



DECRETO N.º 4.862/2010
DE 08 DE ABRIL DE 2010

Regulamenta o Cadastro Unificado de Pessoas Físicas e Jurídicas, dispõe sobre a emissão do Certificado de Registro Cadastral, inclusive na sua versão simplificada, e dá outras providências.

CAPÍTULO I
DO CADASTRO UNIFICADO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS - CADFOR

Art. 1º - Os fornecedores interessados em contratar com a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Camaçari poderão efetuar seus registros cadastrais, por meio eletrônico, ou diretamente na Comissão Central Permanente de Cadastro e Avaliação de Fornecedores – COPEC, através de formulário específico, obedecidas as disposições contidas neste Decreto.

Parágrafo único - As empresas públicas e as sociedades de economia mista do Município, que não mantenham registros cadastrais próprios, poderão utilizar o CADFOR.

Seção I
Do Cadastro

Art. 2º - O CADFOR tem como finalidade comprovar a habilitação preliminar das pessoas físicas e jurídicas para o cadastro unificado de fornecedores, visando a futura participação em procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, bem como nos contratos administrativos pertinentes à aquisição de materiais, execução de obras e prestação de serviços, com órgãos e entidades do Município.

Art. 3º - A inscrição no Cadastro Unificado de Pessoas Físicas e Jurídicas - CADFOR dar-se-á com a emissão do Certificado de Registro Cadastral – CRC mediante apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

I - Habilitação Jurídica:

- a) cédula de identidade, no caso de pessoa física;
- b) comprovante de endereço;
- c) registro comercial, no caso de empresa individual;
- d) contrato ou estatuto social em vigor e últimas alterações, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- e) ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f) 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI
GABINETE DO PREFEITO

II - Regularidade Fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes, estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade;
- c) prova de regularidade com as fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado.
- d) prova de regularidade quanto à Dívida Ativa da União;
- e) prova de regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, através da Certidão Negativa de Débito - CND;
- f) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

III - Qualificação Técnica:

- a) registro ou inscrição na Entidade Profissional competente;
- b) indicação das instalações e aparelhamento técnico;

IV - Qualificação Econômico-Financeira:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, na forma da lei;
- b) certidão negativa de execução patrimonial;
- c) certidão negativa de falência ou concordata;

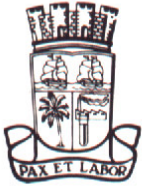
V - declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Os documentos valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição

Art. 4º - Será admitida a emissão de Certificado de Registro Cadastral, em versão simplificada, cuja utilização fica restrita aos processos de dispensa de licitação amparados no inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - Habilitação Jurídica:

- a) cédula de identidade, no caso de pessoa física;
- b) comprovante de endereço;
- c) registro comercial, no caso de empresa individual;
- d) contrato ou estatuto social em vigor e últimas alterações, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- e) ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f) 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 - Regularidade Fiscal:

- a) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado, exclusivamente para prestação de serviços;
- b) prova de regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, através da Certidão Negativa de Débito - CND;
- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

Art. 5º - A renovação ou alteração no Cadastro Unificado de Pessoas Físicas e Jurídicas dar-se-á com a apresentação dos documentos relativos a alterações contratuais ou estatutárias, caso existam, e aqueles que, por sua natureza, tenham determinado prazo de validade.

Seção II

Da Comissão Central de Cadastro e Avaliação de Fornecedores

Art. 6º - A inscrição de pessoas físicas e jurídicas no CADFOR, sua renovação, alteração e cancelamento serão processados e julgados pela Comissão Central Permanente de Cadastro e Avaliação de Fornecedores - COPEC, de acordo com as disposições contidas no Decreto Municipal n.º 4.183, de 02 de janeiro de 2006.

Seção III

Dos Procedimentos para o Registro Cadastral

Art. 7º - A instauração do processo de Registro Cadastral ocorrerá por solicitação do interessado, devendo ser devidamente autuado, numerado e conter a documentação exigida.

Art. 8º - Constatada irregularidade na documentação de inscrição, renovação, alteração ou cancelamento do Registro Cadastral, a COPEC notificará o interessado, para que, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize a situação.

§ 1.º - No caso de não ser sanada a irregularidade o pedido será indeferido, cabendo recurso contra esse ato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, contados da intimação ou publicação na imprensa oficial.

§ 2.º - Mantido o indeferimento no julgamento do recurso, a documentação ficará à disposição do interessado pelo prazo de até 30 (trinta) dias, e, após este prazo, será descartada.

Art. 9º - As decisões sobre os pedidos de inscrição, renovação e cancelamento do Registro Cadastral serão divulgadas eletronicamente ou através de outro meio de divulgação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI
GABINETE DO PREFEITO

Art. 10 - O Registro Cadastral será válido pelo prazo de um ano, contado a partir da data de emissão do Certificado de Registro Cadastral - CRC, que será disponibilizado por meio eletrônico ou presencial.

Art. 11 - A autenticidade ou veracidade do CRC, ficará condicionada à aferição dos dados cadastrais, mediante a diligência realizada perante à COPEC ou por meio eletrônico.

Art. 12 - O Registro Cadastral será cancelado, suspenso ou indeferido nas seguintes hipóteses:

I - a pedido do fornecedor;

II - expiração do prazo de vigência do certificado, sem que tenha sido renovado;

III - comprovação da participação de agente público na sociedade de capital fechado, gerência, direção ou conselho de empresa, nos termos da lei;

IV - dissolução da sociedade ou falecimento de sócios, neste caso, quando previsto no contrato social;

V - insolvência ou falência do inscrito, durante a vigência do registro;

VI - comprovação de fraude em documentação, após a condenação definitiva;

VII - omissão de declaração de fato superveniente e impeditivo;

VIII - quando aplicadas as penalidades previstas na legislação;

IX - omissão quanto à apresentação de quaisquer dos documentos exigidos neste Decreto ou em Leis Específicas.

Art. 13 - Aprovada a inscrição da pessoa física ou jurídica no CADFOR, os documentos que contenham prazo de validade, ficarão à disposição dos interessados por um prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1.º - Findo o prazo determinado no *caput* deste artigo, os documentos serão descartados.

§ 2.º - Havendo necessidade de apresentação de nova documentação, a pessoa física ou jurídica deverá encaminhá-la à COPEC, no prazo indicado.

§ 3º - A administração poderá adotar meio eletrônico para gravação dos documentos de cadastro, relativos à inscrição, renovação, alteração ou exclusão.

Art. 14 - As pessoas físicas ou jurídicas deverão, obrigatoriamente, promover a substituição, quando ocorrer os respectivos vencimentos, daqueles documentos que contenham prazo de validade no seu corpo, para manter a validação da inscrição no Cadastro Unificado de Pessoas Físicas e Jurídicas - CADFOR.



CAPÍTULO II **DA APLICAÇÃO DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

Seção I **Das Penalidades Administrativas**

Art. 15 - Aos fornecedores que cometerem infrações ou descumprirem total ou parcialmente os contratos, ajustes ou acordos celebrados com a Administração Pública Municipal, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei Municipal n.º 803/2007.

Seção II **Dos Procedimentos Administrativos**

Art. 16 - Constatado o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita ao contratado, para regularização da situação.

Parágrafo único - A notificação a que se refere o *caput* deste artigo, será entregue ao contratado mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada no Diário Oficial do Município.

Art. 17 - Não havendo regularização da situação por parte do contratado, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, a unidade gestora do contrato deverá instaurar processo administrativo e encaminhar à COPEC, contendo cópias dos seguintes documentos, conforme cada situação:

I - ofício dirigido à Comissão Central Permanente de Cadastro e Avaliação de Fornecedores - COPEC, relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;

II - termo de recebimento de materiais ou termo de recebimento ou acompanhamento de serviços;

III - edital, convite, dispensa ou inexigibilidade e proposta do contratado;

IV - contrato, nota de empenho, ou instrumento equivalente;

V - parecer fundamentado, emitido pelo agente público responsável pela gestão do contrato;

VI - notificação da ocorrência encaminhada ou dado conhecimento ao contratado, pela autoridade competente;

VII - documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, tais como:

- a) nota fiscal, contendo o atesto de recebimento;
- b) notificações não atendidas; ou



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI
GABINETE DO PREFEITO

c) laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato;

VIII - documentos enviados pelo contratado relativos às ocorrências.

Art. 18 - A COPEC notificará ao contratado a instauração de processo administrativo pelo inadimplemento contratual, através correspondência entregue diretamente ao fornecedor mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada no Diário Oficial do Município, quando começará a contar o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia.

Art. 19 - Não acolhidas às razões da defesa apresentada pelo contratado, ou, em sua ausência, situação em que será presumida a concordância do contratado com os fatos apontados, a COPEC procederá de acordo com as determinantes do Decreto Municipal 4.183, de 02 de janeiro de 2006.

Art. 20 - Para qualquer penalidade aplicada caberá recurso, dirigido à autoridade que proferiu a decisão.

Art. 21 - Interposto recurso ou pedido de reconsideração na forma do artigo anterior, o processo será instruído pela COPEC e submetido à Procuradoria Geral do Município.

Art. 22 - O processo, devidamente autuado e numerado, deverá conter, além daqueles relacionados no art. 17 deste Decreto, os seguintes documentos:

I - defesa apresentada pelo fornecedor sobre a notificação relativa à inadimplência, quando houver;

II - parecer emitido pela COPEC;

III - decisão da autoridade competente;

IV - recurso ou reconsideração interposto pelo contratado;

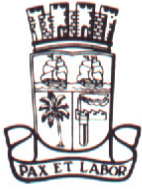
V - pareceres;

VI - decisão sobre o recurso ou pedido de reconsideração interposto, quando houver, e

VII - extrato das publicações no Diário Oficial do Município relativas ao processo de apenação.

Art. 23 – O procedimento previsto nesta seção também será aplicado, com as devidas adequações, na apuração de faltas cometidas por licitantes.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI
GABINETE DO PREFEITO

Art. 24 - O fornecedor será reabilitado no CADFOR, nos seguintes casos:

I - expirado o prazo da suspensão, desde que cumpridas integralmente as penalidades impostas com a atualização dos documentos previstos nos arts. 3º e 4º deste Decreto, conforme o caso;

II - decorrido o prazo mínimo de 2 (dois) anos contados da declaração da inidoneidade, a pedido do contratado, após ressarcidos os danos causados, resultantes dos atos praticados, e desde que reabilitado pela Administração Pública Municipal;

III - por determinação judicial.

Art. 25 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26 – Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal n.º 4.221, de 11 de abril de 2006.

CAMAÇARI, 00 DE ABRIL DE 2010.

LUIZ CARLOS CAETANO
PREFEITO MUNICIPAL