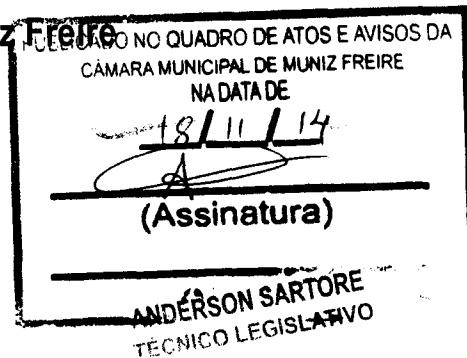




Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 03/2014.

Dispõe sobre os procedimentos para realização de cadastro de fornecedores nos termos da Lei 8.666/93 pelo Departamento de Contabilidade, Finanças, Pessoal, Compras, Almoxarifado e Patrimônio do Poder Legislativo Municipal de Muniz Freire - Estado do Espírito Santo.

O Presidente da Câmara Municipal de Muniz Freire – Estado do Espírito Santo, no uso de suas legais atribuições que lhe são conferidas em Lei promulga a seguinte Instrução normativa.

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS CAPÍTULO I DA ABRANGÊNCIA

Art. 1º - Dispor sobre normas e procedimentos de Controle Interno para o Cadastramento de Fornecedores nos termos da Lei 8.666/93 a serem observados pelo Setor de Compras.

Art. 2º - A presente Instrução Normativa abrange em especial o Departamento de Contabilidade, Finanças, Pessoal, Compras, Almoxarifado e Patrimônio e todas as unidades da estrutura organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º - Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - **Cadastro de Fornecedores**: processo de inscrição instituído pela 8.666/93, que se admite pessoa física ou jurídica como integrante do grupo de fornecedores cadastrados, concedendo-lhes para tanto o Certificado de Registro Cadastral (CRC) mediante apresentação da documentação exigida nesta instrução;

II - **Formulário de Inscrição Cadastral (FIC)**: formulário disponibilizado ao fornecedor para preenchimento e assinatura em que constam as informações da pessoa jurídica ou física, tais como a qualificação, endereço e sócios e que deverá ser apresentado pelo fornecedor conjuntamente com os documentos nos termos desta instrução.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

III - **Certificado de Registro Cadastral (CRC)**: documento que tem validade por 12 (doze) meses expedido pelo Setor de Compras ao fornecedor que comprova a efetivação do cadastro;

CAPÍTULO III

BASE LEGAL

Art. 4º - Lei Federal 8.666/93 e Resolução 227/2011 do Tribunal de Contas do Espírito Santo.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º - É responsabilidade do chefe do Departamento de Contabilidade, Finanças, Pessoal, Compras, Almoxarifado e Patrimônio:

- I - indicar o servidor responsável pela execução dos cadastramentos de fornecedores da Câmara Municipal;
- II - emitir e assinar os CRCs 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 de Licitação ou Pregoeiro sempre que solicitado por estes, relatório/arquivo de cadastro de fornecedores de acordo com o ramo de atividade para fins de realização de procedimento licitatório.

Art. 6º - O servidor indicado para realizar os cadastros de fornecedores tem as seguintes responsabilidades:

- 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 à aprovação do Chefe do Setor de Compras;
- IV - realizar o lançamento dos dados do fornecedor no sistema de compras para utilização pelos demais setores da Câmara Municipal;
- V - proceder ao arquivamento dos Cadastros nos termos desta instrução normativa.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

Art. 7º - O cadastro de fornecedores nos termos da Lei Federal 8.666/93 é de responsabilidade do Departamento de Contabilidade, Finanças, Pessoal, Compras, Almoxarifado e Patrimônio.



Câmara Municipal de Muniz Freire
Estado do Espírito Santo

Art. 8º - O cadastro de fornecedores deverá ser disponibilizado a quaisquer fornecedores interessados, mediante solicitação por escrito, tendo a validade de 12 (doze) meses, além de cadastrar e recadastrar sempre que for necessário.

Art. 9º - O cadastro de fornecedores deverá ser amplamente divulgado no início do exercício mediante publicação no quadro de avisos e no site oficial da Câmara Municipal em destaque, para convocação de interessados em realizar o cadastramento.

Art. 10 - O aviso de convocação deverá conter no mínimo as seguintes informações:

I - endereço da Câmara Municipal de Muniz Freire;

II - número do telefone e ramal para contato;

III - indicação do Departamento de Contabilidade, Finanças, Pessoal, Compras, Almoxarifado e Patrimônio do horário para realização de cadastros.

Art. 11 - O servidor responsável pelo cadastramento de fornecedores deverá observar:

I - não será realizado cadastro de fornecedores que apresentarem certidões vencidas ou que deixarem de apresentar quaisquer uns dos documentos exigidos nesta Instrução Normativa;

II - não será realizado cadastro de fornecedores que apresentarem cópias ilegíveis ou parciais e/ou documentos rasurados, amassados ou com borrões.

Art.12 - Os interessados em se cadastrar como fornecedores deverão fornecer cópia autenticada em Cartório ou original acompanhada de cópia para autenticação pelo servidor do Setor de Compras dos seguintes documentos:

I - documentos exigidos para Pessoa Jurídica:

a) FIC - PJ (Ficha de Inscrição Cadastral - Pessoa Jurídica) devidamente preenchido e assinado por pessoa que detém poderes para tal fim;

b) no caso de Empresa Individual: Registro Comercial, devidamente registrado nos órgãos competentes;

c) no caso de Sociedade Comercial: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados nos órgãos competentes, (ou última alteração consolidada);

d) no caso de Sociedade Civil: inscrição do ato constitutivo, acompanhada da prova da diretoria em exercício;

e) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

f) prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

g) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Estado Sede da empresa);

h) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Município Sede da empresa);



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

- i) prova de regularidade para com o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS (Certidão Negativa de Débito Relativo às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros);
- j) prova de regularidade relativa ao FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);
- k) prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

II - documentos exigidos para Pessoa Física:

- a) FIC - PF (Ficha de Inscrição Cadastral - Pessoa Física) devidamente preenchido e assinado por pessoa que detém poderes para tal fim;
- b) RG (Registro Geral) ou documento de identidade profissional;
- c) registro ou inscrição na entidade de classe competente, se aplicável;
- d) CPF (Cadastro de Pessoal Física);
- e) comprovante de situação cadastral do CPF, emitido pela Receita Federal do Brasil;
- f) comprovante de residência;
- g) prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);
- h) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Município Sede do fornecedor);
- i) prova de regularidade para com o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS (Certidão Negativa de Débito Relativo às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros);

§ 1º - Todos os documentos devem ser apresentados nesta mesma ordem ao Departamento de Contabilidade, Finanças, Pessoal, Compras, Almoxarifado e Patrimônio.

§ 2º - O servidor do Departamento de Contabilidade, Finanças, Pessoal, Compras, Almoxarifado e Patrimônio deve orientar os interessados quanto à apresentação dos documentos, os quais devem seguir rigorosamente a ordem apresentada nesta instrução, sendo todos os documentos anexados ao FIC devidamente preenchido e assinado.

§ 3º - Será disponibilizado pelo núcleo de cadastro de fornecedores do Setor de Compras o FIC- Formulário de Inscrição Cadastral a ser preenchido pelos interessados em efetuar o cadastro para fornecimento de bens e serviços;

§ 4º - O interessado em realizar o cadastro poderá apresentar rol maior de documentos que o apresentado nesta Instrução, na mesma ordem em que dispõe os arts 27 a 29 da Lei 8.666/93.

Art.13 - O Departamento de Contabilidade, Finanças, Pessoal, Compras, Almoxarifado e Patrimônio, após conferência de todos os documentos, emitirá o Certificado de Registro Cadastral (CRC) em duas vias, contendo a data da emissão do cadastro sendo uma entregue ao interessado e a outra anexada ao processo de cadastramento.

§ 1º - Todas as certidões emitidas pela internet deverão ser consultadas pelo servidor para certificar-se da autenticidade das informações e, fazer constar a observação de que estas foram consultadas, bem como, se de alguma não foi possível realizar a consulta fazer constar o motivo.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

§ 2º - O CRC deverá conter também a observação de que as certidões com prazo de validade deverão ser substituídas quando do seu vencimento, bem como o prazo de validade do presente cadastro será de 12 (doze) meses contados da data da emissão do CRC, havendo a necessidade de renová-lo ao findar este prazo.

§ 3º - Sem prejuízos de outras informações, no CRC ainda deverá constar:

I - a Razão Social do cadastrado, se pessoa jurídica;

II - nome do cadastrado, se pessoa física;

III - número do CNPJ, se pessoa jurídica;

IV - número do CPF, se pessoa física;

V - a indicação se trata de cadastro de pessoa jurídica ou pessoa física;

VI - ramo da atividade;

VII - endereço;

VIII - deverá constar também o espelho da documentação apresentada com as informações essenciais, tais como a data de emissão de cada documento e de validade e número de protocolo para consulta *on line*, se for o caso.

Art. 14 - O fornecedor cadastrado sempre que for participar de processo licitatório que exija um rol de documentos superior ao mencionado nesta instrução poderá providenciar a complementação da documentação do seu cadastro conforme dispuser o edital/carta-convite.

Art. 15 - O núcleo de cadastro de fornecedores do Departamento de Contabilidade, Finanças, Pessoal, Compras, Almoxarifado e Patrimônio emitirá novo CRC sempre que houver a complementação de documentação pelos interessados em participar de certames licitatórios que exijam um rol maior de documentos.

Art. 16 - O Departamento de Contabilidade, Finanças, Pessoal, Compras, Almoxarifado e Patrimônio manterá relatório geral analítico atualizado para fins de controle interno contendo no mínimo os seguintes dados:

a) número do FIC;

b) a Razão Social do cadastrado, se pessoa jurídica;

c) nome do cadastrado, se pessoa física;

d) número do CNPJ, se pessoa jurídica;

e) número do CPF, se pessoa física;

f) ramo de atividade.

g) a indicação se trata de cadastro de pessoa jurídica ou pessoa física;

h) data do cadastro;

i) data de validade.



Câmara Municipal de Muniz Freire
Estado do Espírito Santo

Art. 17 - O Departamento de Contabilidade, Finanças, Pessoal, Compras, Almoxarifado e Patrimônio deverá manter relatório individualizado dos inscritos por ramo de atividade, classificando-os por categorias, tendo-se em vista sua especialização, subdivididas em grupo, para fins de controle interno contendo também no mínimo os seguintes dados:

- a) número do FIC;
- b) a Razão Social do cadastrado, se pessoa jurídica;
- c) nome do cadastrado, se pessoa física;
- d) número do CNPJ, se pessoa jurídica;
- e) número do CPF, se pessoa física;
- f) ramo de atividade.
- g) a indicação se trata de cadastro de pessoa jurídica ou pessoa física;
- h) data do cadastro;
- i) data de validade.

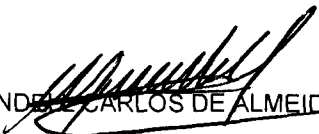
CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 - Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Unidade Central de Controle Interno e a Presidência.

Art. 19 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20 - Revogam-se as disposições em contrário.

Muniz Freire - ES, 19 de novembro de 2014.


WENDEL CARLOS DE ALMEIDA
PRESIDENTE