



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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/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. A CONTRATADA deverá apresentar, previamente ao início da execução contratual, a relação nominal completa da equipe médica e técnica a ser alocada nas Unidades de Saúde, contendo, obrigatoriamente, a descrição da capacidade profissional de cada integrante, respectivas funções, carga horária individual e qualificação técnica compatível com as atividades a serem desenvolvidas.
2. Deverão ser anexados os comprovantes de habilitação profissional, incluindo certificado de inscrição ativo no conselho de classe competente, em especial no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP), quando se tratar de profissionais médicos. Para os responsáveis técnicos e profissionais atuantes em serviços especializados, será obrigatória a comprovação de qualificação específica, mediante apresentação de título de especialista reconhecido pela respectiva sociedade de especialidade ou certificado de conclusão de residência médica reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
3. Para os profissionais médicos da especialidade de Pediatria, será exigida, adicionalmente, a comprovação de Registro de Qualificação de Especialista (RQE) junto ao CREMESP, devidamente ativo, como condição indispensável para atuação nos atendimentos pediátricos, em conformidade com as normativas vigentes.
4. A CONTRATADA deverá ainda apresentar, para o primeiro mês de execução do contrato, a escala completa de plantonistas médicos, contendo nome completo do profissional, número de inscrição no CREMESP, especialidade e respectivos horários de atuação. A elaboração da escala deverá observar integralmente o preenchimento dos horários vagos constantes nas escalas das Unidades de Saúde previamente disponibilizadas pelo Departamento Hospitalar e de Emergências (DHE), por ocasião da notificação da empresa vencedora para assinatura contratual.
5. Toda a documentação comprobatória deverá ser apresentada de forma organizada e atualizada, sendo condição indispensável para a validação da equipe e autorização para início das atividades, ficando a CONTRATADA responsável por manter a regularidade documental e a qualificação técnica dos profissionais durante toda a vigência contratual.
6. Será exigida como CONDIÇÃO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO, no prazo que trata o item 13.1, garantia de execução de 5% (cinco por cento)

nos moldes do previsto no artigo 96, incisos I, II, III e IV e, no que for pertinente, aos artigos seguintes, do CAPÍTULO II, DAS GARANTIAS, da Lei nº 14.133, de 2021, e demais previsões, valores e condições básicas tratadas no Termo de Referência, bem como nas condições específicas deste Edital, conforme segue.

- I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- II. Seguro-garantia;
- III. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- IV. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

### **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](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/outras, 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.