

CADASTRO E ATUALIZAÇÃO DE FORNECEDOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALETE
Rua do Santuário, 162 - Centro
CGC. N.º 83.102.723-0001-29
Salete - Santa Catarina
CEP: 89.196-000

RAZÃO SOCIAL: _____

PESSOA: () () (1) FÍSICA (2) JURÍDICA

NOME DE FANTASIA: _____

BANCO _____ AGÊNCIA _____ C/C _____

CGC ou CPF: _____ INSC. ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

COMPLEMENTO _____

BAIRRO: _____

CIDADE: _____ UF: _____ CEP: _____

TELEFONE: _____ FAX: _____ TELEX: _____

E-MAIL: _____

RESP. ASSINAR CONTRATO: _____

CPF: _____

DOCUMENTAÇÃO

A documentação deverá ser entregue juntamente com o requerimento de cadastramento e se constituirá do seguinte:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Cédula de Identidade e cartão do CIC dos sócios gerentes ou diretores da empresa;
- Contrato Social: Declaração de firma individual ou Estatuto Social, acompanhamento da Ata da Eleição da presente diretoria.
Dependendo do tipo de sociedade, apresenta-se o documento correspondente devidamente registrado no órgão competente;
- Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira.

HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;
- Certificados, currículos de profissionais, prospectos, manuais de produtos, atestados e cartas de representação de fornecimento de produtos ou serviços, conforme o caso;

HABILITAÇÃO ECONÔMICA:

- Balço patrimonial do último exercício financeiro ;
- Certidão negativa de falência, concordata expedida pelo cartório competente do domicílio do requerente.

HABILITAÇÃO FISCAL:

- Prova de inscrição no cadastro geral de contribuinte no Ministério da Fazenda;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Municipal;
- Prova de inscrição no cadastro do ramo de atividade da empresa;
- Certidão de regularidade com a fazenda Federal, Estadual e Municipal sede do requerente.
- Certidão de regularidade relativo a seguridade social (INSS) e com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Obs.: Os documentos poderão ser apresentados por processo de cópia devidamente autenticados por Tabelião de Notas ou por Funcionários Públicos Municipal devidamente designado para tal finalidade, não se admitindo emendas ou rasuras, sob pena de indeferir o pedido.

O pedido de recadastramento deverá ser solicitado através de requerimento protocolado.

É obrigatório o fornecimento do nome do banco, nº agência, nº da c/c e código de identificação (para depósito identificado)

**Obs:
Preferência pelos Bancos do Brasil e Bradesco.**

Itens obrigatórios no Balço Patrimonial

AC – Ativo Circulante
RLP – Realizável a Longo Prazo
PC – Passivo Circulante
ELP – Exigível a Longo Prazo
PL – Patrimônio Líquido