



Governo do Distrito Federal
Polícia Militar do Distrito Federal
Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos
Núcleo Permanente de Credenciamento de Saúde

Lista de Verificação - PMDF/DSAP/DPGC/SP/SSSPFE/NPCAS

LISTA DE VERIFICAÇÃO EDITAL 02/2023

Da documentação para fins de habilitação para o credenciamento (CARTA PROPOSTA):

Carta proposta, contendo:

- ☐ 4.4.2. Informar a quem é dirigida,
- ☐ número do edital que se pretende,
- ☐ nomes, os prenomes,
- ☐ profissão,
- ☐ razão social,
- ☐ número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ,
- ☐ endereço eletrônico,
- ☐ telefone de contato,
- ☐ domicílio e a residência do participante e/ou do representante legal, com a devida apresentação da procuração, que assinará o contrato;
- ☐ Declarar se irá atender **pacientes com Transtorno do Espectro do Autismo – TEA**. Se for o caso deverá apresentar os documentos dos profissionais, constantes do item 4.4.2.1 do T.R

Obs:

- ☐ 4.4.3 Relacionar os serviços que se propõe a executar, por código de serviços de tabela adotada pela PMDF, com indicação de dias e horários de atendimento, e os equipamentos disponíveis;
- ☐ 4.4.4 Relacionar o(s) nome(s) do(s) proprietário(s), sócio(s), cotista(s), diretor(es), presidente(s), responsável(eis) técnico(s), observando-se as demais formalidades exigidas no edital;
- ☐ 4.4.5 Declarar que todo o corpo clínico disponibilizado pela empresa para prestação dos serviços de que trata este edital e seus anexos é formado por profissionais devidamente habilitados e, quando legalmente exigível, com especialização nas respectivas áreas;
- ☐ 4.4.6 Declarar a existência ou não de terceirização de serviços e de fornecimento de mão de obra;
- ☐ 4.4.7 Declarar que cumpre todos os requisitos exigidos pelas normas em vigor para o funcionamento dos serviços a serem prestados;
- ☐ 4.4.8 Indicar o número da agência e da conta corrente junto ao Banco Regional de

Brasília S/A - BRB para crédito dos pagamentos;

() 4.4.9 Datar a solicitação de credenciamento e demais anexos, os quais deverão ser assinados pelo responsável legal.

4.5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA (As empresas que apresentarem o SICAF válido não precisarão apresentar os documentos)

() 4.5.1.1 Registro Empresarial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa MEI, empresário individual ou Sociedade Limitada Unipessoal;

() 4.5.1.2 Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

() 4.5.1.2.1 Estes documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou da consolidação respectiva.

() 4.5.1.3 Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

() 4.5.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e o ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.5.2 Para a comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista: (As empresas que apresentarem o SICAF válido não precisarão apresentar os documentos)

() 4.5.2.1 Prova de inscrição do CNPJ no Ministério da Fazenda - MF; https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

() 4.5.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, ou do Distrito Federal, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital; <http://publica.agnet.fazenda.df.gov.br/CFDF/IDIF/#/IDIF>

() 4.5.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; <https://www.tst.jus.br/certidao1>

() 4.5.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Pública, mediante a apresentação exclusiva dos seguintes documentos, dentro de seus prazos de validade:

() 4.5.2.4.1 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, conjuntamente com a Secretaria da Receita Federal; <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar/>

() 4.5.2.4.2 Certidão negativa de débitos com a Fazenda do Distrito Federal ou estadual ou municipal, expedida pela Secretaria da Fazenda do seu domicílio ou da sua sede; <https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao>

() 4.5.2.4.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho. <https://www.tst.jus.br/certidao1>

4.5.3 Para a comprovação da qualificação técnica: (NÃO CABE SICAF)

() 4.5.3.1.1 Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) nos moldes do descrito do artigo 67 da Lei 14.133/21;

() 4.5.3.1.2 Certificado de registro ou inscrição da Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal e, quando legalmente exigível, no conselho profissional correspondente

(COREN e outros);

() 4.5.3.1.3 Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES;

() 4.5.3.1.4 Termo de responsabilidade técnica expedido pela Secretaria de Estado da Saúde do Distrito Federal;

4.5.3.1.5 Os responsáveis técnicos deverão apresentar a seguinte documentação:

() 4.5.3.1.5.1 Comprovante de inscrição no respectivo conselho profissional;

() 4.5.3.1.5.2 Documento oficial onde conste o número do CPF e do Registro Geral – RG de identidade, emitidos na forma da legislação vigente.

() 4.5.3.1.6 Relação dos sócios, dirigentes e proprietários da entidade, constando o número do CPF e, no que couber, o registro no conselho de classe respectivo e na especialidade;

() 4.5.3.1.7 Licença para funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária do Distrito Federal;

() 4.5.3.1.8 Certificado de licenciamento do DF válido;

() 4.5.3.1.9 Relação do corpo clínico contendo nome completo, CPF, número de inscrição no conselho, número do RQE e descrição da especialidade;

() 4.5.3.1.10 Relação das instalações físicas que a empresa dispõe para executar os serviços (salas de coleta de material para exames, instalações para exames diagnósticos e outros);

() 4.5.3.1.11 Relação do aparelhamento/equipamentos que a empresa dispõe para executar os serviços.

Verificar junto à interessada se irá atender **pacientes com Transtorno do Espectro do Autismo – TEA** -(deverá declarar ou informar na carta proposta). Se for o caso deverá apresentar os documentos dos profissionais, constantes do item 4.4.2.1 do T.R.

OBS:

Os Psicólogos **deverão possuir especialização reconhecida pelo CFP**, conforme Resolução CFP 023/2022. Tal comprovação deverá ser apresentada no momento do credenciamento.

* Para comprovar, poderá apresentar a carteira funcional constando a referida especialização e/ou declaração do respectivo conselho onde conste o registro de Psicóloga(o) Especialista.

OBS:

4.5.4 Para a comprovação da qualificação econômico-financeira: (As empresas que apresentarem o SICAF válido não precisarão apresentar os documentos)

() 4.5.4.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datado dos últimos 30 (trinta) dias; <https://cnc.tjdft.jus.br/>

() 4.5.4.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da solicitação de credenciamento. Apresentar cópia do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento;

() 4.5.4.2.1 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

() 4.5.4.3 A sociedade criada no exercício em curso deverá apresentar fotocópia do balanço de abertura, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa;

() 4.5.4.4 O memorial de cálculos dos índices abaixo, deverá ser apresentado em papel timbrado, necessariamente assinado pelo seu representante legal e por contador;

() 4.5.4.6 As empresas que apresentarem resultado menor do que 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão apresentar justificativa por escrito demonstrando com outros documentos o regular cumprimento da obrigação à CPCAS, a qual analisará respeitando cada caso;

Para outras comprovações:

() 4.5.5.1 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, bem como do fiel cumprimento do estabelecido nos termos do Art. 53, do Decreto Federal nº 9.579/2018, que versa sobre a contratação de aprendizes, conforme modelo constante do **Anexo IV**;

() 4.5.5.2 Declaração, sob as penas da lei, de que não se encontra em qualquer situação prevista no item 3.2. deste edital, conforme modelo constante do Anexo V;

() 4.5.5.3 Declaração de ciência e concordância com os preços propostos pela Administração, conforme modelo constante do Anexo III;

() 4.5.5.4 Declaração de que atende aos requisitos previstos no artigo 2º da Lei Distrital n. 4.770/2012 conforme modelo constante do Anexo VII;

() 4.5.5.5 Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) emitida através do site <https://certidoes.cgu.gov.br/>

() 4.5.7 Caso o participante seja caracterizado como associação, cooperativa ou assemelhada de médicos, estará obrigada a apresentar aqueles documentos compatíveis com a sua natureza e condição de funcionamento, observando-se em todos os casos as disposições legais pertinentes no momento do julgamento da solicitação;

() 4.5.8 Caso o participante tenha mais de um domicílio, deverá apresentar documentos para habilitação relativos a apenas um deles, com o mesmo CNPJ:

() 4.5.8.1 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

5 - Da identificação do representante legal.

5.2 Para a identificação deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- () 5.2.1 Documento oficial de identidade do representante legal (original e cópia);
- () 5.2.2 Procuração que, na forma de lei, comprove a outorga de poderes, com firma reconhecida com finalidade específica para credenciamento (original e cópia); e
- () 5.2.3 Original ou cópia autenticada do ato constitutivo, contrato ou estatuto social.
- () 5.3 O representante da empresa participante deverá entregar seus documentos de identificação juntamente com os documentos de habilitação;

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SPO ÁREA ESPECIAL CONJUNTO 04 - DPGC - Bairro Asa Sul - CEP 70610-212 - DF
Telefone(s): 31908073
Sítio - www.pm.df.gov.br

00054-00139108/2023-05

Doc. SEI/GDF 141791871