



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA**

DECRETO JUDICIÁRIO Nº 13/2006

Regulamenta a inscrição, renovação, suspensão e cancelamento de registro no Cadastro de Fornecedores do **Poder Judiciário do Estado da Bahia**.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto, da Lei Estadual nº 9.433, de 01 de março de 2005 e Lei Estadual nº 9.652 de 09 de setembro de 2005,

DECRETA:

1. O Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, a Corregedoria Geral de Justiça e o Instituto Pedro Ribeiro de Administração Judiciária observarão as disposições deste DECRETO e a legislação vigente para utilização do Cadastro de Fornecedores do Poder Judiciário do Estado da Bahia.
2. São responsáveis pelo cumprimento deste DECRETO:
 - 2.1. a Coordenação Central de Licitação – CCL/IPRAJ e Subcoordenações de Licitação e Cadastro de Fornecedores e Licitações e Assessoramento;
 - 2.2. as Gerências Administrativas do IPRAJ e Supervisões vinculadas;
 - 2.3. as unidades administrativas do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia -TJBa e da Corregedoria Geral da Justiça – CGJ.
3. Para os fins desta Instrução, são considerados os seguintes conceitos:
 - 3.1. **Advertência** – sanção escrita com o intuito de registrar o comportamento inadequado do fornecedor, cabível em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao **Poder Judiciário do Estado da Bahia**.
 - 3.2. **Alteração Cadastral** – procedimento que altera os dados cadastrais do fornecedor.
 - 3.3. **Atualização Cadastral** – procedimento que atualiza o vencimento, a validade dos documentos constantes no registro do fornecedor.
 - 3.4. **Cadastro de Fornecedores do Poder Judiciário do Estado da Bahia - CFPJ** – sistema informatizado que gerencia, mantém e controla, de forma unificada, o cadastro de fornecedores.

- 3.5. **Cancelamento** – perda de validade do Certificado de Registro após decorridos 90 (noventa) dias do seu vencimento, e que impõe, como condição para sua renovação, a apresentação completa dos documentos exigidos para o registro; ou em razão da decretação de concordata ou falência de pessoas jurídicas ou da interdição e tutela para pessoas físicas; ou, ainda, solicitação formal do fornecedor; dissolução da sociedade ou comprovação da participação de agente público na gerência, direção ou conselho de empresa.
- 3.6. **Catálogo Geral de Material e Serviços** – sistema de classificação de materiais e serviços, que tem como objetivo estabelecer e manter uma relação uniforme para identificação, codificação e catalogação dos mesmos.
- 3.7. **Comissão de Cadastro** – comissão instituída através de portaria, para proceder à análise dos processos de inscrição, alteração, suspensão, cancelamento, apuração de responsabilidades para aplicação de sanções administrativas e outros atos relativos às pessoas físicas ou jurídicas licitantes, contratadas ou candidatas ao registro no Cadastro de Fornecedores - CFPJ.
- 3.8. **Credenciamento** – procedimento que autoriza e credencia o fornecedor para participar de cotações eletrônicas.
- 3.9. **Desempenho** – pontuação atribuída ao fornecedor em decorrência de fatos relativos ao atendimento do objeto contratado.
- 3.10. **Família** – subgrupo de fornecimento de material, serviços ou obras de engenharia, na qual a pessoa física ou jurídica está apta a realizar contratações com o Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, a Corregedoria Geral de Justiça e o Ipraj.
- 3.11. **Fornecedor** – pessoa física ou jurídica interessada em realizar contratações com o **Poder Judiciário do Estado da Bahia**.
- 3.12. **Inscrição** – procedimento que pré-habilita e pré-qualifica, de forma genérica, pessoa física ou jurídica para participar de licitações e efetuar contratações no **Poder Judiciário do Estado da Bahia**, através do Cadastro de Fornecedores.
- 3.13. **Ocorrência** – registro, no Sistema de Cadastro de Fornecedores do **Poder Judiciário do Estado da Bahia**, dos fatos relevantes relacionados ao fornecedor e que possam vir a gerar a instauração de processo administrativo.
- 3.14. **Processo Administrativo** – sucessão de atos administrativos ordenados, destinados, inclusive, a apurar faltas imputadas aos fornecedores, licitantes ou contratados, com vistas a aplicação de penalidades previstas na legislação aplicável, em especial, na Lei 9.433/05.
- 3.15. **Recurso** – petição administrativa protocolada pelo fornecedor, licitante ou contratada, contra decisão da **Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores**.
- 3.16. **Renovação** – procedimento de renovação da validade do Certificado de Registro.
- 3.17. **Situação Cadastral** – situação do Certificado de Registro (Ativo, Vencido, Cancelado ou Suspenso).
- 3.18. **Suspensão** – sanção que impede a pessoa física ou jurídica de participar de certame licitatório, bem como de contratar com o **Poder Judiciário do Estado da Bahia**.

3.19. **CRC – Certificado de Registro Cadastral** – certificado que pré-habilita, de forma genérica, o fornecedor a participar de qualquer modalidade de licitação, desde que possua o código de família exigido no edital.

3.20. **CRS - Certificado de Registro Simplificado** – certificado que pré-habilita, de forma genérica, o fornecedor a participar de licitação, desde que possua o código de família exigido no edital, fazendo-se necessária a apresentação de documentação complementar, a depender da modalidade de licitação.

4. Compete à Comissão Central de Licitações:

4.1 fazer constar no edital de licitação a referência à família pertinente ao item de material, serviço ou obra de engenharia objeto da licitação;

4.2 confirmar no Sistema de Cadastro de Fornecedores do **Poder Judiciário do Estado da Bahia - CFPJ** ou através da Sub-coordenação de Licitações e Cadastro a autenticidade do CRC/CRS, bem como a validade da documentação exigida para habilitação na modalidade pertinente, conforme previsto no edital, quando da realização de licitação;

4.3 verificar a existência no CRC/CRS da família do item de material, serviço ou obra de engenharia, objeto da licitação;

4.4 informar à Sub-coordenação de Licitações e Cadastro, para registro no Sistema de Cadastro de Fornecedores do **Poder Judiciário do Estado da Bahia - CFPJ**, o desempenho do fornecedor, conforme e de acordo com a pontuação prevista no Anexo I – TABELA DE DESEMPENHO DE FORNECEDOR;

4.5 encaminhar à Sub-coordenação de Licitação e Cadastro/CCL a documentação relativa ao fornecedor a ser contratado, não inscrito ou com pendência cadastral, através das modalidades de licitação previstas na Lei nº 9.433/05, inclusive nos seus artigos 108 a 121, bem como em decorrência de dispensa, na hipótese prevista no artigo 56, ou de inexigibilidade.

5. Compete à Sub-coordenação de Licitação e Cadastro de Fornecedor/CCL, através da Comissão de Cadastro, como unidade cadastradora e credenciadora:

5.1. analisar os pedidos de inscrição ou renovação no Cadastro de Fornecedores do **Poder Judiciário do Estado da Bahia**, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da documentação, através de comissão;

5.2. analisar as solicitações dos interessados em participar do Sistema de Compras Eletrônicas e proceder seu credenciamento, ou realizar o descredenciamento;

5.3. classificar os fornecedores em famílias do Catálogo Geral de Material e Serviços do Estado, conforme o seu ramo de atividade;

5.4. proceder à inscrição, renovação, alteração ou cancelamento de dados cadastrais de fornecedores no Cadastro de Fornecedores, registrando as informações cadastrais no Sistema de Cadastro de Fornecedores do **Poder Judiciário do Estado da Bahia**;

5.5. disponibilizar a relação dos documentos, os formulários para cadastramento e a emissão do CRC/CRS através da internet, no endereço www.tj.ba.gov.br;

5.6. revisar e confirmar, periodicamente, o desempenho dos fornecedores, registrado pelas unidades contratantes;

- 5.7. instaurar processo administrativo para apuração de irregularidades cometidas por fornecedores já inscritos ou não no Cadastro de Fornecedores - CFPJ;
- 5.8. proceder à análise de processo administrativo instaurado e instruído por unidade licitante ou contratante, promovendo as diligências necessárias ao esclarecimento e a comprovação dos fatos, através da Comissão de Cadastro, e sugerir a penalidade a ser aplicada ou, se for o caso, o arquivamento do processo;
- 5.9. divulgar, periodicamente, a relação dos fornecedores impedidos de licitar e contratar com o **Poder Judiciário do Estado da Bahia**;
- 4.10. encaminhar à Coordenação Central de Licitação/CCL os documentos relativos às irregularidades praticadas e a documentação relativa ao licitante vencedor que não tiver Certificado em situação regular.
- 4.11. registrar no Sistema de Cadastro de Fornecedores do **Poder Judiciário do Estado da Bahia** as ocorrências relativas a fornecedores cadastrados, credenciados ou não inscritos no CFPJ;

6 Compete às Gerências Administrativas:

- 6.1 informar à Coordenação Central de Licitações/CCL, para registro no Sistema de Cadastro de Fornecedores do **Poder Judiciário do Estado da Bahia**, o desempenho do fornecedor, conforme e de acordo com a pontuação prevista no Anexo I – Tabela de Desempenho de Fornecedor;
- 6.2 informar à Coordenação Central de Licitações/CCL, para registro no Sistema de Cadastro de Fornecedores do **Poder Judiciário do Estado da Bahia**, as ocorrências relativas a fornecedores cadastrados, credenciados ou não, inscritos no CFPJ;
- 6.3 instaurar e instruir processo administrativo relativo a fornecedor que tenha cometido irregularidade na contratação, juntando aos autos a documentação pertinente, encaminhando-o à Coordenação Central de Licitações/CCL, para adoção das medidas cabíveis;
- 6.4 conferir a regularidade do fornecedor junto ao INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social e FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, ficando vedada a sua contratação em caso de existência de débitos para com um deles ou com ambos.

7 As pessoas físicas ou jurídicas interessadas em ingressar no Cadastro de Fornecedor – CFPJ, deverão observar os seguintes procedimentos:

7.1 QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 7.1.1 solicitar a inscrição, através do preenchimento dos formulários “SOLICITAÇÃO DE REGISTRO CADASTRAL”, “PLANILHA DESCRITIVA DAS FAMÍLIAS”, “Declaração de Superveniência” e “Declaração do Empregador”, constantes nos Anexos II, III, IV e V respectivamente, desta Instrução;
- 7.1.2 anexar, no ato de requerimento da inscrição, cópias dos documentos, autenticadas por cartório ou servidor competente, conforme relação a seguir:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 7.1.2.1 cédula de identidade dos sócios;
- 7.1.2.2 registro comercial, quando se tratar de firma individual;
- 7.1.2.3 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores;

- 7.1.2.4 inscrição do ato constitutivo, acompanhada da prova de diretoria em exercício, quando se tratar de sociedades civis;
- 7.1.2.5 decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

REGULARIDADE FISCAL:

- 7.1.2.6 prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- 7.1.2.7 prova de inscrição no cadastro de contribuintes, estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.1.2.8 prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 7.1.2.9 prova de regularidade com a Fazenda Estadual da Bahia;
- 7.1.2.10 prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 7.1.2.11 registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- 7.1.2.12 comprovação de aptidão pertinente a obras e serviços, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes. No caso de fornecimento de bens a comprovação será feita através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- 7.1.2.13 prova de atendimento dos requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 7.1.2.14 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- 7.1.2.15 a cada encerramento de exercício social, o fornecedor terá o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, para apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis respectivas;
- 7.1.2.16 certidão negativa de concordata, recuperação judicial, recuperação extrajudicial ou falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, cuja validade será de 180 (cento e oitenta) dias.

- 7.1.3 a documentação deverá estar completa e dentro do prazo de validade quando da solicitação. Caso haja necessidade de averiguação de qualquer documento ou de fato relevante e necessário ao cadastramento, o prazo para análise, previsto no item 4.1, poderá ser dilatado até a conclusão da diligência;
- 7.1.4 após análise técnica efetuada pela Subcoordenação de Licitações e Cadastro, os fornecedores inscritos no CFPJ serão associados às famílias de material, serviços e obras de engenharia constantes no Catálogo Geral de Material e Serviços, de acordo com seu ramo de atividade empresarial, cujo produto ou serviço esteja apto a fornecer;
- 7.1.5 após deferimento do pedido, devidamente publicado no Diário do Poder Judiciário, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação, o

cadastro de fornecedores será formalizado pela unidade cadastradora, mediante disponibilização de CRC ou CRS;

7.1.6 a apresentação do CRC em licitações públicas para fins de habilitação dispensará, conforme previsão constante no respectivo edital, o fornecedor de apresentar a documentação enumerada nos artigos 99 a 102, da Lei 9.433/05, obrigando-o a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo dessa habilitação;

7.1.7 a apresentação do CRS em licitações públicas para fins de habilitação dispensará, conforme previsão constante no respectivo edital, o fornecedor de apresentar a documentação enumerada nos artigos 99; 100, incisos I, II, e IV, e art. 101 inciso I e V, da Lei 9.433/05, obrigando-o a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo dessa habilitação.

7.2 QUANTO À RENOVAÇÃO:

7.2.1 assim que ocorrer o vencimento da validade do CRC/CRS, que é de até 360 (trezentos e sessenta) dias contados a partir da data de inscrição ou renovação, deverá a sua renovação ser solicitada pelo fornecedor;

7.2.1.1 o prazo de validade do CRC/CRS não alcança documentos com prazos de vigência próprios, cabendo ao fornecedor proceder a sua atualização, sob pena de inabilitação em licitações ou impedimento para contratações;

7.2.2 para reativação do CRC ou CRS na situação "Vencido" deverá ser preenchida nova "Solicitação de Registro Cadastral" - Anexo II, "Planilha Descritiva das Famílias" - Anexo III, com apresentação de todos os documentos que estejam vencidos ou que tenham sofrido alterações;

7.2.3 permanecem no cadastro do fornecedor o número do certificado, o registro das ocorrências e o desempenho ocorrido;

7.2.4 no caso de indeferimento da solicitação de inscrição, renovação, alteração e atualização, a documentação apresentada será disponibilizada para devolução ao interessado, no prazo de até 30 (trinta) dias do indeferimento;

7.2.4.1 transcorridos 20 (vinte) dias do comunicado do indeferimento, será destruída a documentação não retirada pelo interessado;

7.2.5 a documentação do fornecedor permanecerá arquivada por 90 (noventa) dias após o vencimento do CRC ou CRS;

7.2.6 caso não haja renovação, a documentação será destruída e o registro cadastral passará para a situação "Cancelado";

7.2.7 em caso de instauração de processo administrativo para apurar irregularidades praticadas por pessoa física ou jurídica quando da solicitação para inscrição, renovação, alteração ou atualização do cadastro, a documentação apresentada será parte do processo, não podendo dele ser extraído;

7.2.8 se a inscrição ou renovação cadastral do fornecedor não se efetivar em razão de greve, calamidade pública, força maior ou problema na transmissão de dados em sistema informatizado que inviabilize o acesso ao CRC ou CRS, a CCL orientará a Comissão Permanente de Licitação quanto ao recebimento da documentação exigida no edital.

7.3 QUANTO À AVALIAÇÃO:

- 7.3.1 o fornecedor contratado terá o seu desempenho permanentemente avaliado pelo Instituto Pedro Ribeiro de Administração Judiciária - IPRAJ, objetivando identificar o nível de atendimento ao objeto contratado sob os aspectos de obediência à especificação, prazo, qualidade e demais critérios relativos às contratações de material, serviços e obras de engenharia;
- 7.3.2 o fornecedor inscrito terá a pontuação inicial fixada em 100 (cem) pontos, os quais serão acrescidos ou reduzidos a cada atendimento do material, serviço ou obra de engenharia contratada;
- 7.3.3 o fornecedor que alcançar pontuação igual ou inferior a 50 (cinquenta) pontos, terá suas faltas apuradas em processo administrativo, estando sujeito à aplicação das penalidades previstas em lei;
- 7.3.4 aplicada, ao fornecedor, a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o Poder Judiciário e findo o prazo dessa suspensão, retornará o fornecedor à situação descrita no subitem 7.3.2;
- 7.3.5 na hipótese de anulação da pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o **Poder Judiciário do Estado da Bahia**, o fornecedor retornará à situação de desempenho anterior.

7.4 QUANTO À SUSPENSÃO E AO CANCELAMENTO:

- 7.4.1 o registro cadastral poderá ser suspenso quando ocorrer:

- 7.4.1.1 comprovação de inadimplência contratual com o **Poder Judiciário do Estado da Bahia**;

- 7.4.1.2 comprovação de não possuir idoneidade para contratar com a **Poder Judiciário do Estado da Bahia**, em virtude de atos ilícitos praticados em licitações e contratos celebrados com o respectivo Poder;

- 7.4.2 o registro cadastral será cancelado quando ocorrer:

- 7.4.2.1 decurso de prazo de 90 (noventa) dias após o seu vencimento, sem que haja pedido de renovação;

- 7.4.2.2 deferimento de concordata, recuperação judicial, recuperação extrajudicial ou decretação de falência para pessoas jurídicas e de interdição e tutela para pessoas físicas, quando a suspensão se dará de forma imediata, independente de comunicação prévia ao cadastrado, assim que o órgão emitente tenha conhecimento do fato;

- 7.4.2.3 solicitação formal do fornecedor;

- 7.4.2.4 dissolução de sociedade;

- 7.4.2.5 comprovada a participação de agente público na gerência, direção ou conselho de empresa, nos termos da lei.

- 8. O IPRAJ, por seu Conselho de Administração, deverá criar e manter Comissão de Cadastro, de caráter permanente, composta de, no mínimo, 03 (três) membros, sendo dois terços de servidores integrantes do quadro efetivo da Autarquia, com mandato de até 02 (dois) anos, permitida a recondução parcial dos seus membros.

9. A Comissão de Cadastro, ao tomar conhecimento de qualquer fato grave imputável ao fornecedor, deverá instaurar processo administrativo, no qual será assegurada a ampla defesa e o contraditório, e findo o qual poderá ocorrer a suspensão ou o cancelamento, previstos nos subitens anteriores.
10. No caso de indeferimento do pedido de registro, de concessão de registro em categoria diversa da solicitada, ou na hipótese de cancelamento de registro existente é assegurada a interposição de recurso contra o ato;
 - 10.1. o recurso será interposto no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do ato no Diário do Poder Judiciário-DPJ;
 - 10.2. o recurso deverá ser dirigido à Coordenação Central de Licitações/CCL – Comissão de Cadastro, a qual poderá reconsiderar a decisão ou encaminhá-lo para a autoridade superior, devidamente instruído, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da petição.
11. O credenciamento dos interessados no Sistema de Compras Eletrônicas – SCE, quando este houver, dar-se-á após a análise do seu objeto social, verificação de sua regularidade junto ao INSS, FGTS, e Fazenda Estadual da Bahia, bem como comprovação de atendimento aos requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
 - 11.1. a participação restringir-se-á à família do Catálogo Geral de Material e Serviços do IPRAJ para a qual for credenciado o interessado, em conformidade com o ramo de atividade empresarial a que pertença;
 - 11.2. é facultado à Unidade Cadastradora solicitar do interessado, documentos que comprovem a aptidão para fornecimento de material, serviço ou obra de engenharia pertinentes ao código da família solicitado;
 - 11.3. os participantes do CFPJ poderão ser descredenciados por descumprimento das cláusulas constantes no “Termo de Participação”, previsto em instrução ou, ainda, por conduta incompatível com o procedimento de cotação eletrônica, quando a Coordenação de Cadastro irá apurar o ocorrido e decidirá pelo descredenciamento, ou não, do participante;
 - 11.4. o descredenciamento do participante poderá gerar a instauração de processo administrativo;
 - 11.5. a participação de pessoa física ou jurídica no CFPJ será restrita aos interessados credenciados pela Unidade Cadastradora.
12. Além da suspensão e do cancelamento do registro cadastral, poderão ser aplicadas, aos cadastrados, as penalidades previstas no art. 186 da Lei 9.433/05.
13. É parte integrante deste Decreto os seguintes anexos:
 - anexo I - Tabela de desempenho de fornecedor;
 - anexo II - Informações dos sócios;
 - anexo III - Planilha descritiva das famílias;
 - anexo IV- Declaração de Superveniência;
 - anexo V – Declaração do empregador.

14. Cabe ao Instituto Pedro Ribeiro de Administração Judiciária – Ipraj, por intermédio da Coordenação Central de Licitações, a implantação e operacionalização do disposto neste Decreto.

15. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Secretaria do Tribunal de Justiça, em 23 de fevereiro de 2006.

Des. Benito A de Figueiredo
Presidente

ANEXO I

TABELA DE DESEMPENHO DE FORNECEDOR

Descrição	
Pontuação Inicial	100
Suspensão por tempo indeterminado	zerar
Suspensão por tempo determinado	zerar
Atraso na entrega acima de 60 dias	zerar
Atraso na entrega de 40 a 60 dias	- 20
Não cumprimento do contrato proveniente de cotação eletrônica	- 20
Atraso na entrega de 31 a 45 dias	- 10
Não assinatura na AFM/APS proveniente de cotação eletrônica	- 10
Entrega de produto fora da especificação	- 10
Atraso na entrega de 11 a 30 dias	- 05
Atraso na entrega até 10 dias	- 02
Cotar mais de uma marca na cotação eletrônica	- 02
Cotar preço inexecutável ou acima do limite da cotação eletrônica	- 02
Cumprimento contratual em dia	+ 02
Cumprimento contratual antecipado	+ 05

SOLICITAÇÃO CADASTRAL

Tipo de habilitação: CRC CRS

ETIQUETA

Tipo de Solicitação: Inscrição Renovação
Alteração de Dados

Uso do IIPRAJ / CCL

Posto de Atendimento	Data de Recebimento / /	Nome do Atendente	Assinatura
----------------------	----------------------------	-------------------	------------

SOLICITO O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL PARA FINS DE HABILITAÇÃO NAS LICITAÇÕES PROMOVIDAS PELO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA COM BASE NAS INFORMAÇÕES ABAIXO

Pessoa <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	CNPJ/CPF	CRC/CRS
---	----------	---------

Razão Social

Nome Fantasia	Telefone (DDD/DDI)
---------------	--------------------

Logradouro	Fax (DDD/DDI)
------------	---------------

Número	Complemento	Bairro
--------	-------------	--------

Cidade	UF	CEP	País
--------	----	-----	------

Nome do Contato ou Representante Legal	E-mail	Tel/Fax do Representante (DDD/DDI)
--	--------	------------------------------------

Relação de Documentos Cadastrais ordenados por Habilitação e Jurisdição	Número	Data de vencimento
01. Contrato Social ou Estatuto (data da última alteração)		sem vencimento
02. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ		
03. Inscrição na Fazenda Estadual		
04. Inscrição na Fazenda Municipal		
05. Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal		
06. Dívida Ativa da União		
07. Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual		
08. Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual (Local da		
09. Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal		
10. Certidão de Regularidade com o FGTS		
11. Certidão de Regularidade com o INSS		
12. Balanço Patrimonial (identificar pela data do último exercício		
13. Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência		
14. Conselho Regional (especificar)		
15. Alvará da Vigilância Sanitária		

16. Autorização do Ministério da Saúde – DOU		
17. Certificado de Regularidade – SSP		
18. Certificado de Segurança – DPF		
19. Alvará/Licença de Funcionamento – Ministério da Justiça		
20. Declaração de Superveniência		
21. Declaração de Empregados		
22. Outros		

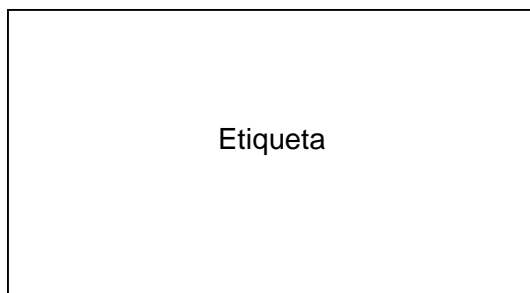
CASO O ESPAÇO ABAIXO SEJA INSUFICIENTE PARA INFORMAÇÃO DE TODOS OS SÓCIOS, ANEXAR FOLHA COM ESTES DADOS

CNPJ/CPF	Razão Social/Nome	Participação (%)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Ativo – R\$	Passivo – R\$
1.0 Circulante	1.0 Passivo Circulante
2.0 Realizável a Longo Prazo	2.0 Exigível a Longo Prazo
3.0 Permanente	3.0 Resultado Exercícios Futuros
3.1 Investimento	4.0 Patrimônio Líquido

Ativo Total		Passivo Total	
Data do Balanço Patrimonial / /	Capital Integralizado – R\$	Receita Operacional Líquida – R\$	
Data da Solicitação / /	Assinatura do Representante Legal da Empresa		
Data da Conferência / /	Nome do Conferente	Assinatura do Conferente	

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO



SERVIÇOS SOLICITADOS

- Inscrição
- Renovação
- Alteração de Dados

Recebemos da Empresa

RAZÃO SOCIAL

A documentação com vistas ao REGISTRO CADASTRAL para o Poder Judiciário do Estado da Bahia.

Informações Adicionais:

6. Este protocolo não habilita interessados para participação em licitações promovidas pelo Poder Judiciário do Estado da Bahia;
7. o prazo máximo para atendimento das solicitações é de 48 horas;
8. as horas serão contabilizadas em dias úteis, condicionadas à regularidade da documentação, caso não haja necessidade de diligência;
9. após análise, caso os documentos necessitem ser devolvidos, os mesmos serão encaminhados ao posto de atendimento de origem.

Local/Data/Hora _____

Assinatura do Responsável pelo Atendimento _____

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

MODELO

(apresentar em papel timbrado do fornecedor)

Declaro para efeito de Registro Cadastral, informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO V

DECLARAÇÃO DO EMPREGADOR

MODELO "A": *Empregador Pessoa Jurídica*

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da
Carteira de Identidade nºe do CPF nº
....., DECLARA , para fins do disposto no inciso V, do art. 98 da
Lei Estadual nº 9.433 de 1º de Março de 2005, acrescido pela Lei Federal nº 9.854,
de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz?

SIM NÃO

Data

Representante Legal

MODELO “B”: *Empregador Pessoa Física*

....., portador(a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433 de 1º de Março de 2005, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz?

SIM NÃO

Data

Representante Legal