

CREDENCIAMENTO Nº 022/SMS/2013

PREÂMBULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123201/2013

OBJETO: Credenciamento para Realização de Cirurgias Ginecológicas.

ÓRGÃO PROMOTOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O requerimento e documentos necessários ao credenciamento deverão ser entregues e protocolados na Divisão de Compras e Licitações da Saúde da PMSJC, situado na Rua Óbidos, 140 - sala 08 – Parque Industrial, a partir da data infra mencionada, das 08:15hs às 17:00hs, de segunda à sexta-feira

COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO:

Nomeados pela Portaria nº 021/SMS/2013

- **Lourival Tavares da Silva - Presidente**
- **Celia Regina Billa - Membro**
- **Renata Marcondes de Souza Leite - Membro**

DATA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 20/01/2014.

INFORMAÇÕES: O edital do presente credenciamento poderá ser adquirido pelo interessado junto a Divisão de Compras e Licitações da Saúde da PMSJC, situado na Rua Óbidos, 140 - sala 08 – Parque Industrial - **Telefones:** (12) 3212-1211 / 3212-1222 - **Fax:** (12) 3212-1228, 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 022/SMS/2013

A Prefeitura do Município de São José dos Campos torna público que a partir da data, nos horários e local estabelecidos no preâmbulo, passará a receber, por tempo indeterminado, 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.

1.2. O credenciamento não tem prazo para encerramento, podendo os interessados requerer suas habilitações a qualquer tempo.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

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

2.2. Não serão credenciados interessados:

- a) que estejam constituídos em forma de consórcio;
- b) declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal;
- c) suspensos temporariamente ou impedidos de licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal;
- d) com falência decretada, concordatário ou em recuperação judicial ou extrajudicial;

- e) pessoas jurídicas dos quais participe, seja a que título for, servidor público municipal deste Município;
- f) servidores ou dirigentes de órgão ou entidade interessada ou responsável pelo credenciamento;
- g) em débito para com as Fazendas Federal, Estadual ou 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.
- 3.4. Os serviços devem ser prestados com o atendimento de todos os critérios estabelecidos no Anexo I.
- 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.
- 3.6. Os serviços serão remunerados pelo Município nos valores estabelecido no Anexo I e mediante apresentação dos documentos nele exigidos.
- 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 à 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. O credenciamento não tem prazo determinado, devendo ser renovadas as validades dos documentos inicialmente exigidos sempre que necessário.

3.9. Os valores dos serviços não terão reajuste automático, sendo fixados conforme estabelecido no Anexo I.

4. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

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

- a) cédula de identidade, se admitido o credenciamento de pessoa física;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) 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;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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;
- f) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- g) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio do interessado que será credenciado (matriz ou filial), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento;

- h) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio do interessado que será credenciado (matriz ou filial);
- i) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos;
- j) prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débito Trabalhistas (CNDT);
- k) registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- l) indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto do credenciamento, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- m) certidão negativa de recuperação judicial, extrajudicial, falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

4.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por meio de qualquer processo de cópia previamente autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial.

4.2.1. Os documentos cuja autenticidade puder ser verificada através de sítio na rede mundial de computadores estão dispensados de autenticação.

4.2.2. Quando não constar data de validade nas certidões, estas serão consideradas válidas quando expedidas em prazo não superior a 120 dias da data de sua apresentação.

4.3. As exigências mínimas relativas a instalações, aparelhamento e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto do credenciamento, conforme estabelecido no Anexo I, serão atendidas mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, não sendo exigíveis prova de propriedade e de localização

prévia. Não obstante, as instalações, aparelhamento e pessoal técnico devem estar disponíveis e contratados, se o caso, quando da realização de vistoria pela Comissão Especial de Credenciamento ou pessoal técnico que a assessorar.

4.4. 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 Comissão Especial de Credenciamento.

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

4.6. Além dos documentos acima, deverão ser apresentados aqueles exigidos no Anexo I.

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 Especial de Credenciamento, que os receberá mediante protocolo, no local, dias e horários estabelecidos no preâmbulo deste edital.

5.2. A Comissão Especial de 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 Especial de 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 exigível ou conveniente a vistoria nas instalações e aparelhamento do interessado, a Comissão Especial de Credenciamento marcará dia e hora para a sua efetivação, comunicando previamente o interessado.

5.3.2. As instalações, aparelhamento e pessoal técnico devem estar disponíveis e contratados, se o caso, quando da realização de vistoria pela Comissão Especial de Credenciamento ou pessoal técnico que a assessorar.

5.3.3. Quando da análise da documentação ou da vistoria, a Comissão Especial de Credenciamento 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.

5.4. Após a análise da documentação e realização de vistoria, a Comissão Especial de Credenciamento emitirá parecer que será submetido ao **Secretário**.

5.5. Recebido os autos, o **Secretário** homologará o procedimento e deferirá o pedido quando o parecer da Comissão Especial de Credenciamento for favorável ao credenciamento.

5.5.1. O **Secretário** pode determinar, a qualquer tempo, a promoção, pela Comissão Especial de Credenciamento, 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 Especial de 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 **Secretário**, por intermédio da Comissão Especial de Credenciamento que, no caso da decisão ser sua, poderá reconsiderá-la, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (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 **Secretário**, após informações da Comissão Especial de 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.

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

5.11. Dar-se-á o descredenciamento:

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

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 desc credenciamento de todos os credenciados.

5.11.1. Nos casos de desc credenciamento serão observados, o amplo direito de defesa e o contraditório.

5.12. Em qualquer caso de desc credenciamento, não haverá ou caberá indenização.

5.13. Quando verificado o não atendimento aos requisitos para a continuidade do credenciamento, a Comissão Especial de Credenciamento intimará o credenciado para que providencie a regularização, ficando suspenso o credenciamento enquanto perdurar a irregularidade.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Todos os interessados que cumprirem os requisitos deste edital serão credenciados, não havendo prioridade de nenhuma natureza, inclusive para a prestação dos serviços.

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

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

6.4. 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.

6.5. É facultado à Comissão Especial de Credenciamento, a qualquer tempo, a efetivação de diligência junto ao interessado ou credenciado, visando sanar qualquer dúvida ou proceder à constatação de qualquer ato ou fato relacionado ao credenciamento ou à execução dos serviços.

6.6. O presente edital tem prazo indeterminado e será republicado sempre que, por conveniência e oportunidade, houver interesse da Secretaria, não se suspendendo, em momento algum, a continuidade do credenciamento de interessados.

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

6.8. São partes integrantes deste edital:

Anexo I:

ANEXO IA – Condições para Execução dos Serviços.

ANEXO IB – Acompanhamento de Execução das Metas.

ANEXO II - Modelo de Solicitação de Credenciamento.

ANEXO III – Certificado de Credenciamento.

São José dos Campos, 16 de janeiro de 2014.

Luiz Antonio Lencioni Zanetti
Diretor do Departamento de Administração
Secretaria Municipal de Saúde