



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

## Estado do Espírito Santo

Publicado no DOM-ES  
Lei Municipal nº 2606/2015  
Edição: 1668 Em: 23/12/20  
Palmon  
Responsável  
Jefferson Vieira Calmon  
Setor de Administração  
Mat.: 8405

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 05/2014

**Versão:** 02

**Aprovação em:** 16 de dezembro de 2020

**Ato de aprovação:** Decreto nº 467/2020

**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

## CAPÍTULO I

### DA FINALIDADE

**Art. 1.º** – Esta Instrução Normativa tem por finalidade padronizar os Procedimentos para o Cadastramento de Pessoas Físicas e Jurídicas interessadas em contratar, inclusive participar dos Procedimentos Licitatórios, com a Administração Direta e Entidade da Administração Indireta do Poder Executivo de Santa Teresa, criando um Banco de Dados que propiciará informações com vistas a tornar as contratações mais vantajosas e transparentes, padronizar e desburocratizar os procedimentos e acompanhar o desempenho dos Fornecedores e Prestadores de Serviços cadastrados, observando a **INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL nº 01/2014 – Versão 03** no Município de Santa Teresa – ES.

## CAPÍTULO II

### DA ABRANGENCIA

**Art. 2º** – A presente Instrução Normativa abrange o Setor de Licitação e Cadastro - SLC, a Procuradoria Jurídica-PJUR, o Setor de Contabilidade-SECON, a Secretaria Municipal de Planejamento e Assuntos Estratégicos-SMPE, e Fornecedores no âmbito do Município de Santa Teresa – ES.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

## Estado do Espírito Santo

### CAPÍTULO III

#### DA BASE LEGAL

**Art. 3.º** – A presente Instrução Normativa Integra um conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal, sobre o Procedimento para Cadastramento de Pessoas Físicas e Jurídicas interessadas em contratar, inclusive participar dos Procedimentos Licitatórios no Município de Santa Teresa, sobre o qual dispõem:

- I. A Constituição da República Federativa do Brasil;
- II. A Lei Federal N.º 8.666/1993, Art. 34.

### CAPÍTULO IV

#### DOS CONCEITOS

**Art. 4.º** – Para efeitos desta norma, serão adotados os seguintes conceitos:

- I. Prefeitura Municipal de Santa Teresa - PMST;
- II. Fornecedores – Toda pessoa Física e Jurídica que comprove condições de fornecer para a PMST, materiais e/ ou equipamentos, serviços e obras;
- III. Cadastro de Fornecedores – Relação de pessoas físicas e jurídicas, que tenham atendido integralmente ao disposto nesta Norma e ao que estabelece a Lei nº 8.666/1993, de 21/06/1993 e suas alterações, Arts. 34 a 37;
- IV. Firmas – Toda Pessoa Jurídica que tenha interesse e condições em prestar serviços, executar obras e fornecer materiais e equipamentos para a Prefeitura Municipal de Santa Teresa - ES.

### CAPÍTULO V

#### DO CADASTRAMENTO

**Art. 5.º** – O cadastramento no Setor de Licitação e Cadastro far-se-á mediante solicitação do interessado.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA Estado do Espírito Santo

**Art. 6.º** – O registro de Fornecedores, poderá ser feito em qualquer época do ano e terá validade de até 1 (um) ano, após a emissão do Certificado, a critério do Município de Santa Teresa - ES.

- I. O prazo de validade indicado no Certificado de Registro Cadastral, não alcança as certidões ou documentos de cunho fiscal, de Seguridade Social e FGTS, os quais possuem prazos de vigência próprios, cabendo ao fornecedor sua regular renovação, sob pena de invalidação de seu cadastramento

**Art. 7.º** – O registro deve ser compatível com o objeto comercial indicado no Contrato Social ou Estatuto e será feito por especialidade, de conformidade com a natureza e peculiaridade das Obras, Consultorias, Serviços diversos e bens indicados pelos interessados, de acordo com a relação informada na Norma geral de Cadastro da PMST, que a critério da PMST, poderá ser ampliada.

**Art. 8.º** – Para solicitação de cadastro no Setor de Licitação e Cadastro, o interessado deverá apresentar solicitação cadastral perante ao Setor de Licitação e Cadastro, acompanhado da documentação relacionada no Art. 15.

**Art. 9.º** – A análise e julgamento da documentação apresentada pela requerente serão feitos pela Comissão Permanente de Cadastro.

**Art. 10** – A inscrição no Cadastro de Fornecedores não implica em obrigações por parte da PMST, de convidar a Firma para participar das licitações que sua classificação a habilite.

**Art. 11** – Somente poderá participar de licitações na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, o fornecedor que estiver com seu Certificado de Registro Cadastral, devidamente atualizado, nas especialidades do objeto licitado ou aqueles que atenderem a todas as condições exigidas para o Cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, conforme será informado no Edital de licitação, observada a necessária qualificação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA Estado do Espírito Santo

**Art. 12** – O registro cadastral não exige a Firma da comprovação de outras condições que venham a ser exigidas pela PMST, relativamente a sua qualificação em cada licitação.

**Art. 13** – As sociedades anônimas regidas pela Lei Federal N.º 6.404, de 15 de novembro de 1976 e demais sociedades empresariais, a cada encerramento de exercício social, deverão apresentar no prazo máximo de cento e vinte dias, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis respectivas, conforme dispõe o art. 10780, da Lei Federal N.º 10.406, de 11 de janeiro de 2003 - Código Civil Brasileiro.

**Art. 14** – As empresas estrangeiras que não tenham filial ou representante legal no país deverão atender nas concorrências internacionais, as exigências mediante apresentação de documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e trazidos por tradutor juramentado.

**Parágrafo Único** – O registro no Setor de Licitação e Cadastro fica condicionado à comprovação de que a empresa estrangeira tem representante legal no país, com poderes expressos, para receber citação e responder administrativamente e judicialmente.

### CAPÍTULO VI DOS DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO

**Art. 15** – O interessado deverá apresentar solicitação, acompanhando dos documentos:

I. Pessoa Jurídica será requerida a apresentação de documentos comprobatórios de:

**a) Habilitação Jurídica.**

- a.1) Registro Comercial, no caso de Firma individual;
- a.2) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA Estado do Espírito Santo

sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

- a.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- a.4) 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.

### **b) Qualificação Técnica.**

- b.1) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, da Firma e do(s) responsável(eis) técnico(s);
- b.2) Atestados de desempenho anterior, em maior número possível, de atividade pertinente e compatível com as especialidades pretendidas, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, indicando local, natureza, volume, quantidade, prazos e outros dados característicos da obra e/ ou serviços.
- b.3) Para os fornecedores de bens, e/ou materiais, e/ou equipamentos a comprovação de aptidão deverá ser feita através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- b.4) No caso de obras ou projetos, a firma deverá apresentar o acervo técnico do profissional, expedido pelo CREA, compatível com as especialidades requeridas.

### **c) Qualificação Econômico Financeira.**

- c.1) Cópia autenticada do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (vedada substituição por balancetes/balanços provisórios), que devem ser atualizados a cada encerramento do exercício social, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias e devidamente registrado no órgão competente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA Estado do Espírito Santo

- c.2) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

### **d) Regularidade Fiscal e Trabalhista.**

- d.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);  
d.2) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da requerente;  
d.3) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);  
d.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

## **II. Pessoa Física será requerida a apresentação de documentos comprobatórios de:**

### **a) Habilitação Física.**

- a.1) Documentos de RG;  
a.2) Comprovante de Residência;

### **b) Qualificação Técnica.**

- b.1) Atestados de desempenho anterior, em maior número possível, de atividade pertinente e compatível com as especialidades pretendidas, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, quantidade, prazos e outros dados característicos dos produtos, e/ou serviços.

### **c) Qualificação Econômico Financeira.**

- c.1) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

### **d) Regularidade Fiscal.**

- d.1) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA Estado do Espírito Santo

- d.2) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da requerente;
- d.3) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal de Santa Teresa;
- d.4) Comprovante da última votação ou declaração do Cartório Eleitoral da circunscrição do candidato demonstrando que o mesmo está quite com suas obrigações eleitorais;
- d.5) Certidão de antecedentes criminais do foro do domicílio do licitante.

### **CAPÍTULO VII DO PROCEDIMENTO CADASTRAL**

**Art. 16** – Na realização do procedimento cadastral, deverão ser tomados os seguintes procedimentos:

Parágrafo 1.º – O cadastramento será iniciado com o recebimento de cópia dos documentos do fornecedor e correspondente entrega no Setor de Protocolo, no prazo de 01 (um) dia, autenticada pelo cartório ou por servidor do Setor de Licitação e Cadastro, com exceção das certidões retiradas pela Internet, bastando para esta cópia simples.

Parágrafo 2.º – O Setor de Licitação e Cadastro - SLC analisa os documentos de Habilitação Jurídica ou Física e a Regularidade Fiscal e Trabalhista do Fornecedor, no prazo de 01 (um) dia, e encaminhará à Secretaria Municipal de Planejamento e Assuntos Estratégicos – SMPE.

Parágrafo 3º – A Secretaria Municipal de Planejamento e Assuntos Estratégicos - SMPE através do servidor responsável, no prazo de 01 (um) dia, analisará os Documentos de Qualificação Técnica do Fornecedor.

- I – Caso os documentos analisados atendam ao requisitado, o servidor responsável aprovará e encaminhará o processo ao SECON (Setor de Contabilidade).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA Estado do Espírito Santo

- II – Caso os documentos não atendam ao requisitado, o servidor responsável devolverá o processo ao SECON (Setor de Contabilidade) informando os documentos que estão em desacordo.

Parágrafo 4.º – O SECON (Setor de Contabilidade) através do servidor responsável, no prazo de 01 (um) dia, analisará os Documentos de Qualificação Econômica e Financeira do Fornecedor.

- I – Caso os documentos analisados atendam ao requisitado, o servidor responsável aprovará e devolverá o processo ao SLC (Setor de Licitação e Cadastro).
- II – Caso os documentos não atendam ao requisitado, o servidor responsável devolverá o processo ao SLC (Setor de Licitação e Cadastro) informando os documentos que estão em desacordo.

Parágrafo 5º - Quando a documentação apresentada não satisfizer às exigências , a interessada será notificada pelo SLC (Setor de Licitação e Cadastro) para, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, regularizar a documentação.

- I – Se a interessada não cumprir esta exigência no prazo fixado, seu pedido de inscrição será indeferido e sua documentação inutilizada.
- II – No caso de indeferimento, poderá o fornecedor recorrer da decisão em conformidade com o disposto na Norma Geral de Cadastro.

Parágrafo 6.º – Analisada e aprovada a documentação apresentada pela requerente, o SLC (Setor de Licitação e Cadastro) autorizará o seu registro nas especialidades aprovadas, expedindo o respectivo Certificado de Registro de Fornecedores (CRF) ou Certificado de Registro de Pessoa Física (CRPF), conforme o caso.

Parágrafo 7.º – O SLC (Setor de Licitação e Cadastro), através do processo protocolado, manterá a documentação apresentada pelo fornecedor para registro no Município, no Arquivo do SLC (Setor de Licitação e Cadastro).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

## Estado do Espírito Santo

### CAPÍTULO VIII

#### DA RENOVAÇÃO OU ALTERAÇÃO

**Art. 17** – Tanto a renovação ou alteração do Certificado de Registro de Fornecedores (CRF) como o Certificado de Registro de Pessoa Física (CRPF), o requerente deverá apresentar no protocolo, os documentos que estiverem com alterações, ou cujo prazo de validade houver expirado, apresentado os documentos em original, ou autenticados por servidor do SLC (Setor de Licitação e Cadastro).

Parágrafo 1.º – Para renovação do certificado de inscrição do fornecedor deverá apresentar, para ratificar sua condição de regularidade, a seguinte documentação comprobatória:

- I. Alterações ocorridas no contrato social ou estatuto, bem como prova de recondução ou mudanças dos representantes legais se for o caso;
- II. Certidões relativas à regularidade fiscal exigida no cadastramento;
- III. Último balanço e demonstrações de lucros e perdas, para confirmação da sua qualificação econômico-financeira;
- IV. Atestado de desempenho, após seu cadastramento, e outros documentos no caso de alteração de linhas de fornecimento ou outros dados constantes no certificado de inscrição.

Parágrafo 2.º – A Firma deverá providenciar a renovação do registro cadastral com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do seu vencimento.

### CAPÍTULO IX

#### DOS RECURSOS

**Art. 18** – A Prefeitura Municipal de Santa Teresa informará por escrito, ao fornecedor, os motivos de negação do registro cadastral, renovação, suspensão ou cancelamento do registro cadastral, cabendo recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

### Estado do Espírito Santo

**Art. 19** – No caso de negação do registro cadastral ou sua renovação, o recurso será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal, por intermédio da Comissão Permanente de Cadastro, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informados, ao Sr. Prefeito Municipal de Santa Teresa.

- I. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso pelo Sr. Prefeito Municipal;
- II. A decisão final será comunicada ao interessado, por escrito.

**Art. 20** – No caso de suspensão ou cancelamento do Registro Cadastral, o recurso será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal de Santa Teresa, por intermédio da Comissão Permanente de Cadastro, a qual poderá reanalisar a situação do fornecedor e reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo encaminhá-lo devidamente informado ao Sr. Prefeito Municipal de Santa Teresa.

- I. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso pelo Sr. Prefeito Municipal de Santa Teresa.
- II. A decisão final será comunicada ao interessado, por escrito.

## CAPÍTULO X

### DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 21** – Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e na Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de controle e por meio de métodos de amostragem, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

**Art. 22** – Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizações, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA Estado do Espírito Santo

aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº 01/2013 (Norma das Normas), bem como manter o processo de melhoria contínua.

**Art. 23** – O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e do processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas;

**Art. 24** - A realização de procedimentos de todas as unidades envolvidas, sem a observância as tramitações, registro e controles estabelecidos nesta Instrução Normativa estarão sujeita à responsabilização administrativa, sem prejuízo das demais sanções legais.

**Art. 25** – Toda e qualquer irregularidade encontrada pelos servidores responsáveis pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa, bem como nas demais unidades sujeitas à observância desta Instrução Normativa, deverão obrigatoriamente ser comunicadas à autoridade competente, bem como à Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

**Art. 26** – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 16 de dezembro de 2020.

  
GILSON ANTONIO DE SALES AMARO  
PREFEITO MUNICIPAL

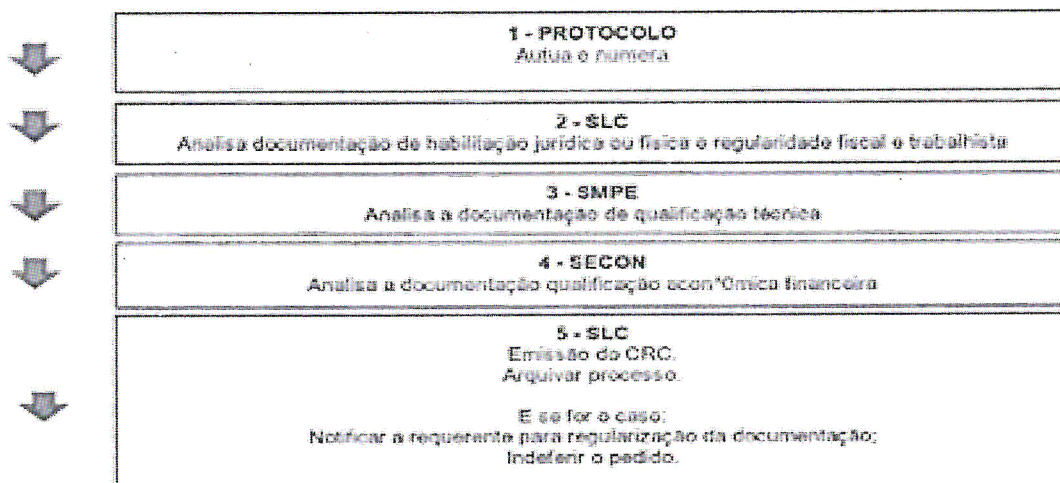


# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

## Estado do Espírito Santo

### FLUXOGRAMA

#### Cadastro de Fornecedor



### Legenda:

SLC – Setor de Licitação e Cadastro

SMPE – Secretaria Municipal de Planejamento e Assuntos Estratégicos

SECON – Setor de Contabilidade