



Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG
Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF

Recibo de Solicitação de Serviços e Entrega de Documentos

CNPJ/CPF:	Razão Social / Nome:
-----------	----------------------

O Fornecedor acima identificado solicitou o(s) seguinte(s) serviço(s):

<input type="checkbox"/> I- Credenciamento	<input type="checkbox"/> IV- Regularidade Fiscal Estadual e Municipal
<input type="checkbox"/> II- Habilitação Jurídica	<input type="checkbox"/> V- Qualificação Técnica
<input type="checkbox"/> III- Regularidade Fiscal Federal	<input type="checkbox"/> VI- Qualificação Econômico-Financeira

- Cadastramento
- Alteração de Dados Cadastrais
- Transferência de Unidade Cadastradora
- Representante
- Atualização de Documentos Cadastrais
- Outros. Indicar _____

O Fornecedor acima identificado entregou a seguinte documentação

Pessoa Física	
<input type="checkbox"/>	Carteira de Identidade
<input type="checkbox"/>	CPF- Cadastro de Pessoa Física
<input type="checkbox"/>	Comprovante de endereço
<input type="checkbox"/>	Receita Federal / PGFN
<input type="checkbox"/>	Registro no(s) Conselho(s) de Classe / Fiscalizadora
<input type="checkbox"/>	Certificação Técnica
<input type="checkbox"/>	CPF do Cônjuge ou Companheiro
<input type="checkbox"/>	RG do Cônjuge ou Companheiro
<input type="checkbox"/>	Declaração de Estado Civil ou Certidão
<input type="checkbox"/>	Outros. Indicar: _____

Pessoa Jurídica

- CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- RG: (*marque com um X*);
- dirigentes(s) sócio(s) representante(s) comercial(s)

- CPF: (*marque com um X*);
 dirigentes(s) sócio(s) representante(s) comercial(s)
- CPF Cônjuge/Companheiro(a): (*marque com um X*);
 dirigentes(s) sócio(s) representante(s) comercial(s)
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor; devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou utilidade pública;
- Registro ou certificação de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública;
- Decreto de autorização, no caso de empresa estrangeira 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;
- Procuração para representar a empresa;
- CPF do responsável;
- Cédula de identidade do responsável;
- Certidão Receita Federal / Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN;
- Certidão Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;
- Certidão Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- Certidão Fazenda Estadual;
- Certidão Fazenda Municipal;
- Balanço Patrimonial / Demonstrativo de Resultados;
- Falência / Concordata / Execução Patrimonial;
- Registro no(s) Conselho(s) de Classe / Fiscalizadora;
- Certificação Técnica;
- Declaração de Estado Civil ou Certidão
- Outros. Indicar _____

Responsável pelo Recebimento

<p>Nome: _____ CPF: _____</p> <p>Mat. SIAPE _____ Local/Data: _____, ____/____/____ Hora: ____:____</p> <p>Telefone/Fax: _____ Código UASG: _____</p> <p>Assinatura:</p>
--