



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**Secretaria de Saúde**  
**Divisão de Planejamento de Suprimentos de Saúde**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/SS/2026**

**ANEXO IB – Observações para Assinatura da ATA**

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 e expedido por órgão competente da Vigilância Sanitária.
2. Prova de registro ou inscrição do estabelecimento no COREN.
3. Prova de registro ou inscrição do estabelecimento no CREMESP.

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

- Laudo de Vistoria do veículo emitido pelo Setor UES I, da Secretaria de Saúde, situado à Rua Madre Tereza, 449 - Centro - TFD - Segundo Andar. Para a realização da Vistoria é necessária a apresentação do documento de propriedade do veículo.

- 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 7355/07.

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

- Laudo de Vistoria do veículo emitido pelo Setor UES I, da Secretaria de Saúde, situado à Rua Madre Tereza, 449 - Centro - TFD - Segundo Andar. 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 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 Motorista:**

- Comprovação de vínculo do motorista designado para prestação dos serviços através de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS devidamente registrada

ou contrato de prestação de serviços para pessoa jurídica, em nome da Contratada, e que possui (C.N.H.) Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima “D”;

- O condutor deverá ter no mínimo 21 anos de idade;

- Comprovação de treinamento para o desenvolvimento do serviço através de certificados.

**Para todos profissionais designados para a prestação dos serviços:**

Apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS devidamente registrada ou contrato de prestação de serviços para pessoa jurídica, em nome da Contratada;

Cópia autenticada da carteira de registro nos Conselhos competentes

2. A Contratada deverá apresentar na Divisão de Compras e Licitações da 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:

1. CUSTO FIXO	
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	
Total Custo Fixo	
2. CUSTO VARIÁVEL	
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	
Total Custo Variável	
3. DESPESAS INDIRETAS	
3.1. Despesas Administrativas	
3.2. Tributos	
3.3. Outras	
Total Despesas Indiretas	
4. LUCRO	
4.1. Lucro	
Total Lucro	
Total Unitário Mensal (Custo Fixo + Custo Variável + Despesas Indiretas + Lucro)	

**OBSERVAÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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.