



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL)
Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes (DELFA)
Serviço de Registro Cadastral (SERCA)

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL *ON-LINE* DE FORNECEDORES

EDITAL DE CADASTRAMENTO nº 01/2024

(Processo SEI! nº 2024-06022519)

Este Edital define normas para inscrição, atualização e renovação de cadastro de fornecedores (CRC/TJERJ *on-line*).

O Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, CNPJ nº 28.538.734/0001-48, torna público aos interessados as normas para inscrição, atualização e renovação do Certificado de Registro Cadastral (CRC *on-line*), conforme preceituam os artigos 87 e seguintes da [Lei Federal nº 14.133/21](#).

A Comissão de Contratação analisará a documentação apresentada pelo fornecedor para a aprovação do CRC/TJERJ, o qual será emitido pelo Serviço de Registro Cadastral – SERCA.

Das decisões da comissão de contratação cabe recurso hierárquico no prazo de **03 (três) dias úteis** da notificação enviada ao fornecedor, via correio eletrônico, nos termos do que estabelece o art. 165, I, a, da [Lei Federal nº 14.133/21](#).

Vale salientar, contudo, que o registro cadastral não exige o licitante da comprovação de requisitos específicos em determinada licitação, sobretudo no que concerne à qualificação técnica e econômico-financeira.

Recomendamos aos fornecedores que leiam atentamente as instruções e preencham o requerimento com os dados solicitados ou utilizem, para tanto, documento próprio em papel timbrado, desde que nele constem as mesmas informações do **Anexo I** deste Edital.

Acrescentamos que foram implementadas diversas modificações no sistema de Cadastro de Fornecedores deste TJERJ (CRC-TJ *on-line*), com o intuito de facilitar e agilizar o cadastramento dos usuários interessados em participar das licitações efetivadas por este Tribunal.

Dessa forma, os fornecedores cadastrados serão informados, via *e-mail*, sobre a publicação de licitações relacionadas a sua área de atuação.

Os fornecedores poderão enviar, por *e-mail*, todos os documentos solicitados para o cadastro, inclusive o requerimento e a declaração única, devidamente assinados pelo representante legal.

1 – DAS REFERÊNCIAS

1.1. Local para informações sobre o Cadastramento: Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes da Secretaria-Geral de Contratos e Licitações do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, Praça XV de Novembro, nº 02, 3º andar, sala 307, Centro, Rio de Janeiro - RJ, CEP 20.010-010, *e-mail* "cadastrofornecedores@tjrj.jus.br" e telefones: (21) 3133-7465 e 3133-7462.



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL)
Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes (DELFA)
Serviço de Registro Cadastral (SERCA)

1.2. O Edital de Registro Cadastral e seus anexos estão disponíveis na íntegra, em sua versão *on-line* no link “Transparência>Transparência Institucional>Licitações>Cadastro de Fornecedores” do seguinte endereço eletrônico: “<http://www.tjrj.jus.br>”.

1.3. Os dados constantes do Registro Cadastral de Fornecedores deste Tribunal poderão ser consultados pela comissão de contratação ou pelos agentes de contratação para suprir a ausência dos documentos necessários à habilitação das empresas nos procedimentos licitatórios, desde que haja menção de tal hipótese nos respectivos editais de licitação.

1.4. O Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro utiliza, desde 2019, o SEI - Sistema Eletrônico de Informações, permitindo o processamento eletrônico do cadastramento de fornecedores e reduzindo consideravelmente, desse modo, o uso de papel. Dessa forma, todos os requerimentos de inscrição e renovação cadastrais deverão ser enviados, devidamente instruídos, em formato digital (.pdf), para o *e-mail* “cadastrofornecedores@tjrj.jus.br”.

2 - DO PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO, RENOVAÇÃO E ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

2.1. Do Pedido de Inscrição/Renovação/Atualização Cadastral

2.1.1. O Registro Cadastral dar-se-á a qualquer tempo mediante preenchimento do pedido de **Inscrição (Anexo I)** e do **Modelo Único de Declarações (Anexo II)**, acompanhados dos documentos constantes da **Relação de Documentos para Cadastro (Anexo III)** do item 4, e observadas as formalidades estabelecidas nos itens 3 e 6, todos deste Edital.

2.1.2. O requerimento de inscrição, assinalado com o nível de cadastramento desejado, e o Modelo Único de Declarações, acompanhados de toda a documentação solicitada, deverão ser enviados por meio de correio eletrônico para o *e-mail* “cadastrofornecedores@tjrj.jus.br”, no formato PDF, legíveis e sem rasuras.

2.1.3. Serão também aceitos os documentos enviados por *e-mail* que possuam assinatura digital de representante legalmente constituído da empresa, nos termos do item 3.1.4.

2.1.4. Os interessados em se cadastrar, que tenham participado de licitações promovidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro no corrente ano, e que tenham efetuado a entrega da documentação para fins de licitação, poderão solicitar sua utilização para fins de cadastro, assim como enviar os documentos complementares aqui exigidos por correio eletrônico, para o *e-mail* “cadastrofornecedores@tjrj.jus.br”, desde que digitalizados no formato PDF.

2.1.4.1. No caso em que a empresa tenha apresentado toda a documentação solicitada, deverá enviar somente o **Requerimento de inscrição (Anexo I)** e a **Declaração Única (Anexo II)**, que deverão ser digitalizados e encaminhados por meio de *e-mail*, devidamente assinados por representante legal da empresa, sendo aceita a assinatura digital com o Certificado Digital ICP-Brasil.

2.1.5. A aceitação dos documentos que forem enviados por *e-mail* pelo interessado ficará condicionada à análise do Serviço de Registro Cadastral – SERCA e, havendo dúvida ou



divergência ou ausência de algum documento, poderá ser solicitado que o fornecedor esclareça as informações e complemente a documentação.

2.1.6. Os pedidos de inscrição ou renovação deverão ser assinados por representante legal da sociedade empresária, com a apresentação da devida procuração, se houver.

2.1.7. O pedido só será recebido e iniciado se toda a documentação estiver completa, nos termos do item **4** deste edital.

2.1.8. O Certificado de Registro Cadastral terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua emissão. Antes do vencimento deste prazo, todas as empresas que desejarem continuar cadastradas deverão solicitar sua **renovação**, nos termos do item **7**.

2.1.9. Dentro da vigência do Registro Cadastral, o interessado deverá solicitar, por *e-mail*, sua **atualização**, apresentando os documentos que, por sua natureza, dependam de substituição periódica, além daqueles que sofreram alteração.

3 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DOS DOCUMENTOS

3.1. Quanto à apresentação dos documentos:

3.1.1. Os documentos deverão ser enviados por meio eletrônico no formato PDF, sendo certo que o interessado ficará responsável pela veracidade das informações prestadas no requerimento e nos documentos remetidos, nos termos do [Decreto Federal nº 9.094/2017](#).

3.1.1.1. O SERCA ou a comissão de contratação, em decorrência de fundada dúvida quanto à integridade de algum documento digital, poderá solicitar ao requerente que providencie a apresentação dos respectivos originais ou cópias devidamente autenticadas por cartório competente ou por servidor do Tribunal, desde que haja a devida conferência com o original, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

3.1.2. Todos os documentos enviados pelos fornecedores serão conferidos e autenticados pelo Chefe do SERCA.

3.1.3. Os documentos emitidos por sistema eletrônico terão sua aceitação condicionada à verificação da autenticidade pela Internet ou perante o órgão emissor.

3.1.4. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pelo ICP - BRASIL, nos termos da [Medida Provisória nº 2.200-2/2001](#), serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

3.1.5. Mesmo que em meio digital, não serão aceitos documentos com rasuras e/ou ilegíveis.



3.2. Dos documentos referentes à matriz ou filial:

3.2.1. Os documentos deverão estar em nome do interessado, com o número do CNPJ idêntico para todos os documentos. Se o interessado for realizar o cadastro na qualidade de filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, inadmitida a apresentação mista, exceto para os documentos que, comprovadamente, por sua natureza, somente sejam emitidos em nome da matriz, ou caso haja previsão expressa em contrário.

3.3. Do prazo de validade dos documentos:

3.3.1. É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade.

3.3.2. Os documentos que omitirem o prazo de validade serão considerados como válidos pelo período de **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua emissão.

3.3.3. Os interessados deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos federais, estaduais e municipais.

3.3.4. A documentação deverá ter validade, no mínimo, até a data do envio da documentação pelo fornecedor.

4 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Documentos de Habilitação Jurídica

4.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

4.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

4.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://mei.receita.economia.gov.br/certificado/consulta>.

4.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

4.1.4.1. No caso de sociedades por ações, será necessária a apresentação conjunta de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva.

4.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a



qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).

4.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

4.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

4.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com ata da assembleia de aprovação, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da [Lei nº 5.764/1971](#).

4.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.2. Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

4.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda (CNPJ/MF).

4.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.2.4. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF.

4.2.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da [Constituição Federal](#).

4.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da positiva com efeito de 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.

4.2.7. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes** Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



4.2.7.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123](#), de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

4.2.8.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais/Municipais ou Distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

4.3. Documentos de Habilitação Econômico-financeira

4.3.1. Apresentação dos balanços patrimoniais e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, nos termos do art. 69, I, da [Lei nº 14.133/21](#).

4.3.1.1. No caso de sociedade por ações, serão considerados aceitos os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis publicados em Diário Oficial ou jornal de grande circulação; apresentados por documento eletrônico devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa; ou por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

4.3.1.2. No caso de sociedades por cota de responsabilidade limitada (Ltda), serão considerados aceitos os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis apresentados por meio de documento eletrônico do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente; ou por meio de documento eletrônico do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.

4.3.1.3. No caso de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, poderão se cadastrar apresentando documento eletrônico do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

4.3.2. A empresa optante ou submetida ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED apresentará os balanços patrimoniais na forma da lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratem de Escrituração Contábil Digital – ECD ([IN da RFB nº 2003/21](#)), sendo que a autenticação do balanço patrimonial em formato digital será comprovada por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do §1º do art. 78-A do [Decreto Federal nº 1.800/96](#) e art. 2º do [Decreto Federal nº 9.555/18](#).



4.3.3. No caso de pessoa jurídica constituída há menos de **2 (dois) anos**, os documentos passíveis de apresentação, limitar-se-ão ao último exercício, na forma do art. 69, § 6º, da [Lei Federal 14.133/21](#).

4.3.4. No caso de pessoa jurídica constituída há menos de **1 (um) ano**, poderá se cadastrar apresentando o arquivo eletrônico do Balanço de Abertura devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa; ou por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

4.3.5. Os demonstrativos contábeis deverão estar assinados pelo representante legal da empresa e contabilista responsável, ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

4.3.6. A comprovação da situação econômico-financeira da licitante será constatada no momento da licitação pelos índices exigidos no respectivo edital e com base nos valores indicados no Balanço Patrimonial.

4.3.7. O Balanço Patrimonial e o resultado econômico deverão ser apresentados em conformidade com o disposto no art. 1078, I, do Código Civil Brasileiro (Lei Federal nº 10.406/2002), até o **4º (quarto) mês** do exercício social subsequente.

4.3.8. Certidões negativas de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, expedida(s) pelo(s) Distribuidor(es) de sua sede.

4.3.8.1. Se a empresa não for sediada na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro (na qual deverá ser solicitado pelo endereço eletrônico <http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/certidao/Judicial/CadastrarequerenteCapital>), a(s) certidão(ões) deverá(ão) vir acompanhada(s), preferencialmente, de declaração da autoridade judiciária competente, informando que o Distribuidor é único ou, caso contrário, relacionando os Distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir as referidas certidões.

4.3.8.2. Poderá se cadastrar a empresa em recuperação judicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no subitem acima, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente, na esteira do que dispõem os artigos 47 e 52, II, da [Lei Federal nº 11.101/2005](#).

4.3.8.3. As cooperativas estão dispensadas de apresentar a certidão de que trata o item **4.3.8**, nos termos do art. 4º, da Lei nº 5.764/1971 c/c art. 982 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil).

4.3.8.4. Quando a certidão for positiva e houver dúvidas, poderá ser exigida a Certidão de Objeto e Pé.

4.4. Documentos de Qualificação Técnica

4.4.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso.



4.4.2. Atestado de Capacidade Técnica expedido em nome da sociedade empresária, da seguinte forma:

- a) 01 (um) atestado, no mínimo, para fornecedores de material;
- b) 01 (um) atestado, no mínimo, para sociedades empresárias que executam obras e serviços de engenharia, quando for o caso;
- c) 01 (um) atestado, no mínimo, para sociedades empresárias prestadoras de serviços, quando for o caso.

4.4.3. A aptidão descrita no Atestado de Capacidade Técnica deverá corresponder ao objeto social do fornecedor e deverá constar a manifestação expressa de que o contrato está sendo prestado ou foi prestado de forma “**satisfatória**”, ou com o “**nada consta**” ou com “**nada que desabone**” em relação à execução do contrato.

4.4.4. Não será aceito Atestado de Capacidade Técnica emitido pelo próprio interessado.

5 – DO REQUERIMENTO, FORMULÁRIO E DECLARAÇÕES

5.1. Requerimento padronizado de Inscrição/Renovação de CCR ou CRC (**Anexo I**).

5.2. Declaração Única (**Anexo II**).

5.3. O **Anexo II** é a **Declaração Única**, composta das seguintes declarações exigidas: De Idoneidade, Regularidade Social, Compromisso Ambiental, Vedação ao Nepotismo e Atendimento à [Lei Federal nº 13.709/2018](#), Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

5.4. Relação de Documentos para Cadastro (**Anexo III**).

6 – DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. Os documentos apresentados para inscrição do CRC ou para a renovação da inscrição serão analisados e julgados pela Comissão de Contratação, de acordo com este Regulamento e com a legislação em vigor.

6.2. Os documentos só serão aceitos se emitidos em nome da empresa solicitante.

6.3. Os fornecedores serão classificados nos **níveis de cadastramento A** ou **B**, de acordo com o requerimento apresentado.

6.3.1. Obterão a classificação no **Nível A de cadastramento (Completo)** os fornecedores que apresentarem toda documentação solicitada, inclusive a constante dos subitens **4.3** e **4.4**.

6.3.2. Obterão a classificação no **Nível B de cadastramento (Básico)** os fornecedores que apresentarem toda documentação exigida, com exceção do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis e Atestado de Capacidade Técnica, dos quais ficam dispensados da apresentação para efeito da emissão desse CRC.



6.4. Os fornecedores serão notificados do deferimento ou não do pedido de inscrição no Registro Cadastral, via *e-mail*, com confirmação de leitura. A partir desta notificação, no caso de deferimento, o CRC estará disponível no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** para consulta *on-line*, no site do Tribunal de Justiça, no seguinte link: http://www4.tjrj.jus.br/Sislicweb/lic_crc.aspx.

7 – DA RENOVAÇÃO CADASTRAL

7.1. A renovação do registro cadastral poderá ser solicitada por meio do *e-mail* “cadastrofornecedores@tjrj.jus.br”, desde que requerida, preferencialmente, 01 (um) mês antes do vencimento do CRC, mediante preenchimento do **Pedido de Renovação do Registro Cadastral** (Anexo I) e do **Modelo Único de Declarações** (Anexo II), enviados conforme previsto nos subitens **2.1.2** e **2.1.3**.

7.2. Para a efetivação da renovação, será necessário o envio ou apresentação de todos os documentos indicados na Relação de Documentos para Cadastro constante do **Anexo III**.

7.3. Após o vencimento do CRC, não sendo solicitada a Renovação Cadastral, o mesmo perderá sua validade, cabendo ao interessado protocolizar novo pedido de inscrição no Registro Cadastral.

8 – DO CANCELAMENTO

8.1. O Certificado de Registro Cadastral (CRC) será cancelado quando for registrada penalidade de “Suspensão”, “Impedimento” ou “Inidoneidade” em desfavor da empresa, na vigência do referido registro cadastral, conforme o disposto no art. 88, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.2. A empresa será notificada por *e-mail* a respeito do cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral (CRC) perante o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro. Caso haja interesse, após decorrido o prazo vigente da penalidade, novo pedido poderá ser realizado, conforme instruções disponíveis no presente Edital.

9 – DO RECURSO

9.1. Do indeferimento do pedido de inscrição no registro cadastral, sua alteração, renovação ou cancelamento, cabe recurso no prazo de **3 (três) dias úteis** a partir da notificação ao fornecedor, nos termos do art. 165, I, a, da Lei Federal nº 14.133/21.

9.2. Os recursos interpostos às decisões proferidas pela Comissão de Contratação serão encaminhados ao DELFA e, se conhecidos, serão dirigidos ao Sr. Secretário-Geral de Contratos e Licitações do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, no prazo acima estabelecido.

9.3. A Comissão de Contratação terá o prazo de **3 (três) dias úteis** para se manifestar sobre as razões da petionária e, caso mantenha sua decisão, encaminhar os autos do processo, devidamente instruídos, à autoridade superior, que terá o prazo de **10 (dez) dias úteis** contados do recebimento para proferir a decisão final.



10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Os documentos expressamente relacionados no Certificado de Registro Cadastral, devidamente atualizados, substituem os documentos exigidos para a habilitação dos interessados nas licitações.

10.2. A obtenção do CRC não dispensa o cadastrado da apresentação de outros documentos ou informações exigidas em determinadas licitações, em função da natureza do objeto a ser licitado.

10.3. Os fornecedores interessados em participar somente de licitações cujo objeto é a **Permissão de Uso (Reprografia, Cantina e Livros)**, poderão se cadastrar no “Nível B” de cadastramento, para obter o **CCR - Certificado de Cadastramento Reduzido**.

10.3.1. Para o cadastro previsto no item **10.3** é facultativo o envio dos documentos constantes do item **4.3.8**.

10.4. O licitante enquadrado como microempreendedor individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar Federal nº 123](#), de 2006, estará dispensado da: a) prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e, b) apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.4.1. Para fins de cadastro, a documentação apresentada pelo microempreendedor individual - MEI, deverá estar de acordo com as leis do município de sua sede.

10.5. Toda declaração emitida pelo interessado deve conter assinatura e identificação do signatário, bem como a identificação da empresa, que poderá ser feita pelo uso de papel timbrado ou carimbo.

10.6. Será aceito o **SICAF** somente para fins de atualização cadastral pelo SERCA, com o intuito de comprovação da validade das certidões que constem do referido documento.

10.7. Os fornecedores devem informar, por meio de confirmação no **Anexo II**, que têm ciência do tratamento de dados pessoais do fornecedor, para o cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso III, da [Lei Federal nº 13.709/2018](#), Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

10.8. Será dada publicidade a qualquer modificação das normas estabelecidas neste Edital.

10.9. O Tribunal e os fornecedores elegem o Foro da Comarca da Capital do Rio de Janeiro para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente Edital, desde que não possa ser dirimida administrativamente.

Rio de Janeiro, xx de xxxxxxx de 2024.

AIDAMAR NAVARRO CAMPOS

Diretora do Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes