



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA

## Cadastro Oficial de Fornecedores CRC – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

CÓDIGO DO  
FORNECEDOR

ATENÇÃO: PREENCHER CORRETAMENTE O FORMULÁRIO  
CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

UF:

CEP:

TELEFONES:

E-MAIL:

FAX:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INDICAÇÃO FISCAL (IPTU):

CNPJ/CPF:

REGISTRO DA JUNTA COMERCIAL:

DATA:

N°:

OBJETO MERCANTIL:

PESSOA PARA CONTATO:

CARGO:

TELEFONE:

FATURAMENTO MENSAL:

N° DE EMPREGADOS:

### CAPACIDADE TÉCNICA

INSTALAÇÕES FÍSICAS  
ÁREA DA SEDE:

PRÓPRIA

LOCADA

ÁREA DO DEPÓSITO:

PRÓPRIA

LOCADA

SIM

NAO

POSSUI EXCLUSIVIDADE DE ALGUM PRODUTO?			
CITAR E ANEXAR CREDENCIAL CORRESPONDENTE			
POSSUI REPRESENTANTE: CITAR E ANEXAR CÓPIA DA PROCURAÇÃO OU CREDENCIAL CORRESPONDENTE.		SIM	NÃO
ENDEREÇO DO REPRESENTANTE:			
TELEFONE:	CONTATO:	MUNICÍPIO/UF:	
<b>INFORMAÇÕES FINANCEIRAS</b>			
CAPITAL	VALOR		
SOCIAL			
INTEGRALIZADO			
IMOBILIZADO			
DE GIRO			

<b>REFERÊNCIAS BANCÁRIAS</b>		
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE

<b>REFERÊNCIAS DE CLIENTES</b>		
EMPRESA:		TELEFONE:
ENDEREÇO:	BAIRRO:	CIDADE:
EMPRESA:		TELEFONE:
ENDEREÇO:	BAIRRO:	CIDADE:
EMPRESA:		TELEFONE:
ENDEREÇO:	BAIRRO:	CIDADE:

<b>REFERÊNCIAS DE FORNECEDORES</b>		
EMPRESA:		TELEFONE:
ENDEREÇO:	BAIRRO:	CIDADE:
EMPRESA:		TELEFONE:
ENDEREÇO:	BAIRRO:	CIDADE:
EMPRESA:		TELEFONE:
ENDEREÇO:	BAIRRO:	CIDADE:
		DATA:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL:	
------------------------------------	--

ESPAÇO RESERVADO À SECRETARIA MUNICIPAL
OBSERVAÇÕES:

APROVAÇÃO CADASTRAL SIM            NÃO	ASSINATURA DO MEMBRO DA COMISSÃO:	DATA:
	ASSINATURA DO MEMBRO DA COMISSÃO:	DATA:
VALIDADE:	ASSINATURA DO MEMBRO DA COMISSÃO:	DATA:

<b>Cadastro de Fornecedores</b>
---------------------------------

**Relação de Documentos para Inscrição/Recadastramento do CRC  
Certificado de Registro Cadastral.**

Senhores Fornecedores LEIAM COM ATENÇÃO: \_\_\_\_\_

\* Reexamine os seus documentos, observando se não houve prescrição quanto ao prazo de validade das certidões.

\* A documentação deverá ser entregue no original ou cópia devidamente autenticada. Salvo aqueles documentos em que constar no próprio corpo que só poderão ser aceitos no original.

\* Após protocolado, em caso de indeferimento informado por escrito, será permitida a complementação e/ou substituição de documentos.

- Caso as certidões aprovadas estejam vencidas na época da complementação, as mesmas deverão ser também substituídas.
- OBS.: Esta complementação só será concedida quando tratar-se de registro cadastral, não valendo esta hipótese para processos licitatórios.

1. Contrato social e alterações contratuais registradas na Junta Comercial (Alterações de sócios, Capital, Objeto)
2. Cartão do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica)
3. Alvará ou Licença de Funcionamento Municipal – em vigor
4. Certidão de Inscrição no Estado (Lei 8666/93, artigo 27, inciso IV)
5. Certidão Conjunta de Débitos para a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União, incluindo-se as contribuições sociais (INSS).
6. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual
7. Certidões Negativas de Tributos Municipais Mobiliários e Imobiliários.
8. Certidão de Regularidade de Situação Perante o FGTS.
9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para com a Justiça do Trabalho.
10. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Último Exercício Social já Exigíveis e Apresentados na forma da Lei, com Termo de Abertura e Encerramento, Autenticados na Junta Comercial. com assinatura do Contador e Representante Legal em todas as folhas, para Análise Financeira. (Lei 8.666/93, artigo 31, inciso I).

11. A Empresa optante pelo Simples deverá apresentar o demonstrativo de receita e despesa.
12. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou de Execução Patrimonial. – (Validade 90 dias).
13. As empresas que possuem CRC vencidos, anexar junto ao processo.

#### DOCUMENTOS PARA ASSOCIAÇÕES:

1. Ata de Eleição
2. Estatuto
3. Certidão de Inscrição no Estado (Lei nº 8.666/93, artigo 29, Inciso II)
4. Certidão Conjunta de Débitos para a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União, incluindo-se as contribuições sociais (INSS).
5. Certidões Negativas de Tributos Municipais Mobiliários e Imobiliários.
6. Certidão de Regularidade de Situação Perante o FGTS.
7. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Último Exercício Social já Exigíveis e Apresentados na forma da Lei, com Termo de Abertura e Encerramento, Autenticados na Junta Comercial. com assinatura do Contador e Representante Legal em todas as folhas, para Análise Financeira. (Lei 8.666/93, artigo 31, inciso I).
8. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou de Execução Patrimonial. – (Validade 90 dias).

- AS CERTIDÕES EXTRAÍDAS VIA INTERNET, DEVERÃO SER ENTREGUES NO ORIGINAL, EM CÓPIA FIEL AO CONSTANTE NO VÍDEO.

- NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS ENVIADOS VIA POSTAL.

- OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENTREGUES NO SETOR DE PROTOCOLO.

Endereço:	Rua: Manoel Alves Garcia, 100 – Centro – Jandira/SP
Cep:	06618-010
Telefones:	4619-8274 / 4619-8633 / 4619-8223
E-mail:	<a href="mailto:licitacoes@jandira.sp.gov.br">licitacoes@jandira.sp.gov.br</a>

#### **ATENÇÃO:**

- FAVOR PREENCHER AS DUAS FOLHAS, ASSINAR A SEGUNDA, E DAR ENTRADA VIA PROTOCOLO: R\$ 33,99 (trinta e três reais e noventa e nove centavos) – Código 02.
- APÓS A APROVAÇÃO DO C.R.C. (VIA E-MAIL), PARA A RETIRADA: R\$ 97,05 (noventa e sete reais e cinco centavos) – Código 104.
- A VALIDADE DO CERTIFICADO É DE 12 MESES.
- VERIFICAR TODOS OS DOCUMENTOS, POIS, APÓS A ENTRADA NO PROTOCOLO, OS MESMOS NÃO SERÃO DEVOLVIDOS.
- DÚVIDAS, LIGAR PARA A DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
Contato: 4619.8274 / 4619-8633 / 4619-8223  
E-mail: [licitacoes@jandira.sp.gov.br](mailto:licitacoes@jandira.sp.gov.br)