

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL – 004/2015.

DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÃO PARA CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES PRESTADORES DE SERVIÇOS INTERESSADOS EM NEGOCIAR DIRETAMENTE OU PARTICIPAR DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS DO MUNICÍPIO DE BREJETUBA NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO.

Versão: 01

Aprovação em: 02/02/2015.

Ato de aprovação: Decreto nº 161/2015.

Unidade Responsável: SCL – Sistema de Compras, Licitações e Contratos, Secretaria Municipal de Administração.

A UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA-ES, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 5º, da lei municipal 602/2013, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura do município, na lei de plano de cargos e vencimentos, recomenda a quem couber os procedimentos constantes desta Norma de Procedimentos na Prática de suas atividades.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º - Esta Instrução Normativa tem por finalidade padronizar o procedimento 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 Brejetuba, 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.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Essa Instrução Normativa abrange o Setor de Compras.

CAPÍTULO III

DA BASE LEGAL

Art. 3º - A presente Instrução Normativa tem como base legal diretamente prevista no art. 34 da Lei Federal Nº 8.666/93.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

CAPÍTULO IV

DO CADASTRAMENTO

Art. 4º - O cadastramento na Unidade Prefeitura Municipal de Brejetuba far-se-á mediante solicitação do interessado, através de um requerimento que deve ser protocolizado no Protocolo Geral da Prefeitura.

Art. 5º - Os bens ou serviços integrantes da linha de fornecimento devem ser compatíveis com o objeto comercial indicado ao contrato social ou estatuto.

Art. 6º - Para solicitação de Certificado de Cadastro de Fornecedor (CCF), o interessado deverá protocolizar a solicitação cadastral, acompanhado da documentação relacionada no Art. 10.

Art. 7º - O Certificado de Registro Cadastral (CRC) poderá ser requerido e processado em qualquer época do ano.

Art. 8º - 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.

Art. 9º - 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 traduzidos por tradutor juramentado.

Parágrafo Único - O Certificado de Registro Cadastral (CRC) 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.

CAPÍTULO V

DOS DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO

Art. 10 - O interessado deverá apresentar requerimento, acompanhando dos seguintes documentos:

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

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

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

CAPÍTULO VI

DO PROCEDIMENTO CADASTRAL

Art. 11 - 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 do Setor de Compras, com exceção das certidões retiradas pela Internet, bastando para esta, cópia simples.

Art. 12 - 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 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua expedição, devendo o interessado manter os documentos devidamente atualizados, sob pena de invalidação do cadastro.

Art. 13 - Pedidos de inclusão com falta de documentos, com prazo de validade vencido, ilegíveis e/ou com rasuras não serão apreciados pelo Setor de Compras, cabendo ao interessado, regularizar as inconformidades, o mais brevemente possível após ser solicitado por este Setor.

Art. 14 - O cadastramento suas alterações, inclusão e renovações serão avaliados com base na documentação apresentada pelo fornecedor e analisada dentro dos parâmetros seguintes:

I - Habilitação jurídica;

II - Regularidade Fiscal e Trabalhista;

III - Qualificação Técnica;

IV - Qualificação Econômico- financeira.

V- Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Art. 15 - 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. 16 - As pessoas jurídicas e físicas, que tiverem sua solicitação e documentação aprovada receberão o Certificado de Registro Cadastral (CRC).

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 17 - A pessoa que for contratar diretamente com a Administração Direta e Indireta deverá providenciar seu cadastro junto a Unidade de Cadastro.

Art. 18 - A documentação apresentada pelo fornecedor para registro no Município constituirá Processo Administrativo, que depois de cumprido o seu objeto, será mantido no Arquivo Central.

CAPÍTULO VII

DA EMISSÃO

Art. 19 - O Certificado de Registro Cadastral (CRC) 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.

CAPÍTULO VIII

DA RENOVAÇÃO

Art. 20 - Findo o prazo de validade do Certificado de Cadastro do Fornecedor (CCF) a empresa deverá apresentar, para ratificar sua condição de regularidade, toda a documentação, que já foi solicitada para Cadastro, conforme Art. 14.

CAPÍTULO IX

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 21 - Anotadas na Unidade de Cadastro as sanções aplicadas ao contrato no curso da execução dos contratos.

§ 1º - As penalidades somente serão anotadas na Unidade de Cadastro 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 encerramento dos motivos determinantes da punição.

§ 3º - Pessoa Jurídica e Física contratada terão seus desempenhos avaliados pela Administração com o objetivo de identificar o nível de atendimento às especificações, prazo e preço e qualidade de materiais, serviços, e de se adotar, em tempo hábil, a uma melhor seleção de fornecedores para os processos 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.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 22 - Esta instrução entrará em vigor na data da sua publicação.

Brejetuba-ES, 02 de fevereiro de 2015.

JOÃO DO CARMO DIAS

Prefeito Municipal

RITHIELLI DOS SANTOS ULIANA

Controlador Geral



Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

DECRETO NORMATIVO Nº 161/2015.

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2015 DO SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS – SLC- DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÃO PARA CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES PRESTADORES DE SERVIÇOS INTERESSADOS EM NEGOCIAR DIRETAMENTE OU PARTICIPAR DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS DO MUNICÍPIO DE BREJETUBA NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BREJETUBA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, SR. JOÃO DO CARMO DIAS, no uso de suas atribuições legais, e:

- Considerando as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no Parágrafo Único do art. 54 da Lei de responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição estadual, Leis 8.666/93, Lei Orgânica do Município e a Resolução nº 227/2011 do TCE-ES, alterada pela Instrução 257/2013,

DECRETA:

Art. 1º- Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL- de nº 004/2015, que segue anexa como parte integrante do presente Decreto.

Parágrafo Único- A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre orientação para cadastramento de fornecedores prestadores de serviços interessados em negociar diretamente ou participar dos processos licitatórios do município de Brejetuba no âmbito do poder executivo.

Art. 2º- Todas as instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Administrativas.

Art. 3º- Caberá a Unidade Central de Controle Interno – UCCI, a Comissão Permanente de Licitação – CPL e ao Setor de Compras prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brejetuba-ES, Em 02 de fevereiro de 2015.

JOÃO DO CARMO DIAS

Prefeito Municipal

FORNECEDOR

COMPRAS E LICITAÇÕES



