

Checklist de documentos e dados do contrato

O Conselho Regional de Farmácia é uma autarquia federal com mais de 83 mil farmacêuticos inscritos em todo o Estado de São Paulo e 250 funcionários.

Possuímos um Clube de Benefícios, que faz parte do Programa de Assistência ao Farmacêutico – PAF – e após firmada a parceria os beneficiários podem usufruir de seus serviços com descontos.

A parceria não gera qualquer ônus. Em contrapartida, a empresa terá a divulgação de sua marca, produtos e serviços no hot site do PAF – CRF-SP (banner rotativo / página do parceiro).

A duração da parceria é de 12 meses, podendo ser renovada pelo interesse das partes. Conheça nosso site: <http://paf.crfsp.org.br/>

O CRF-SP, por ser uma autarquia federal, é auditado pelo Tribunal de Contas da União. Por esse motivo, todas as parcerias precisam assinar um acordo de cooperação e nos enviar a documentação solicitada pelo departamento jurídico.

Por gentileza, informe os dados abaixo (itens de 1 a 12)

1. Representante legal (Nome, RG, CPF, Nacionalidade, Estado Civil, Cargo, E-mail para assinatura digital):
2. Testemunha: nome e e-mail para assinatura digital
3. Razão Social:
4. Nome fantasia:
5. CNPJ:
6. Endereço da Empresa (Rua, bairro, cidade, CEP, etc.):
7. Inscrição Estadual:
8. Benefício oferecido (quais os descontos em produtos e serviços ou diferencial da parceria):
9. Abrangência da parceira (todo o Estado de São Paulo, região ou cidade específica):
10. Beneficiários (quem poderá utilizar a parceria: farmacêuticos inscritos no CRF-SP ou empresas inscritas no CRF-SP ou funcionários e dependentes do CRF-SP):
11. Forma de contato (site, e-mail, endereço, telefone, WhatsApp ou o que achar mais adequado):
12. Forma de obtenção do desconto: (por exemplo: declaração de vínculo ou cédula de identidade profissional ou cupom que ficará disposto na plataforma etc.)

Segue minuta padrão do Acordo de Cooperação para sua avaliação, **não é necessário preenchê-la** (informe se está de acordo).

Os documentos abaixo devem ser digitalizados e enviados por e-mail (peso máximo de 7 MB em cada e-mail)

- 1- Contrato Social ou estatuto, alterações e procurações (se for o caso)
- 2- CNPJ - situação cadastral
- 3- Ficha Cadastral Simplificada da Junta Comercial do respectivo estado (se tiver contrato social)
- 4- Certidão Negativa de Débitos - Federal (certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à dívida ativa da União)

- 5- Certidão Negativa de Débitos - Estadual – caso tenha inscrição estadual
- 6- Certidão Negativa de Débitos - Municipal - tributos mobiliários
- 7- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- 8- Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
- 9- Certidão negativa de falência e recuperação judicial do respectivo estado <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> (São Paulo)

Além da documentação acima, conforme o ramo de atividade da empresa, solicitamos documentos específicos:

- Se a empresa for da área de saúde / hotéis / restaurantes / academias / clínicas / salões de beleza:

Alvará de funcionamento da prefeitura / Licença de funcionamento da Vigilância Sanitária

- Assessoria e Consultoria Farmacêutica:
Registro no CRF-SP

- Registro no Conselho de Classe:
Se for o caso (ex.: CRF, CREFITO, CREF, etc.)

- Certificado de responsabilidade técnica:
Se for o caso

- Instituição de ensino (somente para IES, ou seja, os cursos deverão ser oferecidos e os certificados emitidos pelo próprio IES):

1 - Para cursos de especialização em nível de pós-graduação (acima de 360hs) e MBA: credenciamento válido e atualizado da instituição fornecido pelo MEC (informar o link do Emec).

2 - Para cursos de pós-graduação lato sensu a distância: credenciamento, válido e atualizado, para educação à distância junto ao MEC ou outro órgão estadual competente. Deve possuir além do credenciamento, nesse caso, autorização, reconhecimento e/ou renovação de reconhecimento (informar o link do Emec).

- Para estacionamentos:
contrato social, CNPJ, inscrição estadual, inscrição municipal, alvará da prefeitura e apólice de seguros

- Franqueadas:
Declaração de Autorização da Divulgação da Marca Franqueadora conforme modelo do CRF-SP devidamente preenchida e assinada pela FRANQUEADORA, com reconhecimento de firma do representante legal (enviar em anexo) / cópia do acordo ou ofício para utilização da logomarca.

- Terceirizadas:
Cópia do acordo ou ofício para utilização da logomarca / contrato de prospecção e gestão de parcerias

- Autônomo:

1. CPF (cópia da situação cadastral),
2. Certidão Negativa Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à dívida ativa da União),
3. Certidão Negativa Estadual,
4. Certidão Negativa Municipal (Mobiliários e Imobiliários)
5. Registro de Autônomo na Prefeitura

A solicitação da parceria é analisada pelo Jurídico do CRF-SP, por isso pedimos que nos respondam com todas as informações e documentos solicitados.