abrantes
www.cm-abrantes.pt

Substitui a Licença de Taxi nº ____,
pelo prazo de 30 dias, nos termos
do Regulamento Municipal do
Transporte em Taxi.
Data ___ ___ ____
O Funcionário _____

Presidente da
Câmara Municipal de Abrantes

Cliente Municipal Nº

_____

Taxis - Licenciamento

Identificação do Requerente: (se estiver registado como cliente municipal preencher unicamente o nome)

Nome _____,

BI _____ , emitido em ___ ___ ____ , pelo Arquivo de Identificação de _____,

NIF _____ , Estado Civil _____ , Profissão _____,

Morada _____,

Localidade _____ , Freguesia _____ ,

Concelho _____ , CP ____ ____ _____ ,

Telefone _____ , e-mail _____,

na qualidade de (a) _____, do veículo de aluguer para passageiros:

marca _____ modelo _____ matrícula ____ - ____ - ____

cor _____ com estacionamento em _____

freguesia de _____ com a licença nº _____ válida até ___ ___ ____

com alvará nº _____ válido até ___ , vem requerer , nos termos da legislação aplicável:

- ☐ emissão de 2ª via da licença, por _____ (4)(5)(6)
- ☐ averbamento de nova viatura , marca _____ modelo _____
  matrícula ____ - ____ - ____ cor _____ (1)(4)(5)(6)
- ☐ averbamento de:
  - ☐ novo titular (3)(4)(5)(6)
  - ☐ nome individual para sociedade (2)(4)(5)(6)
  - ☐ sociedade para nome individual (2)(4)(5)(6)

juntando, para o efeito, a documentação abaixo assinalada:

- ☐ cópia do certificado de matrícula do veículo atrás mencionado (1)
- ☐ cópia de documento comprovativo de constituição/dissolução de sociedade (2)
- ☐ documento comprovativo da cedência da titularidade (3)
- ☐ cópia do Bilhete de Identidade (4)
- ☐ cópia do NIF (5)
- ☐ cópia certificada do alvará nº _____ (6)

Só é necessário entregar cópias da documentação que não foi entregue anteriormente ou relativamente à qual tenha havido alteração.

(a) Titular da licença; Sócio-gerente da firma titular da licença; Gerente da firma titular da licença

Abrantes, ____ , de _____ de 20 ___

O (A) Requerente

_____

ESPAÇO RESERVADO AOS SERVIÇOS

Requerimento apresentado por _____,

Documento de identificação _____ Validade ___ ___ ___ ___ ___ ___

O Funcionário

_____

Nota O requerimento deve ser preenchido com letra legível e sem rasuras.