

## **CREDENCIAMENTO Nº 001/SS/2019**

### **PREÂMBULO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2019**

**OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO EM ODONTOLOGIA**

**ÓRGÃO PROMOTOR: SECRETARIA DE SAÚDE**

O requerimento e documentos necessários ao credenciamento deverão ser entregues por via eletrônica no endereço [cplc.saude@sjc.sp.gov.br](mailto:cplc.saude@sjc.sp.gov.br)

#### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E CREDENCIAMENTO:**

**Nomeados pela Portaria nº 024/SS/SG/2023**

- **Fabiana de Freitas Silva Augusto – Presidente**
- **Kelle Cristina Magalhães de Souza – Membro**
- **Placídio Alves de Oliveira – Membro**
- **Patrícia de Oliveira Santos - Membro**

**DATA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 19 de fevereiro de 2024 às 09h.**

**INFORMAÇÕES:** O edital do presente credenciamento poderá ser adquirido pelo interessado junto a Divisão de Contratos/Comissão Permanente de Licitações e Credenciamento, situada na Rua Óbidos, 140 - Parque Industrial - Telefone: (12) 3212-1390, mediante o pagamento, por meio de guia de recolhimento da Secretaria da Fazenda, da importância de R\$ 5,00 (cinco reais) ou gratuitamente junto a “home page” desta prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.sjc.sp.gov.br>.

## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/SS/2019**

A Prefeitura de São José dos Campos torna público que a partir da data, no horário e local estabelecidos no preâmbulo, receberá, conforme disposto no item 4 e subitens, o requerimento e documentos necessários ao credenciamento estabelecido neste edital.

### **1. OBJETO**

1.1. O objeto deste credenciamento é o descrito resumidamente no preâmbulo deste edital e detalhadamente no Anexo I e IA.

1.2. O credenciamento tem o prazo de 12 (Doze) meses, a partir de 19 de fevereiro de 2024, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da legislação vigente.

1.3. A dotação orçamentária pela qual correrá a despesa deste credenciamento onerará a ficha 282-50 Projeto 60047 (Próprio/Tesouro) no momento da solicitação dos serviços, ante a expedição da Autorização de Fornecimento (AF).

### **2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão requerer seu credenciamento os interessados que tenham atuação em atividade pertinente ao objeto e que atendam a todas as exigências deste edital.

2.2. Fica autorizada a participação de empresas que se encontrem em recuperação judicial mediante a apresentação do plano de recuperação já homologado e em vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

2.2.1. Não serão credenciados interessados:

a) que estejam constituídos em forma de consórcio;

b) declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Município de São José dos Campos;

- c) suspensos temporariamente ou impedidos de licitar ou contratar com o Município de São José dos Campos;
- d) com falência decretada, concordatário ou em recuperação judicial ou extrajudicial; salvo nos casos indicados no item 2.2 supra.
- e) servidores ou dirigentes de órgão ou entidade interessada ou responsável pelo credenciamento;
- f) em débito para com as Fazendas Federal, Municipal, bem como com a Previdência Social e FGTS.

### **3. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO**

3.1. O credenciamento não gera para o credenciado o direito subjetivo à celebração de contrato com o Município.

3.2. O Município não está obrigado a solicitar os serviços do credenciado em caso de ausência de demanda que o justifique.

3.3. O credenciamento é realizado para a prestação imediata dos serviços objetos do credenciamento para o usuário final.

3.3.1 As cotas serão distribuídas entre as credenciadas, mediante a capacidade operativa potencial apurada, respeitando, todavia, a capacidade mínima de produção de cada credenciado, ou seja, havendo novos credenciados no prazo estabelecido no preâmbulo deste Edital, as cotas serão reduzidas ou acrescidas proporcionalmente para todos os credenciados, respeitando o percentual mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto ou sua capacidade de atendimento caso seja inferior a este percentual.

3.3.2. Dentro do prazo estabelecido no preâmbulo, as cotas serão redistribuídas toda vez que ocorrer novo credenciamento ou descredenciamento, mediante comunicação prévia da Administração aos credenciados, com antecedência de no mínimo 5 dias, prazo este também designado aos ingressantes, para iniciarem seu atendimento.

3.3.3. Serão respeitadas as solicitações de credenciamento que atenderem integralmente aos termos deste Edital, assegurando-se a ordem cronológica de recebimento dos documentos e proposta.

3.4. Os serviços devem ser prestados com o atendimento de todos os critérios estabelecidos nos Anexos I e IA.

3.5. Os serviços serão gratuitos à população, sendo proibida a exigência, do usuário final ou seus responsáveis, de qualquer espécie de vantagem ou remuneração.

3.5.1 A execução dos serviços deverá ser realizada na cidade de São José dos Campos, sob a responsabilidade do credenciado;

3.6. Os serviços serão remunerados pelo Município nos valores estabelecidos no Anexo I e IA conforme serviços realizados e mediante apresentação dos documentos exigidos nos demais anexos deste edital.

3.7. Os critérios e métodos da prestação dos serviços, abrangendo inclusive as instalações, aparelhamento e pessoal, podem ser alterados a qualquer tempo pelo Município, sem que disso decorra direito a indenização por parte do credenciado ou aumento dos valores relativos à prestação dos serviços.

3.7.1. Será concedido prazo, nunca inferior a trinta dias, para que o credenciado se adeque às novas exigências impostas pelo Município.

3.8. Os valores dos serviços não terão reajuste automático, sendo fixados conforme estabelecido nos Anexos I e IA.

#### **4. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO – HABILITAÇÃO JURIDICA / FINANCEIRA**

4.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

e) cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

f) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio do interessado que será credenciado (matriz ou filial), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento;

g) prova de regularidade da empresa, através de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, perante as Fazendas:

g.1) Nacional através de certidão conjunta emitida pela RFB e PGFN, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

g.2) Municipal (no mínimo, no que se refere a tributos mobiliários), do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

Obs.: As certidões referidas nos subitens g; g.1 e g.2, deverão ser emitidas em nome do credenciado.

h) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos;

i) prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

j) certidão negativa de recuperação judicial, extrajudicial, falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; ou positiva com Plano de recuperação judicial já homologado e em vigor apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira do Credenciado.

j.1. Plano de recuperação já homologado e em vigor apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira do licitante que se encontre em recuperação judicial.

k) Comprovação de aptidão para desempenho da atividade compatível com o objeto deste Credenciamento (no mínimo um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a aptidão do participante no mesmo segmento de mercado).

l) Declaração de todos os sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança no Sistema Único de Saúde a nível Municipal, Estadual e Federal, nos termos do parágrafo 4º do art 26 da lei 8080/90.

m) Declaração expressa e sob as penas da lei (ANEXO III), de que:

m.1) A empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;

m.2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

m.3) Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;

m.4) A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

m.5) A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.

m.6) A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a Prefeitura, vir a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores.

m.7) A empresa está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

#### **4.2 DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO – HABILITAÇÃO TÉCNICA**

a) registro ou inscrição na entidade profissional competente (CROSP)

b) Indicação dos profissionais que irão prestar os serviços e comprovação do vínculo empregatício com a empresa, caso não sejam os sócios ou proprietários e indicação das instalações, do aparelhamento para a realização do objeto do credenciamento.

b.1) Comprovação de inscrição no conselho competente dos profissionais que realizarão os serviços, bem como certificados de conclusão do curso;

b.2) Em cumprimento à proteção de dados pessoais, a proponente poderá em relação a dados anonimizados - dados relativos ao titular do vínculo profissional que não possam ser identificados a exemplo do valor de salário, dados pessoais, suprimi-los, com sobreposição de tarja escura ou outro meio que favoreça o sigilo, desde que não prejudique o atendimento de informação necessária à finalidade do credenciamento.

c) Alvará de Funcionamento ou Licença de Funcionamento, com validade em vigor, expedido por órgão competente da Vigilância Sanitária, referentes ao estabelecimento e equipamentos disponíveis, se o caso.

d) Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) no município de São José dos Campos, devidamente atualizado e com os nomes dos profissionais indicados para a realização do objeto do credenciamento;

e) Os interessados deverão participar do credenciamento através da mesma pessoa jurídica que virá a executar o objeto, ou seja, caso participe como matriz deverá apresentar toda a documentação em nome da matriz, caso participe como filial deverá fazê-lo em nome da filial. Fica vedada a execução do objeto por pessoa jurídica diversa daqueles originalmente participantes do credenciamento.

4.3. Os documentos solicitados para participação neste Credenciamento quando não encaminhados em seus originais poderão ser validamente apresentados, por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial ou por cópia previamente autenticada nos termos do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93, ou, ainda, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via Internet;

4.3.1. Não serão aceitos protocolos nem documentos com prazo de validade vencido. No caso das certidões, quando não consignar o prazo de validade, serão consideradas válidas as expedidas com data não superior a 120 (cento e vinte) dias anteriores à data limite para o recebimento da documentação do presente credenciamento.

4.4. As exigências mínimas relativas a aparelhamento e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto do credenciamento, conforme estabelecido no Anexo I e IA serão atendidas mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, não sendo exigíveis prova de propriedade prévia. Não obstante, as instalações, o aparelhamento e pessoal técnico devem estar disponíveis e contratados, se o caso, quando da realização de vistoria pela área técnica, que irá avaliar o serviço.



4.5. Os profissionais indicados pelo interessado deverão participar do serviço objeto do credenciamento, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela área técnica.

4.6. O credenciado fica obrigado a manter as condições mínimas de cadastro durante todo o tempo de credenciamento.

## **5. DO CREDENCIAMENTO**

5.1. Os interessados deverão encaminhar os documentos para credenciamento, acompanhados de requerimento assinado pelo interessado ou representante legal, para a Comissão Permanente de Licitações e Credenciamento que os receberá mediante protocolo, no local, dias e horários estabelecidos no preâmbulo deste edital.

5.2. A Comissão Permanente de Licitações e Credenciamento fará abrir Processo Administrativo, onde serão juntados todos os documentos e produzidos todos os procedimentos relativos à análise dos documentos para credenciamento do interessado e, bem assim, todos os fatos ocorridos durante o período de execução dos serviços credenciados.

5.3. A Comissão Permanente de Licitações e Credenciamento, no prazo máximo de cinco dias úteis a contar do protocolo, analisará a documentação apresentada pelo interessado e emitirá parecer quanto à sua adequação às exigências deste edital.

5.3.1. Quando da análise da documentação da empresa verificar alguma desconformidade com os requisitos do edital, procederá à intimação do interessado para que, no prazo de cinco dias úteis, proceda ao saneamento das falhas apontadas.

5.3.2. Após análise e emissão de parecer favorável referente à documentação a Coordenação do Programa de Reabilitação e/ou Comissão designada para tal, marcará o dia e hora da vistoria da empresa, a fim de avaliar, in loco, os indicadores/critérios avaliativos para certificação do credenciamento, comunicando previamente o interessado.

5.3.3. As instalações, aparelhamento e pessoal técnico devem estar disponíveis e contratados, quando da realização de vistoria pela equipe técnica da requerente e/ou Comissão.

5.3.4. Havendo vistoria e, caso a equipe técnica da requerente e/ou Comissão verificar alguma desconformidade com os requisitos do termo de referência, procederá à notificação do interessado para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, proceda ao saneamento dos itens apontados.

5.4. Após a análise da documentação e realização da vistoria, a Comissão Permanente de Licitações e Credenciamento emitirá parecer que será submetido ao (à) Secretário (a) de Saúde.

5.5. Recebidos os autos, o (a) Secretário (a) homologará o procedimento e deferirá o pedido quando o parecer da Comissão Permanente de Licitações e Credenciamento for favorável ao credenciamento.

5.5.1. O (a) Secretário (a) pode determinar, a qualquer tempo, a promoção, se o caso, quando do Credenciamento da empresa, de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, ainda que seja para a inclusão de documento ou informação que já deveria instruir o pedido de credenciamento.

5.5.2. Somente será indeferido o pedido que não puder atender aos requisitos do edital, conforme parecer da Comissão Permanente de Licitações e Credenciamento.

5.6. Deferido o pedido, será expedido certificado de credenciamento.

5.7. Caberá recurso:

a) da exigência de apresentação de documento ou informação, quando destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

b) do indeferimento do pedido de credenciamento;

c) do descredenciamento.

5.7.1. O recurso será interposto no prazo de cinco dias úteis da intimação da decisão e dirigido ao (a) Secretário (a), por intermédio da Comissão Permanente de Licitações e Credenciamento que, no caso da decisão ser sua, poderá reconsiderá-la, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.8. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, a qualquer tempo, credenciamento de qualquer interessado, em andamento ou já concretizado, devendo o (a) Secretário (a), após informações da Comissão Permanente de Licitações e Credenciamento, fornecidas em até três dias úteis, julgar e responder à impugnação, no mesmo prazo.

5.9. O processo de credenciamento será arquivado:

- a) quando o pedido for indeferido;
- b) quando, por não promover os atos e diligências que lhe competir, o interessado abandonar o procedimento por mais de 30 (trinta) dias.

## **6. DA HOMOLOGAÇÃO**

**6.1.** Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos, o resultado final do processo de credenciamento será publicado no Boletim do Município e divulgado no site da Prefeitura de São José dos Campos, na página da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, por meio de homologação pela Secretaria de Saúde, para que os atos praticados possam ser validados.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

**7.1.** Arcar com todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: Despesas com transporte e alimentação, materiais de uso pessoal e hospedagem, bem como a manutenção de equipamentos e instrumentos

pessoais necessários ao desempenho da sua atividade e outros, em todas as atividades com qualquer carga horária;

**7.2.** Apresentar ou efetuar a abertura de conta corrente em nome do CREDENCIADO;

**7.3.** Permitir à SECRETARIA DE SAÚDE exercer a fiscalização sobre os serviços credenciados e ficando reservado o direito de recusar ou sustar os serviços em desacordo às regras estabelecidas neste Edital ou na legislação em vigor;

**7.4.** Sempre que convocado, participar das reuniões de planejamento promovidas pela SECRETARIA DE SAÚDE, para fim de atualização em relação à forma de prestação de serviço e peculiaridades administrativas inerentes ao desempenho do serviço credenciado, o que contará como hora/atividade;

**7.5.** Responder por escrito e no prazo estabelecido as solicitações ou notificações formuladas pela SECRETARIA DE SAÚDE sobre os serviços, atendimentos ou quaisquer intercorrências relacionadas ao objeto do credenciamento;

**7.6.** Efetuar a prestação dos serviços estabelecida na Autorização de Fornecimento na forma, condição e prazo pactuados e cumprindo rigorosamente os serviços convencionados;

**7.7.** Manter as mesmas condições de habilitação da data do credenciamento e durante o período de execução dos serviços;

**7.8.** Os CREDENCIADOS se obrigam a zelar pelos espaços, equipamentos e materiais, quando disponibilizados pela Administração.

## **8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**8.1.** O recebimento será provisório para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto adquirido com a especificação das atividades desenvolvidas, e definitivo, após a verificação da qualidade e especificação contida na Autorização de Fornecimento e proposta do Credenciado e consequente aceitação.

**8.2.** A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto e estar em conformidade com os termos da Portaria CAT-162, de 29/12/2008, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, se o caso.

**8.2.1.** Nas hipóteses em que seja obrigatória a emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme previsto na Portaria CAT-162 da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, a mesma deverá ser encaminhada para o e-mail [saudenf@sjc.sp.gov.br](mailto:saudenf@sjc.sp.gov.br)

**8.2.2.** O não atendimento das prescrições acima sujeita o CREDENCIADO à recusa dos serviços, bem como às demais sanções legais e contratuais cabíveis.

**8.3.** O recebimento provisório será feito mediante a execução do objeto, conforme constar da Autorização de Fornecimento.

**8.4.** O recebimento definitivo será realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da entrega e/ou prestação dos serviços, se não houver, antes disso, qualquer comunicado por parte da Prefeitura de São Jose dos Campos.

**8.4.1** Antes do término do prazo estabelecido, ocorrendo reprovação na conferência dos serviços executados, a Prefeitura notificará a empresa estipulando prazo máximo para sanar as irregularidades apontadas.

**8.5.** Não será aceito preço divergente do constante na Autorização de Fornecimento.

**8.6.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do CREDENCIADO prestador de serviços pela qualidade e garantia do objeto.

**8.7.** A SECRETARIA DE SAÚDE exercerá a fiscalização dos serviços credenciados, imediatamente após o ato da assinatura da Autorização de Fornecimento até seu ateste final;

**8.8.** O inadimplemento total ou parcial e a inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitarão o CREDENCIADO às sanções previstas na lei.

## **9. DO PAGAMENTO**

**9.1.** Os serviços serão pagos no prazo de 15 (quinze) dias corridos após a aprovação, pela área requerente, da nota fiscal do serviço executado, conforme especificado no Atestado de Execução dos Serviços.

**9.1.2.** As notas fiscais deverão ser encaminhadas para validação da Secretaria de Saúde, ao setor requerente do serviço, para encaminhamento para efetivação do pagamento do período atestado.

**9.1.3.** Os pagamentos deverão ocorrer através de crédito em conta corrente, devendo o CREDENCIADO indicar o banco para recebimento, preferencialmente um dos seguintes bancos: Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.

**9.2.** O pagamento fora do prazo estabelecido sujeitará ao Município à multa de 1% (um por cento) em favor do futuro credenciado, além dos juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês.

**9.3.** Nenhum pagamento será efetuado ao Credenciado enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação.

**9.4.** A simples emissão de nota ou recibo não gera obrigação de pagamento.

**9.5.** No caso de não interesse ou necessidade de cancelamento dos serviços por parte do credenciado, este deverá procurar o responsável pelo local onde presta os serviços, ocasião em que o responsável pelo local deverá encaminhá-lo para a Comissão Permanente de Licitações e Credenciamento da Secretaria de Saúde para as devidas providências.

## **10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** O atraso na execução dos serviços objeto do credenciamento, com desrespeito aos prazos assinalados nas respectivas Autorizações de Fornecimento, sujeitará o CREDENCIADO à multa de 0,5% (meio por cento) do valor total do item ou dos itens em atraso, por dia, até o limite de 10% (dez por cento), o qual excedido configurará inexecução parcial.

**10.2.** Pela execução em desacordo com o especificado, o CREDENCIADO será notificado a apresentar defesa prévia para efeitos de aplicação da penalidade definida no subitem abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 24 (vinte e quatro) horas (este prazo poderá ser reduzido ou ampliado a critério do Município).

**10.2.1.** Decorrido o prazo da defesa prévia e persistindo a falha, aplicar-se-á multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total do(s) item(s) entregue(s) em desacordo, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, ao término do qual estará caracterizada a inexecução total dos serviços credenciados.

**10.3.** A aplicação das penalidades previstas nos itens 10.1. e 10.2. deste Edital serão sempre precedidas da possibilidade de apresentação de prévia defesa pelo CREDENCIADO e não impedem a rescisão do compromisso de fornecimento pela ocorrência de quaisquer dos motivos tipificados no art. 78

da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a aplicação de outras sanções admitidas em lei.

**10.4.** A inexecução total ou parcial da prestação de serviço sujeitará o CREDENCIADO às seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa, na forma especificada no item 10.5 deste Edital;
- c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 2 (dois) anos.
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CREDENCIADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção.

**10.5.** A multa prevista no item 10.4., letra "b", será de:

- a)** 30% do valor total estimado no respectivo compromisso de fornecimento, nos casos de inexecução total; e
- b)** 10% do valor dos serviços não entregues, nos casos em que o CREDENCIADO tiver fornecido apenas parte do objeto do presente Credenciamento.

**10.6.** Será garantido ao CREDENCIADO o direito de apresentação de prévia defesa, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas no item 10.4 deste Edital, respeitados os seguintes prazos:

- a)** 05 (cinco) dias úteis nos casos das sanções previstas nas letras "a", "b" e "c" do item 10.4;
- b)** 10 (dez) dias úteis no caso da sanção prevista na letra "d" do item 10.4.



**10.7.** A pena de multa aplicada por quaisquer dos motivos especificados no presente Edital poderá ser aplicada cumulativamente às sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" do item 10.4.

**10.8.** O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do Município de São José dos Campos, dentro de 3 (três) dias úteis da data de sua notificação, mediante guia de recolhimento oficial.

**10.9.** Não sendo pagas as multas no prazo previsto no item anterior, haverá a incidência de juros de mora, nos termos do legalmente permitido.

**10.10.** Fica assegurado à Administração o direito de optar pela dedução do valor das multas efetivamente aplicadas ao Credenciado, de qualquer pagamento que lhe deva ser efetuado em decorrência da execução do compromisso de fornecimento.

## **11 - DA RESCISÃO OU DESCREDENCIAMENTO**

**11.1.** Independentemente de interpelação judicial, a Autorização de Fornecimento poderá ser cancelada nas hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666/93.

**11.2.** O interessado poderá, a qualquer tempo, requerer o desarquivamento do processo, apresentando todas as informações e documentos necessários ao deferimento do pedido de credenciamento ou do credenciamento.

**11.3.** Dar-se-á o credenciamento:

a) a qualquer tempo, a pedido do credenciado, quando não mais lhe interessar a prestação dos serviços credenciados;

a.1) O pedido de credenciamento deverá ser encaminhado à Comissão Permanente de Licitações e Credenciamento, que irá comunicar o (a) Secretário (a) de Saúde para aprovação e assinatura no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos;

a.2.) A interrupção da prestação dos serviços só poderá ocorrer após a assinatura do Termo de Descredenciamento pelo (a) Secretário (a) de Saúde.

b) a qualquer tempo, por decisão do Município, quando o credenciado deixar de atender a todos os requisitos necessários para a continuidade do credenciamento;

c) a qualquer tempo, por conveniência e oportunidade do Município, quando não mais interessar a continuidade do credenciamento, caso em que haverá o descredenciamento de todos os credenciados.

c.1) Neste caso a Administração Municipal deverá comunicar todos os credenciados com 15 (quinze) dias de antecedência;

**11.4.** Nos casos de descredenciamento serão observados o amplo direito de defesa e o contraditório.

**11.5.** Em qualquer caso de descredenciamento, não haverá ou caberá indenização.

**11.6.** Quando verificado o não atendimento aos requisitos para a continuidade do credenciamento, a Comissão Permanente de Licitações e Credenciamento intimará o credenciado para que providencie a regularização, ficando suspenso o credenciamento enquanto perdurar a irregularidade.

## **12 - DO PRAZO DO CREDENCIAMENTO**

**12.1.** O credenciamento será celebrado pelo prazo de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

## **13 - DOS ANEXOS**

**13.1.** Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes ANEXOS:

- ANEXO I** – Descrição do Objeto;
- ANEXO IA** – Termo de Referencia;
- ANEXO II** – Solicitação de Credenciamento;
- ANEXO III** – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- ANEXO IV** – Certificado de Credenciamento;
- ANEXO V** – Declaração de capacidade de atendimento;
- ANEXO VI** – Relatório de Execução de Serviços;
- ANEXO VII** – Termo de Credenciamento.

## **14 - DA PUBLICIDADE**

**14.1.** O edital será publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação local e, facultativamente, por meios eletrônicos, em jornal de grande circulação no âmbito estadual e/ou nacional.

**14.2.** A interposição de eventuais recursos e seus julgamentos e a homologação serão publicadas no Diário Oficial do Estado e, facultativamente, por meios eletrônicos.

## **15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Ao apresentar suas propostas, os interessados ao credenciamento concordam em assumir inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto. Apresentação da inscrição pela interessada implica aceitação tácita de todos os termos deste Edital e seus anexos.

**15.2.** Qualquer documento ou declaração irregular torna nulo imediatamente o credenciamento.

**15.3.** A Administração poderá solicitar de qualquer interessado informação e esclarecimento complementar para o perfeito juízo e atendimento da documentação de habilitação ou de qualificação técnica apresentada.

**15.3.1.** A falta de qualquer documento acarretará a inabilitação do prestador de serviços e estará automaticamente eliminado do credenciamento.

**15.4.** Serão considerados inabilitados os proponentes que apresentarem os documentos exigidos com rasuras ou ainda, defeitos que impossibilitem ou dificultem o seu entendimento e que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitados eventualmente nesse sentido, será automaticamente excluído do credenciamento.

**15.5.** Todos os documentos apresentados deverão ser atualizados e estar no prazo de validade para participação deste Edital.

**15.6.** Todos os interessados que cumprirem os requisitos deste edital serão credenciados, respeitando-se o prazo para apresentação da documentação, não havendo prioridade de nenhuma natureza, inclusive para a prestação dos serviços.

**15.7.** O credenciamento não configura relação contratual de prestação de serviços, nem o certificado de credenciamento gera vínculo trabalhista ou previdenciário, tendo o CREDENCIADO responsabilidade única, exclusiva e total pelos serviços prestados, em nada correlacionado com a Prefeitura.

**15.7.1.** Não será permitida a entrega do objeto credenciamento sem que o órgão competente do Município de São José dos Campos emita, previamente, a respectiva Autorização de Fornecimento.

**15.7.2.** O credenciamento de que trata este edital define os requisitos de habilitação para a prestação de serviço para a Secretaria de Saúde, não implicando de forma alguma obrigatoriedade, por parte desta instituição, em utilizar-se dos serviços, ficando a convocação condicionada à demanda porventura existente.

**15.7.3.** Nenhuma indenização será devida aos CREDENCIADOS pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a este credenciamento.

**15.7.4.** Correrão por conta exclusiva do CREDENCIADO quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos.

**15.8.** O Município de São José dos Campos no atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, sempre que aplicável, realiza o tratamento de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018.

**15.8.1.** Nas hipóteses em que no exercício de suas competências seja necessário o tratamento de dados pessoais, serão fornecidas informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e práticas utilizadas para a execução dessas atividades, em anexo deste Edital.

**15.8.2.** Os itens expressos neste Edital que fazem referência aos direitos e princípios expressos na Lei nº 13.853/2018, não excluem outros previstos no ordenamento jurídico pátrio relacionados à matéria.

**15.9.** As normas disciplinadoras do credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação do número de interessados.

**15.10.** Todas as intimações serão feitas por escrito, diretamente ao interessado, por meio que torne inequívoca a realização do ato, podendo ser utilizados os recursos da rede mundial de computadores.

**15.11.** É facultada à Comissão Permanente de Licitações e Credenciamento, a qualquer tempo, a efetivação de diligência junto ao interessado ou

credenciado, visando a sanar qualquer dúvida ou proceder à constatação de qualquer ato ou fato relacionado ao credenciamento ou à execução dos serviços.

**15.12.** O presente edital tem prazo 12 (Doze) meses e será republicado sempre que, por conveniência e oportunidade, houver interesse da Secretaria.

**15.13.** Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitações e Credenciamento no endereço, telefone ou e-mail citados no preâmbulo.

**15.14.** É vedada a subcontratação total do objeto credenciado, sendo admitida, no entanto, a subcontratação parcial desde que aprovada por escrito pelo Município.

**15.15.** Para todas as questões suscitadas na execução do credenciamento, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de São José dos Campos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**15.16.** Por determinação do Sr. Prefeito, o Município de São José dos Campos mantém um serviço sigiloso de denúncias de corrupção e atos considerados arbitrários ou desonestos por parte de qualquer autoridade e servidor municipal, através do telefone 12 3947-8246, e-mail: [audit@sjc.sp.gov.br](mailto:audit@sjc.sp.gov.br).

São José dos Campos, 22 de janeiro de 2024.



**VALÉRIA APARECIDA MENDES DE OLIVEIRA**  
**DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE APOIO DE GESTÃO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**