



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.

Nº. 656/2019

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 09 DE DEZEMBRO DE 2019.

ANO III

Edvaldo Alves de Queiroz - Prefeito Municipal

Jurema Nogueira de Matos - Vice – Prefeita

Antonio Alves Bertulucci - Procurador Geral do Município

Antônio Sérgio da Silva – Controlador Interno

Ana Claudia Marques dos Santos - Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

Ésio Vicente de Matos - Secretário Municipal de Esportes

Rondiney Ribeiro da Silva - Secretário Municipal de Saúde

Rozilda Queiroz Vida - Secretária Municipal de Administração

Rodrigo Cordeiro de Matos - Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo, Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável

Sand Demmis Donero - Secretário Municipal de Cultura

Sonia Mara Nogueira - Secretária Municipal de Educação

Valcleia Ferreira Benassi - Secretária Municipal de Finanças

Waldemar Ferreira Lino - Secretário Municipal de Infraestrutura

Diário Assinado por:

SUMÁRIO

Gabinete do Prefeito

Extrato Contrato Nº.....245/2019

Extrato Contrato Nº.....247/2019

Câmara Municipal

Resolução Nº.....016/2019

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DO CONTRATO Nº.: 245/2019.

Processo Administrativo Nº.: 120/2019.

Dispensa de Licitação Nº.: 049/2019.

Partes – Prefeitura Municipal de Água Clara/MS através do Fundo Municipal de Saúde e a empresa Distribuidora ACL de Eletrodomésticos LTDA – EPP. **Objeto** – Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais eletrodomésticos, e jardinagem, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. **Valor:** R\$ 1.219,00 (um mil duzentos e dezenove reais). **Vigência:** Da data da assinatura até o dia 31 de dezembro de 2019. **Data:** 27/11/2019.

Assinam: - **Contratante:** Prefeito Municipal - Edvaldo Alves de Queiroz – Fundo Municipal de Saúde Rondiney Ribeiro da Silva – Secretário Municipal de Saúde. **Empresa Contratada:** Distribuidora ACL de Eletrodomésticos LTDA – EPP - Claudino Quirino da Silva.

EXTRATO DO CONTRATO Nº.: 247/2019.

Processo Administrativo Nº.: 120/2019.

Dispensa de Licitação Nº.: 049/2019.

Partes – Prefeitura Municipal de Água Clara/MS e a empresa Soldamaq Comercio de Ferramentas - LTDA. **Objeto** – Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais eletrodomésticos, e jardinagem, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Esportes. **Valor:** R\$ 3.116,56 (três mil cento e dezesseis reais e cinquenta e seis centavos). **Vigência:** Da data da assinatura até o dia 31 de dezembro de 2019. **Data:** 27/11/2019. **Assinam:** - **Contratante:** Prefeito Municipal - Edvaldo Alves de Queiroz – Secretário Municipal de Esportes - Ésio Vicente de Matos. **Empresa Contratada:** Soldamaq Comercio de Ferramentas – LTDA – Bruno Nogueira Alessio.

CÂMARA MUNICIPAL

RESOLUÇÃO N.º 16, de 28 de Novembro de 2019.

“APROVA O REGULAMENTO PARA CADASTRO DE FORNECEDORES NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA-MS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL**

DE ÁGUA CLARA - Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições elencadas nos artigos 20, 110, §2º, incisos V e VI do Regimento Interno, artigo 34, incisos II e IV da Lei Orgânica Municipal, bem como os art. 34 e 115 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, **PROMULGA** a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento (Anexo I) para a Inscrição ou Renovação do Cadastro das empresas ou pessoas físicas interessadas em contratar com a Câmara Municipal de Água Clara, denominado Registro Cadastral, de acordo com o art. 34 combinado com o art. 115, da Lei n.º 8.666/93.

Art. 2º Cancela-se todos os cadastros realizados até a presente data, ficando a critério dos interessados promover novo cadastro em conformidade com as regras desta Resolução, para participação das licitações futuras e das em andamento.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Água Clara, MS, 28 de Novembro de 2019.

SAYLON CRISTIANO DE MORAES

Presidente

ANEXO I DO PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 16/2019
REGULAMENTO - REGISTRO CADASTRAL

OBJETIVO

O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e orientar os fornecedores, prestadores de serviços e de execução de obras, pessoas físicas ou jurídicas, que pretendam se cadastrar ou renovar o Certificado de Registro Cadastral, para participar de licitações realizadas pela Câmara Municipal de Água Clara.

PEDIDO DE INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO

O pedido de inscrição ou renovação do Registro Cadastral será requerido através de requerimento do interessado e será dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Água Clara o qual deverá conter as seguintes informações: nome e endereço completos da pessoa física ou jurídica, telefone, CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Municipal, assim como o nome do requerente datilografado ou digitalizado abaixo de sua assinatura e o respectivo cargo. (Modelo em anexo)

1. DA DOCUMENTAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

1.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA** – É a demonstração de que a empresa está legalmente constituída, podendo exercer direitos e contrair obrigações. Essa documentação será composta de:

- a) Cédula de identidade do proprietário/administrador/sócio;



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.

Nº. 656/2019

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 09 DE DEZEMBRO DE 2019.

ANO III

- b) EMPRESAS INDIVIDUAIS: Apresentar Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva.
- c) SOCIEDADE COMERCIAL: Contrato Social em vigor, e principais alterações, devidamente registrados.
- d) SOCIEDADE POR AÇÕES: Estatuto social em vigor, acompanhado de comprovante da eleição da diretoria, e principais alterações, devidamente registrados.
- e) SOCIEDADE CIVIL: Registro do ato constitutivo e estatuto em vigor, bem como ato de seus representantes legais em exercício, devidamente registrados.
- f) SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS E/OU DE UTILIDADE PÚBLICA: Cédula de Identidade e CPF do(s) dirigente(s) acompanhada de estatuto social e última ata de eleição dos administradores, devidamente registradas no cartório competente e suas alterações. Apresentar registro ou certificado de fins filantrópicos junto ao Conselho Nacional de Assistência social e o ato de declaração de utilidade pública fornecido pelo Governo Federal, Estadual ou municipal, conforme o caso.
- g) EMPRESA PÚBLICA: Ato constitutivo e estatuto publicado no Diário Oficial;
- h) COOPERATIVA: Cédula de Identidade e CPF dos diretores acompanhado do Estatuto e a última ata de eleição dos administradores devidamente registrados na respectiva Junta Comercial.
- i) SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA: Cédula de Identidade do(s) diretor(es) acompanhado de Estatuto com as principais alterações e da última ata de eleição dos administradores registrados na respectiva Junta Comercial;
- j) SOCIEDADE ESTRANGEIRA: Decreto de autorização e ato de registro expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1. O Contrato Social deverá ser apresentado com todas as alterações contratuais ou contrato social consolidado, devidamente registrado no órgão competente.

1.2. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** – Consiste em comprovar que a empresa está em dia com suas obrigações tributárias. Comprova-se mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ), em plena validade;
 - b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
 - c) Alvará de Licença e Funcionamento, expedido pelo órgão competente da sede da licitante, dentro do prazo de validade;
 - d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débito Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, nos termos da PORTARIA CONJUNTA RFB / PGFN N.º 1751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014, e suas alterações vigentes, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, no seguinte endereço: (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>).
 - e) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos emitida pela Secretaria de Estado correspondente, que contemple todos os créditos tributários sob a sua competência, na forma da Lei.
 - f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal onde for sediada a empresa, mediante apresentação de certidões negativas de Débitos Gerais de competência Municipal.
1. Para os municípios que emitem prova de regularidade para com a Fazenda Municipal em separado, as proponentes deverão apresentar as duas certidões, isto é, Certidão sobre Tributos Imobiliários e Certidão de Tributos Mobiliários.
2. Caso a certidão não inclua todos os tributos (mobiliários e imobiliários) e a proponente não possua imóvel cadastrado em seu nome deverá apresentar documento emitido pela Prefeitura Municipal ou Certidão Negativa de imóvel expedida pelo setor responsável da sede da licitante indicando esta situação.
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8036 de 11 de maio de 1990. (<https://webp.caixa.gov.br/empresa/Crf/FgcCfSCriteriosPesquisa.asp>)
 - h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme exigência da Lei nº 12.440/2012 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2012; (<http://www.tst.jus.br/pt/web/guest/certidao>)

1.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** – É a demonstração de que a empresa está capacitada para realizar o objeto social para o qual foi constituída, apresentando:

- a) 2 (dois) atestados de desempenho anterior, no mínimo, expedidos por entidades públicas ou privadas, de atividades pertinentes e compatíveis com o que se propõe;
- 1. Os atestados de capacidade técnica, quando emitidos por órgão público ou empresa privada, deverão ser impressos em papel timbrado do órgão emissor e conter de maneira clara e precisa as especificações do produto fornecido ou do serviço realizado.
- b) Alvará Sanitário, se for o caso, dentro do prazo de validade.

Para as empresas com especialidade na área de engenharia e obras, deverá apresentar também:

- a) Prova de registro ou inscrição da empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

1.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA** – É a comprovação, por intermédio das demonstrações financeiras, de que a empresa possui boa situação financeira, demonstrado com a apresentação dos documentos:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentado na forma na Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em Lei e os indicados pela Ciência Contábil e deverão conter a assinatura do administrador da firma e do contabilista. Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
- publicados em Diário Oficial, ou
 - publicados em jornal de grande circulação; ou
 - registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
 - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, ou
 - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

3. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, optantes pelo sistema lucro presumido deverão apresentar:
- declaração do contador, acompanhada da cópia do Imposto de Renda, do último exercício social.

4. Empresas constituídas a menos de 01 (um) ano, deverão comprovar tal situação mediante apresentação do Balanço de Abertura (devidamente registrada no órgão competente) ou Declaração do Contador.

- 5) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 30 (trinta) dias.

No caso de matriz/filial, a licitante deverá apresentar os documentos para cadastramento da empresa que constará no Certificado, com número do CNPJ/MF e endereço respectivo. Os documentos que constarem expressamente que são válidos para todos os estabelecimentos, matriz e filial, ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa, serão aceitos pela Comissão, independentemente da inscrição do CNPJ/MF.

No caso da apresentação de certidão positiva, com efeito de negativas, e que tiverem seus débitos parcelados, caso esteja expresso na certidão, deverão apresentar as três últimas guias de recolhimento, devidamente quitadas.

2. DA DOCUMENTAÇÃO – PESSOA FÍSICA

2.1. As pessoas físicas também poderão cadastrar-se como fornecedoras da Câmara Municipal de Água Clara. Para tanto, o profissional deverá apresentar a documentação a seguir:

- a) Cédula de identidade;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver;
- d) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, se houver;
- e) Certidão negativa de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- f) Inscrição como contribuinte do ISS, no caso de possuir;
- g) Certidão de regularidade junto à Fazenda Municipal;
- h) Prova de inscrição junto ao INSS, como contribuinte individual, constando o número de identificação do trabalhador (NIT), podendo ser substituído por outro documento demonstrando o número do PIS ou do PASEP;
- i) Certidão negativa da Dívida Ativa da União – Procuradoria da Fazenda Nacional;

3. DOS PROCEDIMENTOS



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.

Nº. 656/2019

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 09 DE DEZEMBRO DE 2019.

ANO III

3.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Setor de Licitação ou publicação em órgão da imprensa oficial.

3.2. É facultada à Comissão de Julgamento (que será composta pelos mesmos membros da Comissão Permanente de Licitação, Presidente e membros) do Registro Cadastral, a promoção de diligência destinada a esclarecer e verificar se a atividade da empresa está compatível com os documentos apresentados.

3.3. O Certificado de Registro Cadastral terá o prazo de validade de um ano, a contar da data de sua expedição e deverá ter a renovação requerida durante o último mês de sua validade.

3.3.1. Findo o prazo de validade, sem que tenha sido requerida sua renovação, a documentação será arquivada como inativa.

3.4. Para renovação do Registro Cadastral serão exigidos:

- 1) Alterações ocorridas no contrato ou estatuto, bem como prova de recondução ou mudança dos representantes legais, se for o caso;
- 2) Comprovação de todos os documentos especificados nos subitens 1.2, 1.3 e 1.4 – para pessoa jurídica e no item 2 – para pessoa física.

3.5. A fim de evitar atraso no exame da documentação, a empresa ou a pessoa física deverá apresentar os documentos devidamente numerados, em pasta(s), contendo índice inicial e obedecendo a seqüência dos documentos listados neste Regulamento.

3.6. Não será aceito pedido de inscrição ou renovação com falta de documentos e, se eventualmente, o mesmo for protocolado não será apreciado pela Comissão de Julgamento do Registro Cadastral, cabendo ao interessado completar a documentação e/ou substituir os documentos com prazo de validade vencido.

3.7. A documentação será analisada pela Comissão de Julgamento do Registro Cadastral, que julgará o pedido de inscrição ou renovação, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, contado da data de seu recebimento.

3.8. O Certificado de Registro Cadastral será entregue, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de entrada do requerimento no Protocolo Geral Câmara Municipal de Água Clara.

3.9. O interessado será notificado, via correio (correspondência com AR), sobre as seguintes decisões proferidas pela Comissão de Registro Cadastral:

- 1) Deferimento do Certificado de Registro Cadastral.
- 2) Indeferimento do Certificado de Registro Cadastral.
- 3) Intimação para apresentar documentos faltantes ou irregulares, sob pena de indeferimento do Registro Cadastral.

3.10. A entrega do Certificado de Registro Cadastral será efetuado à pessoa responsável pela empresa na sede da Câmara Municipal de Água Clara.

3.10.1. Este Certificado somente será entregue à pessoa responsável pela empresa ou a um terceiro, caso este possua autorização, por escrito, (procuração específica, pública ou particular) da empresa.

3.11. Caso o interessado verifique incorreções ou dados incompletos, deverá procurar o setor competente ou protocolar requerimento junto ao protocolo geral da Câmara Municipal, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento do CRC, para solicitar as correções necessárias.

3.11.1. A ausência de manifestações do interessado, quanto aos dados constantes do CRC, implicará na aceitação de todos os seus termos.

3.12. No caso previsto na alínea “c” do subitem 3.9, o Interessado deverá apresentar os documentos solicitados, ou a justificativa da impossibilidade de atendimento à solicitação feita pela Comissão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação, sob pena de indeferimento do pedido.

4. DO ACOMPANHAMENTO DA ATUAÇÃO

4.1. A atuação dos fornecedores, prestadores de serviços e executores de obras, será anotada na respectiva ficha cadastral, para fins de registro e avaliação, de acordo com as solicitações feitas pelo Gestor dos Contratos ou por servidor designado pelo Presidente da Câmara, especificamente, para esta finalidade.

4.2. Será suspensa, temporariamente, a empresa inscrita no Registro Cadastral, que não tiver recolhido multa prescrita por:

- a) atraso injustificado na entrega do material, prestação do serviço ou de execução de obra;
- b) pela inexecução total ou parcial do contrato.

5. DOS RECURSOS

5.1. Os recursos referentes a indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, deverão ser interpostos dentro do prazo previsto no art. 109 da Lei nº 8.666/93, e dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal.

6. DAS INFORMAÇÕES

6.1. O setor de cadastro será mantido, permanentemente, aberto aos interessados, durante o horário de funcionamento da Câmara Municipal.

6.2. A Comissão de Julgamento de Cadastros será composta pelos mesmos membros da Comissão Permanente de Licitação, nos mesmos cargos, ou seja, Presidente e membros ocuparão o mesmo cargo nas duas comissões, cumulativamente.

ANEXO I-A DO PORJETO DE RESOLUÇÃO N.º 16/2019 REGULAMENTO - REGISTRO CADASTRAL

SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO EM REGISTRO CADASTRAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA. (modelo)

Excelentíssimo Senhor _____
Presidente da Câmara Municipal de Água Clara-MS
A/C Presidente da Comissão Permanente de Licitação

(nome da empresa/pessoa física) _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o n.º _____, Inscrição Estadual e/ou Municipal n.º _____, com sede na (endereço) _____, telefone para contato _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____, através de seu representante legal abaixo assinado, vem respeitosamente requerer a V.Exa. sua inscrição/renovação no Registro Cadastral nas especialidades abaixo, apresentando para esse fim toda a documentação exigida, declarando que:

1. Autoriza a Comissão de Registro Cadastral a obter todas as informações que julgar necessárias com relação as capacidades técnicas e financeiras da empresa;
2. Comunicará à Comissão de Registro Cadastral, por escrito todas as alterações ocorridas na empresa, de ordem jurídica, fiscal, econômica e técnica;
3. Fornecerá, em qualquer época e oportunidade, os documentos e informações julgadas necessárias pela Mesa Diretora da Câmara Municipal;
4. Responsabilizar-se-á junto à Comissão de Registro Cadastral, pela troca das certidões que vencerão em um prazo inferior a um ano (validade do certificado).

Local, data

Nome, Cargo, Assinatura
Representante Legal

ANEXO I-B DA RESOLUÇÃO N.º 16/2019 REGULAMENTO - REGISTRO CADASTRAL TERMO DE ENTREGA DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (modelo)

Recebi do Setor de Registro Cadastral, o Certificado de Registro Cadastral, que foi solicitado através do Processo n.º _____/20____, no qual acatamos os seus termos.

EMPRESA: _____

CERTIFICADO N.º: _____

DATA DE RECEBIMENTO: ____/____/____

RESPONSÁVEL PELA RETIRADA: _____

Assinatura



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.

Nº. 656/2019

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 09 DE DEZEMBRO DE 2019.

ANO III

ANEXO I-C DA RESOLUÇÃO N.º 16/2019 REGULAMENTO - REGISTRO CADASTRAL

FICHA DE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS – REGISTRO CADASTRAL (modelo)

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL N.º		
PROCESSO:	DATA DE EMISSÃO:	DATA DE VALIDADE:

NOME:	
NATUREZA JURÍDICA:	
ENDEREÇO:	
CNPJ/CPF	REGISTRO PROFISSIONAL:

REPRESENTANTES LEGAIS:	
REPRESENTANTES TÉCNICOS:	

CAPACIDADE ECONÔMICA – FINANCEIRA		
CAPITAL SOCIAL:	DATA DO CAPITAL:	
CERTIDÃO DE FALÊNCIA E CONCORDATA	DATA DO VENCIMENTO:	

CAPACIDADE TÉCNICA		
	NOME DO DECLARANTE	FONE/CEL.
ATESTADO 1:		
ATESTADO 2:		

REGULARIDADE FISCAL	
CERTIDÃO	DATA DE VENCIMENTO
CERTIDÃO TRIBUTÁRIA	
INSS	
FGTS	
TRIBUTOS FEDERAIS	
TRIBUTOS ESTADUAIS	
TRIBUTOS MUNICIPAIS	
REGULARIDADE TRABALHISTA	
FALÊNCIA E CONCORDATA	
ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO	
OUTRAS	

Após a análise da documentação apresentada e julgamento, a Comissão de Registro Cadastral, certifica que o titular do requerimento de Registro Cadastral para fornecimento de produtos e serviços junto à esta Câmara Municipal está habilitada a participar de licitações perante este órgão, nos limites do seu objeto social.

Água Clara, _____ de _____ de 20__

Presidente

Membro

Membro