

**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

Publicada no D.O. de 19.06.2012

PORTARIA SUBLO N° 02

DE 11 DE JUNHO DE 2012

DISCIPLINA A INSCRIÇÃO NO
CADASTRO DE FORNECEDORES.

O SUBSECRETÁRIO DE RECURSOS LOGÍSTICOS, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº E-01/400.729/2010.

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DO REGISTRO**

Art. 1º - A pessoa física ou jurídica, interessada em integrar o Cadastro de Fornecedores do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, deverá efetuar seu Registro no portal do Sistema Integrado de Gestão de Aquisições (SIGA), no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br.

§ 1º - Para realizar seu Registro, o interessado deverá preencher os campos com as informações solicitadas, tais como dados de identificação e classes de materiais e/ou serviços das quais se disponibiliza a se tornar fornecedor.

§ 2º - O Registro no SIGA habilita a pessoa física ou jurídica a participar dos processos de compras dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, exceto aqueles conduzidos por meio eletrônico, para os quais será necessário o Credenciamento do fornecedor.

**CAPÍTULO II
DO CREDENCIAMENTO**

Art. 2º - Apenas os fornecedores credenciados junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado do Rio de Janeiro poderão participar dos processos de compras de materiais e serviços realizados por meio eletrônico no SIGA.

Art. 3º - Para obter o Credenciamento, o interessado deverá, além de realizar seu Registro conforme o especificado pelo Art. 1º, apresentar os seguintes documentos, acompanhados do respectivo Termo de Responsabilidade-Credenciamento (Anexo I):

I – para Pessoa Jurídica:

a) Cópia da Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

- b) Cópia do Registro Comercial, no caso de empresa individual; Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em se tratando de sociedades comerciais; ou Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira; e
- c) Cópia da Cédula de Identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF dos sócios, diretores, procuradores e representantes legais. Quando o sócio de uma empresa for pessoa jurídica, apresentar o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ desta e Identidade e CPF do seu representante legal.

II – para Pessoa Física:

- a) Cópia do CPF;
- b) Cópia da Cédula de Identidade; e
- c) Cópia do comprovante de residência.

Art. 4º - Os documentos acima mencionados podem ser apresentados:

- Pessoalmente, no setor de protocolo da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG;
- Por correspondência registrada; ou
- Por correio eletrônico (fornecedor@planejamento.rj.gov.br)

Parágrafo Único – O endereço para correspondência é: Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, Subsecretaria de Recursos Logísticos – SUBLO, Avenida Erasmo Braga, 118, Térreo, Centro – Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.020-000. Telefone para contato: (21) 2333-1870.

Art. 5º - Somente após a conferência dos documentos exigidos, a pessoa física ou jurídica obterá o Credenciamento necessário para participar como fornecedor dos processos de compras por meio eletrônico no SIGA.

§ 1º – O Credenciamento ao sistema se dará pela atribuição de código e senha inicial de acesso aos usuários dos fornecedores.

§ 2º - Os documentos listados nos incisos I e II do artigo 3º desta portaria serão postos a disposição para retirada pelo fornecedor na SEPLAG durante um período de trinta (30) dias, contado a partir da concessão do credenciamento, conforme especificado no § 1º deste artigo. Decorrido esse período, os citados documentos serão inutilizados.

CAPÍTULO III DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

Art. 6º - O Certificado de Registro Cadastral – CRC será emitido pela SEPLAG mediante requisição do fornecedor e poderá ser utilizado por ele para habilitação em certames licitatórios em substituição a documentos exigidos pelo respectivo edital, conforme o disposto no Art. 34 da Lei Federal nº 8.666/1993.

Parágrafo Único - A obtenção do CRC e sua respectiva apresentação para habilitação em processos de compras é facultativa, ficando a critério do fornecedor sua requisição.

Art. 7º - Para obtenção do CRC, serão exigidos os seguintes documentos:

I – Por ocasião de atestar a Habilitação Jurídica:

a) Cédula de Identidade e do CPF dos sócios, diretores e procuradores, em se tratando de sociedade anônima, ou dos sócios e procuradores, em relação aos demais tipos societários;

b) Em caso de firma individual, registro comercial e alterações subseqüentes, se houver, devidamente registrados no Registro de Cadastro de Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial;

c) Em caso de sociedade civil por quotas de responsabilidade limitada, ato constitutivo, estatuto social ou contrato social e última alteração, se houver, devidamente registrados;

d) Em caso de sociedade por ações, ato constitutivo e última alteração, se houver, devidamente registrado e da ata da assembléia de investidura da diretoria em exercício publicada no Diário Oficial;

e) Em caso de sociedade civil, ato constitutivo e última alteração, se houver, devidamente registrados e prova de investidura da diretoria em exercício;

f) Em caso de empresa ou sociedade estrangeira, decreto de autorização para que se estabeleça no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

g) Em caso de empresa estrangeira que seja associada à empresa nacional, instrumento de constituição e procuração, ambos devidamente traduzidos por tradutor juramentado, bem como inscrição no CPF e cédula de identidade de seus representantes legais;

h) Quando o sócio de uma empresa for pessoa jurídica, apresentar o CNPJ desta e Identidade e CPF do seu representante legal;

i) Certidão negativa de ilícitos trabalhistas, emitida pela Delegacia Regional do Trabalho, de acordo com o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/1998, perpetuados aos trabalhadores, com a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, ou declaração da empresa de acordo com o Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/2002 ou a qualquer tipo de trabalho que caracterize trabalho escravo; e

j) Comprovação de que atende às Normas Regulamentadoras – NR 07 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), exceto as empresas enquadradas nos subitens nº 7.3.1.1, 7.3.1.1.1 e 7.3.1.1.2, e NR 09 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego.

II – Por ocasião de constatação de Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c)** prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor com a apresentação das seguintes certidões:
- c.1)** a prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do fornecedor;
- c.2)** a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será efetuada por meio da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão da Dívida Ativa expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o fornecedor, pelo respectivo objeto, não está inscrito na Fazenda Estadual;
- c.3)** a prova de regularidade com a Fazenda Municipal será efetuada por meio da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de qualquer natureza expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda e Certidão da Dívida Ativa expedida pela Procuradoria Geral do Município, ou ser for o caso, certidão comprobatória de que o fornecedor, pelo respectivo objeto, não está inscrito na Fazenda Municipal;
- d)** Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito negativo referente à Contribuição Previdenciária e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) da sede do fornecedor;
- e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a 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; e
- f)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) será efetuada por meio da apresentação do Certificado de Regularidade com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF;

III – Por ocasião de constatação da Qualificação Econômico-Financeira: Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial expedidas pelo(s) Distribuidor(es) da sede ou domicílio do interessado. Na Comarca do Rio de Janeiro - 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios do Registro de Distribuição, nas demais Comarcas, Certidão(ões) Negativa(s) de Falência e Recuperação Judicial e Certidão do Fórum Local, indicando os distribuidores. No caso das certidões apontarem qualquer

irregularidade, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

Art. 8º - Os documentos relativos à regularidade fiscal deverão ser referentes ao domicílio ou sede da empresa.

Art. 9º - O Certificado de Registro Cadastral será disponibilizado para consulta no portal www.compras.rj.gov.br.

Art. 10 - Para manter válido o seu Certificado de Registro Cadastral, o fornecedor deverá encaminhar a atualização de cada documento mencionado no artigo 7º, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de vencimento da validade dos mesmos.

Art. 11 - Todos os documentos deverão ser apresentados em originais ou cópias autenticadas pelo cartório competente e acompanhados do respectivo Termo de Responsabilidade - CRC (Anexo II).

Art. 12 - A documentação necessária para a concessão do CRC, bem como para a manutenção de sua validade, deverá ser encaminhada para o endereço especificado no parágrafo único do artigo 4º desta portaria.

CAPÍTULO III DAS ALTERAÇÕES

Art. 13 - Poderão ser acrescentadas e/ou suprimidas do registro do fornecedor novas classes de materiais e/ou de serviços além das indicadas quando do registro inicial no SIGA, ou realizada a alteração de dados, conforme abaixo especificado:

I – por meio de ícone específico disponibilizado no SIGA para os fornecedores registrados que ainda não obtiveram Credenciamento; ou

II – por meio do envio da documentação comprobatória acompanhada do respectivo Termo de Responsabilidade-Alteração (Anexo III) para os fornecedores já credenciados.

CAPÍTULO IV DO PROCESSAMENTO

Art. 14 - O Termo de Responsabilidade, bem como a documentação completa prevista para cada caso, será autuado no Protocolo Central da SEPLAG, que encaminhará o expediente ao setor responsável pelo Cadastro de Fornecedores.

Art. 15 – O Registro e o Credenciamento são permanentes, sendo de responsabilidade de o fornecedor informar à SEPLAG qualquer alteração referente aos documentos exigidos no Art. 3º.

Art. 16 – O Certificado de Registro Cadastral – CRC terá validade de um ano, a partir da sua liberação no SIGA, perdendo essa validade no caso de vencimento de qualquer um dos documentos listados no Art. 7º.

Parágrafo Único – O CRC poderá ser revalidado por igual período, desde que mantidos atualizados os documentos listados no Art. 7º.

Art. 17 - O Registro e o Credenciamento no Cadastro de Fornecedores e, conseqüentemente, o Certificado de Registro Cadastral ficarão suspensos na ocorrência dos seguintes casos, de acordo com o Art. 86 do Decreto Estadual nº 3.149 de 28 de abril de 1980 e suas alterações posteriores:

I - suspensão temporária da faculdade de licitar e impedimento de contratar com a Administração Estadual do Estado do Rio de Janeiro; ou

II - declaração de inidoneidade, que terá efeito suspensivo durante o período da penalidade.

Art. 18 – Será dada publicidade no SIGA as suspensões do Registro, do Credenciamento e do Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, quando da ocorrência dos casos previstos no artigo anterior.

Art. 19 – Os fornecedores com multas a quitar não terão processados os pedidos de inscrição, alteração ou atualização no Cadastro de Fornecedores enquanto persistir o inadimplemento.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 20 – Os Órgãos e Entidades do Estado poderão obter cotações para formação do valor de referência nos processos de compras junto a fornecedores que não estejam registrados no Cadastro de Fornecedores.

Parágrafo Único – Os preços obtidos junto aos fornecedores não registrados deverão ser lançados em campo próprio do SIGA relativo ao respectivo processo de compras.

Art. 21 – Os editais de compras por meio da modalidade de licitação denominada Pregão Eletrônico deverão conter cláusula que estipule a exigência de Credenciamento junto ao SIGA como condição para participação no certame licitatório.

Art. 22 – O Registro de fornecedores poderá ser efetuado, inclusive, pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado por meio do SIGA.

Parágrafo Único – Para os casos referidos no *caput* deste artigo, o gerenciador local do SIGA dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado é o responsável por lançar no sistema pelo menos os seguintes dados de identificação do fornecedor (razão social/nome; CNPJ/CPF; telefone; e-mail; endereço; dados bancários (banco, agência e conta-corrente); nome do contato/responsável; e marcar a classe de material ou serviço referente ao item objeto da compra).

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23 - A Subsecretaria de Recursos Logísticos – SUBLO manterá o Cadastro de Fornecedores no SIGA.

Art. 24 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria SUPRIM n.º 118, de 08 de junho de 2005, a Portaria SUPRIM n.º 120, de 18 de maio de 2006, e a Portaria SUBLO n.º 001, de 15 de janeiro de 2010.

FÁBIO AURÉLIO DA SILVEIRA NUNES
Subsecretário de Recursos Logísticos

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE - CREDENCIAMENTO

Ilm.º Sr.
Subsecretário de Recursos Logísticos

Nome(empresa) _____ , inscrito(a) no CPF(CNPJ) sob o nº _____ , vem solicitar a V.S.ª o Credenciamento no Cadastro de Fornecedores. Para tal, apresenta a documentação em anexo, assumindo total responsabilidade pelas informações prestadas.

_____ , ____ de _____ de 20__

.....
(carimbo e assinatura do responsável)

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE - CRC

Ilmº. Sr.
Subsecretário de Recursos Logísticos

Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, vem solicitar a V.S.^a a Concessão do Certificado de Registro Cadastral–CRC. Para tal, apresenta a documentação em anexo, assumindo total responsabilidade pelas informações prestadas.

_____, ____ de _____ de 20__

.....
(carimbo e assinatura do responsável)

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE – ALTERAÇÃO

Ilmº. Sr.
Subsecretário de Recursos Logísticos

Nome(empresa) _____, inscrito(a) no CPF(CNPJ) sob o nº _____, vem solicitar a V.S.^a a alteração abaixo relacionada no Cadastro de Fornecedores. Para tal, apresenta a documentação, em anexo, assumindo total responsabilidade pelas informações prestadas.

(Descrever o motivo da alteração)

_____, ____ de _____ de 20__

(carimbo e assinatura do responsável)