



DECRETO EXECUTIVO Nº 016, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2013

**Regulamenta e Disciplina o Certificado
de Registro Cadastral do Poder
Executivo Municipal.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA, no uso das atribuições legais,

DECRETA:

**CAPÍTULO I
Disposições Preliminares**

Art. 1º A relação da Administração Pública Municipal com os fornecedores de bens e serviços, inclusive obras, observará:

- I. O certificado de Registro Cadastral - CRC, nos termos do artigo 34 da Lei Federal nº 8.666, de;
- II. Os critérios específicos para a aplicação de sanções administrativas, nos termos do artigo 87, c/c artigo 115, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

Art. 2º Para fins deste Decreto, considera-se:

- I. Fornecedor - pessoa física ou jurídica, devidamente habilitada, que tenha interesse em participar de certame licitatório, mantenha ou tenha mantido relação de fornecimento de bens ou prestação de serviços com a Administração Pública Municipal;
- II. Administração Pública Municipal - administração direta e indireta do Município, abrangendo, inclusive, as entidades de personalidade jurídica de direito privado sobre controle do Poder Público e as fundações por ele instituídas e mantidas;
- III. Ato ilícito - é todo aquele resultante de ação ou omissão, por dolo ou culpa, que represente violação do Direito;
- IV. Condenação definitiva - é a sentença judicial transitada em julgado;
- V. Inidoneidade do fornecedor - é a prática de ato ilícito, com condenação definitiva pela Administração Pública, que envolva ação ou omissão, que afete obrigações contratuais ou legalmente impostas;
- VI. Fornecimento de baixa qualidade - é aquele cujos resultados não correspondem ao exigido no contrato ou instrumento equivalente;
- VII. Parecer técnico fundamentado - é o entendimento ou o esclarecimento emitido por técnico competente sobre determinada questão submetida a sua avaliação, devidamente fundamentado e justificado.

**CAPÍTULO II
Do Certificado de Registro Cadastral - CRC**

Art. 3º O CRC tem como finalidade comprovar a habilitação das pessoas físicas ou jurídicas em licitação, dispensa, inexigibilidade e nos contratos administrativos pertinentes à



aquisição de bens e prestação de serviços, incluídos os de obras com os Órgão e Entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 4º O Setor de licitações, através da Comissão de Cadastro de Fornecedores, fica responsável pelo gerenciamento e centralização dos dados cadastrais dos fornecedores, emitindo o Certificado de Registro Cadastral (CRC) válido para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta de Santa Maria.

Art. 5º A inscrição no CRC, sua renovação, alteração e cancelamento serão processados e julgados pela Comissão de Cadastro de Fornecedores, de caráter permanente, que será composta de, no mínimo, 3 (três) membros, sendo pelo menos dois terços de servidores efetivos.

Art. 6º Compete à Comissão de Cadastro de Fornecedores:

- I. Analisar os dados e documentos apresentados, deferindo ou indeferindo os pedidos de inscrição, alteração, renovação e cancelamento do CRC;
- II. Notificar o interessado de qualquer irregularidade na documentação de instrução dos pedidos de inscrição, alteração, renovação e cancelamento do CRC;
- III. Expedir Certificados de Registro Cadastral, responsabilizando-se pela veracidade das informações;
- IV. Manter arquivo dos processos de inscrição, renovação, alteração e cancelamento;
- V. Divulgar amplamente o Certificado de Registro Cadastral, mantendo-o permanentemente aberto aos interessados, obrigando-se a proceder, anualmente ou quando necessário, por meio da imprensa oficial e jornal diário, a convocação pública para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados; e
- VI. Praticar outros atos necessários e inerentes ao processamento do Registro Cadastral.

Art. 7º A regularidade do fornecedor, na modalidade de Certificado de Registro Cadastral, será comprovada pelos seguintes documentos, para pessoas físicas ou jurídicas, respectivamente, que deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião ou por servidor do Setor de Licitações:

I - Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de identidade e CPF do(s) responsável(eis) pela administração da Empresa;
- b) Documentos de Constituição da Empresa, devidamente registrado na Junta Comercial, conforme segue:
 1. Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;
 2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, no caso de Sociedades Comerciais e no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 3. Ato Constitutivo no caso de Sociedades Cíveis, devidamente inscrito, acompanhado de documentos de eleição e exercício da diretoria.

II - Qualificação Técnica:



- a) Registro ou Inscrição na Entidade Profissional competente, quando for o caso;
- b) Outros documentos exigidos por lei especial, quando for o caso.

III - Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do **último exercício social**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do foro da Comarca da sede da pessoa jurídica, e Certidão Negativa de Execução Patrimonial, no caso de Empresa Individual, expedida no domicílio da pessoa física.

IV – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ da pessoa jurídica;
- b) Cadastro de Contribuintes do Estado (DIC), se houver;
- c) Cadastro de Contribuinte do Município (ALVARÁ) relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal:
 1. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
 2. Certidão quanto a Dívida Ativa da União;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débito) do domicílio ou sede da empresa ou outra equivalente na forma da Lei;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débito) do domicílio ou sede da empresa ou outra equivalente na forma da Lei;
- g) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- h) Prova de regularidade para com o INSS – Certidão Negativa de Débito;
- i) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, por meio da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**.

V - Taxa de Expedição de Certificado de Registro Cadastral, conforme Lei Complementar nº 002/2001, de 28 de dezembro de 2001, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. Poderão ser solicitadas outras exigências, desde que previstas em lei.

Art. 8º. O Certificado de Registro Cadastral será válido pelo prazo de um ano, contado a partir da data de sua emissão.

§ 1º O prazo indicado no caput não alcança os documentos que possuam prazo de vigência próprio, cabendo aos interessados mantê-los atualizados junto ao CRC.

§ 2º As certidões que não constarem data de validade, serão contabilizados 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua expedição.



Art. 9º A validade do Certificado do Registro Cadastral será condicionada à aferição dos dados cadastrais, mediante consulta pelos agentes públicos à documentação exigida para fornecimento do CRC.

Parágrafo único. O prazo para emissão do CRC será de até 3 (três) dias, contado a partir da entrega da documentação exigida, devendo ser retirado pelo responsável mediante protocolo.

Art. 10. O Certificado de Registro Cadastral do fornecedor será cancelado nas seguintes hipóteses:

- I. Expirado o prazo de vigência do certificado sem que tenha sido renovado;
- II. Dissolução da sociedade ou falecimento;
- III. Insolvência ou falência do inscrito durante a vigência do registro; ou
- IV. Comprovação de fraude em documentação, após a condenação definitiva.

CAPÍTULO III Das Disposições Finais

Art. 11. Em qualquer caso, a autoridade competente poderá determinar diligências para o regular desenvolvimento dos procedimentos de que trata este Decreto.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Santa Maria, aos 19 (dezenove) dias do mês de fevereiro do ano de 2013.

Cezar Augusto Schirmer
Prefeito Municipal