



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Instrução Normativa Nº 05, de 14 de junho de 2016.

Estabelece instruções para o fornecimento de certificado de registro no cadastro de fornecedor e revoga a instrução normativa nº 01, de 21 de agosto de 2009,

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e de conformidade com o processo administrativo nº 6601, de 21 de agosto de 2009, e

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 em seus artigos 22, §2º, 27 a 37,

Considerando a busca da modernização da gestão, a melhora da eficiência e eficácia do serviço público e a necessidade de adoção de medidas administrativas para gerenciamento adequado dos procedimentos de licitações municipais;

Considerando os princípios que fundamentam os atos da administração pública, em especial os da supremacia do interesse público, da legalidade e da eficiência;

DETERMINA:

DAS INSCRIÇÕES

Art. 1º O interessado em se cadastrar como fornecedor do Município de Santa Rosa deverá preencher o formulário de requerimento de cadastro, conforme modelos dispostos nos Anexos I e II, para Pessoas Físicas e Jurídicas, respectivamente, que são partes integrantes desta instrução normativa.

Art. 2º O registro cadastral permanecerá permanentemente aberto para inscrição e atualização, sendo que o Município publicará anualmente, pela imprensa oficial e por jornal diário, edital de chamamento público divulgando os requisitos para que os interessados obtenham e atualizem o cadastro.

Art. 3º O pedido de inscrição no Registro cadastral ou de sua atualização será dirigido a Secretaria Municipal de Administração e Governo – Departamento de Compras, acompanhado dos documentos previstos nos artigos. 9º a 20 desta instrução normativa, conforme o caso, que deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada em cartório ou por servidor do município.

Parágrafo Único. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada a verificação de autenticidade pelo Departamento de Compras.

Art. 4º O requerimento do registro cadastral e os documentos deverão ser entregues no Departamento de Compras e registrado no sistema de protocolo geral do município, na Avenida Expedicionário Weber, n.º 2983, Fone 3511 5100, no horário de expediente da administração municipal.

§1º O Departamento de compras aceitará documentos enviados por correio desde que atendam as condições estabelecidas nesta instrução normativa, efetuando o protocolo dos mesmos.



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

§ 2º Serão aceitas cópias de documentos enviadas por e-mail, desde que certificados digitalmente na forma da lei.

DO REGISTRO

Art. 5º O Departamento de Compras, com o auxílio dos demais integrantes da estrutura administrativa do município, dentro de suas áreas de especialização, examinará a documentação trazida pelos interessados quanto à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como à qualificação econômica.

§ 1º O indeferimento do registro cadastral não impede nova solicitação do interessado, que deverá repetir na íntegra o procedimento de inscrição previsto neste regulamento, saneando os vícios que motivaram o indeferimento.

§ 2º O Certificado de Registro no Cadastro de Fornecedor - CRC terá a validade de um ano a contar de sua expedição.

Art. 6º. O CRC poderá substituir a documentação prevista nos artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666/1993, para fins de habilitação em licitações, conforme as normas do edital do certame.

§ 1º Será aceito para substituir a documentação prevista nos artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666/1993 o CRC que estiver válido, com as respectivas certidões válidas e registros atualizados.

§ 2º Para a validade da substituição dos documentos de habilitação pelo CRC, além da previsão expressa no edital, o fornecedor deverá apresentar declaração de inexistência de fato superveniente ao cadastro que seja impeditivo à sua habilitação.

§ 3º Para utilização do CRC na licitação, o fornecedor deverá apresentar a documentação necessária que atenda as exigências para emissão do CRC até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

Art. 7º. Os cadastros a qualquer momento poderão ser alterados, suspensos ou cancelados, quando o inscrito deixar de satisfazer as exigências dos artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666/93, bem como em outros casos previstos na legislação pertinente federal, estadual e municipal que prevejam essa penalidade.

Parágrafo único. Cessará a suspensão ou, no caso de cancelamento, será emitido novo CRC, mediante solicitação escrita do interessado, quando este comprovar novamente o pleno atendimento das exigências dos artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666/93 e demais requisitos legais.

Art. 8º. O deferimento da inscrição no CRC não gera direito à habilitação em futuro certame, estando o licitante sujeito à reexame da documentação e ao cumprimento das exigências específicas do edital.

DA DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA FÍSICA

Art. 9º. O Interessado em se cadastrar como fornecedor Pessoa Física deverá apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica, que consistirá na cédula de identidade.



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Art. 10. O interessado em se cadastrar como fornecedor Pessoa Física deverá apresentar a documentação relativa à regularidade fiscal que consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao seu domicílio, pertinente ao seu ramo de atividades;

III – prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

IV - prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao seu domicílio;

V - prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao seu domicílio;

VI - prova de inscrição junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

Art. 11. O interessado em se cadastrar como fornecedor Pessoa Física deverá apresentar a documentação relativa à regularidade trabalhista que consistirá na prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Art. 12. Para demonstrar a qualificação econômico-financeira, o interessado em se cadastrar como fornecedor Pessoa Física deverá apresentar certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor da residência ou domicílio do licitante, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data da apresentação do documento.

Art. 13. A pessoa física necessariamente deverá emitir nota fiscal para poder tratar com o Município.

DA DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

Art. 14. O interessado em se cadastrar como fornecedor Pessoa Jurídica deverá apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica que, conforme o caso, consistirá em:

I - registro comercial no caso de empresa individual;

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

III - decreto de autorização, em se tratando 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 o exigir.

Parágrafo único. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, a comprovação da regularidade jurídica, prevista no inciso I deste artigo, será feita mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade deverá ser verificada no seguinte endereço: www.portaldoempreendedor.gov.br.

Art. 15. O interessado em se cadastrar como fornecedor Pessoa Jurídica deverá apresentar a documentação relativa à regularidade fiscal que, conforme o caso, consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao seu domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividades;

III – prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

IV - prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao seu domicílio ou sede;

V - prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao seu domicílio ou sede;

VI – prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

§ 1.º Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, a comprovação da regularidade fiscal, prevista nos incisos I e II deste artigo, será feita mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade deverá ser verificada no seguinte endereço: www.portaldoempreendedor.gov.br.

Art. 16. O interessado em se cadastrar como fornecedor Pessoa Jurídica deverá apresentar a documentação relativa à regularidade trabalhista que consistirá na prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Art. 17. Para demonstrar a qualificação econômico-financeira, o interessado em se cadastrar como fornecedor Pessoa Jurídica deverá apresentar:

I - balanço patrimonial já exigível¹ e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório;

II - certidão negativa de falência ou de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data da apresentação do documento.

§1º As Pessoas Jurídicas que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar para o cadastro, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

§2º As empresas constituídas no exercício social da solicitação do cadastro poderão apresentar o balanço de abertura.

1

Até o dia 30 de abril: todas as empresas poderão apresentar o balanço do penúltimo exercício, registrado no órgão competente ou enviado para a Receita Federal do Brasil. **Entre o dia 30 de abril e o último dia útil de junho:** 1. As empresas que não utilizam a Escrituração Contábil Digital – ECD, deverão apresentar obrigatoriamente o balanço do último exercício financeiro devidamente registrado no órgão competente. 2. As empresas que utilizam a ECD deverão apresentar o balanço do último exercício financeiro, se o mesmo já foi encaminhado para a Receita Federal, ou o do penúltimo exercício financeiro, acompanhado de documento oficial ou de declaração firmada por contador, que comprove que a empresa adota a ECD. **Após o último dia útil de junho:** todas as empresas deverão apresentar o balanço do último exercício financeiro, devidamente registrado no órgão competente ou enviado para a Receita Federal.



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

§3º Os Microempreendedores Individuais – MEI (s) que tiverem comprovado essa condição mediante a apresentação de Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI ficarão dispensados de apresentarem balanço patrimonial.

Art.18. Para avaliar a boa situação financeira de empresas de atividades de Construção e Transportes, Armazenamento e Correio, enquadrados nas seções F e H do CNAE Fiscal emitido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE será exigida para cadastro além do referido no art. 17, o preenchimento do formulário previsto no Anexo V, que é parte integrante desta instrução normativa.

§ 1º As instruções de preenchimento do formulário referido no caput deste artigo encontram-se no Anexo V desta instrução normativa, qual seja, a transcrição, na íntegra, da Instrução Normativa 001/2015, emitida pela Unidade Central de Controle Interno - UCCI.

§ 2º Serão utilizados para avaliar a capacidade financeira os índices, as fórmulas e os pesos constantes da Tabela de Índices Contábeis; a tabela Decil, com a finalidade de classificar o resultado dos índices de cada licitante em relação aos de empresas que se enquadrem na mesma seção de atividades econômicas, conforme classificação instituída pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Art. 19. A análise efetivada por contador ou técnico contábil da empresa será avaliada por contador público municipal, com o preenchimento do campo próprio do formulário disposto no Anexo V, podendo requerer informações adicionais ao requerente. Somente será considerada comprovada a boa situação financeira caso reste atendimento, no mínimo, a Nota Final de Capacidade Financeira Relativa igual a 2,0 (dois).

Art. 20. Para os fins dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá o interessado apresentar declaração assinada por contador ou técnico contábil da empresa.

§ 1º A declaração deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade - CRC e a assinatura do mesmo, conforme modelo disposto no Anexo III, que é parte integrante desta instrução normativa.

§ 2º O Microempreendedor Individual – MEI deverá apresentar declaração, conforme modelo constante no Anexo IV, que é parte integrante desta instrução normativa.

DA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO

Art. 21. O cadastro poderá ser atualizado a qualquer tempo, por solicitação do cadastrado.

Parágrafo único. A atualização do CRC da Prefeitura Municipal de Santa Rosa deve ser solicitada com antecedência de no mínimo três dias da data de abertura da licitação da qual a empresa deseja participar.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Caberá ao requerente se manter informado a respeito dos trâmites para a expedição do CRC, em especial no caso de solicitação realizada no prazo limite previsto no parágrafo único do art. 21. O requerente deve estar atento à necessidade de atender solicitações



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

do Município para complementar dados para efetivação da análise contábil por contador público municipal como previsto no art. 19.

Art. 23. Para fins de agilização da conferência dos documentos, utilizar-se-á os *checklists* dispostos nos Anexos VI e VII, para Pessoa Física e jurídica, respectivamente, que são partes integrantes desta instrução normativa

~~Art. 24. O CRC da Prefeitura Municipal de Santa Rosa obtido na vigência da instrução normativa nº 1/2009, permanece válido até o fim de sua validade, sem prejuízo de exigência dos documentos exigidos por esta e não naquela em cada certame licitatório.~~

Art. 24 O fornecedor que tenha obtido o CRC da Prefeitura Municipal de Santa Rosa e esteja vigente, com base na instrução normativa 01/2009, poderá utilizá-lo para fins de habilitação em licitações desde que apresente a documentação prevista nesta instrução normativa e não prevista na anterior no prazo de no máximo três dias da abertura da licitação que queira participar. (Redação dada pela Instrução Normativa Nº 09, de 28 de novembro de 2016)

Art. 25. O Departamento de Compras deverá providenciar junto à Seção de Informática, a configuração de *layout* do CRC, realizando adequações que contemplem os novos campos de validade para Negativa Trabalhista, Capacidade Econômica e para ME ou EPP, ou para novos documentos que venham a ser exigidos.

Art. 26. Esta instrução normativa entra em vigor 180 (cento e oitenta) dias corridos após a data de sua publicação.

Art. 27. Fica revogada a Instrução Normativa nº 01/2009, na data de entrada em vigor desta instrução normativa.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rosa, em 14 de junho de 2016.

Alcides Vicini
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Lina Helena Michalski
Secretária de Administração e Governo



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE CADASTRAMENTO

PESSOA FÍSICA.

a) Nome completo : _____

b) Documento de identidade (RG): _____

c) Cadastro Nacional de Pessoas físicas (CPF): _____

d) Endereço: Rua/AV. _____, n.º _____, Bloco/cj _____,
sala _____, Bairro _____, CEP: _____.

e) Telefone comercial: () _____; Celular: () _____, Fax: () _____

f) E-mail: _____

g) Inscrição no cadastro de contribuintes:

() do Município de _____, número _____;

() do Estado _____, número _____.

h) Inscrição na entidade profissional competente : _____.

i) Dados Bancários (conta em nome da pessoa e preferencialmente em bancos públicos)

Banco: _____ Conta Corrente: _____ Agência: _____

Possui Nota Fiscal de:	
() Venda	
() Prestação de Serviços	
Objeto, conforme ALVARÁ DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO:	

Assinatura e identificação
do Representante Legal



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE CADASTRAMENTO

PESSOA JURÍDICA.

- a) Razão Social: _____
- b) Nome Fantasia: _____
- c) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ): _____
- d) Endereço: Rua/AV. _____, n.º _____, Bloco/conjunto _____, sala _____, Bairro _____, CEP: _____.
- e) Telefone comercial: (____) _____; Celular: (____) _____, Fax: (____) _____
- f) E-mail: _____
- g) Inscrição no cadastro de contribuintes:
(____) do Município de _____, número _____;
(____) do Estado _____, número _____.
- h) Inscrição na entidade profissional competente : _____.
- i) Responsável técnico: _____;
Inscrição na entidade profissional competente: _____.
- j) Representante(s) legal(is):
Nome _____, Documento de
Identidade (RG): _____, Órgão expedidor: _____; Cadastro Nacional de
Pessoa Física (CPF): _____; Telefone celular: (____) _____; E-
mail: _____
Nome _____, Documento de
Identidade (RG): _____, Órgão expedidor: _____; Cadastro Nacional de
Pessoa Física (CPF): _____; Telefone celular: (____) _____; E-
mail: _____
- Dados Bancários** (conta em nome da pessoa jurídica e preferencialmente em bancos públicos)
- Banco: _____ Conta Corrente: _____ Agência: _____

Possui Nota Fiscal de:	
() Venda	
() Prestação de Serviços	
Objeto da empresa conforme ALVARÁ DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO:	

Assinatura e identificação
do Representante Legal

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei e para fins de direito ao uso dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e nos artigos 24 a 39 da Lei Municipal nº 4.705, de 1º de setembro de 2010, que a empresa _____ se enquadra como:

() microempresa

() empresa de pequeno porte

Por ser expressão da verdade, eu, Contador (a) com registro no CRC – RS nº _____ firmo a presente.

Data: ____/____/____

Assinatura e identificação do
Profissional de contabilidade



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei e para fins de direito ao uso dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e nos artigos 24 a 39 da Lei Municipal nº 4.705, de 1º de setembro de 2010, que:

- a)** a empresa se enquadra na situação de microempreendedor individual;
- b)** o valor da receita bruta anual, no último exercício, não excedeu o limite fixado no art. 18-A, § 1.º, da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações;
- c)** não se enquadra em qualquer das hipóteses relacionadas no art. 18-A, § 4.º, incisos I a IV, da mesma lei;
- d)** exerce tão-somente atividades constantes do Anexo XIII da Resolução CGSN n.º 94 de 29 de novembro de 2011.

Assinatura e identificação do
Microempreendedor Individual



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO V

INSTRUÇÃO NORMATIVA UCCI Nº 001, DE 20 DE MARÇO DE 2015.

Dispõe, no âmbito da Administração municipal, procedimentos para avaliação da capacidade financeira de licitantes e dá outras providências.

O Coordenador da Unidade Central de Controle Interno do município de Santa Rosa, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei municipal nº 5063, de 13 de novembro de 2013 e pelos arts. 9º à 11 do Regimento Interno da UCCI, regulamentado pelo Decreto nº 062 de 16 de março de 2015,

Considerando o disposto nos artigos 31 e 118 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos para avaliação da capacidade financeira das empresas que participam de certames licitatórios, promovidos pela Administração Pública Municipal;

Considerando os estudos realizados pela Contabilidade Central do Município, com base nas demonstrações de diversas empresas participantes de certames no município;

Considerando as restrições impostas pela Lei Federal nº 8.666/93, para a avaliação da capacidade financeira de licitantes;

Considerando os Artigos 1.079 à 1.089 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002;

Considerando as Normas Brasileiras de Contabilidade e as Instruções Técnicas Gerais que regem o assunto, emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade;

Considerando a Legislação Tributária e demais normas expedidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, inerentes ao assunto.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam instituídos, no âmbito da Administração Pública Municipal, os procedimentos para avaliar a capacidade financeira de licitantes, aplicáveis aos casos previstos na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, quando se tratar de Construção e Transportes, Armazenamento e Correio, enquadrados nas seções “F” e “H” do CNAE Fiscal emitido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

~~I – Administração Pública Municipal: os órgãos da administração direta, autarquias e fundações, sociedades de economia mista e suas coligadas, controladas ou subsidiárias;~~

I – Administração Pública Municipal: os órgãos da administração direta, autarquias e fundações, sociedades de economia mista e suas coligadas, controladas ou subsidiárias, e o Poder Legislativo; **(Redação alterada pela IN 02/2015)**

II – Licitador: o órgão, ou entidade da Administração Pública Municipal que realize licitações;

III – Licitante: a pessoa jurídica que participe de licitações promovidas pela Administração Pública Municipal;

IV – Decil: a medida estatística usada para estabelecer os parâmetros de avaliação da capacidade financeira relativa de licitantes;

Art. 3º Para avaliar a capacidade financeira de licitantes, serão adotados:

I – os índices, as fórmulas e os pesos constantes da Tabela de índices Contábeis (Anexo I);

II – o formulário Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante (Anexo II), com a finalidade de demonstrar o cálculo dos índices e da nota final de avaliação da capacidade financeira do licitante;



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

III – a tabela de Decil (Anexo III), com a finalidade de classificar o resultado dos índices de cada licitante em relação aos de empresas que se enquadrem na mesma seção de atividades econômicas, conforme classificação instituída pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Art. 4º Para fins de comprovação da sua capacidade financeira, o licitante apresentará O Balanço Patrimonial do último exercício social, acompanhado do Anexo II.

§ 1º - Balanço Patrimonial:

I – poderá ser apresentado em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou a publicação em órgão da imprensa oficial;

II – deverá estar transcrito no Livro Diário e este registrado no órgão competente.

III – será aceito, do penúltimo exercício social, para certames realizados até o último dia útil do mês de junho.

IV – quando a empresa apresentar o Balanço Patrimonial enviado pela Escrituração Contábil Digital (ECD) através do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deve-se, juntamente com o mesmo, apresentar o Recibo de Entrega da ECD/SPED do exercício a que se refere o balanço apresentado. **(Acréscitado pela IN 02/2015)**

§ 2º - O balanço patrimonial e o Anexo II poderão ser substituídos pelo Certificado de Capacidade Financeira Relativa de Licitantes que será instituído nos termos do artigo 7º, inciso I, desta Instrução Normativa.

Art. 5º O licitador determinará o resultado da situação financeira do licitante após a conferência dos dados do anexo II, por Contador Público Municipal pertencente ao quadro de servidores efetivos da Administração Municipal.

§ 1º - Será considerado habilitado aquele licitante que obtiver, no mínimo, a Nota Final de Capacidade Financeira Relativa igual a 2,0 (dois).

§ 2º - O licitador poderá requerer informações adicionais ao licitante, sempre que necessárias à correta análise da situação da empresa.

Art. 6º Compete à Contabilidade Central do Município controlar e fiscalizar o cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa, em especial:

I – acompanhar os processos licitatórios quando ocorrerem casos de avaliação da capacidade financeira, conforme art. 1º desta Instrução Normativa.

II – promover diligências, quando necessário, para verificar a exatidão dos dados fornecidos pelos licitantes.

Art. 7º Compete à UCCI expedir normas complementares a esta Instrução Normativa, em especial:

I – instituir o Certificado de Capacidade Financeira Relativa de Licitantes com vistas à substituição do Balanço Patrimonial e do Anexo II, de que trata o artigo 4º, a partir de 01 de junho de 2015.

II – revisar anualmente os critérios e parâmetros definidos nesta Instrução Normativa;

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

SANTA ROSA-RS, 20 DE MARÇO DE 2015.

ROGÉRIO SILVA DOS SANTOS
Coordenador da Unidade
Central de Controle Interno

Registre-se e publique-se.

ALCIDES VICINI
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ANEXO I À INSTRUÇÃO NORMATIVA UCCI Nº 001 DE 17 DE MARÇO DE 2015
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA –RS

TABELA DE ÍNDICES CONTÁBEIS

ÍNDICES DE AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE FINANCEIRA RELATIVA			
Nº	DENOMINAÇÃO	FÓRMULAS	PESOS
1	LIQUIDEZ CORRENTE	$ILC = \frac{AC - DA}{PC}$	0,3
2	LIQUIDEZ GERAL	$ILG = \frac{AC - DA + RLP}{PC + ELP}$	0,2
3	GRAU DE IMOBILIZAÇÃO	$IGI = \frac{AP}{PL - DA}$	0,1
4	ENDIVIDAMENTO DE CURTO PRAZO	$IEC = \frac{PC}{PL - DA}$	0,2
5	ENDIVIDAMENTO GERAL	$IEG = \frac{PC + ELP}{PL - DA}$ (Redação alterada pela IN 02/2015)	0,2

IDENTIFICAÇÃO DOS TERMOS DAS FÓRMULAS

AC = Ativo Circulante
DA = Despesas Antecipadas
RLP = Realizável A Longo Prazo
AP = Ativo Permanente
PC = Passivo Circulante
PNC = Passivo Não Circulante
ELP = Exigível A Longo Prazo
PL = Patrimônio Líquido

NOTAS

A classificação dos grupos de contas deve obedecer aos Princípios Fundamentais e às Normas Brasileiras de Contabilidade;

O peso dos índices corresponde ao grau de importância que os mesmos têm na avaliação da capacidade financeira relativa de licitantes.



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II À INSTRUÇÃO NORMATIVA UCCI Nº 001 DE 17 DE MARÇO DE 2015
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA –RS

ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DO LICITANTE

A	BALANÇO PATRIMONIAL REESTRUTURADO	B	DEMONSTRAÇÃO DA ANÁLISE DO LICITANTE					
	CONTAS	EM R\$		ÍNDICE	VALOR	NOTA	PESO	NP
1	ATIVO CIRCULANTE		1	ILC			0,3	
2	ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		2	ILG			0,2	
3	ATIVO PERMANENTE		3	IGI			0,1	
4	PASSIVO CIRCULANTE		4	IEC			0,2	
5	PASSIVO NÃO CIRCULANTE		5	IEG			0,2	
6	PATRIMÔNIO LÍQUIDO		NFR	NOTA FINAL DA CAPACIDADE FINANCEIRA = $\sum NP$				
7	RESULTADOS DE EXERCÍCIOS FUTUROS		C	RESULTADO DA ANÁLISE				
8	DESPESAS ANTECIPADAS							
9	EXIGÍVEL A LONGO PRAZO							
D IDENTIFICAÇÃO DO CONTADOR PÚBLICO MUNICIPAL								
NOME/CRC						MATRÍCULA		
E DECLARAÇÃO E ASSINATURAS								
O representante legal da empresa licitante e o contabilista declaram, sob as penas da Lei, que as informações prestadas neste formulário são a expressão da verdade, bem como autorizam o licitador, por si ou por outrem e a qualquer tempo, examinar os livros e os documentos relativos à escrituração contábil, para confrontação dos dados aqui demonstrados.								
LICITANTE		IDENTIFICAÇÃO DO CONTADOR OU TÉCNICO EM CONTABILIDADE		LICITADOR				
DATA		DATA		DATA				
ASS.		ASS.		ASS.				

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTES

Este formulário deverá ser preenchido, em duas vias e sem rasuras, pelo licitante (quadros de A, B e E – no espaço do licitante e do contador ou técnico em contabilidade do licitante) e pelo licitador (quadros C e D).

Este formulário deverá ser preenchido, em 1 (uma) via e sem rasuras, pelo licitante (quadros de A, B e E – no espaço do licitante e do contador ou técnico em contabilidade do licitante) e pelo licitador (quadros C e D). (Redação alterada pela IN 02/2015)

QUADRO A – BALANÇO PATRIMONIAL REESTRUTURADO

"Em R\$ ": Informar nesta coluna os saldos dos grupos de contas dos campos de 1(um) a 8 (oito).

"Em R\$ ": Informar nesta coluna os saldos dos grupos de contas dos campos de 1(um) a 9 (nove). (Redação alterada pela IN 02/2015)

QUADRO B – DEMONSTRAÇÃO DA ANÁLISE FINANCEIRA DO LICITANTE

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Valor: informar nos campos desta coluna, o resultado das divisões constantes no Anexo I, com os dados extraídos do Balanço Patrimonial, utilizando somente três casas decimais e desprezando as outras sem qualquer arredondamento.

Nota: informar a nota que corresponder ao decil (vide Tabela de Decil) que se enquadrar o valor de cada índice, observando em qual das seções de atividades econômicas o licitante está vinculado.

NP = Nota Ponderada: informar o produto da multiplicação do campo **Nota** pelo campo **Peso**.

NFR: informar o somatório da Nota Ponderada de todos os índices (campos de um a cinco).

REGRAS ESPECIAIS DE FIXAÇÃO DA NOTA DOS ÍNDICES

- 1) Exceto o Patrimônio Líquido, nenhum grupo de contas poderá apresentar valor negativo e se isso ocorrer o Balanço não será aceito.
- 2) No cálculo dos índices de liquidez, quando ocorrer a expressão $(X/0)$ ou $(0/X)$, a nota do índice será igual a dez ou zero respectivamente.
- 3) No cálculo dos índices de endividamento e de imobilização, quando ocorrer a expressão $(X/0)$ ou $(0/X)$, a nota do índice será igual a zero ou dez respectivamente. Entretanto, quando o denominador, que é o Patrimônio Líquido Ajustado, for negativo, a nota do índice será sempre zero.
- 4) X = qualquer valor positivo.
- 5) As expressões $(X/0)$ ou $(0/X)$ simbolizam os elementos das fórmulas definidas no Anexo I.

QUADRO C – RESULTADO DA ANÁLISE O LICITADOR, após conferir os dados deste formulário em confrontação com as demonstrações contábeis, deverá anotar por extenso no espaço do Quadro C"o resultado da ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DO LICITANTE, HABILITADO OU INABILITADO, obedecendo ao critério de julgamento definido na Instrução Normativa que institui estas normas.

QUADRO D – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO

Nome: informar o nome do servidor, designado pelo licitador para examinar os dados deste formulário e determinar o resultado final da análise.

Matrícula: informar o número da matrícula do servidor.

QUADRO E – DECLARAÇÃO E ASSINATURAS

Assinam o formulário: o representante legal da empresa licitante, o contador ou técnico em contabilidade da empresa licitante e o servidor público.



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ANEXO III À INSTRUÇÃO NORMATIVA UCCI Nº 001 DE 17 DE MARÇO DE 2015
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA –RS

1. Para cumprimento do presente Decreto Municipal serão consideradas as atividades constantes na seção **F – CONSTRUÇÃO**, independentemente de serem atividade principal ou secundária do licitante, conforme a tabela CNAE 2.2, ou outra que venha a substituí-la, levando-se em conta o que segue:

a. Esta seção compreende a construção de edifícios em geral (divisão 41), as obras de infra-estrutura (divisão 42) e os serviços especializados para construção que fazem parte do processo de construção (divisão 43).

	1º		2º		3º		4º		5º		6º		7º		8º		9º		10º	
INDI CE	Até VALOR	Nota	Até VALOR	Nota	Até VALOR	Nota	Até VALOR	Nota	Até VALOR	Nota	Até VALOR	Nota	Até VALOR	Nota	Até VALOR	Nota	Até VALOR	Nota	Até VALOR	Nota
ILC	0,413	1	0,969	2	1,203	3	1,526	4	2,081	5	2,782	6	3,556	7	5,463	8	11,451	9		10
ILG	0,603	1	1,051	2	1,285	3	1,562	4	1,935	5	2,362	6	3,230	7	4,588	8	8,864	9		10
IGI	0,048	10	0,116	9	0,254	8	0,419	7	0,533	6	0,638	5	0,813	4	0,946	3	1,223	2		1
IEC	0,033	10	0,080	9	0,119	8	0,190	7	0,288	6	0,425	5	0,616	4	0,955	3	2,117	2		1
IEG	0,048	10	0,117	9	0,182	8	0,322	7	0,478	6	0,616	5	0,894	4	1,327	3	2,357	2		1

2. Para cumprimento do presente Decreto Municipal serão consideradas as atividades constantes na seção **H – TRANSPORTE, ARMAZENAGEM E CORREIO**, independentemente de serem atividade principal ou secundária do licitante, conforme a tabela CNAE 2.2, ou outra que venha a substituí-la, levando-se em conta o que segue:

a. Esta seção compreende as atividades de transporte de passageiros ou mercadorias, nas modalidades ferroviária, rodoviária (divisão 49), aquaviária (divisão 50), aérea e dutoviária (divisão 51), as atividades de armazenamento e carga e descarga (divisão 52) e as atividades de correio, de malote e de entrega (53).

Também incluídas nesta seção as atividades auxiliares dos transportes, tais como a gestão e operação de terminais rodoviários, ferroviários, portuários e aeroportuários e atividades correlatas.

O fretamento de equipamento de transporte com condutor ou operador é considerado um serviço de transporte e como tal, inclui-se nesta seção.

Dois conceitos são usuais nas análises dos transportes: o conceito de transporte regular versus não regular para diferenciar os serviços de transporte de passageiros abertos ao público em geral e com itinerário e horários fixos dos serviços de transporte de uso privativo de um grupo de clientes (uma ou mais pessoas), em que o itinerário e horário são fixados pelo cliente, e o conceito de transporte urbano e não urbano. A CNAE define categorias separadas para o transporte coletivo, com itinerário fixo (regular) para o transporte de passageiros nas modalidades rodoviária, aquaviária e aérea. Para a delimitação do espaço urbano e não urbano do transporte de passageiros nas modalidades rodoviária, ferroviária e aquaviária (vias internas), a CNAE recorre à organização político-administrativa da regulamentação destes transportes na economia brasileira, trabalhando com categorias específicas para identificação do transporte municipal e intermunicipal na região metropolitana, para compor o espaço urbano, e do transporte intermunicipal fora da região metropolitana, interestadual e internacional para compor o espaço não urbano.

Esta seção não compreende a locação de automóveis e outros meios de transporte sem condutor ou operador (seção N); a manutenção e reparação de veículos automotores (seção G); de veículos ferroviários, embarcações e aeronaves (seção C); as atividades de agências de viagens (seção N)

	1º		2º		3º		4º		5º		6º		7º		8º		9º		10º	
INDI CE	Até VALOR	Nota	Até VALOR	Nota	Até VALOR	Nota	Até VALOR	Nota	Até VALOR	Nota	Até VALOR	Nota	Até VALOR	Nota	Até VALOR	Nota	Até VALOR	Nota	Até VALOR	Nota
ILC	0,109	1	0,252	2	0,373	3	0,569	4	0,780	5	1,029	6	1,476	7	2,345	8	5,208	9		10
ILG	0,109	1	0,228	2	0,338	3	0,515	4	0,679	5	0,924	6	1,194	7	2,132	8	3,890	9		10
IGI	0,527	10	0,774	9	0,878	8	0,997	7	1,086	6	1,211	5	1,430	4	1,780	3	2,832	2		1
IEC	0,039	10	0,111	9	0,171	8	0,249	7	0,363	6	0,525	5	0,857	4	1,510	3	3,071	2		1
IEG	0,055	10	0,130	9	0,219	8	0,341	7	0,470	6	0,763	5	1,201	4	2,052	3	3,549	2		1



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO VI

CHECKLIST DOS DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE REGISTRO NO CRC
PESSOA FÍSICA

Nome do Solicitante: _____

Documentos	SIM	NÃO	NA
Formulário de requerimento de cadastro Pessoa Física (ANEXO I)			
Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF			
Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do estado ou do município			
Certidão Negativa Federal			
Certidão Negativa Estadual			
Certidão Negativa Municipal			
Prova de inscrição no INSS			
Certidão Negativa Trabalhista			
Certidão Negativa de execução patrimonial			

Santa Rosa, ____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo do servidor
que conferiu a documentação



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ANEXO VII

CHECKLIST DOS DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE REGISTRO NO CRC
PESSOA JURÍDICA

Empresa: _____

Documentos	SIM	NÃO	NA
Formulário de requerimento de cadastro Pessoa Jurídica (ANEXO II)			
Registro Comercial			
Ato Constitutivo			
Decreto de autorização			
Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ			
Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do estado ou do município			
Certidão Negativa Federal			
Certidão Negativa Estadual			
Certidão Negativa Municipal			
Prova de regularidade junto ao FGTS			
Certidão Negativa Trabalhista			
Balanço Patrimonial			
Certidão Negativa de Falência ou de recuperação judicial			
Formulário de análise contábil da capacidade financeira			
Declaração de Microempreendedor Individual - MEI (ANEXO IV)			
Declaração de ME ou EPP (ANEXO III)			

Santa Rosa, ____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo do servidor
que conferiu a documentação