

SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES - CELIC

LICITAÇÕES

Subsecretaria de Administração Central de Licitações

ATOS ADMINISTRATIVOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA CELIC/SPGG N° 005/2023

Estabelece normas para obtenção, renovação ou alteração do Registro Cadastral e dá outras providências.

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

RESOLVE

Expedir esta Instrução Normativa com o objetivo de estabelecer as normas para a obtenção, renovação ou alteração do registro cadastral de licitantes, junto à Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O registro cadastral de licitantes compreende:

I - nível 01 referente ao credenciamento;

II - nível 02 referente ao cadastramento.

Parágrafo único. Os interessados em obter, renovar ou alterar o registro cadastral junto à CELIC, devem observar o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 2º O requerimento para obtenção ou alteração do registro cadastral, em qualquer dos níveis desejados, deverá ser feito pelo licitante interessado, ou quem o represente, através do Portal do Fornecedor do Estado do Rio Grande do Sul, na forma prevista em normativa própria.

Parágrafo Único. A solicitação deverá ser formulada por pessoa devidamente habilitada para tanto, como o sócio administrador, proprietário ou procurador.

CAPÍTULO II

DO NÍVEL 01 - CREDENCIAMENTO

Art. 3º O nível 01 do registro cadastral trata do credenciamento, que permite:

I - a participação dos interessados em procedimentos realizados nos sistemas Compras Eletrônicas RS, Pregão Online Banrisul e Compras Procergs;

II - o recebimento, em e-mail cadastrado, de notificações acerca dos certames publicados com objeto pertencente ao agrupamento de itens (família) de seu interesse.

Art. 4º Para requerer o credenciamento, o interessado deverá, após acessar o Portal do Fornecedor RS, preencher os dados solicitados, indicar as famílias de seu interesse, consentir com as declarações, anexar e enviar os documentos exigidos, conforme o caso.

§ 1º Para o credenciamento de pessoa física, incluindo leiloeiro oficial, deverá ser anexado documento de identificação com CPF válido em território nacional e comprovante de residência.

§ 2º Para o credenciamento de pessoa jurídica deverão ser anexados:

a) registro na Junta Comercial do ato constitutivo em vigor (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;

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

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

d) cópia do documento de identificação, com CPF válido em território nacional do representante da empresa e do usuário responsável pelos atos nos sistemas de compras;

e) procuração comprovando os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa, caso não esteja comprovado no ato constitutivo;

f) cópia do cartão CNPJ;

§ 3º O credenciamento de estrangeiros deverá ser realizado por representante ou procurador brasileiro com conta gov.br e os documentos de credenciamento deverão ser aqueles equivalentes aos exigidos para o licitante brasileiro, se houver, apresentados em tradução simples.

Art. 5º Cumpridas as formalidades acima, em até 03 (três) dias úteis será feita a liberação do acesso aos sistemas de Compras Eletrônicas RS - COE, Pregão Online Banrisul e Compras PROCERGS por meio de link enviado para o e-mail informado pelo licitante na solicitação de credenciamento.

§ 1º O primeiro acesso a qualquer um dos sistemas acima deverá ser feito em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da notificação eletrônica.

§ 2º A CELIC poderá solicitar esclarecimentos ou informações complementares sobre as informações e documentação apresentadas, interrompendo-se o prazo previsto no caput.

§ 3º Excepcionalmente, o prazo informado no caput poderá ser prorrogado, sendo os licitantes informados através de aviso no Portal do Fornecedor RS.

CAPÍTULO III

DO NÍVEL 02 - CADASTRAMENTO

Art. 6º O nível 02 do registro cadastral trata do cadastramento que permite a obtenção do Certificado de Fornecedor

do Estado - CFE.

Parágrafo único. O Certificado de Fornecedor do Estado - CFE é o documento emitido pela CELIC que contempla os documentos de qualificação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, bem como outros exigidos conforme legislação específica.

Art. 7º Para requerer o Certificado de Fornecedor do Estado - CFE, o interessado que já obteve o nível 01 - credenciamento, deverá preencher o formulário eletrônico no Portal do Fornecedor, consentir com as declarações exigidas, anexar e enviar os documentos solicitados.

Art. 8º Cumpridas as formalidades acima, o Certificado de Fornecedor do Estado - CFE será emitido em até 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º A CELIC poderá solicitar esclarecimentos ou documentações complementares sobre as informações apresentadas, interrompendo-se o prazo previsto no caput.

§ 2º Excepcionalmente, o prazo informado no caput poderá ser prorrogado, sendo os licitantes informados através de aviso no Portal do Fornecedor.

Art. 9º A validade do Certificado de Fornecedor do Estado é vinculada à vigência dos documentos nele constantes, sendo o CFE renovável sempre que o registro for atualizado.

SEÇÃO I

DA DOCUMENTAÇÃO DE CADASTRAMENTO DA PESSOA JURÍDICA

Art. 10. Para fornecer o Certificado de Fornecedor do Estado - CFE às pessoas jurídicas, a CELIC exigirá da interessada a documentação relativa a:

- I - qualificação jurídica;
- II - qualificação técnica;
- III - qualificação econômico-financeira;
- IV - regularidade fiscal.

Art. 11. Para a qualificação jurídica, o requerente deverá apresentar:

I - registro na Junta Comercial, do ato constitutivo em vigor para todos os tipos jurídicos submetidos a essa modalidade de registro e ata de eleição da atual administração nos casos de sociedades anônimas e cooperativas;

II - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

IV - cópia do documento de identificação, com CPF, válido em território nacional, do representante da empresa e do usuário responsável;

V - procuração comprovando os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa, caso não esteja comprovado no ato constitutivo;

VI - cópia do cartão CNPJ;

VII - decreto de autorização, quando 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. 12. Para a qualificação técnica, o requerente deverá apresentar:

I - no caso de bens, a comprovação de fornecimento de material pertinente e compatível com o objeto do ato constitutivo e alterações contratuais da empresa, por intermédio 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) 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, registrado na entidade profissional competente;

b) declaração de registro ou inscrição na entidade profissional competente, acompanhado do respectivo registro, quando for o caso;

c) prova de atendimento de requisitos prescritos em legislação específica, quando tenham relação com a 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.

Parágrafo único. Para as cooperativas estaduais, registro na Organização das Cooperativas do Estado do Rio Grande do Sul - OCERGS e para as cooperativas fora do Rio Grande do Sul, registro na Organização das Cooperativas Brasileiras.

Art. 13. 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;

II - Certidão Negativa de Falência, 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.

§ 1º Em substituição ao documento exigido no inciso I deste artigo, poderão ser apresentados os documentos previstos no artigo 4º do Decreto Estadual nº 36.601/96 dos últimos dois exercícios sociais, a fim de possibilitar, por parte da CELIC, a avaliação da capacidade financeira, de acordo com a escrituração contábil apresentada pelo licitante:

I - empresas com o Livro Diário pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED:

a) Formulário Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante, constante no anexo II ao Decreto nº 36.601/96, com assinatura do Responsável pela Contabilidade (Técnico em Contabilidade ou Contador) e do Representante Legal da Empresa;

b) recibo de entrega do Arquivo SPED à Receita Federal do Brasil;

c) Termo de Abertura e Encerramento do Livro Digital;

d) Situação de Arquivo da Escrituração Contábil ou do Requerimento de Entrega SPED;

e) Relatório do SPED, onde constem o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício;

f) Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulado, assinada pelo Responsável pela Contabilidade e pelo Representante Legal da Empresa;

g) Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, de acordo com a NBC T6 do Conselho Federal de Contabilidade e art. 8º da Instrução Normativa CAGE 2/96, devidamente assinadas pelo Responsável pela Contabilidade e pelo Representante Legal da Empresa.

II - empresas com Livro Diário registrado na Junta Comercial ou órgão competente (não SPED):

a) Formulário Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante, constante no anexo II ao Decreto nº 36.601/96, com assinatura do Responsável pela Contabilidade (Técnico em Contabilidade ou Contador) e do Representante Legal da

Empresa;

b) cópias das páginas do Livro Diário nas quais estão transcritos os Termos de Abertura e Encerramento, autenticados pela Junta Comercial ou Órgão Competente, devidamente assinados pelo Responsável pela Contabilidade e pelo Representante Legal da Empresa;

c) cópias das páginas do Livro Diário, nas quais estão transcritas as Demonstrações Contábeis do último exercício social, constituídas de Balanço Patrimonial (BP), Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) ou de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) do último do exercício social, devidamente assinadas pelo Responsável pela Contabilidade e pelo Representante Legal da Empresa;

d) cópias das páginas do Livro Diário, nas quais estão transcritas as Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, de acordo com a NBC T6 do Conselho Federal de Contabilidade e art. 8º da Instrução Normativa CAGE 2/96, devidamente assinadas pelo Responsável pela Contabilidade e pelo Representante Legal da Empresa.

§ 2º As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Art. 14. Para a regularidade fiscal o requerente deverá apresentar:

I - inscrição no Cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal mediante apresentação documento de identificação do contribuinte, se houver;

II - regularidade com a Fazenda Federal;

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

IV - 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;

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;

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

SEÇÃO II

DA DOCUMENTAÇÃO DE CADASTRAMENTO DA PESSOA FÍSICA

Art. 15. Para fornecer o Certificado de Fornecedor do Estado - CFE às pessoas físicas, a CELIC exigirá dos interessados a seguinte documentação:

I - atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou empresas privadas, especificando os serviços prestados;

II - declaração de registro ou inscrição na entidade profissional competente, acompanhado do respectivo registro quando for o caso;

III - Certidão Negativa de Execução Patrimonial;

IV - Certidão Negativa da Fazenda Federal;

V - Certidão Negativa da Fazenda Estadual de sua residência;

VI - Certidão Negativa da Fazenda do Estado do RS, caso possua residência em outra Unidade da Federação;

VII - Certidão Negativa da Fazenda Municipal, da sua residência;

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

CAPITULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16. O Registro Cadastral poderá ser cancelado:

I - por solicitação do fornecedor;

II - por decisão fundamentada da Administração, respeitados o contraditório e ampla defesa.

Art. 17. As informações, declarações e documentos apresentados digitalmente no registro cadastral são de responsabilidade do requerente, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

§ 1º Os documentos digitalizados enviados pelo requerente terão sua autenticidade atestada por meio de declaração do usuário, na forma da legislação própria.

§ 2º A apresentação do documento original será necessária quando a lei expressamente exigir, ou por decisão fundamentada da Administração, para verificação de sua autenticidade.

§ 3º Todos os documentos deverão estar em vigor na data de sua apresentação.

§ 4º Quando o prazo de validade de algum documento não for expresso, considerar-se-á o mesmo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão.

§ 5º Será de responsabilidade do cadastrado verificar seus dados cadastrais e quando necessário solicitar a correção ou alteração das informações desatualizadas.

Art. 18. Os documentos apresentados deverão ser do estabelecimento (matriz e/ou filiais) que solicitar o cadastro.

Art. 19. As decisões da Comissão de Cadastramento, em grau de recurso, serão submetidas ao gabinete da Subsecretaria da Administração Central de Licitações, ou a quem o titular delegar, nos termos do artigo 165, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Instrução Normativa CELIC/SPGG nº 003/2021, e demais disposições em contrário.

Porto Alegre, 04 de agosto de 2023.

Felipe Moreira Cruzeiro,

Subsecretário

CELIC/SPGG

17/2400-0002293-9

FELIPE MOREIRA CRUZEIRO
Subsecretário
Av. Borges de Medeiros, 1501, 2º andar
Porto Alegre
Fone: 5132881550

Publicado no Caderno do Governo (DOE) do Rio Grande do Sul
Em 4 de Agosto de 2023

Protocolo: **2023000887010**

Publicado a partir da página: **15**