

ANEXO K**“COLOCAR O CABEÇALHO DA EMPRESA”**

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXERCITO BRASILEIRO
31º BATALHÃO DE INFANTARIA MOTORIZADO
(R I de linha do MA e SC/1772)
“BATALHÃO PERIBEBUI”

MODELO DE CARTA-PROPOSTA

Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	Telefone/fax:
Área de Atuação:	Especialidade:
Representante Legal:	CPF:

O interessado acima identificado vem requerer à Comissão Especial de Licitação do 31º Batalhão de Infantaria Motorizado a respectiva habilitação para contratação, declarando total concordância com as condições estabelecidas no **Edital de Credenciamento nº 01/2019 (R1) e suas retificações**, e seus anexos, inclusive com os valores e instruções constantes Lista Referencial de Procedimentos Médico-hospitalares e Ambulatoriais do SAMMED/FuSEx da Guarnição de Campina Grande/PB para credenciamentos. Para tanto, foram devidamente anexadas as documentações exigidas, bem como passamos a prestar as informações a seguir:

1) Relação do Corpo Clínico	
Nome	Registro Conselho

2) Relação de Serviços:

3) Relação de Equipamentos Técnicos:

4) Dias e Horários de Atendimento:

5) Dados Bancários:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

6) Endereço eletrônico para recebimento de informações (E-mail):

As documentações inerentes à habilitação encontram-se anexadas rigorosamente na seguinte ordem:

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com sua última alteração, devidamente registrado e, no caso de sociedades empresárias, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou, se for o caso, procurações que outorguem poderes para terceiros;
2) Cédula de identidade ou outro documento equivalente do(s) representante(s) legal(is) dos sócios (cópia autenticada) ;
3) Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual ;
4) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência ;
5) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples , acompanhada de prova de diretoria em exercício;
6) Decreto de autorização, no caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país , e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
7) Em caso de cooperativas , conforme o item 10.5, letra 'g', do Anexo VII-A, da IN SLTI/MPOG nº 05/2017:
a) Ata de Fundação;
b) Estatuto Social com a Ata da Assembleia que o aprovou;
c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a Ata da Assembleia que os aprovou;
d) Editais de convocação das três últimas Assembleias Gerais extraordinárias;
e) Três registros de presença dos cooperados que executarão do Contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
f) Ata de sessão que os cooperadores autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
g) O registro na Organização das cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, mediante apresentação dos estatutos sociais e suas alterações posteriores, nos termos do art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

2. REGULARIDADE FISCAL

1) Declaração da empresa de que não possui em seu quadro funcional, qualquer servidor, civil ou militar – “Conforme modelo do Anexo R” (em papel timbrado da pessoa jurídica ou que a identifique) ;

	2) Declaração do trabalho do menor – “Conforme modelo do Anexo M”; (em papel timbrado da pessoa jurídica ou que a identifiquem) ;
	3) Certificado de Registro Cadastral do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) Inscrição/Atualização;
	4) Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício do ano anterior ao credenciamento.*
	5) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)
	6) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional efetuada 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 (Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014 e alteração);*
	7) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;*
	8) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011;*
	9) Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal da matriz e da filial;
	10) Comprovante de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;*
	11) Comprovante de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante; *
	12) Comprovante de Certidão Estadual de Falência e/ou Recuperação Judicial;
	13) Em caso de cooperativas , conforme o item 10.5, letra ‘b’, do Anexo VII – A, da IN SLTI/MPOG Nº 05/2017: OBS: A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
	1) <u>Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica no Conselho de Classe respectivo;</u>
	2) <u>Documentação do responsável técnico da OCS;</u>
	a) RG e CPF; (cópia autenticada)
	b) Certificado de especialidade; (cópia autenticada)
	c) Registro no Conselho de Classe. (cópia autenticada)
	3) <u>Relação de membros do corpo clínico datada e assinada pelo responsável técnico contendo os seguintes dados: (em papel timbrado da pessoa jurídica ou que a identifiquem);</u>
	a) Nome completo;
	b) Especialidade clínica;
	c) Número do registro de classe.
	4) <u>Alvará de localização e funcionamento válido; (cópia autenticada)</u>
	5) <u>Alvará de autorização sanitária válido; (cópia autenticada)</u>
	6) <u>O credenciamento da OCS poderá observar as seguintes situações quanto ao alvará de autorização sanitária:</u>
	a) Situação: Alvará de autorização sanitária vencido; - Documento a ser apresentado: alvará vencido, acompanhado de requerimento em tempo hábil (prazo estabelecido na legislação municipal específica, ou, em caso de omissão na legislação do município, 120 dias antes do término de sua vigência) e comprovante de omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.
	b) Situação: requerimento de renovação a destempo (para além dos 120 dias);

	- Documento a ser apresentado: alvará de autorização sanitária válido ou requerimento a destempo, acompanhado de comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.
	c) Situação: requerimento superveniente a instituição da empresa; - Documento a ser apresentado: alvará válido ou requerimento inicial, acompanhado de comprovante da omissão por parte de autoridade de vigilância sanitária.
	d) Situação: funcionamento decorrente de decreto judicial; - Documento a ser apresentado: decreto judicial válido.
	8) <u>Em caso de cooperativas, conforme o item 10.5, letras 'a' a 'f', do Anexo VII - A, da IN SLTI/MPOG nº 05/2017;</u>
	a) A relação dos cooperadores que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado ao disposto no inciso XI, do art. 4º, inciso I, do art.21 e §§ 2º a 6º do art. 42 da Lei nº 5.764/1971;

Em _____, ____/____/____.
(Local, data)

(Nome completo, identidade e assinatura do Representante Legal)

Papal Timbrado da Empresa