

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº XXX/2024

Dispõe sobre o procedimento para emissão e renovação do Certificado de Registro Cadastral para as empresas delegatárias do serviço público de Transporte Coletivo Rodoviário Intermunicipal de Passageiros do Estado de Mato Grosso - STCRIP, e dá outras providências.

A DIRETORIA EXECUTIVA COLEGIADA DA AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS – AGER/MT, no uso das atribuições conferidas pelo art. 9º, I, da Lei Complementar nº 429/2011, pelo art. 7º, VI, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº. 001/2023, e

Considerando a necessidade de estabelecer o procedimento para emitir e renovar o registro cadastral das empresas delegatárias do Sistema de Transporte Coletivo Rodoviário Intermunicipal de Passageiros, para que possam operar regulamente o referido serviço público e, conforme o que consta do Processo AGER-PRO-2023/00355,

RESOLVE aprovar a seguinte Resolução Normativa:

Art. 1º. As empresas delegatárias operadoras do Sistema de Transporte Coletivo Rodoviário Intermunicipal de Passageiros no Estado de Mato Grosso MT para o início da operação do serviço e durante todo o prazo da delegação devem possuir o Certificado de Registro Cadastral – CRC válido emitido pela AGER/MT.

Art. 2º. Para obter o Certificado de Registro Cadastral, as empresas devem solicitar a sua emissão, por meio de requerimento endereçado fisicamente ao protocolo da AGER/MT ou para o correio eletrônico srtr@ager.mt.gov.br, devendo estar assinado pelos sócios ou diretores com poderes para administrar e, no caso de representante legal, ser acompanhado de procuração pública.

§1º As assinaturas no requerimento poderão ser digitais, permitida a utilização dos serviços da **Plataforma de Assinatura GOV.BR**.

§2º Em caso de apresentação de requerimento físico, o servidor que fizer a autuação deverá certificar a assinatura do subscritor com o seu documento de identificação apresentado no ato.

Art. 3º O requerimento de emissão do Certificado de Registro Cadastral – CRC deverá estar acompanhado de todos os documentos relacionados no Anexo I desta Resolução.

§1º Para fins de verificação da regularidade das empresas delegatárias junto à Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso no momento da solicitação de emissão ou renovação do Certificado de Registro Cadastral, a Superintendência Reguladora de Transporte Rodoviário – SRTR, em conformidade com o que dispõe o art. 3º da Lei Federal nº 13.726/2018, emitirá e fará juntada aos autos a Inscrição Estadual, bem como a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários e Não Tributários Estaduais.

§2º Em caso de a referida certidão ser positiva, a empresa será notificada no seu email oficial cadastrado, para corrigir a irregularidade, na forma dos arts. 4º desta resolução.

§3º A data do protocolo do requerimento será a considerada para aferição da validade das certidões e demais documentos encaminhados.

Art. 4º Após a data de protocolo do requerimento de emissão ou de renovação de Certificado de Registro Cadastral, caso a documentação não esteja legível, incompleta e ou haja pendências quanto às regularidades fiscal, trabalhista e empresarial, a empresa terá 30 dias para sanar as irregularidades, contados da data da notificação.

Parágrafo único. O não atendimento ao prazo especificado no *caput* deste artigo enseja o arquivamento do processo da solicitação.

Art. 5º O prazo de validade do Certificado de Registro Cadastral é de 01 (um) ano, devendo a empresa requerer a renovação em até 30 (trinta) dias após o vencimento, a fim de manter a sua regularidade para a operação do serviço.

Art. 6º Para realizar a renovação do Certificado de Registro Cadastral, as empresas delegatárias deverão encaminhar requerimento endereçado fisicamente ao protocolo da AGER/MT ou para o correio eletrônico srtr@ager.mt.gov.br, devendo estar assinado pelos sócios ou diretores com poderes para administrar e, no caso de representante legal, ser acompanhado de procuração pública.

§1º Aplicam-se ao pedido de renovação de Certificado de Registro Cadastral as mesmas regras contidas nos arts. 2º, 3º e 4º desta Resolução.

§2º O requerimento de renovação do Certificado de Registro Cadastral – CRC deverá estar acompanhado de todos os documentos relacionados no Anexo II desta Resolução.

Art. 7º Para que a empresa tenha seu Certificado de Registro Cadastral – CRC renovado, deverá, além de apresentar os documentos do Anexo II, manter a regularidade com as seguintes exigências contratuais:

I – inspeção técnica veicular e seguros de responsabilidade civil obrigatório válidos para todos os veículos cadastrados, conforme normativas da AGER/MT;

II – seguro para cobertura total de dano aos veículos, garagens e equipamentos, conforme exigência contratual;

III – seguros e/ou outras formas de garantias da concessão, conforme disposição contratual e normativas da AGER/MT;

IV – manter local apropriado/garagens para estacionamento e guarda dos veículos da frota.

V – quitação com a Taxa de Regulação, Fiscalização e Controle do Serviço de Transporte Coletivo Rodoviário Intermunicipal de Passageiros - TRFC, instituída pela Lei nº 7.981, de 23 de outubro de 2003, e suas alterações.

VI - não possuir pendências relativas ao fornecimento de informações econômicas e operacionais, tais como:

a) conceder permissão de acesso a infraestrutura de hardware e software, comunicações, serviços, documentos e sistemas necessários à AGER/MT para o desenvolvimento de suas tarefas no Sistema de Acompanhamento e Controle e no Sistema de Bilhetagem Eletrônica, conforme disposição contratual;

b) apresentar cadastro de movimentação de quadro de funcionários de acordo com relatórios do eSocial, plano de treinamento de pessoal e plano de gestão pela qualidade no transporte coletivo rodoviário, conforme disposição contratual;

c) estar regular com o envio dos documentos contábeis e econômicas exigidos em normativas específicas da AGER/MT.

Art. 8º Caso a empresa altere sua composição societária, na vigência do Certificado de Registro Cadastral ou por ocasião do requerimento de renovação, deverá apresentar novamente os documentos listados nos itens 1 e 2 do Anexo I, desta Resolução.

Art. 9º O não cumprimento desta resolução ensejará a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

Art. 10 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Resoluções nº 002/2013 e nº 004/2016, e as disposições em contrário.

Art. 11 Esta resolução deverá ser revisada em até 03 (três) anos após a sua entrada em vigor.

Cuiabá/MT, XX de junho de 2024.

LUIS ALBERTO NESPOLO
Presidente Regulador da AGER/MT

ANEXO I

DOCUMENTOS PARA EMISSÃO DE REGISTRO CADASTRAL

1. Cédula de Identidade e CPF dos sócios ou proprietário;
2. Contrato Social ou Registro de Firma Individual (ato constitutivo e última alteração), registrada na JUCEMAT, onde conste como objeto social o transporte intermunicipal de passageiros;
3. Alvará de Licença da Prefeitura do endereço da sede da empresa (matriz ou filial) no Estado de Mato Grosso;
4. Comprovante de Inscrição Estadual no Estado de Mato Grosso;
5. Comprovante de Inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);
6. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa à Tributos Federais, Dívida Ativa da União e de Débito do INSS;
7. Certificado de regularidade perante o FGTS;
8. Certidão de regularidade com a Fazenda do Município sede da Concessionária, em Mato Grosso;
9. Certidão Criminal da Justiça Estadual fornecida pelo Cartório Distribuidor local, da empresa, proprietários e sócios, onde tiveram domicílio nos últimos 05 (cinco) anos;
10. Certidão Criminal da Justiça Federal, da empresa, proprietários e sócios, onde tiveram domicílio nos últimos 05 (cinco) anos;
11. Certidão negativa de débitos perante a Justiça do Trabalho;
12. Certidão Negativa de Processo de Recuperação Judicial ou Falências, emitida pelo Cartório competente da Comarca da sede da transportadora e sua filial no Estado de Mato Grosso. Em caso de certidão positiva de Recuperação Judicial, a empresa deverá apresentar certidão de homologação do Plano de Recuperação Judicial expedida pelo Juízo em que tramita o processo Declaração de que a empresa tem pleno conhecimento da legislação que rege o serviço de Transporte Coletivo Rodoviário Intermunicipal de Passageiros do Estado de Mato Grosso;
13. Comprovante de pagamento da Emissão do Registro Cadastral.

ANEXO II

DOCUMENTOS PARA RENOVAÇÃO DE REGISTRO CADASTRAL

- 1.** Alvará de Licença da Prefeitura de onde está sediada a empresa no Estado de Mato Grosso;
- 2.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa à Tributos Federais, Dívida Ativa da União e de Débito do INSS;
- 3.** Certificado de regularidade perante o FGTS;
- 4.** Certidão de regularidade com a Fazenda do Município sede da Concessionária, em Mato Grosso;
- 5.** Certidão Criminal da Justiça Estadual fornecida pelo Cartório Distribuidor local, da empresa, proprietários e sócios, onde tiveram domicílio nos últimos 05 (cinco) anos;
- 6.** Certidão Criminal da Justiça Federal, da empresa, proprietários e sócios, onde tiveram domicílio nos últimos 05 (cinco) anos;
- 7.** Certidão Negativa de Processos de Recuperação Judicial ou Falências, emitida pelo Cartório competente da Comarca da sede da transportadora e sua filial no Estado de Mato Grosso;
- 8.** Certidão negativa de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- 9.** Relação dos veículos e dos Certificados de Registro e Licenciamento – CRLV licenciados no Estado de Mato Grosso e atualizado conforme calendário do DETRAN/MT na categoria aluguel;
- 10.** Declaração de que a empresa tem pleno conhecimento da legislação que rege o serviço de Transporte Coletivo Rodoviário Intermunicipal de Passageiros do Estado de Mato Grosso;
- 11.** Comprovante de pagamento da Renovação do Registro Cadastral.