|  |  |
| --- | --- |
|  | Governo do Estado do Espírito santo  Secretaria de Gestão e Recursos Humanos - SEGER  Subgerência de Cadastro de Fornecedores – SUCAF |

**REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO À SUCAF**

(somente para entrega física: no protocolo SEGER ou pelos correios)

|  |  |
| --- | --- |
| CNPJ/CPF:  Razão Social/Nome: | |
| O fornecedor acima identificado, solicita o (s) seguinte (s) serviço (s):  Inscrição no CRC para habililitação **parcial**  Renovação do CRC para habilitação **parcial**  Saneamento de pendências de inscrição/renovação (documentos faltantes)  Atualização CRC empresas com Contratos Corporativos  Acesso a Pregão Eletrônico / Representante ou Atualização de dados no cadastro | |
| **Documentos Entregues:**  (A responsabilidade é da empresa em relação às informações preenchidas e declaradas, não sendo responsabilidade do setor de protocolo/SEGER no momento da entrega)  Cartão CNPJ  Certidão Simplificada (emitida há no máximo 90 dias)  Ultima alteração contratual consolidada / Estatuto Social / Ata Diretoria  Documentos dos Sócios/Diretores/Administradores (RG e CPF ou CNH ou RNE)  Procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório.  Outros. Indicar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **ATENÇÃO: OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER AUTENTICADOS EM CARTÓRIO OU APRESENTADOS OS ORIGINAIS NO PROTOCOLO.**  **OBS. 1-**Somente será aceito no processo a cópia simples de documentos que seja possível verificar autenticidade no site do órgão expedidor (ex: cartão CPNJ, CNH Digital, certidão simplificada, documentos das juntas comerciais com chancela eletrônica); **2-**Como se trata de entrega física, a assinatura digital no documento em papel, não possue validade jurídica. | |
| **Declaro:**  I - Estar ciente dos procedimentos, manuais, legislações e informativos constantes no Portal de Compras ([www.compras.es.gov.br](http://www.compras.es.gov.br)), tendo-os cumprido integralmente.  II - Ter realizado o **pré-cadastro** e complementação de cadastro no sistema SIGA, se couber. | |
| **Considerações Adicionais:**  - Pendências serão informadas através do e-mail cadastrado no SIGA. **Prazo de análise: 5 dias úteis.**  - Dúvidas sobre procedimentos cadastrais apenas pelo e-mail: **fornecedores.siga@seger.es.gov.br**  - Dúvidas sobre o sistema SIGA apenas com o suporte técnico, no **telefone: 0800.799.9947.**  - Legislação Estadual Vigente: Decreto 2.394-R/2009; Portaria 04-R/2010; Portaria N° 11- R/2020. | |
| **Responsável pela informação – Campo Obrigatório**  Nome:    Telefone da Empresa: ( )  E-mail da Empresa (Corporativo): ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­  Data: / /    Assinatura: | **Responsável pelo Recebimento na SEGER e data** |

**OBS: A empresa deverá preencher em 2 vias caso queira comprovante de entrega dos documentos (protocolo)**