

DECRETO Nº 9.020, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019



**Institui o Cadastro Unificado de
Fornecedores - CRC no âmbito da
Administração Municipal de Atibaia e dá
outras providências.**

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX, do artigo 73 da **Lei Orgânica** do Município, DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Cadastro Unificado de Fornecedores de Bens, Serviços e Obras, de Pessoas Físicas e Jurídicas, a ser utilizado pelos órgãos e entidades municipais da Administração Municipal, para fins de procedimentos licitatórios e demais atos permitidos em lei.

Art. 2º A partir da publicação deste Decreto, o Departamento de Compras e Licitações fica responsável pelo gerenciamento e centralização de dados cadastrais dos fornecedores, emitindo o Certificado de Registro Cadastral - CRC, válido para licitar e contratar no âmbito da Administração Municipal.

§ 1º São de competência do Departamento de Compras e Licitações as emissões, renovações e alterações do Certificado de Registro Cadastral, que terão validade de um ano, contado da data de emissão.

§ 2º As ocorrências relativas ao fornecimento de bens, serviços e obras, de pessoas físicas e jurídicas, que impliquem a suspensão do registro cadastral, deverão ser comunicadas pelos representantes da Administração Municipal, na forma do art. 67 da Lei 8.666/1993, ou por qualquer servidor usuário do Cadastro Geral de Fornecedores, ao Departamento de Compras e Licitações.

Art. 3º A emissão do Certificado de Registro Cadastral depende da aprovação prévia da Comissão de Cadastro de Fornecedores, na forma do art. 51 da Lei 8.666.

Parágrafo único. A atualização de documentos cadastrais para os fins estipulados neste artigo será efetuada no Departamento de Compras e Licitações, durante o prazo de validade do Certificado de Registro Cadastral - CRC.

Art. 4º O Departamento de Compras e Licitações divulgará o Cadastro Geral de Fornecedores no IOE da Estância de Atibaia e em outros meios e locais que julgar convenientes.

Art. 5º Os interessados deverão fornecer a seguinte relação de documentos para inscrição no Cadastro Geral de Fornecedores:

I - Quanto ao cadastro da Pessoa Física ou Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) cédula de identidade oficial com foto do interessado (pessoa física) ou representante legal do interessado (pessoa jurídica), neste caso, devidamente acompanhada de documento que comprove essa situação;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II - Pertinente à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição do interessado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal - CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situado a sede do licitante, dos tributos relativos a atividade da empresa, ou declaração de isenção ou de não indecência assinada pelo representante legal do licitante sob as penas da lei.
- e) Prova de Regularidade Fiscal junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante mediante apresentação da Certidão Negativa de Tributos Mobiliários.
- f) Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- g) Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Art. 6º O requerimento e os documentos necessários para a expedição do CRC deverão ser protocolados pelo requerente de forma eletrônica, ou presencial no Departamento de Compras e Licitações em dia útil e em horário de funcionamento da Administração Municipal.

§ 1º Compete ao interessado declarar no requerimento que:

I - responderá, sob as penas da Lei, qualquer tempo, pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados;

II - Comunicará imediatamente e por escrito à Comissão de Cadastro de Fornecedores

toda e quaisquer alterações ocorridas e relacionadas à empresa; que autoriza a Prefeitura Municipal de Atibaia a proceder às investigações que entender convenientes ou necessárias junto às instalações do interessado ou Órgão e ou pessoas relacionadas com o requerente;

III - autoriza todas as empresas ou pessoas citadas nos documentos a prestarem toda e qualquer informação solicitada pela Prefeitura, e;

IV - que apresentará todo e qualquer documento adicional que lhe for solicitado pela Comissão de Cadastro de Fornecedores.

§ 2º As certidões pertinentes à regularidade fiscal deverão ser datadas com prazo não superior a 90 (noventa dias da data de sua expedição, excetuando-se os casos em que o próprio Órgão fixe a data de validade, caso em que valerá o prazo constante do documento.

§ 3º Os documentos expedidos pela internet poderão ser apresentados em sua forma original ou cópia reprográfica sem autenticação, estando sujeitos à verificação de autenticidade pelo Órgão emissor, providência que será adotada pela Comissão de Cadastro de Fornecedores, sempre que esta julgar necessário.

§ 4º Serão aceitas para fins comprovação de regularidade fiscal e trabalhista as certidões negativas, bem como as positivas com efeito de negativa, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).

Art. 7º Uma vez gerado o protocolo pelo requerente ou pelo servidor da Departamento de Compras e Licitações na plataforma eletrônica, o mesmo remeterá imediatamente à Comissão de Cadastro de Fornecedores, para que esta possa proceder a análise dos documentos apresentados.

Art. 8º A ciência dos atos praticados pela Comissão de Cadastro de Fornecedores aos interessados se dará através de e-mail ou outro meio hábil de comunicação.

Parágrafo único. A publicação de que trata o art. 34, § 1º da Lei Federal 8.666/93 deverá ser efetuada no mês de março de cada ano, através da Imprensa Oficial do Município de Atibaia.

Art. 9º O prazo para o julgamento e aprovação do cadastro pela Comissão será de no máximo 30 (trinta) dias a contar da data da apresentação de todos os documentos em conformidade com o estabelecido neste Decreto.

Art. 10 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, "FÓRUM CIDADANIA", 22 de novembro de 2019.

Saulo Pedroso de Souza
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Jairo de Oliveira Bueno
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado e Arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

Luiz Fernando Rossini Pugliesi
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SG/vls

[Download do documento](#)