

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPE CEARÁ.**

P H DE SOUZA MORAES ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 09.288.821/0001-40, com sede na Rua Celso de Paula, n.º 1422, Bairro Centro, Cidade Barroquinha, Estado Ceará, CEP: 62.410-000, representada neste ato por seu sócio gerente Sr. Paulo Hernesto de Souza Moraes, brasileiro, casado, profissional da área de Contabilidade, portador do RG n.º 98002100208 e do CPF n.º 838.174.413-04, vem mui respeitosamente à presença de Vossa Excelência interpor.

RECURSOS CONTRA DECISÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proferida na Tomada de Preços n.º 2018.08.14.003, aberta pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPE CEARÁ**, pelos motivos de fato e de direito a seguir aduzidos.

DOS FATOS

1. Com fundamento nas disposições contidas na Lei n.º 8.666/93 e demais alterações introduzidas pela Lei n.º 8883/94, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPE CEARÁ** abriu procedimento licitatório - na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo menor preço n.º 2018.08.14.003 - para CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA VISANDO A REVISÃO, DIGITALIZAÇÃO E GRAVAÇÃO EM MEIO MAGNETICO PARA IMPLANTANÇÃO DE ARQUIVO DIGITAL DE PROCESSOS CONTÁBEIS, LICITATÓRIOS, PATRIMONIAIS, ARQUIVO PUBLICO E DEMAIS DOCUMENTOS/ATOS ADMINISTRATIVOS, DE INTERESSE DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO DE MASSAPE/CE.

2. No dia 04 de Setembro do corrente - data designada para o julgamento da documentação, a Comissão Permanente de Licitação declarou a recorrente inabilitada para o certame, em razão de não atender o item 4.2.5.1 do Edital, o qual versa sobre a documentação necessária à habilitação, verbis:

" - Tratando - se de sociedade anônima, publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação ou copia autenticada do balanço fiscal correspondente ao ultimo exercício social encerrado, devidamente registrado no junta comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de contas de resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar copias autenticadas do balanço patrimonial (inclusive termos de abertura e encerramento), na forma da Lei, reservando-se a comissão o direito de exigir a apresentação do livro diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

3. A decisão da respeitável Comissão Permanente de Licitações, conforme anotado na Ata, fundamenta-se especificamente na apresentação do balanço sem o registro na junta apenas livro **chancelado**.

DO DIREITO

Com a devida venia, a decisão da ilustre Comissão é insustentável, senão vejamos:

"A documentação - consoante ensina o saudoso Hely Lopes Meirelles - é o conjunto de comprovantes da capacidade jurídica, da regularidade fiscal, da capacidade técnica e da idoneidade financeira que se exige dos interessados para habilitarem-se na licitação". (Licitação e Contrato Administrativo, RT, 8ª ed. p. 119).

A Recorrente possui todos estes atributos legais, tanto que em reiteradas oportunidades vem participando de procedimentos licitatórios.

No que se refere ao item 4.2.5.1, a Recorrente apresentou copia autenticada dos Termos de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações do Resultado do Exercício, Termo de Encerramento, a qual atesta a autenticação pela Junta Comercial de acordo com art. 12 da Instrução Normativa DREI nº 11, de 05 de Dezembro de 2015, bem como art. 1.181 do Código Civil de 2002. A propósito, ao que se sabe o Livro Diário deveria conter ao final do exercício social, o Balanço Patrimonial e o Demonstrativo de Resultados (DRE) mesmo zerado, com as contas de apuração no padrão monetário - 0,00 (§ 2º art. 1.184 do Código Civil).

No que se refere ao item 4.2.5.1, a Recorrente apresentou Livro Diário devidamente Autenticado na Junta Comercial do Ceará com **TERMO DE AUTENTICAÇÃO nº 20005407 em 18/05/2018**. O Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário e, portanto, só existirá por meio de cópia autenticada. Referido documento quando apresentado autenticado comprova todos os atos nele existente, não pode ser ignorado, pois atende perfeitamente o Edital. .

A Licitação, consabido, constitui-se num procedimento administrativo tendente a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública na contratação de obras e serviços. Por óbvio, quanto mais participantes houver, mais e melhores serão as possibilidades da Administração firmar contratos que melhor atendam os seus interesses, e de consequência, o interesse público.

Em razão disto, os administradores públicos não podem se deixar levar por rigorismos inúteis e preciosismos técnicos, pois que apenas retardam e oneram o processo de seleção.

Com a habitual precisão, Hely Lopes Meirelles ensina que:

"A orientação correta nas licitações é a dispensa de rigorismos inúteis e a não exigência de formalidades e documentos desnecessários à qualificação dos interessados em licitar [...] É um verdadeiro estrabismo público, que as autoridades superiores precisam corrigir, para que os burocratas não persistam nas suas distorções rotineiras de complicar

aquilo que a legislação já simplificou [...] Os administradores públicos devem ter sempre presente que o formalismo inútil e as exigências de uma documentação custosa afastam muitos licitantes e levam a Administração a contratar com uns poucos, em piores condições para o Governo" (ob. cit. p. 121 - grifos nossos).

Oportuno, a propósito, invocar a decisão abaixo, proferida pelo Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul, cuja orientação deveria ser seguida no julgamento do presente recurso, verbis:

"Visa a concorrência a fazer com que o maior número de licitantes se habilitem para o objetivo de facilitar aos órgãos públicos a obtenção de coisas e serviços mais convenientes a seus interesses. Em razão desse escopo, exigências demasiadas e rigorismos com a boa exegese da lei devem ser arredados. Não deve haver nos trabalhos nenhum rigorismo e na primeira fase da habilitação deve ser de absoluta singeleza o procedimento licitatório" (in RDP 14/240).

Ora, Senhor Presidente da Comissão de Licitação, convenhamos que não tem qualquer sentido lógico exigir um documento quando aquele apresentado atendeu a contento a mens legis. Tanto isto é verdade que a Recorrente faz juntar, nesta oportunidade, o termo de abertura, Balanço Patrimonial, DRE, bem como Termo de Abertura extraído do Livro Diário conforme a Lei.

Diversos são os procedimentos licitatórios que contaram com a participação da Recorrente, e quando proclamada vencedora, ela cumpre fielmente o contrato administrativo.

DOS PEDIDOS

Isto posto, a Recorrente aguarda serenamente que as razões ora invocadas sejam detida e criteriosamente analisadas, e ao final, seja dado provimento ao recurso para o fim de declarar a Recorrente habilitada na Tomada de Preços nº 2018.08.14.003 desta Prefeitura.

Nesses Termos,

Pede Deferimento.

Barroquinha – Ceará, 13 de Setembro de 2018.


PH DE SOUZA MORAES – ME
Paulo Hernesto de Souza Moraes
CPF nº 838.174.413-04



Presidência da República
Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Secretaria de Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração



INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 11, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2013

Dispõe sobre procedimentos para a validade e eficácia dos instrumentos de escrituração dos empresários individuais, das empresas individual de responsabilidade Ltda - Eireli, das sociedades empresárias, das cooperativas, dos consórcios, dos grupos de sociedades, dos leiloeiros, dos tradutores públicos e intérpretes comerciais.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO EMPRESARIAL E INTEGRAÇÃO – DREI, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º do Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996, e o art. 8º, inciso VI, do Anexo I, do Decreto nº 8.001, de 10 de maio de 2013, e

Considerando as disposições contidas no inciso III do art. 32 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994; no art. 14 do Decreto-lei nº 486, de 3 de março de 1969, regulamentado pelo Decreto Federal nº 64.567, de 22 de maio de 1969; no inciso I do art. 78 do Decreto nº 1.800, de 1996; e nos artigos 1.179 a 1.195 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002;

Considerando a necessidade de uniformizar e atualizar os procedimentos relativos à autenticação dos instrumentos de escrituração empresários individuais, das empresas individual de responsabilidade Ltda - Eireli, das sociedades empresárias, das cooperativas, dos consórcios, dos grupos de sociedades, dos leiloeiros, dos tradutores públicos e intérpretes comerciais para lhes dar validade e eficácia, resolve:

CAPÍTULO I

DOS INSTRUMENTOS DE ESCRITURAÇÃO

Art. 1º Os procedimentos para validade e eficácia dos instrumentos de escrituração dos empresários individuais, da empresa individual de responsabilidade Ltda - Eireli, das sociedades empresárias, das cooperativa, dos consórcios, dos grupos de sociedades, dos leiloeiros, dos tradutores públicos e intérpretes comerciais ficam disciplinados pelo disposto nesta Instrução Normativa, sem prejuízo da legislação específica aplicável à matéria.

Parágrafo único. As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se às filiais, sucursais ou agências, no País, aos empresários individuais, a empresa individual de responsabilidade Ltda - Eireli, as sociedades empresárias, as cooperativas, aos consórcios, aos grupos de sociedades autorizados a funcionar no País, com sede em país estrangeiro (art. 1.195 do Código Civil de 2002).

Art. 2º São instrumentos de escrituração dos empresários e das sociedades empresárias:
I - livros, em papel;

II - conjunto de fichas avulsas (art.1.180 do Código Civil de 2002);

III - conjunto de fichas ou folhas contínuas (art.1.180 do Código Civil de 2002);

IV - livros em microfichas geradas através de microfilmagem de saída direta do computador – COM, para fatos ocorridos até 31.12.2014; e

V - livros digitais.

Parágrafo único. O empresário ou a sociedade empresária que adotar o sistema de fichas de lançamentos poderá substituir o livro Diário pelo livro Balancetes Diários e Balanços, observadas as mesmas formalidades extrínsecas exigidas para aquele (art. 1.185 do Código Civil de 2002).

Art. 3º Aplicam-se aos instrumentos de escrituração dos leiloeiros e tradutores públicos e intérpretes comerciais as disposições desta Instrução Normativa referentes a livro em papel, obedecida a legislação que lhes é pertinente.

Art. 4º No Diário serão lançadas as demonstrações contábeis, devendo:

I - no caso de livro em papel, serem assinadas pelas pessoas físicas a quem os atos constitutivos ou atos específicos atribuírem tal poder e pelo contador ou técnico em contabilidade legalmente habilitado;

II - em se tratando de livro digital, as assinaturas digitais das pessoas acima citadas, nele lançadas, serão efetuadas utilizando-se de certificado digital, de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e suprem as exigências do inciso anterior, e, ainda, quando couber identificação de auditores independentes e o registro na CVM (art. 3º da Lei Federal 11.638, de 2007);

§ 1º A adoção de fichas de escrituração não dispensa o uso de livro diário para o lançamento das demonstrações contábeis (Parágrafo único do art. 1.180 do Código Civil de 2002), ao qual deve ser atribuído o número subsequente ao do livro diário escriturado em fichas.

§ 2º O livro conterà, no máximo, um exercício social, podendo, em relação a um mesmo exercício, ser escriturado mais de um livro, observados períodos parciais e numeração sequenciais, constantes dos respectivos Termos de Encerramento, de acordo com a necessidade.

§ 3º A numeração das folhas ou páginas de cada livro em papel ou microficha observará ordem sequencial única, iniciando-se pelo numeral um, incluído na seqüência da escrituração as demonstrações contábeis, quando for o caso.

§ 4º Quando escriturados apenas no anverso, os livros em papel ou em fichas conterão, no máximo, 500 (quinhentas) folhas, incluídas as folhas em que foram lavrados os termos de abertura e encerramento.

§ 5º Quando escriturados no anverso e no verso, os livros em papel ou em fichas conterão, no máximo, 1.000 (mil) páginas, incluídas as folhas em que foram lavrados os termos de abertura e encerramento.

§ 6º Os livros digitais, quando relativos a mais de um mês, obedecerão aos seguintes limites:

I - o tamanho não pode ultrapassar 1 (um) gigabyte;

II - todos os meses devem estar contidos no mesmo ano civil.

Art. 5º Outros livros de natureza não contábil exigidos pela legislação comercial obedecerão, no que couber, as disposições desta Instrução Normativa.

Art. 6º Na escrituração, quando utilizados códigos de números ou de abreviaturas, esses deverão constar (art. 1.183 do Código Civil de 2002):

I - de livro próprio, regularmente autenticado, no caso de livro em papel;

II - do próprio instrumento de escrituração, observado o Leiute da Escrituração Contábil Digital - LECD publicado no anexo I da Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007, ora ratificado por esta Instrução Normativa, no caso de livro digital.

Parágrafo Único. O código de histórico padronizado deverá ser único para o período da escrituração, não podendo ser alterado no mesmo período.

Art. 7º Quando adotada a escrituração resumida do Diário, com totais que não excedam o período de trinta dias, relativamente a contas cujas operações sejam numerosas ou realizadas fora da sede, deverão ser utilizados livros auxiliares do Diário, regularmente autenticados, para registro individualizado, e conservados os documentos que permitam a sua perfeita verificação (§ 1º do art. 1.184 do Código Civil de 2002).

§ 1º Os livros auxiliares observarão o mesmo meio, digital ou papel, do Livro Diário com Escrituração Resumida.

§ 2º Quando o Livro Diário com Escrituração Resumida na forma digital, os livros auxiliares correspondentes deverão se referir ao mesmo período de escrituração e constar de arquivos independentes, observadas as formalidades quanto aos Termos de Abertura e de Encerramento e o LECD.

Art. 8º As fichas que substituïrem os livros, para o caso de escrituração mecanizada ou eletrônica, poderão ser:

I - contínuas, em forma de sanfona, em blocos, com subdivisões numeradas mecânica ou tipograficamente por dobras, sendo vedado o destaque ou ruptura das mesmas (art. 8º do Decreto nº 64.567, de 1969);

II – avulsas, as quais serão numeradas tipograficamente (art. 9º do Decreto nº 64.567, de 1969).

CAPÍTULO II

DOS TERMOS DE ABERTURA E DE ENCERRAMENTO

Art. 9º Os instrumentos de escrituração das entidades conterão termos de abertura e de encerramento, que indicarão:

I - Termo de Abertura:

a) o nome empresarial do empresário ou da sociedade empresária a que pertença o instrumento de escrituração;

b) o Número de Identificação do Registro de Empresas - NIRE e a data do arquivamento dos atos constitutivos ou do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária pela Junta Comercial;

c) o município da sede ou filial;

d) a finalidade a que se destina o instrumento de escrituração (denominação do livro);

e) o número de ordem do instrumento de escrituração;

f) a quantidade de:

f.1 - folhas, se numeradas apenas no anverso;

f.2 - páginas, se numeradas no anverso e verso;

f.3 - fotogramas, se microfichas;

f.4 - registros, se livro digital;

g) o número da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, administrado pela Receita Federal do Brasil;

h) data de encerramento do exercício social.

II - Termo de Encerramento:

a) o nome da entidade a que pertença o instrumento de escrituração;

b) o fim a que se destinou o instrumento escriturado (denominação do livro);

c) o período a que se refere a escrituração, nos livros contábeis;

d) a data de início do período da escrituração, nos livros de natureza não contábil, quando apresentados em branco para autenticação;

e) o número de ordem do instrumento de escrituração;

f) a quantidade de:

f.1 – folhas, se numeradas apenas no anverso;

f.2 – páginas, se numeradas no anverso e verso;

f.3 – fotogramas, se microfichas;

f.4 – registros, se livro digital.

§ 1º No Termo de Encerramento do livro Diário com escrituração resumida deverá constar relação que identifique todos os livros auxiliares a ele associados, com indicação da finalidade de cada um deles e seus respectivos números sequenciais.



§ 2º Cada livro auxiliar, no respectivo Termo de Encerramento, deverá indicar o(s) número(s) do(s) livro(s) Diário com escrituração resumida a que esteja(m) vinculado(s).

§ 3º Quando os livros Diário com escrituração resumida e seus auxiliares forem digitais, as informações previstas nos parágrafos 1º e 2º serão inseridas em registro específico.

§ 4º Existindo erro ou omissão de algum dado obrigatório do Termo de Abertura, Termo de Encerramento ou de formalidade intrínseca relacionadas à apresentação ou aparência das demonstrações contábeis, no livro em papel, poderá ser feita ressalva na própria folha ou página, a qual deverá ser assinada pelos mesmos signatários do Termo e homologada pelo autenticador do instrumento pela Junta Comercial, mediante Termo de homologação por esse datado e assinado.

Art. 10. Os Termos de Abertura e de Encerramento serão datados e assinados pelo empresário, administrador de sociedade empresária ou procurador e por contabilista legalmente habilitado, com indicação do número de sua inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e dos nomes completos dos signatários e das respectivas funções (art. 7º do Decreto nº 64.567, de 1969), consoante o parágrafo primeiro deste artigo.

§ 1º As funções a que se refere o *caput* do presente artigo, são as constantes da Tabela de Qualificação de Assinantes abaixo:

Código	Descrição da função
203	Diretor
204	Conselheiro de Administração
205	Administrador
206	Administrador de Grupo
207	Administrador de Sociedade Filiada
220	Administrador Judicial – Pessoa Física
222	Administrador Judicial – Pessoa Jurídica – Profissional Responsável
223	Administrador Judicial/Gestor
226	Gestor Judicial
309	Procurador
312	Inventariante
313	Liquidante
315	Interventor
801	Empresário
401	Titular Pessoa Física - EIRELI
900	Contador
999	Outros

§ 2º Não havendo contabilista habilitado na localidade onde se situa a sede do empresário ou da sociedade empresária ou a filial, os Termos de Abertura e de Encerramento serão assinados, apenas, pelo empresário, administrador de sociedade empresária ou procurador (art. 1.182 do Código Civil de 2002 c/c parágrafo único do art. 7º do Decreto nº 64.567, de 1969).

§ 3º Para efeito do parágrafo anterior, caberá aos Conselhos Regionais de Contabilidade informar às Juntas Comerciais as localidades onde não haja profissional habilitado (§ 2º do art. 3º do Decreto nº 64.567, de 1969).

§ 4º No caso de assinatura por procurador, a procuração deverá conter os poderes para a prática do ato, ser arquivada na Junta Comercial e anotada nos registros de autenticação de livros, conforme disposto no inciso VII do art. 28 desta Instrução Normativa.

§ 5º Em se tratando de livro digital, esse deve ser assinado por contabilista legalmente habilitado e pelo empresário individual, empresa individual de responsabilidade Ltda - Eireli, sociedade empresária, cooperativa, consórcio ou grupo de sociedade, conforme LECD, com certificado digital, de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil), antes de ser submetido à autenticação pelas Juntas Comerciais, sendo dispensada a apresentação de procuração arquivada na Junta Comercial.

Art. 11. Nas fichas ou folhas que substituírem os livros, para o caso de escrituração mecanizada ou eletrônica, os Termos de Abertura e de Encerramento serão apostos, respectivamente, como segue:

I - fichas ou folhas contínuas: no anverso da primeira e no verso da última dobra de cada bloco, que receberá número de ordem (art. 8º do Decreto nº 64.567, de 1969);

II - fichas avulsas: na primeira e última ficha de cada conjunto (art. 9º do Decreto nº 64.567, de 1969).

CAPÍTULO III DA AUTENTICAÇÃO

Art. 12. Lavrados os Termos de Abertura e de Encerramento, os instrumentos de escrituração dos empresários e das sociedades empresárias, de caráter obrigatório, salvo disposição especial de lei, deverão ser submetidos à autenticação pela Junta Comercial (art. 1.181 do Código Civil de 2002, excepcionadas as impossibilidades técnicas):

I - antes ou depois de efetuada a escrituração, quando se tratar de livros em papel, conjuntos de fichas ou folhas contínuas; e

II - após efetuada a escrituração, quando se tratar de microfichas geradas através de microfilmagem de saída direta do computador (COM) e de livros digitais.

§ 1º O empresário e a sociedade empresária poderão fazer autenticar livros não obrigatórios (Parágrafo único, art. 1.181 do Código Civil de 2002).

§ 2º É dispensado das exigências deste artigo o pequeno empresário a que se refere o art. 970, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, que não está obrigado a seguir um sistema de contabilidade com base na escrituração uniforme de seus livros, em correspondência com a documentação respectiva, nem a levantar anualmente o balanço patrimonial e o de resultado econômico (art. 1.179 e § 2º do Código Civil de 2002).

Art. 13. Os instrumentos de escrituração do empresário individual, empresa individual de responsabilidade Ltda - Eireli, sociedade empresária, cooperativa, consórcio ou grupo de sociedade apresentados para autenticação pela Junta Comercial serão objeto de exame do cumprimento das formalidades legais pela presente Instrução Normativa.

§ 1º As exigências formuladas pela Junta Comercial deverão ser cumpridas em até ~~trinta dias~~ ^{trinta dias}, contados do dia subsequente à data da ciência pelo interessado.

§ 2º O instrumento de escrituração objeto de exigência, no caso do livro em papel, será devolvido completo ao interessado, para efeito de retificação ou apresentação de novo livro.

§ 3º Devolvido o livro retificado ou apresentado novo livro após o prazo previsto no parágrafo primeiro deste artigo, o instrumento de escrituração será considerado novo pedido, sujeito a novo pagamento dos serviços correspondentes.

Art. 14. A Junta Comercial procederá às autenticações previstas nesta Instrução:

I – em relação aos livros em papel, fichas ou folhas contínuas e fichas avulsas, por Termo, que conterà declaração expressa da exatidão dos Termos de Abertura e de Encerramento, bem como o número e a data de autenticação, do seguinte modo:

a) nos livros em papel, será apostado na primeira página numerada (alínea “a” do art. 12 do Decreto nº 64.567, de 1969);

b) nas fichas ou folhas contínuas, será apostado no anverso da primeira dobra de cada bloco;

c) nas fichas avulsas, será apostado na primeira ficha de cada conjunto e todas as demais serão obrigatoriamente autenticadas com identificação da Junta Comercial e rubrica do autenticador sobre esse (art. 9º do Decreto nº 64.567, de 1969).

II – em relação aos livros digitais, por Termo, constante de arquivo eletrônico, que conterà:

a) identificação: Termo de Autenticação;

b) declaração: Declaro a exatidão dos Termos de Abertura e Encerramento do livro digital de características abaixo, por mim examinado e conferido;

c) identificação do arquivo, composta por hash da escrituração e hash do requerimento;

d) identificação da escrituração, composta por sigla da unidade da federação, nome empresarial, NIRE, CNPJ, forma da escrituração, data de início e data de término da escrituração, natureza e número de ordem do livro;

e) informação dos requerentes, compreendendo: CPF, nome e cargo;

f) identificação dos signatários da escrituração;

g) número de autenticação;

h) número da versão do Termo de Autenticação;

i) data da autenticação;

j) localidade;

k) número e a data de autenticação; e

I) hash do Termo de Autenticação e assinatura digital do autenticador.

§ 1º No caso do inciso I do *caput*:

I - o autenticador deverá ser expressamente identificado, com indicação do seu nome completo, em letra de forma legível, ou com a aposição de carimbo;

II - com o objetivo de resguardar a segurança e inviolabilidade dos instrumentos de escrituração dos empresários e das sociedades empresárias, recomenda-se a autenticação destes por meio de etiqueta adesiva com requisitos de segurança, atendidos os procedimentos e requisitos quanto a posição e conteúdo do Termo e identificação dos signatários.

§ 2º No caso do inciso II do *caput*, o Termo de Autenticação deve ser assinado por servidor devidamente habilitado, com certificado digital, de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Art. 15. A autenticação de instrumentos de escrituração não se fará sem que:

I - esteja inscrito o empresário ou registrada a sociedade empresária (parágrafo único do art. 1.181 do Código Civil de 2002);

II - os requisitos mencionados, em cada caso, nesta Instrução Normativa, sejam atendidos;

III - seja observada a sequência do número de ordem do instrumento e do período da escrituração;

IV - relativamente ao livro Diário, com escrituração resumida, os respectivos livros auxiliares:

a) estejam todos presentes no ato da autenticação; e

b) no caso do livro digital, tenham sido assinados pelo empresário ou sociedade empresária e contabilista com certificado digital, de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), e os hash obtidos após assinaturas tenham sido integrados ao livro Diário digital, com escrituração resumida, conforme LECD.

Parágrafo único. A autenticação do instrumento independe da apresentação física à Junta Comercial de outro(s) anteriormente autenticado(s).

CAPÍTULO IV

DA RETIFICAÇÃO E DO CANCELAMENTO DO TERMO DE AUTENTICAÇÃO

Art. 16. A retificação de lançamento feito com erro, em livro já autenticado pela Junta Comercial, deverá ser efetuada nos livros de escrituração do exercício em que foi constatada a sua ocorrência, observadas as Normas Brasileiras de Contabilidade, não podendo o livro já autenticado ser substituído por outro, de mesmo número ou não, contendo a escrituração retificada.

Parágrafo Único. Erros contábeis deverão ser tratados conforme previsto pelas Normas Brasileiras de Contabilidade.

Art. 17. Os termos de autenticação poderão ser cancelados quando lavrados com erro ou identificado erro de fato que torne imprestável a escrituração.

Parágrafo Único. Entende-se por erro de fato que torne imprestável a escrituração qualquer erro que não possa ser corrigido na forma do artigo precedente e que gere demonstrações contábeis inconsistentes.

Art. 18. O termo de cancelamento será lavrado:

I – Na mesma parte do livro onde foi lavrado o Termo de Autenticação, no caso de livro em papel ou fichas; e

II – em arquivo próprio, quando livro digital.

Art. 19. O termo de cancelamento será lavrado por autenticador e conterá o número do processo administrativo ou judicial que o determinou.

Art. 20. O processo administrativo poderá ser instaurado pela Junta Comercial ou por iniciativa do titular da escrituração.

Parágrafo Único. Quando o cancelamento for de iniciativa do titular da escrituração e decorrer de erro de fato que a torne imprestável, deverá ser anexado, ao processo administrativo, laudo detalhado firmado por dois contadores.

Art. 21. Identificado erro material a Junta Comercial enviará ofício ao Departamento de Registro Empresarial e Integração, solicitando o cancelamento do Termo de Autenticação de livro digital, justificando claramente o motivo para o referido cancelamento.

Parágrafo Único. O DREI encaminhará ao gestor do Sped, na Receita Federal do Brasil, ofício com a solicitação deferida pela Junta Comercial contendo as informações do livro (Nome Empresarial, tipo de livro, nº de ordem e período a que se refere), para providências cabíveis.

CAPÍTULO V

DO LIVRO DIGITAL

Art. 22. A geração do livro digital deverá observar quanto à:

I - escrituração e incorporação dos Termos de Abertura e de Encerramento, as disposições contidas no Manual de Orientação do Leiaute da Escrituração Contábil Digital – LECD, aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007.

II – incorporação das assinaturas digitais, a utilização de software oficial denominado Programa Validador e Assinador (PVA), a ser disponibilizado, gratuitamente, no sítio da RFB/Sped na Internet, para download pelos interessados.

Art. 23. O PVA deverá possibilitar a execução das funções abaixo, dentre outras, em relação ao livro digital:

I – validação da escrituração;

II – visualização do livro, segundo formatos tradicionais do livro em papel;

III - geração do requerimento próprio para o caso, dirigido à Junta Comercial;

IV - assinatura digital do livro e do requerimento pertinente;

V - transmissão para o Sped;

VI – consulta para fins de acompanhamento do processo de autenticação, inclusive conhecimento de exigências em decorrência de deficiências identificadas no instrumento;

VII - download do Termo de Autenticação do livro.

Art. 24. O livro digital será enviado pelo empresário individual, empresa individual de responsabilidade Ltda - Eireli, sociedade empresária, cooperativa, consórcio, grupo de sociedades ao Sped com o respectivo requerimento de autenticação à Junta Comercial, ficando o livro disponível naquele Serviço para ser visualizado pelo autenticador da Junta Comercial.

§ 1º O livro digital, mediante solicitação do autenticador ao Sped, será disponibilizado para ser visualizado, por tempo suficiente para esse procedimento, sendo vedado o acesso à visualização após a sua autenticação;

§ 2º O pagamento do preço do serviço deverá ser efetuado previamente à sua solicitação, mediante recolhimento por guia de arrecadação a ser disponibilizada pela Junta Comercial ao interessado;

§ 3º O requerimento mencionado no *caput* deste artigo conterá o número da guia de recolhimento, consoante sistemática adotada pela Junta Comercial, que disponibilizará informação a respeito, quando necessário.

Art. 25. O Sped remeterá à Junta Comercial arquivo contendo os Termos de Abertura e de Encerramento do livro digital, o respectivo Requerimento, assim como outros dados necessários à análise daqueles instrumentos pelo mencionado Órgão, complementada pela visualização do livro no ambiente daquele Serviço.

Art. 26. A autenticação dos livros digitais será efetuada pelas Juntas Comerciais com utilização de software específico, o qual deve ser integrado por aqueles órgãos aos seus sistemas informatizados de apoio ao processo operacional.

§ 1º No caso das Juntas Comerciais que utilizam sistema informatizado de apoio ao processo operacional fornecido pelo DREI, a integração a que se refere o *caput* será efetuada pelo Departamento.

§ 2º Em caso de exigências que impeçam a autenticação do livro digital ou de indeferimento do requerimento, a Junta Comercial enviará ao Sped a respectiva notificação, para conhecimento e providências cabíveis pelo empresário individual, empresa individual de responsabilidade Ltda - Eireli, sociedade empresária, cooperativa, consórcio, grupo de sociedades;

§ 3º A Junta Comercial enviará quaisquer termos lavrados para o Sped e o empresário individual, a empresa individual de responsabilidade Ltda - Eireli, a sociedade empresária, cooperativa, consórcio, o grupo de sociedades promoverá o seu download, com utilização do PVA.

Art. 27. Na ocorrência de situação que impossibilite a autenticação de livro digital com o software específico, a Junta Comercial utilizará funcionalidade de contingência disponibilizada no Sped.

Parágrafo Único. O resultado do processo com utilização da função de contingência deverá ser incorporado ao sistema informatizado de apoio ao processo operacional da Junta Comercial, observadas as disposições desta Instrução Normativa.

Art. 29. Para efeito de prova em juízo ou fora dele, o empresário ou a sociedade deverá utilizar-se do PVA para demonstração visual do conteúdo do livro digital e de seu Termo de Autenticação, assim como para geração e emissão de documentos probantes.

CAPÍTULO VI DA MICROFICHA



Art. 30. A microficha, como instrumento de escrituração, poderá ser utilizada pelas companhias e em relação aos livros sociais de que trata o art. 100 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

§ 1º No caso das companhias abertas, aplicar-se-ão, ainda, as normas expedidas pela Comissão de Valores Mobiliários, apenas para os livros dos incisos I a III do art. 100 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

§ 2º As microfichas, como instrumento de escrituração, deverão atender os requisitos constantes do Anexo I a esta Instrução Normativa.

§ 3º Far-se-á a autenticação de todas as microfichas constantes de cada conjunto correspondente a um livro, mediante aposição de carimbo conforme modelo constante do Anexo I a que se refere o parágrafo anterior, data da autenticação e rubrica do autenticador.

Art. 31. A microficha, como instrumento de escrituração, poderá ser utilizada para fatos ocorridos até 31.12.2014.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32. Os livros e as demonstrações contábeis relativos a períodos anteriores poderão ser assinados pelos responsáveis pelo empresário individual, empresa individual de responsabilidade Ltda - Eireli, sociedade empresária, cooperativa, consórcio, grupo de sociedades no período a que se refere a escrituração ou pelos atuais responsáveis.

Art. 33. No caso de escrituração descentralizada, o empresário individual, a empresa individual de responsabilidade Ltda - Eireli, a sociedade empresária, cooperativa, consórcio, grupo de sociedades que possuir filial em outra unidade federativa deverá requerer a autenticação dos instrumentos de escrituração respectivos à Junta Comercial onde a filial estiver situada.

Parágrafo único. Os Termos de Abertura e de Encerramento deverão atender o disposto nos arts. 9º ao 10 desta Instrução, conforme o caso, sendo que os dados deverão referir-se à filial e a data de arquivamento deverá referir-se ao ato de abertura da filial na Junta Comercial da unidade federativa onde essa se localizar.

Art. 34. Ocorrendo extravio, deterioração ou destruição de qualquer dos instrumentos de escrituração, o empresário individual, a empresa individual de responsabilidade Ltda - Eireli, a sociedade empresária, cooperativa, consórcio, grupo de sociedades fará publicar, em jornal de grande circulação do local de seu estabelecimento, aviso concernente ao fato e deste fará minuciosa informação, dentro de quarenta e oito horas à Junta Comercial de sua jurisdição.

§ 1º Recomposta a escrituração, o novo instrumento receberá o mesmo número de ordem do substituído, devendo o Termo de Autenticação ressaltar, expressamente, a ocorrência comunicada.

§ 2º A autenticação de novo instrumento de escrituração só será procedida após o cumprimento do disposto no caput deste artigo.

§ 3º No caso de livro digital, enquanto for mantida uma viado instrumento objeto de extravio, deterioração ou destruição no Sped, a Junta Comercial não autenticará livro substitutivo, devendo o empresário ou sociedade obter reprodução do instrumento junto à administradora daquele Sistema.

Art. 35. Cabe às Juntas Comerciais manter o controle dos instrumentos de escrituração autenticados, por meio de sistemas de registro próprios, que deverão conter, pelo menos, os seguintes dados:

I - nome empresarial;

II - Número de Identificação do Registro de Empresa - NIRE;

III - número de ordem;

IV - finalidade;

V - período a que se refere a escrituração;

VI - data e número de autenticação do instrumento de escrituração;

VII - número do arquivamentoda procuração e data de seu término ou o número do arquivamento do instrumento que autoriza a assinatura do livro quando esse for assinado por pessoa com uma das funções constantes da tabela do § 1º do art. 10, excluído o representante legal da empresa ou sociedade e o contabilista;

VIII - em relação ao livro papel e ao livro em microficha, adicionalmente ao disposto nos itens anteriores;

a) número de folhas ou páginas ou número de fotogramas, conforme o caso;

b) as assinaturas dos autenticadores, para eventuais averiguações ou confrontos.

IX - em relação ao livro digital, adicionalmente ao disposto nos incisos I a VII;

a) quantidade de registros;

b) Termo de Autenticação, conforme inciso II e § 2º do art. 14 desta Instrução;

Art. 36. Poderão as Juntas Comerciais, fora de suas sedes, atendidas as conveniências do serviço, delegar competência a outra autoridade pública para autenticar instrumentos de escrituração dos empresários individuais, das empresas individuais de responsabilidade Ltda - Eireli, das sociedades empresárias, das cooperativas, dos consórcios, dos grupos de sociedades, excepcionados os livros digitais.

Art. 37. A autenticação dos instrumentos de escrituração dos empresários e das sociedades empresárias pela Junta Comercial não a responsabiliza pelos fatos e atos neles escriturados.

Art. 38. Os instrumentos de escrituração, exceto os livros digitais, apresentados na forma desta Instrução, não retirados no prazo de trinta dias, contados da autenticação, exigência, ou indeferimento, poderão ser eliminados, após publicação de Edital no Diário Oficial do Estado ou no Diário Oficial da

União, no caso da Junta Comercial do Distrito Federal, que conterà nome empresarial, NIRE, a finalidade a que se destinou o livro, o número de ordem e o período a que se refere a escrituração, com menção à situação em que se encontra:

- I - autenticado;
- II - em exigência; e
- III - autenticação indeferida.



Parágrafo Único. Da eliminação será lavrado Termo de Eliminação de Livro Mercantil, que deverá conter o fundamento legal para a eliminação do livro, a citação do Edital e dos dados de identificação do livro nele contidos, bem como a menção ao Diário Oficial, data e número da página em que foi publicado, o qual será datado e assinado pelo Secretário-Geral e pelo responsável pelo setor de autenticação de livros.

Art. 39. Os empresários individuais, as empresas individual de responsabilidade Ltda - Eireli, as sociedades empresárias, as cooperativas, os consórcios e grupo de sociedades são obrigados a conservar em boa guarda toda a escrituração, correspondência e mais papéis concernentes à sua atividade, enquanto não ocorrer prescrição ou decadência no tocante aos atos neles consignados (art. 1.194 do Código Civil de 2002).

Art. 40. As Juntas Comerciais adaptarão seus procedimentos às disposições da presente Instrução Normativa relativamente à autenticação de livros digitais com utilização da funcionalidade de contingência até a utilização do aplicativo a ser disponibilizado pelo DREI.

Art. 41. No caso de cisão, fusão, incorporação, transformação, conversão e transferência da sede da entidade para outra Unidade da Federação, deverão ser apresentados livros contendo os fatos contábeis ocorridos até a data do evento para autenticação na Junta Comercial de origem.

Art. 42. Aplicam-se as disposições desta Instrução Normativa aos instrumentos de escrituração dos leiloeiros, tradutores públicos e intérpretes comerciais obedecidas às legislações que lhes são pertinentes.

Art. 43. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 44. Fica revogada a Instrução Normativa DNRC nº 107, de 23 de maio de 2008.

VINICIUS BAUDOUIN MAZZA

Publicada no D.O.U., de 9/12/2013.