PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR PAULO. MG
FLS Nº

EDITAL PARA CADASTRAMENTO - 2025
CERTIFICAÇÃO DE REGISTRO CADASTRAL

A Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo, Estado de Minas Gerais, através da Equipe de apoio à Licitações, portaria nº 48 de 02 de janeiro de 2025, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que se encontra aberto o edital de CHAMAMENTO PÚBLICO para fornecedores e prestadores de serviços, eventualmente interessados em se CADASTRAR, ATUALIZAR ou RENOVAR seu CADASTRO junto à Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo - Minas Gerais, visando à participação em futuras licitações neste Município, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, suas alterações posteriores e nas condições expostas neste Edital.

O objeto deste Edital constitui-se na coleta e análise dos documentos referentes à capacidade jurídica, fiscal, e econômico-financeira de pessoas físicas e jurídicas fornecedoras de bens e serviços, como dispõe, para cadastramento e obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC.

O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL permite aos interessados a participação em qualquer modalidade de licitação em que tal documento for solicitado ou admitido, desde que tais documentos se encontrem dentro dos prazos de validade, ainda que a sua apresentação não dispense o licitante de apresentar documentos complementares estipulados conforme cada edital licitatório.

A emissão do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC não pressupõe a efetiva participação em licitações. Por isso, os interessados deverão acompanhar a divulgação dos editais pela imprensa regional, pelo Diário Oficial do Estado de Minas Gerais ou da União, conforme o caso, bem como para todos os processos, independentemente de qualquer modalidade de licitação, hipóteses dispensa ou inexigibilidade de licitação, pelo site da Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo: **https://monsenhorpaulo.mg.gov.br/site/**

Aos interessados que atenderem ao que dispõe este Edital será fornecido CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC, com **VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES**, a contar de sua emissão, pela Equipe de Apoio às Licitações, que também será responsável pela análise e aprovação da documentação exigida.

INSTRUÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÃO, ATUALIZAÇÃO E/OU RENOVAÇÃO CADASTRAL

1 - DA ENTREGA E/OU ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 – As pessoas físicas e/ou jurídicas interessadas poderão, em qualquer época, se inscrever, atualizar e/ou renovar o seu Registro Cadastral junto à Equipe de apoio às Licitações, encaminhando a documentação para o e-mail: licitacao@monsenhorpaulo.mg.gov.br, como a seguir estabelecida:

2 - DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.1.1 - **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR PAULO - MG
FLS Nº

2.1.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt- br/empreendedor;

2.1.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

2.1.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.o 77, de 18 de março de 2020;

2.1.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

2.1.6 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

2.1.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764, de 16 de dezembro 1971;

2.1.8 - Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4o, §2o do Decreto no 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

2.1.9 - Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física

OBSERVAÇÕES:
1 - Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

2.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.2.1 – Inscrição no cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade;

2.2.3 – Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União, à Seguridade Social (INSS) com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do interessado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR PAULO - MG
FLS Nº

2.2.4 – Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS);

2.2.5 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

OBSERVAÇÕES:
2 - Caso a pessoa jurídica não possua Inscrição Estadual deverá apresentar declaração de isenção;
3 - A prova de Inscrição Municipal poderá ser fornecida através de cópia de Alvará de Funcionamento ou documento similar oficial, emitido pela Prefeitura da sede do interessado que comprove que o mesmo possui inscrição no município de origem.
4 - A Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União deverá ser procedida através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Positiva com efeitos de Negativa, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal no 8.212/1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do interessado.
5 - A Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual deverá ser através de Certidão Negativa de Débitos Estadual ou Positiva com efeitos de Negativa, que seja completa e conforme os critérios estabelecidos em cada unidade da Federação.
6 - A Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, se dará através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, seja com o IPTU e/ou com o ISSQN, conforme o caso da inscrição do interessado.
7 - Quando o interessado for MEI - Microempreendedor Individual os documentos exigidos são: 7.1 - Certificado do MEI – CCMEI – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, conforme Lei Complementar no 128/2008 – inscrição no CNPJ
7.2 - Cópia dos documentos RG e CPF do MEI;
7.3 – Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa para com:
7.3.1 - a Fazenda Municipal da Sede do MEI; o INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas.
8 - Quando o interessado for ME - MICROEMPRESA ou EPP - EMPRESA DE PEQUENO PORTE deverá apresentar Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado sede atestando a sua condição de ME ou EPP.
9 - Quando o interessado for PESSOA FÍSICA os documentos exigidos:
9.1 - Cópia da Carteira de Identidade ou de motorista e do cartão CPF;
9.2 - Cópia da Carteira Profissional para o ramo de atividade que estiver se cadastrando.
9.3 - Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa para com:
9.3.1 - a Fazenda Municipal da Sede do interessado; o INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas.
10 – Quando AGRICULTOR FAMILIAR – cópia da DAP – Declaração de Aptidão do PRONAF, além do CPF e preferencialmente inscrição como Agricultor Familiar junto a EMATER local.

2.3 – DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – QUANDO COUBER

2.3.1 – Registro ou inscrição da empresa interessada na Entidade Profissional competente;

2.3.1.1 – Para quaisquer tipos de serviços as condições são as mesmas abaixo;

2.3.2 – Comprovação de APTIDÃO PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADE - PROFISSIONAL e/ou OPERACIONAL, com apresentação de atestado ou atestados de capacidade técnica, conforme o indicativo do cadastramento, ainda que cada Edital específico delimitará o tipo de comprovação que será exigida.

2.3.2.1 - Os atestados poderão ser substituídos por cópias de contratos já executados, conforme o tipo de atividade que se estiver cadastrando.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR PAULO - MG
FLS Nº

2.3.3 - Indicação de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados para o tipo de cadastramento que estiver sendo requerido, através de declaração firmada pelo representante legal.

2.3.4 - Apresentar o registro do profissional responsável técnico da empresa junto a Entidade competente;

2.3.4.1 - Sendo o responsável técnico empregado da empresa interessada, apresentar cópia da CTPS. Sendo o responsável técnico contratado apresentar a cópia do contrato e sendo sócio da empresa a comprovação se dará pelo contrato social da empresa.

2.3.5 - Quando da participação em processo licitatório, a qualificação técnica da empresa será examinada e complementada conforme dispuser as exigências de cada Edital específico.

2.3.6 - Quando a Pessoa Jurídica for executora de OBRAS e SERVIÇOS DE ENGENHARIA:

2.3.6.1 - Registro da empresa no CREA e/ou CAU e de seu (s) responsável (eis) técnico (s);

2.3.6.2 - A empresa deverá possuir profissional de nível superior inscrito no CREA e/ou no CAU, que comprove vínculo de trabalho conforme descrito no subitem 2.3.4.1, acima e que este profissional seja detentor de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados nas referidas entidades, comprovando a execução dos serviços profissionais, compatíveis com o tipo do cadastramento requerido, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT).

2.3.6.3 – Outras exigências técnicas constarão de cada Edital licitatório específico.

2.4 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

2.4.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física.

2.4.1.1 - Caso a Pessoa Jurídica esteja em Recuperação Judicial, apresentar certidão comprobatória com a demonstração do respectivo Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente, de forma a atender os requisitos de habilitação econômico-financeira.

2.5 – DO PRAZO DE VALIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA O CADASTRAMENTO

2.5.1 - Os documentos expedidos por órgãos oficiais que não contenham prazo de validade específica em seu corpo serão considerados válidos por até 90 (noventa) dias.

2.5.2 - Os prazos de validade dos documentos com prazo de vencimento determinado serão revalidados através do encaminhamento de novos documentos, pelo interessado, ou quando houver apresentação em processos licitatórios.

3 – DAS DECLARAÇÕES LEGAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR PAULO. MG
FLS Nº

3.1.1 - A interessada deverá apresentar DECLARAÇÃO firmada pelo representante legal, preferencialmente em papel timbrado da empresa, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

3.1.2 - Apresentar DECLARAÇÃO firmada pelo representante legal, preferencialmente em papel timbrado da empresa, da inexistência de qualquer fato impeditivo para sua habilitação em processo licitatório e/ou para contratar com a Administração Pública;

3.1.3 – Apresentar DECLARAÇÃO firmada pelo representante legal, preferencialmente em papel timbrado da empresa, de que não existe qualquer impedimento legal que impeça contratar com o Poder Público, seja por nepotismo ou por improbidade administrativa e que, por circunstância havendo, fará comunicação.

3.1.4 - Apresentar DECLARAÇÃO firmada pelo representante legal, preferencialmente em papel timbrado da empresa, não ser inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências deste edital.

3.1.5 - Apresentar DECLARAÇÃO firmada pelo representante legal, preferencialmente em papel timbrado da empresa, que possui reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social previstas em lei e em normas específicas.

3.1.6 - Apresentar DECLARAÇÃO firmada pelo representante legal, preferencialmente em papel timbrado da empresa, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1 - Os documentos exigidos para emissão do Certificado de Registro Cadastral poderão ser apresentados em original ou por cópia nos termos do inciso IV do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

OBSERVAÇÕES:
10 - A aceitação dos documentos obtidos na internet ficará condicionada à confirmação de sua veracidade pelo mesmo meio.
11 - Se a empresa interessada for a MATRIZ, todos os documentos deverão estar em SEU NOME, com o respectivo número do CNPJ.
11.1 - Se for a FILIAL, todos os documentos deverão estar em SEU NOME, com o respectivo número do CNPJ, EXCETO AQUELES que, pela própria natureza, forem emitidos apenas em nome da matriz.
11.2. Se a empresa interessada 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.
12 - Não serão aceitos PROTOCOLOS DE ENTREGA ou SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS, em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões e atestados.

5 - DO PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR PAULO - MG
FLS Nº

5.1 - A análise e exame julgamento dos documentos apresentados para o cadastramento, inscrição, alteração, renovação ou cancelamento do Registro Cadastral, será realiza por um dos membros da equipe de apoio às licitações no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento, em conformidade com as Instruções Gerais.

OBSERVAÇÕES:
13 - Caso algum documento não seja considerado adequado ou apto para o credenciamento, o interessado será comunicado através de e-mail, de forma que possa fazer a devida regularização e/ou complementação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do respectivo recebimento.
14 - Após a regularização ou complementação acima referida, a Equipe de apoio às Licitações terá novo prazo de 10 (dez) dias úteis para examiná-los e proferir a decisão final.

6 - DO PRAZO DO REGISTRO CADASTRAL E DA SUA RENOVAÇÃO

6.1 - O Certificado de Registro Cadastral terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua emissão, renovável sempre que o registro for atualizado.

OBSERVAÇÕES:
16 - Na hipótese de renovação do Registro Cadastral, os interessados deverão manifestar sua pretensão, através de e-mail endereçado à Equipe de apoio às Licitações, responsável pelo Cadastro de Fornecedores, juntando a documentação que se fizer necessária e em conformidade com o que foi estipulado acima, no que couber.
17 - Quando houver necessidade de alteração e/ou inclusão de algum item de fornecimento ou de serviço, ou de dados constantes do Registro Cadastral, durante sua vigência, o interessado deverá apresentar a solicitação devidamente assinado pelo responsável legal, acompanhado dos documentos novos inerentes a alteração.
18 - O requerimento para renovação ou para alteração do Registro Cadastral seguirá a mesma norma e procedimento do requerimento da inscrição inicial, no que couber.
19 - Qualquer fornecedor e/ou prestador de serviço que for participar de processo licitatório, poderá substituir pelo CRC ATUALIZADO a documentação de habilitação já apresentada no cadastramento, desde que os documentos se encontrem dentro do prazo de validade.
20 - Havendo documentos com prazo de validade vencida, poderão ser apresentados juntamente com o CRC, afim de complementar as exigências de habilitação.

7 - DO RECURSO ADMINISTRATIVO

7.1 - Os atos praticados pela Equipe de apoio para o cadastramento de interessados, para as alterações ou renovações do Registro Cadastral ou o seu possível cancelamento poderão ser objeto de interposição de recurso administrativo e deverão ser apresentados no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato, observando-se as disposições contidas no artigo 165, I, “a”, da Lei 14.133/21.

8 – DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

8.1 - Os casos omissos e dúvidas com relação ao presente Edital serão resolvidos pelos membros da Equipe de Apoio às Licitações, bem como informações complementares que poderão ser obtidas de segunda a quinta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, e às sextas-feiras, das 8h às 12h e das 13h às 16h, na sala do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, no prédio da Prefeitura Municipal, localizado na Rua José Américo, nº 525 – Centro de Monsenhor Paulo, ou pelo endereço eletrônico: licitacao@monsenhorpaulo.mg.gov.br - ou ainda pelo telefone: (35) 3263-1320 ou 3263-1322.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR PAULO - MG
FLS Nº

8.2 - O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta licitação e com renúncia de qualquer outro é o da Comarca de Monsenhor Paulo - MG.

9 – INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS SEGUNTES ANEXOS:

9.1 - Anexo I - MODELO de Requerimento para INSCRIÇÃO CADASTRAL
9.2 - Anexo II - MODELO de Requerimento de RENOVAÇÃO CADASTRAL
9.3 - Anexo III - MODELO de Declarações Legais

Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo, 25 de agosto de 2025.

_____

Equipe de Apoio às Licitações
Sabrina de Souza Xavier
Simone Cardoso Caovila
Suzilene Francisca de Moura

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR PAULO. MG
FLS Nº

EDITAL PARA CADASTRAMENTO - 2025

CERTIFICAÇÃO DE REGISTRO CADASTRAL

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

À Equipe de Apoio às Licitações

Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo - MG

A REQUERENTE: _____

CNPJ/CPF:_____

Endereço:_____

Bairro:_____ Município:_____

Estado:_____ CEP:_____ Telefone Fixo: (____) _____ Celular: (____) _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____ Página na internet: _____

REQUER sua INSCRIÇÃO no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo, para efeito de habilitação em licitações, juntando, para tanto, os documentos exigidos para esta finalidade.

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

LOCAL e DATA
Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES: *Em papel timbrado da empresa ou em papel sem timbre, porém com carimbo que contenha o CNPJ. Assinatura da pessoa física ou do (s) responsável (is) pela pessoa jurídica designado (s) no ato constitutivo da sociedade ou representante legal nomeado através de procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral NÃO DISPENSA qualquer licitante de apresentar outros documentos, além daqueles que estiverem em plena validade, como exigidos em cada edital de licitação.*

EDITAL PARA CADASTRAMENTO – JANEIRO DE 2025

CERTIFICAÇÃO DE REGISTRO CADASTRAL

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO CADASTRAL

À Comissão Permanente de Licitações

A/C do Presidente

Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo - MG

A REQUERENTE: _____

CNPJ/CPF:_____

Endereço:_____

Bairro:_____ Município:_____

Estado:_____ CEP:_ _____ Telefone Fixo: (____) _____ Celular: (____) _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____ Página na internet: _____

REQUER a RENOVAÇÃO do seu Registro Cadastral na Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo, para efeito de habilitação em licitações, juntando, para tanto, os documentos exigidos para esta finalidade.

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

LOCAL e DATA
Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES: Em papel timbrado da empresa ou em papel sem timbre, porém com carimbo que contenha o CNPJ. Assinatura da pessoa física ou do (s) responsável (is) pela pessoa jurídica designado (s) no ato constitutivo da sociedade ou representante legal nomeado através de procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral NÃO DISPENSA qualquer licitante de apresentar outros documentos, além daqueles que estiverem em plena validade, como exigidos em cada edital de licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR PAULO - MG
FLS Nº

EDITAL PARA CADASTRAMENTO - JANEIRO DE 2025

CERTIFICAÇÃO DE REGISTRO CADASTRAL ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÕES LEGAIS

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o no ....., com sede à ....., Nº....., em ....., na qualidade de requerente para inscrição/renovação no Cadastro de Fornecedores do Município de Monsenhor Paulo,

DECLARA para todos os fins de direito, **estar sob o regime de MICROEMPRESA - ME (ou de EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP)** e se enquadra nos benefícios da Lei Complementar no 123/2006 e caso seja excluída de tais enquadramento fará a comunicação formal.

DECLARA sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros.

DECLARA que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório e responde administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresenta- dos.

DECLARA ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988.

DECLARA também não ser inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo.

DECLARA outrossim que possui reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social previstas em lei e em normas específicas.

DECLARA, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Local e Data
Assinatura de representante legal da empresa

OBSERVAÇÕES: Em papel timbrado da empresa ou em papel sem timbre, porém com carimbo que contenha o CNPJ. Assinatura da pessoa física ou do (s) responsável (is) pela pessoa jurídica designado (s) no ato constitutivo da sociedade ou representante legal nomeado através de procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral NÃO DISPENSA qualquer licitante de apresentar outros documentos, além daqueles que estiverem em plena validade, como exigidos em cada edital de licitação.