



Certidões Negativas – CND

Documentos Necessários para solicitar a CND

1º - Elaborar Requerimento em (02) duas vias contendo:

- Razão Social da Empresa
- Número de CNPJ/MF (antigo CGC/MF)
- Número de Inscrição Estadual ou informar caso a empresa seja isenta
- Endereço completo
- Nome do Requerente
- Qualificação do Requerente
- Assinatura do Requerente
- Telefone para contato
- Finalidade da Certidão (ex: para fins de licitação, credenciamento junto ao IDESP, entre outros)

2º - Anexar ao Requerimento:

1. Cópia de Documentação que caracterize a empresa:
2. Comprovante do CNPJ (retirado do site da receita federal tem validade de 30 dias)
3. Comprovante de Inscrição Estadual
4. Contrato Social da Empresa, Estatuto ou Distrato Social (aceita-se o documento de atualização)

3º - O Requerente deve ser (em caso de empresas)

1. Sócio
2. Presidente
3. Procurador da empresa ou entidade (*)

(*) - OBS. Se o requerente for procurador, o mesmo deverá anexar cópia da procuração bem como cópia do documento oficial de identificação do mesmo – RG, com a mesma assinatura constate do requerimento. Caso contrário apresentar o requerimento com firma reconhecida

IMPORTANTE:

O prazo legal para emissão da certidão é de 10 (dez) dias úteis, a partir da data do protocolo, conforme o artigo 114 da Constituição do Estado de São Paulo e Lei Estadual nº 10.177/98.

Setor Administrativo