



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 06/2022

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração

Unidade Executora: Departamento de Compras

Dispõe sobre o cadastramento, gestão e atualização no Sistema do Cadastro de Fornecedores do Município de Rondonópolis.

**O RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas respectivamente pela Lei Complementar nº 031 de 22/12/2005;

**Considerando** os dispostos no art. 37 da Constituição Federal que dispõem, em âmbito federal, que “a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência”;

**Considerando** o disposto na Constituição do Estado de Mato Grosso, em seu artigo 174, que dispõe, em âmbito Estadual, sobre “realizar a ação administrativa, proporcionando meios de acesso dos setores populares aos seus atos, os quais devem estar sujeitos aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade”;

**Considerando** o disposto na Lei Orgânica promulgada em 05 de maio de 1990, em seu artigos 27 inciso XI, 79 inciso XX e 112, que dispõe com o propósito de assegurar o bem-estar de todo cidadão mediante a participação do povo no processo político, econômico e social do nosso município, repudiando assim, toda forma autoritária de governo, promulga, sob a proteção de Deus;

**Considerando** o disposto na Lei 7.704 de 04 de junho de 2013 que constitui o Portal Transparência no âmbito do Município e dá outras providências;

**Considerando** o disposto na Lei 7.981 de 05 de fevereiro de 2014, que dispõe sobre normas de atendimento humanizado e livre de preconceito e discriminação em virtude de idade, raça, cor, etnia, religião, orientação sexual, identidade de gênero e condições econômicas ou sociais, nas repartições públicas do Município de Rondonópolis;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**Considerando** o disposto na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

**Considerando** o disposto na Lei 7.874, de 07 de outubro de 2013, institui o Cadastro Municipal de Prestadores e Empresas Inidôneas ou Suspensas – CMPEIS, ficando vedada a contratação pelo poder público municipal das pessoas inscritas no CMPEIS e da outras providências;

**Considerando** a necessidade de obter maior controle e segurança sobre os procedimentos operacionais:

### RESOLVE:

Art. 1º Dispõe sobre o cadastramento, gestão e atualização no Sistema do Cadastro de Fornecedores do Município de Rondonópolis.

### TÍTULO I DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Administração Direta.

- I – Fornecedores;
- II – Secretaria Municipal de Administração
  - a) Departamento de Compras

### TÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º Para efeito desta Instrução Normativa foram adotadas as seguintes definições:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

I – UNIDADE RESPONSÁVEL: unidade que atua como órgão central dos Sistemas Administrativos (Secretarias) a que se referem às rotinas de trabalho e os procedimentos de controle, objetos das Instruções Normativas.

II – UNIDADE EXECUTORA: diversas unidades da estrutura organizacional (departamento, divisão, núcleo e setor) sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas Instruções Normativas.

III – FLUXOGRAMA: demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada ao processo normatizado, com a identificação da Unidade Responsável, Unidade Executora e setores envolvidos.

IV – FORNECEDOR: É considerado fornecedor toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvam atividades de produção, montagem, transformação, beneficiamento, acondicionamento, renovação ou recondicionamento, criação, construção, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços (bancos, segurados, corretoras, etc.). Isto é todo aquele que de alguma forma interfere no produto ou serviço assumido sua participação e responsabilidade pelo que fez.

V – CADASTRO: registro de informações patrimoniais, financeiras, comerciais etc. sobre empresa, organização ou instituição.

### TÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São atribuições dos Fornecedores:

I – Procurar a Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Compras para efetivar cadastro;

II – Manter atualizado seus dados anualmente;

III – Participar dos processos licitatórios quando o objeto for próprio da sua atuação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

IV – Efetivar os contratos conforme especificados no mesmo e manter a regularidade dos trabalhos;

V – Prestar informações quando solicitado sobre o andamento do contrato.

Art. 5º São atribuições da Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Compras:

I – Receber os Fornecedores e prestar todas as informações requisitadas;

II – Receber as documentações dos Fornecedores;

III – Efetivar o cadastro no Sistema Administrativo.

IV – Receber avaliações e processos relacionados aos Fornecedores;

V – Manter atualizado os relatórios CMPEIS – Cadastro Municipal de Prestadores e Empresas Inidôneas ou Suspensas;

VI – Atualizar o Portal Transparência nos dados que lhe competem, automaticamente após a inserção dos dados no Sistema;

VII – Notificar Fornecedores para atualização periódica dos dados, através de e-mail corporativa disparado por comando do Responsável pelo Cadastro;

VIII – Conferir dados com o Cadastro Econômico – Secretaria Municipal de Receita;

IX – Emitir relatórios conforme necessidade;

X – Realizar acompanhamento periódico no Sistema de Cadastro de Fornecedores.

### TÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º O Fornecedor interessado em ser incluído no Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Município de Rondonópolis, deverá procurar o Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Administração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Art. 7º O Departamento de Compras deverá orientar sobre as documentações necessárias para o mesmo, e ainda:

I – Entregar ao interessado o Manual do Fornecedor do Município de Rondonópolis físico ou indicar a versão online na página <http://www.rondonopolis.mt.gov.br/licitacoes/>

II – Indicar as fichas cadastrais constantes no Espaço do Fornecedor, físico ou indicar a versão online na página <http://www.rondonopolis.mt.gov.br/licitacoes/>

Art. 8º Com a documentação do Fornecedor, o Departamento de Compras deverá realizar o cadastro no Sistema Administrativo e atualizar as informações para participação do Fornecedor nos processos licitatórios.

Art. 9º O Departamento de Compras deverá realizar de forma periódica:

I – A avaliação dos cadastros através de relatórios;

II – Receber cópia de processos administrativos sobre Fornecedores e informá-los no Sistema, abastecendo automaticamente o Portal Transparência, conforme Lei específica;

§1º A Secretaria demandante do processo administrativo sobre Fornecedores deve informar ao Departamento de Compras sobre a Decisão Administrativa de Inabilitação no prazo de 24hs após a publicação da mesma no Diário Oficial do Município.

III – Emitir relatórios e manter os cadastros ativos e atualizados.

### TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10 O Departamento de Compras/Secretaria Municipal de Administração deverá dirimir qualquer dúvida sobre essa Instrução Normativa.

Art. 11 A Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno deverá prestar apoio técnico na fase de elaboração e validação da Instrução Normativa.

Art. 12 Caberá a Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno verificar o cumprimento das Instruções Normativas aprovadas, mediante trabalho de auditoria interna.



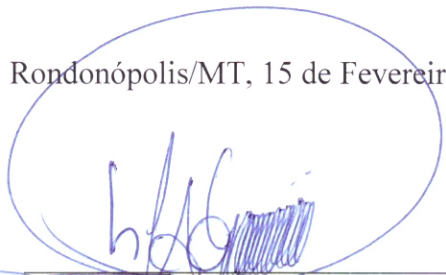
## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Art. 13 O não cumprimento das disposições desta Instrução Normativa poderá implicar em instauração de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 14 Faz parte desta Instrução Normativa o anexo I – Fluxo do Cadastro de Fornecedor.

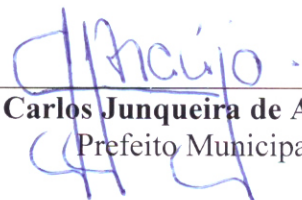
Art. 15 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação do Diário Oficial do Município, revogando a Normativa Interna SCL 02/2008 e suas versões.

Rondonópolis/MT, 15 de Fevereiro de 2022



---

**Leandro Junqueira de Pádua Arduini**  
Secretário de Administração



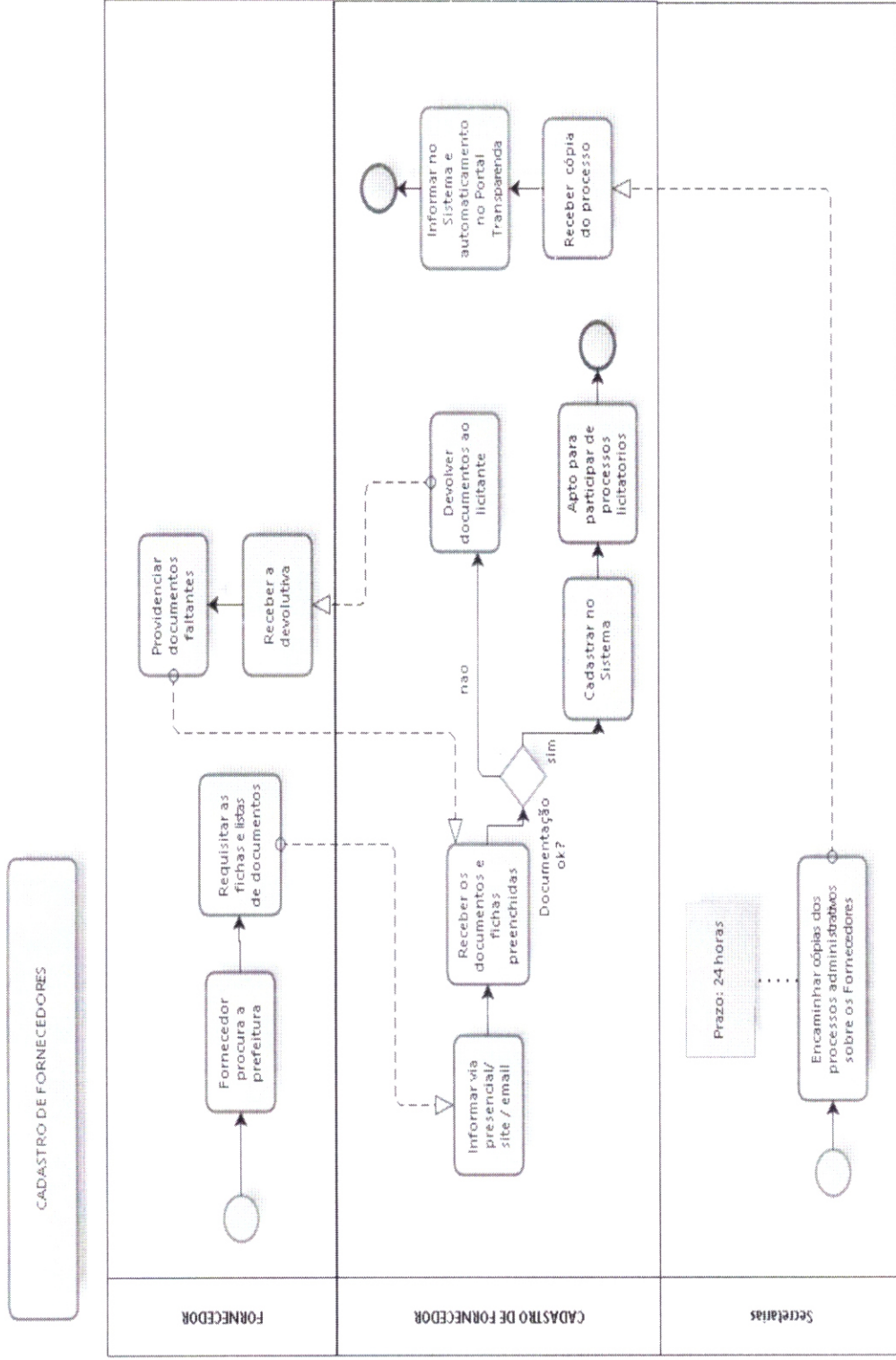
---

**José Carlos Junqueira de Araújo**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

## Anexo 1 – Fluxo do Cadastro de Fornecedor



LF