

## **MODELO DE REQUERIMENTO PARA CADASTRAMENTO**

Ao

Exmo Sr. Prefeito Municipal de ALTO PARAÍSO.  
COMISSÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES  
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ALTO PARAÍSO

(Nome da firma).....

C.N.Pj nº .....Inscrição Estadual .....

Estabelecido a Rua .....

Bairro/ Jardim .....Município.....Estado.....

Vem pelo presente requer a V.Exa. se digne o proceder a inscrição da mesma no CADASTRO DE FORNECEDORES desta Prefeitura para que junte a indispensável documentação exigida pelos expressos termos em Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de Junho de 1.993.

Declara ainda, que responde pela veracidade das informações prestadas.

Termo em que,  
P. Deferimento

.....de .....de .....

Nome do Responsável Legal

R.G nº .....

(Juntar Procuração, se o assinante não for sócio da empresa)

## **COMISSÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES**

### **Certificado de Registro Cadastral**

#### **ANEXO I**

- 1) O requerimento padrão deve ser elaborado em papel timbrado da empresa, dirigido ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Vargem Grande Paulista, cujo expediente posteriormente será remetido para análise e pareceres dos membros da Comissão de Cadastro de Fornecedores.
- 2) Os documentos deverão ser apresentados em papel sulfite.
- 3) Toda documentação solicitada, deverá ser apresentada rigorosamente em ordem cronológica, de acordo com a relação de documentos conforme anexo II.
- 4) Toda documentação será apresentada junto a Divisão de Protocolo Geral desta Prefeitura, mediante o recolhimento da taxa de expediente na Divisão de Tesouraria.
- 5) Os documentos necessários ao cadastramento poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório ou servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 6) Após deferido a emissão do CRC (Certificado do Registro Cadastral), o mesmo deverá ser junto a Divisão de Licitações e Cadastro de Fornecedores.
- 7) O CRC (Certificado de Registro Cadastral), não retirado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da efetiva emissão, tornar-se-á cancelado, e o respectivo processo cadastral arquivado.
- 8) A não observância dos itens, bem como a falta de apresentação de qualquer dos documentos, a parte requerente será comunicada por escrito para o efetivo ordenamento dos autos pelo prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento do comunicado, o que não atendido, resultará no arquivamento do processo de cadastramento.

# **COMISSÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES**

## **ANEXO II**

### **RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO –C.R.C.H..P**

- 1) Requerimento solicitando cadastramento nesta Prefeitura (conforme modelo anexo II).

### **2) HABILITAÇÃO JURÍDICA**

2.1- Cédula de identidade;

2.2-Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

2.4- Inscrição do ato constitutivo, no caso sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

2.5- Decreto de autorização, em se tratando de empresa em sociedade estrangeira em funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

### **3)-REGULARIDADE FISCAL**

3.1- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

3.2-Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.3-Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.4-Prova de regularidade relativa à Segurança Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

#### **4)- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.1- Registro ou inscrição na entidade competente;

4.2-Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos como objeto da licitação, e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnicos adequado e disponíveis para realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabiliza pelos trabalhos;

a) A comprovação da aptidão referida no item 4.2, no caso de licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes.

4.3-Comprovação de possuir em seu quadro permanente, profissional de nível ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica de obra ou serviços de características semelhantes.

#### **5)-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA –FINANCEIRA**

5.1-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 substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

5.2-Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física;

---

Presidente da Comissão Permanente  
de Cadastro de Fornecedores