|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ESTADO DA BAHIA***  **Secretaria da Administração**  CARIMBO  **SOLICITAÇÃO CADASTRAL** | | | | | |  | | |
| Tipo de Habilitação:  CRC  CRS | | Tipo de Solicitação:  Inscrição  Renovação  Alteração de Dados | | | |  | | |
| Posto de Atendimento  **Uso SAEB** | | Data de Recebimento     /    / | | Nome do Atendente | | | | |
| SOLICITO O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL PARA FINS DE HABILITAÇÃO NAS LICITAÇÕES PROMOVIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL COM BASE NAS INFORMAÇÕES ABAIXO | | | | | | | | |
| Pessoa  Física  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) | |
| Descrição  **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 e a Dívida Ativa da União | | | | | | |  |  |
| 06. Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual | | | | | | |  |  |
| 07. Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual (Local da Licitação) | | | | | | |  |  |
| 08. Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal | | | | | | |  |  |
| 09. Certidão de Regularidade com o FGTS | | | | | | |  |  |
| 10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT | | | | | | |  |  |
| 11. Balanço Patrimonial (identificar pela data do último exercício social) | | | | | | |  |  |
| 12. Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência | | | | | | |  |  |
| 13. Conselho Regional (especificar) | | | | | | |  |  |
| 14. Alvará da Vigilância Sanitária | | | | | | |  |  |
| 15. Autorização do Ministério da Saúde – DOU | | | | | | |  |  |
| 16. Certificado de Segurança – DPF | | | | | | |  |  |
| 17. Alvará/Licença de Funcionamento – Ministério da Justiça | | | | | | |  |  |
| 18. Declaração de Superveniência | | | | | | |  |  |
| 19. Declaração de Empregados | | | | | | |  |  |
| 20. Declaração de Enquadramento/Desenquadramento | | | | | | |  |  |
| 21. Outros | | | | | | |  |  |

Folha 1/3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| CASO O ESPAÇO ABAIXO SEJA INSUFICIENTE PARA INFORMAÇÃO DE TODOS OS SÓCIOS, ANEXAR FOLHA COM ESTES DADOS  **Informações dos Sócios** | | | | | |
| CNPJ/CPF | | Razão Social/Nome | | | Participação (%) |
| 1. | |  | | |  |
| 2. | |  | | |  |
| 3. | |  | | |  |
| 4. | |  | | |  |
| 5. | |  | | |  |
| 6. | |  | | |  |
| 7. | |  | | |  |
| 8. | |  | | |  |
| 9. | |  | | |  |
| 10. | |  | | |  |
| 11. | |  | | |  |
| 12. | |  | | |  |
| 13. | |  | | |  |
| 14. | |  | | |  |
| 15. | |  | | |  |
| 16. | |  | | |  |
| 17. | |  | | |  |
| 18. | |  | | |  |
| 19. | |  | | |  |
| 20. | |  | | |  |
| Ativo (R$) | | | Passivo (R$) | | |
| 1.0 Circulante | | | 1.0 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 Balanço Patrimonial     /    / | Capital Integralizado (R$) | | | Receita Operacional Líquida (R$) | |
| Data Solicitação     /    / | Assinatura do Representante Legal da Empresa | | | | |
| Data Conferência     /    / | Nome do Conferente | | | Assinatura do Conferente | |

Folha 2/3

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLANILHA DESCRITIVA DAS FAMÍLIAS**  ***ESTADO DA BAHIA***  **Secretaria da Administração** | | | | | | |  |
| Razão Social | | | | | | | |
| CNPJ / CPF | | | | | | CRC / CRS | |
| **Obs**.: O cadastramento de famílias (ramo de atividade) deverá ser realizado em conformidade com o estabelecido no objeto do Contrato Social/Estatuto de Empresa  A definição das famílias é de responsabilidade da empresa solicitante. | | | | | | | |
| Famílias | Fabricante | Distribuidor | Revendedor | Serviços | Análise das famílias (uso do Cadastro de Fornecedores) | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
| Data  / / | | | Ass. Representante Legal | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO**  ETIQUETA |  | | |
| Serviços Solicitados:  Inscrição  Renovação  Alteração de Dados |  | | |
| **Declaração**  Recebemos da Empresa       , CNPJ nº       , a documentação com vistas ao REGISTRO CADASTRAL para a Administração Pública do Poder Executivo Estadual. | | | |
| **Informações Adicionais**  - Este protocolo não habilita interessados para participação em licitações promovidas pela Administração Pública Estadual;  - O prazo máximo para atendimento das solicitações é de 05 (cinco) dias;  - As horas serão contabilizadas em dias úteis, condicionadas à regularidade da documentação, caso não haja necessidade de diligência;  - Após análise, caso os documentos necessitem ser devolvidos, os mesmos serão encaminhados ao posto de atendimento de origem;  - O serviço de inscrição poderá ser verificado diretamente do site www.comprasnet.ba.gov.br, na opção “Imprimir Certificado de Registro” (na parte superior), informando o CNPJ/CPF e clicar OK;  - Fornecedores inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores - CAF, possuem acesso a documentação relativa ao seu cadastro através do portal www.comprasnet.ba.gov.br, no módulo “fornecedor”, na opção “Acesse o seu Cadastro”. A senha de acesso poderá ser solicitada através do mesmo site na opção “Fale Conosco” ou em um dos postos do Serviço de Atendimento ao Fornecedor - SAF. | | | |
| Local | | Data     /    / | Hora     : |
| Assinatura do Responsável pelo Atendimento | | | |

Folha 4/3