

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAD Nº 001/2018**

*Estabelece novos procedimentos para a formalização de Processos de Inexigibilidade de Licitação, a fim de cumprir a I.N. conjunta SEFAZ/SAEB nº 01/2016 que altera a I.N. conjunta SEFAZ/SAEB nº 01/2013 e dispõe sobre a integração FIPLAN e SIMPAS.*

O Pró-Reitor de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de adequar os processos de Inexigibilidade realizados pela Universidade Estadual de Santa Cruz aos dispositivos legais estabelecidos pelo Governo do Estado da Bahia,

### **RESOLVE expedir a seguinte Instrução Normativa:**

1. A formalização dos processos de aquisição de bens e contratação de serviços efetuados por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, no âmbito da Universidade Estadual de Santa Cruz, conforme previsto nos artigos 60 e 61 da Lei n.º 9.433 de 01 de março de 2005, passará a obedecer às normas e rotinas previstas nesta Instrução Normativa.
2. O processo de aquisição de bens ou contratação de serviços deverá ser iniciado com antecedência mínima de **60 dias** à data da prestação do serviço ou aquisição do bem, considerando:
  - I – Solicitação no SCP – Sistema Controle de Processos, da aquisição do bem compra ou contratação do serviço. Caso o item desejado não esteja listado solicitar composição de item novo.
  - II – Envio de CI para o SEMAT contendo: nº da Requisição SCP, justificativa para a contratação considerando a base legal pertinente e dados da empresa ou do prestador do serviço. Se pessoa física: nome, CPF, RG, PIS/PASEP, endereço, dados bancários e documentação comprobatória requerida para a contratação. Se pessoa jurídica: Razão Social, CNPJ, Inscrições Estadual e Municipal, endereço completo, dados bancários, certidões negativas de débitos e/ou outros documentos comprobatórios necessários.
3. Fica vedada a contratação, quer de pessoa física ou jurídica, que não possua cadastro como fornecedor junto à SAEB. A consulta da situação cadastral poderá ser solicitada junto a SEMAT. Caso o fornecedor não possua, o requerente deverá solicitar que o fornecedor realize o credenciamento - o que pode ser feito através do portal [www.comprasnet.ba.gov.br](http://www.comprasnet.ba.gov.br) ou no Posto de Cadastramento de Fornecedor – PCF, localizado no térreo da Torre Administrativa da UESC.
4. Os documentos necessários ao cadastramento de fornecedores estão listados no Anexo único desta Instrução.
5. As possíveis dúvidas podem ser esclarecidas pela Gerência Administrativa/SEMAT e os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças - PROAD.

Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 23 de janeiro de 2018



**ELSON CEDRO MIRA**  
Pró-Reitor de Administração e Finanças



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - PROAD**

---

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, Km 16 - Rodovia Ilhéus/Itabuna  
Tel.: Pró-Reitoria Adm. e Financeira (73) 3680-5008/5009/5174  
CEP: 45662-900 - Ilhéus-Bahia-Brasil  
e-mail: [proad@uesc.br](mailto:proad@uesc.br)

## **ANEXO ÚNICO**

### **Pessoa Jurídica**

- Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações;
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União e INSS;
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da empresa;
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual da Bahia ( para empresas de outros Estados);
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- Certidão de Regularidade com o FGTS;
- Comprovação de atendimento aos requisitos previstos em leis específicas, quando for o caso. (CREA, CRA, CAU, Alvará Sanitário, etc.)

### **Pessoa Física**

- Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União e INSS;
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual da Bahia;
- Comprovação de atendimento aos requisitos previstos em lei específica, quando for o caso.

“O prazo de análise da solicitação [pela SAEB] será de até 3 (três) dias úteis e a habilitação ocorrerá de acordo com os documentos anexados, caso a documentação anexada não atenda aos requisitos acima relacionados, a solicitação será indeferida.”

Fonte: <https://www.comprasnet.ba.gov.br/inter/system/Fornecedor/SolicitarCredenciamentoInstrucoes.asp>