

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2018

Estabelece as normas para obtenção, renovação ou alteração do Certificado de Fornecedor do Estado - CFE da Central de Licitações - CELIC e dá outras providências.

O Subsecretário da Administração Central de Licitações - CELIC, no uso de suas atribuições, e considerando a legislação vigente

RESOLVE:

Expedir essa Instrução Normativa com o objetivo de estabelecer as normas para a emissão do Certificado de Fornecedor do Estado - CFE.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - Os interessados em obter, renovar ou alterar o Certificado de Fornecedor do Estado - CFE devem observar o disposto nessa Instrução Normativa - IN.

Art. 2º - Para requerer o CFE o interessado deverá preencher o formulário '**Requerimento de Cadastro**', indicando as famílias que deseja se cadastrar, de acordo com a classificação estabelecida no **Anexo I dessa IN**.

Parágrafo Único – O formulário deverá estar assinado por pessoa devidamente habilitada para tanto e se comprovando tal situação, qual seja, sócio, proprietário, procurador ou pessoa eleita em Assembleia Geral para o cargo administrativo.

CAPÍTULO II

DOS DOCUMENTOS

Art. 3º - Para fornecer o CFE a Central de Licitações exigirá a documentação relativa a:

- I – habilitação jurídica;
- II – qualificação técnica;
- III – qualificação econômico-financeira;
- IV – regularidade fiscal, e;

V – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (inciso incluído pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999 e regulamentado pelo Decreto 4358 de 05 de setembro de 2002).

Art. 4º - Para habilitação jurídica o requerente deverá apresentar:

I – documento de identificação com CPF;

II – registro na Junta Comercial, do ato constitutivo em vigor para todos os tipos jurídicos submetidos a essa modalidade de registro (empresa individual, microempreendedor individual, sociedade por cotas de responsabilidade limitada, sociedades anônimas, etc.) e ata de eleição da atual administração nos casos de sociedades anônimas e cooperativas;

III – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício (p. ex. associações, fundações, sindicatos, etc);

IV – certidão ou declaração de enquadramento da empresa como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso;

V – decreto de autorização, quanto se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

Art. 5º - Para a qualificação técnica o requerente deverá apresentar:

I – no caso de bens, a comprovação de fornecimento de material pertinente e compatível com o objetivo do ato constitutivo e alterações contratuais da empresa, por intermédio de original ou cópia autenticada de atestado(s) emitidos por pessoa jurídica de direito público ou direito privado, especificando os bens fornecidos, podendo ser acompanhado das Notas Fiscais;

II – para obras e serviços conforme o caso:

a) originais ou cópias autenticadas de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relativos a execução de obras e/ou serviços, indicando com clareza a natureza, local, quantitativos, prazos, responsáveis técnicos, datas e outros elementos característicos dos serviços ou obras executadas; e, em se tratando de prestação de serviços de engenharia, atestados de capacidade técnica-profissional que deverão estar acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT;

b) declaração de registro ou inscrição na entidade profissional competente, acompanhado do respectivo registro quando for o caso (ex. CREA, CAU, CRF, CRN, CRC, etc...);

c) prova de atendimento de requisitos prescritos em legislação específica, quando tenham relação à atividade da empresa;

d) relação das instalações e aparelhamento técnico de propriedade da empresa, na sua especialidade, acompanhada de declaração formal de disponibilidade dos mesmos;

e) currículo assinado e registro de pessoa física no respectivo conselho dos responsáveis técnicos que constam na pessoa jurídica da empresa, registrada junto ao conselho.

Parágrafo Único – Para as cooperativas, registro na OCERGS (Organização das Cooperativas do Estado do Rio Grande do Sul) e para as cooperativas fora do Rio Grande do Sul, registro na Organização das Cooperativas Brasileiras.

Art. 6º - Para a qualificação econômico-financeira o requerente deverá apresentar:

I – Certificado de Capacidade Financeira Relativa de Licitante, emitido pela Controladoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE e instituído pelo Decreto Estadual nº 36.601, de 10 de abril de 1996 e observando o que dispõe a Instrução Normativa CAGE n.º 2/96, de 22 de agosto de 1996, alterada pelas Instruções Normativas CAGE n.º 3/96 de 09 de setembro de 1996 e n.º 3/97 de 29 e abril de 1997; ou os documentos que prevê o artigo 4º do Decreto Estadual nº 36.601/96 quais sejam: balanço patrimonial do último exercício social, Anexo II, notas explicativas e termos de abertura e fechamento do balanço a fim de possibilitar, por parte da CELIC, a avaliação da capacidade financeira do licitante;

II – Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da pessoa jurídica ou da execução patrimonial expedida no domicílio expedida no domicílio, quando se tratar de pessoa física.

Art. 7º - Para a regularidade fiscal o requerente deverá apresentar:

I – inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mediante a apresentação do Cartão CNPJ;

II – inscrição no Cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal mediante apresentação documento de identificação do contribuinte;

III – regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições administrados pela Secretaria da Receita Federal emitida na jurisdição fiscal requerente;

IV – regularidade com a Fazenda Estadual da empresa, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débito, emitida na jurisdição do requerente;

V – regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito, emitida na jurisdição fiscal da sede do requerente;

VI – regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade de situação com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, emitido na jurisdição da sede fiscal do requerente;

VII – regularidade com a Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul mediante apresentação na Certidão Negativa de Débito, emitida no sítio da SEFAZ/RS, para empresas com sede em outra Unidade da Federação;

VIII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

Art. 8º - Para o cumprimento do disposto no inciso V do Art. 3º o requerente deverá apresentar declaração firmada pelo licitante de que não emprega menor de 18 (dezoito)

anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvando menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz.

CAPÍTULO III

DO CADASTRO DE LEILOEIRO OFICIAL

Art. 9º - Para fornecer o CFE aos Leiloeiros Oficiais a Central de Licitações exigirá a seguinte documentação:

- I - requerimento de Cadastro assinado, indicando a família 997;
- II - cópia autenticada da Cédula de Identidade Profissional;
- III - certidão específica da Junta Comercial, atualizada, certificando o pleno exercício;
- IV - relação das instalações, com declaração formal de disponibilidade, assinada;
- V - Certidão Negativa de Execução Patrimonial;
- VI - Certidão Negativa da Fazenda Federal;
- VII - Certidão Negativa da Fazenda Estadual;
- VIII - Certidão Negativa da Fazenda Municipal;
- IX - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- X - declaração firmada pelo Leiloeiro de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 anos, ressalvando menor, a partir de 14 anos na condição de aprendiz.

CAPÍTULO IV

DO CADASTRO DE PESSOA FÍSICA

Art. 10 - Para fornecer o CFE às Pessoas Físicas a Central de Licitações exigirá a seguinte documentação:

- I - requerimento de cadastro assinado;
- II - documento de identificação com CPF;
- III - atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou empresas privadas, especificando os serviços prestados;
- IV - declaração de registro ou inscrição na entidade profissional competente, acompanhado do respectivo registro quando for o caso (ex. CREA, CAU, CRF, CRN, CRC, etc...);

- V - Certidão Negativa de Execução Patrimonial;
- VI - Certidão Negativa da Fazenda Federal;
- VII - Certidão Negativa da Fazenda Estadual;
- VIII - Certidão Negativa da Fazenda Municipal;
- IX - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- X - declaração firmada pelo interessado de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 anos, ressalvando menor, a partir de 14 anos na condição de aprendiz.

CAPITULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11 - Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório competente, ou cópia acompanhada do original, para autenticação por servidor da CELIC.

§ 1º - É vedada a apresentação de documentos por processo fac-símile e/ou e-mail.

§ 2º - Todos os documentos deverão estar em vigor na data de sua apresentação.

§ 3º - Quando o prazo de validade não for expresso, considerar-se-á o mesmo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão.

Art.12 – Os documentos deverão ser do estabelecimento (matriz e/ou filiais) que solicitar o cadastro.

Art. 13 – O CFE será emitido no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da entrega de toda a documentação ou de sua complementação.

Parágrafo único – A CELIC poderá solicitar esclarecimentos ou informações complementares sobre a documentação apresentada, interrompendo o prazo previsto no artigo anterior.

Art. 14 – O CFE terá validade de 01 (um) ano, contado de sua emissão e observado a validade dos documentos que o integram.

Art. 15 - As decisões da Comissão de Cadastramento, em grau de recurso serão submetidas ao Subsecretário da Administração - Central de Licitações, ou a quem delegar, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 16 – Os certificados de Registro Cadastrais fornecidos por demais órgãos/entidades da Administração Pública não serão aceitos.

Art. 17 – Os interessados poderão obter maiores informações e esclarecimento junto à Central de Licitações – CELIC, na Av. Borges de Medeiros, 1501 – Porto Alegre/RS – CEP



90220-004 – Fone/Fax: (051) 32281558/1163/1584 Equipe de Cadastro. E-mail: cadastro-celic@smarh.rs.gov.br. Home Page da CELIC na Internet: <http://www.celic.rs.gov.br>.

Art. 18 – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Instruções Normativas CELIC de nº 001/2016, de 24 de março de 2016; 001/2006, de 26 de janeiro de 2006; 004/2005, de 07 de junho de 2005; 003/2004, de 15 de junho de 2004 e 002/2003, de 04 de agosto de 2003.

Porto Alegre, janeiro de 2018.

Amilton Santos Calovi,

Subsecretário da Central de Licitações do Estado do RS

CELIC/SMARH