

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS CONSOLIDADO

Prezados,

Visando facilitar a entrega dos documentos para fins de credenciamento junto a CONAB, seguem algumas orientações e a relação dos documentos necessários que deverão ser apresentados para fins de análise por parte da equipe técnica da Conab, não isentando, portanto, a leitura dos anexos pertinentes ao Edital:

I. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

a) O Edital de Chamamento Público nº 001/2020 ficará aberto por um período de 12(doze) meses e as inscrições ocorrerão em 03(três) períodos distintos, a saber:

1. 1º Período: da data da publicação do Edital à 30/05/2020

1.1 A documentação deverá ser entregue de segunda-feira a sexta-feira, das 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h, mediante protocolo de recebimento, desde que atendido todos os requisitos do Edital, Termo de Referência e demais documentos anexos.

2. 2º Período: 1º/07/2020 à 30/09/2020

2.1 A documentação deverá ser entregue de segunda-feira a sexta-feira, das 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h, mediante protocolo de recebimento, desde que atendido todos os requisitos do Edital, Termo de Referência e demais documentos anexos.

3. 3º Período: 1º/10/2020 à 30/11/2020

3.1 A documentação deverá ser entregue de segunda-feira a sexta-feira, das 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h, mediante protocolo de recebimento, desde que atendido todos os requisitos do Edital, Termo de Referência e demais documentos anexos.

b) A documentação deverá ser entregue de segunda-feira a sexta-feira, das 8h30 às 17h, mediante protocolo de recebimento, desde que atendido todos os requisitos do Edital, Termo de Referência e demais documentos anexos;

b.1) A documentação deverá ser entregue dentro de envelope pardo, tamanho ofício lacrado, contendo na parte externa, a identificação da licitante com o CNPJ e a indicação do Edital de Chamamento Público nº 001/2020;

b.2) Toda a documentação constante dos envelopes deverá estar devidamente numerada, conforme exemplificado a seguir: Exemplo: 1/25 (folha 1 do total de 25).

c) Local: Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB, Gerência Financeira e Administrativa – GEFAD, SAS, Rua Joaquim Nabuco 23 – Bairro: Nazaré, CEP: 66.055-300, Belém-PA.

II- VALIDADE DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ASSINATURA E VALIDADE DO CONTRATO

a) Prazo de validade da Declaração de Habilitação para Credenciamento: 12 (doze) meses, a partir da data de sua emissão, podendo ser prorrogado por igual período, por interesse da Conab, desde que mantidas as mesmas condições do momento da habilitação;

b) A participação neste Chamamento Público para Credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente Edital e seus anexos.

c) Assinatura do Contrato: será assinado pelo representante legalmente habilitado pela empresa que tenha tido sua proposta aprovada por atender todos os requisitos do Edital e seus anexos.

d) Em caso de procuração, a mesma deverá ser firmada em cartório e conter autorização específica para tanto.

e) Prazo de validade do Contrato: 5 (cinco) anos, a contar da assinatura do Contrato.

De modo a facilitar a entrega dos documentos, segue abaixo a relação necessária para fins de análise por parte da equipe de Credenciamento da Conab:

III – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CREDENCIAMENTO:

1. CARTA DE APRESENTAÇÃO OU PROPOSTA:

a) Deve ser digitada em papel timbrado da empresa, ou que a identifique, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da empresa. A CARTA DEVERÁ ESTAR DATADA DE ACORDO COM A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 001/2020;

b) Declarar total concordância com as condições estabelecidas no presente Chamamento Público para Credenciamento e no Contrato de Credenciamento;

c) Deverá constar os dias e horários de atendimento no estabelecimento;

d) Relação de equipamentos com os quais prestará os serviços;

e) indicar o número e nome do Banco, número da Agência e Conta Corrente onde deverão ser creditados os pagamentos. Se possível, enviar uma Cópia de extrato da conta (só cabeçalho) e/ou cópia de uma folha de cheque;

f) Informar todas as especialidades e procedimentos médicos, paramédicos, odontológicos, ambulatorial e hospitalar que serão ofertados. Lembrando, que o Preposto deverá estar de acordo com os valores determinados e divulgados pela CONAB (ANEXO V – TABELAS REFERENCIAIS ADOTADAS PELA CONAB);

g) Relação de todo Corpo Clínico. Informar se o sistema é Fechado e/ou Aberto e Rotativo.

2. DAS CERTIDÕES E DEMAIS DOCUMENTOS PERTINENTES:

a) Declaração de Fato Superveniente (<https://www.conab.gov.br/licitacoes-e-contratos/editais-de-chamamento>);

b) Declaração de não Contratação de Menor de 18 anos (<https://www.conab.gov.br/licitacoes-e-contratos/editais-de-chamamento>);

c) Declaração de Inexistência de Nepotismo (<https://www.conab.gov.br/licitacoes-e-contratos/editais-de-chamamento>);

d) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto deste credenciamento (<https://www.conab.gov.br/licitacoes-e-contratos/editais-de-chamamento>);

Observação: onde se lê pessoa jurídica de direito privado, leia-se contratos com operadoras de plano de saúde ou órgãos privados que tenham plano de saúde próprio a seus empregados).

e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

f) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

g) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>);

h) Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES (<http://cnes.datasus.gov.br/pages/estabelecimentos/consulta.jsp>);

i) Licença de Funcionamento ou Alvará de Funcionamento ou Registro de Licenciamento de Empresas – RLE;

j) Licença Sanitária – Subsecretaria de Vigilância à Saúde/SES;

k) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ (<http://receita.economia.gov.br/contato/fale-conosco/empresa/cnpj/comprovante-inscricao-no-cnpj>);

l) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional e o INSS, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>);

m) Prova de regularidade perante o Cadastro de Inscrição e de Situação no Cadastro Fiscal do Estado do Pará, do domicílio ou sede da Proponente, na forma da lei (<http://agnet.sefa.pa.gov.br>);

n) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

o) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, Lei nº 12.440, de 8/7/2011 (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

p) Certidão de Débitos Estadual e Municipal (<http://www.sefa.pa.gov.br>) e (<http://www.belem.pa.gov.br/sefin>);

q) Certidão da Dívida Ativa junto ao Estado do Pará (<http://www.pge.pa.gov.br>);

r) Relativos à Habilitação Jurídica:

1. Sociedade empresária/comercial ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de

sociedades por ações, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores (cópia autenticada em cartório);

2. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores (cópia autenticada em cartório);

3. Microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI (cópia autenticada em cartório);

4. Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971 (cópia autenticada em cartório);

5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva (cópia autenticada em cartório);

6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência (cópia autenticada em cartório);

7. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da Proponente (<https://www.tjpa.jus.br>);

Observação: A certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

s) A proponente deverá apresentar os seguintes documentos relativos ao corpo clínico:

1. Sistema Fechado: Profissionais com vínculo empregatício e/ou dedicação exclusiva com o estabelecimento de saúde:

1.1 Cópia da Carteira de Inscrição no respectivo Conselho Regional de Classe;

1.2 Declaração de Regularidade no Conselho de Classe vigente;

1.3 Diploma de Graduação frente e verso (cópia autenticada em cartório); e

1.4 Certificado de Especialização frente e verso, quando for o caso, para os profissionais que possuem o título de especialista. O certificado deverá estar reconhecido e registrado nas entidades de fiscalização do exercício profissional;

1.5 Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto deste credenciamento (somente para os casos de perícia odontológica).

2. Sistema Aberto e Rotativo: Relação contendo nome, especialidade, número de registro no Conselho de Classe, nº da Carteira de Identidade, nº do CPF, devidamente

assinada pelo Diretor Técnico e/ou Responsável Técnico e ratificada pelo Responsável Legal.

3. À exceção dos documentos emitidos em sítios eletrônicos oficiais, todos os demais deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada em cartório, ou ainda, cópias simples, desde que acompanhados dos originais atualizados e válidos, que deverão ser autenticados pela equipe de apoio no ato do recebimento, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet comprovando assim, a sua validade;

Observação 1: SICAF e CADIN serão emitidos pela própria equipe de Credenciamento.

Observação 2: A inobservância de qualquer das condições habilitatórias implicará no descredenciamento, garantida a ampla defesa e o contraditório na forma e prazos estabelecidos no RLC da Conab.

Atenciosamente,

MURILO AUGUSTO CARRETEIRO CHAVES

Gerência Financeira e Administrativa - GEFAD

Gerente