



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 004/2014, DE 31 DE MARÇO DE 2014.

Dispõe sobre orientação para cadastramento de fornecedores prestadores de serviços interessados em negociar diretamente ou participar dos processos licitatórios do município de Barra de São Francisco-ES.

Versão: 001

Aprovação em: 31/03/2014

Ato de aprovação: Decreto nº. 065/2014

Unidade Responsável: Secretaria Municipal da Fazenda

O CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO FRANCISCO-ES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 66, da Lei Orgânica do Município.

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 31 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e art. 45 da Lei Orgânica do Município de Barra de São Francisco;

Considerando o disposto no artigo 6º da Lei Municipal nº. 495, de 23 de setembro de 2013, que Dispõe sobre a Estruturação da Unidade Central de Controle Interno nos termos do art. 31 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e art. 45 da Lei Orgânica do Município de Barra de São Francisco;

Considerando o disposto no Decreto nº. 114, de 24 de setembro 2013, que Regulamenta a aplicação da Lei nº. 496, de 23 de setembro de 2013, que Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco e dá outras providências;

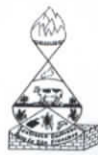
A presente Instrução Normativa tem como base legal diretamente prevista no art. 34 da Lei Federal Nº 8.666/93.

Considerando que esta Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre os procedimentos a serem adotados para cadastramento de fornecedores e/ou prestadores de serviços interessados em negociar diretamente ou participar de processos licitatórios, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Barra de São Francisco-ES.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Das Disposições Iniciais



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO Estado do Espírito Santo

Art. 1º Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura organizacional do Município, a Unidade Central de Controle Interno - UCCI recomenda a Secretaria Municipal da Fazenda que observe os procedimentos constantes nesta Instrução Normativa no desempenho das funções.

Art. 2º Esta Instrução Normativa tem por finalidade padronizar o procedimento de cadastramento de pessoas físicas e jurídicas interessadas em contratar, inclusive participar dos procedimentos licitatórios, com a Administração Direta e entidade da Administração Indireta do Poder Executivo de Barra de São Francisco-ES, criando um banco de dados que propiciará informações com vistas a tornar as contratações mais vantajosas e transparentes, padronizar e desburocratizar procedimentos e acompanhar o desempenho dos fornecedores e prestadores de serviços cadastrados.

Art. 3º Esta Instrução Normativa abrange todas as Secretarias do município de Barra de São Francisco-ES.

CAPÍTULO II

Dos Conceitos

Art. 4º Para fins desta Instrução Normativa, adotam-se as seguintes definições:

I. Compra – toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

II. Contratante - é o órgão ou entidade signatária do instrumento contratual;

III. Contratado - a pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a administração pública;

IV. Comissão Permanente de Licitação - comissão, permanente ou especial, criada pela administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.

V - Processo Administrativo Licitatório: Pasta contendo todos os documentos gerados, na licitação, no decorrer da rotina, a partir do ofício para abertura da licitação acompanhado do Termo de Referência até a emissão da Autorização de Fornecimento ou da Ordem de Serviço, com registro das etapas percorridas e manifestações, com identificação das datas e dos responsáveis em cada etapa, para arquivamento da Comissão Permanente de Licitações;

VI - CRC (Certificado de Registro Cadastral);

VII - FIC (Formulário de Inscrição Cadastral);

VIII - Certificado de Cadastro de Fornecedor (CCF).

CAPÍTULO III

Das Responsabilidades

Art. 5º. São responsabilidades do Secretário Municipal da Fazenda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
Estado do Espírito Santo

- I- indicar o servidor responsável pela execução dos cadastramentos de fornecedores da Prefeitura Municipal;
- II- emitir e assinar os CRCs (Certificados de Registros Cadastrais) em conjunto com o servidor responsável pelo cadastramento;
- III- acompanhar a execução dos trabalhos do servidor responsável pela realização dos cadastros apontando falhas no procedimento e determinando correções;
- IV- realizar conferências periódicas nos procedimentos de cadastros de fornecedores;
- V- disponibilizar para Comissão Permanente de Licitação sempre que solicitado por esta, relatório/arquivo de cadastro de fornecedores de acordo com o ramo de atividade para fins de realização de procedimento licitatório.

Art.6º. São responsabilidades do servidor indicado para realizar os cadastros de fornecedores:

- I- Disponibilizar o FIC (Formulário de Inscrição Cadastral) para preenchimento dos fornecedores;
- II- Realizar a conferência de todos os documentos apresentados nos termos desta normativa;
- III- Preencher adequadamente o CRC (Certificado de Registro Cadastral) assiná-lo e submeter a aprovação do Secretário Municipal da Fazenda;
- IV- Realizar o lançamento dos dados do fornecedor no sistema informatizado de compras para utilização pelos demais setores e Secretarias desta municipalidade;
- V- Proceder o arquivamento dos Cadastros nos termos desta instrução normativa.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Do Cadastramento

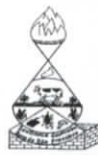
Art. 7º - O cadastramento na Unidade da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco far-se-à mediante solicitação do interessado, através de um requerimento que deve ser protocolizado no Protocolo Central da Prefeitura, acompanhado do comprovante do pagamento da taxa de cadastro que deve ser retirada junto à Secretaria Municipal da Fazenda desta Prefeitura, pagável em Banco, Correio ou Casa Lotérica.

Art. 8º - Os bens ou serviços integrantes da linha de fornecimento devem ser compatíveis com o objeto comercial indicado ao contrato social ou estatuto.

Art. 9º - Para solicitação de Certificado de Cadastro de Fornecedor (CCF), o interessado deverá protocolizar a solicitação cadastral, acompanhado da documentação relacionada no Art. 14.

Art. 10 - O Certificado de Cadastro de Fornecedor (CCF) poderá ser requerido e processado em qualquer época do ano.

Art. 11 - As sociedades anônimas regidas pela Lei Federal N.º 6.404, de 15 de novembro de 1976 e demais sociedades empresariais, a cada encerramento de exercício social, deverão apresentar no prazo máximo de cento e vinte dias, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis respectivas, conforme dispõe o art. 1.078, da Lei Federal N.º 10.406, de 11 de janeiro de 2003 - Código Civil Brasileiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO Estado do Espírito Santo

Art. 12 - As empresas estrangeiras que não tenham filial ou representante legal no país deverão atender nas concorrências internacionais, as exigências mediante apresentação de documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e trazidos por tradutor juramentado.

Parágrafo Único - O Certificado de Cadastro de Fornecedor (CCF) fica condicionado à comprovação de que a empresa estrangeira tem representante legal no país, com poderes expressos, para receber citação e responder administrativamente e judicialmente.

Seção II

Dos Documentos para Cadastramento

Art. 13 - O interessado deverá apresentar requerimento, acompanhado dos documentos.

§ 1º - Para pessoa jurídica será requerida com a apresentação de documentos comprobatórios de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira.

§ 2º - Para pessoa física será requerida com a apresentação dos documentos comprobatórios como; RG, CPF, comprovante de residência, qualificação técnica e regularidade fiscal.

Seção III

Do Procedimento Cadastral

Art. 14 - O cadastramento será iniciado com o recebimento de cópia dos documentos do fornecedor e correspondente entrega no protocolo da Prefeitura Municipal, autenticada pelo cartório ou por servidor da Secretaria Municipal da Fazenda, com exceção das certidões retiradas pela Internet, bastando para esta, cópia simples.

Art. 15 - As certidões, certificados de regularidade e outros documentos assemelhados que, por sua natureza, dependem de renovação periódica serão aceitos se dentro do prazo de sua validade.

Parágrafo Único - Não havendo indicação expressa do prazo de validade, o mesmo corresponderá a sessenta dias, a contar da data de sua expedição, devendo o interessado manter os documentos devidamente atualizados, sob pena de invalidação do cadastro.

Art. 16 - Pedidos de inclusão com falta de documentos, com prazo de validade vencido, ilegíveis e/ou com rasuras não serão apreciados pela Secretaria Municipal da Fazenda, cabendo ao interessado, regularizar as inconformidades, o mais brevemente possível.

Art. 17 - O cadastramento, suas alterações, inclusões e renovações serão avaliadas com base na documentação apresentada pelo fornecedor e analisada dentro dos parâmetros seguintes:

I - Habilitação jurídica;

II - Regularidade Fiscal;

III - Qualificação Técnica;

IV - Qualificação Econômica- financeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO Estado do Espírito Santo

Art. 18 - O requerente que, em razão de sua natureza, estiver sujeito ao atendimento de outros requisitos previstos em lei ou regulamento, deverá ser atendido mediante a apresentação de documentação complementar estabelecida em cada instrumento convocatório de licitação.

Art. 19 - As pessoas jurídicas e físicas, que tiverem sua solicitação e documentação aprovada receberão o Certificado de Cadastro de Fornecedor (CCF).

Art. 20 - A pessoa que for contratar diretamente com a Administração Direta e Indireta deverá providenciar seu cadastro junto a Unidade de Cadastro.

Art. 21 - A documentação apresentada pelo fornecedor para registro no Município constituirá Processo Administrativo, que depois de cumprido seu objeto, será mantido no Arquivo Central.

Art. 22 - O Certificado de Cadastro de Fornecedor (CCF) da pessoa jurídica será entregue no prazo de até 72 horas, após a data em que foi protocolado. E o Certificado de Registro de Pessoa Física (CRPF) da pessoa física em 48 horas.

Art. 23 - Findo o prazo de validade do Certificado de Cadastro do Fornecedor (CCF) a empresa deverá apresentar, para ratificar sua condição de regularidade, toda documentação, que já foi solicitada para cadastro, conforme o Art. 13.

Art. 24 - Anotadas as sanções aplicadas ao contrato no curso da execução dos contratos.

§ 1º - As penalidades somente serão anotadas após a conclusão do correspondente processo instaurado na esfera competente.

§ 2º - O contrato será reabilitado após o término do prazo da penalidade aplicada ou com o encerramento dos motivos determinantes da punição.

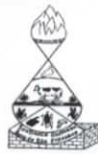
§ 3º - Pessoas Jurídicas e Físicas contratadas terão seus desempenhos avaliados pela Administração com o objetivo de identificar o nível de atendimento às especificações, prazo, preço e qualidade de materiais, serviços, e de se adotar, em tempo hábil, a uma melhor seleção de fornecedores para o processo de licitações futuras.

§ 4º - Os resultados das análises serão lançados na Unidade de Cadastro e servirão de parâmetros para seleção dos fornecedores nas compras e de contratações, assim como poderão resultar na aplicação da sanção de suspensão, no caso de desempenho insatisfatório continuado.

CAPITULO V

Das Considerações Finais

Art. 25 - O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
Estado do Espírito Santo

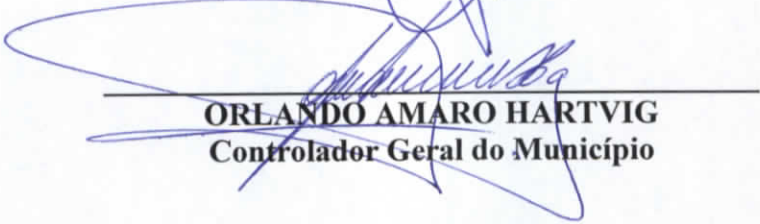
Art. 26 – Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Unidade de Central de Controle Interno –UCCI que, por sua vez, através de procedimento de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 27 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Barra de São Francisco - ES, 31 de março de 2014.



LUCIANO HENRIQUE SORDINE PEREIRA
Prefeito Municipal



ORLANDO AMARO HARTVIG
Controlador Geral do Município