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:

1. 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;
2. Cópia do Cartão de CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda), em vigor;
3. Certidão Negativa Trabalhista.
4. Certidão da Negativa da Divida Ativa Estadual ou Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual
5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS):
6. Prova de quitação de Tributos com a Fazenda Federal (Certidão de quitação de tributos e contribuições Federais Administrados pela Secretaria da Receita Federal).
7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de tributos municipais – Mobiliários ou 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;
8. Atestado de capacidade técnica **(CONFORME SOLICITADO NO TERMO DE REFERENCIA/MEMORIAL DESCRITIVO)**
9. Poderá ser apresentado o SICAF como documento de habilitação.
10. Em se tratando de medicamentos/consumo hospitalar verificar as exigências técnicas solicitadas no Termo de Referencia.

**OBS:** DOCUMENTOS PODEM SER ANEXADOS EM ARQUIVO COMPRACTADO OU ESCANEADO E EM PDF ÙNICO.

Atentamente,

ERIVALDO VIEIRA DA COSTA

Fone: (18) 3607-6638

[erivaldo.pma@aracatuba.sp.gov.br](mailto:erivaldo.pma@aracatuba.sp.gov.br)