

FORMULÁRIO PARA CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES PARA LICITAÇÕES

Estando nossa empresa interessada em participar de licitações para esta Prefeitura, vimos pelo presente solicitar o registro da mesma no Cadastro de Fornecedores. Para tanto, com os respectivos comprovantes anexos, declaramos o seguinte:

Nome ou razão social da Empresa: _____
CNPJ: _____ Endere
ço: _____ Bairro: _____
Cep: _____ Cidade: _____ UF: _____
Telefone: _____ E-mail e/ou site: _____
Pessoa para contato: _____

DOCUMENTOS ANEXOS:

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.
- f) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

OBS: OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE.

Nestes termos, pede deferimento.

_____, _____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura: _____

OBSERVAÇÕES:

1. Preencher este formulário e entregar junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal;
2. Apresentar cópias e originais, ou cópias autenticadas em cartório de todos os documentos acima listados;
3. Os documentos que não mencionarem data de validade, devem estar datadas não mais de **90 dias**, pois ficará sendo o seu prazo;
4. A Prefeitura não se responsabiliza por atraso de correio ou serviço de entrega, por documentação incompleta, incorreta ou vencida que receber ou entrega em Departamento diferente que o indicado no item 1;
5. Para Tomada de Preços, só terão validade cadastros feitos até três dias úteis antes da abertura da Licitação,
6. Sobre o CRC (Certificado de Registro Cadastral): estará pronto após **cinco dias úteis** da entrega dos documentos; a cada vencimento de algum documento, a empresa deverá levá-lo, atualizado, até o Departamento de Compras, sendo que o cartão terá validade de **1 ano**, e após esse período, a empresa deverá entregar novamente toda a documentação, no Departamento de Compras, para o recadastramento e emissão de CRC com data atual.

FICHA DE CADASTRO

() CADASTRO DE FORNECEDORES

() RENOVAÇÃO DE CADASTRO

1. CNPJ:

2. RAZÃO SOCIAL:

3. NOME FANTASIA:

4. INSCRIÇÃO ESTADUAL:

5. INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

6. CAPITAL SOCIAL:

7. NOME DOS SOCIOS:

CPF:

8. NOME DOS SOCIOS:

CPF:

9. NOME DOS SOCIOS:

CPF:

10. NOME DOS SOCIOS:

CPF:

11. SOCIO (S) ADMINISTRADOR (ES):

CPF:

12. RESUMO DOS PRODUTOS COMERCIALIZADOS: