

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 nºInscrição Estadual

Estabelecido a Rua

Bairro/ JardimMunicípio.....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

.....dede

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