



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

MODELO DE REQUERIMENTO

Deve ser efetuado em papel timbrado da empresa

Ao

EXMO Sr. Prefeito Municipal

Assunto: Solicitação de inclusão no cadastro de fornecedores.

A empresa _____,
inscrita no CNPJ nº _____ com sede à _____ (Rua, Av. etc) _____,
nº _____, _____ (Bairro) _____, _____ (Cidade/Estado) _____, _____ (CEP) _____ vem
mui respeitosamente requerer sua INCLUSÃO no CADASTRO DE FORNECEDORES da PREFEITURA MUNICIPAL
DE CUBATÃO. Para tanto, segue em anexo a documentação necessária, com posterior envio ao Presidente da
Comissão Permanente de Licitação – Sr. Presidente, para avaliação.

Termos em que
pede deferimento.

Cubatão, _____ de _____ de _____.

Empresa:

Responsável legal/representante:

RG:

CPF:

Tel/fax:

E-mail:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

1. **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

1.1. REQUERIMENTO da empresa interessada, dirigido ao "Presidente da Comissão Permanente de Licitação", solicitando inclusão no "Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Cubatão" (conforme modelo).

1.2. **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor (com a última alteração devidamente registrada, em se tratando de Sociedades Comerciais. No caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores);
- Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- 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 exigir.

1.3. **DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive contribuições sociais, relativa à sede ou domicílio da licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, mediante a apresentação de certidão de regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante (tributos mobiliários);
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

1.4. **DOCUMENTOS PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial.

2. **PROCEDIMENTO:**

- Protocolar toda a documentação necessária juntamente com o requerimento em papel timbrado da empresa, **diretamente no Protocolo Geral**, no seguinte endereço: *Praça dos Emancipadores s/n.º, Bloco Executivo, piso térreo, Centro, Cubatão/SP - CEP 11.510-900.*
- Aguardar a emissão e convocação para retirada do Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pelo Departamento de Suprimentos;
- Retirar o CRC no Departamento de Suprimentos (Praça dos Emancipadores s/n.º, Bloco Executivo, 2º andar, Centro, Cubatão/SP - CEP 11.510-900), mediante apresentação de documento que comprove poderes para representar em nome da empresa juntamente com documento oficial com foto.

OBSERVAÇÕES:

- a) Nas Certidões **que não contém prazo de validade**, a data de emissão deve ser de, no máximo, **90 (noventa)** dias anteriores à data de solicitação de inclusão no Cadastro;
- b) Os documentos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de **CÓPIA AUTENTICADA** por servidor da administração ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, **exceto os emitidos via internet, ficando a aceitação condicionada a confirmação de sua validade por parte da Comissão de Licitação;**
- c) Os documentos deverão estar **ORDENADOS** com observância da ordem sequencial descrita e **NÃO ENCADERNADOS**;
- d) **NÃO SERÁ ACEITA** documentação enviada por via postal. A documentação assim enviada **deverá ser retirada** no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de descarte;
- e) Todos os documentos deverão ser da **SEDE DA EMPRESA**, ou seja, com o mesmo número de CNPJ;
- f) Toda a comunicação com a empresa referente a eventual falta de documentos será feita através de e-mail. **O recebimento de documentos faltantes se dará nos seguintes dias e horários, diretamente no Departamento de Suprimentos: terças-feiras, das 9h às 11h30 e quintas-feiras, das 13h30 às 16h.**
- g) Por ocasião de licitações, o interessado deverá apresentar, **ATUALIZADOS**, os documentos eventualmente vencidos.
- h) Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas através do e-mail *dsu@cubatao.sp.gov.br*.