



Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Administração

DECRETO Nº 9.764/2015

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SCL Nº 004/2015.

O Prefeito Municipal de Alegre, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e;

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovada *Instrução Normativa da Secretaria Municipal de Administração – SCL Nº 004/2015* - dispondo sobre a ORIENTAÇÃO PARA CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS INTERESSADOS EM NEGOCIAR DIRETAMENTE OU PARTICIPAR DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS DO MUNICÍPIO DE ALEGRE NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO, que segue em anexo como parte integrante do presente Decreto.

Artigo 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alegre/ES, 28 de dezembro de 2015.

PAULO LEMOS BARBOSA

Prefeito Municipal

MAURICIO MENEGUELLI JORGE

Secretário Municipal de Administração

ROBERTO CARNEIRO TRISTÃO DA COSTA SOARES

Coordenador Geral dos Sistemas de Controle Interno



Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Administração

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 004/2015.

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

Versão: 01

Aprovação em: 28/12/2015

Ato de aprovação: Decreto nº 9.764/2015

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

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 Alegre, 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 e as demais Unidades Executoras.

CAPÍTULO III

DA BASE LEGAL

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



Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Administração

CAPÍTULO IV

DO CADASTRAMENTO

Art. 4º - O cadastramento na Unidade Prefeitura Municipal de Alegre far-se-á mediante solicitação do interessado, através de um requerimento que deve ser protocolizado no Protocolo Central 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 Registro Cadastral (CRC), 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 dezembro 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 trazidos 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 documentos.

§ 1º - Para pessoa jurídica será requerida como apresentação de documentos comprobatórios de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- CÉDULA DE IDENTIDADE DO(S) SÓCIO(S);
- REGISTRO COMERCIAL CASO EMPRESA INDIVIDUAL;
- CONTRATO SOCIAL E ALTERAÇÕES QUANDO HOUVER;



Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Administração

- ESTATUTO EM CASO DE SOCIEDADE CIVIL COM PROVA DA DIRETORIA EM EXERCÍCIO;

REGULARIDADE FISCAL

- CNPJ;

- INSCRIÇÃO ESTADUAL, QUANDO HOUVER;

- PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL;

- PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA À SEGURIDADE SOCIAL: FGTS;

- CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (PARA OBRAS E SERVIÇOS)

- REGISTRO OU INSCRIÇÃO JURÍDICA E FÍSICA NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE;

- ATESTADOS DE FIRMAS OU EMPRESAS PARA QUEM TENHA REALIZADO OBRAS E/ OU SERVIÇOS;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL; OBS: AS EMPRESAS RECENTEMENTE CONSTITUÍDAS NO CURSO DO EXERCÍCIO SOCIAL PODEM APRESENTAR SEU BALANÇO DE ABERTURA E CONSTITUIÇÃO.

- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR NA SEDE DA PESSOA JURÍDICA OU DE EXECUÇÃO PATRIMONIAL, EXPEDIDA NO DOMICÍLIO DA PESSOA FÍSICA.

§ 2º - Para pessoa física será requerida como apresentação dos documentos comprobatórios: RG, CPF, comprovante de residência 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.

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.



Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Administração

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. 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 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 Econômico- financeira.

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).

Art. 17 – A documentação apresentada pelo fornecedor para registro no Município constituirá Processo Administrativo, que depois de cumprido o seu objeto, será mantido no Setor de Licitação, por 05 (cinco) anos.

CAPÍTULO VII

DA EMISSÃO

Art. 18 - O Certificado de Registro Cadastral (CRC) da pessoa jurídica será entregue no prazo de até 05 dias, 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. 19 - Findo o prazo de validade do Certificado de Registro Cadastral (CRC) a empresa deverá apresentar, para ratificar sua condição de regularidade, toda a documentação, que já foi solicitada para Cadastro, conforme Art. 14.



Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Administração

CAPÍTULO IX

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 20 – Serão anotadas na Unidade de Cadastro as sanções aplicadas ao contratado no curso da execução dos contratos.

§ 1º - As penalidades somente serão anotadas no Setor de Protocolo 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 contratadas 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, medidas necessárias para sanar as deficiências apuradas.

§ 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.

Art. 21 - Esta instrução entrará em vigor na data da sua publicação.

Alegre, ES, 28 de dezembro de 2015.

PAULO LEMOS BARBOSA

Prefeito do Município de Alegre

MAURICIO MENEGUELLI JORGE

Secretário Municipal de Administração

ROBERTO CARNEIRO TRISTÃO DA COSTA SOARES

Coordenador Geral do Sistema de Controle Interno