



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/SS/2026

ANEXO IA – CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

A Empresa classificada em 1º lugar deverá comprovar junto a Divisão de Planejamento de Suprimentos de Saúde, através de cópias, **a documentação abaixo relacionada:**

1. Alvará de Funcionamento ou Licença de Funcionamento, com validade em vigor, expedido por órgão competente da Vigilância Sanitária.
2. Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) no município de São José dos Campos, devidamente atualizado e com os nomes dos profissionais indicados para atendimento do objeto.
3. Indicação de Responsável Técnico (RT) com cópia do registro em Conselho de Classe e seu substituto;
4. Relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica do contratado, informando nome, CPF, carga horária semanal disponibilizada ao SUS, cargo, função (especialidade). Apresentar cópia do RG, CPF, Certificado de conclusão do curso (e pós-graduação) e Registro profissional dos fonoaudiólogos e terapeutas ocupacionais devidamente reconhecidos pelas respectivas entidades de classe.
5. Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica emitido pelo Conselho Regional de Fonoaudiologia e Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

OBSERVAÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATOS

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;
- 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.