INSTRUÇAO NORMATIVA SCL Nº. 007/2014

Versão: 01
Data de Aprovação: 31/07/2014
Ato de Aprovação: DECRETO Nº. 043/2014
Unidade Responsável:
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

I - FINALIDADES

Disciplina os procedimentos para cadastramento de fornecedores.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange as ações de cadastramento de pessoas físicas ou jurídicas, interessadas em participar de licitações realizadas pelo Poder Executivo de Iúna - ES.

III – CONCEITOS

1. Cadastramento:

É o ato através do qual os interessados (pessoa física ou jurídica) passam a integrar o registro oficial de fornecedores do Poder Executivo do Município de Iúna - ES.

2. Compra Informal:

É a aquisição de bens e serviços em geral, cujo montante seja inferior a 10% do limite previsto na alínea "a", do inciso II, do art. 23 da Lei 8666/1993.

3. Certificado de Registro Cadastral – CRC:

É o documento que atesta a situação do inscrito e o habilita parcialmente para participar de licitações em órgãos públicos.

4. Fornecedor:

É toda pessoa física ou jurídica que fornece ou se obriga a fornecer bens ou prestar serviços de qualquer natureza.

5. Licitação:

É o procedimento administrativo formal em que a Administração Pública convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio (edital ou convite), empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços. A licitação objetiva garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, de maneira a assegurar oportunidade igual a todos os interessados e possibilitar o comparecimento ao certame ao maior número possível de concorrentes.

IV – BASE LEGAL

Os principais instrumentos legais que serviram de base para a presente Instrução Normativa foram a Lei 8.666/93 e a Constituição Federal.

V – RESPONSABILIDADES

1. Do Setor de Licitação:

- Organizar os procedimentos de cadastramento de fornecedores;
- Fazer o registro de fornecedores;

- Classificar os inscritos;
- Emitir CRC;
- Revisar os registros cadastrais.

2. Da Controladoria-Geral do Município:
- orientar o Setor de Licitação sempre que solicitado;
- elaborar *check-list* de controle.

VI – PROCEDIMENTOS

1. O cadastro de fornecedores consiste em conjunto de arquivos que documentam a situação jurídica, técnica, financeira e fiscal das empresas que participam, usualmente, de licitações.
2. O cadastramento dos interessados é livre e condicionado ao preenchimento dos requisitos determinados nesta Instrução Normativa.
3. A inscrição no cadastro corresponde a uma habilitação parcial e envolve a comprovação da presença de algumas das condições de habilitação. Para isso, o interessado deverá encaminhar solicitação de cadastro ao Setor de Licitação, comprovando documentalmente todos os requisitos e exigências descritas a seguir.
4. Constará no CRC – Certificado de Registro Cadastral a menção dos documentos apresentados pelo interessado, inclusive com os prazos de validade.
5 . Os documentos devem ser apresentados em originais ou cópias autenticadas, admitindo-se a apresentação de cópias simples desde que apresentados os originais para conferência.
6. Para expedição do CRC o interessado deverá comprovar o recolhimento da taxa de cadastramento, no valor de R$ 18,55, na forma estabelecida no Código Tributário Municipal, através de depósito bancário na agência 0933-4, conta corrente 8.504-9, do Banco do Brasil, em nome da Prefeitura Municipal de Iúna.
7. o CRC vigerá por até 01 (um) ano, contado de sua expedição, sem prejuízo da validade dos documentos nele referidos.
8. vencidos ou modificados os documentos referidos no CRC, pode o interessado pedir nova expedição, recolhida a taxa respectiva.

3.1 Habilitação jurídica (art. 28 da Lei 8666/93):

a) Cédula de identidade;
b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.2 Qualificação técnica (art. 30 da lei 8666/93):

a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, quando for o caso;
c) Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
d) Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

3.3 Qualificação econômico-financeira (art. 31 da Lei 8666/93):

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

3.4 Regularidade fiscal (29 da lei 8666/93):

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
b) Certidão negativa e prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Certidão negativa e prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
e) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; caso não conste prazo de validade na certidão, reputar-se-á válida por sessenta dias, contados da data de sua expedição;
f) Declaração de que não possui, no quadro de pessoal, empregados com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República;
g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

3.5 Declarações comprovando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3.6 Documentos facultativos:
a) Alvará de licença para localização e funcionamento;
b) Alvará expedido pela vigilância sanitária federal, estadual e municipal, a depender da atividade exercida;
c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
d) Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
e) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

4. Se constatar que a documentação está de acordo com o exigido na legislação, o Setor de Licitação fará o registro do fornecedor.

4.1 A solicitação e os documentos fornecidos pelo interessado serão protocolados e autuados, formando um processo administrativo, que conterá também a conclusão do Setor de Licitação.
4.2 O conteúdo do registro cadastral será documentado através de um certificado, emitido pelo Setor de Licitação, destinado a fazer prova até mesmo para fins de participação em outras licitações. O prazo de validade do certificado será de um ano.

5. O registro não atribui direito adquirido à habilitação. Qualquer evento que não tenha constado do registro e que seja incompatível com a habilitação pode (deve) ser invocado e conhecido pela Administração.
6. O registro cadastral deverá ser amplamente divulgado e deverá estar permanentemente aberto aos interessados, obrigando-se o Setor de Licitação a proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário, a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.
7. A atualização cadastral dos fornecedores deve ser realizada, no mínimo, uma vez por ano.
8. A possibilidade de utilização de CRC emitido por outra entidade depende de previsão no ato convocatório da licitação. A utilização de dados constante de cadastros alheios é mera faculdade. Não é obrigatório que uma entidade aceite o CRC emitido por outra.
9. Não é possível condicionar o cadastramento ao pagamento de taxas ou emolumentos, nem se pode exigir a prestação de garantia.
10. Qualquer interessado poderá interpor recurso contra denegação de sua inscrição ou qualquer outro ato que afete seus interesses. Por igual, qualquer interessado poderá interpor recurso contra o deferimento da inscrição de outra empresa no registro, obedecidos em todo caso os prazos estabelecidos no art. 109 da Lei 8666/93.
11. O Setor de Licitação anotará no respectivo registro cadastral a atuação do licitante no cumprimento de obrigações assumidas.
12. Qualquer interessado poderá solicitar certidão acerca do registro cadastral.
13. O cadastramento não atribui direito líquido e certo à habilitação. Na habilitação, o cadastrado poderá ser submetido a comprovar outros requisitos peculiares ao caso concreto.
14. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências dos artigos 27 ao 31 da Lei 8666/93.
15. A revisão do conteúdo do registro poderá ser desencadeada de ofício pela Administração ou por provocação de qualquer terceiro. Deverá ser concedida oportunidade para manifestação do interessado, inclusive para produzir prova. Somente após exercitada a ampla defesa e respeitado o contraditório é que poderá ser proferida decisão sobre a matéria. Deverão ser obedecidos os prazos do art. 109 da Lei 8666/93.
16. Contra a decisão que determinar a retificação do registro cadastral cabe recurso administrativo, nos prazos estabelecidos no art. 109 da Lei 8666/93.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

As entidades da Administração sujeitam-se à observância da presente Instrução Normativa.
O servidor público que descumprir as disposições desta normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa.
Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário e imprescindível o permanente reporte à lei e suas alterações, principalmente à Lei 8666, de 21 de junho de 1993.
Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à CGM que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Controladoria-Geral do Município de Iúna, Estado do Espírito Santo, aos TRINTA E UM **dias do mês de** JULHO **do ano de dois mil e quatorze (____/____/2014).**

WALFRIDE ANTÔNIO CEZAR
Prefeito Municipal em exercício

ANTÔNIO GONÇALVES JÚNIOR
Controlador-Geral do Município

DECRETO N.º 043 /2014

"APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL N.º 007/2014, QUE DISPÕE SOBRE ROTINAS E PROCEDIMENTOS CONCERNENTES AO CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES"

O PREFEITO MUNICIPAL DE IÚNA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Protocolo do Município, no âmbito do Poder Executivo,

DECRETA:

Art. 1º. O Cadastramento de Fornecedores do Poder Executivo do Município de Iúna obedecerá às normas gerais estabelecidas na Instrução Normativa nº 007/2014, aprovada por este decreto.

Art. 2º. Caberá à Controladoria-Geral do Município prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos da Instrução Normativa aprovada por este Decreto.

Art. 3°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, aos TRINTA E UM dias do mês de JULHO do ano de dois mil e quatorze (31/07/2014).

WALFRIDE ANTÔNIO CEZAR
Prefeito Municipal em exercício

Publicado no saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Iúna -ES, às 17:00 horas do dia 31/07/2014.

Petrina Maria Martins Chequer
Chefe de Gabinete