."
Atestado parcial	No caso em que for apresentado atestado parcial, constará do campo "informações complementares" a observação:	"Esta certidão refere-se aos serviços realizados parcialmente conforme período ou quantitativos constantes do atestado anexo."
Atestado complementar	No caso em que for apresentado atestado complementar, será emitida nova CAT a ele vinculada, com a seguinte observação no campo "informações complementares":	"Atestado complementar ao atestado vinculado à CAT nº _____"

1. Dos formulários da ART e da CAT

Conciliar um *design* moderno, contemplando o conteúdo necessário à nova ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) Nacional, foi o grande desafio para o desenvolvimento dos novos formulários da ART. Seu preenchimento será totalmente via Internet e uma das inovações é que a impressão e a guarda da ART serão feitas somente pelo profissional. Daí mais um desafio: os elementos gráficos utilizados deveriam ser aliados a uma impressão econômica. Uma das grandes preocupações na idealização do novo desenho era conseguir a mesma identidade para todos os tipos de ARTs (de obra/serviço, cargo/função, múltipla). Buscou-se utilizar uma diagramação unificada para suas diversas modalidades, mantendo a mesma linguagem gráfica.

A primeira grande decisão foi quanto à utilização do Brasão da República Federativa do Brasil, de forma a tornar a ART facilmente reconhecível como documento oficial a fim de obter a credibilidade necessária. Outro ponto importante foi manter o preenchimento e a apresentação dos dados do documento em módulos, o que facilita a localização dentro dos grupos de informações, bem como a organização mental do leitor. Nessa primeira fase de identificação dos requisitos e restrições, também foi percebida a necessidade de reforçar a identificação das ARTs como documento do Crea, portanto a decisão de utilizar a logomarca de cada Regional, além do Brasão.

Partindo para a criação na prática, o resultado foi um documento que agregou todas as informações necessárias, sem comprometer o equilíbrio visual e as restrições técnicas, tais como: as margens deveriam ser aceitas por todas as impressoras do mercado, e ainda, sendo maior na lateral esquerda para facilitar uso dos Creas quando necessitassem ser anexadas a processos.

O uso das fontes de natureza básica e de larga utilização foi opção do grupo para não correr o risco de o documento sair desconfigurado. O tipo de arquivo para saída de impressão definido foi o arquivo em formato pdf (Portable Document Format), utilizado como padrão internacional para arquivamento. Outro requisito atendido pelo grupo foi a rígida obrigação de acatar, campo a campo, o número de caracteres preestabelecido por estudos anteriores.

Vale observar que o logotipo de cada Crea fecha como uma assinatura do documento, sem entrar em oposição ao Brasão. Enfim, usamos as técnicas do *design* para atingirmos o compromisso de chegar a um produto com a identificação da sua mensagem: O Documento Federal mais importante gerenciado pelo Sistema Confea/Crea. A idéia é possibilitar maiores índices de uso e aceitação por parte de usuários internos e externos do Sistema, facilitando a tabulação de dados de serviços da área tecnológica, por meio de um documento com uma imagem limpa e consistente.

Ainda foram redesenhados três modelos de Certidão de Acervo técnico (CAT), além do Requerimento de ART e Acervo Técnico e do formulário Itens Mínimos para Registro de Atestado. A CAT também passou por grande discussão externa e internamente: ser cartorária ou não. A solução encontrada combina aspectos cartorários sem perder o *design* obtido com a linguagem da ART.

Harmonizando a expectativa de todos os envolvidos nas diversas etapas do projeto, os produtos desenhados buscam representar o resultado de ampla e aberta discussão e do trabalho de muitos colaboradores do Confea e dos 27 Creas. Foi um grande desafio, que só foi possível pelo trabalho da equipe.

2. Especificação técnica do formulário da ART
3. Especificação técnica do formulário da CAT
 - 3.1. Os dados das ARTs serão relacionados na CAT de forma sequencial por ordem cronológica de registro.
 - 3.1.1. Será impressa uma linha de separação ao final dos dados de cada ART.
 - 3.2. Os campos da CAT terão número de caracteres compatível com o dos campos da ART.
 - 3.2.1. No caso em que o número de caracteres do campo não for totalmente preenchido, o espaço restante será automaticamente invalidado por meio da impressão contínua do símbolo gráfico "ponto".
 - 3.2.2. No caso dos campos "Títulos profissionais" e "Empresa contratada" o sistema reduzirá o número de linhas previstas, ajustando-o ao número de caracteres preenchidos na ART e o espaço restante da linha será automaticamente invalidado por meio da impressão contínua do símbolo gráfico "ponto".
 - 3.2.3. No caso de vinculação por "participação técnica" ou "empreendimento", a critério do Crea poderá ser acrescentada linha imediatamente abaixo da ART vinculada, informando o título e o nome do profissional a ela correspondente.
 - 3.2.4. No caso do campo "Atividade Técnica" os dados registrados na ART serão transcritos em linhas cartorárias e o espaço restante da linha será automaticamente invalidado por meio da impressão contínua do símbolo gráfico "ponto".
 - 3.3. O campo "Observações" da ART será disponibilizado na CAT somente em caso de seu preenchimento pelo profissional.
 - 3.3.1. No caso de CAT sem atestado, este campo não será impresso.
 - 3.3.2. No caso de CAT com atestado, este campo somente será impresso após deferimento de seu conteúdo pelo Crea.

Após deferimento, este campo será disponibilizado nas CATs relativas à mesma ART posteriormente emitidas, inclusive pela Internet.

- 3.4. O campo "Informações complementares" será disponibilizado na última página da CAT somente em caso de seu preenchimento pelo Crea.
- 3.5. As notas constantes dos Modelos A, B e C, do Anexo II da Resolução nº 1.025, de 2009, serão disponibilizadas na última página da CAT, de acordo com o tipo da certidão.
- 3.6. O número de autenticação digital constará do rodapé de todas as páginas da CAT.

Item de verificação	CAT sem registro de atestado
Requerimento de ART e Acervo Técnico	
<input type="checkbox"/> Preenchimento	Se não houver dados, será solicitado o preenchimento. Se contiver rasura ou estiver ilegível, deverá ser recusado o requerimento.
<input type="checkbox"/> Assinatura	Se não houver, será solicitada a assinatura do requerente. A assinatura do requerente poderá ser substituída caso seja apresentada procuração original e cópia simples/cópia autenticada com firma reconhecida.
Documentos	
<input type="checkbox"/> Quitação bancária	Se não houver, será motivo de recusa do requerimento.
Dados cadastrais	
<input type="checkbox"/> Registro empresa / profissional	Caso não esteja informado, pesquisar no sistema por CPF/CNPJ, nome ou razão social.
<input type="checkbox"/> Situação de: - Anuidade - Débito em dívida ativa - Complementação de ART	Pesquisar no sistema a situação de anuidades, existência de débito em dívida ativa e complementação de ART. Anotar no requerimento a situação existente. Caso a quitação dos débitos seja apresentada no ato do atendimento, complementar as informações.
<input type="checkbox"/> Situação das ARTs	Pesquisar no sistema a situação das ARTs indicadas. Anotar no requerimento a situação existente. <u>No caso de atividade concluída:</u> Se indicar ART cancelada ou anulada, deverá ser recusado o requerimento. Se indicar ART em aberto, solicitar a baixa da ART por conclusão ou interrupção, conforme o caso. Caso a baixa seja efetuada no ato do atendimento, complementar as informações. <u>No caso de atividade em andamento:</u> Deverá ser recusado o requerimento.
Protocolização	
<input type="checkbox"/> Tramitação	Se recepcionado, tramitar o requerimento conforme localização do processo do interessado ou endereço. Caso seja necessário retirar a documentação em local diferente ao da localização do processo do interessado, informar no requerimento para solicitação.
<input type="checkbox"/> Protocolo	No cadastro do protocolo, digitar as ARTs indicadas.
<input type="checkbox"/> Anuência do requerente	Se não recepcionado, informar o requerente sobre a documentação incompleta ou os critérios não atendidos.

Legenda: não atendido / verificado, apresentado, dispensado ou não aplicado ao caso.

Item de verificação	CAT com registro de atestado
	Requerimento de ART e Acervo Técnico
<input type="checkbox"/> Preenchimento	Se não houver dados, será solicitado o preenchimento. Se contiver rasura ou estiver ilegível, deverá ser recusado o requerimento 0.
<input type="checkbox"/> Declaração	Se não houver, será solicitado preenchimento/assinatura do profissional.
<input type="checkbox"/> Assinatura	Se não houver, será solicitada a assinatura do requerente. A assinatura do requerente poderá ser substituída caso seja apresentada procuração original e cópia simples/cópia autenticada com firma reconhecida.
	Documentos
<input type="checkbox"/> Atestado	Se não houver, será solicitada a apresentação do documento. Se houver, verificar itens mínimos do atestado.
<input type="checkbox"/> Documentação complementar	<u>No caso de subcontratação/subempreitada/obra própria:</u> Se não houver, será solicitada a apresentação do documento.
<input type="checkbox"/> Quitação bancária	Se não houver, deverá ser recusado o requerimento.
	Dados cadastrais
<input type="checkbox"/> Registro empresa / profissional	Caso não esteja informado, pesquisar no sistema por CPF/CNPJ, nome ou razão social.
<input type="checkbox"/> Situação de: - Anuidade - Débito em dívida ativa - Complementação de ART	Pesquisar no sistema a situação de anuidades, existência de débito em dívida ativa e complementação de ART. Anotar no requerimento a situação existente. Caso a quitação dos débitos seja apresentada no ato do atendimento, complementar as informações
<input type="checkbox"/> Situação das ARTs	Pesquisar no sistema a situação das ARTs indicadas. Anotar no requerimento a situação existente. <u>No caso de atividade concluída:</u> Se indicar ART cancelada ou anulada, deverá ser recusado o requerimento. Se indicar ART em aberto, solicitar a baixa da ART por conclusão ou interrupção, conforme o caso. Caso a baixa seja efetuada no ato do atendimento, complementar as informações. <u>No caso de atividade em andamento:</u> NÃO será solicitada a baixa da ART.
	Protocolização
<input type="checkbox"/> Conferência	Se apresentada cópia simples, conferir com o original. Neste caso, não deve ser aposto qualquer carimbo ou marca.
<input type="checkbox"/> Tramitação	Se recepcionado, tramitar o requerimento conforme localização do processo do interessado ou endereço. Caso seja necessário retirar a documentação em local diferente ao da localização do processo do interessado, informar no requerimento para solicitação.

<input type="checkbox"/> Protocolo	No cadastro do protocolo, digitar as ARTs indicadas.
<input type="checkbox"/> Anuência do requerente	Se não recepcionado, informar o requerente sobre a documentação incompleta ou os critérios não atendidos.

Legenda: não atendido / verificado, apresentado, dispensado ou não aplicado ao caso.

Item de verificação		Dados mínimos para registro do atestado
Documento		
<input type="checkbox"/> Papel timbrado Carimbo CNPJ	Sim	Se não houver, será motivo de recusa do atestado no caso de pessoa jurídica.
Dados da obra/serviço		
<input type="checkbox"/> nº Contrato ou Convênio	Não	Se não houver, não será motivo de recusa do atestado. Se houver dado incompatível com a ART, deverá ser recusado o atestado e solicitada sua substituição.
<input type="checkbox"/> Local de realização	Sim	Se não houver, deverá ser recusado o atestado. No caso de atestado emitido antes de 01/01/2010, será aceito documento complementar que informe os dados faltantes. Se houver dado incompatível com a ART, deverá ser recusado o atestado e solicitada sua substituição.
<input type="checkbox"/> Período de realização	Sim	<u>No caso de obra/serviço concluído:</u> Verificar as datas de início e de conclusão efetiva informadas no atestado (dia, mês e ano). Se não houver, deverá ser recusado o atestado. No caso de atestado emitido antes de 01/01/2010, será aceito documento complementar que informe os dados faltantes. Se houver dado incompatível com a ART, não será motivo de recusa e o atestado será encaminhado para análise.
<input type="checkbox"/> Período executado/Prazo contratual	Sim	<u>No caso de serviço continuado e parcialmente concluído:</u> Verificar as datas de início e de término do período informadas no atestado (dia, mês e ano). Verificar prazo do contrato. Se não houver, deverá ser recusado o atestado. No caso de atestado emitido antes de 01/01/2010, será aceito documento complementar que informe os dados faltantes. Se houver dado incompatível com a ART, não será motivo de recusa e o atestado será encaminhado para análise.
<input type="checkbox"/> Etapas executadas	Sim	<u>No caso obra/serviço não continuado e parcialmente concluído:</u> Verificar as datas de início e de término das etapas executadas informadas no atestado (dia, mês e ano). Se não houver, deverá ser recusado o atestado. No caso de atestado emitido antes de 01/01/2010, será aceito documento complementar que informe os dados faltantes. Se houver dado incompatível com a ART, não será motivo de recusa e o atestado será enviado para a área de análise.
Dados do contratante		
<input type="checkbox"/> Razão social/CNPJ ou Nome/CPF	Sim	Se não houver, deverá ser recusado o atestado. No caso de atestado emitido antes de 01/01/2010, será aceito documento complementar que informe os dados faltantes.

Dados da empresa contratada		
<input type="checkbox"/> Razão social/CNPJ	Sim	Se não houver, deverá ser recusado o atestado. No caso de atestado emitido antes de 01/01/2010, será aceito documento complementar que informe os dados faltantes.
Dados dos responsáveis técnicos		
<input type="checkbox"/> Título/Nome Registro/RNP	Sim	Se não houver, o atestado deverá ser recusado somente se não forem apresentadas as ARTs correspondentes. No caso de atestado emitido antes de 01/01/2010, será aceito documento complementar que informe os dados faltantes.
Descrição dos serviços realizados		
<input type="checkbox"/> Dados técnicos qualitativos e quantitativos	Sim	Se não houver, deverá ser recusado o atestado. No caso de atestado emitido antes de 01/01/2010, será aceito documento complementar que informe os dados faltantes. Se constar dado incompatível com a ART, não será motivo de recusa e o atestado será encaminhado para análise.
Identificação do contratante		
<input type="checkbox"/> Nome/CPF Cargo/função	Sim	Identificação do contratante ou de seu representante legal. Se não houver, deverá ser recusado o atestado.
Identificação do profissional habilitado		
<input type="checkbox"/> Nome/CPF Cargo/função	Sim	Identificação do profissional habilitado com competência para declarar os dados qualitativos e quantitativos constantes do atestado. Se não houver, o atestado deverá ser recusado somente se não for apresentado o laudo técnico correspondente e a respectiva ART. No caso de atestado emitido antes de 01/01/2010, será aceito documento complementar que informe os dados faltantes.
Protocolização		
<input type="checkbox"/> Conferência		Se apresentada cópia simples, conferir com o original. Neste caso, não deve ser aposto qualquer carimbo ou marca.

Legenda: não atendido / verificado, apresentado, dispensado ou não aplicado ao caso.

Item de verificação	Certidão de ART
Requerimento de ART e Acervo Técnico	
<input type="checkbox"/> Preenchimento	Se não houver dados, será solicitado o preenchimento. Se contiver rasura ou estiver ilegível, deverá ser recusado o requerimento e solicitada sua substituição.
<input type="checkbox"/> Assinatura	Se não houver, será solicitada a assinatura do requerente. A assinatura do requerente poderá ser substituída, caso seja apresentada procuração original e cópia simples/cópia autenticada com firma reconhecida.
Documentos	
<input type="checkbox"/> Quitação bancária	Se não houver, deverá ser recusado o requerimento.
Dados cadastrais	
<input type="checkbox"/> Registro empresa / profissional	Caso não esteja informado, pesquisar no sistema por CPF/CNPJ, nome ou razão social.
<input type="checkbox"/> Situação de: - Anuidade - Débito em dívida ativa - Complementação de ART	Pesquisar no sistema a situação de anuidades, existência de débito em dívida ativa e complementação de ART. Anotar no requerimento a situação existente. Caso a quitação dos débitos seja apresentada no ato do atendimento, complementar as informações.
<input type="checkbox"/> Situação das ARTs	Pesquisar no sistema a situação das ARTs indicadas. Anotar no requerimento a situação existente.
Protocolização	
<input type="checkbox"/> Tramitação	Se recepcionado, tramitar o requerimento conforme localização do processo do interessado ou endereço. Caso seja necessário retirar a documentação em local diferente ao da localização do processo do interessado, informar no requerimento para solicitação.
<input type="checkbox"/> Protocolo	No cadastro do protocolo, digitar as ARTs indicadas.
<input type="checkbox"/> Anuência do requerente	Se não recepcionado, informar o requerente sobre a documentação incompleta ou os critérios não atendidos.

Legenda: não atendido / verificado, apresentado, dispensado ou não aplicado ao caso.

Item de verificação	Inclusão de atividade desenvolvida no país
Requerimento de ART e Acervo Técnico	
<input type="checkbox"/> Preenchimento	Se não houver dados, será solicitado o preenchimento. Se contiver rasura ou estiver ilegível, deverá ser recusado o requerimento e solicitada sua substituição.
<input type="checkbox"/> Declaração	Se não houver, será solicitado preenchimento/assinatura do profissional.
<input type="checkbox"/> Assinatura	Se não houver, será solicitada a assinatura do requerente. A assinatura do requerente poderá ser substituída caso seja apresentada procuração original e cópia simples/cópia autenticada com firma reconhecida.
Documentos	
<input type="checkbox"/> Formulário de ART	Se não houver, deverá ser recusado o requerimento e solicitada a apresentação de uma via da ART preenchida. Se houver, verificar assinatura do profissional/contratante. A assinatura do contratante poderá ser substituída, caso seja apresentado documento que comprove a relação contratual entre as partes para execução da obra ou prestação do serviço.
<input type="checkbox"/> Documento comprobatório da participação do profissional	<u>No caso de obra/serviço</u> Se não houver, será solicitada a apresentação do documento. Se apresentar atestado, verificar itens mínimos. Se apresentar outros documentos, encaminhar para análise. Será recusado o requerimento relativo à atividade concluída que tenha sido iniciada após 01/01/2011 .
<input type="checkbox"/> Documento comprobatório da conclusão da obra/serviço	<u>No caso de obra/serviço</u> Se não houver, deverá ser recusado o requerimento e solicitada a apresentação do documento. Se apresentar atestado, verificar itens mínimos. Se apresentar outros documentos, encaminhar para análise.
<input type="checkbox"/> Documento comprobatório do vínculo contratual	<u>No caso de cargo/função</u> Se não houver, deverá ser recusado o requerimento e solicitada a apresentação do documento.
<input type="checkbox"/> Quitação bancária	Se não houver, deverá ser recusado o requerimento e solicitada a apresentação do documento.
Dados cadastrais	
<input type="checkbox"/> Registro empresa / profissional	Caso não esteja informado, pesquisar no sistema por CPF/CNPJ, nome ou razão social.
<input type="checkbox"/> Situação de: - Anuidade - Débito em dívida ativa - Complementação de ART	Pesquisar no sistema a situação de anuidades, existência de débito em dívida ativa e complementação de ART. Anotar no requerimento a situação existente. Caso a quitação dos débitos seja apresentada no ato do atendimento, complementar as informações.
Protocolização	

<input type="checkbox"/> Conferência	Se apresentada cópia simples, conferir com o original. Neste caso, não deve ser apostado qualquer carimbo ou marca. Será recusado o requerimento apresentado ao Crea após 31/12/2011 .
<input type="checkbox"/> Tramitação	Se recepcionado, tramitar o requerimento conforme localização do processo do interessado ou endereço. Caso seja necessário retirar a documentação em local diferente ao da localização do processo do interessado, informar no requerimento para solicitação.
<input type="checkbox"/> Protocolo	No cadastro do protocolo, digitar as ARTs indicadas.
<input type="checkbox"/> Anuência do requerente	Se não recepcionado, informar o requerente sobre a documentação incompleta ou os critérios não atendidos.

Legenda: não atendido / verificado, apresentado, dispensado ou não aplicado ao caso.

Item de verificação	Inclusão de atividade desenvolvida no exterior
	Requerimento de ART e Acervo Técnico
<input type="checkbox"/> Preenchimento	Se não houver dados, será solicitado o preenchimento. Se contiver rasura ou estiver ilegível, será solicitada a substituição do documento.
<input type="checkbox"/> Declaração	Se não houver, será solicitado preenchimento/assinatura do profissional.
<input type="checkbox"/> Assinatura	Se não houver, será solicitada a assinatura do requerente. A assinatura do requerente poderá ser substituída, caso seja apresentada procuração original e cópia simples/cópia autenticada com firma reconhecida.
	Documentos
<input type="checkbox"/> Formulário de ART	Se não houver, deverá ser recusado o requerimento e solicitada a apresentação de uma via da ART preenchida. Se houver, verificar assinatura do profissional/contratante. A assinatura do contratante poderá ser substituída caso seja apresentado documento que comprove a relação contratual entre as partes para execução da obra ou prestação do serviço.
<input type="checkbox"/> Documento comprobatório da participação do profissional	<u>No caso de obra/serviço</u> Se não houver, deverá ser recusado o requerimento e solicitada a apresentação do documento. Se apresentar atestado, verificar itens mínimos. Se apresentar outros documentos, encaminhar para análise.
<input type="checkbox"/> Documento comprobatório do vínculo contratual	<u>No caso de cargo/função</u> Se não houver, deverá ser recusado o requerimento e solicitada a apresentação do documento.
<input type="checkbox"/> Quitação bancária	Se não houver, deverá ser recusado o requerimento.
	Dados cadastrais
<input type="checkbox"/> Registro empresa /profissional	Caso não esteja informado, pesquisar no sistema por CPF/CNPJ, nome ou razão social.
<input type="checkbox"/> Situação de: - Anuidade - Débito em dívida ativa - Complementação de ART	Pesquisar no sistema a situação de anuidades, existência de débito em dívida ativa e complementação de ART. Anotar no requerimento a situação existente. Caso a quitação dos débitos seja apresentada no ato do atendimento, complementar as informações.
	Protocolização
<input type="checkbox"/> Conferência	Se apresentada cópia simples, conferir com o original. Neste caso, não deve ser apostado qualquer carimbo ou marca. Os documentos em língua estrangeira, legalizados pela autoridade consular brasileira, devem ser traduzidos para o vernáculo por tradutor público juramentado. Será recusado o requerimento apresentado após um ano contado do registro do profissional no Crea ou da reativação de seu registro.

<input type="checkbox"/> Tramitação	Se recepcionado, tramitar o requerimento conforme localização do processo do interessado ou endereço. Caso seja necessário retirar a documentação em local diferente ao da localização do processo do interessado, informar no requerimento para solicitação.
<input type="checkbox"/> Protocolo	No cadastro do protocolo, digitar as ARTs indicadas.
<input type="checkbox"/> Anuência do requerente	Se não recepcionado, informar o requerente sobre a documentação incompleta ou critérios não atendidos.

Legenda: não atendido / verificado, apresentado, dispensado ou não aplicado ao caso.

Item de verificação	Baixa de ART
Requerimento de ART e Acervo Técnico	
<input type="checkbox"/> Preenchimento	Se não houver dados, será solicitado o preenchimento. Se contiver rasura ou estiver ilegível, será solicitada a substituição do documento.
<input type="checkbox"/> Assinatura	Se não houver, será solicitada a assinatura do requerente. A assinatura do requerente poderá ser substituída, caso seja apresentada procuração original e cópia simples/cópia autenticada com firma reconhecida. A baixa de ART pelo profissional será requerida por meio eletrônico.
Documentos	
<input type="checkbox"/> Justificativa	Se não constar do requerimento informações suficientes que comprovem a inércia do profissional em requerer a baixa, será solicitada a apresentação de documento com esta finalidade. Verificar no requerimento/documento as seguintes informações: Se a atividade foi ou não concluída. Neste caso, informar as etapas executadas ou o período realizado, conforme o caso.
Dados cadastrais	
<input type="checkbox"/> Registro empresa / profissional	Caso não esteja informado, pesquisar no sistema por CPF/CNPJ, nome ou razão social.
<input type="checkbox"/> Situação das ARTs	Pesquisar no sistema a situação das ARTs indicadas. Anotar no requerimento a situação existente. Se indicar ART cancelada ou anulada, será motivo de recusa do requerimento. Se indicar ART em aberto, solicitar a baixa da ART por conclusão ou interrupção da obra/serviço, conforme o caso.
Protocolização	
<input type="checkbox"/> Tramitação	Se recepcionado, tramitar o requerimento conforme localização do processo do interessado ou endereço. Caso seja necessário retirar a documentação em local diferente ao da localização do processo do interessado, informar no requerimento para solicitação.
<input type="checkbox"/> Protocolo	No cadastro do protocolo, digitar as ARTs indicadas.
<input type="checkbox"/> Anuência do requerente	Se não recepcionado, informar o requerente sobre a documentação incompleta ou os critérios não atendidos.

Legenda: não atendido / verificado, apresentado, dispensado ou não aplicado ao caso.

Item de verificação	Cancelamento de ART
	Requerimento de ART e Acervo Técnico
<input type="checkbox"/> Preenchimento	No requerimento, deverá ser solicitado por meio do campo "Outros". Se não houver dados, será solicitado o preenchimento. Se contiver rasura ou estiver ilegível, será solicitada a substituição do documento.
<input type="checkbox"/> Assinatura	Se não houver, será solicitada a assinatura do requerente. A assinatura do requerente poderá ser substituída, caso seja apresentada procuração original e cópia simples/cópia autenticada com firma reconhecida. O cancelamento de ART pelo profissional poderá ser requerida por meio eletrônico.
	Documentos
<input type="checkbox"/> Justificativa	Verificar no requerimento/documento as seguintes informações: A atividade ou o contrato não foi executado ou ART registrada em duplicidade
	Dados cadastrais
<input type="checkbox"/> Registro empresa / profissional	Caso não esteja informado, pesquisar no sistema por CPF/CNPJ, nome ou razão social.
<input type="checkbox"/> Situação das ARTs	Pesquisar no sistema a situação das ARTs indicadas. Anotar no requerimento a situação existente.
	Protocolização
<input type="checkbox"/> Tramitação	Se recepcionado, tramitar o requerimento conforme localização do processo do interessado ou endereço. Caso seja necessário retirar a documentação em local diferente ao da localização do processo do interessado, informar no requerimento para solicitação.
<input type="checkbox"/> Protocolo	No cadastro do protocolo, digitar as ARTs indicadas.
<input type="checkbox"/> Anuência do requerente	Se não recepcionado, informar o requerente sobre a documentação incompleta ou critérios não atendidos.

Legenda: não atendido / verificado, apresentado, dispensado ou não aplicado ao caso.



INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 38, DE 2 DE MARÇO DE 2017(*)

Institui os Manuais de Registro de Empresário Individual, Sociedade Limitada, Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, Cooperativa e Sociedade Anônima.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO EMPRESARIAL E INTEGRAÇÃO - DREI, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, art. 4º do Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996, e o art. 17 do Anexo I, do Decreto nº 8.579, de 26 de novembro de 2015, e

CONSIDERANDO outras disposições contidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, na Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, na Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, no Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996 e demais legislação correlata, resolve:

Art. 1º Aprovar os manuais em anexo referentes ao registro de empresário individual, de sociedade limitada, de empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, de cooperativa e de sociedade anônima, os quais são de observância obrigatória pelas Juntas Comerciais na prática de atos de registro neles regulados.

Art. 2º Os seguintes formulários, cuja apresentação é necessária de acordo com o que dispõe os Manuais de Registro, estarão disponíveis no sítio eletrônico do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, na rede mundial de computadores:

- I – Requerimento / Capa de Processo;
- II – Requerimento de Empresário; e
- III – Ficha de Cadastro Nacional (FCN).

Art. 3º Ficam revogadas a Instrução Normativa nº 10, de 05 de dezembro de 2013, a Instrução Normativa nº 26, de 10 de setembro de 2014.

Art. 4º Todas as remissões, em diplomas normativos, às Instruções Normativas referidas no artigo antecedente, consideram-se feitas às disposições correspondentes nesta Instrução Normativa.

Art. 5º Esta Instrução entra em vigor em 02 de maio de 2017.

CONRADO VITOR LOPES FERNANDES
Diretor

(*) Republicada por ter saído com incorreção do original no DOU de 03/03/2017, Seção 1, página 32.

Republicada no DOU de 06/03/2017, Seção 1, páginas 4 a 49.

Anexo 1 - Manual de Registro de Empresário Individual

Anexo 2 - Manual de Registro de Sociedade Limitada

Anexo 3 - Manual de Registro de Sociedade Anônima

Anexo 4 - Manual de Registro de Cooperativa

Anexo 5 - Manual de Registro de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI



Presidência da República
Secretaria de Governo
Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa
Departamento de Registro Empresarial e Integração

MANUAL DE REGISTRO

EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI

Alterado pela Instrução Normativa DREI nº 40, de 28 de abril de 2017.

Alterado pela Instrução Normativa DREI nº 47, de 3 de agosto de 2018.

Alterado pela Instrução Normativa DREI nº 50, de 11 de outubro de 2018.

Alterado pela Instrução Normativa nº 55, de 8 de março de 2019.

Alterado pela Instrução Normativa nº 56, de 12 de março de 2019.

Alterado pela Instrução Normativa nº 60, de 26 de abril de 2019.

Alterado pela Instrução Normativa DREI nº 61, de 10 de maio de 2019.

Alterado pela Instrução Normativa DREI nº 66, de 6 de agosto de 2019.

Alterado pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019.

BRASÍLIA – DF / 2017

MINISTRO CHEFE DA SECRETARIA DE GOVERNO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
Antonio José Imbassahy da Silva

SECRETÁRIO ESPECIAL DA MICRO E PEQUENA EMPRESA
José Ricardo de Freitas Martins da Veiga

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO EMPRESARIAL E INTEGRAÇÃO
Conrado Vitor Lopes Fernandes

COORDENADORA GERAL DE NORMAS
Anne Caroline Nascimento da Silva

APRESENTAÇÃO

Este Manual estabelece normas que devem ser observadas pelas Juntas Comerciais e respectivos usuários dos serviços prestados pelas mesmas na prática de atos no Registro de Empresas referentes a **EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI**.

Além de orientar as Juntas Comerciais visando à prática uniforme dos serviços de registro mercantil, no âmbito do Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis, a observância do disposto neste Manual facilitará a compreensão dos requisitos exigidos para o arquivamento de atos, reduzindo assim o prazo de processamento dos serviços solicitados, e evitando exigências, diminuindo custos decorrentes de retrabalho, tanto para o cidadão quanto para as Juntas Comerciais.

A FIM DE MAIOR RAPIDEZ E SEGURANÇA AO REGISTRO, AS JUNTAS COMERCIAIS PODERÃO ADOTAR O RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS POR ESTE MANUAL POR MEIO ELETRÔNICO, UTILIZANDO-SE DE ASSINATURA DIGITAL, EMITIDA POR ENTIDADE CREDENCIADA PELA INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA (ICP-BRASIL).

CONRADO VITOR LOPES FERNANDES

Diretor do Departamento de Registro Empresarial e Integração

1	CONSTITUIÇÃO	8
1.1	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....	8
1.2	ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS.....	9
1.2.1	ELEMENTOS DO ATO CONSTITUTIVO	9
1.2.2	PREÂMBULO DO ATO CONSTITUTIVO.....	10
1.2.3	CLÁUSULAS OBRIGATÓRIAS DO ATO CONSTITUTIVO.....	10
1.2.4	FECHO DO ATO CONSTITUTIVO.....	11
1.2.5	CAPACIDADE PARA SER TITULAR DE EIRELI	11
1.2.6	IMPEDIMENTO PARA SER TITULAR.....	12
1.2.7	IMPEDIMENTOS PARA SER ADMINISTRADOR.....	12
1.2.8	NOME EMPRESARIAL.....	12
1.2.9	CAPITAL	133
1.2.9.1	Integralização com bens.....	13
1.2.9.2	Integralização de capital com quotas de outra sociedade	13
1.2.9.3	Utilização de acervo de EMPRESÁRIO, para versão em capital de EIRELI já existente	13
1.2.9.4	Contribuição com prestação de serviços	13
1.2.10	LOCAL DA SEDE, ENDEREÇO E FILIAIS.....	13
1.2.11	OBJETO	13
1.2.12	ADMINISTRAÇÃO	14
1.2.12.1	Administrador.....	14
1.2.12.2	Administrador não titular.....	14
1.2.12.3	Administrador – pessoa jurídica	14
1.2.12.4	Administrador – estrangeiro	14
1.2.13	ASSINATURA DO ATO CONSTITUTIVO.....	14
1.2.13.1	Analfabeto.....	14
1.2.14	VISTO DE ADVOGADO.....	14
1.2.15	EMPRESAS SUJEITAS A CONTROLE DE ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL.....	15
1.2.16	EMPRESAS CUJOS ATOS DE CONSTITUIÇÃO, PARA ARQUIVAMENTO, DEPENDEM DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL	15
1.3	PARTICIPAÇÃO DE ESTRANGEIRO	15
1.4	MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	15
1.5	EMPRESA SIMPLES DE CRÉDITO - ESC	15

2 DECISÕES DO TITULAR.....	16
2.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....	16
2.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS	17
2.2.1 INSTRUMENTO DE DECISÃO.....	17
2.2.1.1 Elementos do instrumento de decisão	17
2.2.1.2 Decisões sujeitas à publicação obrigatória	17
2.2.2 ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO.....	17
2.2.3 REDUÇÃO DE CAPITAL	17
3 ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO.....	18
3.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	18
3.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS	19
3.2.1 FORMA DA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO.....	19
3.2.2 ELEMENTOS DA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO	19
3.2.3 PREÂMBULO DA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO	19
3.2.3.1 Representação de titular	20
3.2.4 ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL.....	20
3.2.5 AUMENTO DE CAPITAL	20
3.2.5-A AUMENTO DE CAPITAL DA EMPRESA SIMPLES DE CRÉDITO - ESC	20
3.2.6 ALTERAÇÃO DE TITULARIDADE	20
3.2.7 FALECIMENTO DE TITULAR.....	20
3.2.8 ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO.....	21
3.2.9 ALTERAÇÃO DO OBJETO.....	21
3.2.10 ADMINISTRADOR – DESIGNAÇÃO/DESTITUIÇÃO E RENÚNCIA	21
3.2.11 PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA EMPRESA.....	21
3.3 EMPRESAS CUJOS ATOS DE ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, PARA ARQUIVAMENTO, DEPENDEM DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL	21
3.4 PARTICIPAÇÃO DE ESTRANGEIRO	21
3.5 TRANSFORMAÇÃO, INCORPORAÇÃO, FUSÃO, CISÃO E CONVERSÃO.....	21
3.6 MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE	21
4 FILIAL NA UNIDADE DA FEDERAÇÃO DA SEDE	23
4.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	23
4.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS	24
4.2.1 ASPECTO FORMAL	24
4.2.2 ATOS E EVENTOS A SEREM UTILIZADOS	24
4.2.3 FICHA DE CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS – FCN	25
4.2.4 DADOS OBRIGATÓRIOS.....	25
4.2.5 DADOS FACULTATIVOS	25
4.2.6 EMPRESAS CUJOS ATOS DE ABERTURA, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DE FILIAL NO ESTADO, PARA ARQUIVAMENTO, DEPENDEM DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL	25

5 FILIAL EM OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO	26
5.1 SOLICITAÇÃO À JUNTA DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO ONDE SE LOCALIZA A SEDE	26
5.1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....	26
5.1.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS.....	27
5.1.2.1 Procedimentos preliminares à abertura da filial	27
5.1.2.1.1 Solicitação de proteção ou de pesquisa prévia de nome empresarial	27
5.1.2.2 Aspecto formal.....	27
5.1.2.3 Atos e eventos a serem utilizados.....	27
5.1.2.4 Ficha de Cadastro Nacional de Empresas - FCN	28
5.1.2.5 Dados obrigatórios	28
5.1.2.6 Dados facultativos	288
5.1.2.7 Empresas cujos atos de abertura, alteração, transferência e cancelamento de filial em outro estado da federação, para arquivamento, dependem de aprovação prévia por órgão governamental.....	28
6 FILIAL EM OUTRO PAÍS	32
6.1 SOLICITAÇÃO À JUNTA DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO ONDE SE LOCALIZA A SEDE	32
6.1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....	32
6.1.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS.....	32
6.1.2.1 Aspecto formal.....	32
6.1.2.2 Atos e eventos a serem utilizados.....	33
6.1.2.3 Ficha de Cadastro Nacional de Empresas - FCN	33
6.1.2.4 Dados obrigatórios	33
7 TRANSFERÊNCIA DE SEDE PARA OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO	34
7.1 SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE ATO DE TRANSFERÊNCIA DA SEDE À JUNTA COMERCIAL DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO ONDE ESTA SE LOCALIZAVA	34
7.1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....	34
7.1.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS.....	35
7.1.2.1 Busca prévia do nome empresarial.....	35
7.1.2.2 Transferência de prontuário	35
7.1.2.3 Empresas cujos atos de transferência de sede para outra unidade da federação, para arquivamento, dependem de aprovação prévia por órgão governamental	36
7.2 SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DA SEDE À JUNTA COMERCIAL DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO DE DESTINO	36
7.2.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....	36
8 PROTEÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO DE PROTEÇÃO DE NOME EMPRESARIAL.....	38
8.1 SOLICITAÇÃO À JUNTA DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO ONDE SE LOCALIZA A SEDE	38
8.1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....	38
8.2 SOLICITAÇÃO À JUNTA DA OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO	38
8.2.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....	38

8.3 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS	39
8.3.1 COMUNICAÇÃO À JUNTA COMERCIAL DO ESTADO ONDE SE LOCALIZA A SEDE	39
8.3.2 ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL	39
9 DISSOLUÇÃO / LIQUIDAÇÃO / EXTINÇÃO	40
9.1 EXTINÇÃO.....	40
9.1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....	40
1	
9.2.1 FORMA DA EXTINÇÃO	41
9.2.2 ELEMENTOS DA EXTINÇÃO.....	41
9.2.3 PREÂMBULO DO ATO DE EXTINÇÃO	41
9.2.4 CLÁUSULAS OBRIGATÓRIAS DE LIQUIDAÇÃO	41
9.2.5 EXTINÇÃO POR FALECIMENTO DO TITULAR.....	41
9.3 NO CASO DE EXTINÇÃO, EM QUE AS FASES DE DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO SEJAM PRATICADAS EM INSTRUMENTOS ESPECÍFICOS	42
2	
9.3.1.1 Documentação exigida	42
9.3.2 ENCERRAMENTO DE LIQUIDAÇÃO/EXTINÇÃO	42
9.3.2.1 Documentação exigida	42
9.4 DECISÃO DE DISSOLUÇÃO	43
9.5 DECISÃO DE LIQUIDAÇÃO/EXTINÇÃO	44
9.6 EMPRESAS CUJOS ENCERRAMENTOS, PARA ARQUIVAMENTO, DEPENDEM DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL.....	44
10 OUTROS ARQUIVAMENTOS	45
10.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	45
10.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS	45
10.2.1 CONTRATO DE ALIENAÇÃO, USUFRUTO OU ARRENDAMENTO DE ESTABELECIMENTO	45
10.2.2 CARTA DE EXCLUSIVIDADE	46
10.2.3 RECUPERAÇÃO JUDICIAL E FALÊNCIA	46
10.2.4 DECISÕES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	46

1 CONSTITUIÇÃO

1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934, de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Requerimento assinado por administrador, titular, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado devidamente identificado com nome completo, identidade e CPF (art. 1.151 do Código Civil).
Requerimento (capa do processo) assinado por administrador, titular, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado obrigatoriamente identificado (nome por extenso, CPF, e-mail e telefone). Observação: No caso de registro digital não é necessária a utilização desse requerimento, podendo o sistema eletrônico utilizado pela Junta Comercial consolidar os dados do ato levado a arquivamento e solicitar a assinatura digital do requerente. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)
Ato constitutivo, assinado pelo titular da empresa ou seu procurador ou Certidão de inteiro teor do contrato social, quando revestir a forma pública. - Caso a Junta Comercial esteja utilizando o sistema da via única de arquivamento, seguir as orientações contidas na Instrução Normativa DREI nº 03/2013. - Fica mantido o sistema convencional de autenticação de documentos até a adequação da Junta Comercial que não estiver apta a utilizar a via única.
Declaração de desimpedimento para o exercício de administração de sociedade empresária, assinada pelo(s) administrador(es) designados no contrato, se essa não constar de cláusula própria (§1º do art. 1.011 do Código Civil).
Original ou cópia autenticada de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento, o ato constitutivo ou a declaração de que trata o item anterior for assinada por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público. Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.
Cópia autenticada da identidade dos administradores. (1)
Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso. (2)
Ficha de Cadastro Nacional – FCN, que poderá ser exclusivamente eletrônica. (3)
Original do documento de consulta de viabilidade deferida em 01 (uma) via ou Pesquisa de Nome Empresarial (busca prévia) até que a Junta Comercial passe a utilizar o sistema de viabilize a integração. (3)
DBE - Documento Básico de Entrada da Secretaria Receita Federal do Brasil. (3)
Comprovantes de pagamento: (4) — Guia de Recolhimento/Junta Comercial; e - DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).

Comprovante de pagamento:

- Guia de Recolhimento/Junta Comercial. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)

Folha do Diário Oficial da União, do Estado, do DF ou do Município que contiver o ato de autorização legislativa, se tiver participação societária de empresa pública, sociedade de economia mista, autarquia ou fundação pública (art. 37, inciso XX da CF e art. 2º, § 2º da Lei nº 13.303, de 2016). (Incluído pela Instrução Normativa DREI nº 50, de 11 de outubro de 2018)

Observações:

(1) Documentos admitidos: Os previstos no art. 2º da Lei nº 12.037, de 1º de outubro de 2009.

~~Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.~~

Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada:

- pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original; ou

- pelo advogado ou contador da parte interessada, mediante declaração aprovada pelo DREI. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 60, de 26 de abril de 2019)

~~Se a pessoa for estrangeira, é exigida identidade com a prova de visto permanente e dentro do período de sua validade ou documento fornecido pelo Departamento de Polícia Federal, com a indicação de número do registro. (Revogado pela Instrução Normativa nº 56, de 12 de março de 2019)~~

~~A revalidação da identidade é dispensada para estrangeiros portadores de visto permanente que tenham participado de recadastramento anterior desde que: (a) tenham completado sessenta anos de idade, até a data do vencimento do documento de identidade, ou (b) que sejam portadores de deficiência física. Na oportunidade, será necessária a prova da participação no recadastramento e, se for o caso, da condição de pessoa portadora de deficiência física. (Lei nº 9.505, de 15/10/1997).~~

~~(Revogado pela Instrução Normativa nº 56, de 12 de março de 2019)~~

(2) Ver Instrução Normativa DREI nº 14/2013.

(3) Caso a Junta Comercial utilize sistema de integração entre os órgãos de registro e legalização de empresas, que permita transmissão eletrônica dos dados, fica dispensada a apresentação destes documentos.

~~(4) No DF, o recolhimento deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621. (Revogado pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)~~

1.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

~~A Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI poderá ser constituída tanto por pessoa natural quanto por pessoa jurídica, nacional ou estrangeira.~~

~~Do ato constitutivo da EIRELI constituída por pessoa natural deverá constar cláusula com a declaração de que o seu titular não participa de nenhuma outra empresa dessa modalidade.~~

~~A constituição de EIRELI por pessoa jurídica impede a constituição de outra com os mesmos sujeitos naturais integrantes a titular, em respeito ao disposto no § 2º do art. 980-A do Código Civil.~~

A Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI poderá ser constituída tanto por pessoa natural quanto por pessoa jurídica, nacional ou estrangeira.

Quando o titular da EIRELI for pessoa natural deverá constar do corpo do ato constitutivo cláusula com a declaração de que o seu constituinte não figura em nenhuma outra empresa dessa modalidade.

A pessoa jurídica pode figurar em mais de uma EIRELI. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 47, de 3 de agosto de 2018)

1.2.1 ELEMENTOS DO ATO CONSTITUTIVO

O ato constitutivo deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Título (ato constitutivo);
- b) Preâmbulo;
- c) Corpo do ato constitutivo:
 - c.1) cláusulas obrigatórias;
- d) Fecho.

1.2.2 PREÂMBULO DO ATO CONSTITUTIVO

Deverão constar do preâmbulo do ato constitutivo:

- I. Qualificação do titular da empresa e, se for o caso, de seu procurador:
 - a) Titular pessoa natural (brasileiro ou estrangeiro) residente e domiciliado no País ou no exterior:
 - Nome civil, por extenso;
 - Nacionalidade;
 - Estado civil (indicar, se for o caso, a união estável);
 - Data de nascimento, se solteiro;
 - Profissão;
 - Documento de identidade, número e órgão expedidor/UF;
 - CPF;
 - Endereço (tipo e nome do logradouro, nº, complemento, bairro/distrito, município, unidade federativa e CEP, se no País);
 - b) Titular pessoa jurídica com sede no País:
 - Nome empresarial;
 - Qualificação do representante conforme item “a”;
 - Endereço da sede (tipo e nome do logradouro, nº, complemento, bairro/distrito, município, unidade federativa e CEP);
 - ~~Número de identificação do Registro de Empresa — NIRE ou número de inscrição no Cartório competente;~~
 - Número de inscrição no Cartório competente; (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)
 - CNPJ;
 - c) Titular pessoa jurídica com sede no exterior:
 - Nome empresarial;
 - Qualificação do representante conforme item “a”;
 - Nacionalidade;
 - Endereço da sede;
 - CNPJ;
- II. Tipo jurídico (Empresa Individual de Responsabilidade Limitada).

Observação: Quanto a participação de estrangeiros residentes e domiciliados no Brasil, pessoas físicas, brasileiras ou estrangeiras, residentes e domiciliadas no exterior e pessoas jurídicas com sede no exterior, vide Instrução Normativa DREI nº 34/2017.

1.2.3 CLÁUSULAS OBRIGATÓRIAS DO ATO CONSTITUTIVO

O corpo do ato constitutivo deverá contemplar, obrigatoriamente, o seguinte (art. 980-A, §§, c/c art. 1.054 do Código Civil):

- a) Nome empresarial, observado o que dispõe a Instrução Normativa DREI nº 15/2013;
- b) Capital, expresso em moeda corrente;
- c) Declaração de integralização de todo o capital (art. 980-A do Código Civil);
- d) Endereço da sede, (tipo e nome do logradouro, número, complemento, bairro/distrito, município, unidade federativa e CEP) bem como o endereço das filiais, quando houver;
- e) Declaração precisa e detalhada do objeto da empresa;
- f) Prazo de duração da empresa;
- g) Data de encerramento do exercício social, quando não coincidente com o ano civil;
- h) A(s) pessoa(s) natural(is) incumbida(s) da administração da empresa, e seus poderes e atribuições;
- i) Qualificação do administrador, caso não seja o titular da empresa; e
- j) ~~Declaração de que o seu titular não participa de nenhuma outra empresa dessa modalidade, se o titular for pessoa natural.~~
- j) Declaração de que o seu constituinte não figura em nenhuma outra empresa dessa modalidade, se o titular for pessoa natural. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 47, de 3 de agosto de 2018)

Observação: Não é obrigatória a indicação da data de início da atividade da EIRELI. Se não indicada, considerar-se-á a data do registro.

1.2.4 FECHO DO ATO CONSTITUTIVO

Do fecho deverá constar:

- a) Localidade e data;
- b) Nome do titular pessoa natural ou do representante do titular pessoa jurídica; e
- c) Assinatura.

Observações:

(1) Não há necessidade de assinaturas de testemunhas.

(2) ~~Para fins do registro na Junta Comercial, a ausência de rubricas nas folhas não assinadas do contrato social não será causa de formulação de exigência.~~ (REVOGADO – Aplica-se o disposto no art. 4º da Instrução Normativa DREI nº 40/2017)

1.2.5 CAPACIDADE PARA SER TITULAR DE EIRELI

~~Pode ser titular de EIRELI, desde que não haja impedimento legal:~~

- ~~a) O maior de 18 (dezoito) anos, brasileiro(a) ou estrangeiro(a), que estiverem em pleno gozo da capacidade civil;~~
- ~~b) O menor emancipado;~~
- ~~c) Pessoa jurídica nacional ou estrangeira.~~

Observações:

~~(1) A prova da emancipação do menor deverá ser comprovada exclusivamente mediante a apresentação da certidão do registro civil, a qual deverá instruir o processo ou ser arquivada em separado.~~

~~(2) A capacidade dos índios é regulada por lei especial (Estatuto do Índio).~~

~~(3) Conforme art. 1.690 do Código Civil compete aos pais, e na falta de um deles ao outro, com exclusividade, representar os titulares menores de 16 (dezesseis) anos, bem como assisti-los até completarem a maioridade. É desnecessário, para fins do registro, esclarecimento quanto ao motivo da falta.~~

Pode ser titular de EIRELI, desde que não haja impedimento legal:

- a) O maior de 18 (dezoito) anos, brasileiro(a) ou estrangeiro(a), que estiver em pleno gozo da capacidade civil;
- b) O menor emancipado;
 - A prova da emancipação do menor deverá ser comprovada exclusivamente mediante a apresentação da certidão do registro civil, a qual deverá instruir o processo ou ser arquivada em separado.
- c) A pessoa jurídica nacional ou estrangeira;
- ~~d) O incapaz, desde que exclusivamente para continuar a empresa, nos termos do art. 974 do Código Civil e respeitado o disposto no item 1.2.6 A deste manual.~~
- d) O incapaz, desde que devidamente representado ou assistido, conforme o grau de sua incapacidade, e com a administração a cargo de terceira pessoa não impedida.
 - Conforme art. 1.690 do Código Civil compete aos pais, e na falta de um deles ao outro, com exclusividade, representar os sócios menores de 16 (dezesseis) anos, bem como assisti-los até completarem a maioridade. É desnecessário, para fins do registro, esclarecimento quanto ao motivo da falta. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 55, de 8 de março de 2019)
- e) O servidor e o funcionário público, com a administração a cargo de terceira pessoa não impedida.
 - Em conformidade com o disposto no art. 117, inciso X, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e com o art. 226, inciso VI, do Decreto nº 1.713, de 28 de outubro de 1939. (Incluído pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)

Observação: A capacidade dos índios é regulada por lei especial (Estatuto do Índio). (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 47, de 3 de agosto de 2018)

1.2.6 IMPEDIMENTO PARA SER TITULAR

Não pode ser titular de EIRELI a pessoa, natural ou jurídica, impedida por norma constitucional ou por lei especial.

1.2.6-A IMPEDIMENTO PARA CONSTITUIR EIRELI

~~Não pode constituir EIRELI o incapaz, mesmo representado ou assistido. (Incluído pela Instrução Normativa DREI nº 47, de 3 de agosto de 2018) (Revogado pela Instrução Normativa nº 55, de 8 de março de 2019)~~

1.2.7 IMPEDIMENTOS PARA SER ADMINISTRADOR

Não pode ser administrador de EIRELI a pessoa:

- a) Menor de 16 (dezesesseis) anos e/ou relativamente incapaz;
- b) Pessoa Jurídica;
- c) Condenada a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação;
- d) Impedida por norma constitucional ou por lei especial, com destaque para:
 - Brasileiro naturalizado há menos de 10 (dez) anos, em empresa jornalística e de radiodifusão sonora e radiodifusão de sons e imagens;
 - ~~Estrangeiro:~~
 - Imigrante: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 56, de 12 de março de 2019)
 - ~~Sem visto permanente, observado o disposto na IN DREI nº 34/2017 (IN de estrangeiro); (Revogado pela Instrução Normativa nº 56, de 12 de março de 2019)~~
 - Em empresa jornalística de qualquer espécie, de radiodifusão sonora e de sons e imagens;
 - Em pessoa jurídica que seja titular de direito real sobre imóvel rural na Faixa de Fronteira (150 Km de largura ao longo das fronteiras terrestres), salvo com assentimento prévio do órgão competente; e
 - Português, ainda que no gozo dos direitos e obrigações previstos no Estatuto da Igualdade, comprovado mediante Portaria do Ministério da Justiça na hipótese de empresa jornalística e de radiodifusão sonora e de sons e imagens.
- e) O cônsul, no seu distrito, salvo o não remunerado;
- f) O funcionário público federal civil ou militar da ativa. Em relação ao funcionário estadual e municipal, observar as respectivas legislações;
- g) ~~O Chefe do Poder Executivo, federal, estadual ou municipal; (Revogado pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)~~
- h) O magistrado;
- i) Os membros do Ministério Público da União, que compreende:
 - Ministério Público Federal;
 - Ministério Público do Trabalho;
 - Ministério Público Militar; e
 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.
- j) Os membros do Ministério Público dos Estados, conforme a Constituição respectiva;
- k) O falido, enquanto não for legalmente reabilitado; e
- l) O leiloeiro.

1.2.8 NOME EMPRESARIAL

Vide Instrução Normativa DREI nº 15/2013.

1.2.9 CAPITAL

O capital da sociedade deve ser expresso em moeda corrente, podendo compreender qualquer espécie de bens, suscetíveis de avaliação pecuniária.

O capital social, devidamente integralizado, não será inferior a 100 (cem) vezes o maior salário-mínimo vigente no País, sendo desnecessária a atualização do capital por alteração e/ou decisão do titular, quando houver mudanças no valor instituído pelo Governo Federal.

Para fins de registro, o salário-mínimo a ser considerado é o nacional.

O capital da EIRELI deve ser inteiramente integralizado no momento da constituição e quando ocorrerem aumentos futuros.

1.2.9.1 Integralização com bens

Poderão ser utilizados para integralização de capital quaisquer bens, desde que suscetíveis de avaliação em dinheiro.

No caso de imóvel, ou direitos a ele relativo, o ato constitutivo por instrumento público ou particular deverá conter sua descrição, identificação, área, dados relativos à sua titulação, bem como o número de sua matrícula no Registro Imobiliário.

No caso de titular casado, salvo no regime de separação absoluta, deverá haver a anuência do cônjuge no ato constitutivo ou declaração arquivada em separado.

A integralização de capital com bens imóveis de menor depende de autorização judicial.

1.2.9.2 Integralização de capital com quotas de outra sociedade

A integralização de capital com quotas de determinada sociedade implicará na correspondente alteração do contrato social modificando o quadro societário da sociedade cujas quotas foram conferidas para integralizar o capital, consignando a saída do sócio e ingresso da EIRELI que passa a ser titular das quotas. Se as sedes das empresas envolvidas estiverem situadas na mesma unidade da federação, os respectivos processos de constituição e de alteração tramitarão vinculados. Caso estejam sediadas em unidades da federação diferentes, deverá ser, primeiramente, promovido o arquivamento do ato constitutivo e, em seguida, promovida a alteração contratual de substituição de sócio.

Não é exigível a apresentação de laudo de avaliação para comprovação dos valores dos bens declarados na integralização de capital de EIRELI.

1.2.9.3 Utilização de acervo de EMPRESÁRIO, para versão em capital de EIRELI já existente

Implica extinção da inscrição de empresário. Essa extinção deverá ser feita concomitantemente com o processo de arquivamento da alteração da EIRELI.

1.2.9.4 Contribuição com prestação de serviços

É vedada a contribuição ao capital que consista em prestação de serviços.

1.2.10 LOCAL DA SEDE, ENDEREÇO E FILIAIS

Deverá ser indicado, no contrato social, o endereço completo da sede (tipo e nome do logradouro, nº, complemento, bairro/distrito, município, UF e CEP).

Havendo filiais, para cada uma delas, também deverá ser indicado o respectivo endereço completo.

1.2.11 OBJETO

O objeto não poderá ser ilícito, impossível, indeterminado ou indeterminável, ou contrário aos bons costumes, à ordem pública ou à moral.

O ato constitutivo deverá indicar com precisão e clareza as atividades a serem desenvolvidas pela empresa.

O objeto social poderá ser descrito por meio de código integrante da estrutura da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

É vedado o arquivamento na Junta Comercial de empresa cujo objeto inclua a atividade de advocacia.

1.2.12 ADMINISTRAÇÃO

1.2.12.1 Administrador

A administração da EIRELI será exercida por uma ou mais pessoas designadas no ato constitutivo. Não há obrigatoriedade de previsão de prazo do mandato de administrador, que, não estando previsto, entender-se-á ser de prazo indeterminado.

A declaração de inexistência de impedimento para o exercício de administração, se não constar do ato constitutivo, deverá ser apresentada em ato separado, que instruirá o processo.

Não é exigível a apresentação do termo de posse de administrador nomeado, quando do arquivamento do ato de sua nomeação.

1.2.12.2 Administrador não titular

A EIRELI poderá ser administrada pelo titular e/ou por não titular.

O administrador não titular considerará-se investido no cargo mediante aposição de sua assinatura no ato constitutivo em que foi nomeado.

1.2.12.3 Administrador – pessoa jurídica

A pessoa jurídica não pode ser administradora.

1.2.12.4 Administrador – estrangeiro

~~Administrador estrangeiro deverá ter visto permanente e não estar enquadrado em caso de impedimento para o exercício da administração.~~

Administrador estrangeiro não poderá estar enquadrado em caso de impedimento para o exercício da administração. [\(Redação dada pela Instrução Normativa nº 56, de 12 de março de 2019\)](#)

Os cidadãos dos países dos Estados Partes do Mercosul (República Argentina, República do Paraguai e República Oriental do Uruguai) e dos Estados Associados (Estado Plurinacional da Bolívia e República do Chile) que obtiveram a Residência Temporária de 2 (dois) anos poderão ser titular ou administrador de EIRELI, observadas as disposições da Instrução Normativa DREI nº 34/2017.

1.2.13 ASSINATURA DO ATO CONSTITUTIVO

O titular, ou seu representante, deverá assinar o ato constitutivo.

As assinaturas serão lançadas com a indicação do nome do signatário, por extenso, de forma legível, podendo ser substituído pela assinatura autenticada com certificação digital ou meio equivalente que comprove a sua autenticidade, ressalvado o disposto no inciso I do § 1º do art. 4º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida fundada de autenticidade (art. 22, § 2º da Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999).

1.2.13.1 Analfabeto

Se o titular for analfabeto, o ato constitutivo, se por instrumento particular, deverá ser assinado por procurador, nomeado através de procuração passada por instrumento público, contendo poderes específicos para assinar o ato constitutivo (§ 2º do art. 215 do Código Civil).

1.2.14 VISTO DE ADVOGADO

O ato constitutivo deverá conter o visto de advogado, com a indicação do nome completo e número de inscrição na Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil.

Observação: Fica dispensado o visto de advogado no contrato social da sociedade enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

1.2.15 EMPRESAS SUJEITAS A CONTROLE DE ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL

O arquivamento do ato constitutivo de empresas sujeitas a controle de órgãos de fiscalização de exercício profissional não dependerá de aprovação prévia desses órgãos.

1.2.16 EMPRESAS CUJOS ATOS DE CONSTITUIÇÃO, PARA ARQUIVAMENTO, DEPENDEM DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL

Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.

1.3 PARTICIPAÇÃO DE ESTRANGEIRO

Vide Instrução Normativa DREI nº 34/2017.

1.4 MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE

~~Vide Instrução Normativa DREI nº 36/2017.~~

O enquadramento, reenquadramento e desenquadramento de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) será efetuado mediante declaração, sob as penas da lei, de que a empresa se enquadra na situação de ME ou EPP, nos termos do art. 3º, **caput** e parágrafos, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, constante de:

I - cláusula específica, inserida no ato constitutivo, hipótese em que o instrumento deverá ser assinado pelo titular; ou

II - instrumento específico a que se refere o art. 32, II, alínea "d", da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, assinado pelo titular.

Nota: É vedada a cobrança de preço público para o arquivamento de instrumento específico, de que trata o inciso II deste subitem.

Nota: A comprovação do enquadramento/reenquadramento ou desenquadramento como de microempresa ou empresa de pequeno porte será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial. [\(Incluído pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019\)](#)

1.5 EMPRESA SIMPLES DE CRÉDITO – ESC [\(Incluído pela Instrução Normativa DREI nº 61, de 10 de maio de 2019\)](#)

Se a ESC adotar a forma de empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI), o titular deverá ser pessoa natural e do ato constitutivo deverá constar declaração de que não participa de outra ESC, mesmo que seja sob a forma de empresário individual ou como sócio de sociedade limitada.

O objeto social da ESC restringe-se à realização de operações de empréstimo, de financiamento e de desconto de títulos de crédito, exclusivamente com recursos próprios, tendo como contrapartes microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Lei do Simples Nacional).

O capital inicial da ESC deverá ser integralizado em moeda corrente (§ 2º do art. 2º da Lei Complementar nº 167, de 24 de abril de 2019).

Observações:

(1) Não é permitida a abertura de filiais (§ 4º do art. 2º da Lei Complementar nº 167, de 2019).

(2) Além das especificidades aplicáveis à ESC, deverão ser observadas as demais regras aplicáveis à empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI.

2 DECISÕES DO TITULAR

2.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934, de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Requerimento assinado por administrador, titular, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado devidamente identificado com nome completo, identidade e CPF (art. 1.151 do Código Civil)
Requerimento (capa do processo) assinado por administrador, titular, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado obrigatoriamente identificado (nome por extenso, CPF, e-mail e telefone). Observação: No caso de registro digital não é necessária a utilização desse requerimento, podendo o sistema eletrônico utilizado pela Junta Comercial consolidar os dados do ato levado a arquivamento e solicitar a assinatura digital do requerente. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)
Documento que contiver a(s) decisão(ões) do titular. - Caso a Junta Comercial esteja utilizando o sistema da via única de arquivamento, seguir as orientações contidas na Instrução Normativa DREI nº 03/2013. - Fica mantido o sistema convencional de autenticação de documentos até a adequação da Junta Comercial que não estiver apta a utilizar a via única.
Original ou cópia autenticada de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento ou o instrumento assinado pelo titular for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público. Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.
Cópia autenticada da identidade dos administradores. (1)
Comprova ntes de pagamento: (2) — Guia de Recolhimento/Junta Comercial; e - DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).
Comprovante de pagamento: - Guia de Recolhimento/Junta Comercial. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)

Observações:

(1) Documentos admitidos: Os previstos no art. 2º da Lei nº 12.037, de 1º de outubro de 2009.

~~Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.~~

Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada:

- pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original; ou
- pelo advogado ou contador da parte interessada, mediante declaração aprovada pelo DREI. [\(Redação dada pela Instrução Normativa nº 60, de 26 de abril de 2019\)](#)

~~Se a pessoa for estrangeira, é exigida identidade com a prova de visto permanente e dentro do período de sua validade ou documento fornecido pelo Departamento de Polícia Federal, com a indicação do número do registro. [\(Revogado pela Instrução Normativa nº 56, de 12 de março de 2019\)](#)~~

~~A revalidação da identidade é dispensada para estrangeiros portadores de visto permanente que tenham participado de recadastramento anterior desde que: (a) tenham completado sessenta anos de idade, até a data do vencimento do documento de identidade, ou (b) que sejam portadores de~~

deficiência física. Na oportunidade, será necessária a prova da participação no recadastramento e, se for o caso, da condição de pessoa portadora de deficiência física. (Lei nº 9.505, de 15/10/1997). (Revogado pela Instrução Normativa nº 56, de 12 de março de 2019)
(2) No DF, o recolhimento deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621. (Revogado pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)

2.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

2.2.1 INSTRUMENTO DE DECISÃO

As decisões do titular serão refletidas em documento escrito, seja por instrumento particular ou público, subscrito pelo próprio titular ou por seu procurador com poderes específicos.

Por se tratar de empresa com necessariamente apenas um titular, este poderá indicar a pessoa natural que entender adequada para representá-lo, como procurador, na(s) decisão(ões). Não se aplica à EIRELI, portanto, o requisito aplicável às sociedades limitadas previsto no § 1º no art. 1.074 do Código Civil.

2.2.1.1 Elementos do instrumento de decisão

O instrumento de decisão deve conter:

- a) Título do documento;
- b) Nome, NIRE, CNPJ e endereço;
- b) Nome Empresarial, CNPJ e endereço; (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)
- c) Identificação do titular da EIRELI e do seu procurador, se for o caso;
- d) Decisões;
- e) Data; e
- f) Assinatura.

2.2.1.2 Decisões sujeitas à publicação obrigatória

Somente precisam ser publicadas as decisões do titular da EIRELI no caso de redução de capital, quando considerado excessivo em relação ao objeto da empresa (§1º do art. 1.084 do Código Civil), exceto quando estiver enquadrado na condição de ME ou EPP (art. 71 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006). Respeitando-se, em qualquer caso, o capital mínimo legal exigido (publicação anterior ao arquivamento).

2.2.2 ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO

O documento que contiver decisão do titular e implique alteração do ato constitutivo dispensa o arquivamento deste instrumento em separado.

Devem ser observados os requisitos específicos previstos no Capítulo 3 deste Manual.

2.2.3 REDUÇÃO DE CAPITAL

Pode a EIRELI reduzir o capital:

- a) Depois de integralizado, se sofrer perdas irreparáveis (art. 1.082, I do Código Civil); e
- b) Se for excessivo em relação ao objeto da sociedade (art. 1.082, II do Código Civil).

Na hipótese de redução de capital prevista no art. 1.082, II do Código Civil (capital excessivo em relação ao objeto da sociedade), a respectiva ata de aprovação somente poderá ser levada a registro após o transcurso do prazo de 90 dias a contar da publicação do ato de redução, nos termos do § 2º do art. 1.082 do Código Civil.

Neste caso, o prazo de 30 dias para arquivamento do ato a registro para fins de retroação dos efeitos do registro à data da assinatura passará a contar a partir do transcurso do prazo de 90 dias para impugnação da redução (art. 1.084 c/c 1.151 do Código Civil/2002 e art. 36 da Lei nº 8.934/94).

3 ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO

3.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934/94, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Requerimento assinado por administrador, titular, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado devidamente identificado com nome completo, identidade e CPF (art. 1.151 do Código Civil)
Requerimento (capa do processo) assinado pelo por administrador, titular, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado obrigatoriamente identificado (nome por extenso, CPF, e-mail e telefone). Observação: No caso de registro digital não é necessária a utilização desse requerimento, podendo o sistema eletrônico utilizado pela Junta Comercial consolidar os dados do ato levado a arquivamento e solicitar a assinatura digital do requerente. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)
Alteração do ato constitutivo, quando revestir a forma particular ou certidão de inteiro teor da alteração do ato constitutivo, quando revestir a forma pública. - Caso a Junta Comercial esteja utilizando o sistema da via única de arquivamento, seguir as orientações contidas na Instrução Normativa DREI nº 03/2013. - Fica mantido o sistema convencional de autenticação de documentos até a adequação da Junta Comercial que não estiver apta a utilizar a via única.
Original ou cópia autenticada de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento, a alteração do ato constitutivo ou a declaração de que trata o caso a seguir (ingresso de administrador) for assinada por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público. Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.
Quando houver nomeação de administrador: <ul style="list-style-type: none">• Cópia autenticada da identidade do administrador. (1)• Declaração de desimpedimento para o exercício de administração de sociedade empresária, assinada pelo(s) administrador(es) designados no contrato, se essa não constar em cláusula própria (§ 1º do art. 1.011 do Código Civil).
Aprovação prévia de órgão governamental competente, quando for o caso. (2)
Ficha de Cadastro Nacional - FCN, que poderá ser exclusivamente eletrônica. (3)
Original do documento de consulta de viabilidade deferida em 01 (uma) via ou Pesquisa de Nome Empresarial (busca prévia) até que a Junta Comercial passe a utilizar o sistema que viabilize a integração. (3)
DBE - Documento Básico de Entrada da Receita Federal do Brasil. (3)
Comprovantes de pagamento:— — Guia de Recolhimento/Junta Comercial; e — DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621). (4)
Comprovante de pagamento: - Guia de Recolhimento/Junta Comercial. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)

Observações:

(1) Documentos admitidos: Os previstos no art. 2º da Lei 12.037, de 1º de outubro de 2009.

~~Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.~~

Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada:

- pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original; ou
- pelo advogado ou contador da parte interessada, mediante declaração aprovada pelo DREI. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 60, de 26 de abril de 2019)

~~Se a pessoa for estrangeira, é exigida identidade com a prova de visto permanente e dentro do período de sua validade ou documento fornecido pelo Departamento de Polícia Federal, com a indicação do número do registro. (Revogado pela Instrução Normativa nº 56, de 12 de março de 2019)~~

~~A revalidação da identidade é dispensada para estrangeiros portadores de visto permanente que tenham participado de recadastramento anterior desde que: (a) tenham completado sessenta anos de idade, até a data do vencimento do documento de identidade, ou (b) que sejam portadores de deficiência física. Na oportunidade, será necessária a prova da participação no recadastramento e, se for o caso, da condição de pessoa portadora de deficiência física. (Lei nº 9.505, de 15/10/1997). (Revogado pela Instrução Normativa nº 56, de 12 de março de 2019)~~

(2) Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.

(3) Caso a Junta Comercial utilize sistema de integração entre os órgãos de registro e legalização de empresas, que permita transmissão eletrônica dos dados, fica dispensada a apresentação destes documentos.

~~(4) No DF, o recolhimento deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621. (Revogado pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)~~

3.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

3.2.1 FORMA DA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO

A deliberação do titular que contiver alteração do ato constitutivo poderá ser efetivada por instrumento público ou particular, independentemente da forma de que se houver revestido o respectivo ato de constituição.

Nota: As mudanças em dados pessoais do titular, como mudança de nome civil, endereço (inclusive CEP) e estado civil, nos atos levados a registro, podem ser realizadas no preâmbulo, sendo desnecessário que conste em cláusulas específicas. (Incluído pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)

3.2.2 ELEMENTOS DA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO

A alteração do ato constitutivo deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Título (Alteração do ato constitutivo), recomendando-se indicar o nº de sequência da alteração;
- b) Preâmbulo;
- c) Corpo da alteração:
 - Nova redação das cláusulas alteradas, expressando as modificações introduzidas;
 - Redação das cláusulas incluídas;
 - Indicação das cláusulas suprimidas; e
- d) Fecho, seguido pelo nome por extenso dos signatários e respectivas assinaturas.

Observação: Para fins do registro, não há necessidade de assinaturas de testemunhas.

3.2.3 PREÂMBULO DA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO

Deverá constar do preâmbulo da alteração do ato constitutivo:

- a) Nome e qualificação do titular;
- b) Qualificação da empresa (citar nome empresarial, endereço, NIRE e CNPJ);
- b) Qualificação da empresa (citar nome empresarial, endereço e CNPJ); (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)
- c) A resolução de promover a alteração do ato constitutivo.

3.2.3.1 Representação de titular

Quando o titular for representado, deverá ser indicada a condição e qualificação do procurador, em seguida à qualificação do titular.

3.2.4 ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL

Vide a Instrução Normativa DREI nº 15/2013.

3.2.5 AUMENTO DE CAPITAL

~~O capital somente poderá ser aumentado, se totalmente integralizado (art. 1.081 do Código Civil). Essa condição deve ser declarada na alteração do ato constitutivo.~~

~~Quando da deliberação para aumento de capital da sociedade limitada, devem ser observadas as disposições constantes do item 1.2.9, do capítulo 1 deste manual, que trata da constituição.~~

O capital poderá ser aumentado a qualquer momento, contudo, deve ser inteira e imediatamente integralizado (art. 980-A do CC). Essa condição deve ser declarada na alteração do ato constitutivo.

Quando da deliberação para aumento de capital da EIRELI, devem ser observadas as disposições constantes do item 1.2.9 deste manual. [\(Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 47, de 3 de agosto de 2018\)](#)

3.2.5-A AUMENTO DE CAPITAL DA EMPRESA SIMPLES DE CRÉDITO – ESC [\(Incluído pela Instrução Normativa DREI nº 61, de 10 de maio de 2019\)](#)

O capital poderá ser aumentado a qualquer momento, contudo, deve ser integralizado em moeda corrente (§ 2º do art. 2º da Lei Complementar nº 167, de 2019).

3.2.6 ALTERAÇÃO DE TITULARIDADE

~~A alteração de titularidade da EIRELI deve ser formalizada mediante alteração do ato constitutivo. Na hipótese, a alteração deverá conter cláusula com a declaração de que o novo titular, se for pessoa natural, não participa de nenhuma empresa dessa modalidade, assim como cláusula de desimpedimento para o exercício da administração, ou declaração em separado, se for o caso.~~

A alteração de titularidade da EIRELI deve ser formalizada mediante alteração do ato constitutivo. Na hipótese, a alteração deverá conter cláusula com a declaração de que o novo titular, se for pessoa natural, não figura em nenhuma empresa dessa modalidade, assim como cláusula de desimpedimento para o exercício da administração, ou declaração em separado, se for o caso. [\(Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 47, de 3 de agosto de 2018\)](#)

3.2.7 FALECIMENTO DE TITULAR

No caso de falecimento do titular pessoa natural, a sucessão dar-se-á por alvará judicial ou na partilha, por sentença judicial ou escritura pública de partilha de bens.

Enquanto não houver homologação da partilha, o espólio é representado pelo inventariante, devendo ser juntada a respectiva certidão ou ato de nomeação de inventariante ao documento a ser arquivado.

No caso de alienação, cessão, transferência, transformação, incorporação, fusão, cisão parcial ou total e extinção, bem como nas demais hipóteses em que há responsabilidade do espólio, é indispensável a apresentação do respectivo alvará judicial ou escritura pública de partilha de bens específico para a prática do ato.

Caso o inventário já tenha sido encerrado, deverá ser juntado ao ato a ser arquivado cópia da partilha homologada e certidão de trânsito em julgado. Nessa hipótese, os herdeiros serão qualificados e comparecerão na condição de sucessores do titular falecido.

Os sucessores poderão, no mesmo instrumento em que comparecerem nessa condição:

- a) Extinguir;
- b) Alienar;
- c) Transformar; e
- d) Continuar a empresa, observado o art. 974 do Código Civil.

3.2.8 ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

A alteração de endereço da sede da empresa somente poderá ser procedida por alteração do ato constitutivo.

3.2.9 ALTERAÇÃO DO OBJETO

Quando houver alteração do objeto da empresa, deverá constar da alteração do ato constitutivo o novo objeto, em sua totalidade, e não somente as partes alteradas, observado o que dispõe o item 1.2.11 deste Manual.

3.2.10 ADMINISTRADOR – DESIGNAÇÃO/DESTITUIÇÃO E RENÚNCIA

~~A designação e destituição de administrador dependerão da observância do que dispõe o item 1.2.12 deste Manual.~~

A designação de administrador dependerão da observância do que dispõe o item 1.2.12 deste Manual.

O(s) administrador(es) será(ão) designado(s) e destituído(s), sempre por vontade do titular, mediante alteração da cláusula de administração do ato constitutivo.

A renúncia do administrador se torna eficaz, perante a empresa, a partir do momento em que esta toma ciência do ato, e, perante terceiros, a partir da data do arquivamento e publicação.

3.2.11 PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA EMPRESA

No vencimento do prazo determinado de duração, a EIRELI se desconstitui salvo se, vencido este prazo, não entrar a empresa em liquidação, caso em que se prorrogará por tempo indeterminado (inciso I do art. 1.033 do Código Civil).

O prazo determinado de duração da empresa pode ser modificado por alteração do ato constitutivo.

3.3 EMPRESAS CUJOS ATOS DE ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, PARA ARQUIVAMENTO, DEPENDEM DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL

Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.

3.4 PARTICIPAÇÃO DE ESTRANGEIRO

Vide Instrução Normativa DREI nº 34/2017.

3.5 TRANSFORMAÇÃO, INCORPORAÇÃO, FUSÃO, CISÃO E CONVERSÃO

Vide Instrução Normativa DREI nº 35/2017.

3.6 MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE

~~Vide Instrução Normativa DREI nº 36/2017.~~

O enquadramento, reenquadramento e desenquadramento de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) será efetuado mediante declaração, sob as penas da lei, de que a empresa se enquadra na situação de ME ou EPP, nos termos do art. 3º, **caput** e parágrafos, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, constante de:

I - cláusula específica, inserida na alteração do ato constitutivo, hipótese em que o instrumento deverá ser assinado pelo titular; ou

II - instrumento específico a que se refere o art. 32, II, alínea "d", da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, assinado pelo titular.

Nota: É vedada a cobrança de preço público para o arquivamento de instrumento específico, de que trata o inciso II deste subitem.

Nota: A comprovação do enquadramento/reenquadramento ou desenquadramento como de microempresa ou empresa de pequeno porte será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial. (Incluído pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)

4 FILIAL NA UNIDADE DA FEDERAÇÃO DA SEDE

4.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934/94, de 18 de novembro de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Para ABERTURA, ALTERAÇÃO e EXTINÇÃO de FILIAL na UF da SEDE.

<p>Requerimento assinado por administrador, titular, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado, devidamente identificado com nome completo, identidade e CPF.</p>
<p>Requerimento (capa do processo) assinado por administrador, titular, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado obrigatoriamente identificado (nome por extenso, CPF, e-mail e telefone).</p> <p>Observação: No caso de registro digital não é necessária a utilização desse requerimento, podendo o sistema eletrônico utilizado pela Junta Comercial consolidar os dados do ato levado a arquivamento e solicitar a assinatura digital do requerente. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)</p>
<ul style="list-style-type: none">• Alteração do ato constitutivo, quando revestir a forma particular; ou• Certidão de inteiro teor da alteração do ato constitutivo, quando revestir a forma pública.- Caso a Junta Comercial estiver utilizando o sistema da via única de arquivamento, seguir as orientações contidas na Instrução Normativa DREI nº 03/2013.- Fica mantido o sistema convencional de autenticação de documentos até a adequação da Junta Comercial que não estiver apta a utilizar a via única.
<p>Original ou cópia autenticada de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento, o contrato social ou a declaração de que trata o item anterior for assinada por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.</p> <p>Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.</p>
<p>Aprovação prévia de órgão governamental competente, quando for o caso. (1)</p>
<p>Quando houver nomeação de administrador:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cópia autenticada da identidade do administrador. (2)• Declaração, sob as penas da lei, datada e assinada pelo administrador de que não está impedido por lei especial ou condenado por nenhum crime cuja pena vede a administração de empresa ou estar sob os efeitos da condenação (se não constar da alteração em cláusula própria).
<p>Ficha de Cadastro Nacional – FCN, que poderá ser exclusivamente eletrônica. (3)</p>
<p>Original do documento de consulta de viabilidade deferida em 01 (uma) via ou Pesquisa de Nome Empresarial (busca prévia) até que a Junta Comercial passe a utilizar o sistema que viabilize a integração. (3)</p>
<p>DBE - Documento Básico de Entrada da Secretaria da Receita Federal do Brasil. (3)</p>
<p>Comprovantes de pagamento: (4) ——— Guia de Recolhimento/Junta Comercial; e</p>

- DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621)-
Comprovante de pagamento: - Guia de Recolhimento/Junta Comercial. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)

Observações:

(1) Ver Instrução Normativa DREI nº 14/2013.

(2) Documentos admitidos: Os previstos no art. 2º da Lei 12.037, de 1º de outubro de 2009.

~~Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.~~

Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada:

- pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original; ou

- pelo advogado ou contador da parte interessada, mediante declaração aprovada pelo DREI. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 60, de 26 de abril de 2019)

~~Se a pessoa for estrangeira, é exigida identidade com a prova de visto permanente e dentro do período de sua validade ou documento fornecido pelo Departamento de Polícia Federal, com a indicação do número de registro. (Revogado pela Instrução Normativa nº 56, de 12 de março de 2019)~~

~~A revalidação da identidade é dispensada para estrangeiros portadores de visto permanente que tenham participado de recadastramento anterior desde que: (a) tenham completado sessenta anos de idade, até a data do vencimento do documento de identidade, ou (b) que sejam portadores de deficiência física. Na oportunidade, será necessária a prova da participação no recadastramento e, se for o caso, da condição de pessoa portadora de deficiência física. (Lei nº 9.505, de 15/10/1997). (Revogado pela Instrução Normativa nº 56, de 12 de março de 2019)~~

(3) Caso a Junta Comercial utilize sistema de integração entre os órgãos de registro e legalização de empresas, que permita transmissão eletrônica dos dados, fica dispensada a apresentação destes documentos.

(4) ~~No DF, o recolhimento deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621. (Revogado pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)~~

NOTA:

- Para cada filial aberta, alterada ou extinta deverá ser apresentada a FCN correspondente.

- O valor do CNE é devido em relação a cada filial aberta, bem como em relação ao ato constitutivo ou sua alteração que contiver a deliberação de abertura.

- A Junta Comercial manterá convênio com a RFB para emissão de CNPJ.

- Número de vias conforme definido pela Junta Comercial

4.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

4.2.1 ASPECTO FORMAL

A abertura de filial pode ser efetuada através do ato constitutivo, de sua alteração ou de instrumento de deliberação de administrador, neste caso, se houver autorização no ato constitutivo.

~~Em qualquer hipótese, deve ser indicado o endereço completo da filial e, nos casos de alteração, transferência ou extinção, também o seu NIRE.~~

~~Em qualquer hipótese, deve ser indicado o endereço completo da filial e, nos casos de alteração, transferência ou extinção, também o seu NIRE e CNPJ. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 50, de 11 de outubro de 2018)~~

Em qualquer hipótese, deve ser indicado o endereço completo da filial e, nos casos de alteração ou extinção, também o seu CNPJ. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)

4.2.2 ATOS E EVENTOS A SEREM UTILIZADOS

No preenchimento do requerimento constante da Capa de Processo deverá constar o ATO correspondente ao documento que está sendo arquivado e os eventos a seguir, conforme o caso:

- 023 – Abertura de filial na UF da sede
- 024 – Alteração de filial na UF da sede

- 025 – Extinção de filial na UF da sede

Quando se tratar de transferência de filial existente na UF da sede para outra UF, ver instruções em “5 – Filial em outra unidade da federação”.

4.2.3 FICHA DE CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS – FCN

Para cada ato de abertura, alteração ou extinção de filial deverá ser apresentada uma FCN, assim como deverá ser apresentada uma FCN individualizada para a sede quando da alteração do ato constitutivo constar, além dos atos relativos a filiais, alteração de outras cláusulas contratuais cujos dados sejam objeto de cadastramento.

4.2.4 DADOS OBRIGATÓRIOS

Para ABERTURA:

É obrigatória, em relação a filial aberta, a indicação do endereço completo (tipo e nome do logradouro, número, complemento, bairro/distrito, município, unidade da federação e CEP).

4.2.5 DADOS FACULTATIVOS

~~A indicação de destaque de capital para a filial é facultativa. Se indicado algum valor, a soma dos destaques de capital para as filiais deverá ser inferior ao capital da empresa.~~

~~A indicação de objeto para filial é facultativa, porém, quando efetuada, deverá reproduzir os termos do texto do objeto da empresa, integral ou parcialmente.~~

A indicação de destaque de capital para a filial é facultativa. Se indicado algum valor, a soma dos destaques de capital para as filiais deverá ser inferior ao capital da empresa.

Quando houver mais de um estabelecimento, é facultativa a indicação de objeto para a sede ou para a filial, porém, quando efetuada, deverá reproduzir os termos do texto do objeto da empresa, integral ou parcialmente. [\(Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 50, de 11 de outubro de 2018\)](#)

Nota 1: Não há obrigatoriedade de as atividades elencadas para as filiais constarem das atividades que forem elencadas para o endereço da sede. [\(Incluído pela Instrução Normativa DREI nº 50, de 11 de outubro de 2018\)](#)

Nota 2: O empresário ou a sociedade empresária poderá indicar em seus atos constitutivos que serão exercidas exclusivamente atividades de administração no(s) endereço(s) de algum(ns) dos estabelecimentos, independentemente de ser sede ou filial. [\(Incluído pela Instrução Normativa DREI nº 50, de 11 de outubro de 2018\)](#)

Nota 3: Atividades de administração são aquelas de apoio ou relacionadas à gestão dos negócios do empresário ou da sociedade empresária, sem constituir a realização de alguma das atividades econômicas contidas no objeto social. [\(Incluído pela Instrução Normativa DREI nº 50, de 11 de outubro de 2018\)](#)

4.2.6 EMPRESAS CUJOS ATOS DE ABERTURA, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DE FILIAL NO ESTADO, PARA ARQUIVAMENTO, DEPENDEM DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL

Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.

5 FILIAL EM OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO

Para ABERTURA, ALTERAÇÃO, TRANSFERÊNCIA e EXTINÇÃO de filial em outra unidade da federação são necessárias providências nas Juntas Comerciais das Unidades da Federação onde se localiza a sede, onde se localizar a filial e de destino da filial, conforme o caso.

A ABERTURA, ALTERAÇÃO, TRANSFERÊNCIA e EXTINÇÃO de filial para outra unidade da federação ocorrerá exclusivamente por meio da Junta Comercial onde se localizar a sede da empresa. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 66, de 6 de agosto de 2019)

5.1 SOLICITAÇÃO À JUNTA DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO ONDE SE LOCALIZA A SEDE

5.1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Incorporar ao processo de arquivamento do ato que contiver a abertura, alteração ou extinção de filial (CONTRATO ou ALTERAÇÃO CONTRATUAL, quando revestirem a forma particular ou CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR DO CONTRATO ou da ALTERAÇÃO CONTRATUAL, quando revestirem a forma pública ou INSTRUMENTO DE DELIBERAÇÃO DE ADMINISTRADOR, se contratualmente prevista a hipótese), os seguintes documentos, conforme o caso:

Caso a Junta Comercial estiver utilizando o sistema da via única de arquivamento, seguir as orientações contidas na Instrução Normativa DREI nº 03/2013. Fica mantido o sistema convencional de autenticação de documentos até a adequação da Junta Comercial que não estiver apta a utilizar a via única.

a) ABERTURA:

- Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso. (1)
- Ficha de Cadastro Nacional – FCN, que poderá ser exclusivamente eletrônica. (2)
- Original do documento de consulta de viabilidade deferida em 01 (uma) via ou Pesquisa de Nome Empresarial (busca prévia) até que a Junta Comercial passe a utilizar o sistema que viabilize a integração. (2)
- DBE - Documento Básico de Entrada da Secretaria Receita Federal do Brasil. (2)
- DARF / Cadastro Nacional de Empresas (3)

b) ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO:

- Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso (1)
- Ficha de Cadastro Nacional – FCN, que poderá ser exclusivamente eletrônica. (2)
- Original do documento de consulta de viabilidade deferida em 01 (uma) via ou Pesquisa de Nome Empresarial (busca prévia) até que a Junta Comercial passe a utilizar o sistema que viabilize a integração. (2)
- DBE - Documento Básico de Entrada da Secretaria Receita Federal do Brasil. (2)
- DARF / Cadastro Nacional de Empresas (3)

Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.

Observações:

- (1) Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.
- (2) Caso a Junta Comercial utilize sistema de integração entre os órgãos de registro e legalização de empresas, que permita transmissão eletrônica dos dados, fica dispensada a apresentação destes documentos.
- (3) ~~O valor do CNE é devido em relação a cada filial aberta, bem como em relação ao contrato social ou alteração contratual que contiver a deliberação de abertura.~~ (Revogado pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)

5.1.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

A abertura, alteração, transferência e extinção de filial em outra UF deve ser promovida exclusivamente na Junta Comercial da unidade da federação onde se localizar a sede.

Após o deferimento do ato, os dados relativos à filial deverão ser encaminhados eletronicamente para Junta Comercial da outra Unidade da Federação.

Cabe à Junta Comercial de onde estiver localizada a respectiva filial apenas a recepção dos dados e o seu armazenamento. (Incluído pela Instrução Normativa DREI nº 66, de 6 de agosto de 2019)

5.1.2.1 Procedimentos preliminares à abertura da filial

5.1.2.1.1 Solicitação de proteção ou de pesquisa prévia de nome empresarial

Antes de dar entrada da documentação na Junta Comercial da UF da sede, nos casos de ABERTURA de primeira filial, ALTERAÇÃO, quando houver alteração de nome empresarial e de TRANSFERÊNCIA, para UF em que ainda não haja filial, é recomendável, preferencialmente, promover a proteção do nome empresarial da EIRELI ou solicitar a pesquisa deste à Junta Comercial da UF onde será aberta, alterada ou para onde será transferida a filial, para evitar sustação do registro naquela Junta por colidência de nome empresarial.

Havendo colidência, será necessário alterar o nome da EIRELI na Junta do Estado onde se localiza a sede.

~~5.1.2.1.2 Solicitação de Certidão Simplificada à Junta da sede~~ (Revogado pela Instrução Normativa DREI nº 66, de 6 de agosto de 2019)

~~Quando se tratar de primeira filial na outra UF, por abertura ou por inscrição de transferência, deverá ser requerida à Junta da sede uma Certidão Simplificada onde conste o endereço da filial aberta ou transferida para compor o processo a ser apresentado à Junta Comercial de destino, exceto no caso de constar desse processo o ato constitutivo ou instrumento que contenha o ato constitutivo consolidado ou Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada de um desses instrumentos em que se deliberou pela abertura da filial.~~

5.1.2.2 Aspecto formal

A abertura de filial pode ser efetuada através do ato constitutivo, de alteração do ato constitutivo ou de instrumento de deliberação de administrador, neste caso, se houver autorização no ato constitutivo.

~~Em qualquer hipótese, deve ser indicado o endereço completo da filial e, nos casos de alteração, transferência ou extinção, também o seu NIRE.~~

Em qualquer hipótese, deve ser indicado o endereço completo da filial e, nos casos de alteração, transferência ou extinção, também o seu CNPJ. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)

5.1.2.3 Atos e eventos a serem utilizados

No preenchimento do requerimento constante da Capa de Processo deverá constar o ATO correspondente ao documento que está sendo arquivado e os eventos a seguir, conforme o caso:

a) abertura, alteração e extinção de filial em outra UF

026 – Abertura de filial em outra UF;

027 – Alteração de filial em outra UF;

028 – Extinção de filial em outra UF;

b) transferência de filial da UF da sede para outra UF ou de uma UF para outra UF

036 – Transferência de filial para outra UF;

c) inscrição de transferência de filial de outra UF para a UF da sede ou de uma UF (que não a da sede) para outra UF

037 – Inscrição de transferência de filial de outra UF.

5.1.2.4 Ficha de Cadastro Nacional de Empresas - FCN

Para cada ato de abertura, alteração, transferência ou extinção de filial em outro Estado deverá ser apresentada uma FCN, assim como deverá ser apresentada uma FCN individualizada para a sede quando da alteração do ato constitutivo constar, além dos atos relativos a filiais, alteração de outras cláusulas contratuais, cujos dados sejam objeto de cadastramento.

5.1.2.5 Dados obrigatórios

Para ABERTURA:

É obrigatória, em relação à filial aberta, a indicação do endereço completo (tipo e nome do logradouro, número, complemento, bairro/distrito, município, unidade da federação e CEP).

5.1.2.6 Dados facultativos

~~A indicação de destaque de capital para a filial é facultativa. Se indicado algum valor, a soma dos destaques de capital para as filiais deverá ser inferior ao capital da empresa.~~

~~A indicação de objeto para filial é facultativa, porém, quando efetuada, deverá reproduzir os termos do texto do objeto da empresa, integral ou parcialmente.~~

A indicação de destaque de capital para a filial é facultativa. Se indicado algum valor, a soma dos destaques de capital para as filiais deverá ser inferior ao capital da empresa.

Quando houver mais de um estabelecimento, é facultativa a indicação de objeto para a sede ou para a filial, porém, quando efetuada, deverá reproduzir os termos do texto do objeto da empresa, integral ou parcialmente. [\(Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 50, de 11 de outubro de 2018\)](#)

Nota 1: Não há obrigatoriedade de as atividades elencadas para as filiais constarem das atividades que forem elencadas para o endereço da sede. [\(Incluído pela Instrução Normativa DREI nº 50, de 11 de outubro de 2018\)](#)

Nota 2: O empresário ou a sociedade empresária poderá indicar em seus atos constitutivos que serão exercidas exclusivamente atividades de administração no(s) endereço(s) de algum(ns) dos estabelecimentos, independentemente de ser sede ou filial. [\(Incluído pela Instrução Normativa DREI nº 50, de 11 de outubro de 2018\)](#)

Nota 3: Atividades de administração são aquelas de apoio ou relacionadas à gestão dos negócios do empresário ou da sociedade empresária, sem constituir a realização de alguma das atividades econômicas contidas no objeto social. [\(Incluído pela Instrução Normativa DREI nº 50, de 11 de outubro de 2018\)](#)

5.1.2.7 Empresas cujos atos de abertura, alteração, transferência e cancelamento de filial em outro estado da federação, para arquivamento, dependem de aprovação prévia por órgão governamental

Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.

5.2 SOLICITAÇÃO À JUNTA COMERCIAL DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO (Revogado pela Instrução Normativa DREI nº 66, de 6 de agosto de 2019)

- a) de destino, nos casos de abertura, alteração e extinção de filial (com sede em outra UF);
- b) de destino, nos casos de inscrição de transferência de filial (da UF da sede para outra UF) (de uma UF que não a da sede para outra UF); e
- c) de origem, no caso de transferência de filial (para a UF da sede) (para outra UF)

5.2.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (Revogado pela Instrução Normativa DREI nº 66, de 6 de agosto de 2019)

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Requerimento assinado por administrador, titular, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado, devidamente identificado com nome completo, identidade e CPF.
Original ou cópia autenticada de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento, o contrato social ou a declaração de que trata o item anterior for assinada por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público. Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.
Cópia autenticada da identidade dos administradores. (1)
Ficha de Cadastro Nacional – FCN, que poderá ser exclusivamente eletrônica. (2)
Original do documento de consulta de viabilidade deferida em 01 (uma) via ou Pesquisa de Nome Empresarial (busca prévia) até que a Junta Comercial passe a utilizar o sistema que viabilize a integração. (2)
DBE – Documento Básico de Entrada da Receita Federal do Brasil. (2)
Comprovantes de pagamento: (3) – Guia de Recolhimento/Junta Comercial; e – DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).
Documentação complementar, para arquivamento na Junta Comercial de DESTINO, quando se tratar da primeira filial da empresa na UF, nos casos de: <ul style="list-style-type: none">- ABERTURA ou- INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA de filial da UF da sede para outra UF; ou- INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA de filial de uma UF (que não a da sede) para outra UF a) Certidão Simplificada em que conste o endereço da filial aberta ou transferida (novo endereço), emitida pela Junta Comercial da UF da sede (Vide Instrução Normativa DREI nº 03/2013); ou b) Contrato ou instrumento que contenha o contrato consolidado ou Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada de um desses instrumentos em que se deliberou pela abertura da filial; ou c) Certidão Simplificada (se dela não constar o endereço da filial aberta), juntamente com: <ul style="list-style-type: none">- Uma via do documento arquivado na Junta Comercial da sede e que contenha a deliberação da abertura da filial; ou- Certidão de Inteiro Teor do documento acima, emitida pela Junta Comercial da sede; ou- Cópia autenticada do documento arquivado na Junta da sede e que contenha a deliberação da abertura da filial.

Documentação complementar, para arquivamento na Junta Comercial de DESTINO, quanto se tratar de outra filial da empresa, após a primeira, na UF, nos casos de:

- **ABERTURA** ou

- **INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA de filial da UF da sede para outra UF ou de filial de uma UF (que não a da sede) para outra UF**

a) ~~Certidão Simplificada em que conste o endereço da filial aberta ou transferida (novo endereço), emitida pela Junta Comercial da UF da sede; ou~~

b) ~~Via do documento arquivado na Junta Comercial da sede e que contenha a deliberação da abertura ou transferência da filial; ou~~

c) ~~Certidão de Inteiro Teor do documento acima, emitida pela Junta Comercial da sede; ou~~

d) ~~Cópia autenticada do documento arquivado na Junta da sede e que contenha a deliberação da abertura da filial.~~

Para ALTERAÇÃO:

a) ~~Certidão Simplificada em que conste os dados alterados da filial, emitida pela Junta Comercial da UF da sede; ou~~

b) ~~Via do documento arquivado na Junta Comercial da sede e que contenha a deliberação de alteração da filial; ou~~

c) ~~Certidão de Inteiro Teor do documento acima, emitida pela Junta Comercial da sede; ou~~

d) ~~Cópia autenticada do documento arquivado na Junta da sede e que contenha a deliberação da alteração da filial.~~

Para TRANSFERÊNCIA (de uma UF para outra UF)

a) transferência da UF da sede para outra UF e de outra UF para a UF da sede

- ~~Certidão Simplificada em que conste o novo endereço da filial na UF de destino; ou~~

- ~~Uma via do documento arquivado na Junta Comercial da sede e que contenha a deliberação de transferência da filial; ou~~

- ~~Certidão de Inteiro Teor do documento acima, emitida pela Junta Comercial da sede; ou~~

- ~~Cópia autenticada do documento arquivado na Junta da sede e que contenha a deliberação da transferência da filial.~~

b) transferência de uma UF que não a da sede para outra UF

São necessários documentos e procedimentos:

— Na Junta Comercial da sede, conforme item "5.1 – SOLICITAÇÃO À JUNTA COMERCIAL ONDE SE LOCALIZA A SEDE";

— Na Junta Comercial da UF da filial e na Junta Comercial da UF de destino conforme item "a" acima.

Para EXTINÇÃO:

— ~~via do documento arquivado na Junta Comercial da sede e que contenha a deliberação de extinção da filial; ou~~

— ~~Certidão de Inteiro Teor do documento acima, emitida pela Junta Comercial da sede ou cópia autenticada do documento arquivado na Junta da sede e que contenha a deliberação da extinção da filial.~~

- ~~Caso a Junta Comercial estiver utilizando o sistema da via única de arquivamento, seguir as orientações contidas na Instrução Normativa DREI nº 03 /2013.~~

- ~~Fica mantido o sistema convencional de autenticação de documentos até a adequação da Junta Comercial que não estiver apta a utilizar a via única.~~

Observações:

(1) Documentos admitidos: Os previstos no art. 2º da Lei nº 12.037, de 1º de outubro de 2009.

Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada:

– pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original; ou

– pelo advogado ou contador da parte interessada, mediante declaração aprovada pelo DREI. [\(Redação dada pela Instrução Normativa nº 60, de 26 de abril de 2019\)](#)

Se a pessoa for estrangeira, é exigida identidade com a prova de visto permanente e dentro do período de sua validade ou documento fornecido pelo Departamento de Polícia Federal, com a indicação do número do registro. ~~(Revogado pela Instrução Normativa nº 56, de 12 de março de 2019)~~

A revalidação da identidade é dispensada para estrangeiros portadores de visto permanente que tenham participado de recadastramento anterior desde que: (a) tenham completado sessenta anos de idade, até a data do vencimento do documento de identidade, ou (b) que sejam portadores de deficiência física. Na oportunidade, será necessária a prova da participação no recadastramento e, se for o caso, da condição de pessoa portadora de deficiência física. (Lei nº 9.505, de 15 de outubro de 1997, de 15 de outubro de 1997). ~~(Revogado pela Instrução Normativa nº 56, de 12 de março de 2019)~~

(2) Caso a Junta Comercial utilize sistema de integração entre os órgãos de registro e legalização de empresas, que permita transmissão eletrônica dos dados, fica dispensada a apresentação destes documentos.

(3) No DF, o recolhimento, deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

5.2.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS ~~(Revogado pela Instrução Normativa DREI nº 66, de 6 de agosto de 2019)~~

5.2.2.1 Atos e Eventos a serem utilizados ~~(Revogado pela Instrução Normativa DREI nº 66, de 6 de agosto de 2019)~~

No preenchimento do requerimento constante da Capa de Processo deverá constar o ATO: 310– OUTROS DOCUMENTOS e os eventos a seguir, conforme o caso:

- ~~029– Abertura de filial com sede em outra UF~~
- ~~030– Alteração de filial com sede em outra UF~~
- ~~031– Extinção de filial com sede em outra UF~~
- ~~036– Transferência de filial para outra UF~~
- ~~037– Inscrição de transferência de filial de outra UF~~

5.2.2.2 Alteração de nome empresarial ~~(Revogado pela Instrução Normativa DREI nº 66, de 6 de agosto de 2019)~~

No caso de alteração do nome empresarial, deverá ser arquivada, na Junta Comercial da filial, cópia do ato que o alterou, arquivado na Junta da sede ou certidão específica contendo a mudança de nome. (Vide item 10.2.1)

A alteração de nome empresarial da sede estende-se, automaticamente, às suas filiais, se a EIRELI apresentar conjuntamente as respectivas viabilidades concluídas.

Caso a EIRELI não realize previamente a viabilidade perante as Juntas Comerciais das filiais localizadas em outras unidades da federação, caberá a ela promover, nessas Juntas Comerciais, o arquivamento de documento que comprove a alteração do nome empresarial na Junta Comercial da sede, a fim de que este também seja alterado nas Juntas Comerciais das filiais. ~~(Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 66, de 6 de agosto de 2019)~~

5.2.2.3 Comunicação de NIRE à Junta Comercial do estado onde se localiza a sede ~~(Revogado pela Instrução Normativa DREI nº 66, de 6 de agosto de 2019)~~

Procedido o arquivamento de abertura de filial ou de inscrição de transferência de filial, a Junta Comercial informará à Junta Comercial da unidade da federação onde se localiza a sede da empresa o NIRE atribuído.

6 FILIAL EM OUTRO PAÍS

Para ABERTURA, ALTERAÇÃO e EXTINÇÃO de filial em outro país, são necessárias providências na Junta Comercial da unidade da federação onde se localiza a sede e no órgão de registro do outro país, observada a legislação local.

6.1 SOLICITAÇÃO À JUNTA DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO ONDE SE LOCALIZA A SEDE

6.1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Incorporar ao processo de arquivamento do ato que contiver a abertura, alteração, transferência ou extinção de filial (CONTRATO ou ALTERAÇÃO CONTRATUAL, quando revestirem a forma particular, ou CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR DO CONTRATO ou da ALTERAÇÃO CONTRATUAL, quando revestirem a forma pública, ou INSTRUMENTO DE DELIBERAÇÃO DE ADMINISTRADOR, se contratualmente prevista a hipótese), os seguintes documentos, conforme o caso:

a) ABERTURA:

- Ficha de Cadastro Nacional – FCN, que poderá ser exclusivamente eletrônica. (1); e
- ~~DARF / Cadastro Nacional de Empresas~~

b) ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO:

- Ficha de Cadastro Nacional – FCN, que poderá ser exclusivamente eletrônica. (1)

Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.

Observações:

(1) Caso a Junta Comercial utilize sistema de integração entre os órgãos de registro e legalização de empresas, que permita transmissão eletrônica dos dados, fica dispensada a apresentação destes documentos.

(2) ~~O valor do CNE é devido em relação a cada filial aberta, bem como em relação ao contrato social ou alteração contratual que contiver a deliberação de abertura.~~ [\(Revogado pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019\)](#)

6.1.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

6.1.2.1 Aspecto formal

A abertura de filial pode ser efetuada através do ato constitutivo ou de alteração do ato constitutivo ou de instrumento de deliberação de administrador, neste caso, se houver autorização no ato constitutivo.

~~Em qualquer hipótese, deve ser indicado o endereço completo da filial e, nos casos de alteração ou extinção, também o seu NIRE.~~

Em qualquer hipótese, deve ser indicado o endereço completo da filial e, nos casos de alteração ou extinção, também o seu CNPJ. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)

6.1.2.2 Atos e eventos a serem utilizados

No preenchimento do requerimento constante da Capa de Processo deverá constar o ATO correspondente ao documento que está sendo arquivado e os eventos a seguir, conforme o caso:

- 032 – Abertura de filial em outro país
- 033 – Alteração de filial em outro país
- 034 – Extinção de filial em outro país

6.1.2.3 Ficha de Cadastro Nacional de Empresas - FCN

Para cada ato de abertura, alteração ou extinção de filial deverá ser apresentada uma FCN, assim como deverá ser apresentada uma FCN individualizada para a sede quando da alteração do ato constitutivo constar, além dos atos relativos a filiais, alteração de outras cláusulas contratuais cujos dados sejam objeto de cadastramento.

6.1.2.4 Dados obrigatórios

Para ABERTURA:

É obrigatória, em relação a filial aberta, a indicação do endereço completo da filial no exterior e, quando for o caso, os caracteres dos vocábulos da língua estrangeira deverão ser substituídos por caracteres correspondentes no vocábulo nacional.

7 TRANSFERÊNCIA DE SEDE PARA OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO

Para transferir a sede da sociedade para outra unidade da federação, são necessárias providências na Junta Comercial da UF onde se localiza a sede e na Junta Comercial da UF para onde será transferida.

7.1 SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE ATO DE TRANSFERÊNCIA DA SEDE À JUNTA COMERCIAL DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO ONDE ESTA SE LOCALIZAVA

7.1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Requerimento assinado por administrador, titular, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado, devidamente identificado com nome completo, identidade e CPF.
Requerimento (capa do processo) assinado por administrador, titular, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado obrigatoriamente identificado (nome por extenso, CPF, e-mail e telefone). Observação: No caso de registro digital não é necessária a utilização desse requerimento, podendo o sistema eletrônico utilizado pela Junta Comercial consolidar os dados do ato levado a arquivamento e solicitar a assinatura digital do requerente. Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019
- Alteração do ato constitutivo, com consolidação do contrato (obrigatoriamente), quando revestir a forma particular; ou - certidão de inteiro teor da alteração, com consolidação, quando revestir a forma pública. Caso a Junta Comercial estiver utilizando o sistema da via única de arquivamento, seguir as orientações contidas na Instrução Normativa DREI nº 03/2013. Fica mantido o sistema convencional de autenticação de documentos até a adequação da Junta Comercial que não estiver apta a utilizar a via única.
Original ou cópia autenticada de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento, o contrato social ou a declaração de que trata o item anterior for assinada por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público. Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.
Cópia autenticada da identidade dos administradores. (1)
Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso. (2)
Ficha de Cadastro Nacional – FCN, que poderá ser exclusivamente eletrônica. (3)
DBE - Documento Básico de Entrada da Secretaria Receita Federal do Brasil. (3)

<p>Comprovantes de pagamento: (4)</p> <p>— Guia de Recolhimento/Junta Comercial; e</p> <p>- DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).</p>
<p>Comprovante de pagamento:</p> <p>- Guia de Recolhimento/Junta Comercial. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)</p>

Observações:

(1) Documentos admitidos: Os previstos no art. 2º da Lei nº 12.037, de 1º de outubro de 2009. ~~Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.~~

Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada:

- pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original; ou
- pelo advogado ou contador da parte interessada, mediante declaração aprovada pelo DREI. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 60, de 26 de abril de 2019)

~~Se a pessoa for estrangeira, é exigida identidade com a prova de visto permanente e dentro do período de sua validade ou documento fornecido pelo Departamento de Polícia Federal, com a indicação do número do registro. (Revogado pela Instrução Normativa nº 56, de 12 de março de 2019)~~

~~A revalidação da identidade é dispensada para estrangeiros portadores de visto permanente que tenham participado de recadastramento anterior desde que: (a) tenham completado sessenta anos de idade, até a data do vencimento do documento de identidade, ou (b) que sejam portadores de deficiência física. Na oportunidade, será necessária a prova da participação no recadastramento e, se for o caso, da condição de pessoa portadora de deficiência física. (Lei nº 9.505, de 15 de outubro de 1997, de 15 de outubro de 1997). (Revogado pela Instrução Normativa nº 56, de 12 de março de 2019)~~

(2) Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.

(3) Caso a Junta Comercial utilize sistema de integração entre os órgãos de registro e legalização de empresas, que permita transmissão eletrônica dos dados, fica dispensada a apresentação destes documentos.

(4) ~~No DF, o recolhimento, deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621. (Revogado pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)~~

7.1.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

7.1.2.1 Busca prévia do nome empresarial

Antes de dar entrada na documentação, é recomendável, preferencialmente, promover a proteção do nome empresarial da EIRELI ou solicitar a pesquisa deste à Junta Comercial da unidade da federação para onde ela será transferida, para evitar sustação do registro naquela Junta por colidência (por identidade ou semelhança) com outro nome anteriormente nela registrado.

Havendo colidência, será necessário mudar o nome da EIRELI na Junta em que está registrada, podendo essa mudança ser efetuada no próprio instrumento de alteração do ato constitutivo para transferência da sede.

Não sendo feita a proteção ou a busca prévia e havendo colidência de nome na Junta Comercial da outra unidade da federação, deverão ser apresentados para arquivamento dois processos, sendo um correspondente à transferência da sede e outro referente à alteração do ato constitutivo procedendo a mudança do nome empresarial.

NOTA - A proteção ao nome empresarial é assegurada nos limites da Unidade Federativa em cuja Junta Comercial ele está registrado.

7.1.2.2 Transferência de prontuário

O prontuário da empresa (original ou certidão de inteiro teor), que transferir sua sede para outro Estado, será remetido para a Junta Comercial da nova sede, mediante solicitação da Junta Comercial de destino.

A Junta Comercial instruirá a remessa com o ato de transferência de sede deferido e anotará em seus registros cadastrais a destinação dos documentos da empresa transferida.

7.1.2.3 Empresas cujos atos de transferência de sede para outra unidade da federação, para arquivamento, dependem de aprovação prévia por órgão governamental

Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.

7.2 SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DA SEDE À JUNTA COMERCIAL DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO DE DESTINO

7.2.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Requerimento assinado por administrador, titular, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado, devidamente identificado com nome completo, identidade e CPF.
Requerimento (capa do processo) assinado por administrador, titular, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado obrigatoriamente identificado (nome por extenso, CPF, e-mail e telefone). Observação: No caso de registro digital não é necessária a utilização desse requerimento, podendo o sistema eletrônico utilizado pela Junta Comercial consolidar os dados do ato levado a arquivamento e solicitar a assinatura digital do requerente. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)
Documento referente à transferência da sede, arquivado na Junta Comercial da unidade da federação onde essa se localizava: <ul style="list-style-type: none">- Alteração do ato constitutivo, com consolidação, quando revestir a forma particular, ou certidão de inteiro teor, com consolidação, quando revestir a forma pública; ou- Certidão de Inteiro Teor de um dos documentos indicados acima, emitida pela Junta Comercial.
<ul style="list-style-type: none">- Caso a Junta Comercial estiver utilizando o sistema da via única de arquivamento, seguir as orientações contidas na Instrução Normativa DREI nº 03/2013.- Fica mantido o sistema convencional de autenticação de documentos até a adequação da Junta Comercial que não estiver apta a utilizar a via única.
Original ou cópia autenticada de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento, o contrato social ou a declaração de que trata o item anterior for assinada por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público. Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.
Cópia autenticada da identidade dos administradores. (1)
Ficha de Cadastro Nacional – FCN, que poderá ser exclusivamente eletrônica. (2)
Original do documento de consulta de viabilidade deferida em 01 (uma) via ou Pesquisa de Nome Empresarial (busca prévia) até que a Junta Comercial passe a utilizar o sistema que viabilize a integração. (2)
DBE - Documento Básico de Entrada da Secretaria Receita Federal do Brasil. (2)
Comprovantes de pagamento: (3)<ul style="list-style-type: none">- Guia de Recolhimento/Junta Comercial; e- DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).

Comprovante de pagamento:

- Guia de Recolhimento/Junta Comercial. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)

Observações:

(1) Documentos admitidos: Os previstos no art. 2º da Lei nº 12.037, de 1º de outubro de 2009.

~~Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.~~

~~Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada:~~

- pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original; ou
- pelo advogado ou contador da parte interessada, mediante declaração aprovada pelo DREI. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 60, de 26 de abril de 2019)

~~Se a pessoa for estrangeira, é exigida identidade com a prova de visto permanente e dentro do período de sua validade ou documento fornecido pelo Departamento de Polícia Federal, com a indicação do número do registro. (Revogado pela Instrução Normativa nº 56, de 12 de março de 2019)~~

~~A revalidação da identidade é dispensada para estrangeiros portadores de visto permanente que tenham participado de recadastramento anterior desde que: (a) tenham completado sessenta anos de idade, até a data do vencimento do documento de identidade, ou (b) que sejam portadores de deficiência física. Na oportunidade, será necessária a prova da participação no recadastramento e, se for o caso, da condição de pessoa portadora de deficiência física. (Lei nº 9.505, de 15 de outubro de 1997, de 15 de outubro de 1997). (Revogado pela Instrução Normativa nº 56, de 12 de março de 2019)~~

(2) Caso a Junta Comercial utilize sistema de integração entre os órgãos de registro e legalização de empresas, que permita transmissão eletrônica dos dados, fica dispensada a apresentação destes documentos.

(3) ~~No DF, o recolhimento, deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621. (Revogado pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)~~

8 PROTEÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO DE PROTEÇÃO DE NOME EMPRESARIAL

Para ARQUIVAMENTO, ALTERAÇÃO e CANCELAMENTO de Proteção de Nome Empresarial são necessárias providências na Junta Comercial da unidade da federação onde se localiza a sede e na Junta Comercial da unidade da federação onde se pretende seja protegido o nome empresarial.

8.1 SOLICITAÇÃO À JUNTA DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO ONDE SE LOCALIZA A SEDE

8.1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Requerimento de Certidão Simplificada dirigido à Junta Comercial.
Comprovante de pagamento: - Guia de Recolhimento/Junta Comercial. (1)

8.2 SOLICITAÇÃO À JUNTA DA OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO

8.2.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Requerimento de proteção, alteração ou cancelamento de proteção de nome empresarial com assinatura do administrador ou procurador, com poderes específicos. <ul style="list-style-type: none">• Caso a Junta Comercial estiver utilizando o sistema da via única de arquivamento, seguir as orientações contidas na Instrução Normativa DREI nº 03/2013.• Fica mantido o sistema convencional de autenticação de documentos até a adequação da Junta Comercial que não estiver apta a utilizar a via única.
Original ou cópia autenticada de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento, o contrato social ou a declaração de que trata o item anterior for assinada por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público. Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.

<p>Proteção de nome empresarial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da sociedade. <p>Alteração da proteção</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da sociedade; ou - Uma via da alteração contratual que modificou o nome empresarial, arquivada na Junta da sede; ou - Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada desse documento.
<p>Comprovantes de pagamento: (1)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guia de Recolhimento/Junta Comercial; e - DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).
<p>Comprovante de pagamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guia de Recolhimento/Junta Comercial. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)
<p>Original do documento de consulta de viabilidade deferida em 01 (uma) via ou Pesquisa de Nome Empresarial (busca prévia) até que a Junta Comercial passe a utilizar o sistema que viabilize a integração. (2)</p>

Observações:

- (1) ~~No DF, o recolhimento deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621. ([Revogado pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019](#))~~
- (2) Caso a Junta Comercial utilize sistema de integração entre os órgãos de registro e legalização de empresas, que permita transmissão eletrônica dos dados, fica dispensada a apresentação destes documentos.

8.3 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

8.3.1 COMUNICAÇÃO À JUNTA COMERCIAL DO ESTADO ONDE SE LOCALIZA A SEDE

Procedido o arquivamento, a Junta Comercial comunicará o ato praticado à Junta Comercial da unidade da federação onde se localiza a sede da empresa.

8.3.2 ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL

Ocorrendo o arquivamento de alteração de nome empresarial na Junta da sede da empresa, cabe à sociedade promover, nas Juntas Comerciais das outras unidades da federação em que haja proteção do nome empresarial da sociedade, a modificação da proteção existente mediante o arquivamento de documento que comprove a alteração do nome empresarial.

9 DISSOLUÇÃO / LIQUIDAÇÃO / EXTINÇÃO

9.1 EXTINÇÃO

9.1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934/94, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

No caso de extinção em que as fases de dissolução e liquidação (com seu encerramento) sejam praticadas em um único instrumento.
Requerimento assinado por administrador, titular, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado devidamente identificado com nome completo, identidade e CPF (art. 1.154 do Código Civil)
Requerimento (capa do processo) assinado por administrador, titular, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado obrigatoriamente identificado (nome por extenso, CPF, e-mail e telefone). Observação: No caso de registro digital não é necessária a utilização desse requerimento, podendo o sistema eletrônico utilizado pela Junta Comercial consolidar os dados do ato levado a arquivamento e solicitar a assinatura digital do requerente. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)
Extinção, assinada pelo titular ou seu procurador, em que se formalizem as fases de dissolução e de liquidação (com seu encerramento) em um só ato. - Caso a Junta Comercial esteja utilizando o sistema da via única de arquivamento, seguir as orientações contidas na Instrução Normativa DREI nº 03/2013. - Fica mantido o sistema convencional de autenticação de documentos até a adequação da Junta Comercial que não estiver apta a utilizar a via única.
Original ou cópia autenticada de procuração com poderes específicos e, se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento ou o ato de extinção for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público. Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.
Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso (1)
DBE - Documento Básico de Entrada da Receita Federal do Brasil (2)
Comprovante de pagamento: - Guia de Recolhimento/Junta Comercial (3)

Observações:

(1) Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.

(2) Caso a Junta Comercial utilize sistema de integração entre os órgãos de registro e legalização de empresas, que permita transmissão eletrônica dos dados, fica dispensada a apresentação destes documentos.

(3) No DF, o recolhimento deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621. (Revogado pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)

9.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

9.2.1 FORMA DA EXTINÇÃO

O ato de extinção poderá adotar a forma de escritura pública ou instrumento particular, independentemente da forma de que se houver revestido o ato de constituição. O arquivamento do ato de extinção da EIRELI implica extinção das filiais existentes.

9.2.2 ELEMENTOS DA EXTINÇÃO

O ato de extinção deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Título (Extinção);
- b) Preâmbulo;
- c) Conteúdo do instrumento:
- cláusulas obrigatórias; e
- d) Fecho, seguido das assinaturas.

9.2.3 PREÂMBULO DO ATO DE EXTINÇÃO

Deverá constar do preâmbulo:

- a) Qualificação completa do titular;
- b) ~~Qualificação da empresa (citar nome empresarial, endereço, NIRE e CNPJ); e~~ Qualificação da empresa (citar nome empresarial, endereço e CNPJ); e (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)
- c) A resolução de promover o encerramento da empresa.

9.2.4 CLÁUSULAS OBRIGATÓRIAS DE LIQUIDAÇÃO

Deverão constar do instrumento:

- a) A importância atribuída ao titular, se for o caso;
- b) Referência à assunção, pelo titular, do ativo e passivo porventura remanescente da empresa; e
- c) Indicação do responsável pela guarda dos livros (art. 53 do inciso X do Decreto nº 1.800/96).

9.2.5 EXTINÇÃO POR FALECIMENTO DO TITULAR

No caso de extinção, bem como nas demais hipóteses em que há responsabilidade do espólio, é indispensável a apresentação do respectivo alvará judicial ou escritura pública de partilha de bens, específico para a prática do ato.

Caso o inventário já tenha sido encerrado, deverá ser juntado ao ato a ser arquivado cópia da partilha homologada e da certidão de trânsito em julgado. Nessa hipótese, os herdeiros serão qualificados e comparecerão na condição de sucessores do titular falecido.

Os sucessores poderão, no mesmo instrumento em que comparecerem nessa condição:

- a) Extinguir;
- b) Alienar;
- c) Transformar;
- d) Continuar a empresa, observado o art. 974 do Código Civil.

9.3 NO CASO DE EXTINÇÃO, EM QUE AS FASES DE DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO SEJAM PRATICADAS EM INSTRUMENTOS ESPECÍFICOS

9.3.1 DISSOLUÇÃO

9.3.1.1 Documentação exigida

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934, de 1994 nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Requerimento assinado por administrador, titular, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado devidamente identificado com nome completo, identidade e CPF (art. 1.151 do Código Civil)
Requerimento (capa do processo) assinado por administrador, titular, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado obrigatoriamente identificado (nome por extenso, CPF, e-mail e telefone). Observação: No caso de registro digital não é necessária a utilização desse requerimento, podendo o sistema eletrônico utilizado pela Junta Comercial consolidar os dados do ato levado a arquivamento e solicitar a assinatura digital do requerente. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)
<input type="checkbox"/> Decisão de dissolução assinada pelo titular ou seu procurador. - Caso a Junta Comercial esteja utilizando o sistema da via única de arquivamento, seguir as orientações contidas na Instrução Normativa DREI nº 03/2013. - Fica mantido o sistema convencional de autenticação de documentos até a adequação da Junta Comercial que não estiver apta a utilizar a via única.
Original ou cópia autenticada de procuração, com firma reconhecida e poderes especiais, quando o requerimento, a ata de reunião ou a decisão de desconstituição for assinado por procurador. Se o titular for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público. Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.
Ficha de Cadastro Nacional - FCN, que poderá ser exclusivamente eletrônica. (1)
Comprovante de pagamento: —— Guia de Recolhimento/ Junta Comercial (2).

Observações:

(1) Caso a Junta Comercial utilize sistema de integração entre os órgãos de registro e legalização de empresas, que permita transmissão eletrônica dos dados, fica dispensada a apresentação deste documento.

~~(2) No DF, o recolhimento deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621. ([Revogado pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019](#))~~

9.3.2 ENCERRAMENTO DE LIQUIDAÇÃO/EXTINÇÃO

9.3.2.1 Documentação exigida

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934/94, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

<p>Requerimento assinado por administrador, titular, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado devidamente identificado com nome completo, identidade e CPF (art. 1.151 do Código Civil)</p>
<p>Requerimento (capa do processo) assinado por administrador, titular, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado obrigatoriamente identificado (nome por extenso, CPF, e-mail e telefone).</p> <p>Observação: No caso de registro digital não é necessária a utilização desse requerimento, podendo o sistema eletrônico utilizado pela Junta Comercial consolidar os dados do ato levado a arquivamento e solicitar a assinatura digital do requerente. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)</p>
<p>Deliberação do titular que considere encerrada a liquidação.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caso a Junta Comercial esteja utilizando o sistema da via única de arquivamento, seguir as orientações contidas na Instrução Normativa DREI nº 03/2013. - Fica mantido o sistema convencional de autenticação de documentos até a adequação da Junta Comercial que não estiver apta a utilizar a via única.
<p>Original ou cópia autenticada de procuração com poderes especiais, com firma reconhecida, quando o requerimento ou a deliberação for assinada por procurador (1). Se o titular for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.</p> <p>Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.</p>
<p>Original ou cópia autenticada de procuração com poderes especiais, com firma reconhecida, quando o requerimento ou a deliberação for assinada por procurador (1).</p> <p>Se o titular for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público</p> <p>Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento, devendo ser arquivada junto com o ato, ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)</p>
<p>Comprovante de pagamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guia de Recolhimento/Junta Comercial. (2)

Observações:

- (1) Por se tratar de empresa com necessariamente apenas um titular, este poderá indicar a pessoa natural que entender adequada para representá-lo, como procurador, na deliberação. Não se aplica, portanto, o requisito aplicável às sociedades limitadas previsto no § 1º do art. 1.074 do Código Civil.
- (2) ~~No DF, o recolhimento deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.~~ [\(Revogado pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019\)](#)

9.4 DECISÃO DE DISSOLUÇÃO

A decisão deve conter:

- a) Título do documento;
- ~~b) Nome da empresa (com acréscimo da expressão “EM LIQUIDAÇÃO”) e NIRE;~~
- b) Nome da empresa (com acréscimo da expressão “EM LIQUIDAÇÃO”); [\(Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019\)](#)
- c) A resolução de dissolução;
- d) A indicação e qualificação do liquidante;
- e) Data; e
- f) Assinatura.

A decisão deverá ser levada a arquivamento na Junta Comercial.

O liquidante deve providenciar a publicação da decisão de desconstituição (inciso I do art. 1.103 do Código Civil).

9.5 DECISÃO DE LIQUIDAÇÃO/EXTINÇÃO

A decisão deve conter:

- a) Título do documento;
- b) ~~Nome da empresa (com acréscimo da expressão “EM LIQUIDAÇÃO”) e NIRE;~~
- b) Nome da empresa (com acréscimo da expressão “EM LIQUIDAÇÃO”); [\(Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019\)](#)
- c) A resolução de aprovação das contas e encerramento da liquidação (a extinção da empresa dar-se-á com o arquivamento desta decisão) e indicação do responsável pela guarda dos livros (inciso X do art. 53 do Decreto nº 1.800/96);
- d) Data; e
- e) Assinatura.

A decisão deverá ser levada a arquivamento na Junta Comercial.

9.6 EMPRESAS CUJOS ENCERRAMENTOS, PARA ARQUIVAMENTO, DEPENDEM DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL

Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013

10 OUTROS ARQUIVAMENTOS

10.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934/94, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Requerimento assinado por administrador, titular, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado devidamente identificado com nome completo, identidade e CPF (art. 1.151 do Código Civil)
Requerimento (capa do processo) assinado por administrador, titular, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado obrigatoriamente identificado (nome por extenso, CPF, e-mail e telefone). Observação: No caso de registro digital não é necessária a utilização desse requerimento, podendo o sistema eletrônico utilizado pela Junta Comercial consolidar os dados do ato levado a arquivamento e solicitar a assinatura digital do requerente. (Redação dada pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019)
Instrumento ou ato a ser arquivado. - Caso a Junta Comercial esteja utilizando o sistema da via única de arquivamento, seguir as orientações contidas na Instrução Normativa DREI nº 03/2013. - Fica mantido o sistema convencional de autenticação de documentos até a adequação da Junta Comercial que não estiver apta a utilizar a via única.
Original ou cópia autenticada de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o instrumento ou documento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público. Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.
Comprovante de pagamento: - Guia de Recolhimento/Junta Comercial. (1)

Observação:

(1) ~~No DF, o recolhimento deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.~~ ([Revogado pela Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019](#))

10.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

Além dos atos descritos nos capítulos anteriores, poderão ser arquivados atos ou documentos que, por determinação legal, sejam atribuídos ao Registro Público de Empresas ou que possam interessar à sociedade limitada, tais como os constantes dos subitens seguintes:

10.2.1 CONTRATO DE ALIENAÇÃO, USUFRUTO OU ARRENDAMENTO DE ESTABELECIMENTO

O contrato que tenha por objeto a alienação, o usufruto ou arrendamento de estabelecimento só produzirá efeitos quanto a terceiros depois de arquivado na Junta Comercial e de publicado, pela empresa, na imprensa oficial. A publicação poderá ser em forma de extrato, desde que expressamente autorizada no contrato.

10.2.2 CARTA DE EXCLUSIVIDADE

O documento apresentado para arquivamento na junta Comercial e que tenha por finalidade fazer prova que o interessado detém a exclusividade sobre algum produto ou serviço, deverá atender os seguintes requisitos:

- a) O documento deverá ser produzido pelo agente concedente da exclusividade sobre o produto ou sobre o serviço, na forma de “Carta de Exclusividade”, ou; documento que ateste ser o interessado o único fornecedor de determinado produto ou serviço, emitido pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal pertinente à categoria;
- b) Pelo menos uma via do documento deverá ser original; e
- c) O documento oriundo do exterior, além atender os itens “a e b” acima, deverá também conter o visto do Consulado Brasileiro no País de origem e ser acompanhado da tradução, feita por tradutor público juramentado.

10.2.3 RECUPERAÇÃO JUDICIAL E FALÊNCIA

A recuperação judicial e a falência serão conhecidas pelo Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, mediante comunicação do Juízo competente.

Cabe à Junta Comercial efetuar a anotação pertinente (prontuário e cadastro), não podendo a empresa, após a anotação, cancelar o seu registro.

10.2.4 DECISÕES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS

As ordens judiciais dirigidas à Junta Comercial, pelo respectivo juízo, terão seu teor anotado nos cadastros da respectiva empresa.

Quando se tratar de decisão de natureza transitória, como as liminares, antecipação de tutela, ou cautelar, esta será arquivada, com anotação do seu teor nos cadastros da respectiva empresa, acompanhado de informação de que se trata de decisão revogável, não definitiva.

As decisões administrativas que, por força de Lei, sejam dirigidas à Junta Comercial terão seu teor anotado nos cadastros da respectiva empresa.

As decisões judiciais ou administrativas levadas a registro pelo empresário deverão ser arquivadas como documentos de interesse, com recolhimento do preço devido.