

DECRETO Nº 14.150, DE 29 DE MAIO DE 2014.

Altera dispositivos do Decreto nº 9.176, de 2 de fevereiro de 2009, que aprovou o Regulamento do Sistema Único de Registro Cadastral do Município de Teresina – SURT.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TERESINA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71, XXV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º O Regulamento do Sistema Único de Registro Cadastral do Município de Teresina – SURT, constante do Decreto nº 9.176, de 02.02.2009, passa a vigorar com as seguintes alterações e inclusões de dispositivos:

“Art. 2º Para habilitação de interessados nas licitações instauradas pelo Município de Teresina é necessária a prévia inscrição no SURT, mediante a apresentação de toda a documentação indicada no ANEXO II deste Decreto, a exceção das modalidades de convite e concorrência.

Parágrafo único. Aos regularmente inscritos será fornecido Certificado de Registro Cadastral – CRC na forma do disposto neste regulamento”.

“Art. 5º Por ato do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Teresina será formalmente constituída uma única Comissão de Cadastro, esta competente para o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços, bem como para o cadastro de empresas executantes de obras e serviços de engenharia, a qual ficará sob a coordenação das Comissões de Licitação de Compras e Serviços da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Teresina, bem como sob a coordenação das Comissões de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Teresina, estas, por sua vez, com competência para analisar, deferir ou indeferir o pedido de inscrição, de atualização e de alteração de inscrição no SURT, bem como anotar o desempenho do interessado cadastrado, na forma do § 2º, do art. 36, da Lei Federal nº 8.666/1993”.

“Art. 6º A Comissão de Cadastro fornecerá o CRC, válido por, no máximo, 12 (doze) meses, ressalvado o prazo de validade da documentação apresentada para fins de atualização no SURT, considerando que, a possível irregularidade fiscal, em hipótese alguma, é afastada com a emissão do CRC.

Parágrafo único. A não atualização dos documentos exigidos para o cadastro implicará em inativação do cadastro e, conseqüentemente, em inabilitação em processo licitatório, com exceção das modalidades de convite e concorrência”.

“Art. 8º Após a aprovação, pela Comissão de Cadastro, dos documentos apresentados pelo interessado, com a consequente expedição do CRC, toda a documentação será devolvida ao interessado, que deverá retirá-la no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da ciência do ato.

Parágrafo único. Esgotado o prazo será a mesma destruída, não tendo o interessado qualquer direito a reclamação ou indenização, seja a que título for”.

“Art. 17. Às empresas que apresentarem somente a documentação pertinente à habilitação jurídica e à regularidade fiscal estabelecidas neste Regulamento, será fornecido CRC Provisório, com validade de até 6 (seis) meses, contados da data da emissão, ficando apenas liberadas para participar de dispensas de licitação nos limites dos incisos I e II, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666/1993 e licitações na modalidade “Convite”.

“Art. 18. À empresa recém-constituída, entendida como aquela que não tenha encerrado o seu primeiro exercício social na forma da lei, será fornecido CRC Provisório, válido até 31 de dezembro do ano de sua constituição, ficando apenas liberada para participar de dispensas de licitação, para fornecimento ao Município de Teresina, nos limites dos incisos I e II, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666/1993 e licitações nas modalidades “Convite” e “Pregão”, nos limites estabelecidos no art. 23, incisos I e II, alínea “a”, da mesma Lei.

Parágrafo único. Para a prestação de serviços a serem executados de forma contínua, obedecidos os limites do *caput* deste artigo, a empresa deverá oferecer garantia de execução, nas modalidades previstas no § 1º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser estabelecida no respectivo edital de licitação”.

“Art. 19. A empresa recém-constituída, após o encerramento do primeiro exercício social, deverá, obrigatoriamente, apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, na forma da lei e deste Regulamento.

Parágrafo único. No caso do não atendimento ao disposto no *caput* deste artigo, será fornecido, à empresa, CRC Provisório na forma do disposto no art. 17 deste Regulamento”.

“Art. 20. Independente da exigência do CRC, a Administração Municipal poderá estabelecer outros critérios de avaliação, a serem definidos nos respectivos editais de licitação, para a habilitação de interessados, consoante o seu ramo de atuação”.

“Art. 21. As cooperativas, para fins de obtenção do Certificado de Registro Cadastral – CRC, deverão, no que couber, apresentar a documentação pertinente à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal exigida neste Regulamento.

Parágrafo único. Caberá à cooperativa interessada demonstrar, legalmente, a impossibilidade da apresentação de qualquer dos documentos exigidos”.

“Art. 22. A pessoa física ou jurídica, que apresente um dos requerimentos constantes no ANEXO III deste decreto, em quaisquer casos de solicitação de documentação, aviso de eventual irregularidade no processo cadastral, será devidamente notificada para suprir as informações que a Prefeitura Municipal de Teresina julgar necessárias.

§ 1º A notificação será enviada, com aviso de recebimento, para o endereço eletrônico dos representantes credenciados, ou do fornecedor cadastrado; ou pelo correio, com aviso de recebimento; ou entregue ao fornecedor mediante recibo; ou, na sua impossibilidade, será publicada no Órgão Oficial dos Poderes do Município, quando começará a correr o prazo de 05 (cinco) ou 10 (dez) dias úteis para cumprimento da solicitação requerida, e deverá conter:

- a) a identificação da pessoa natural ou jurídica, sendo que para esta última deverá indicar também o nome do responsável legal;
- b) a sua finalidade;
- c) a data, a hora e o local para manifestação do notificado;
- d) indicação da necessidade de atender à notificação pessoalmente ou a possibilidade de se fazer representar;
- e) informação sobre a continuidade do processo, independentemente de manifestação;
- f) a indicação dos fatos e fundamentos jurídicos pertinentes;
- g) indicação da sanção a ser aplicada e sua gradação, nos termos da Lei nº 8.666/1993, bem como no presente decreto.

§ 2º Na impossibilidade de se notificar o fornecedor, prestador de serviços ou empresas executantes de obras e serviços de engenharia, pessoalmente, o extrato da notificação deverá ser publicado no Órgão Oficial dos Poderes do Município, quando começará a contar o prazo para apresentação da defesa prévia”.

“Art. 23. Os Certificados de Registro Cadastral emitidos antes da publicação desde decreto terão a validade expressa no mesmo, considerando a validade de todos os documentos concernentes à habilitação fiscal, econômica e jurídica utilizados no ato do requerimento da inscrição, caso contrário, se faz necessário o recadastramento nos novos moldes estipulados por este decreto”.

Art. 2º O atual ANEXO ÚNICO, do Decreto nº 9.176, de 02.02.2009, fica transformado em ANEXO I (*Regulamento do Sistema Único de Registro Cadastral do Município de Teresina – SURT*), e ficam acrescidos o ANEXO II (*Documentação Necessária para o Cadastro no Sistema Único de Registro Cadastral do Município de Teresina - SURT*) e ANEXO III (*Requerimentos de Cadastro – SURT*), que com este se publica.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina, em 29 de maio de 2014.

FIRMINO DA SILVEIRA SOARES FILHO
Prefeito de Teresina

CHARLES CARVALHO CAMILLO DA SILVEIRA
Secretário Municipal de Governo

“ANEXO I

**REGULAMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE REGISTRO CADASTRAL
DO MUNICÍPIO DE TERESINA – SURT**

.....”

“ANEXO II

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CADASTRO NO SISTEMA ÚNICO DE
REGISTRO CADASTRAL DO MUNICÍPIO DE TERESINA - SURT**

01) A documentação poderá ser da matriz ou filial, obedecendo a seguinte regra:

- I – Se pretender que a matriz cadastre-se e execute o contrato, a documentação deverá ser relativa a ela, com seu CNPJ. A apresentação de documentação com CNPJ diverso somente poderá ser aceita demonstrando-se o recolhimento centralizado neste estabelecimento;
- II – Se pretender que a filial cadastre-se e execute o contrato, a documentação a ser apresentada poderá ser relativa à matriz somente no caso de centralização do recolhimento na sede, devendo ser apresentada documentação específica da filial quando esta efetivar recolhimento autônomo, não centralizado.

02) Deverão ser apresentados os seguintes documentos para o registro de firmas no cadastro de fornecedores:

- I – Requerimento ao Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, solicitando o cadastro, alteração do cadastro ou exclusão do cadastro da firma de fornecedores desta Prefeitura, fazendo constar telefone e e-mail para contato;
- II – Cópia do CPF e RG dos sócios;
- III – Cópia do comprovante de endereço residencial dos sócios e comprovante de endereço empresarial da firma;
- IV – Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado do domicílio ou da sede do licitante, na forma da lei;
- V – Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e aditivos, se houver, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, ou, ainda, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- VI – Prova de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas – CNPJ;
- VII – Prova de inscrição no cadastro municipal de contribuintes do domicílio ou da sede do licitante, na forma da lei – CMC/alvará;
- VIII – Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, da seguinte forma:
 - a) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional da sede da empresa e de sua filial no Estado do Piauí se houver;
 - b) Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal da sede da empresa e de sua filial no Estado do Piauí se houver.

- IX – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da seguinte forma:
 - a) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Estadual da sede da empresa e de sua filial no Estado do Piauí se houver;
 - b) Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Estaduais, expedida pela Secretaria de Finanças do Estado da sede da empresa e de sua filial no Estado do Piauí se houver.
- X – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da seguinte forma:
 - a) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Municipal da sede da empresa e de sua filial no Estado do Piauí se houver;
 - b) Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Municipais, expedida pela Secretaria de Finanças do Município da sede da empresa e de sua filial no Estado do Piauí se houver;
- XI – Certidão negativa de débitos previdenciários (INSS);
- XII – Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- XIII – Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis, em característica, quantidade e prazo com o objetivo da licitação, instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabiliza pelos trabalhos (atestado de capacidade técnica e idoneidade, emitido por pessoas jurídicas ou físicas, para as quais forneceu produtos ou prestou serviços;
- XIV – Balanço patrimonial e demonstração contábil do último exercício profissional, chancelado pela junta comercial do Estado do domicílio ou da sede do licitante, na forma da lei;
- XV – Certidão negativa de falência e concordata emitida pela comarca judicial do domicílio ou da sede do licitante, na forma da lei;
- XVI – Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- XVII – Relação do material ou serviço que pretende fornecer ou prestar;
- XVIII – Comprovante da conta bancária emitido pelo próprio banco, que poderá ser o cabeçalho do extrato bancário sem débitos e créditos pessoais ou declaração do banco para fins de pagamento pelo material fornecido ou serviço prestado.

03) Deverão ser apresentados os seguintes documentos para inscrição de firmas contratantes de obras e/ou serviços:

- I – Requerimento ao Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, solicitando o cadastro, alteração do cadastro ou exclusão do cadastro da empresa contratante de obras e/ou serviços, fazendo constar telefone e e-mail para contato;
- II – Cópia do CPF e RG dos sócios;
- III – Cópia do comprovante de endereço residencial dos sócios e comprovante de endereço empresarial da firma;
- IV – Certidão de registro da firma no CREA e a devida quitação da mesma e do(s) seu(s) responsável (eis) técnico(s) com suas devidas anuidades;
- V – Certidão de idoneidade técnica da firma, expedida pelo CREA, em até 120(cento e vinte) dias da data de emissão do documento apresentado;
- VI – Certidão de idoneidade técnica do responsável (eis) técnico(s) da firma, expedida pelo CREA, em até 120(cento e vinte) dias da data de emissão do documento apresentado;

- VII – Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do domicílio ou da sede do licitante, na forma da lei;
- VIII – Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor da empresa, e aditivo se houver devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores atuais;
- IX – Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, da seguinte forma:
 - a) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional da sede da empresa e de sua filial no Estado do Piauí se houver;
 - b) Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal da sede da empresa e de sua filial no Estado do Piauí se houver.
- X – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da seguinte forma:
 - a) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Estadual da sede da empresa e de sua filial no Estado do Piauí se houver;
 - b) Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Estaduais, expedida pela Secretaria de Finanças do Estado da sede da empresa e de sua filial no Estado do Piauí se houver.
- XI – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da seguinte forma:
 - a) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Municipal da sede da empresa e de sua filial no Estado do Piauí se houver;
 - b) Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Municipais, expedida pela Secretaria de Finanças do Município da sede da empresa e de sua filial no Estado do Piauí se houver.
- XII – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);
- XIII – Prova de regularidade relativa a Seguridade Social/Certidão Negativa de Débito (CND do INSS);
- XIV – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídico (CNPJ);
- XV – Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, devidamente chancelado na Junta Comercial, vedada apresentação de balancetes ou balanços provisórios;
- XVI – Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, emitida até 60 (sessenta) dias da data de expedição do documento apresentado;
- XVII – Em se tratando de Cooperativas apresentar Certificado de Regularidade, fornecido pelo Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado do Piauí – OCEPI, ou na OCE correspondente;
- XVIII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- XIX – Comprovante da conta bancária emitido pelo próprio banco, que poderá ser o cabeçalho do extrato bancário sem débitos e créditos pessoais ou declaração do banco para fins de pagamento pela obra ou serviço executados.

OBS. 1: *Todos os documentos supracitados devem ser autenticados em Cartório ou na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMA, mediante apresentação dos originais. Os documentos originais apresentados através da internet, não necessitam de autenticação.*

OBS. 2: *Toda a documentação deverá estar acompanhada de demonstrações contábeis, na forma da Lei nº 6.404, de 15.12.1976, registradas na Junta Comercial conforme Resolução nº 563, de 28.10.1983, do Conselho Federal de Contabilidade, com cópia do termo de abertura e encerramento no Livro Diário do qual foi extraído o balanço. Os grupos, os subgrupos e as contas que serão utilizadas na análise de balanço deverão estar claramente individualizadas (Demonstrativo do Resultado do Exercício, Ativo Circulante, Ativo Realizável a Longo Prazo e Ativo Permanente - Passivo Circulante, Passivo Exigível a Longo Prazo, Resultado de Exercícios Futuros e Patrimônio Líquido), dispensado o plano de contas.”*

“ANEXO III
REQUERIMENTO DE CADASTRO - SURT
Pessoa Física

Solicitação:

- ☐ Inclusão de fornecedor
☐ Exclusão de fornecedor
☐ Alteração de cadastro

IDENTIFICAÇÃO							
Nome:							
CPF:		Nº RG:		Órgão Emissor/UF:		Data de emissão:	
Entidade técnica profissional:				Nº da inscrição:			
Endereço:							
Bairro:			Cidade:			CEP:	
UF:							
DDD:	Fone:	Ramal:	Fone:	Ramal:	Fax:		
E-mail:				Caixa Postal:			
Banco:		Nº do Banco:		Nº da Agência:		Conta corrente:	
SERVIÇOS E LINHAS DE FORNECIMENTO							
Materiais:							
Serviços:							
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES OU OBSERVAÇÕES:							
Local e Data:				Assinatura:			

REQUERIMENTO DE CADASTRO - SURT**Pessoa Jurídica****Solicitação:**

- ☐ Inclusão de fornecedor
- ☐ Exclusão de fornecedor
- ☐ Alteração de cadastro

IDENTIFICAÇÃO							
Razão social:							
Nome de fantasia:							
Capital social:		Data da última integralização:		Inscrição estadual:		Inscrição municipal:	
Natureza jurídica:				Junta Comercial:			
☐ Microempresa				☐ Empresa de Pequeno Porte			
Se filial, CNPJ da matriz:				Se representante, CNPJ da representada:			
Endereço:							
Bairro:			Cidade:			CEP:	
UF:		DDD:		Fone:		Ramal:	
Fone:		Ramal:		Fone:		Fax:	
E-mail:						Caixa Postal:	
Banco:		Nº do Banco:		Nº da Agência:		Conta corrente:	
SERVIÇOS E LINHAS DE FORNECIMENTO							
Materiais:							
Serviços:							
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES OU OBSERVAÇÕES:							
ADMINISTRADORES DA EMPRESA							
Nome:							
CPF:				Cargo:			
Nome:							
CPF:				Cargo:			
Nome:							
CPF:				Cargo:			

PRINCIPAIS ACIONISTAS	
CPF ou CNPJ:	Nome ou Razão Social:
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES OU OBSERVAÇÕES:	
Nome legível do responsável pelas informações:	
CPF:	Cargo:
Local e Data:	Assinatura: ”