

Original

**RESOLUÇÃO Nº 168, DE 10 MAIO DE 2017.**

**Regulamenta o Registro Cadastral de Fornecedores no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul.**

O ÓRGÃO ESPECIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições conferidas pelo inciso XXXIV do artigo 150 da Resolução nº 590, de 13 de abril de 2016;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, no âmbito do Poder Judiciário estadual, os procedimentos atinentes ao registro cadastral dos fornecedores interessados em participar de licitação ou de compra direta, com a finalidade de promover a habilitação prévia dos licitantes e de formar um banco de dados dos fornecedores;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de se aprimorar o sistema de compras, simplificando procedimentos e ampliando a transparência e competitividade nas licitações;

RESOLVE:

**Art. 1º** Fica criado, no âmbito do Poder Judiciário, o Cadastro de Fornecedores, com a finalidade de promover o registro cadastral de que trata os artigos 34 a 37 da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, o qual funcionará junto à Coordenadoria de Compras do Departamento de Compras e de Licitações do Tribunal de Justiça.

Capítulo I

Das Disposições Gerais

**Art. 2º** O registro cadastral será realizado através de sistema informatizado, mediante requerimento em formulário próprio, disponível no Portal da Internet do Tribunal de Justiça, e a comprovação da habilitação jurídica, da qualificação econômico-financeira e da regularidade fiscal e trabalhista observará o disposto no artigo 27 e seguintes da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993.

**Art. 3º** O registro cadastral destina-se à qualificação e à habilitação dos fornecedores ao sistema de compra direta e de licitações relativas à aquisição de bens e de serviços, realização de obras, alienações e locações.

§1º A falta de registro cadastral não impede o fornecedor de participar de licitações, exceto de pregões eletrônicos, em que o credenciamento do licitante é obrigatório, conforme disposto no artigo 5º da Resolução nº 80, de 12 de setembro de 2012, sendo que, nos demais casos, ficará sujeito às regras do edital de licitação, em relação à apresentação da documentação de habilitação.

§2º O pedido de registro cadastral, de alteração/renovação ou de exclusão no Cadastro de Fornecedores poderá ser efetivado a qualquer tempo.

**Art. 4º** O prazo de validade do registro cadastral será de um ano, a contar da data de emissão do Certificado de Registro Cadastral - CERCA, o qual somente será emitido após a publicação da decisão da Comissão de Cadastro de

Fornecedores no Diário da Justiça, podendo ser renovado, sucessivamente, por igual período, mediante solicitação prévia do interessado, conforme prazo previsto no § 1º do artigo 7º desta Resolução.

§1º O documento de natureza fiscal, com prazo de validade próprio, e o documento ou a certidão que não contenha indicação expressa do prazo de validade, que terá sua validade presumida por sessenta dias, deverão ser renovados, sucessivamente, pelo interessado, independentemente do prazo de validade do registro cadastral, sob pena de inabilitação em processo licitatório do qual venha participar.

§2º Cabe exclusivamente ao fornecedor cadastrado a responsabilidade pela renovação do registro cadastral e dos documentos que o integram, bem como a comunicação de fato ou evento superveniente ao cadastro que possa desconstituir o conteúdo da documentação apresentada ou alterar a situação da empresa.

§3º O sistema informatizado do Cadastro de Fornecedores poderá gerar e-mail comunicando o vencimento do prazo de validade do registro cadastral e dos documentos que o integram, independentemente do disposto no parágrafo anterior.

## Capítulo II

### Da Comissão de Cadastro de Fornecedores

**Art. 5º** A Comissão de Cadastro de Fornecedores, constituída por cinco servidores lotados no Departamento de Compras e de Licitações, dentre os quais o Coordenador de Compras que a presidirá, será nomeada por ato do Presidente do Tribunal de Justiça e terá as seguintes atribuições:

I - analisar o requerimento de registro cadastral, de renovação do cadastro e dos documentos vencidos ou a vencer, de exclusão ou alteração de dados de seus representantes e das correspondentes linhas de fornecimento;

II - realizar o registro dos dados cadastrais;

III - proceder diligências para sanar irregularidades verificadas no registro cadastral;

IV - emitir o Certificado de Registro Cadastral - CERCA e, após o fornecedor criar o login/senha de acesso ao sistema informatizado de compras do Poder Judiciário, a Comissão procederá à habilitação para participação em pregões eletrônicos;

V - manter atualizado o registro cadastral, conforme o recebimento dos documentos e dados cadastrais enviados pelos fornecedores;

VI - verificar a validade e a veracidade das informações cadastrais;

VII - suspender ou cancelar o registro cadastral, nos casos previstos nesta Resolução;

VIII - aprovar a lista dos materiais e dos serviços relacionados pelo fornecedor, podendo, ainda, classificar e codificar os itens para efeito da identificação da linha de atuação do fornecedor registrado no Cadastro de Fornecedores.

*Parágrafo único.* Contra as decisões da Comissão cabe recurso para o Presidente do Tribunal de Justiça, no prazo de cinco dias corridos, contados do primeiro dia seguinte à ciência do interessado, prorrogando-se automaticamente para o primeiro dia útil que se seguir, no caso de o termo final recair em feriado/recesso forense ou dia não útil (sábado ou domingo).

## Capítulo III

### Do Registro Cadastral

**Art. 6º** O requerimento para o registro no Cadastro de Fornecedores do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul será endereçado à Comissão de Cadastro de Fornecedores, conforme formulário próprio disponível no Portal da Internet

do Tribunal de Justiça, e deverá ser apresentado devidamente assinado pelo interessado, com a documentação necessária, à Coordenadoria de Compras do Departamento de Compras e de Licitações do Tribunal de Justiça.

§1º São documentos necessários para o registro cadastral:

I - Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresário individual; o microempendedor individual poderá apresentar o Certificado da Condição de Microempendedor Individual (CCMEI);
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária, admitindo-se o contrato social consolidado e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) 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 - Documentação de Identificação:

- a) Cédulas de Identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos Diretores, Dirigentes, Sócios, Representantes e Procuradores;
- b) Regularidade Fiscal e Trabalhista:
  - b.1) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
  - b.2) prova de regularidade (emitidas do domicílio ou sede do licitante), para com as Fazendas:
    - b.2.1) Federal: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
    - b.2.2) Estadual: Certidão Negativa de ICMS, devendo as empresas domiciliadas no estado de Mato Grosso do Sul apresentar a Certidão Negativa Tributária;
    - b.2.3) Municipal: Certidão Negativa de Débitos ou outra equivalente, que comprove a regularidade de recolhimento do ISSQN;
  - b.3) Certificado de Regularidade (CRF) junto ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
  - b.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) junto à Justiça do Trabalho, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

III - Qualificação Econômico-Financeira: Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

§2º Os documentos relacionados no § 1º deste artigo poderão ser enviados para o e-mail cadastro.fornecedor@tjms.jus.br, devidamente digitalizados no formato PDF e autenticados em Cartório ou conferidos com o original por servidor lotado no Departamento de Compras e de Licitações, exceto aqueles com possibilidade de emissão via internet, os quais não precisarão estar autenticados.

§3º Ao analisar a documentação surgir dúvidas quanto à sua veracidade, poderá a Comissão de Cadastro solicitar a apresentação do original ou da cópia física autenticada para conferência.

## Capítulo IV

### Da Renovação do Registro Cadastral e de Documento

**Art. 7º** A renovação do registro cadastral dar-se-á por requerimento, na forma do artigo anterior, mediante a apresentação das certidões e documentos que estiverem vencidos.

§1º O requerimento de renovação deverá ser protocolado com antecedência mínima de cinco dias úteis, contados do último dia do período de validade do cadastro, sob pena do respectivo registro tornar-se inativo.

§2º Quando houver alteração do registro cadastral, o interessado deverá comprovar a alteração pretendida.

**Art. 8º** A renovação da documentação, vincenda ou vencida, poderá ser realizada através do seu envio para o e-mail cadastro.fornecedor@tjms.jus.br, devidamente digitalizada no formato PDF e autenticada em Cartório ou conferida com original por servidor lotado no Departamento de Compras e de Licitações, exceto aquela com possibilidade de emissão via internet, a qual não precisará estar autenticada.

*Parágrafo único.* A substituição de documento vencido é de responsabilidade do fornecedor e a Comissão deverá renovar, no prazo de até quarenta e oito horas após seu recebimento, caso não surjam dúvidas quanto a sua veracidade.

## Capítulo V

### Da Avaliação da Documentação

**Art. 9º** Os requerimentos de registro cadastral, de alteração ou de renovação no Cadastro de Fornecedores serão autuados e processados na Coordenadoria de Compras do Departamento de Compras e de Licitações do Tribunal de Justiça e avaliados pela Comissão de Cadastro de Fornecedores.

**Art. 10.** A Comissão apreciará o requerimento e emitirá o Certificado de Registro Cadastral - CERCA no prazo de até cinco dias úteis, pelo voto da maioria de seus membros, desde que a documentação apresentada atenda ao exigido no § 1º do artigo 6º desta Resolução.

**Art. 11.** A decisão da Comissão que deferir o registro cadastral do fornecedor, bem como a que o cancela, será publicada no Diário da Justiça, sendo as demais decisões e comunicações encaminhadas aos interessados via e-mail.

**Art. 12.** Sempre que houver necessidade, a Comissão poderá promover diligência para esclarecer ou complementar o registro cadastral, especialmente no que concerne à veracidade das informações prestadas.

*Parágrafo único.* O interessado no registro cadastral terá o prazo de cinco dias úteis para sanar as irregularidades apontadas, sob pena de indeferimento do pedido ou do cancelamento do registro cadastral, conforme o caso.

**Art. 13.** Os documentos apresentados serão digitalizados e poderão ser devolvidos ao fornecedor, caso este requeira por meio do e-mail cadastro.fornecedor@tjms.jus.br no prazo de até trinta dias após a entrega da documentação, devendo os registros serem mantidos em arquivo eletrônico pela Coordenadoria de Compras.

## Capítulo VI

### Da Situação no Registro Cadastral

**Art. 14.** O Cadastro de Fornecedores emitirá extrato da situação cadastral do fornecedor, por meio da emissão do Certificado de Registro Cadastral - CERCA, o qual poderá ser impresso pelo interessado, mediante acesso ao Portal da Internet do Tribunal de Justiça.

*Parágrafo único.* O extrato da situação cadastral do fornecedor conterá a relação dos documentos relacionados no artigo 6º desta Resolução e os respectivos prazos de validade, bem como a informação sobre a situação atual do registro cadastral.

## Capítulo VII

### Do Cancelamento e da Suspensão do Registro Cadastral

**Art. 15.** O cancelamento ou a suspensão do registro cadastral do fornecedor não constitui sanção administrativa de que trata o artigo 87 da Lei de Licitações nº 8.666/93, e poderá ser automaticamente declarada pela Comissão de Cadastro de Fornecedores, independentemente da manifestação do interessado, nas seguintes hipóteses:

I - O cancelamento do registro cadastral do fornecedor, nos casos de:

- a) o fornecedor se encontrar suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Administração Pública;
- b) o fornecedor for declarado inidôneo para licitar ou para contratar com a Administração Pública;
- c) ocorrer a dissolução, a liquidação ou a falência do fornecedor;
- d) descumprimento de diligência solicitada pela comissão;
- e) não tiver recolhido multa imposta pela Administração;
- f) reincidência da declaração de suspensão motivada pelas alíneas “b” e “c” do inciso II deste artigo;
- g) por determinação do Presidente do Tribunal de Justiça.

II - A suspensão do registro cadastral do fornecedor, nos casos de:

- a) deixar expirar o prazo de validade de um ano, sem a respectiva renovação;
- b) deixar expirar o prazo de validade de documento sem promover sua renovação no prazo legal;
- c) atraso injustificado no cumprimento de obrigações, na entrega de material ou na prestação de serviço;
- d) descumprimento de pedido baseado em proposta aceita;
- e) não atender a convite para prestar caução ou assinar contrato ou instrumento equivalente, inclusive atas de registro de preços;
- f) por determinação do Presidente do Tribunal de Justiça.

## Capítulo VIII

### Da Representação e dos Recursos

**Art. 16.** Contra os atos referentes ao registro cadastral no Cadastro Central de Fornecedores, cabe:

I - representação à Comissão de Cadastro de Fornecedores, quanto aos atos praticados por servidor do Departamento de Compras e de Licitações;

II - recurso ao Presidente do Tribunal de Justiça, no prazo de cinco dias corridos, contados do primeiro dia seguinte à ciência do interessado, prorrogando-se automaticamente para o primeiro dia útil que se seguir, no caso de o termo final recair em feriado/recesso forense ou dia não útil (sábado ou domingo).

*Parágrafo único.* Verificando-se a ocorrência de representação ou a interposição de recurso, o agente que praticar o ato deverá, no prazo de dois dias úteis, retificá-lo ou, caso contrário, encaminhá-lo à autoridade competente, com as informações necessárias.

## Capítulo IX

### Das Disposições Finais

**Art. 17.** O registro cadastral poderá ser impugnado a qualquer tempo e a Comissão de Cadastro de Fornecedores deverá apurar os fatos alegados e determinar, se for o caso, o cancelamento ou a suspensão do registro do fornecedor.

**Art. 18.** Nos certames licitatórios, para fins de sua habilitação nos termos dos artigos 28 a 31 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, bem como da dispensa ou inexigibilidade de licitação, poderá ser consultado o Cadastro de Fornecedores do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul, com vistas a instruir o respectivo processo relativamente à situação do licitante ou contratado.

**Art. 19.** Os dados cadastrais dos fornecedores são de caráter reservado, sendo vedada a prestação de informações a terceiros, sob pena de responsabilidade funcional.

*Parágrafo único.* O Cadastro de Fornecedores poderá ser compartilhado com órgãos ou entidades públicas, a critério do Presidente do Tribunal de Justiça, mediante convênio específico.

**Art. 20.** É competência do Presidente do Tribunal de Justiça a edição de normas complementares a esta Resolução e a aprovação de procedimentos e formulários necessários à sua implementação.

**Art. 21.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 22.** Fica revogada a Resolução nº 442, de 2 de junho de 2004.

Campo Grande, 10 de maio de 2017.

Des. Divoncir Schreiner Maran

Presidente

DJMS-17(3798):3-6, 12.5.2017 (caderno 1)