

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 11 DE OUTUBRO DE 2010.  
(**Compilada – com as inclusões e alterações das IN/nºs 1 e 5, de 2012 e 4, de 2013**)

Estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG.

A SECRETÁRIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, resolve:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, rege-se pelas normas contidas nesta Instrução Normativa.

Art. 2º O SICAF constitui o registro cadastral do Poder Executivo Federal, na forma do Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, mantido pelos órgãos e entidades que compõem o SISG, nos termos do Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994.

Art. 3º A habilitação dos fornecedores em licitação, dispensa, inexigibilidade e nos contratos administrativos pertinentes à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, e a alienação e locação poderá ser comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

§ 1º Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público. (NR) (**Alterado pela Instrução Normativa nº 4, de 15 de outubro de 2013**).

§ 2º Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o proponente homologado não estiver inscrito no SICAF, o seu cadastramento deverá ser feito pela Administração, sem ônus para o proponente, antes da contratação, com base no reexame da documentação apresentada para habilitação, devidamente atualizada.

§ 3º O SICAF deverá conter os registros das sanções aplicadas pela Administração Pública, inclusive as relativas ao impedimento para contratar com o Poder Público, conforme previsto na legislação.

§ 4º A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação. (**Incluído pela Instrução Normativa nº 4, de 15 de outubro de 2013**).

I - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (5) dias úteis, o fornecedor

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa; . **(Incluído pela Instrução Normativa nº 4, de 15 de outubro de 2013).**

II - O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração; . **(Incluído pela Instrução Normativa nº 4, de 15 de outubro de 2013).**

III - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos; . **(Incluído pela Instrução Normativa nº 4, de 15 de outubro de 2013).**

IV - Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa; . **(Incluído pela Instrução Normativa nº 4, de 15 de outubro de 2013).**

V - Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF; . **(Incluído pela Instrução Normativa nº 4, de 15 de outubro de 2013).**

VI - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF. . **(Incluído pela Instrução Normativa nº 4, de 15 de outubro de 2013).**

Art. 4º Os editais de licitação para as contratações públicas deverão conter cláusula permitindo a comprovação da regularidade fiscal e **trabalhista**, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, por meio de cadastro no SICAF. **(Alterado pela Instrução Normativa nº 5, de 18 de junho de 2012).**

§ 1º Para a habilitação regulamentada nesta Instrução Normativa, o interessado deverá atender às condições exigidas para cadastramento no SICAF, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

§ 2º Nas modalidades licitatórias estabelecidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, os editais deverão definir o dia, hora e local para verificação *on line* no SICAF.

§ 3º Na modalidade licitatória estabelecida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o edital definirá a verificação *on line* no SICAF, na fase de habilitação.

**Art 4 º A** Nos casos de dispensa estabelecidos no art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666, de 1993, deverá ser comprovada pelas pessoas jurídicas a **regularidade** com o INSS, FGTS e Fazenda Federal e, pelas pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 1, de 10 de fevereiro de 2012 e alterado pela Instrução Normativa nº 5, de 18 de junho de 2012).**

Art. 5º A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI é o órgão responsável pelo planejamento e funcionamento do SICAF e pela orientação aos usuários. (Alterado pela Instrução Normativa nº 1, de 10 de fevereiro de 2012).

Art. 6º Poderão ser cadastrados no SICAF os órgãos, entidades e empresas da Administração Pública, participantes de procedimentos de licitação, dispensa ou inexigibilidade promovidos pelos órgãos e entidades integrantes do SISG.

Art. 7º Os órgãos e entidades que aderirem ao SIASG deverão indicar os servidores incumbidos de operacionalizar e cadastrar dados no SICAF.

Parágrafo Único. A indicação a que se refere o *caput*, quando efetuada pela Administração Indireta dos Estados, Distrito Federal e Municípios, ocorrerá somente para efeito de consulta ao sistema, inclusão e exclusão de registro de penalidade aplicada pelo órgão ou entidade.

## Capítulo II

### DO CADASTRO

Art. 8º O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e abrange os seguintes níveis:

I – credenciamento;

II – habilitação jurídica;

III – regularidade fiscal federal e trabalhista; **(Alterado pela Instrução Normativa nº 5, de 18 de junho de 2012).**

IV – regularidade fiscal estadual/municipal;

V – qualificação técnica; e

VI – qualificação econômico-financeira;

§ 1º O interessado, ao acessar o SICAF, solicitará *login* e senha para iniciar os procedimentos relativos ao cadastramento.

§ 2º A efetivação de cada nível só será realizada quando houver a validação pela Unidade Cadastradora dos documentos comprobatórios, relacionados no Manual do SICAF, disponível no Comprasnet.

§ 3º O *login* e senha fornecidos não permitem a participação no Pregão Eletrônico ou Cotação Eletrônica, caso não ocorra a efetivação do registro cadastral, conforme disposto no parágrafo anterior, no mínimo no nível Credenciamento.

Art. 9º As Unidades Cadastradoras situam-se em órgãos ou entidades da Administração Pública e serão relacionadas, atualizadas e divulgadas, no Comprasnet, pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP.

Art. 10. O Certificado de Registro Cadastral - CRC será emitido mediante o atendimento dos requisitos relativos aos níveis I, II e III, relacionados no art. 8º desta norma.

Parágrafo único. O CRC, bem como as demais declarações demonstrativas de situação do fornecedor, extraídas do SICAF, tem validade, exclusivamente, para os órgãos e entidades que utilizam o SICAF, não se constituindo, em nenhuma hipótese, em documento comprobatório de regularidade do fornecedor junto a órgãos ou a entidades não usuários do Sistema.

### Seção I

## **Do Credenciamento**

Art. 11. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, bem como na Cotação Eletrônica.

§ 1º O credenciamento constitui pré-requisito para o cadastramento, nos demais níveis.

§ 2º O procedimento de Credenciamento deverá ser solicitado por pessoa competente ou autorizada pelo interessado.

Art.12. Quando do preenchimento dos formulários eletrônicos para obtenção do credenciamento, os dados referentes a materiais e/ou serviços integrantes da linha de fornecimento devem ser compatíveis com o objeto constante do ato constitutivo, contrato social ou estatuto, sendo considerado o registro na Receita Federal da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

Parágrafo único. Quando houver alteração da linha de fornecimento, o fornecedor deverá atualizar a informação. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 1, de 10 de fevereiro de 2012).**

## **Seção II**

### **Da Habilitação Jurídica**

Art. 13. O registro regular no nível Habilitação Jurídica supre as exigências do art. 28 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo único. São documentos necessários para a validação do nível Habilitação Jurídica os previstos no Manual do SICAF, disponível no Comprasnet.

## **Seção III**

### **Da Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista (alterado pela Instrução Normativa nº 5, de 18 de junho de 2012).**

Art. 14. O registro regular no nível Regularidade Fiscal Federal e **Trabalhista** supre as exigências do art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, no que tange à regularidade em âmbito federal. **(alterado pela Instrução Normativa nº 5, de 18 de junho de 2012).**

Parágrafo único. São documentos necessários para a validação do nível Regularidade Fiscal Federal e **Trabalhista** os previstos no Manual do SICAF, disponível no Comprasnet. **(alterado pela Instrução Normativa nº 5, de 18 de junho de 2012).**

## **Seção IV**

### **Da Regularidade Fiscal Estadual e Municipal**

Art. 15. O registro regular no nível Regularidade Fiscal Estadual e Municipal supre as exigências do art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, no que tange aos âmbitos estadual e municipal.

Parágrafo único. São documentos necessários para a validação do nível Regularidade Fiscal Estadual e Municipal os previstos no Manual do SICAF, disponível no Comprasnet.

Art. 16. A regularidade, junto ao SICAF, do fornecedor considerado isento dos tributos estaduais ou municipais, será comprovada mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

## Seção V

### Da Qualificação Técnica

Art. 17. O registro no módulo Qualificação Técnica supre a exigência do inciso I do art. 30 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º São documentos necessários para a validação do nível Qualificação Técnica os previstos no Manual do SICAF, disponível no Comprasnet.

§ 2º O registro ou inscrição, na entidade profissional competente, prevista no *caput*, poderá ser dispensada, quando não for obrigatório para o exercício da atividade.

## Seção VI

### Da Qualificação Econômico-Financeira

Art. 18. O registro regular no nível Qualificação Econômico-financeira supre as exigências dos incisos I e II do art. 31, da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo único. São documentos necessários para a validação do nível Qualificação Econômico-financeira os previstos no Manual do SICAF, disponível no Comprasnet.

Art. 19. O balanço patrimonial apresentado pelo empresário ou sociedade empresária, para fins de habilitação no SICAF, deve ser registrado na Junta Comercial. **(Alterado pela Instrução Normativa nº 1, de 10 de fevereiro de 2012).**

§ 1º A Administração poderá exigir, para confrontação com o balanço patrimonial as informações prestadas pelo interessado à Receita Federal do Brasil. **(Alterado pela Instrução Normativa nº 1, de 10 de fevereiro de 2012).**

§ 2º As pessoas jurídicas, não previstas no *caput* deste artigo, deverão apresentar o balanço patrimonial com assinatura de seu representante legal e do contador responsável, em cópia autenticada ou via original. **(Alterado pela Instrução Normativa nº 1, de 10 de fevereiro de 2012).**

## Capítulo III

### DOS PROCEDIMENTOS

Art. 20. Para iniciar o procedimento de registro cadastral, o interessado, ou quem o represente, preferencialmente, deverá preencher as telas do sistema, para registrar as informações constantes dos documentos que serão posteriormente apresentados à Unidade Cadastradora.

§ 1º Os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração, bem como por publicação em órgão da imprensa oficial.

§ 2º O fornecedor poderá comprovar sua regularidade junto à Seguridade Social, ao FGTS e à

**Justiça do Trabalho** por meio da rede mundial de computadores, da forma estabelecida pelo Manual do SICAF, sendo dispensável, neste caso, a apresentação de certidões junto à Unidade Cadastradora. **(Alterado pela Instrução Normativa nº 5, de 18 de junho de 2012).**

§ 3º A solicitação de retificação, alteração ou atualização de dados no SICAF será realizada, na Unidade Cadastradora escolhida, mediante apresentação de documentos comprobatórios.

§ 4º O registro, a retificação, a alteração ou a atualização de dados cadastrais no SICAF serão realizados pela Administração, sem ônus para os interessados.

Art. 21. No cadastramento, na sua renovação e na atualização de qualquer documento, na alteração de dados cadastrais ou em qualquer outro procedimento, obriga-se o servidor responsável a emitir recibo da operação, no formulário de Recibo de Solicitação de Serviço.

Art. 22. O servidor, responsável pelo cadastramento, deverá confrontar originais e cópias e realizará ainda os seguintes procedimentos:

I – autenticar cópias dos documentos apresentados, quando for o caso;

II – validar as informações no SICAF ou comunicar os motivos do indeferimento da validação, conforme estabelecido no art. 23 desta norma, até o prazo máximo de 3 (três) dias úteis; e

III – registrar o recebimento dos documentos no formulário “Recibo de Solicitação de Serviço”, que deve ser datado e assinado pelo servidor.

§ 1º A revalidação e a atualização de documentos inerentes ao cadastramento será considerada prioritária em relação aos demais procedimentos do SICAF, tendo a Unidade Cadastradora o prazo de 1 (um) dia útil para efetuar a operação ou comunicar os motivos do indeferimento da solicitação, da forma estabelecida no art. 23 desta norma.

§ 2º Cópias autenticadas pela Administração ou por cartório competente deverão ser retidas na Unidade Cadastradora.

§ 3º A documentação apresentada pelo fornecedor ao SICAF constituirá um processo específico e será acondicionada em arquivo próprio pelo órgão/entidade cadastrante, por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos.

Art. 23. No caso da documentação estar incompleta ou em desconformidade com o previsto na legislação aplicável, a unidade cadastradora deverá indeferir o pedido, comunicando os motivos aos interessados de forma expressa, por meio de correspondência, preferencialmente eletrônica, ou via postal com aviso de recebimento (AR) ou publicada no Diário Oficial da União.

Art. 24. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados, devendo solicitar, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

Art. 25. O cadastrado poderá solicitar, a qualquer tempo, na Unidade Cadastradora, sua exclusão do SICAF.

§ 1º A unidade cadastradora encaminhará a solicitação prevista no caput ao Departamento de Logística e Serviços Gerais – DLSG da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 1, de 10 de**

fevereiro de 2012).

§ 2º A exclusão prevista no caput não poderá ser efetivada quando o cadastrado estiver executando obrigações contratuais ou cumprindo sanção ou pena registrada no SICAF. **(Renumerado pela Instrução Normativa nº 1, de 10 de fevereiro de 2012).**

#### Capítulo IV

#### DAS UNIDADES CADASTRADORAS

Art. 26. As Unidades Cadastradoras manterão, permanentemente atualizados no Sistema, seus dados cadastrais relativos à denominação, endereço, telefone, fac-símile e também os dados do responsável pela Unidade.

Art. 27. O fornecedor poderá solicitar, a qualquer tempo, transferência de Unidade Cadastradora.

§ 1º Caberá à nova Unidade Cadastradora efetuar a transferência, *on line*, no Sistema, sendo responsável pela exclusiva recepção, conferência e registro dos dados.

§ 2º A nova Unidade Cadastradora deverá informar à anterior sobre a transferência a que se refere o *caput* deste artigo.

Art. 28. A observância quanto à validade e à veracidade das informações inseridas no SICAF é de responsabilidade da Unidade Cadastradora, cumprindo-lhe responder pelas incorreções, insubsistências e inclusive pela apuração administrativa das inconsistências encontradas nos registros por ela validados.

Art. 29. Os servidores incumbidos de cadastrar os fornecedores no SICAF serão indicados e/ou designados pelo dirigente da Unidade Administrativa para obtenção de credenciamento e acesso ao sistema por meio de senha, a ser concedida pelo cadastrador parcial dos órgãos setoriais e seccionais do SISG. (Alterado pela Instrução Normativa nº 1, de 10 de fevereiro de 2012).

§ 1º Os servidores referidos no *caput* deste artigo, para efeito de credenciamento, devem pertencer, preferencialmente, aos quadros permanentes dos órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública.

§ 2º Com vistas a manter a permanente segurança do Sistema, o dirigente mencionado no *caput* deste artigo deve solicitar o cancelamento das senhas dos servidores credenciados, sempre que necessário, principalmente nos casos de transferência, remoção e aposentadoria.

§ 3º Os servidores detentores de senha de acesso ao SICAF deverão assegurar o sigilo e integridade dos dados do Sistema e responderão administrativa, civil e penalmente, por ato ou fato que caracterize o uso indevido da senha.

Art. 30. Os dados de um fornecedor não podem ser repassados a outro, nem a órgãos e entidades que não sejam usuários do SICAF, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 31. As Unidades de Administração e Serviços Gerais – UASGs que realizam, regularmente, licitações e contratações públicas deverão manter Unidades Cadastradoras.

Art. 32. Dos atos do responsável pela Unidade Cadastradora, cabem:

I – recurso, nos casos de indeferimento, alteração ou cancelamento do cadastro, interposto pelo interessado; e

II – representação, no caso de cadastramento ou sua alteração, interposta por outros interessados.

Art. 33. As representações e os recursos serão interpostos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação de que trata o art. 23 desta norma.

Art. 34. O recurso ou representação deverá ser dirigido à autoridade superior, por intermédio do responsável pela Unidade Cadastradora a qual poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da petição.

Art. 35. A manutenção da decisão pela Unidade Cadastradora implica no encaminhamento do processo à autoridade superior, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, para proferir a decisão final.

## Capítulo V

### DA VALIDADE DOS REGISTROS

Art. 36. O registro cadastral no SICAF, bem como a sua renovação, serão válidos em âmbito nacional pelo prazo de um ano, sendo que o registro cadastral inicial passa a vigorar a partir da validação da documentação no Sistema pela Unidade Cadastradora, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º desta norma. (Alterado pela Instrução Normativa nº 1, de 10 de fevereiro de 2012).

§ 1º A manutenção cadastral será realizada automaticamente pelo Sistema, desde que o cadastrado encontre-se com o CPF e o CNPJ válidos, na Receita Federal do Brasil.

§ 2º O prazo de validade estipulado no caput deste artigo não alcança as certidões ou documentos de cunho fiscal e **trabalhista**, da Seguridade Social, do FGTS, Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis, com prazos de vigência próprios, cabendo ao fornecedor manter atualizados seus documentos para efeito de habilitação. **(alterado pela Instrução Normativa nº 5, de 18 de junho de 2012).**

Art. 37. Nos procedimentos licitatórios em que o fornecedor não estiver regular no SICAF e comprovar, exclusivamente, mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço - RSS, a entrega da documentação à sua Unidade Cadastradora, no prazo regulamentar, o responsável pela licitação suspenderá os trabalhos para proceder diligência, na forma estabelecida no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993.

## Capítulo VI

### DOS REGISTROS DE SANÇÃO

Art. 38. O órgão ou entidade integrante do SISG, ou que aderiu ao SIASG, responsável pela aplicação de sanção administrativa, prevista na legislação de licitações e contratos, deverá registrar a ocorrência no SICAF.

§ 1º O órgão ou entidade pública não prevista no *caput* deste artigo, que seja responsável pela aplicação de sanção administrativa, poderá solicitar o registro desta ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

§ 2º Para a solicitação prevista no parágrafo anterior, o órgão ou entidade deverá apresentar:



I – ofício formalizando solicitação do registro, endereçado ao Departamento de Logística e Serviços Gerais da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, contendo:

- a) o número do processo administrativo;
- b) CPF ou CNPJ do sancionado;
- c) data do trânsito em julgado;
- d) o tipo de sanção, conforme previsão legal;
- e) as justificativas e fundamentação legal;
- f) o número do contrato, se for o caso;
- g) órgão ou entidade aplicador da sanção;
- h) o período em que a sanção deve ficar registrada; e
- i) endereço eletrônico do órgão/entidade responsável pela aplicação da sanção.

II – cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial do edital de sanção ou do ato administrativo formal.

§ 3º A Advocacia Geral da União – AGU, a Controladoria Geral da União – CGU e o Tribunal de Contas da União – TCU, quando da aplicação de sanções a fornecedores e licitantes, poderão registrar, diretamente, as ocorrências no SICAF.

Art. 39. O módulo do SICAF registrará:

- I – o número do processo administrativo;
- II – CPF ou CNPJ do sancionado;
- III – o tipo de sanção, conforme previsão legal;
- IV – as justificativas e fundamentação legal;
- V – o número do contrato, se for o caso;
- VI – o órgão ou entidade aplicador da sanção; e
- VII – o período em que a sanção deve ficar registrada.

Art. 40. São sanções passíveis de registro no SICAF, além de outras que a lei possa prever:

- I – advertência por escrito, conforme o inciso I do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993;
- II – multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, conforme o inciso II do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

III – suspensão temporária, conforme o inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

IV – declaração de inidoneidade, conforme o inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666, de 1993; e

V – impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, conforme o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

§ 1º A aplicação da sanção prevista no inciso III deste artigo impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos, no âmbito do órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção.

§ 2º A aplicação da sanção prevista no inciso IV deste artigo impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. **(Alterado pela Instrução Normativa nº 1, de 10 de fevereiro de 2012).**

§ 3º A aplicação da sanção prevista no inciso V deste artigo impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos no âmbito interno do ente federativo que aplicar a sanção: **(Alterado pela Instrução Normativa nº 1, de 10 de fevereiro de 2012).**

I – da União, caso a sanção seja aplicada por órgão ou entidade da União;

II – do Estado ou do Distrito Federal, caso a sanção seja aplicada por órgão ou entidade do Estado ou do Distrito Federal; ou

III – do Município, caso a sanção seja aplicada por órgão ou entidade do Município.

§ 4º O disposto nos parágrafos anteriores não impedirá a atualização cadastral do sancionado.

Art. 41. Após o registro da sanção, o órgão ou a entidade responsável por sua aplicação realizará comunicação ao fornecedor, informando que o fato foi registrado no SICAF.

§ 1º No caso previsto no § 1º do art. 38 desta norma, o Ministério do Planejamento informará, preferencialmente em meio eletrônico, o registro da sanção no SICAF ao responsável pela aplicação da penalidade.

§ 2º No caso previsto no parágrafo anterior, o responsável pela aplicação da penalidade realizará comunicação ao fornecedor, informando que a penalidade foi registrada no SICAF, conforme estabelecido no *caput*.

Art. 42. Decorrido o prazo da penalidade registrada no Sistema, o fornecedor estará apto a participar de licitações e contratações públicas. **(Alterado pela Instrução Normativa nº 1, de 10 de fevereiro de 2012).**

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica à declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o fornecedor deverá requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. **(Alterado pela Instrução Normativa nº 1, de 10 de fevereiro de 2012).**

## DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

Art. 43. Os atos convocatórios devem conter cláusulas que assegurem o cumprimento das disposições contidas nesta norma, bem como as descritas nos incisos seguintes, de modo a explicitar que:

I – quando se tratar de Pregão Eletrônico ou Cotação Eletrônica, o credenciamento deve estar regular;

II – a regularidade fiscal e **trabalhista**, a qualificação econômico-financeira e a habilitação jurídica poderão ser comprovadas, por meio de cadastro no SICAF, na fase de habilitação; **(alterado pela Instrução Normativa nº 5, de 18 de junho de 2012).**

III – ao fornecedor inscrito no SICAF, cuja documentação relativa à regularidade fiscal e **trabalhista** e à qualificação econômico-financeira encontrar-se vencida, no referido Sistema, será facultada a apresentação da documentação atualizada à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro, conforme o caso, no momento da habilitação; **(alterado pela Instrução Normativa nº 5, de 18 de junho de 2012).**

IV – o cumprimento da exigência de que trata a legislação sobre trabalho infantil dar-se-á por meio de declaração firmada pelo licitante, na forma estabelecida no Decreto nº 4.358, de 5 de setembro de 2002; e

V – a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; e$$

Parágrafo único. O fornecedor registrado no SICAF terá os índices, referidos no inciso V deste artigo calculados, automaticamente, pelo Sistema.

Art. 44. O instrumento convocatório deverá prever, também, que as empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos no inciso V do art. 43 desta norma, quando da habilitação, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do art. 31 da Lei nº 8.666, de 1993, como exigência para sua habilitação, podendo, ainda, ser solicitada prestação de garantia na forma do § 1º do art. 56 do referido diploma legal, para fins de contratação.

Art. 45. A documentação relativa à qualificação técnica do fornecedor deverá ser prevista em cláusula editalícia específica, quando a situação demandada o exigir.

Art. 46. Os editais não poderão conter cláusulas que excedam às exigências contidas nos arts. 28 a 31 da Lei nº 8.666, de 1993, salvo quando os assuntos estiverem previstos em legislação específica.

## Capítulo VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. O cadastramento estará permanentemente aberto aos interessados, devendo a inclusão ou exclusão do cadastro resultar do pedido do próprio fornecedor, ressalvada a hipótese prevista no parágrafo único do art. 25 desta norma.

Art. 48. Se a regularização do fornecedor, no SICAF, não se efetivar em razão de greve, calamidade pública, fato de natureza grave ou problema com linha de transmissão de dados, que inviabilize o acesso ao Sistema, o Departamento de Logística e Serviços Gerais – DLSG comunicará o fato aos órgãos e entidades licitantes ou contratantes, orientando que recebam os documentos diretamente do interessado.

Art. 49. Os prazos previstos nesta norma serão contados na forma do art. 110 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 50. O DLSG publicará, anualmente, por intermédio da imprensa oficial e no Comprasnet, portaria de chamamento público para atualização dos registros existentes no SICAF e para o ingresso de novos interessados.

Art. 51. A SLTI disponibilizará, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), o manual de cadastramento e demais elementos necessários ao registro cadastral e operacionalização no SICAF.

Art. 52. As empresas estrangeiras que não funcionem no País não serão cadastradas no SICAF, devendo a comissão de licitação ou o pregoeiro providenciar a análise dos documentos relativos à habilitação dessas empresas.

§ 1º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica às empresas estrangeiras, participantes de licitações processadas com recursos do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID e Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD.

§ 2º No caso previsto no parágrafo anterior, o pregoeiro ou a comissão de licitação deverá cadastrar os fornecedores estrangeiros interessados, no SICAF.

Art. 53. Os casos omissos serão resolvidos por intermédio do Departamento de Logística e Serviços Gerais da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

Art. 54. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir do dia 18 de janeiro de 2011.

Art. 55. Fica estabelecido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para o cumprimento do disposto no art. 31 desta norma, a contar da data de publicação desta Instrução Normativa.

Art. 56. Revogam-se a Instrução Normativa SAF nº 13, de 21 de outubro de 1994, a Instrução Normativa MARE nº 5, de 21 de julho de 1995, a Instrução Normativa MARE nº 7, de 16 de novembro de 1995, a Instrução Normativa MARE nº 4, de 16 de fevereiro de 1996, a Instrução Normativa MARE nº 9, de 16 de abril de 1996 e a Instrução Normativa MP nº 1, de 17 de maio de 2001.

**MARIA DA GLÓRIA GUIMARÃES DOS SANTOS**