



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

**EDITAL DE REGISTRO CADASTRAL N° 01/2021**  
**CHAMAMENTO 01/2021**

A Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Major Gercino, torna público o chamamento dos interessados para inscrição, atualização e/ou renovação do Registro Cadastral, conforme preceitua o parágrafo 1º, do artigo 34, da Lei nº 8.666/93, e subseqüentes alterações, com vistas à participação em futuras licitações neste Município.

A documentação para efeitos de habilitação e obtenção de Certificado de Registro Cadastral – CRC deverá atender às exigências constantes deste Edital e seus Anexos, de acordo com o artigo 27 do Estatuto Licitatório.

Aos interessados que atenderem o disposto neste Edital e seus Anexos será fornecido Certificado de Registro Cadastral – CRC, com validade de 01 (um) ano, a contar de sua emissão.

Major Gercino/SC, 06 de janeiro 2021

Silvana Germano da Silva  
Presidente Comissão Permanente Municipal de Licitações



## **INSTRUÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO CADASTRAL**

### **1. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

1.1. Os interessados em se inscrever e/ou renovar o Registro Cadastral junto ao Setor de Licitações, deverão encaminhar a documentação a seguir estabelecida, para a Comissão Permanente de Licitações, localizada na Rua Praça Gerônimo Silveira Albanas, nº 78, Prefeitura Municipal de Major Gercino – Bairro Centro, de segunda-feira à quinta-feira, das 08h00- às 11:30min e 13h00 às 17h00, e às sextas-feiras das 8h00 às 11h30min.

### **2. DA DOCUMENTAÇÃO**

#### **2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 28 DA LEI Nº 8.666/93)**

2.1.1. Cópia autenticada da Cédula de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), do(s) sócio(s) indicado(s) na cláusula contratual de Gerência/Administração e do procurador, se houver;

2.1.2. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)

2.1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial) em se tratando de empresa individual.

2.1.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

2.1.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

2.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.

#### **2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (ART. 29 DA LEI Nº 8.666/93)**

2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

objeto contratual;

2.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

2.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços ou Certidão Negativa de Débitos Tributários emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante.

2.2.4.1. A Certidão Negativa de Tributos Estaduais é exigida como prova de regularidade para com a Fazenda Estadual inclusive para empresas que não possuem Inscrição Estadual (ISENTA).

2.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, conforme o ramo de atividade, expedida no local do domicílio ou da sede da empresa;

2.2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS (ou positiva com efeitos de negativa);

2.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

### 2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (ART. 31 DA LEI Nº 8.666/93)

2.3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da apresentação dos documentos no Setor de licitações.

2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão apresentada for positiva, deve a empresa juntar comprovante de homologação/deferimento pelo juízo competente, do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

### 2.4 – facultativos:

2.4.1. Alvará de licença para localização e funcionamento;



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

2.4.2. Alvará expedido pela vigilância sanitária federal, estadual e municipal, a depender da atividade exercida;

2.4.3- Balanço patrimonial e demonstrações financeiras do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstre no mínimo os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

SG =  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

LC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

**Observação – O interessado, quando do requerimento de seu CRC, deverá apresentar os documentos (obrigatórios e facultativos) que guardem pertinência com sua forma de organização e objeto.**

## 2.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.5.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, se houver;

2.5.2. Comprovação de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão e o correto desempenho das atividades para as quais solicita registro;

2.5.2.1. O atestado deverá conter a razão social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente, data, identificação e assinatura do responsável pela emissão, dados a respeito do objeto e do período de vigência do contrato e outras informações técnicas necessárias para a avaliação da experiência da licitante;

2.5.2.2. No caso de obras e serviços, os atestados de capacidade técnica devem ser devidamente certificados pela entidade profissional competente e caso o atestado venha em nome do responsável técnico, deverá comprovar o vínculo profissional através de cópia autenticada da carteira profissional, registro profissional ou contrato de prestação de serviços, salvo se o profissional for sócio ou proprietário, ou diretor da empresa;



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

2.5.2.3. Se o atestado for emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público, o CNPJ/MF não é obrigatório.

## 2.6. DECLARAÇÕES DIVERSAS

2.6.1. Declaração em papel timbrado da empresa, de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que trata da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93) – Anexo III;

2.6.2. Declaração em papel timbrado da empresa, de que não existe em seu quadro de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93)– Anexo IV;

2.6.3. Declaração em papel timbrado da empresa, de superveniência de fato impeditivo da habilitação (artigo 32, parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93)– Anexo V;

2.6.4. Declaração em papel timbrado da empresa, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso – Anexo VI.

## 2.7 DOCUMENTOS PERTINENTES AO RAMO DE ATIVIDADE

2.7.1. Empresas ou profissionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia: Certidão de Registro no CREA/SC e/ou CAU/SC, ou visto pelo CREA/SC e/ou CAU/SC caso a proponente seja registrada em outro estado;

2.7.2. Empresas que industrializam e/ou comercializam produtos químicos: Certificação de Registro no CRQ;

2.7.2.1. Caso a empresa tenha sido dispensada ou isenta da apresentação dos documentos constantes nos itens acima, deverá oferecer, em substituição:

2.7.2.1.1. Documento de dispensa ou isenção expedido pela autoridade competente, ou;

## 2.8. OUTROS DOCUMENTOS

2.8.1. Requerimento de Inscrição Cadastral – R.I.C., conforme Anexo I;

2.8.2. Ficha de Inscrição Cadastral – F.I.C., conforme Anexo II.

## 3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

3.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original, para que seja autenticado por um dos membros da Comissão Permanente de Licitações no ato de sua apresentação.

3.2. A aceitação dos documentos obtidos na internet ficará condicionada à confirmação de sua veracidade pelo mesmo meio.

3.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Comissão Permanente de Licitações aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de entrega da documentação, exceto a certidão contida no item 2.3.1 e ressalvada disposição em contrário contida em ato convocatório.

3.4. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ.

3.4.1. Se o interessado for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

3.4.2. Se o interessado for a matriz e o fornecedor do bem ou o prestador dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

3.5. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

3.6. Os documentos apresentados por ocasião da licitação não serão utilizados para a atualização do registro cadastral.

3.7. O Certificado de Registro Cadastral (CRC) será entregue mediante a apresentação do protocolo ou autorização da requerente.

#### 4. DO PROCEDIMENTO

4.1. O exame e julgamento dos documentos e procedimentos relativos ao cadastramento (inscrição, alteração, renovação ou cancelamento do Registro Cadastral) serão realizados pela Comissão Permanente de Licitações.

4.2. O prazo para o julgamento e aprovação do Cadastro pela Comissão será de até 10 (dez) dias, a contar da data de apresentação dos documentos em conformidade com as Instruções



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

Gerais.

4.3. Caso algum documento esteja em desacordo, o interessado será comunicado através de ofício ou e-mail, para poder regularizá-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do respectivo recebimento.

4.4. Os inscritos serão classificados por categorias, tendo-se em vista sua especialização, subdivididas em grupos, nos termos do artigo 36, do Estatuto Licitatório.

#### 5. DA VALIDADE DO CRC

5.1. O Certificado de Registro Cadastral terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua emissão, renovável sempre que atualizarem o registro.

#### 6. DA RENOVAÇÃO

6.1. Na hipótese de renovação do Registro Cadastral, os interessados deverão manifestar sua pretensão, no Protocolo Geral desta municipalidade, mediante a apresentação do Requerimento de Renovação Cadastral – R.R.C. (Anexo VII), demais formulários e documentos constantes neste Edital, que poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitações ou na Internet pelo e-mail [licitacoes@majorgercino.sc.gov.br](mailto:licitacoes@majorgercino.sc.gov.br) e/ou site [www.majorgercino.sc.gov.br](http://www.majorgercino.sc.gov.br).

#### 7. DA ALTERAÇÃO

7.1. Quando houver a necessidade de alteração e/ou inclusão de algum item de fornecimento (objeto), serviço ou demais dados constantes do Registro Cadastral, durante sua vigência, o interessado deverá apresentar solicitação escrita em papel timbrado e devidamente assinado pelo responsável, acompanhada dos novos documentos.

#### 8. DA SUSPENSÃO, CANCELAMENTO DO CADASTRO E REABILITAÇÃO

8.1. O cadastro poderá ser cancelado a qualquer momento, mediante decisão da Comissão de Cadastro de Fornecedores devidamente fundamentada, ficando expressamente invalidada sua inscrição nos seguintes casos:

8.1.1. Por inadimplemento dos contratos assumidos;

8.1.2. Por má-fé ou falsas informações;

8.1.3. Por decretação de falência ou concordata;



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

8.1.4. Por suspensão da empresa ou seus responsáveis técnicos por parte da entidade profissional competente;

8.1.5. Por ter recebido a aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Major Gercino;

8.1.6. Por ter sido declarada inidônea por qualquer ente da Federação.

8.1.7 A reabilitação do fornecedor declarado inidôneo poderá ocorrer desde que este tenha reparado o dano ou prejuízo causado ao município de Major Gercino ou desde que, após a apresentação de justificativa fundamentada julgada procedente, fique devidamente evidenciado o término das irregularidades que determinaram tal ato.

## 9. DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O interessado que tiver o pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento indeferido, poderá interpor recurso administrativo, cuja apreciação será realizada pela Comissão Permanente de Licitações.

9.1.2. Os recursos deverão ser apresentados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, observando-se as disposições contidas no artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.3 Os fornecedores interessados em participar das licitações promovidas pelo Município de Major Gercino e seus Fundos, deverão verificar se a especialidade do seu **CRC** está de acordo com o exigido no Edital;

9.1.4 Todos os documentos devem estar em validade na data de apresentação do **CRC**;

9.1.5 As certidões deverão conter, de forma legível, a identificação e a assinatura do responsável pela expedição excluindo-se aquelas emitidas via Internet;

9.1.6 A Administração poderá exigir, para confrontação com o balanço patrimonial e com as demonstrações contábeis, as informações prestadas à Receita Federal;

9.1.7 Sempre que o fornecedor deixar de satisfazer as exigências para cadastramento, poderá ter suspenso ou inativado o seu cadastramento e/ou habilitação.

## 10. DOS ANEXOS

ANEXO I - Requerimento de Inscrição Cadastral – R.I.C.;

ANEXO II - Ficha de Inscrição Cadastral – F.I.C.;



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

ANEXO III - Declaração de cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;  
ANEXO IV - Declaração de cumprimento do artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;  
ANEXO V - Declaração de que trata o artigo 32, parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93;  
ANEXO VI - Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;  
ANEXO VII - Requerimento de Renovação Cadastral – R.R.C.

Major Gercino/SC, 06 de janeiro de 2021

Valmor Pedro Kammers  
Prefeito Municipal



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

**ANEXO I - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO CADASTRAL – R.I.C.**

ILMOS. SRS. MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA SECRETARIA DE SUPRIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO

Requerente: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Cep: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico: \_\_\_\_\_

Página na internet: \_\_\_\_\_

Requer sua INSCRIÇÃO no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Major Gercino, para efeito de habilitação em licitações, juntando para tanto, os documentos exigidos por lei.

Outrossim, compromete-se a comunicar quaisquer alterações subsequentes que porventura possam ocorrer.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

**ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL – F.I.C.**

Dados da empresa:

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Inscrição Municipal: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Cep: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico: \_\_\_\_\_

Dados Bancários:

Banco: \_\_\_\_\_

Nome da Agência: \_\_\_\_\_

Número da Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Dados do responsável pela empresa:

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

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

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, cumpre o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que trata da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

CARIMBO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA  
DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE

(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima) OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 9º, INCISO III, DA LEI Nº 8.666/93**

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, não possui em seu quadro de empregados,  
servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CARIMBO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA  
DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE**

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 32, PARÁGRAFO 2º, DA LEI Nº 8.666/93**

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, não possui fato superveniente e impeditivo à sua habilitação no Registro Cadastral da Secretaria de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Major Gercino.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

CARIMBO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, é microempresa ( ) ou empresa de pequeno porte ( ), nos moldes do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CARIMBO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE**

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

**ANEXO VII - REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO CADASTRAL – R.R.C.**

ILMOS. SRS. MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA SECRETARIA DE SUPRIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO

C.R.C. nº: \_\_\_\_\_

Requerente: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Cep: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico: \_\_\_\_\_

Página na internet: \_\_\_\_\_

Requer a RENOVAÇÃO de seu Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Major Gercino, para efeito de habilitação em licitações, juntando, para tanto, os documentos exigidos por lei.

Outrossim, compromete-se a comunicar quaisquer alterações subseqüentes que porventura possam ocorrer.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE