



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO – Pessoa Física**

Requerimento composto de 05 páginas:

1. página 01: IDENTIFICAÇÃO E DO FORNECEDOR;
2. página 02: ENQUADRAMENTO NA CATEGORIA;
3. página 03 e 04: RELAÇÃO DE DOCUMENTOS
4. página 05: DECLARAÇÃO.

**1. IDENTIFICAÇÃO E DECLARAÇÃO DO FORNECEDOR:**

RAZÃO SOCIAL/NOME DO FORNECEDOR:		
CNPJ/CPF	I.E.	I.M.
LOGRADOURO:		Nº/COMPLEMENTO
MUNICÍPIO:	CEP:	UF
FONE DDD(1): FONE DDD(2):	CELULAR DDD:	FAX:
E-MAIL	E-MAIL	SITE:
NOME PARA CONTATO:		CARGO/FUNÇÃO

Além Paraíba \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**Diretor(a) e/ou Representante legal  
(assinatura)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**2. ENQUADRAMENTO NA CATEGORIA:**

Ao Departamento de Licitações

A empresa (ou pessoa física), com sede na cidade de ....., requerer a sua inscrição no **Cadastro de Fornecedores de Além Paraíba - CAFAP**, de acordo com o que estabelece o **Decreto Municipal N. 4.403 de 25 de Abril de 2012**, na (s) seguinte (s) categoria (s):

Marque um X	Grupo/classe	Descrição
	A1	Fornecimento / pronta entrega simples;
	A2	Fornecimento / pronta entrega complexa;
	A3	Fornecimento/ entrega parcelada;
	B	Execução de Obras ou Serviços de Engenharia
	C1	Prestação de Serviços Comuns;
	C2	Prestação de Serviços Técnicos;
	C3	Prestação de Serviços Técnicos Especializados.

O retro-identificado fornecedor vem, respeitosamente, fazer a devida juntada dos documentos abaixo relacionados, em original, ou por cópias, devidamente, **autenticadas em cartório**, compromissando-me, na forma da lei, a comunicar qualquer fato superveniente, que seja impeditivo para tal cadastramento, bem como estou ciente de que o prazo para análise da documentação será de 05 (cinco) dias úteis, e ainda que a validade do CAFAP será de 12 (doze) meses e que ultrapassado 30 (trinta) dias do vencimento do mesmo toda a documentação será descartada pelo Departamento de Licitações, conforme determina Decreto Municipal nº o Decreto Municipal N. 4.403 de 25 de Abril de 2012 e de que a responsabilidade em atualizá-lo é da empresa e dentro do prazo de vigência que vem identificado no mesmo.

Além Paraíba \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**Diretor(a) e/ou Representante legal**  
**Carimbo da empresa**  
**(assinatura)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

3. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS.

DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE  
FORNECEDORES PARA PESSOA FÍSICA:

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	Visto
<b>Documentação relativa à Habilitação Jurídica:</b>	
I - cédula de identidade , em se tratando de pessoa física;	X
I A – comprovante de endereço	X
II - registro comercial, no caso de empresa individual	
III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;	
IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;	
V - 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 assim o exigir;	
VI - declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos, e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.	X
<b>Documentação relativa à Regularidade Fiscal:</b>	
I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);	X
II - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);	
III - prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;	X
IV - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;	X
V - prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), no prazo de validade;	X
VI - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no prazo de validade.	
<b>Qualificação Técnica consistirá em:</b>	
I - registro ou inscrição na entidade profissional competente para a fiscalização do exercício profissional relativo à atividade básica e demais atividades pela qual preste os serviços;	X
II - comprovação de capacitação técnico-profissional dos requerentes à inscrição nas Categorias B e C, quando for o caso, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados pela	X



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

entidade profissional competente, contendo a relação da obras ou serviços mais significativos já executados ou em execução pelos responsáveis técnicos da empresa;	
III - Alvará Sanitário, quando for o caso.	X
<b>Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:</b>	
Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou, tratando-se de pessoa física, de execução patrimonial, expedida no respectivo domicílio.	X

Vai participar de licitação já em andamento?	SIM ( ) NÃO ( )	DATA ABERTURA:	HORÁRIO:
PROCESSO Nº: MODALIDADE Nº:	OBJETO:		

Além Paraíba \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**Diretor(a) e/ou Representante legal**  
**Carimbo da empresa**  
**(assinatura)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**5. DECLARAÇÃO:**

O retro-identificado fornecedor vem, respeitosamente, fazer a devida juntada dos documentos conforme relacionados no presente requerimento, em original, ou por cópias, devidamente, **autenticadas em cartório**, compromissando-me, na forma da lei, a comunicar qualquer fato superveniente, que seja impeditivo para tal cadastramento, bem como estou ciente de que:

- a) O prazo para análise da documentação será de 05 (cinco) dias úteis;
- b) **A validade do CAFAP será de 12 (doze) meses e ultrapassado 30 (trinta) dias do vencimento do mesmo toda a documentação será descartada pelo Departamento de Licitações;**
- c) **A responsabilidade em atualizar o CAFAP é da empresa e dentro do prazo de vigência que vem identificado no mesmo;**
- d) Caso a empresa esteja sujeita à fiscalização de entidade profissional, fará parte da documentação apresentada a comprovação de registro ou inscrição na atividade profissional correspondente;
- e) Caso a empresa esteja sujeita ao atendimento de requisitos previstos em lei especial, serão juntadas as provas à documentação apresentada;
- f) Declaro possuir pelo conhecimento do o **Decreto Municipal N. 4.403 de 25 de Abril de 2012;**
- g) As informações aqui prestadas constituem a expressão da verdade, pelo qual assino o presente.

**Termo que  
Pede Deferimento**

Além Paraíba \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**Diretor(a) e/ou Representante legal  
Carimbo da empresa  
(assinatura)**



Nome: \_\_\_\_\_

CPF.: \_\_\_\_\_ RG.: \_\_\_\_\_

Entrada \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Responsável \_\_\_\_\_

De acordo com o **Decreto 4.403 o CAFAP** poderá ser retirado a partir do dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ no horário de 12:30 as 16:00 horas, com a apresentação deste recibo.