

SECRETARIA DA FAZENDA

Superintendência de administração trubutaria - sat diretoria de adm tributária da região metropolitana de salvador - dat metro Ofício N° 03/2016 Salvador, 29 de fevereiro de 2016.

Excelentíssimo Senhor **Doutor Gildásio Penedo Filho**M.D. Conselheiro

Tribunal de Contas do Estado da Bahia

Nesta

Processo TCE 010366/2015 Notificação nº 002413/2015

Em atendimento à notificação citada acima apresentamos a seguir as justificativas/providências adotadas relativas às recomendações sobre os achados na auditoria realizada no exercício de 2015, conforme constam na conclusão do Relatório TCE/010366/2015:

Item 1 (III.1.1 Pagamento de multas sobre a contribuição para o INSS)

Foi implantado na Diretoria de Finanças controle efetivo nas diligências dos processos de pagamento que tenham retenções que podem gerar multa, a fim de que não se atrase o recolhimento de tais retenções. Foi definido também prazo para a realização das análises dos processos para todos os setores que tenham participação na tramitação deles.

Item 2 (III.1.2 Ausência de garantia contratual)

Para que tal fato não mais ocorra, a Diretoria de Finanças criou uma planilha de controle relativa à execução dos contratos, em especial quanto à vigência das garantias contratuais que sempre será atualizada. A planilha também controlará a garantia apresentada pelas empresas recém-contratadas, indicando que nenhum pagamento poderá será realizado sem a sua apresentação.

Quanto ao cumprimento do prazo de 5 (cinco) dias da assinatura do contrato para apresentação da garantia contratual, estamos buscando junto a Coordenação de Contratos uma forma de garantir o seu cumprimento, tendo em vista que os tipos de garantia existentes exigem um tempo maior do que o prazo estipulado - cinco dias - para a sua finalização.

Por oportuno, a Diretoria Administrativa fez consulta à PGE sobre o prazo para apresentação da garantia quando da efetivação da contratação de empresa vencedora na licitação, conforme Processo Sipro nº 015842/2016-4, de 01/02/2016 e texto a seguir:

SECRETARIA DA FAZENDA DIRETORIA GERAL DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Ofício N°006/2016 Salvador, 01 de fevereiro de 2016 À PGE - Representação Sefaz Dra. Maria das Graças de Brito Farias Santos

Senhora Procuradora,

Submetemos à análise e interpretação dessa Douta Procuradoria Geral do Estado o alcance dos dispositivos previstos na Lei de Licitações, atinentes à prestação de garantia contratual pelo vencedor da licitação quando da assinatura do Contrato, tendo em conta que o Colendo Tribunal de Contas do Estado tem exigido que tal ação ocorra até 5 dias após a publicação do resumo da avença em DOE.

Muitos licitantes, em se sagrando vencedores do procedimento competitivo, não conseguem apresentar determinadas garantias prévia ou concomitantemente à assinatura do contrato administrativo, como muitas vezes se exige no instrumento convocatório produzido pela Administração Pública.

Isso ocorre porque as instituições financeiras e seguradoras exigem, para fins de concessão das referidas garantias, justamente a apresentação do contrato assinado que será objeto da fiança ou seguro.

Segundo a Lei de Licitações, "<u>a critério da autoridade competente</u>, em cada caso, e desde que <u>prevista no instrumento convocatório</u>, poderá ser exigida a prestação de garantia nas contratações."

Do dispositivo, fácil perceber que a exigência de garantia recai sobre a decisão discricionária do administrador, sendo que, em se optando pela sua utilização, deverá ser prevista no instrumento convocatório, isso em razão do princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

Portanto, o administrador, quando pretender exigir garantia contratual básica, deverá avaliar a questão sob dois aspectos. O primeiro é referente à complexidade e à vultuosidade do contrato. Se, em vista desses elementos, há, em torno da contratação, risco referente ao cumprimento das obrigações e se o prejuízo decorrente da má execução for considerável, deve o administrador cogitar exigir a garantia.

O segundo aspecto se refere à onerosidade em torno da própria exigência de garantia. Como regra, o oferecimento de garantia representa um valor que será agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência serão repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

Isto posto, pedimos nos seja orientado sobre qual seria o momento adequado para a apresentação da garantia pelo futuro contratado.

Veja-se que a Lei de Licitações é omissa quanto a isso.

Em razão da finalidade da garantia de proporcionar segurança à Administração no que se refere ao cumprimento das obrigações contratuais, é possível defender que o futuro contratado deverá prestar a garantia antes da assinatura do contrato, sendo inclusive, tal obrigação indispensável para a celebração da avença.

No entanto, esse entendimento se formou sem levar em conta uma prática usual de mercado, na qual as instituições financeiras e empresas seguradoras apenas operacionalizam fianças bancárias e seguros-garantia, respectivamente, mediante a apresentação do contrato assinado que se pretende "caucionar". E isto gera pouco tempo hábil para apresentação da garantia nos 5 dias exigidos pela Colenda Corte de Contas.

Atenciosamente,

Sergio Afonso Lima Silva Diretor Administrativo

Item 3 (III.1.3 Empenho emitido em data posterior à da Nota Fiscal)

Todas as situações apontadas decorrem da sistemática advinda do FIPLAN.

Conforme Manual a seguir reproduzido, as despesas a partir da implantação desse Sistema são inicialmente amparadas por PED's.

Os PED's são emitidos antecipadamente à realização da despesa. São todos anteriores à emissão da Nota Fiscal, exceto algum caso do início do exercício quando o Orçamento anual ainda não está liberado para execução.

O PED emitido pelo gestor, subtrai de modo imediato o seu valor do saldo total da dotação da conta orçamentária na qual o PED é enquadrado. Ou seja, o PED emitido bloqueia a dotação existente no orçamento da unidade gestora.

Assim, todas as despesas são acobertadas por PED's previamente emitidos. Para que possamos emitir os empenhos propriamente ditos, a DEPAT tem que realizar a CONCESSÃO PARA EMPENHO - CON, conforme programação financeira mensal a critério exclusivamente da Diretoria do Tesouro - DEPAT. Essa Concessão funciona da mesma forma que no antigo SICOF funcionava o Quadro de Cotas Mensais - QCM.

Essa Concessão atende a critérios de disponibilidades de caixa do Tesouro, os quais independem da nossa vontade.

Esclarecemos que "a emissão do empenho a posteriori não causa distorção na disponibilidade orçamentária da Administração Pública", porque como antes dito, os PED's emitidos subtraem do saldo da dotação os seus respectivos valores de modo instantâneo.

Assim, temos que as nossas unidades gestoras, como fase inicial da execução da despesa, emitem os PED's para acobertar todas as obrigações contratadas. Mês a mês a DEPAT fixa um valor de Concessão para empenho que nos permite, somente nesse momento, emitir os Empenhos até o limite de tal Concessão. Essa é a sistemática do FIPLAN.

Se a Concessão não for aprovada ou o for a menor do que o saldo total de PED's emitidos para esse mês, só nos resta, como unidade orçamentária, cancelar a Concessão e essa etapa não será realizada, dependendo da futura Concessão pela DEPAT.

Vejamos a seguir o Manual de Execução da Despesa - Procedimentos Específicos do Fiplan na parte relativa a PED, Concessão e Empenho:



Manual de Execução da Despesa - Procedimentos Específicos

PEDIDO DE EMPENHO = PED.

1. Quando realizar

O Pedido de Empenho da Despesa é o estágio que precede o Empenho da Despesa - EMP.

2. Etapas do Processo

- Incluir PED
- Autorizar PED

Para as despesas de adiantamento: - Incluir PED

3. Incluir PED

QUEM REALIZA:

Unidade Gestora responsável pela execução da respectiva dotação orçamentária.

CONDIÇÕES NECESSÁRIAS:

- Para todas as despesas
- Abertura da Despesa pela SEFAZ
- Ordenador de despesas cadastrado para a UG que irá executar a despesa. 24
- -Saldo disponível de dotação orçamentária na UG executora. 25
 - Para Despesas de Adiantamento
- PAD incluído e autorizado
 - Para os instrumentos:
 - I Convênios;
 - II Contratos;
 - III Ordem de Execução de Serviço;
 - IV Autorização de Compra;
 - V Carta Contrato.

²⁴Para cadastrar Ordenador de Despesas, o usuário com perfil adequado deverá incluí-lo no módulo Gestão/Autorizadores FIPLAN.

²⁵Para obter os saldos de dotações orçamentárias das UG, o usuário poderá extrair o relatório FIP 608 no FIPLAN.





Manual de Execução da Despesa - Procedimentos Específicos

- Incluir INT no módulo do CDD (número do INT), exceto para as Unidades Orçamentárias que não necessitam utilizar o módulo do CDD.
- -Saldo disponível no INT.
 - Para os instrumentos:
 - I Nota de Empenho;
 - II Requisição de Diária;
 - III Termo de Reconhecimento de Débito;
 - IV Termo de Cessão de Pessoal;
 - V Folha de Pagamento.
 - VI Indenização e Restituição;
 - VII Termo de Cessão de Uso;
 - VIII Instrumento Integração.
- Credor incluído no FIPLAN ²⁶

PERFIL DO USUÁRIO:

- Perfil SEFAZ Técnico de Unidade Gestora - UG²⁷

4. Incluir PED com Base

QUEM REALIZA:

Unidade Gestora responsável pela execução da respectiva dotação orçamentária.

CONDIÇÕES NECESSÁRIAS:

- Condições da funcionalidade 'Incluir PED'
- Existência de PED incluídos, empenhados, autorizados ou estornados na UG executora

<u>PERFIL DO USUÁRIO:</u>

- Perfil SEFAZ Técnico de Unidade Gestora - UG²⁸

²⁶Consultar módulo de Cadastro de Credores

²⁷ Os perfis de usuários estão definidos no Anexo III da IN SAF-SPO 001/2012, disponível no sítio da SEFAZ www.sefaz.ba.gov.br, no Canal Finanças Públicas, Legislação Financeira, Instruções Normativas, Vigentes.

²⁸ Os perfis de usuários estão definidos no Anexo III da IN SAF-SPO 001/2012, disponível no sítio da SEFAZ www.sefaz.ba.gov.br, no Canal Finanças Públicas, Legislação Financeira, Instruções Normativas, Vigentes.





Manual de Execução da Despesa - Procedimentos Específicos

Autorizar PED

QUEM REALIZA:

Ordenador de Despesas indicado no PED da respectiva Unidade Gestora responsável pela execução da dotação orçamentária.

CONDIÇÕES NECESSÁRIAS:

- PED incluído com o devido Ordenador de Despesas.

OBS: As despesas de adiantamento não necessitam de autorização do PED pois estes já são autorizados automaticamente pelo FIPLAN, durante a rotina 'Incluir PED'.

PERFIL DO USUÁRIO:

- Perfil SEFAZ Gestor de Unidade Gestora - UG







FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças Manual de Execução da Despesa - Procedimentos Específicos



1. Quando realizar

Será realizada mensalmente, conforme programação financeira das UG.

Poderá ser concedida conforme programação financeira anual, a critério da Diretoria do Tesouro – DEPAT e Unidade Orçamentária.

2. Etapas do Ptocesso.

Da DEPAT para a UO

- Registrar CON.
- Autorizar CON, apenas para concessões acima do limite estabelecido.
- Cancelar CON, apenas para concessões acima do limite estabelecido que não foram autorizadas.

Da UO para a UG

- Cancelar a CON, se não aprovada.
- Registrar a CON, para UG executora.
- Autorizar a CON.

3. Registrar CON (da DEPAT para UO)

QUEM REALIZA:

Diretoria do Tesouro - DEPAT, por meio da Gerência de Programação Financeira - GEPRO.

CONDIÇÕES NECESSÁRIAS:

- Abertura da Programação da Despesa APD
- Realização das NPD de LOA
- Saldo anual de Programação Financeira disponível na UO.

4. Registrar CON (da UO para UG)

Se a concessão não for aprovada, a UO poderá cancelar a concessão e esta etapa não será realizada.

QUEM REALIZA:

Unidade Orçamentária, representada pela unidade responsável pela gestão do orçamento aprovado. Poderá ser realizada também pelas Diretorias de Orçamento ou unidades equivalentes das Secretarias ou entidades da Administração Indireta.

ャ





FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças Manual de Execução da Despesa - Procedimentos Específicos

CONDIÇÕES NECESSÁRIAS:

- Registro e Autorização da CON pela DEPAT para a UG 0000 (centralizadora).
- -Saldo anual de Programação Financeira disponível na UG executora.

PERFIL DO USUÁRIO:

- Perfil SEFAZ Técnico de Unidade Orçamentária - UO²⁹

5: Autorizar CON (da UO para UG)

QUEM REALIZA:

O gestor da Unidade Orçamentária responsável pela gestão do orçamento aprovado. Poderá ser realizada também pelas Diretorias de Orçamento ou unidades equivalentes das Secretarias ou entidades da Administração Indireta.

CONDIÇÕES NECESSÁRIAS:

- Registro da CON pela UO

PERFIL DO USUÁRIO:

- Perfil SEFAZ Gestor de Unidade Orçamentária - UO30

²⁹ Os perfis de usuários estão definidos no Anexo III da IN SAF-SPO 001/2012, disponível no sítio da SEFAZ www.sefaz.ba.gov.br, no Canal Finanças Públicas, Legislação Financeira, Instruções Normativas, Vigentes.
³⁰ Os perfis de usuários estão definidos no Anexo III da IN SAF-SPO 001/2012, disponível no sítio da SEFAZ www.sefaz.ba.gov.br, no Canal Finanças Públicas, Legislação Financeira, Instruções Normativas, Vigentes.





Manual de Execução da Despesa - Procedimentos Específicos

EMPENITO EMP

1. Quando realizar

O Empenho é o primeiro estágio da despesa pública, criando a obrigação do Estado com o credor. Antecede a realização de qualquer despesa, não podendo exceder os limites dos créditos na respectiva dotação orçamentária prevista na LOA para o exercício em curso.

24 Etapas do Processo -

- Incluir EMP;
- Imprimir Nota de Empenho para assinatura do Ordenador de Despesas.

3. Quem realliza

- UG executora que incluiu o PED

4. Condições necessárias

- PED autorizado pelo Ordenador de Despesas
- Concessão para Empenho CON (da UO para a UG)³¹
- -Saldo de Programação Financeira anual³²
- Credor contribuinte do Estado da Bahia sem restrições cadastrais³³
- Instrumento utilizado no PED vigente e ativo. 34

Se a despesa é referente a recursos de Convênios Federais:

- Condições anteriores
- Informação disponível no Fiplan do convênio para UO + PAOE + Subfonte (do 6º ao 10º dígito da Destinação de Recursos)³⁵

OBS: Durante a Descentralização Orçamentária, NPO ou NDD ou DND, deverá ser também registrada e encaminhada a descentralização da programação financeira (NPD). Caso esta etapa não seja realizada, a UG de origem da NDD ou DND, ou as UG origem e destino da NPO não poderão realizar qualquer empenho independente da dotação orçamentária utilizada.

 $^{^{35}}$ Nos casos de contrapartida que não possuem subfonte, informação necessária será $\stackrel{}{ extsf{U}} extsf{O}$ + PAOE.



³¹ Ver item da Concessão. Em algumas situações excepcionais, a concessão poderá ser automática após a autorização do PED.

³²O FIPLAN irá verificar o saldo da programação da despesa anual utilizando os parâmetros: UG, grupo de despesa e destinação de recursos, independente da existência ou não de CON.

³³O PED para credor com restrição cadastral poderá ser liberado por usuário com Perfil específico no FIPLAN.

³⁴ Para os casos justificados, o INT poderá ser liberado para EMP.





Manual de Execução da Despesa - Procedimentos Específicos

A consulta do saldo de CON poderá ser realizada por meio do Relatório do FIPLAN FIP215A Relatórios=> Financeiro Contábil=> Relatórios Operacionais=>Relatórios Contábeis =>FIP215-A Balancete Mensal de Verificação por Conta Corrente.

5. Perfil

- Perfil SEFAZ Técnico de Unidade Gestora - UG³⁶

6. Estorno do EMP

- -Poderá ser realizado total ou parcial se o Tipo de Empenho escolhido no PED for Estimativo ou Global.
- -Só poderá ser total se o Tipo de Empenho escolhido no PED for Ordinário.

Não poderão ser estornados:

- Totalmente, os EMP já associados a RDH.
- Parcialmente, em valor que ultrapasse o saldo do EMP deduzido do valor de RDH + inclusão de ADH³⁷.
- Totalmente, os EMP já liquidados no FIPLAN.
- Parcialmente, em valor maior que ultrapasse o saldo do EMP registrado na funcionalidade 'Estornar EMP'.

Governo do Estado da Bahia

Pág. 29/36



³⁶ Os perfis de usuários estão definidos no Anexo III da IN SAF-SPO 001/2012, disponível no sítio da SEFAZ <u>www.sefaz.ba.gov.br</u>, no Canal Finanças Públicas, Legislação Financeira, Instruções Normativas, Vigentes.

³⁷ Ver módulo de RDH e ADH.



Item 4 (III.2.1.b Inexistência do exame de recurso interposto pela empresa Tectenge)

Apresentamos a seguir as justificativas e esclarecimentos da Diretoria de Administração Tributária da Região Metropolitana de Salvador – DAT/METRO, relativos ao recurso interposto pela empresa Tectenge Tec. e Serviços Ltda.

RECURSO. Procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 01/2015 (Processo Administrativo n? 006472/2015-0)

Senhor Diretor,

Às 10:15 horas do dia 29/01/2015, reuniram-se a Pregoeira desta Secretaria a Sra. Luzitania da Silva Coutinho e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº Portaria nº 122 de 30104/2014, publicada no Diário Oficial do Estado de 01/05/2014, para, em atendimento às disposições contidas no Decreto nº 8.590/2003, publicado no Diário Oficial do Estado de 19 e 20/07/2003, realizarem os procedimentos relativos ao Pregão n." 0112015, referente ao processo n.? 006472/2015-0, cujo objeto é a Prestação de Serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva e de reparo, com reposição eventual de peças, acessórios e lubrificantes, nos condicionadores de ar e sistemas de ar condicionado e subsistemas pertencentes ao Estado da Bahia e em uso na SEFAZ/ DAT METRO, sito Av. Tancredo Neves Nº 776, Blocos A e B, Caminho das Árvores, de acordo com o código da família 04.37, e anexo I do edital.

Participantes Credenciados

ULYFRION COM. E SERVIÇOS LTDA, CNPJ N° 01.101.873/0001-53, COLD REFERIGERAÇÃO LTDA, CNPJ N° 42.032.052/0001-90, CALDAS SERVICE ENGENHARIA CNPJ N° 08.872.024/0001-42, MERCAP C. E ASSIST. EQUIP. E ISNT. LTDA, CNPJ N° 63.263.552/0001-02, TECTENGE - TEC. E SERVIÇOS LTDA, CNPJ N° 00632068/0001-93, HG C. E SERVIÇO DE REFRIGERAÇÃO, CNPJ N° 09.212.826/0001-99, 3.TECH MANUTENÇÃO LTDA, CNPJ N° 18.528.261/0001-44.

A empresa 3.TECH MANUTENÇÃO LTDA foi classificada com a proposta mensal de R\$ 7.000,00 (sete mil reais), e posteriormente habilitada, pois foi constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, conforme quadro abaixo:

Manutenção de condicionador(es) de ar e subsistemas complementares	Preço inicial mensal	Lance final mensal
CALDAS SERVICE ENGENHARIA	Não participou	Não participou
COLD REFRIGERAÇÃO LTDA	Não participou	Não participou
ULYFRION COM. E SERVIÇOS LTDA	Não participou	Não participou
MERCAP C. E ASSIST. EQUIP. E ISNT. LTDA	13.600,00	9.990,00
TECTENGE-TEC. E SERVIÇOS LTDA	12.500,00	11.500,00
HG COM. E SERVIÇO DE REFRIGERAÇÃO	10.866,00	7.990,00
3.TECH MANUTENÇÃO LTDA	11.700,00	7.000,00





A empresa TECTENGE - TEC. E SERVIÇOS LTDA interpôs recurso seguintes argumentos:

A licitante apresentou atestado de capacidade técnica incompatível com o exigido em características e prazo, pois não contempla os serviços de reparos e reposição de peças e o prazo de 12 meses e, ainda considera o valor ofertado pela empresa 3.TECH MANUTENÇÃO LTDA. inexequível por ser inferior a 36% do preço referencial.

A empresa 3.TECH MANUTENÇÃO LTDA contrarrazou demonstrando que tem plena condições de prestar os serviços pois prestou o mesmo tipo de serviço em um dos maiores hospitais da Bahia desde 2013 e o seu contato foi renovado em agosto de 2014 até a presente data com bom atendimento. Quanto ao valor a sua proposta foi a mais vantajosa.

A Pregoeira opina por não dar provimento ao recurso interposto pela empresa TECTENGE - TEC. E SERVIÇOS LTDA, pelas razões abaixo relacionadas:

- a) A exigência do atestado é que seja compatível e não igual e a empresa 3.TECH MANUTENÇÃO LTDA apresentou o atestado conforme a exigência do edital.
- b) Quanto ao valor ofertado, a empresa 3.TECH MANUTENÇÃO LTDA, em reunião nesta DAT, garantiu ao coordenador da CAREG, Valdir Tosta, que tem plena condições de cumprir o contrato com esse valor ofertado.

 Para melhor clareza quanto ao preço ser exeqüível, deve-se observar no quadro de proposta acima, que as demais licitantes também deram lances com o valor bem próximo da empresa 3.TECH MANUTENÇÃO LTDA.

DAT METRO, 09/02/2015 Luzitania da Silva Coutinho Pregoeira

Item 5 (III.2.2.1 Ausência de documento de comprovação de consulta prévia de relação das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública do Estado da Bahia)

A Coordenação de Material e Patrimônio foi orientada para que em todos os processos de contratação por inexigibilidade sejam feitas as consultas da relação de empresas suspensas ou impedidas de contratar com a Administração Pública do Estado da Bahia.

Item 6 (III.2.2.2 Ausência de documentos de comprovação de regularidade fiscal)

Quanto a consulta prévia das empresas suspensas ou impedidas de licitar com a Administração Pública e as Certidões de Regularidade com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal e ainda com os demais órgãos federais estaremos instruindo todos os processos, a partir de agora, com os respectivos documentos, visando atender o que estabelece a Lei 9433/2005.





Item 7 (III.2.3.1 Ausência de documento de comprovação de regularidade fiscal e de documento de comprovação de consulta prévia de relação das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública do Estado da Bahia)

Como justificado através do Oficio nº 21/2015, de 21/05/2015, a Sefaz verifica a regularidade das empresas a serem contratadas junto ao Comprasnet.Ba, que é responsável pelo banco de dados das empresas onde são registradas as suas informações para que possam licitar e contratar com o Estado da Bahia. O objetivo do CAF é oferecer aos órgãos e entidades do Estado uma relação de empresas previamente habilitadas, visando proporcionar redução no tempo de habilitação durante o certame licitatório e nas contratações.

Sobre as questões apontadas neste item, a Coordenação de Material e Patrimônio - COMAP consultou à SAEB quanto à instrução processual em relação às dispensas como: a necessidade da consulta prévia da relação das empresas impedidas de licitar ou contratar e sobre a comprovação da regularidade fiscal das empresas a serem contratadas.

A COMAP foi orientada que no processo deverá ser anexado o extrato do fornecedor que demonstra a situação dele, ou seja, que não está suspenso e apresentou as certidões relativas à regularidade fiscal.

Informamos que a relação de empresas impedidas de licitar ou contratar, representa mais de 100 páginas, o que torna inviável e anti econômico a sua juntada a cada processo de compra ou contratação.

Seguem abaixo os conceitos e normas para o Comprasnet.Ba:



SECRETARIA DA | ADMINISTRAÇÃO



Comprasnet_BA





Fornecedor | Apresentação

Bem-Vindo ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado da Bahia - CAF

O Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado da Bahia - CAF é responsável pela manutenção de um banco de dados onde são registradas as informações dos



interessados em licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública, bem como acompanhar o desempenho dos cadastrados nas contratações realizadas com o Governo da Bahia.

O objetivo do CAF é oferecer aos órgãos e entidades do Estado, uma relação de empresas previamente habilitadas, visando proporcionar redução no tempo de habilitação durante o certame licitatório e nas contratações.

O CAF disponibiliza três opções de inscrição conforme segue:

- 1. O Certificado de Registro Cadastral CRC utilizado em todas as modalidades de licitação, além das Dispensas de Licitações e Inexigibilidades.
- 2. O Certificado de Registro Simplificado CRS utilizado para licitações nas modalidades Carta Convite e Pregão, até o valor limite estabelecido para carta convite R\$ 56.000,00 (cinqüenta e seis mil reais), nas licitações exclusivas para ME e EPP e nas licitações em que a Qualificação Econômico-Financeira seja dispensada.
- 3. O Credenciamento para Cotação Eletrônica (Candidato) utilizado para os fornecedores que desejam participar das cotações eletrônicas através do Portal de Compras do Estado até o limite de R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais) para materiais e serviços nas dispensas de licitação por valor, bem como, nas demais formas de dispensa e inexigibilidade previstas na Lei 9.433/2005.

DOCUMENTAÇÃO PARA REGISTRO CADASTRAL

REQUERIMENTO

- 1. Solicitação de Registro Cadastral preenchido e assinado pelo representante legal;
- 2. Declaração de Superveniência, conforme modelo em anexo;
- 3. Declaração do Empregador, conforme modelos em anexo.
- 4. Declaração de Enquadramento para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme modelo em anexo.
- 5. Declaração de Desenquadramento, conforme modelo em anexo.

∐ HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1. Cédula de Identidade dos sócios;
- 2. Para Firma Individual: Registro Comercial;
- 3. Para Sociedades Comerciais: Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado dasalterações registradas;
 - 4. **Para Sociedade por Ações:** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado das alterações e de documentos de eleição de seus administradores;
 - 5. Para Sociedades Civis: Inscrição do Ato Constitutivo, acompanhada da prova de diretoria em exercício.





6. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL

- 1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (venda de mercadoria) ou inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (prestação de serviço), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade:
- Obs.: Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal em casos de execução das duas atividades (vendas e serviços);
- 3. Prova de regularidade com: Fazenda Federal, Dívida Ativa da União, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 4. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual da Bahia** adquirida no endereço eletrônico www.sefaz.ba.gov.br, (Inspetoria Eletrônica ICMS Certidões Emissão);
- 5. Prova de regularidade com **FGTS e INSS (CND),** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (cópias extraídas do livro contábil Diário devidamente autenticado na Junta Comercial, incluindo Termo de Abertura e Termo de Encerramento, e Declaração de Habilitação Profissional DHP, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade Res. CFC nº 871/2000) , que comprovem a boa situação financeira da empresa;
- 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 (validade de 90 dias).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente e comprovante de pagamento da respectiva anuidade;
- 2. Comprovação de aptidão para desempenho da(s) atividade(s) que se propõe, através de **atestados** fornecidos por pessoa jurídica de direito público e privado, indicando local, volume, quantidade, cumprimento de prazo, preços ou outros dados de fornecimento, que permitam avaliar o desempenho do fornecedor;
- no caso de empresas fornecedoras de bens, atestados em que constem todos os produtos que pretendem fornecer, em papel timbrado de quem o expediu;
- no caso de empresas para realização de obras e/ou serviços, deverão apresentar atestados de responsabilidade técnica, devidamente registrados na entidade profissional competente;
- 3. Alvará de fiscalização fornecido pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde, para empresas que se propõem a industrializar e/ou



292

comercializar alimentos, produtos farmacêuticos e químicos, materiais e instrumentos médicos, odontológicos e afins, e prestarem serviços de desinsetização;

- 4. **Autorização do Ministério da Saúde,** publicado no Diário Oficial da União (DOU), para empresas que se propõem a industrializar e/ou comercializar produtos farmacêuticos.
- 5. Certificado de Regularidade fornecido pela Secretaria de Segurança Pública, para empresas que se propõem à prestação de Serviços de Segurança;
- 6. Alvará de Funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça, para empresas que se propõem à prestação Serviços de Segurança;
- 7. Certificado de Segurança expedido pela Polícia Federal, para empresas que se propõem à prestação Serviços de Segurança;
- 8. Licença de Funcionamento expedida pelo Ministério da Justiça, para Fabricante ou Revendedor de armamento, munições e afins;

DOCUMENTAÇÃO PARA REGISTRO SIMPLIFICADO

- Atender os seguintes itens já relacionados acima: Requerimento, Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal (subítens I, 2,3, 4 e 5) e Qualificação Técnica.

REGISTRO CADASTRAL DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS

- As empresas estrangeiras que não tenham filial ou representante legal no País atenderão as exigências estabelecidas, mediante apresentação de documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos Consulados e traduzidos por tradutor juramentado, consorciando-se com empresas brasileiras ou estabelecendo representante legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

INSTRUÇÕES

- 1. Para certidões de outros Estados que não especifiquem prazo de validade, será adotado o prazo praticado no Estado da Bahia;
- 2. Os documentos referidos no item **Regularidade Fiscal**, subítem 1, 2 e 3, item **Qualificação Econômico-Financeira**, subítem 2 e item **Qualificação Técnica**, subítem 1, 3, 5, 6, 7 e 8 deverão ser complementados, no caso de haver filial devidamente estabelecida nesta cidade, por documentos correspondentes ao Município de Salvador, no que couber;
- 3. Os documentos deverão ser apresentados em fotocópia, acompanhados de seus originais, para autenticação no ato de entrega, por servidor da Seção de Cadastro;
- 4. No caso de Empresas sediadas fora da Região Metropolitana de Salvador, as cópias devem estar autenticadas;
- 5. Os documentos deverão ser arrumados rigorosamente na ordem desta relação;
- 6. Documentação incompleta ou divergente da solicitada não será recebida.





SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO BAHIAR

Comprasnet_BA





Fornecedor | Apresentação

1 - O que é o Cadastro Unificado de Fornecedores?

O Cadastro Unificado de Fornecedores é um módulo informatizado do Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços - SIMPAS desenvolvido pela Secretaria da Administração, visando desburocratizar e facilitar o cadastramento dos fornecedores, bem como acompanhar o desempenho destes nas contratações realizadas com a Administração Pública Estadual. É mediante o processo de inscrição, que se admite pessoa física, empresa individual ou coletiva como integrante do grupo de fornecedores cadastrados, concedendo-lhes para tanto o Certificado de Registro, via Internet.

Existem 2 tipos de Certificados: um é o Certificado de Registro Cadastral - CRC, destinado para todas as modalidades de licitação que constitui prova de qualificação para credenciamento em licitações públicas, e o outro é o Certificado de Registro Simplificado - CRS, destinado exclusivamente para a modalidade Convite.

2 - Quais as vantagens e benefícios para o fornecedor cadastrado?

Os dados do fornecedor cadastrado estarão disponíveis em um banco de dados, constantemente consultado pelas unidades gestoras em busca de fornecedores para participação nas diversas licitações.

Redução da quantidade de documentos a serem apresentados a cada licitação. O Governo informatizando o sistema de cadastramento, as Comissões de Licitação consultam, em tempo real, a situação cadastral das empresas participantes do processo licitatório, eliminando a exigência de documentos às empresas cadastradas. Base legal: art. 32 § § 2º e 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

Redução dos custos de manutenção do cadastro de sua empresa junto aos órgãos/entidades do Governo Estadual.

Maior transparência e oportunidade de participação em processos licitatórios.



O fornecedor cadastrado recebe uma senha de acesso à Internet para a consulta de seus dados cadastrais e emissão do Certificado de Registro. Também são disponibilizados, na internet os formulários para cadastramento, a relação da documentação necessária, os editais de licitação e a relação de todas as licitações realizadas do Estado da Bahia.

3 - Quais os procedimentos para inscrição no Cadastro Unificado do Estado?

1º passo: O fornecedor deverá retirar os formulários para cadastramento via Internet no endereço: www.comprasnet.ba.gov.br/fornecedor ou se dirigir a um dos postos do Serviço de Atendimento ao fornecedor - SAF localizados na SAEB ou nos postos do Serviço de Atendimento ao Cidadão - SAC.

2º passo: O fornecedor entregará a Solicitação de Registro Cadastral, os documentos necessários e a Planilha Descritiva preenchidas a um dos postos de atendimento do SAF ou enviará pelo correio ao Setor de Cadastro de Fornecedores.

3º passo: O atendente fará uma pré - análise da documentação. Estando correta, entregará o protocolo de recebimento da documentação ao fornecedor, lançando os dados do fornecedor no sistema e enviando o processo à Coordenação de Cadastro.

4º passo: A Coordenação de Cadastro da SAEB realizará análise final e deferirá cadastro.

Entre em contato com o Cadastro Unificado de Fornecedores e-mail: <u>ccaossa@saeb.ba.gov.br</u> Telefones: (0xx71) 3115-1783 / (0xx71) 3115-3190 Endereço: Av. Luiz Viana Filho, 2ª Avenida nº 200, CAB Salvador-BA CEP: 41745-003

5º passo: O fornecedor emitirá o CRC ou CRS via Internet

4 - Quais os documentos comuns de matriz e filiais para fins de cadastramento?

A matriz e suas filiais poderão realizar o seu cadastramento apresentando os seguintes documentos: Contrato Social (última alteração consolidada), Estatuto Social registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente Cédula de Identidade e CPF dos dirigentes, Balanço Patrimonial (CNPJ da Matriz), Certidão Negativa da Dívida Ativa da União (CNPJ da Matriz quando o tributo for recolhido centralizadamente), Certidão Negativa do FGTS (CNPJ da Matriz quando o tributo for recolhido centralizadamente), Certidão Negativa do INSS (CNPJ da Matriz quando o tributo for recolhido centralizadamente).





Item 8 (III.2.5.1 Contrato assinado fora do prazo legal)

O contrato apontado pela Auditoria, apesar de estar pronto para assinatura do Exmo. Senhor Secretário da Fazenda em 30/06/2015, como comprova o relatório do SIPRO nº 115492/2015-6 (anexo 01), não teve tal assinatura concretizada porque existia ainda vigente um contrato com o mesmo objeto com um valor residual que seria utilizado para pagamento de fatura de serviços prestados durante a sua vigência, avançando assim o prazo previsto de 30 dias para a assinatura do novo contrato. Vale observar que a justificativa para fazer o novo procedimento licitatório foi justamente a previsão de que o valor total anual previsto seria executado antes do prazo contratado, em razão dele ter sido aditado aumentando a relação dos veículos.

Item 9 (III.2.5.2 Não apresentação de garantias contratuais)

As justificativas e esclarecimentos já foram apresentados no item 2, correspondendo ao Item do Relatório III.1.2 Ausência de garantia contratual.

Item 10 (III.2.5.3 Apresentação garantias contratuais fora do prazo legal)

As justificativas e esclarecimentos já foram apresentados no item 2, correspondendo ao Item do Relatório III.1.2 Ausência de garantia contratual.

Atenciosamente,

Antonio Ferreira de Freitas

Diretor / DAT METRO

TCE - PROTOCOLO GERAL
RECEBIDO
EM MANAGEM 10019

LUANA C. DOS REIS TCE - INOVA