



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CREDENCIAMENTO PESSOA JURÍDICA

Informamos, abaixo, a documentação necessária para celebração do contrato destinado à prestação de serviços de saúde junto à CONAB:

1. Carta proposta com os seguintes informes: Endereço completo (inclusive CEP), Telefone, fax e endereço eletrônico. Responsáveis Legal, Administrativo e Técnico. Corpo Clínico (nome, especialidade, nº de registro do conselho de classe e CPF); Horário de Atendimento; Dados Bancários; Discriminação dos Serviços e Equipamentos; Mencionar quando ocorreu a Última Alteração Contratual (quando for o caso), ou a data do Contrato Social informando que não houve alteração; proposta de pacotes;

2. Declarações de:

- Inexistência de Nepotismo
- Não contrata menor de 18 anos
- Fato superveniente

3. Se:

- 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);
- 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);
- 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);
- 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);

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

* **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).

4. Comprovante de dados bancários (cópia de cheque ou cabeçalho de extrato bancário) ;

5. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

6. Alvará de Funcionamento e Alvará Sanitário;

7. Certificado de Inscrição de Pessoa Jurídica no Conselho da Categoria;

8. Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES (atualizado) (<http://cnes.datasus.gov.br>);

9. Comprovante de Dados Bancários;



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

10. Comprovante de Endereço;
11. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);
12. Certificado de Regularidade do FGTS (www.caixa.gov.br);
13. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (www.tst.jus.br);
14. Prova de regularidade perante o Cadastro de Contribuintes do ICMS da SEF/MG
15. Prova de Regularidade Fiscal Municipal (CND Municipal);
16. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da Proponente (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.)
17. Declaração do Sistema Unificado de Fornecedores – SICAF/SIASG;
18. Consulta no Cadastro de Informações de Créditos não Quitados - CADIN;
19. Declaração de Inidoneidade (portal da transparência);
20. Atestado de capacidade técnica;
21. Documentação do **Responsável Legal e Administrativo**: Carteira de Inscrição no Conselho Regional de Classe (cópia frente e verso); Carteira de identidade e CPF (cópia frente e verso);
22. Documentação do **Responsável Técnico**: Termo de Responsabilidade Técnica (exercício vigente); Carteira de Inscrição no Conselho Regional de Classe (cópia frente e verso); Carteira de identidade e CPF (cópia frente e verso), Diploma de Graduação (cópia frente e verso, autenticada em cartório e emitido há, no mínimo, 02 anos), Título de Especialidade (cópia frente e verso), Declaração de “Nada Consta” do respectivo Conselho de Classe;
23. Documentos relativos ao corpo clínico:

*Se Sistema Fechado (profissionais com vínculo empregatício e/ou dedicação exclusiva com o estabelecimento de saúde):

- Cópia da Carteira de Inscrição no respectivo Conselho Regional de Classe;
- Declaração de Regularidade no Conselho de Classe vigente;
- Diploma de Graduação frente e verso (cópia autenticada em cartório); e
- 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

*Se Sistema Aberto e Rotativo :

- Relação contendo nome, especialidade, nº 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.

Ressaltamos que maiores esclarecimentos poderão ser prontamente obtidos junto ao Setor de Recursos Humanos, através do e-mail: mg.beneficios@conab.gov.br