



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL- Nº. 003/2013

Versão 01

Unidade Responsável: DEAF – Departamento de Administração e Finanças

Unidade Executora: Comissão de Cadastro de Fornecedores

Ato de Aprovação: Portaria 1.418/2013

Aprovação em: 19/04/2013.

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES, NOS TERMOS DA LEI 8.666/93, PELA COMISSÃO COMPETENTE NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE NOVA VENECIA – ES.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENECIA – ESTADO DO ESPIRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas; e

CONSIDERANDO, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/ES; e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 2.021/1994 – Estatuto dos Servidores Públicos de Nova Venécia, e Lei Municipal 3.154/2012, que criou o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Nova Venécia;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa do TCE/ES nº 227/2011, alterada pela Resolução TC 257 de 07/03/2013, que versa da implantação do Sistema de Controle Interno no Estado do Espírito Santo.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta instrução normativa dispõe sobre procedimentos de Controle Interno para o Cadastramento de Fornecedores nos termos da Lei 8666/93, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

(Handwritten mark)



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

Art. 2º. A presente Instrução Normativa vem a disciplinar os serviços de cadastro de fornecedores realizados pela Comissão de Cadastro composta por três servidores designados para esse fim, atuando em conformidade com o previsto na legislação vigente e nos termos desta instrução em conjunto com todas as unidades e órgãos da estrutura organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

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;

III – **Certificado de Registro Cadastral (CRC):** Documento que tem validade de 12 (doze) meses, expedido pela Comissão de Cadastro de Fornecedores ao interessado que comprove a efetivação do cadastro.

Art. 4º – Compete à Comissão de Cadastro de Fornecedores:

I – Solicitar do Presidente da Câmara ou do Diretor Geral as providências que entender necessárias para a execução dos serviços de sua competência;

II – Emitir e assinar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) ao cadastrado, após verificação da documentação exigida para esse fim;

III – Acompanhar e executar os trabalhos de realização dos cadastros dos fornecedores, apontando falhas no procedimento e determinando correções;

IV – Realizar conferências periódicas nos procedimentos de cadastros de fornecedores; e,

V – Solicitar sempre que necessário o apoio da Comissão Permanente de Licitação na realização dos cadastros, buscando informações ou orientações na conferência de documentos exigidos;

VI – Exercer outras atividades correlatas.

Art. 5º - Compete ainda a Comissão de Cadastro de Fornecedores:



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

I – Disponibilizar o FIC – Formulário de Inscrição Cadastral, para preenchimento dos fornecedores;

II – Realizar a conferência de todos os documentos apresentados nos termos desta instrução normativa, solicitando inclusive apoio de unidades ou órgãos deste Poder Legislativo com informações que entender necessárias;

III – Preencher adequadamente o CRC – Certificado de Registro Cadastral, assinando-o para disponibilizar ao cadastrado;

IV – Promover o lançamento dos dados do fornecedor no sistema informatizado para utilização pelos demais;

V – Proceder ao arquivamento dos Cadastros nos termos desta normativa.

Art. 6º. É da competência do Diretor Geral cumprir e fazer cumprir as normas legais aplicáveis à área de atuação, inclusive junto ao Sistema de Controle Interno, acompanhando a execução das atividades da Comissão de Cadastro de Fornecedores.

Art. 7º Cabe ao Diretor Geral acompanhar a gestão de contratos de serviços e aquisição de bens realizados pelo Legislativo Municipal e em específico, a gestão de cadastro de fornecedores da Câmara Municipal, cumprindo e fazendo cumprir as normas desta instrução normativa; realizar a publicação da divulgação do registro cadastral remetido pela Comissão de Cadastro de Fornecedores.

Art. 8º Ao Presidente da Câmara compete à nomeação da Comissão de Cadastro de Fornecedores.

Art. 9º O cadastro de fornecedores, nos termos da Lei Federal 8.666/93, será realizado pela Comissão de Cadastro de Fornecedores.

Art. 10. O cadastro de fornecedores deverá ser disponibilizado a qualquer interessado, tendo a validade de 12 (doze) meses, devendo ser atualizado sempre que necessário.

Art. 11. O cadastro de fornecedores deverá ser amplamente divulgado em jornal de circulação municipal e regional, e no site oficial da Câmara Municipal em destaque, e deverá estar permanentemente aberto aos interessados.

Art. 12. A Câmara Municipal fará no mínimo uma vez por ano, através da imprensa oficial, jornal de circulação local e no portal da Transparência, chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

Parágrafo Único. O aviso de convocação deverá conter no mínimo as seguintes informações: endereço da Câmara Municipal, nº do telefone e ramal para contato, indicação da Comissão incumbida de realizar ou atualizar o cadastro, e horário para atendimento.

Art. 13. A Comissão de Cadastro de Fornecedores enviará o aviso de convocação ao DEAF – Departamento de Administração e Finanças para providenciar a publicação nos termos desta instrução normativa, devidamente assinada pela Comissão de Cadastro de Licitação e pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 14. A Comissão responsável pelo cadastramento de fornecedores deverá observar ao seguinte:

I – Não será realizado cadastro de fornecedores que apresentem certidões vencidas ou que deixarem de apresentar quaisquer uns dos documentos exigidos para o cadastramento;

II – Não será realizado cadastro de fornecedores que apresentem cópias ilegíveis ou parciais e/ou documentos rasurados, amassados ou com borrões.

Art. 15. A Comissão de Cadastro fornecerá aos interessados a relação dos documentos exigidos para a efetivação do pedido de cadastramento junto ao Poder Legislativo Municipal.

§ 1º. Os documentos para o cadastramento deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada em Cartório ou através do original acompanhado de cópia para autenticação por membro da Comissão de Cadastro de Fornecedores.

§ 2º. Os documentos devem ser apresentados na ordem fornecida pela Comissão de Cadastro.

§ 3º. A Comissão de Cadastro deverá orientar os interessados quanto à apresentação dos documentos, os quais devem seguir rigorosamente a ordem constante de lista elaborada pela Comissão, sendo todos os documentos exigidos para cadastramento anexados ao FIC – Formulário de Inscrição Cadastral devidamente preenchido e assinado.

§ 4º. Será disponibilizado pelo servidor responsável pelo cadastro de fornecedores da Câmara Municipal de Nova Venécia, o FIC – Formulário de Inscrição Cadastral a ser preenchido pelos interessados em efetuar o cadastro para fornecimento de bens e serviços;

Art. 16. A Comissão de Cadastro de Fornecedores após conferência de todos os documentos emitirá o Certificado de Registro Cadastral (CRC), em duas vias, com validade de um ano, contendo a data da emissão que será a do mesmo dia de



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

efetivação do cadastro, sendo uma entregue ao interessado e a outra anexada ao processo de cadastramento.

§ 1º. O interessado em se cadastrar é responsável por todas as informações e documentos apresentados e necessários ao cadastramento.

§ 2º. A Comissão de Cadastro poderá, antes da emissão do CRC – Certificado de Registro Cadastral, averiguar se os documentos ou certidões apresentadas estão de acordo com o exigido para fins de cadastramento.

§ 3º. O CRC – Certificado de Registro Cadastral 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.

§ 4º. No CRC – Certificado de Registro e Cadastro ainda deverá constar a Razão Social do cadastrado, nº do CNPJ, endereço, ramo de atividade, e também o espelho da documentação apresentada com as informações essenciais, tais como a data de emissão de cada documento e de validade.

Art. 17. A empresa cadastrada 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/convite.

Art. 18. A Comissão de Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Nova Venécia emitirá novo CRC – Certificado de Registro Cadastral sempre que houver a complementação de documentação pelos interessados em participar de certames licitatórios que exijam um rol maior de documentos.

Art. 19. A Comissão de Cadastro de Fornecedores manterá relatório geral analítico atualizado para fins de controle interno contendo no mínimo os seguintes dados: número do FIC, Razão Social, nº CNPJ, Data do Cadastro, Data de Validade e Ramo de atividade.

Art. 20. A Comissão de Cadastro de Fornecedores providenciará 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: número do FIC – Ficha de Inscrição Cadastral, Razão Social, nº do CNPJ, data do cadastro, data de validade, localidade.

Art. 21. A numeração do CRC – Certificado de Registro de Cadastro deverá ser distinto para pessoa jurídica e pessoa física, aplicando-se também a distinção na FIC – Ficha de Inscrição Cadastral para Pessoa Jurídica e Pessoa Física, procedendo também o arquivamento em separado

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

Art. 22. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Direção Geral, conjuntamente com a Unidade Central de Controle Interno e a Presidência.

Art. 23. Esta instrução Normativa entra em vigência na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Nova Venécia-ES, em 19 de abril de 2013.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

LUCIANO MARCIO NUNES
Presidente da Câmara Municipal

REINALDO CALIMAN
Unidade Central de Controle Interno