RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

 A Divisão de Compras, da Prefeitura Municipal de Araçatuba, vem pelo presente, notificar-lhe(s), tendo em vista V. Sas. ter apresentado o menor preço para fornecimento dos itens referente ao processo supra citado, para que **apresente a documentação** necessária para a formalização da compra.

 Documentação a ser apresentada:

 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado da ultima alteração, e das alterações da denominação social da empresa e de seus objetivos sociais, se houver, e, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

* Certidão Negativa Trabalhista.
* Cópia do Cartão de CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda), em vigor;

 - Prova de quitação de Tributos com a Fazenda Federal (Certidão de quitação de tributos e contribuições Federais Administrados pela Secretaria da Receita Federal).

 - Certidão da Negativa da Divida Ativa Estadual

 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS):

 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de tributos municipais – Mobiliários e Imobiliários) do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo não superior a 90 (noventa) dias, ou o prazo indicado pelo órgão expedidor;

 - Certificado de Registro do Produto emitido pela Secretaria de Vigilância Sanitária ou cópia da publicação no Diário Oficial da União.

 - Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle por linha de produção/produtos, emitido pela Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde; - No caso de produto importado é também necessária a apresentação do Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle, emitido pela autoridade sanitária do país de origem, ou laudo de inspeção emitido pela autoridade sanitária brasileira.

 - \*\*\* Modelo de Declaração para Dispensa de Licitação, devidamente assinado.

 - 3 Cópias de Notas Fiscais que comprovem o valor de venda para órgãos públicos (prefeitura, estado ou união).

Atentamente,

ERIVALDO VIEIRA DA COSTA

Fone: (18) 3607-6638

erivaldo.pma@aracatuba.sp.gov.br