



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**Secretaria de Saúde**  
**Divisão de Planejamento de Suprimentos de Saúde**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 144/SS/2025 – EDITAL Nº 147/SS/2025**

**ANEXO IA – CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**1.** A Contratada deverá comprovar junto a Divisão de Planejamento de Suprimentos de Saúde, através de cópias, **a documentação abaixo relacionada, em conformidade ao Anexo I.**

**Para o veículo de propriedade da CONTRATADA:**

- Laudo de Vistoria do veículo emitido pelo Requisitante. Para a realização da Vistoria é necessária a apresentação do documento de propriedade do veículo.
- Cópia e original da C.T.P.S., para demonstrar que o ajudante e o motorista designado para a prestação dos serviços está devidamente registrado em nome da Contratada, e que o motorista possui a (C.N.H.) Carteira Nacional de Habilitação, compatível com o veículo a ser dirigido.
- Em cumprimento à proteção de dados pessoais, a licitante 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 da licitação.
- Comprovante de que o veículo que irá prestar os serviços é de propriedade da Contratada.
- Comprovante de que o veículo mantém seguro contra terceiros e acidentes pessoais por passageiro. No caso de seguro novo, a Contratada deverá apresentar a proposta do seguro devidamente assinada e o recibo do 1º pagamento.
- Certificado de Registro de Veículo expedido pelo Município-sede da empresa prestadora do serviço, nos termos da Lei Municipal nº 7.355/07.

**Para o veículo de posse da CONTRATADA:**

- Laudo de Vistoria do veículo emitido pelo Requisitante. Para a realização da Vistoria é necessária a apresentação do documento de propriedade do veículo.
- O respectivo Contrato de Arrendamento, Aluguel ou Comodato.
- Comprovante de que o veículo que irá prestar os serviços é de propriedade do ARRENDANTE.
- Comprovante (mediante apresentação de cópia e original da C.T.P.S.) de que o motorista designado para prestação dos serviços está devidamente registrado em nome da Contratada, e que possui (C.N.H.) Carteira Nacional de Habilitação, compatível com o veículo a ser dirigido.

- Em cumprimento à proteção de dados pessoais, a licitante 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 da licitação.

- Comprovante de que o veículo mantém seguro contra terceiros e acidentes pessoais por passageiro. No caso de seguro novo, a Contratada deverá apresentar a proposta do seguro, devidamente assinada e o recibo do 1º pagamento.

- Certificado de Registro de Veículo expedido pelo Município-sede da empresa prestadora do serviço, nos termos da Lei Municipal nº 7.355/07.

**\*\*\* Nos casos retro indicados não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazos de validade vencidos.**

**2.** A Contratada deverá apresentar na Divisão de Planejamento de Suprimentos de Saúde o **Demonstrativo de Custo Mensal**, com os seguintes valores: Mão de Obra Direta, Mão de Obra Indireta, Despesas Fixas, Despesas Financeiras, Outros Custos mais Lucro, Total, conforme planilha a seguir:

<b>1. CUSTO FIXO</b>	
1.1. Mão de Obra	
1.2. Encargos Sociais	
1.3. Depreciação	
1.4. Remuneração de capital	
1.5. Licenciamento, seguro obrigatório	
1.6. Seguro Total	
1.7. Outros	
<b>Total Custo Fixo</b>	
<b>2. CUSTO VARIÁVEL</b>	
2.1. Manutenção (peças, mão de obra, etc.)	
2.2. Pneus, câmaras e recapagens	
2.3. Combustível	
2.4. Lubrificantes	
2.5. Lavagens	
2.6. Outros	
<b>Total Custo Variável</b>	
<b>3. DESPESAS INDIRETAS</b>	
3.1. Despesas Administrativas	
3.2. Tributos	
3.3. Outras	
<b>Total Despesas Indiretas</b>	
<b>4. LUCRO</b>	
4.1. Lucro	
<b>Total Lucro</b>	
<b>Total Unitário Mensal</b> (Custo Fixo + Custo Variável + Despesas Indiretas + Lucro)	

## OBSERVAÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

**Está disponível no sítio eletrônico desta Prefeitura <http://www.sjc.sp.gov.br>, termo contratual para assinatura eletrônica. O contrato será preferencialmente assinado pelo responsável designado no campo QUEM ASSINARÁ O CONTRATO do anexo do Edital.**

1- Para assinatura da Ata/Contrato, anexar documentos oficiais. São documentos oficiais para comprovação da identidade: Carteira de Identidade (RG); Passaporte; Carteira profissional reconhecida por lei; Carteira de Trabalho (CTPS) e Carteira de Habilitação (CNH); com validade 10 anos;

2- O sócio proprietário ou o presidente de entidade deverá comprovar, antes da assinatura, capacidade para representar a empresa ou a entidade isoladamente, mediante cadastro e envio do Contrato Social ou do Estatuto Social através do sistema Prefbook. Caso a administração seja conjunta, deverá também enviar procuração dos demais sócios / diretores delegando poderes para assinatura do contrato / ata / convênio / aditamento e outros. Todos os documentos anexados deverão estar válidos e legíveis;

3- Cópia de contratos, convênios, atas, aditamentos e outros, assinados a partir de 2016, deverão ser retiradas no Portal da Transparência da Prefeitura de São José dos Campos, no link: <https://servicos.sjc.sp.gov.br/contratos/>;

4- Para solicitação de PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA ASSINATURA, necessário o envio do pedido via e-mail para [dcls@sjc.sp.gov.br](mailto:dcls@sjc.sp.gov.br);

5- HAVENDO PREVISÃO NO EDITAL PARA RETIRADA DE AUTORIZAÇÃO/ENTREGA DE DOCUMENTOS junto ao gestor de contratos ou departamento de compras e de apresentação de GARANTIA CONTRATUAL (art. 96 da Lei nº 14.133/21) no ato da assinatura, o assinante deverá cumprir previamente tais exigências, cadastrando referidos documentos do sistema Prefbook antes do ato da assinatura, sob pena de não assinar o contrato/convênio/aditamento/outros, ficando a mercê da pena prevista no artigo 90, *caput*, da Lei nº 14.133/21;

6- ATENÇÃO: Será enviado no ato da convocação para assinatura um anexo com “Manual - passo a passo”, sobre como proceder o cadastro, o envio de documentos e a assinatura digital pelo sistema Prefbook.