

	<h1 style="color: red;">PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA</h1> <h2 style="color: red; text-decoration: underline;">Cadastro Simplificado de Fornecedores</h2>	CÓDIGO DO FORNECEDOR
---	--	----------------------

CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA
ATENÇÃO: PREENCHER CORRETAMENTE O FORMULÁRIO

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:	CIDADE:	UF:	CEP:
-----------	---------	-----	------

TELEFONES:	E-MAIL:	FAX:
------------	---------	------

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
----------------------	---------------------	--

CNPJ/CPF:	REGISTRO DA JUNTA COMERCIAL: DATA: N°:
-----------	---

OBJETO SOCIAL:

PESSOA PARA CONTATO:	CARGO:	TELEFONE:
----------------------	--------	-----------

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL:	
---	--

ESPAÇO RESERVADO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

DECLARO TER CONHECIMENTO DE QUE ESTE CADASTRO NÃO ATENDE AOS REQUISITOS DAS EXIGÊNCIAS DO CADASTRO PARA TOMADA DE PREÇOS.

Local _____, dia _____, mês _____, ano _____ de _____

Cadastro Simplificado de Fornecedores

Relação de Documentos para Cadastro Simplificado de Fornecedores

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 cadastro simplificado, 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. Certidão de Inscrição no Estado (Lei 8666/93, artigo 27, inciso IV)
4. Certidão Conjunta de Débitos para a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União, incluindo-se as contribuições sociais (INSS).
5. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual (quando for o caso de comercialização de produtos)
6. Certidões Negativas de Tributos Municipais Mobiliários (quando for o caso de prestação de serviços)
7. Certidão de Regularidade de Situação Perante o FGTS.
8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para com a Justiça do Trabalho.

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.

- 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 DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Endereço:	Rua: Manoel Alves Garcia, 100 – Centro – Jandira/SP – 1º Andar
------------------	--

ATENÇÃO:

- FAVOR PREENCHER AS DUAS FOLHAS, ASSINAR A SEGUNDA E APRESENTAR NO DEPARTAMENTO DE COMPRAS.
 - A VALIDADE DO CADASTRO É DE 12 MESES.
 - VERIFICAR TODOS OS DOCUMENTOS, POIS, APÓS A APRESENTAÇÃO, OS MESMOS NÃO SERÃO DEVOLVIDOS.
- **DÚVIDAS, LIGAR PARA DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**
 - **Contato:** 4619.8508 / 4619-2874
 - **E-mail:** licitacoes@jandira.sp.gov.br