



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

COMPROVANTE

RETIRADA DE EDITAL

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

FONE (_____) _____ e-mail _____

MODALIDADE: EDITAL DA CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2018 – PROCESSO Nº 7206/2018.

OBJETO: Seleção da Melhor Proposta Técnica e Financeira para firmar contrato com instituições privadas sem fins lucrativos, para operacionalização e administração de moradias na modalidade Serviços Residenciais Terapêuticos tipo II, para pacientes egressos de instituições psiquiátricas, previamente avaliadas e encaminhadas pelas Equipes de Desinstitucionalização da Área Técnica de Saúde Mental/SMS-SP, nos termos do artigo 25 da Lei Federal 8.666/93, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta elaborado pelo Ministério Público Federal e o Estado de São Paulo para os municípios de Sorocaba e Região, cuja à **abertura será as 14:00 horas em 19 de novembro de 2018.**

Obtivemos através do acesso www.capaobonito.sp.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitação, por meio de fax (15) 3543-9900 e-mail editalcapaobonito@gmail.com

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Capão Bonito da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: _____, ____ de _____ de 2018.

Nome da Empresa por Extenso: -----

CNPJ Nº _____

ASSINATURA



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2018 – PROCESSO Nº 7206/2018

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RESIDENCIAIS TERAPEUTICOS
TIPO II**

O Município de Capão Bonito, neste ato representado pela Secretaria Municipal da Saúde, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e demais diplomas legais pertinentes, torna público que realizará CHAMAMENTO PÚBLICO para Seleção da Melhor Proposta Técnica e Financeira para firmar contrato com instituições privadas sem fins lucrativos, para operacionalização e administração de moradias na modalidade Serviços Residenciais Terapêuticos tipo II, para pacientes egressos de instituições psiquiátricas, previamente avaliados e encaminhados pelas Equipes de Desinstitucionalização da Área Técnica de Saúde Mental/SMS-SP, nos termos do artigo 25 da Lei Federal 8.666/93, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta elaborado pelo Ministério Público Federal e o Estado de São Paulo para os municípios de Sorocaba e Região, de forma complementar ao Sistema Único de Saúde – SUS do município de Capão Bonito, considerando:

- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde;
- Portaria GM 106 / 2000 do Ministério da Saúde, que define Serviços Residenciais Terapêuticos (SRT);
- Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001, que dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental;
- Portaria nº 52/GM/MS, de 20 de janeiro de 2004, que institui o Programa Anual de Reestruturação da Assistência Psiquiátrica Hospitalar no SUS;
- Portaria nº 204/GM/MS, de 29 de janeiro de 2007, que regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle;
- Recomendações da IV Conferência Nacional de Saúde Mental - Intersetorial, ocorrida entre 27 de junho e 1º de julho de 2010;
- Portaria nº 3.088/GM/MS, de 23 de dezembro de 2011, que institui a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) para pessoas com sofrimento ou transtorno mental, e com necessidades



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do SUS, republicada em 21 de maio de 2013;

- Portaria nº 3.090/GM/MS, de 23 de dezembro de 2011, que altera a Portaria nº 106/GM/MS, de 11 de fevereiro de 2000, e dispõe, no âmbito da RAPS, sobre o repasse de recursos de incentivo de custeio mensal para implantação e/ou implementação e funcionamento dos Serviços Residenciais Terapêuticos (SRT);
- Portaria GM nº 2.840 de 29 de dezembro de 2014 - Cria o Programa de Desinstitucionalização integrante do componente “Estratégias de Desinstitucionalização da Rede de Atenção Psicossocial” - (RAPS), no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);
- Decreto Municipal nº 039/2005 – Dispõe das normas específicas em matéria de licitação no âmbito do município de Capão Bonito.

Entende-se como Serviço Residencial Terapêutico, de acordo com definição do Ministério da Saúde (fls. 48 e 49) por meio da Portaria nº 106/GM/MS, de 11 de fevereiro de 2000 e Portaria nº 3.090/GM/MS, de 23 de dezembro de 2011:

As Residências Terapêuticas são **morádias** inseridas preferencialmente na comunidade, destinadas a acolher pessoas com internação de longa permanência (dois anos ou mais ininterruptos), egressas de hospitais psiquiátricos e hospitais de custódia. A inserção em um SRT compõe o longo processo de reabilitação que deverá buscar a progressiva inclusão social do morador. Assim, as residências terapêuticas constituem-se como alternativas de moradia para um grande contingente de pessoas que estão internadas há anos em hospitais psiquiátricos por não contarem com suporte adequado na família e na comunidade.

A Portaria nº3090/GM/MS, de 23 de dezembro de 2011, além de ampliar o valor destinado ao incentivo para implantação do serviço de R\$ 10.000,00 para R\$ 20.000,00, institui o custeio mensal por grupo de moradores, ou seja, garante o recurso mensal de financiamento. Amplia o acesso a pessoas vindas de Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico, após determinação judicial. Além disso, divide as residências em tipos I e II, a partir da avaliação das condições de saúde dos moradores, no que diz respeito ao grau de dependência e às necessidades de cuidados intensivos específicos, do ponto de vista da saúde em geral.

E ainda, de acordo com o Manual do Ministério da Saúde – 2004 “Residências Terapêuticas - Para quem precisa de cuidados em saúde mental, o melhor é viver em sociedade” (fls 85 a 101):



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

“As residências terapêuticas constituem-se como alternativas de moradia para um grande contingente de pessoas que estão internadas há anos em hospitais psiquiátricos por não contarem com suporte adequado na comunidade”

O município de Capão Bonito possui hoje 20 munícipes longamente internados, tendo em vista a existência de pacientes que devido ao longo tempo de internação formaram vínculos estreitos com outros moradores e respeitando o INCISO IV do Art. 8º do TAC foram recebidos de outros municípios nos SRT de Capão Bonito.

Ao longo dos últimos anos, têm-se incrementado as ações de saúde mentais e dispositivas extra-hospitalares com características territoriais, a fim de tornar possível a desospitalização e a reinserção social de pessoas institucionalizadas. Nos últimos anos, houve redução importante do número de leitos psiquiátricos na Região, assim como houve o incremento de estratégias de acompanhamento da clientela no território em serviços extra-hospitalares.

Os pacientes, embora já tenham recebido alta hospitalar e tenham indicação de inserção em SRT para seguir o tratamento nos serviços abertos, regionalizados, localizados na comunidade – como os Centros de Atenção Psicossocial - CAPS

- permanecem nos hospitais psiquiátricos por não contar com qualquer estrutura de suporte social e /ou familiar.

Atualmente no Município de Capão Bonito existem 2 (dois) SRT, acolhendo essas pessoas, num total de 20 moradores.

Os Serviços Residenciais Terapêuticos constituem um recurso do SUS para a substituição dos leitos de longa permanência, entre outras ações e dispositivos sistemáticos, o Programa de Volta para a Casa (Lei 10.708 / 2003); os Incentivos à implantação dos Serviços Residenciais Terapêuticos (Portaria Gm/MS 246 / 2005), entre outras ações.

Aspecto importante, da necessidade dos dispositivos residenciais, é a articulação dos vários aspectos da vida social de seus moradores, para a promoção de uma mobilização efetiva de todos os recursos públicos, privados, comunitários e individuais dispersos e disponíveis na área em foco. O espaço urbano é muito rico em recursos fragmentados e dispersos, cuja procura e mobilização é parte essencial do próprio processo de reinserção e integração social dos moradores. Incluem-se os recursos das diversas políticas e programas sociais públicos; dos benefícios sociais e previdenciários que o usuário seja elegível; recursos financeiros, imobiliários e de cuidado dos moradores; da capacidade de trabalho e geração de renda dos próprios moradores; dos recursos comunitários, das entidades filantrópicas e assistenciais privadas e das empresas locais existentes na localidade, entre outros.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

O componente de Reabilitação Psicossocial da Rede de Atenção Psicossocial é composto por iniciativas de geração de trabalho e renda/empreendimentos solidário-cooperativas sociais. As ações de caráter intersetorial destinadas à reabilitação psicossocial, por meio da inclusão produtiva, formação e qualificação para o trabalho de pessoas com transtorno mental ou com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas em iniciativas de geração de trabalho e renda/empreendimentos solidário-cooperativas sociais. Tais iniciativas devem articular sistematicamente as redes de saúde e os recursos disponíveis no território para garantir a melhoria das condições concretas de vida, ampliação da autonomia, contratualidade e inclusão social de usuários da rede e seus familiares.

Processo de Desinstitucionalização:

A partir da Lei Federal 10.216 do ano de 2001 os pacientes com longos períodos de internação psiquiátrica passam a ser objeto de atenção específica da Política de Saúde Mental para efetivação dos processos de Desinstitucionalização. Por intermédio do Programa Nacional de Avaliação de Serviços Hospitalares (PNASH - versão Psiquiatria) passa-se a realizar o acompanhamento periódico dos hospitais com a avaliação da qualidade do atendimento prestado. Para a melhoria da qualidade das instituições, uma das premissas é a mudança de porte dos hospitais, com redução do número de leitos.

Cabe às equipes do CAPS, trabalhar de modo compartilhado e corresponsável com as equipes da RAPS para o qual serão encaminhados os moradores egressos dos Hospitais Psiquiátricos e de Custódia.

Em concomitância com o acompanhamento da assistência hospitalar, a partir da promulgação da lei há o incremento da rede de serviços extra-hospitalares de saúde mental, os CAPS - Centro de Atenção Psicossocial em todo o território nacional. Os CAPS se destinam ao atendimento da clientela dita psiquiátrica de modo a tratar das pessoas acometidas por transtornos mentais severos e persistentes, sejam crianças ou adultos, inclusive aquelas que têm problemas devido ao uso abusivo e prejudicial de álcool e outras drogas. A rede de serviços extra-hospitalares de saúde mental de Capão Bonito é composta por um CAPS I para adultos, crianças e adolescentes voltados para a atenção de pessoas com transtornos psiquiátricos e problemas decorrentes do uso de álcool e outras drogas.

A rede de Saúde Mental também é composta pelo Ambulatório de Saúde Mental – CIRANDAS, por profissionais em serviços no território, com as equipes da Atenção Básica, que recebem apoio para o acompanhamento em saúde mental a partir do matriciamento.

I. Trajetória para a Desinstitucionalização



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

O processo de Desinstitucionalização não se restringe à desarticulação do manicômio ou a criação de novos dispositivos para o tratamento. É preciso desconstruir/reconstruir a relação da sociedade com a loucura. O processo de Desinstitucionalização torna-se reconstrução da complexidade do objeto.

A ênfase não é mais colocada no processo de cura, mas no processo de invenção de saúde e de reprodução social do paciente.

A Desinstitucionalização trata de criação de possibilidades, produção de sociabilidades e subjetividades, não se restringe à reestruturação técnica, de serviços e de novas e modernas terapias, torna-se um processo complexo de recolocar o problema, de reconstruir saberes e práticas, de estabelecer novas relações e acima de tudo um processo ético – estético, de reconhecimento de novas situações que produzem novos sujeitos de direito e novos direitos para os sujeitos.

Outro aspecto que vale ressaltar é que a adesão ao Programa de incentivo á desospitalização e à Desinstitucionalização devem necessariamente caminhar junto ao processo de requalificação dos CAPS, implementação da saúde mental na atenção básica e dos leitos em Hospitais Gerais nos Municípios. Esta complexa tarefa exige dos gestores uma permanente e produtiva articulação com a comunidade, sem descuidar da fundamental condução de um processo responsável de trabalho terapêutico com as pessoas que estão saindo do hospital psiquiátrico, o respeito à singularidade de cada caso, e ritmo de readaptação de cada pessoa à vida em sociedade.

Esta Chamada Pública tem como objetivo a celebração de contrato com instituições privadas sem fins lucrativos interessadas em prestar Serviços de Residência Terapêutica tipo II, na forma e condições descritas a seguir, considerando:

Existir demanda para serviços de moradia para pacientes internados em instituições psiquiátricas;

a) Exigências do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), documento elaborado pelo Ministério Público Federal, União, Estado e municípios, que prevê o encaminhamento de pacientes egressos de instituições psiquiátricas para os Serviços Residenciais Terapêuticos;

b) A necessidade de firmar contrato de forma complementar, com instituições que ofereçam Serviços Residenciais Terapêuticos Tipo II, para atender à demanda do Município, pois para atingir toda sua potencialidade terapêutica, os SRTs demandam de grande quantidade de materiais específicos para atingir os objetivos e também recursos humanos próprios devido a natureza dos serviços contemplados neste convenio.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

Diante da característica singular do serviço aqui versado, é inquestionável que a manutenção da equipe e a aquisição de materiais de consumo e insumos demandam grande agilidade e rapidez na sua obtenção e contratação, diferente dos resultados frequentemente alcançados através dos procedimentos administrativos conduzidos pela gestão direta, que demora na sua consumação e por grandes dificuldades para alcançar resultados econômicos altamente vantajosos; sendo possível, por outro lado, se atingir resultados mais compatíveis com tais requisitos, que combinem satisfatoriamente maior agilidade e rapidez, justamente naqueles certames promovidos mediante os regulamentos de seleção e aquisição que são próprios das entidades privadas sem fins lucrativos, que acabam levando a equacionamentos mais favoráveis, seja no tocante à presteza em sua realização, quanto com referência à obtenção, ao final, de custos/preços mais vantajosos.

1. DO OBJETO

Este edital tem por objetivo selecionar a Melhor Proposta Técnica e Financeira para firmar contrato com instituições privadas sem fins lucrativos para operacionalização e administração de moradias na modalidade Serviços Residenciais Terapêuticos Tipo II, à pacientes egressos de internação por longo tempo (1 ano ou mais) em instituições psiquiátricas nos termos da Portaria MS/GM 3088/2011, e do Termo de Ajuste de Conduta – TAC, firmado entre a União,

Estado e Municípios em 18 de Dezembro de 2012, a Lei Federal 8.666/93 (e suas alterações posteriores) em especial seu art. 116, bem como as demais disposições legais aplicáveis à espécie, previamente avaliados e encaminhados pelas equipes organizadas pela coordenação de saúde mental da Secretaria Municipal de Saúde de Capão Bonito.

1.1. O(s) habilitado(s) na presente Chamada Pública deverá (ão) operacionalizar e administrar as moradias na modalidade Serviços Residenciais Terapêuticos Tipo II, conforme especificado na proposta apresentada à Comissão Examinadora e de acordo com as diretrizes deste EDITAL.

1.2. Serão disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Saúde à contratada, 02 (duas) moradias na modalidade Serviços Residenciais Terapêuticos Tipo II, no município de Capão Bonito, para Desinstitucionalização.

2. DOS VALORES

O valor da remuneração pela prestação de serviços de cada moradia, na modalidade Serviços Residenciais Terapêuticos Tipo II, com recursos provenientes do Fundo Municipal de Saúde, será feito de acordo com o número de moradores, conforme tabela:

Nº de Moradores	Valor a ser pago
4	R\$ 12.800,00

Favor não grampear os documentos dos Envelopes nº 01 e 02.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

5	R\$ 16.000,00
6	R\$ 19,200,00
7	R\$ 22.400,00
8	R\$ 25.600,00
9	R\$ 28.800,00
10	R\$ 32.000,00

2.1 Para cumprir com o objetivo proposto, os serviços CONTRATADOS obedecerão aos quantitativos físicos e limites financeiros estimados;

2.2 Para custear as despesas de cada moradia na modalidade Serviços Residenciais Terapêuticos tipo II serão efetuados repasse mensal proporcionalmente ao número de moradores, até o limite máximo de **R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais)** para 10 moradores, por Residência Terapêutica tipo II.

2.3 Caso ocorra falecimento, evasão ou desaparecimento de morador a CONTRATADA receberá por 3 meses 80% do valor referente àquele morador. No caso de falecimento a Área Técnica da Saúde Mental justifica que este é o tempo necessário para que o grupo de trabalho (Equipe do CAPS e do SRT) trabalhe o luto e a entrada de um novo morador.

2.3.1 No caso de falecimento do morador o grupo de trabalho (Equipe do CAPS e do SRT) deverá incluir novo morador no SRT no prazo máximo de 3 meses, período necessário para trabalhar o luto e a entrada de um novo morador. Durante este período a Instituição contratada fará jus à 80% do valor mensal referente àquele morador. A partir do 1º dia do quarto mês subsequente, deixará de receber a remuneração, e poderá ser incluído novo morador na vaga ociosa.

2.4 No caso de evasão ou desaparecimento de um dos moradores, grupo de trabalho (Equipe do CAPS e do SRT) deverá articular a busca deste morador por um período de 3 meses. Não sendo localizado ou não havendo retorno do morador, após este prazo poderá ser incluído novo morador.

2.4.1 No caso de evasão ou desaparecimento de um dos moradores, grupo de trabalho (Equipe do CAPS e do SRT) deverá articular a busca deste morador por um período de 3 meses. Não sendo localizado ou não havendo retorno do morador, após este prazo poderá ser incluído novo morador.

2.4.2 Durante este período a Instituição contratada fará jus à 80% do valor mensal referente àquele morador. A partir do 1º dia do quarto mês subsequente, deixará de receber a remuneração, e poderá ser incluído novo morador na vaga ociosa.



PREFEITURA DE CAPÃO BONITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

2.5 O número mínimo de moradores por SRT será de 4 (quatro) pessoas, considerado o parâmetro mínimo para haver habilitação do SRT II pelo Ministério da Saúde, conforme o Anexo V da Portaria nº 3.090, de 23 de Dezembro de 2011, e máximo de 10 pessoas.

2.6 Os pagamentos serão feitos PROPORCIONALMENTE AO NÚMERO DE MORADORES ENCAMINHADOS PELA ÁREA TÉCNICA DA SAÚDE MENTAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

2.7 Os repasses referentes aos moradores encaminhados pela Área Técnica da Saúde Mental serão feitos mediante atestado "A CONTENTO" emitido pela Área Técnica da Saúde Mental /SMS-Capão Bonito;

2.8 No caso de serviços atestados "não a contento" a área Técnica da Saúde Mental - SMS encaminhará Memorando indicando o QUANTITATIVO de serviços insatisfatórios e o respectivo valor financeiro para que seja efetuada a glosa;

2.9 No caso de avaliação QUALITATIVA insuficiente a área Técnica da Saúde Mental - SMS encaminhará Memorando, documentos comprobatórios, sugerindo a penalidade proposta (advertência, multa, rescisão) com a devida justificativa técnica, e previamente ao encaminhamento ao Departamento Financeiro-Orçamentária para liquidação, o processo de pagamento será encaminhado à Assessoria Jurídica para análise e manifestação quanto à penalidade a ser aplicada;

2.10 Serão garantidos ao Prestador o direito de ampla defesa.

2.11 As despesas decorrentes de eventual celebração do contrato serão cobertas com recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde, devendo onerar as dotações orçamentárias vigentes no orçamento da CONTRATANTE para o exercício de 2018 e as correspondentes para os exercícios futuros, em caso de prorrogação do Termo de Contrato, as despesas decorrentes para o próximo exercício correrão por conta da dotação orçamentária, prevista na lei de orçamento, bem como no que for necessário para suportar este Termo de Contrato, advindo do orçamento do exercício de 2018, e no que couber art.º 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações:

- Funcional Programática: 10.302.0015.2099
- Categoria Econômica: 3.3.50.43

3. DAS CONDIÇÕES

3.1 Poderão participar Instituições interessadas, privadas sem fins lucrativos.

3.2 O preço referente à prestação de serviços em cada moradia será proporcional ao número de moradores ENCAMINHADOS PELA ÁREA TÉCNICA DA SAÚDE MENTAL, até o limite de R\$



PREFEITURA DE CAPÃO BONITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

28.000,00/mês por moradia com no máximo 10 moradores – ANEXO VIII, estando compreendidos neste todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste edital, de acordo com as especificações técnicas estipuladas, ficando esclarecido que a Administração não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços.

3.2.1 Estão incluídas nesse montante todas as despesas como, por exemplo: pagamento de concessionárias, alimentação, higiene, limpeza, recursos humanos (encargos trabalhistas e rescisão de contato), manutenção predial e/ou reparos na rede elétrica, hidráulica, e telefonia, pintura de paredes, troca de lâmpadas, aquisição, conserto e/ou substituição de móveis, equipamentos e/ou eletrodomésticos/eletrônicos, etc. das moradias onde os Serviços Residenciais Terapêuticos Tipo II são prestados.

3.5. DA PROTOCOLIZAÇÃO DOS ENVELOPES DE PARTICIPAÇÃO E DATA DE ABERTURA

3.5.1 A presente licitação é do tipo melhor proposta técnica e financeira, e se processará de conformidade com este edital e pela Lei Federal nº 8.666/93, além do Decreto Municipal nº 039/2005, que regulamenta a aplicação da LEI ESTADUAL Nº 13.121, DE 7 DE JULHO DE 2008 junto às Licitações da Prefeitura Municipal de Capão Bonito.

3.5.2 Os envelopes “Nº 01 - PROPOSTA TÉCNICA” E FINANCEIRA” E “Nº 02 – HABILITAÇÃO” deverão ser apresentados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Capão Bonito sito a Rua 9 de julho 690, Centro, Capão Bonito – SP, até **às 14:00 horas**, a sessão de abertura ocorrerá no **dia 19 de novembro de 2018**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Capão Bonito sito a Rua 9 de julho 690, Centro, Capão Bonito-SP, quando se procederá a rubrica, pelos presentes, dos elementos ali contidos.

3.5.3. A Prefeitura não se responsabiliza por documentos enviados pelo correio e não entregues ou apresentados em tempo hábil à Comissão de Licitação, ou, protocolizados após o horário previsto no item 3.5.2.

3.5.4. A proposta técnica e financeira e os documentos para habilitação deverão ser protocolizados, separadamente, em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01	ENVELOPE Nº 02
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO LICITATÓRIO CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2018 PROCESSO Nº 1185/2018 “PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA	COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO LICITATÓRIO CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2018 PROCESSO Nº 1185/2018 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”



3.6 DO CREDENCIAMENTO (DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES Nº 01 PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA E Nº 02 – HABILITAÇÃO) E DA SESSÃO DE ABERTURA

3.6.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados com poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

3.6.2. O licitante poderá fazer-se representar neste certame desde que, no início da sessão pública, seu representante legal (sócio) apresente cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão;

3.6.2.1- Caso o representante legal da licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar a Carta Credencial, conforme Anexo II deste Edital, ou procuração pública ou particular, acompanhada de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou;

3.6.3. O documento de credenciamento (ANEXO XVII) deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e em separado dos envelopes “proposta” e “habilitação”.

3.6.4. A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

3.6.5. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa, sendo vedada a participação de uma única pessoa como representante de mais de um licitante.

3.6.6 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo XVI deverá ser apresentada preferencialmente FORA do Envelope n.º 01 (Proposta Técnica e Financeira), junto ao credenciamento e se a licitante optar por não enviar representante ao certame deverá apresentar a referida declaração dentro do envelope nº 01 – Propostas.

3.6.7. Iniciada a sessão de abertura das propostas, não mais caberá a desistência do licitante, salvo motivo justo, decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão.

3.6.8. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão de Licitação e juntados ao processo administrativo.

3.6.9. Durante os trabalhos da sessão de abertura, só será permitida a manifestação oral ou escrita de representantes legais ou credenciados das empresas participantes, que constará de ata, cabendo recursos quanto a seus efeitos, não sendo permitidas refutações orais.



3.6.10. Na ocorrência de suspensão da sessão pelo Presidente da Comissão, após a abertura dos envelopes de nº 01, os envelopes nº 2 serão encerrados, respectivamente, em invólucros maiores indevassáveis, devidamente rubricados pela Comissão Julgadora e pelos representantes legais ou credenciados presentes, permanecendo sob custódia da Comissão de Licitação, até a abertura em outro ato público, oportunamente convocado.

3.6.11. Caso transcorra normalmente, a sessão prosseguirá com a abertura do envelope nº 2 - documentação das três empresas primeiras classificadas, sendo o seu conteúdo rubricado e analisado pelos Membros da Comissão Julgadora e Representantes legais ou credenciados presentes.

4. DOS IMPEDIMENTOS

4.1 Não poderão participar do processo da Chamada Pública, a instituição que:

I - De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

II - De quem estiver sob processo de concordata ou falência;

III - Sob a forma de consórcio.

IV - Empresas das quais participe, seja a que título for, funcionário público municipal de Capão Bonito, em razão do disposto no art. 212 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Capão Bonito (Lei Complementar nº 26/2008).

5. DIRETRIZES TÉCNICO – OPERACIONAIS

As Instituições proponentes deverão estar alinhadas com os Princípios da Reforma Psiquiátrica Brasileira, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional e Municipal de Saúde Mental.

As moradias disponibilizadas para esta Chamada pública deverão ser destinadas EXCLUSIVAMENTE AOS EGRESSOS DE HOSPITAIS PSIQUIÁTRICOS ENCAMINHADOS PELAS EQUIPES DE DESINSTITUCIONALIZAÇÃO/ÁREA TÉCNICA DA SAÚDE MENTAL – SMS.

5.1 Definição do Serviço Residencial Terapêutico (SRT)

Os Serviços Residenciais Terapêuticos também conhecidos como Residências Terapêuticas, são casas, locais de moradia, destinadas a pessoas com transtornos mentais que permaneceram em longas internações psiquiátricas e impossibilitadas de retornar às suas famílias de origem, por terem perdido seus laços familiares e sociais.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

As Residências Terapêuticas foram instituídas pela Portaria/GM nº 106 de fevereiro de 2000 e são parte integrante da Política de Saúde Mental do Ministério da Saúde. Esses dispositivos, inseridos no âmbito do Sistema Único de Saúde/SUS, são centrais no processo de Desinstitucionalização e reinserção social dos egressos dos hospitais psiquiátricos.

Tais casas são mantidas com recursos financeiros anteriormente destinados aos leitos psiquiátricos. Assim, para cada morador de hospital psiquiátrico transferido para a residência terapêutica, igual número de leitos psiquiátricos deve ser descredenciado do SUS e os recursos financeiros que os mantinham devem ser realocados para os fundos financeiros do estado ou do município para fins de manutenção dos Serviços Residenciais Terapêuticos.

Em seu Artigo 2º, essa Portaria define que os SRT constituem uma modalidade assistencial substitutiva da internação psiquiátrica prolongada, de maneira que, cada transferência de paciente do Hospital Especializado para o SRT, deve-se reduzir ou descredenciar do SUS, igual número de leitos naquele hospital, realocando o recurso da Autorização de Internação Hospitalar (AIH) correspondente para os tetos orçamentários do estado ou município que se responsabilizará pela assistência ao paciente e pela rede substitutiva de cuidado em saúde mental.

Nos SRTs o cuidado deve estar organizado em um Projeto Terapêutico Singular (PTS) que, segundo as diretrizes dessa Portaria, deve conter ações que favoreçam o desenvolvimento da autonomia dos moradores, em direção a reabilitação psicossocial e implemento de atividades da vida cotidiana e de criar novas bases sociais, políticas e comunitárias.

5.2 Especificidades do Trabalho no Serviço Residencial Terapêutico

As Residências Terapêuticas são dispositivos de moradias, que junto aos CAPS - ordenadores do tratamento e gestores territoriais das RTs, constituem a rede extra- hospitalar substitutiva à internação psiquiátrica de longa duração no âmbito do SUS. Configuram-se como casas ou apartamentos inseridos na comunidade, destinados aos portadores de transtornos mentais, egressos de internações psiquiátricas de longa permanência, que não possuam suporte social e laços familiares que viabilizem sua inserção social.

A equipe responsável por acompanhar esses moradores nestes dispositivos é denominada equipe de seguimento, sendo composta por PROFISSIONAIS do CAPS de referência.

As equipes de seguimento estarão VINCULADAS AO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS) DE REFERÊNCIA e desenvolverão o trabalho cotidiano de acordo com o nível de complexidade do cuidado demandado pelo Serviço Residencial Terapêutico. Terão como função primordial o acompanhamento terapêutico no contexto do morar e de sua interface com a cidade, a criação de condições para o estabelecimento, fortalecimento e/ou ampliação



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

dos recursos sociais, comunitários, de saúde, de trabalho e de lazer para o projeto de reabilitação psicossocial dos moradores.

O Serviço Residencial Terapêutico configura-se como um serviço público, de hábitos e ambiência essencialmente privados (uma casa), não se trata de um local de tratamento, ainda que constitua um recurso fundamental para o projeto terapêutico do paciente.

5.3 Gestões dos Serviços Residenciais Terapêuticos

A equipe deverá estar em consonância com a equipe técnica de referência.

De acordo com a Portaria 3.090 GM/MS, cada módulo residencial deverá contar com:

5.3.1 EQUIPE MÍNIMA DE 6 CUIDADORES, por moradia, funcionários da Instituição contratada, em regime de escala, 1 Assistente Social, 1 Enfermeiro e 1 Motorista para atendimento nas duas moradia, funcionários da Instituição contratada;

5.3.2 A equipe de cuidadores, composta por funcionários da Instituição contratada poderá ser maior, dependendo do número de moradores, de sua autonomia, condições de saúde proposta no plano de trabalho.

5.3.3 UM SUPERVISOR por moradia, funcionário da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, lotado no CAPS de referência, com nível universitário, escolhido pela coordenação de saúde mental da Secretaria Municipal de Saúde.

5.3.4 Um TÉCNICO DE ENFERMAGEM por moradia, funcionário da instituição contratada, prestando serviços diariamente no SRT.

Será de responsabilidade da Instituição contratada a execução das ações e serviços objeto deste Edital, e ainda as seguintes responsabilidades:

a) Garantir que a atenção e o cuidado ao usuário considerando sua situação clínica e psicossocial, sua integração à vida na cidade, criando uma rede de proteção social, comunitária, de saúde, de trabalho e lazer, para a reabilitação e integração social do usuário de acordo com a sua singularidade e história. Ainda, desenvolver processos de trabalho que busquem a redução de danos como estratégia de cuidado;

b) Contratação dos profissionais, que garanta a seleção de candidatos adequados ao perfil pretendido, para atuar no desenvolvimento das ações de Desinstitucionalização e atividades ligadas a rede de cuidados e acompanhamento terapêutico, apoio, controle e avaliação das atividades dos Serviços Residenciais Terapêuticos (SRTs);



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

- b.1 O processo de contratação deverá contemplar uma etapa de análise de currículo e entrevista, preferencialmente com a participação do Supervisor das Residências Terapêuticas/ Área Técnica da Saúde Mental/SMS para o qual a vaga se destina.
- c) Manutenção preventiva e corretiva das residências locadas pela Prefeitura de Capão Bonito;
- d) Manutenção corretiva no caso de danos causados ao imóvel;
- e) Contratação de serviços de prestação continuados de concessionárias (água, luz, telefone).
- f) Reposição, quando necessário, de artigos de copa/cozinha, cama, mesa e banho;
- g) Fornecimento de no mínimo, 03 refeições por dia (café da manhã, almoço e jantar);
- h) Custeio de despesas com o deslocamento do morador e do seu acompanhante (cuidador ou Supervisor) e veículo exclusivo para casos onde a locomoção esteja impossibilitada.
- i) Apresentar à Área Técnica de Saúde Mental/SMS PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO PERMANENTE que contemple os profissionais que atuam nos SRT, até três meses após a assinatura do contrato;
- i.1) A área técnica de Saúde Mental - SMS deverá participar da elaboração do escopo do plano de capacitação.
- j) Apresentar à Área Técnica de Saúde Mental/SMS relatório mensal de atividades de cada morador, juntamente com a fatura mensal referente aos serviços prestados;
- k) Criar mecanismos claros e eficazes para monitorar e controlar a utilização de recursos dos cartões de benefícios dos moradores por terceiros (profissional responsável), visando a transparência das despesas como garantia de direitos dos usuários e apresentar mensalmente à Área Técnica de Saúde Mental/SMS planilha de gastos de cada morador.

5.4 Equipe técnica mínima do Serviço Residencial Terapêutico tipo II

Para aquelas pessoas com maior grau de dependência, que necessitam de cuidados intensivos específicos, do ponto de vista da saúde em geral, que demandam ações mais diretas com apoio técnico diário e pessoal, de forma permanente:

Este tipo de SRT deve acolher no máximo 10 (dez) moradores, não podendo exceder este número. Cada módulo residencial deverá estar vinculado a um serviço/equipe de saúde mental de referência (CAPS) que dará o suporte técnico profissional necessário ao serviço residencial.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

A equipe mínima do Serviço Residencial Terapêutico deverá estar em conformidade com a Portaria 3090 GM/MS de 23 de dezembro de 2011.

A seguir descrição do perfil técnico e atribuições dos profissionais:

5.4.1 O Cuidador deverá ser um profissional da Instituição contratada, fundamental no projeto. Ele passa a operar em uma residência e isso causa impactos importantes. Os profissionais que cuidam de moradores do SRT deverão saber dosar sempre o quanto de cuidado deverá ser oferecido para auxiliar na aquisição de autonomia pelo usuário, numa negociação constante.

Este novo lugar de trabalho também vai requerer dos profissionais a realização de atividades que vão muito além de sua formação inicial, tais como: auxiliar em tarefas domésticas, ajudar no pagamento de contas, na administração do próprio dinheiro etc., requerendo dos trabalhadores o desenvolvimento de novas formas de cuidar.

Os Cuidadores são pessoas preferencialmente oriundas da comunidade local com experiência em trabalhos comunitários e/ou em acompanhamento domiciliar de pessoas em situação de vulnerabilidade (por idade avançada, por algum tipo de limitação causada por transtorno físico e/ou mental ou outras situações que demandem o cuidado de um terceiro, entre outras).

Assim, o Cuidador assume importância vital, pois é responsável pela montagem de um acompanhamento diário da vida dos pacientes. Com efeito, procura-se agregar entre os cuidadores tanto o perfil que possa operar mais no território, na gestão dos casos junto aos acompanhantes terapêuticos, quanto o perfil mais adequado à função doméstica, de organização e gestão da casa, do cotidiano, de exploração dos recursos locais junto aos moradores, ainda que possam compartilhar ações em comum. O Cuidador, portanto, assume o cuidado cotidiano neste dispositivo de moradia, tendo seu olhar direcionado para a inclusão na vida comunitária, estando presente em ações diversas, conforme a demanda de cada casa e de cada morador. A ênfase, nesta perspectiva de cuidado, é fazer junto com os moradores e não por eles, de forma tutelar. Ou seja, auxiliar naquilo que for necessário, de acordo com a singularidade de cada situação.

5.4.2 Técnico De Enfermagem deverá ser um profissional da Instituição contratada, que prestará serviços diariamente no SRT, com carga horária de 40 horas/semanais. Deverá estar presente na moradia durante o período diurno.

Considerando os Decretos que regulamentam e dispõem sobre o exercício da enfermagem, associando-o e ampliando-o ao âmbito do trabalho específico em Saúde Mental e ao contexto



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

intrínseco dos Serviços Residenciais Terapêuticos, dizem respeito ao técnico de enfermagem as funções de nível médio técnico, nas RTs de Tipo II, sejam elas:

Prestar assistência específica de enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro, sob a supervisão do enfermeiro do CAPS;

Prestar cuidados aos moradores das RTs, sob orientação e supervisão do SUPERVISOR das RTs;

Orientar, quando necessário, os moradores de forma preventiva sobre as doenças transmissíveis e as formas de controle;

Colaborar na busca, organização, manutenção, controle, uso de medicamentos nas RTs, objetivando o envolvimento de cada um dos moradores com o cuidado de si, e, portanto, de sua própria tomada de medicação, de acordo com suas possibilidades e limitações;

Auxiliar no preparo dos moradores para exames, consultas ou coleta de material, orientando-os sobre as condições necessárias à realização dos mesmos e investindo em seu protagonismo diante dos processos de auto - cuidado;

Assessorar a equipe e os moradores nas questões relativas à higiene;

Amparar os cuidadores na verificação dos sinais vitais e condições gerais daqueles moradores em que houver prescrição médica ou de enfermagem indicando a conduta;

Participar da reunião da equipe de seguimento conforme orientação da coordenação do programa;

Acompanhar os moradores em consultas diversas e outras ações territoriais que se fizerem necessárias, segundo as orientações do coordenador e/ou acompanhantes terapêuticas;

Apoiar os cuidadores ao bom funcionamento e a dinâmica constante da casa;

Contribuir ativamente para a integração da equipe de saúde;

Participar de capacitações e outros processos de educação continuada e/ou aprimoramento, conforme possibilidade de disponibilização da carga horária acordada e concedida pelo coordenador do seguimento.

5.4.3 Supervisor deverá ser profissional lotado no CAPS de referência, com nível universitário, escolhido pela coordenação de saúde mental da secretaria municipal de saúde (psicólogo, enfermeiro, terapeuta ocupacional, assistente social, etc.), sendo o trabalho voltado para a reabilitação psicossocial de pacientes com transtornos mentais severos e persistentes, requerendo a visita clínica na construção dessas ações.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

Deverá ser um profissional de nível superior porque o foco do trabalho desses profissionais está na formação de uma rede de proteção social e na construção do cotidiano desses pacientes na comunidade, portanto, fora do ambiente hospitalar e da esfera do Serviço de Saúde Mental no qual o paciente se trata, ainda que o profissional trabalhe articulado ao mesmo.

O Supervisor exerce uma função de supervisão e organização dos processos de trabalho dos cuidadores e não assumem papel de atendimento clínico dentro da casa, pois a casa não é o espaço terapêutico de tratamento. No entanto, detém um olhar clínico, estando atento à dinâmica de cada morador e as suas relações na casa. Atua ainda como interlocutor do cuidado junto a diferentes atores: CAPS, médicos de diferentes especialidades, justiça, instituições sociais e financeiras, entre outras.

Entende-se, portanto, o papel do Supervisor como responsável pela condução do trabalho cotidiano nas Residências Terapêuticas, seja nas diversas parcerias possíveis de serem estabelecidas dentro e fora de cada casa, seja na interlocução com o território visando a possibilidade de aumento da autonomia e protagonismo dos moradores em relação à própria vida.

Portanto, não aplicam testes, não fazem psicoterapia, não prescrevem medicação, e nenhuma outra atividade para a qual os Serviços de Saúde Mental da rede municipal estejam equipados em seus quadros. Além disso, os Supervisores exercem uma função de supervisão e organização do processo de trabalho dos Cuidadores.

Deverão elaborar relatórios individuais das atividades realizadas, que deverão ser entregues juntamente com a fatura mensal referente aos serviços prestados, bem como estabelecer mecanismos formais de controle de recursos oriundos dos benefícios dos moradores – ANEXO IX.

5.6 Da responsabilidade da Área Técnica da Saúde Mental/SMS:

O serviço contratado estará tecnicamente subordinado às Supervisões Técnicas, Coordenadoria de Saúde Mental/SMS-Capão Bonito;

5.6.1 Caberá à Área Técnica de Saúde Mental/SMS-Capão Bonito realizar o acompanhamento e avaliação dos serviços, bem como emitir mensalmente o atestado para fins de pagamento;

5.6.2 A Supervisão Técnica realizará o acompanhamento, monitoramento e avaliação dos serviços, apresentará à Coordenação de Saúde Mental para posterior emissão do atestado para fins de pagamento;



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

O Supervisor Técnico atuará no suporte ao trabalho clínico-institucional às equipes de seguimento levando-se em conta a direção clínica do trabalho e o contexto político e institucional, isto é, o serviço, a rede, a gestão, a política pública. Assim, cabe ao Supervisor Técnico a complexa tarefa de contextualizar permanentemente a situação clínica, acompanhando e colocando em análise os impasses e a dinâmica da rede e do território. Estar junto às equipes de seguimento, estabelecendo a parceria e o compartilhamento, uma relação horizontal, onde o foco principal do trabalho seja a problematização e a análise de intervenção das situações vividas pelas equipes, levando-se em consideração a complexidade do acompanhamento ao público-alvo do presente Projeto e os desafios de implantação e implementação dos Serviços Residenciais Terapêuticos no contexto do SUS.

O trabalho deverá ser realizado em permanente interlocução com outros dispositivos de cuidado em saúde mental da rede de saúde. Deve ainda atentar para a dimensão inerente a proposta dos dispositivos residenciais terapêuticos, seja a dimensão do morar, e a garantia de que as casas (residências terapêuticas) não sejam transformadas em pequenos hospitais.

Desta forma as Equipes de Seguimento, constituídas pelos profissionais da Instituição contratada e do CAPS de referência/Coordenação de Saúde Mental funcionam como um importante recurso para o resgate ou mesmo para a construção do laço social possível de uma clientela grave, que acumula anos de isolamento social, e que apresenta empobrecimento do desempenho psicossocial pelos anos de submissão ao ócio forçado e a iatrogenia do tratamento nos moldes asilar. Também de importante ponto de integração dos recursos sociais, comunitários, de saúde, de trabalho e de lazer para o projeto de reabilitação e integração social dessa clientela.

O compartilhamento das tarefas em experiência coletiva, a reintegração na vida da cidade na perspectiva de criar uma rede de proteção social para aqueles que viviam internados por falta de outros recursos adequados, em parceria com a sociedade civil, define uma das missões das equipes de seguimento.

O trabalho deverá ser continuamente acompanhado, supervisionado e avaliado para o estabelecimento do cuidado responsável e eficaz, no qual se pauta o cotidiano das equipes, mantendo uma estreita comunicação entre seus integrantes.

Nesta lógica de trabalho coletivo e processual que se baseia no compartilhamento de ações e articulação o trabalho das equipes, considerando a especificidade do trabalho nas Residências Terapêuticas, convoca os profissionais da equipe de seguimento a refletir diariamente suas práticas e criar estratégias de enfrentamento frente aos impasses e desafios que permeiam seu campo de atuação. Diante desses obstáculos, muitas vezes da ordem do imprevisível, senão do improvável, a condução do trabalho procura não perder de vista o manejo singularizado e contextualizado, a flexibilidade e co-responsabilização.



PREFEITURA DE CAPÃO BONITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

Contudo, existem critérios de contratação de profissionais para obter e manter o credenciamento dos Serviços Residenciais Terapêuticos, segundo os requisitos do Ministério da Saúde. Os critérios para a seleção de profissionais que atuarão no serviço, objeto deste contrato serão elaborados junto à Coordenação de Saúde Mental. Os Serviços Residenciais Terapêuticos deverão ser cadastrados no CNES do CAPS de referência.

O início dos serviços dar-se-á mediante ordem de serviço expedida pela Área Técnica da Saúde Mental – SMS - ANEXO VII.

5.6.3 PLANO DE TRABALHO para prestação dos Serviços Residenciais Terapêuticos Tipo II

Deverá constar no Plano de Trabalho das Instituições proponentes:

- a) Manter os mobiliários, equipamentos existentes e o que se fizer necessário para moradia, conforme ANEXO X,
- b) Projeto Técnico/Assistencial de Serviço de Residências Terapêuticas para o Município de Capão Bonito, baseado no Anexo VI deste edital, cujos parâmetros devem se referenciar na Legislação sobre Saúde e Saúde Mental do Brasil que contemple todos os itens deste edital que obedecerá aos parâmetros abaixo e também ao julgamento do item 7.1.1:

Experiência da Instituição (C1)		Pontuação Máxima
1,5 (um e meio) ponto para cada ano completo de atuação da proponente na prestação de serviços de caráter assistencial, desde que devidamente comprovada.		20 pontos
Experiência anterior: certificada mediante comprovação, através de declaração legalmente reconhecida (declaração de convenientes/contratantes anteriores), de experiência na gestão e administração de serviços públicos ou privados de saúde	Tempo de duração dos contratos ou de existência dos serviços nos casos de serem próprios	07 pontos
	Perfil dos Serviços Gerenciados	
Qualidade Técnica da Proposta (C2)		Pontuação
Histórico da proponente. (Apresentação de breve histórico da proponente (05 pontos)). Incluir áreas de atuação (05 pontos) e experiência prévias em Saúde Mental (05 pontos) e descrever o histórico de ações na temática proposta (05 pontos)		20 pontos
Objetivo Geral do Projeto. Manter a compatibilidade e coerência entre o objetivo do projeto apresentado e as ações estratégicas propostas com os resultados e encaminhamentos esperados em coerência com as políticas públicas vigentes.		10 pontos
Integração com o SUS. Apresentar proposta viável e clara de articulação com o SUS e SUAS		10 pontos
Monitoramento e Avaliação. Apresentar instrumentos que permitam o acompanhamento e a avaliação dos resultados alcançados, individualmente para cada usuário (morador) da residência.		15 pontos
Qualificação dos colaboradores: apresentar plano de capacitação dos recursos		



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

humanos envolvidos na assistência	10 pontos
Total	100 pontos

C1 - Experiência da Instituição: pontuação máxima: 35 pontos.

C2 – Qualidade Técnica da Proposta: pontuação máxima: 65 pontos.

c) Apresentar a equipe técnica a ser disponibilizada para cada moradia (categoria profissional, carga horária);

d) Declaração de que realizará os serviços garantindo que a atenção e o cuidado ao usuário considerem sua situação clínica e psicossocial, sua integração à vida na cidade, criando uma rede de proteção social, comunitária, de saúde, de trabalho e lazer, para a reabilitação e integração social do usuário de acordo com a sua singularidade e história.

e) Declaração de que realizará os serviços garantindo o direito de escolha e desenvolvimento da autonomia do morador com:

- Liberdade de ir e vir sem restrição de horário;
- Escolha do que comer, vestir, de utilização dos recursos do benefício, opção de lazer, etc.

f) Apresentar plano de Desenvolvimento de processos de trabalho que busquem a redução de danos como estratégia de cuidado.

g) Apresentar plano de Contratação dos profissionais, que garanta a seleção de candidatos adequados ao perfil pretendido, para atuar no desenvolvimento das ações de Desinstitucionalização e atividades ligadas a rede de cuidados e acompanhamento terapêutico, apoio, controle e avaliação das atividades dos Serviços Residenciais Terapêuticos (SRTs).

OBSERVAÇÃO: Após a homologação/adjudicação do presente certame, a contratada deverá realizar o processo para contratação de funcionários que trabalharão nas residências/moradias terapêuticas, contemplando uma etapa de análise de currículo e entrevista, com a participação do membro da equipe do CAPS I e Coordenadoria de Saúde Mental da SMS-Capão Bonito.

h) Declaração de que garantirá a concessão de recursos para alimentação e locomoção quando houver necessidade de deslocamento de moradores e do profissional que irá acompanhá-lo. Ex.: realização de exame especializado em serviço da rede de saúde, ida à Cartório para reconhecimento de firma, etc.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

- i) Declaração de que disponibilizará os móveis, eletrodomésticos, utensílios domésticos, artigos de copa/cozinha, cama, mesa e banho necessários para equipar a residência; conforme planilha estimativa do ANEXO X (já existentes);
- j) Declaração de que garantirá a oferta de no mínimo 3 refeições por dia (café da manhã, almoço e jantar), bem como alimentação adequada para pacientes com doenças metabólicas e outras (diabéticos, insuficiência renal crônica, hipertensos, etc.);
- k) Declaração de que apresentará o PLANO ANUAL DE EDUCAÇÃO PERMANENTE que contemple os profissionais que atuam nos Serviços Residenciais Terapêuticos Tipo II, até três meses após a assinatura do contrato de prestação de serviços, objeto desta Chamada Pública.

k.1) Área Técnica de Saúde Mental/SMS deverá participar da elaboração do escopo do PLANO ANUAL DE EDUCAÇÃO PERMANENTE.

l) Declaração de que apresentará mensalmente os RELATÓRIOS INDIVIDUAIS DE ATIVIDADES realizadas e de UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS ORIUNDOS DOS BENEFÍCIOS DOS USUÁRIOS juntamente com a apresentação da fatura mensal referente aos serviços prestados;

m) O Supervisor do SRT II tem a responsabilidade de implantar mecanismos claros e eficazes para monitorar e controlar a utilização, por terceiros, de recursos dos cartões de benefícios dos usuários, indicando o profissional da contratada que será responsável pelo controle, visando a transparência das despesas e garantia de direitos do usuário.

m.1) No caso de exoneração ou afastamento do profissional, a Coordenação de Saúde Mental da SMS deverá indicar imediata e formalmente o responsável por este controle.

n) Declaração de que garantirá a comunicação, no máximo em 24 horas, de evasão e óbito de morador.

6. INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS AOS SISTEMAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE

Deverá apresentar a produção realizada (Residências Terapêuticas x taxa de ocupação referente aos moradores encaminhados pela Área Técnica de Saúde Mental/SMS, realizado por meio do Relatório de Atividades Ambulatoriais de Saúde - RAAS, no CAPS no qual o usuário deverá estar obrigatoriamente cadastrado.

As áreas técnicas de SMS poderão solicitar outras informações para avaliação do programa específico.

7. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO



PREFEITURA DE CAPÃO BONITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

O julgamento do presente certame será realizado pela Comissão Especial de Avaliação e Acompanhamento, nomeada por Portaria Municipal, com o auxílio da Comissão Permanente de Licitações, nomeada por Portaria Municipal, na realização das sessões de abertura e também no julgamento dos documentos exigidos no envelope nº 02 – HABILITAÇÃO (item 7.2 deste edital).

A avaliação será realizada em duas etapas, sendo que primeiramente serão abertos e julgados os envelopes nº 01 – Proposta Técnica e Financeira e em seguida os envelopes nº 02 – Habilitação, com a apresentação dos documentos elencados nos itens 7.1 e 7.2 e seus respectivos subitens, conforme segue:

7.1 QUALIFICAÇÕES TÉCNICA E FINANCEIRA – ENVELOPE Nº 01 que deverá constar os documentos descritos abaixo nas alíneas: A, B e C, que serão analisados pela Comissão Julgadora:

a) Análise do(s) atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica, pública ou privada, na área de atuação do proposto neste edital, com indicação do emissor, responsável e telefone de contato para diligências que comprove(m) a execução de serviços semelhantes/similares ao objeto deste edital;

b) Avaliação e realização da pontuação dos Planos de Trabalho apresentados pelos participantes, que deverão cumprir todos os requisitos do item 5.6.3 em suas alíneas, a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m e n deste edital, que poderá ser realizada com a participação de servidores convidados ad hoc, os quais não integram a Comissão Examinadora. Junto ao Plano de Trabalho deverá ser apresentado também o formulário de proposta de projeto, conforme modelo do Anexo VI deste edital.

7.1.1. Pontuação Técnica

As propostas formuladas nos termos estabelecidos pelo itens 5.6.3 e 7.1, e atender às demais exigências estabelecidas no Edital, serão analisadas pela Comissão Especial de Seleção e pontuadas para cada uma das duas áreas sujeitas a avaliação, conforme estabelece o quadro abaixo:

Crítérios (em referência ao Anexo II)	Pontuação Máxima
Experiência da Instituição (C1)	35
Qualidade Técnica da Proposta (C2)	65
Pontuação Total	100 Pontos

A nota de cada projeto será obtida pelo somatório dos pontos de cada aspecto avaliado, conforme critério de classificação e aprovação definida no item 5.6.3.



PREFEITURA DE CAPÃO BONITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

A pontuação mínima necessária para a classificação é de 70 (setenta) pontos.

c) Avaliação da Proposta econômico-financeira, que deverá ser apresentada nos termos do item 7.1.2, conforme segue:

7.1.2. PROPOSTA ECONÔMICO-FINANCEIRA

A Proposta Econômica consiste no volume de recursos destinado ao custeio de cada despesa do serviço, classificadas segundo as seguintes rubricas de custeio das atividades: Folha de Pagamento e Encargos Trabalhistas, Prestação de Serviços e Aquisição de Material de Consumo.

Deverá possuir no mínimo a seguinte composição:

FOLHA DE PAGAMENTO E ENCARGOS

Descrição	Mensal (R\$)	Anual (R\$)
Folha de Pagamento		
Vale Alimentação		
Fundo de Garantia do Tempo de serviço (8%)		
Instituto Nacional de Seguridade Social (27,8%)		
PIS (1%)		
Provisão de Férias		
Provisão de 13º Salário		
Adicional Noturno		
Total		

MATERIAL DE CONSUMO

Descrição	Mensal (R\$)	Anual (R\$)
Alimentação		
Material de Limpeza		
Insumos para Higiene Pessoal		
Outros		
Total		

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Descrição	Mensal (R\$)	Anual (R\$)
Serviço de Manutenção Predial		
Preventivo/Corretivo/Adaptações/Reparos		
Telefonia		
Internet		
Tarifas de Energia/Água e Esgoto, Gás		



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

Outros
Total

CUSTO TOTAL DO SERVIÇO

Descrição	Mensal (R\$)	Anual (R\$)
Folha de Pagamento e Encargos		
Material de Consumo		
Prestação de Serviços		
Total		

7.1.3. Critérios para a desclassificação.

Serão desclassificadas as propostas nas seguintes hipóteses:

7.1.3.1 Quando não atingirem pontuação mínima de 70 (setenta) pontos;

7.1.3.2 Quando não atenderem às exigências constantes neste item 7.1;

7.1.3.3 Quando contiverem estimativa de despesas para custeio do serviço com valores manifestamente inexequíveis.

7.1.4. Classificação das Propostas.

7.1.4.1 No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada um dos dois critérios de avaliação.

$$NT = C1 + C2$$

7.1.4.2 O Julgamento da Proposta será definido através do ITP (Índice Técnico da Proposta), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela pontuação Maior de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas:

$$ITP = \frac{NT \times 10}{MNT}$$

7.1.4.3 No julgamento das Propostas para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da seleção, em relação à Proposta de Menor Preço (MP), conforme fórmula a seguir:

$$NP = \frac{MP \times 10}{PP}$$



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

PP

7.1.4.4 A Classificação Final (CF) das propostas far-se-á pela média ponderada das Propostas Técnicas e Econômicas, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

PROPOSTA TÉCNICA: PESO = 70

PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 30

$$CF = \frac{[(ITP \times 70) + (NP \times 30)]}{100}$$

ITP = Índice Técnico da Proposta

NP = Nota de Preço

7.1.4.5 Será declarada vencedora da Convocação Pública de que trata este Edital a entidade cuja Classificação Final seja a maior dentre as demais.

7.1.5. Classificação das Propostas.

Na hipótese da ocorrência de empate na Classificação Final de um ou mais proponentes os critérios de desempate, aplicados sucessivamente, serão os seguintes:

7.1.5.1. A maior pontuação para a Proposta Voltada à Qualificação Técnica (C1 + C2);

7.1.5.2. Persistindo o empate, a maior pontuação para a Qualidade Técnica da Proposta (C2);

7.1.5.3. Persistindo o empate, a maior pontuação para a Experiência Profissional (C1);

7.1.5.4. Persistindo o empate, a Proposta Econômica com o menor valor.

7.1.6. A seleção da entidade(s) será feita pela Secretaria de Saúde através de parecer fundamentado emitido pela Comissão Julgadora, para a consequente classificação para a fase de habilitação.

7.1.7. A Qualificação Técnica constará da análise do Plano de Trabalho, da Proposta Econômica Financeira, do(s) atestado(s) de capacidade técnica, do Projeto Técnico/Assistencial da Instituição, sendo os dois últimos avaliados e pontuados, conforme tabela acima, pela Comissão Examinadora no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a sessão de abertura, a contar da data da sessão de abertura dos envelopes nº "01 – Proposta Técnica e Financeira" com a listagem final das instituições classificadas e aprovadas pela Comissão Examinadora para a fase de habilitação, após a análise do Plano de Trabalho, com a respectiva publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Semanário Oficial da Prefeitura de Capão Bonito, e no sítio da prefeitura localizado no site: www.capaobonito.sp.gov.br/semanario e também no próprio site da Prefeitura junto ao edital da licitação.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

7.2 HABILITAÇÃO (habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômica financeira);

Os interessados deverão protocolar juntamente com o envelope nº 01 – Proposta Técnica e Financeira, o envelope nº 02 – HABILITAÇÃO no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, lacrado e identificado, contendo:

7.2.1 Ofício dirigido ao Secretário Municipal da Saúde, subscrito por responsável legal da instituição, e a documentação abaixo especificada, que comprove a capacidade técnica, regularidade fiscal e trabalhista através de cópias (ou protocolos) e a listagem dos documentos entregues;

7.2.2 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.2.3 Contrato ou Estatuto Social, devidamente registrado, e as alterações posteriores, se houver;

7.2.4 Ata de Eleição da atual diretoria, quando se tratar de Estatuto Social;

7.2.5 Registro Geral (R.G.) e Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) do responsável legal pela Instituição;

7.2.6 Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos do Sistema de Seguridade Social (INSS);

7.2.6.1 – Com base nas informações obtidas através do portal da Receita Federal na internet (site: www.portal.fazenda.gov.br), a partir do dia 03/11/2014, passou a não existir mais a emissão de certidão específica relativa a Contribuições Previdenciárias para CNPJ, e assim poderá emitir a nova Certidão de Regularidade perante a Dívida Ativa da União que entrou em vigência, esta que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), sendo assim a certidão exigida no item 7.2.8 atende ao item 7.2.6.

7.2.7 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia - CRF;

7.2.8 Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedido pelo Ministério da Fazenda;

7.2.9 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.2.10 Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários ou documento que comprove a sua isenção;



PREFEITURA DE CAPÃO BONITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

7.2.11 Cadastro Municipal de Vigilância Sanitária;

7.2.12 Documentação do Responsável legal:

7.2.12.1 Documento de Identidade;

7.2.12.2 Cadastro de Pessoa Física;

7.2.12.3 Registro no Conselho Profissional da Categoria.

7.2.13 Declaração firmada pelos sócios e/ou diretores da instituição que não ocupam Cargo ou Função Pública de Chefia ou Assessoramento na área pública de saúde, no nível federal, estadual ou no município de Capão Bonito.

7.2.14. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.

7.2.15. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.2.15.1. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve à licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.2.16 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, mencionando expressamente, em cada balanço, o número do livro diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número do registro do livro na junta comercial ou outro órgão competente, de modo a comprovar a boa situação financeira da instituição, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três (3) meses da data da apresentação do requerimento para chamada pública.

a) Os demonstrativos deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação;

b) A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos indicadores contábeis:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC = AC/ PC > ou = 1,0



PREFEITURA DE CAPÃO BONITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL- $ILG = AC + RLP / PC + ELP > \text{ou} = 1,0$ GRAU DO ENDIVIDAMENTO -
 $GE = (PC + ELP) / AT < \text{ou} = 0,50$ ONDE:

AC = ativo circulante

PC = passivo circulante

RLP = realizável a longo prazo

ELP = exigível a longo prazo

AT = ativo total

Observações: a. No caso de empresa recém-constituída, poderá a licitante apresentar balanço de abertura, que comprove a boa situação financeira da empresa.

7.2.17 A comprovação da boa situação financeira da instituição será feita de forma objetiva, pela análise do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

7.2.18 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores a data da sua apresentação.

Parágrafo Primeiro: Considerar-se-ão aptas à avaliação técnica as instituições que atenderem as condições da HABILITAÇÃO.

Parágrafo Segundo: A comissão examinadora poderá aceitar protocolo das certidões e documentos comprobatórios de regularidade, desde que entregue os originais no momento da celebração do contrato.

7.1.19 - Declaração de que não inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Anexo XV);

7.1.20 - Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Anexo XIII);

7.1.21 - Declaração de Atendimento das Condições e Exigências do Edital (Anexo XVIII).

7.1.22 - Declaração da proponente de que possui disponibilidade do produto ofertado (Anexo XIX).

A Comissão Examinadora fará análise da documentação apresentada e, em até 05 (cinco) dias úteis, encaminhará a relação das Instituições qualificadas documentalmente e com a ordem



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

classificatória, para publicação no Semanário Oficial da Prefeitura de Capão Bonito, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no sítio da prefeitura localizado no site: www.capaobonito.sp.gov.br/semanario e também no próprio site da Prefeitura junto ao edital da licitação.

8. DA HABILITAÇÃO

Serão consideradas habilitadas a firmar contrato com a Administração Pública as instituições que atenderem a todos os requisitos do Edital.

8.2 Não serão aceitas propostas entregues fora do prazo.

8.3 A relação final das instituições consideradas habilitadas para eventual celebração do contrato será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Semanário Oficial da Prefeitura de Capão Bonito, e no sítio da prefeitura localizado no site: www.capaobonito.sp.gov.br/semanario e também no próprio site da Prefeitura junto ao edital da licitação:

8.4 Finalizada a habilitação das interessadas, a Comissão Examinadora da

Chamada Pública encaminhará o processo ao Secretário Municipal da Saúde e Prefeito Municipal para homologação das Instituições habilitadas, e convocação para assinatura do Termo de Contrato.

8.5 A critério da Comissão será admitida a complementação da documentação de habilitação relacionada neste Edital, caso haja incorreção ou se verifique estar incompleto o rol ofertado, no prazo de até 03 (três) dias a partir da comunicação da irregularidade.

9 DOS RECURSOS

Qualquer interessado considerado desclassificado ou inabilitado poderá interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação dos respectivos julgamentos no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Semanário Oficial da Prefeitura de Capão Bonito que está disponível no site: www.capaobonito.sp.gov.br/semanario e também no próprio site da Prefeitura junto ao edital da licitação.

Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão e protocolados em dias úteis, das 9 às 17h, no Setor de Protocolo da Prefeitura, situado à Rua 9 de julho 690, Centro, Capão Bonito-SP.

10 DA HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA DE CAPÃO BONITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

A homologação do resultado findo o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis em caso de não interposição de recursos, contados a partir da data da publicação das instituições aprovadas documental e tecnicamente, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no Semanário Oficial da Prefeitura de Capão Bonito, este que está disponível no site: www.capaobonito.sp.gov.br/semanario e também no próprio site da Prefeitura junto ao edital da licitação. Em caso de interposição de recurso(s), o(s) mesmo(s) será(ão) julgado(s) e em seguida publicada o resultado do julgamento com a consequente homologação nos veículos de imprensa oficial supracitados.

11 DAS PENALIDADES:

São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes, em especial, aquelas abaixo especificadas:

- A recusa injustificada ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, em assinar o convenio no prazo estipulado sujeitará o interessado a multa de 20% sobre o valor anual estimado pelos serviços, sem prejuízo da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos nos termos do Artigo 87, III da Lei 8.666/93.
- Incidirá na mesma pena prevista o interessado que estiver impedido de firmar o contrato pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.
- O atraso na assinatura do Contrato sujeitará o respectivo interessado à multa diária de 1% sobre o valor estimado pelos serviços, até o 10º dia de atraso, após o qual poderá ser considerada a recusa injustificada.
- As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
- No caso de aplicação de eventuais penalidades, será observado o procedimento previsto na Seção do Capítulo IV da lei Federal nº 8.666/93.
- O prazo para pagamento de eventuais multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação ao infrator.
- O não pagamento das multas acarretará a inscrição do débito no Sistema municipal da dívida Ativa, bem como o ajuizamento do competente processo de execução fiscal.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- a. **O prazo para apresentação das propostas será até o dia 19 de novembro de 2018,** conforme a publicação do aviso de Edital de Chamada Pública no Semanário Oficial da Prefeitura de Capão bonito, Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal Agora SP e Diário



PREFEITURA DE CAPÃO BONITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

Oficial da União, sendo o edital disponibilizado em sua íntegra no site da Prefeitura Municipal de Capão Bonito (www.capaobonito.sp.gov.br/licitacao) na modalidade Chamada Pública.

a.1. Os envelopes de participação deverão ser protocolizados no Protocolo Geral no Paço Municipal da Prefeitura de Capão Bonito, localizada Rua 9 de julho, 690 até o dia **19 de novembro de 2018 as 14:00 (quatorze horas)**. A sessão de abertura ocorrerá no mesmo dia **às 14:05 (quatorze horas e cinco minutos)** na Sala de Reuniões de Licitação, localizada no mesmo endereço.

b. A participação nesta Chamada Pública implica a aceitação integral e irrevogável pelo interessado dos termos deste Edital, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação do seu desconhecimento.

c. O presente chamamento público terá validade de 30 dias úteis a partir da homologação do processo, à critério de SMS.

d. A critério da Comissão, será admitida a complementação de documentação relacionada neste Edital, caso haja incorreção ou se verifique estar incompleto o rol ofertado, no prazo de até 03 (três) dias a partir da comunicação da irregularidade.

e. O contrato será firmado de acordo com o modelo disposto neste Edital e terá como objeto a prestação de serviços residenciais terapêuticos tipo II.

f. Integram este Edital, para todos fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Minuta do Termo de contrato

Anexo II - Declaração de que não possui cargo ou função pública

Anexo III - Ficha para cadastramento de cada Serviço Residencial Terapêutico junto ao Ministério da Saúde

Anexo IV - Modelo de comunicação de intercorrências

Anexo V – Modelo de notificação de não conformidade/irregularidade

Anexo VI – Formulário de Proposta de projeto

Anexo VII – Ordem de início dos serviços

Anexo VIII - Relação mensal de moradores encaminhados pela Área Técnica de Saúde Mental – SMS

Anexo IX – Modelo de Relatório mensal de utilização de recursos oriundos de benefícios do morador;



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

Anexo X – Planilha estimativa de equipamentos, eletrodomésticos/eletrônicos, mobiliários, materiais para as Residências Terapêuticas Tipo II.

Anexo XI - Manual de Normas e procedimentos de acompanhamento, avaliação e controle dos serviços residenciais terapêuticos.

Anexo XII – Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), documento elaborado pelo Ministério Público Federal, União, Estado e municípios, que prevê o encaminhamento de pacientes egressos de instituições psiquiátricas para os Serviços Residenciais Terapêuticos .

Anexo XIII - Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho

Anexo XIV - Declaração de Inexistência de Débitos Municipais;

Anexo XV - modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo

Anexo XVI - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo XVII - Modelo de Procuração para Credenciamento;

Anexo XVIII - Declaração de Atendimento das Condições e Exigências do Edital;

Anexo XIX – Termo de Ciência e Notificação para o Tribunal de Contas do Estado;

Anexo XX – Declaração de Disponibilização de Documentos para o Tribunal de Contas do Estado;

Anexo XXI – Arquivo eletrônico anexo a este edital.

g. Convocada para assinatura do contrato, a interessada não poderá se furtar à prestação dos serviços, ficando esclarecido que a desistência posterior acarretará as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal 8.666/93.

h. Fica reservada à Secretaria Municipal da Saúde a faculdade de cancelar, no todo ou em parte, adiar, revogar, de acordo com os seus interesses, ou anular o presente Chamamento, sem assistir às instituições o direito a qualquer reclamação, indenização, reembolso ou compensação.

i. À critério da Secretaria Municipal de Saúde, será inabilitada, a qualquer tempo, a entidade que não mantiver as condições exigidas para habilitação durante o curso do contrato, bem como rejeitar qualquer paciente sem apresentar as razões objetivas que justifiquem a conduta adotada, ou ainda, que incida nas causas de rescisão, previstas em lei.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

j. A interessada reconhece as prerrogativas e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS, auditoria dos órgãos gestores do SUS, decorrentes da Lei 8080/90 comprometendo-se a aceitar eventuais aditamentos que venham ser impostos por alterações das normas do Ministério da Saúde.

k. Fica eleito o foro do Município de Capão Bonito, para dirimir as questões que não puderem ser, amigavelmente, resolvidas pelas partes.

Capão Bonito, 23 de Outubro de 2018.

MARCO ANTONIO CITADINI

PREFEITO MUNICIPAL

ANA FERNANDA MELLO DE OLIVEIRA LIMA CEZAR

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/ 20____ QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE SAÚDE E O(A), OBJETIVANDO A OPERACIONALIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MORADIAS NA MODALIDADE SERVIÇOS RESIDENCIAIS TERAPÊUTICOS TIPO II PARA EGRESSOS DE LONGA INTERNAÇÃO EM INSTITUIÇÕES PSIQUIÁTRICAS.

Pelo presente instrumento, tendo de um lado o(a).....(em recuperação judicial/extrajudicial, se for o caso) , qualificação jurídica, com sede na, – em, inscrito no CNPJ sob o nº, neste ato representado pela seu Presidente, Sr.(a)..... devidamente autorizada pelo Conselho Deliberativo em sua sessão de, doravante denominada CONTRATADA e de outro lado, o MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua 9 de julho 690, Centro, Capão Bonito/SP, inscrita no CNPJ sob o nº _____, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor MARCO ANTONIO CITADINI, devidamente autorizado pelo artigo ____ da Lei Orgânica do Município de Capão Bonito, resolvem firmar o presente contrato, de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente contrato é a conjunção de esforços entre em partes para a Operacionalização e Administração de moradias na modalidade Serviços Residenciais Terapêuticos tipo II para munícipes egressos de longa internação em instituições psiquiátricas nos termos da Portaria MS/GM 3088/2011, e do Termo de Ajuste de Conduta – TAC, firmado entre a União, Estado e Municípios em 18 de Dezembro de 2012, a Lei Federal 8.666/93 (e suas alterações posteriores) em especial seu art. 116, bem como as demais disposições legais aplicáveis à espécie.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

§ 1º: Os pacientes/municípes serão previamente avaliados pela Área Técnica de Saúde Mental - SMS-Capão Bonito se elegíveis encaminhados às moradias contratadas.

§ 2º: Os serviços nas moradias na modalidade Serviços Residenciais Terapêuticos tipo II serão efetuados de acordo com o Plano de Trabalho apresentado na proposta da contratada, que acompanha o presente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cumprir à CONTRATADA:

I. Executar as atividades pactuadas, de acordo com o estipulado no presente termo e respectivo Plano de Trabalho, e em conformidade com as orientações e diretrizes técnicas fixadas em conjunto com a Coordenação de Saúde Mental- SMS no desenvolvimento dos trabalhos;

II. Apresentar mensalmente à Saúde Mental Coordenação de Saúde Mental - SMS, responsável pelo acompanhamento dos serviços, relatório individual das atividades dos moradores;

III. Comunicar de imediato à Comissão de Acompanhamento do Contrato - da Área Técnica de Saúde Mental /SMS-Capão Bonito a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do presente contrato;

IV. Responsabilizar-se por sua estrutura própria de recursos humanos (encargos trabalhistas e rescisórios) e materiais utilizados na execução deste contrato;

V. Responsabilizar-se perante a Secretaria Municipal de Saúde e perante terceiros por quaisquer danos ou ocorrências em função das atividades que executou por força deste contrato, na medida de sua participação no evento discutido;

VI. Permitir que servidores da Secretaria Municipal de Saúde, por meio da Comissão de Acompanhamento do Contrato da Área Técnica de Saúde Mental-SMS, exerçam atividades de acompanhamento e supervisão da execução do contrato.

VII. Zelar pela transparência das ações objeto deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nas moradias ofertadas pela CONTRATADA, situadas no município de Capão Bonito, a (Rua, Av.,).....nº..... Bairro....., CNES.....

Para cumprimento do objeto do CONTRATO, a CONTRATADA se obriga a executar os serviços em moradias localizadas no município de Capão Bonito que serão disponibilizadas pela



PREFEITURA DE CAPÃO BONITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

Secretaria Municipal de Saúde, que deverão ser prestados de acordo com a Portaria nº3.090/GM/MS, de 23 de dezembro de 2011;

E ainda:

I. Prestar os serviços nas moradias na modalidade Serviços Residenciais Terapêuticos tipo II ininterruptamente durante 24 horas, 7 dias por semana – apresentar Plano de Trabalho;

II. Responsabilizar-se pela contratação, capacitação, treinamento para atendimento humanizado;

III. Pagamento de todos os profissionais necessários à prestação dos serviços contratados, incluindo técnicos, administrativos, profissionais de limpeza, etc.;

IV. Realizar às suas expensas, sempre que necessária manutenção predial e/ou reparos na rede elétrica, hidráulica, de internet e telefonia, pintura de paredes, troca de lâmpadas, aquisição, conserto e/ou substituição de móveis e/ou eletrodomésticos, etc nas moradias onde os Serviços Residenciais Terapêuticos são prestados.

V. Garantir a confidencialidade de dados e informações sobre moradores;

VI. Comunicar aos familiares ou responsáveis legais, bem como à Supervisão Técnica de Saúde, as quais deverão reportar à Comissão de Acompanhamento do Contrato – Área Técnica da Saúde Mental - SMS intercorrência clínica grave, acidentes, evasão, transferência ou falecimento de beneficiário do programa, no máximo 24 horas após a ocorrência;

VII. Esclarecer moradores e/ou responsáveis legais sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

VIII. Permitir, quando solicitado, que todos os processos das atividades contratadas sejam vistoriados pelas Comissões de Acompanhamento do

CONTRATO - da Área Técnica de Saúde Mental /SMS-Capão Bonito;

IX. Responsabilizar-se pela indenização de danos causados a moradores, aos órgãos do SUS e a terceiros, decorrentes de ação ou omissão voluntária; de negligência, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados, profissional ou por preposto;

X. A CONTRATADA obriga-se a informar a SMS/PM - Capão Bonito sobre as eventuais alterações na capacidade instalada do serviço, bem como a alteração do responsável técnico;

XI. Notificar a SMS de eventual alteração de seus atos constitutivos ou de sua diretoria, enviando-lhe, no prazo de sessenta (60) dias, contados da data de registro da alteração, cópia



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

dos respectivos documentos registrados junto a Junta Comercial do Estado de Capão Bonito – JUCESP.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ESPÉCIES DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA

Para o cumprimento do objeto deste CONTRATO a CONTRATADA obriga-se a oferecer ao morador os recursos necessários a seu atendimento de acordo com o estabelecido pelo:

§ 1º - Ministério da Saúde, em especial:

I. Portaria GM nº 106 de 11 de fevereiro de 2000

II. Lei 10.216 de 06 de abril de 2001

III. Portaria 3.088 de 23 de dezembro de 2011

IV. Portaria 3.090 de 23 de dezembro de 2011;

E outras que venham a substituí-las ou ser publicadas;

§ 2º - Plano de Trabalho

§ 3º - Manual de Normas e Procedimentos de Serviços Residenciais Terapêuticos tipo II.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E ENCAMINHAMENTO DOS PACIENTES

Cabe à Área Técnica da Saúde Mental/SMS:

§ 1º - Fazer a supervisão dos serviços;

§ 2º - Emitir mensalmente atestado quantitativo consolidado referentes aos serviços prestados, indicando o valor aprovado para pagamento e enviá-los à Comissão de Acompanhamento do CONTRATO;

§ 3º - Comunicar à Comissão de Acompanhamento do CONTRATO normas e/ou Portarias que venham a ser publicadas e que impliquem em alteração da prestação dos serviços, para que sejam tomadas as medidas cabíveis referentes ao CONTRATO;

§ 4º - Comunicar à Comissão de Acompanhamento do CONTRATO alteração das condições de prestação dos serviços firmadas no CONTRATO inicial para que sejam tomadas as medidas cabíveis referentes ao CONTRATO;

§ 5º Enviar à Comissão de Acompanhamento do CONTRATO manifestação sobre prorrogação do CONTRATO em **até 02 (dois) meses antes da data de expiração da vigência do mesmo;**



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

§ 6º - Fornecer informações técnicas à Comissão de Acompanhamento do CONTRATO, quando solicitado;

§ 7º - Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle, quando solicitado;

§ 8º - Fornecer informações ao Ministério da Saúde e enviar relatórios, sempre que necessário;

§ 9º - Selecionar e encaminhar aos Serviços Residenciais Terapêuticos os pacientes elegíveis a serem incluídos no programa por meio da Área Técnica de Saúde Mental;

i. INDICAÇÃO dos CAPS para os quais cada Serviço Residencial Terapêutico tipo II deverá ser referenciado;

ii. Providenciar transferência eletiva de pacientes, quando necessário;

§ 10º Submeter os Projetos Terapêuticos específicos à Coordenação Nacional de Saúde Mental (Portaria GM 106 de 11 de fevereiro de 2011);

§ 11º - Por meio da Comissão de Acompanhamento do Contrato – supervisionar a execução do presente CONTRATO no que tange à:

- Promoção da atenção integral em saúde dos beneficiários do programa;
- Assegurar a continuidade de cuidados em saúde mental, em programas extra-hospitalares para os beneficiários do programa;
- Acompanhamento da qualidade dos serviços contratados onde os Serviços Residenciais Terapêuticos Tipo II estiverem instalados, por meio do Formulário de Avaliação Mensal da Qualidade dos Serviços Residenciais Terapêuticos – ANEXO XI;
- Notificar a Contratada de irregularidades/não conformidades na prestação dos serviços, estabelecendo prazo para adequação;
- Decorrido o prazo estabelecido para adequação, se não houver atendimento do requerido, ou caso a avaliação da qualidade resulte insuficiente, comunicar à Área Técnica da Saúde Mental/SMS, e esta após ciência e manifestação, encaminhará à Comissão de Acompanhamento do CONTRATO, propondo a penalidade a ser aplicada, para que sejam tomadas as medidas previstas no presente CONTRATO;

CLÁUSULA SEXTA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

Após a assinatura do CONTRATO, os serviços deverão ser iniciados imediatamente a partir da data da ordem de início emitida por esta Secretaria, por meio da Área Técnica da Saúde Mental - SMS.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Os serviços ora contratados serão prestados por profissionais devidamente incluídos no banco de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES do CAPS de referência.

§1º. Para os efeitos deste CONTRATO consideram-se profissionais do próprio estabelecimento da CONTRATADA:

I - profissional que tenha vínculo de emprego com a CONTRATADA;

II - profissional autônomo que, eventual ou permanentemente, preste serviço a CONTRATADA, ou seja, por esta autorizada a fazê-lo.

§2º. Equipara-se ao profissional autônomo definido no item II do Parágrafo primeiro, empresa, grupo, sociedade ou conglomerado de profissionais que exerçam atividades na área de saúde.

§3º. É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para execução do objeto deste CONTRATO, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE ou ao Ministério da Saúde.

§4º. Será vedada a cobrança por serviços médicos, psiquiátricos e outros complementares da assistência devida a pacientes.

§5º. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por cobrança indevida, feita a paciente ou a seu representante por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do objeto deste CONTRATO.

§6º. Sem prejuízo de acompanhamento, fiscalização e normatização suplementares exercidos pela CONTRATANTE sobre a execução do objeto deste CONTRATO, a CONTRATADA reconhece, nos termos da legislação vigente, a prerrogativa de avaliação, regulação, controle e auditoria dos órgãos gestores do SUS, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo específico, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

§7º. A CONTRATADA fica obrigada a:



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

- I. Seguir as normas do SUS elencadas e definidas na PT/GM nº 3.090, de 23 de dezembro de 2011, e/ou outras que venham a ser publicadas;
- II. Fornecer os dados referentes a cada Residência Terapêutica Tipo II, de cada um dos seus moradores ao CAPS de referência, necessários à alimentação dos sistemas de informação, conforme anexo V da Portaria GM/MS 3.090 de 23 de dezembro de 2011.
- III. Obriga-se a apresentar mensalmente relatórios de atividades de cada moradia;
- IV. Garantir aos profissionais da Comissão de Acompanhamento do Contrato – Área Técnica da Saúde Mental – SMS o acesso à moradia, no exercício de suas funções;
- V. Substituir profissional, quando solicitado pela Área Técnica da Saúde Mental, no prazo máximo de 48 horas a contar do recebimento da notificação pela Área Técnica da Saúde Mental – SMS;
- VI. Garantir o acesso dos Conselhos de Saúde aos serviços contratados no exercício de seu poder de fiscalização;
- VII. Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH, principalmente quanto a que todo usuário do SUS saiba nomear quem são os profissionais que cuidam da sua saúde.
- VIII. A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Comissão de Fiscalização e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Comissão de Fiscalização.
- IX. Observar, na execução da obra, de forma integral as normas constantes no edital da Chamada Pública nº 08/2016 e neste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA ainda se obriga a:

- I. Atender moradores com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços;
- II. Em caso de urgência/emergência médica o encaminhamento do morador ao Pronto Socorro ou Hospital deverá ser feita pelo cuidador/profissional da Instituição contratada, em serviço no momento da ocorrência.
- III. Afixar, em local visível, informativo de sua condição de entidade integrante do SUS e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

- IV. Esclarecer moradores e/ou responsáveis legais sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- V. Respeitar a decisão do morador e/ou responsável legal, ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo em casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- VI. Garantir a confidencialidade de dados e informações sobre os moradores;
- VII. Notificar a CONTRATANTE de eventual alteração de seus atos constitutivos ou de sua diretoria, enviando-lhe, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data de registro da alteração, cópia dos respectivos documentos;
- VIII. Disponibilizar aos seus profissionais envolvidos na execução dos serviços, ora contratados, os produtos e equipamentos de proteção individual e ao paciente quando necessário.
- IX. Controlar a utilização de recursos oriundos de benefícios dos moradores.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A CONTRATADA será responsável pela indenização de danos causados a pacientes, aos órgãos do SUS e a terceiros, decorrentes de ação ou omissão voluntária; de negligência, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados, profissional ou por preposto, ficando-lhe assegurado o direito de regresso.

§1º. A fiscalização e o acompanhamento da execução deste CONTRATO por órgãos do SUS não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA.

§2º. A responsabilidade de que trata esta cláusula estende-se a casos de danos decorrentes de defeitos relativos à prestação dos serviços, nos estritos termos do art. 14 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA SMS

Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- I. Garantir os recursos financeiros necessários para a execução do objeto deste CONTRATO, assegurando o repasse dos recursos a ele destinado;
- II. Por meio da Área Técnica da Saúde Mental - SMS, orientar, acompanhar e supervisionar a execução do CONTRATO junto à CONTRATADA, através de seus órgãos competentes;



PREFEITURA DE CAPÃO BONITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

III. Por meio da Área Técnica da Saúde Mental - SMS, receber e avaliar relatórios técnicos e demais dados que lhe sejam encaminhados pela CONTRATADA e que lhe permitam a melhor administração dos trabalhos;

IV. Adotar as providências necessárias para registrar no instrumento específico as alterações necessárias para a continuidade ou regulação do CONTRATO.

CLÁUSULA ONZE - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

I. Acompanhar e supervisionar os serviços executados pela CONTRATADA, notificando-a sobre eventuais irregularidades;

II. Efetuar o pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA, atestados a contento e aprovados pela Área Técnica da Saúde Mental - SMS.

III. Estabelecer normas e rotinas para o funcionamento dos serviços.

CLÁUSULA DOZE - DOS VALORES

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para a execução do objeto estabelecido neste Plano de Trabalho, a Prefeitura de Capão Bonito repassará àa importância global de R\$ _____ (_____ mil reais), que serão aplicados exclusivamente no custeio da realização de ações que visem a oferta de moradia na modalidade Serviços Residenciais Terapêuticos tipo II para munícipes egressos de longa internação em instituições psiquiátricas.

Responsável	Ação	Valor Mensal	Valor Anual
Prefeitura de Capão Bonito	Folha de pagamento e encargos	30.000,00	360.000,00
Prefeitura de Capão Bonito	Serviços e Materiais de Consumo	34.000,00	408.000,00
Total		64.000,00	768.000,00

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Os recursos serão repassados mensalmente, proporcionalmente ao número de moradores encaminhados pela Área Técnica da Saúde Mental – SMS, a partir da data da vigência do contrato:

Nº de Moradores	Valor a ser pago
4	R\$ 12.800,00
5	R\$ 16.000,00
6	R\$ 19.200,00
7	R\$ 22.400,00
8	R\$ 25.600,00



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

9	R\$ 28.800,00
10	R\$ 32.000,00

Caso ocorra falecimento, evasão ou desaparecimento de morador a CONTRATADA receberá por 3 meses 80% do valor referente àquele morador; a partir do 1º dia do quarto mês subsequente ao falecimento, desaparecimento ou evasão, cessará o pagamento e poderá ser incluído novo morador na vaga ociosa da moradia.

CLÁUSULA TREZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Está previsto o pagamento mensal à CONTRATADA proporcional ao número de moradores encaminhados pela Área Técnica de Saúde Mental - SMS, até o valor estimado de **R\$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais), correspondentes aos moradores de 02 moradias na modalidade Serviços Residenciais Terapêuticos Tipo II;**

§ 1º. As despesas decorrentes do presente CONTRATO neste exercício financeiro ocorrerão à conta da dotação. As despesas decorrentes de eventual celebração do contrato serão cobertas com recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde, devendo onerar as dotações orçamentárias vigentes no orçamento da CONTRATANTE para o exercício de 2018 e as correspondentes para os exercícios futuros, em caso de prorrogação do Termo de Contrato, as despesas decorrentes para o próximo exercício correrão por conta da dotação orçamentária, prevista na lei de orçamento, bem como no que for necessário para suportar este Termo de Contrato, advindo do orçamento do exercício de 2017, e no que couber art.º 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações:

§2º - O valor global referido na cláusula quarta deste instrumento, onerou a dotação acima através da Nota de Empenho n.º/... de __/__/__, que passa a integrar o Contrato.

§ 3º. O pagamento dos valores envolvidos será feito por crédito em conta corrente específica a ser repassada para o Departamento de orçamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Capão Bonito.

§ 4º. Não poderão ser pagas com os recursos transferidos quaisquer despesas que fogem ao objeto deste CONTRATO, ainda que em caráter de emergência, e em especial:

- I. Aquelas contraídas fora de seu período de vigência;
- II. As decorrentes de taxas bancárias, multa, juros ou correção monetária, inclusive relativa a pagamentos ou recolhimentos realizados fora dos respectivos prazos;
- III. As relativas a taxa de administração, gerência ou similar;



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

IV. O pagamento a qualquer título a servidor ou empregado público integrante de quadro de pessoal de órgãos ou entidade pública, da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica;

§ 5º. Obriga-se a CONTRATADA a restituir os valores que lhe forem transferidos, atualizados monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais quando:

- i. Não for executado o objeto deste CONTRATO;
- ii. Os recursos forem utilizados em finalidade diversa do estabelecimento neste CONTRATO.

§ 6º. É vedado atribuir efeitos financeiros retroativos ao presente CONTRATO.

As despesas decorrentes deste CONTRATO serão cobertas por repasses do Ministério da Saúde ou Fundo Estadual de Saúde ao Fundo Municipal de Saúde, e correrão, no presente exercício, à conta da dotação orçamentária:

- Funcional Programática: 10.302.0015.2099
- Categoria Econômica: 3.3.50.43

CLÁUSULA QUATORZE - DA APRESENTAÇÃO DAS CONTAS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Será pago, mensalmente, o valor referente ao número de moradores egressos dos hospitais psiquiátricos, encaminhados pela Área Técnica da Saúde Mental - SMS, até o limite de R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais) por moradia, com no máximo 10 (dez) moradores, na modalidade Serviço Residencial Terapêutico Tipo II, no total de R\$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais) para 02 moradias, estimado mensalmente para o presente CONTRATO.

Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Capão Bonito, em 30 (trinta) dias corridos contados a partir da emissão da nota fiscal devidamente assinada pelo responsável da Secretaria da Saúde após o fechamento do relatório mensal dos serviços prestados encaminhados para a Secretaria Gestora até o 5º dia útil do mês subsequente aos serviços realizados para conferência do relatório sendo que a emissão da nota fiscal será realizada pela contratada no dia 20 do mês subsequente da entrega do relatório, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica e dos comprovantes de regularidade perante o INSS, FGTS e JUSTIÇA DO TRABALHO.

I - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária”, “Correios” ou “duplicata em carteira”, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

O valor estipulado neste contrato será pago da seguinte forma:

§ 1º - A CONTRATADA se obriga a apresentar as informações regulares ao CAPS de referencia para faturamento no SIA /SUS;

§ 2º A CONTRATADA se obriga a apresentar mensalmente à Área Técnica da Saúde Mental - SMS o relatório mensal de acompanhamento de cada morador e planilha de acompanhamento de utilização dos recursos dos benefícios de cada morador;

I – Cabe à CONTRATADA arquivar os comprovantes das despesas efetuadas, que deverão ser apresentados em caso de auditoria por esta Secretaria municipal de Saúde, Ministério da Saúde e outros;

II - A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pela utilização indevida e/ou apropriação dos recursos oriundos dos benefícios dos moradores.

§ 3º A CONTRATADA apresentará mensalmente para a CONTRATANTE as faturas e os documentos referentes aos serviços efetivamente prestados, obedecendo ao procedimento e os prazos estabelecidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

§ 4º A CONTRATANTE, após a revisão dos documentos pela Área Técnica da Saúde Mental/SMS, efetuará o pagamento dentro do prazo de 30 (trinta) dias do valor finalmente apurado e aprovado, depositando-o na conta da CONTRATADA no Banco e Conta Corrente específicas a ser indicadas para o Departamento de orçamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Capão Bonito;

§ 5º - As contas, rejeitadas pela conferência técnica e administrativa, serão devolvidas à CONTRATADA para as correções cabíveis, devendo ser reapresentadas no prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

§ 6º - Ocorrendo erro ou falha por culpa da CONTRATANTE, esta garantirá à CONTRATADA o pagamento, no prazo avençado neste termo, do valor correspondente ao mês imediatamente anterior, acertando eventuais diferenças no pagamento seguinte; ficando, contudo, exonerada do pagamento de multa ou de quaisquer outras sanções e encargos financeiros;

§ 7º - As contas rejeitadas ou glosadas quanto ao mérito serão objeto de análise pelos órgãos de avaliação, controle e auditoria do SUS, a qualquer tempo.

§8º. Em caso de devolução da fatura para correção o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação à Secretaria de Saúde.

§9º. Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

Esp. IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo, com a incidência de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês.

§10º - A ausência dos documentos atualizados relativos à regularidade com a Previdência Social (INSS), FGTS, Certidão de regularidade com a Justiça do Trabalho, ensejará a suspensão dos pagamentos a que a contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;

I - na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a contratada não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio na prestação do serviço motivado pela falta dos pagamentos, incorrerá nas penalidades previstas no item dezesseis deste contrato.

§12º. A Prefeitura reserva-se o direito de descontar de pagamentos devidos à contratada, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

§13º. A contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

§14º. A contratada deverá durante a vigência do contrato, manter as condições de habilitação.

§15º - No caso de CONTRATADA em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;

I- No caso da CONTRATADA em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

§16º - A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas §15º assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

§17º - Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUINZE - DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, VISTORIA, FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA

A execução do presente CONTRATO será avaliada pelos órgãos competentes do SUS mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.

§ 1º. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, ser submetida à auditoria especializada.

§ 2º. A CONTRATANTE vistoriará a qualquer momento as instalações da CONTRATADA para verificar se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas por ocasião da assinatura deste CONTRATO.

§ 3º. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição ou suspensão da capacidade operativa da CONTRATADA sem a autorização da CONTRATANTE poderá ensejar em não prorrogação deste CONTRATO ou a revisão das condições ora estipuladas.

§ 4º. A CONTRATANTE, por meio da Área Técnica da Saúde Mental/SMS exercerá a função de monitoramento e supervisão durante o período regulamentar da execução, a qual deverá aprovar a prestação de contas deste CONTRATO, ficando assegurado a seus agentes qualificados, o poder discricionário de orientar ações e de acatar ou não justificativas com relação às eventuais disfunções havidas na sua execução, sem prejuízo da ação das unidades de controle interno e externo.

§ 5º. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE sobre os serviços que ora foram CONTRATO não eximirá a CONTRATADA da sua plena responsabilidade perante o Ministério da Saúde e Conselhos de Classes, à própria CONTRATANTE ou a pacientes e terceiros, decorrente de culpa ou dolo na execução do CONTRATO.

§ 6º. A CONTRATADA facilitará para a CONTRATANTE o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

§ 7º. Em qualquer situação está assegurado à CONTRATADA, amplo direito de defesa e o direito à interposição de recursos.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS PENALIDADES

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente autorizará a SECRETARIA a aplicar-lhe as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993, assegurado o direito à prévia defesa, ou seja:

§ 1º Advertência;

§ 2º Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração por até dois (02) anos;



PREFEITURA DE CAPÃO BONITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

§ 3º - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida desde que ressarcida a administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

§ 4º Multa a ser cobrada segundo os seguintes critérios:

- Pela inexecução total do objeto do CONTRATO, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos serviços contratados;

- Pelo atraso no início da prestação dos serviços contratados, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor estimado total do CONTRATO até o 10º dia, data a partir da qual se caracterizará o inadimplemento total;

- Pela inexecução parcial qualitativa, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parcela dos exames executados considerados não conforme;

- Pela inexecução Parcial decorrente de quaisquer outras causas não previstas nos itens acima, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parcela não executada;

- Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula, que não diga respeito diretamente à execução do objeto do CONTRATO, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o valor mensal executado dos serviços contratados;

- Pela rescisão do CONTRATO por culpa da CONTRATADA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO;

- Poderá ficar impedido de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no item anterior e das demais cominações legais;

- As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

§ 5º O prazo para pagamento de multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da CONTRATADA, sendo possível, a critério do CONTRATANTE, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido ao CONTRATADO;

§ 6º O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo débito no Sistema Municipal da Dívida Ativa, bem como o ajuizamento do competente processo de execução fiscal.

§ 7º A imposição de qualquer das sanções não ilidirá o direito da CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade tiver acarretado para os



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal ou ética do autor do fato;

§ 8º A violação ao disposto no parágrafo quarto da cláusula quarta deste CONTRATO, além de sujeitar o CONTRATADO às sanções previstas nesta cláusula, autorizará a SECRETARIA a reter, do montante devido ao CONTRATADO o valor indevidamente cobrado, para fins de ressarcimento do usuário do SUS.

CLÁUSULA DEZESSETE- DA RESCISÃO

A rescisão deste CONTRATO obedecerá às disposições da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

§ 1º Em caso de rescisão, se a interrupção das atividades em andamento puder causar prejuízo à população, a CONTRATADA estará obrigada a continuar a prestação dos serviços contratados por mais 90 (noventa) dias, sob pena inclusive de, em havendo negligência de sua parte, ser-lhe imposta multa duplicada.

§ 2º Em caso de rescisão do presente CONTRATO pela CONTRATANTE não caberá à CONTRATADA, direito a qualquer indenização, salvo o pagamento pelos serviços executados até a data do evento.

§3º- No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

§4º - No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

§ 5º A rescisão dar-se-á também, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da mesma Lei.

§6º. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DEZOITO - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência do presente CONTRATO será de 12 (doze) meses, tendo por termo inicial o a data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, mediante anuência das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme inciso II do artigo 57 da Lei de Licitações e Contratos.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

§ Único. A continuação da prestação de serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao presente, respeitado o prazo de vigência do CONTRATO fica condicionada aos repasses do Ministério da Saúde, à disponibilidade financeira do Município e anuência da Área Técnica da Saúde Mental.

CLÁUSULA DEZENOVE - DAS ALTERAÇÕES

Qualquer alteração do presente CONTRATO será objeto de termo aditivo, na forma da legislação vigente e as demais anotações se darão por apostilamento.

CLÁUSULA VINTE - DA PUBLICAÇÃO

O presente CONTRATO será publicado, por extrato, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no Semanário Oficial da Prefeitura de Capão Bonito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA VINTE E UM - DA GERÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO

- O gerenciamento deste instrumento caberá a Comissão de Acompanhamento de Contrato, no seu aspecto operacional e legal, sendo que se houver eventual alteração de membro constante desta cláusula ocorrerá por simples comunicação à CONTRATADA, enviando cópia a ser arquivada nos autos do processo licitatório pertinente.

CLÁUSULA VINTE E DOIS - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

§ 1º Os casos omissos serão resolvidos pela aplicação das disposições contidas na lei 8.666/93, lei 13.278/02 e pelos princípios gerais de Direito.

CLÁUSULA VINTE E TRÊS - DO FORO

Os partícipes elegem o foro do Município de Capão Bonito, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do presente CONTRATO.

E por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo assinadas.

Capão Bonito, ... de de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

1. _____ 2. _____

Nome: Nome:

RG: RG:



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

ANEXO II

(papel timbrado da Instituição interessada)

Pelo presente instrumento, (nome do responsável), RG.....CPF....., tendo em vista o EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CONTRATAR SERVIÇOS RESIDENCIAIS TERAPÊUTICOS TIPO II, declara, sob as penas da lei, que:

Não possui Cargo ou Função Pública de Chefia ou Assessoramento na Administração Pública em qualquer uma das esferas: Federal, Estadual ou Municipal.

Nestes termos,

Capão Bonito, (data)

Assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

ANEXO III

Ficha para cadastramento de cada Serviço Residencial Terapêutico junto ao Ministério da Saúde

CADASTRO NACIONAL DOS SERVIÇOS RESIDENCIAIS TERAPÊUTICO		
MUNICÍPIO	UF	() TIPO I () TIPO II
Nome do Gestor responsável pelo SRT:		
Endereço Completo do SRT:		
Telefone:		
Numero de moradores:		
Nome do técnico responsável:		
Telefone:	e.mail:	
Serviço de Saúde Mental de Referência		
CNES:		

DADOS PESSOAIS DOS MORADORES									
Nº	Nome do Morador	Data de Nascimento	Sexo	CPF	Data de entrada no SRT	Procedência	Benefícios que possui		
							PVC	BCP	Aposentadoria
1									
2									
3									
4									
5									

Favor não grampear os documentos dos Envelopes nº 01 e 02.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

6									
7									
8									
9									
10									

Favor não grampear os documentos dos Envelopes nº 01 e 02.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

ANEXO IV

Modelo de comunicação de intercorrências

Deverá ser feito em 4 VIAS: uma para a Supervisão Técnica que deverá reportar à Comissão de Acompanhamento do CONTRATO, uma para a Área Técnica da Saúde Mental/SMS e a terceira para arquivamento na instituição contratada.

No caso de FALECIMENTO de morador anexar CÓPIA DA CERTIDÃO DE ÓBITO EMITIDA PELO CARTÓRIO, a qual deverá ser arquivada pela Área Técnica da Saúde Mental/SMS, juntamente com o comunicado e recibo de entrega.

A via original deverá DA CERTIDÃO DE ÓBITO EMITIDA PELO CARTÓRIO ser entregue à familiar ou responsável, mediante recibo de entrega (Anexo XI), para as providências necessárias (requerimento de pensão, inventário, fechamento de conta bancária etc).

Remetente: Nome da instituição

Endereço do SRT:

Telefone: 1) da Instituição

2) do Serviço Residencial Terapêutico ou do Responsável

Email: 1) da Instituição

2) do Serviço Residencial Terapêutico ou do Responsável

Destinatário: Comissão de Acompanhamento dos Contratos -

Com cópia: Área Técnica da Saúde Mental /Secretaria Municipal de Saúde

Venho pelo presente informar que (Nome completo do morador), evadiu-se em/...../..... //
// faleceu no dia/...../..... àshoras e foi sepultado dia/...../..... no Cemitério Quadra
.... Sepultura nº..... // tendo sido comunicado o Sr(a) familiar/responsável
legal. (Acrescentar outras informações que julgar relevantes)

Nome completo do responsável pela informação



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

ANEXO V

Modelo de notificação de não conformidade /irregularidade

Deverá ser feito em 2 (duas) vias pela Supervisão Técnica de Saúde: 1 para o Prestador e a outra devidamente assinada pelo funcionário da Instituição contratada que recebeu a notificação para arquivamento pela Comissão de Acompanhamento do Contrato. Cabe ao funcionário da CONTRATADA que receber e assinar a via que ficará com a Comissão de Acompanhamento do Contrato, tomar as providências para encaminhar a notificação ao Diretor/Responsável da Instituição CONTRATADA.

NOTIFICAÇÃO DE NÃO CONFORMIDADE/IRREGULARIDADE

Destinatário: Nome da Instituição:.....

Endereço da moradia:

Remetente:Comissão de Acompanhamento do Contrato-Secretaria Municipal de Saúde Capão bonito

Vimos pela presente notificar V. S^a que(ex: chuveiro está sem água aquecida/ medicamentos armazenado em condições inadequadas/ faltas repetidas e injustificadas ao trabalho do funcionário...../ etc, etc), devendo ser providenciado o conserto / adequação no armazenamento/ advertência ao funcionário...../ etc no prazo máximo de ...horas/dias.

O não atendimento ao requerido poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS PENALIDADES, à critério da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Saúde.

Capão Bonito, de de 201

Assinatura

Nome completo legível – RG: Supervisor do Serviço Residencial Terapêutico

Recebi em de de 201

Assinatura

Nome completo (legível) do Funcionário da Instituição



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PROJETO

TÍTULO

1. DADOS DA PROPONENTE			
Nome da Instituição:			
CNPJ:			
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone(s):		Página na internet (home Page):	
Endereço eletrônico (e.mail):			

2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA PROPONENTE			
2.1. Responsável pela assinatura do instrumento jurídico			
Nome completo:			
Cargo:		Mandato (dia/mês/ano):	
		Início:	término:
CPF:		RG:	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefones (incluindo celular):		Endereço eletrônico: (e.mail):	
2.2. Coordenação do Projeto			
Nome Completo:			
CPF:		RG:	
Telefone (incluindo celular):		Endereço eletrônico (e.mail)	
Nível de Escolaridade:			
<input type="checkbox"/> Doutorado		<input type="checkbox"/> Ensino Médico completo	
<input type="checkbox"/> Mestrado		<input type="checkbox"/> Ensino médico incompleto	
<input type="checkbox"/> Curso Superior completo		<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental completo	
<input type="checkbox"/> Curso Superior incompleto		<input type="checkbox"/> Ensino fundamental incompleto	
Formação:		Registro na ordem de classe:	

3. DADOS DO PROJETO

3.1. Público-alvo:

3.2. Quantitativo a ser atendido:



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

3.3. Histórico dos trabalhos da Proponente com a população-alvo da proposta. (Apresentação de breve histórico da proponente. Incluir áreas de atuação e experiências prévias em Saúde Mental e Descrever o histórico de ações na temática proposta).

3.4. Objetivo do Projeto (ter como objetivo contemplar os princípios da reabilitação psicossocial, oferecendo ao usuário um amplo projeto de reintegração social, por meio de programas de alfabetização, de reinserção no trabalho, de mobilização de recursos comunitários, de autonomia para as atividades domésticas e pessoais e de estímulo à formação de associações de usuários, familiares e voluntários)

3.5. Antecedentes do Projeto. (Descrever as iniciativas anteriores da proponente com relação à população-alvo)

3.6. Integração com o SUS E SUAS. (Apresentar proposta viável e clara de articulação com o SUS e SUAS)

3.7. Plano de capacitação dos recursos humanos envolvidos na assistência. (Apresentar plano de capacitação com cronograma de execução)



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

ANEXO VII

* Fazer em 3 vias: Prestador, Área Técnica da Saúde Mental - SMS e Comissão de Acompanhamento do Contrato

ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS REFERENTE AO TERMO DE CONTRATO Nº.....

Processo Administrativo nº

Interessado:.....

Objeto: Prestação de Serviços Residenciais Terapêuticos

Sr Responsável,

Após informação da Área Técnica da Saúde Mental - SMS de que a empresa encontra-se em condições técnicas para início da prestação dos Serviços Residenciais Terapêuticos objeto deste ajuste, à(endereço da moradia), fica Vª Sª autorizado a dar início aos serviços a partir de

Capão Bonito, de 2018.

Nome completo

Coord. de Saúde Mental – SMS

Recebi em: __/__/__

Responsável pela Empresa

Nome completo

Comissão de Acomp.do Contrato



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

ANEXO VIII

Papel timbrado da Instituição

Nome da Instituição:

Relação mensal de moradores encaminhados pela Área Técnica de Saúde Mental – SMS (Mês) de 2018

1 - Endereço da moradia:

Nº	Nome do Morador	Data Nascimento	Sexo	CPF	Data entrada no SRT	Procedência	Benefício que possui
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
Nº de moradores encaminhados pela Área Técnica de Saúde Mental - SMS							
Valor conforme cláusula doze – dos valores							

Capão Bonito,

Nome completo do responsável pela informação

CPF:

De acordo:

Nome completo do Diretor Técnico da Instituição

CPF



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

ANEXO IX

Papel timbrado da Instituição

Nome da Instituição

Relatório mensal de utilização de recursos oriundos de benefícios do morador

Destinatário: Área Técnica da Saúde Mental - SMS

Nome completo do morador:

Data de Nascimento:

Sexo:

CPF:

Endereço da Residência Terapêutica:

Referente ao mês: /2018

Instruções: Utilizar uma planilha para cada morador, por mês. Imprimir 2 vias, uma das quais para envio mensalmente à Área Técnica da Saúde Mental - SMS; e outra para arquivo na Instituição juntamente com os comprovantes para apresentação em caso de auditoria.

Nº	Dia	Descrição da despesa	Valor	Comprovante	Observação
1	1	Ônibus ida e volta	R\$ 0,00	NF nº	
2	1	sanduíche	R\$ 0,00	Cupom Fiscal nº	
3	1	Entrada cinema	R\$ 0,00	Bilhete nº	
4	1	refrigerante	R\$ 0,00	Bilhete nº	
5	1	pipoca	R\$ 0,00	Bilhete nº	
6	10	suco	R\$ 0,00		
7	15	tênis	R\$ 0,00		
8	17	desodorante	R\$ 0,00		
9	25	1 cota (1/10) compra de TV Led de 56' – NF nº	R\$ 0,00	Carne nº	
10					
11					
12					
TOTAL:					

Data:

Nome completo do responsável pela informação

CPF:

De acordo:

Nome completo do Diretor Técnico da Instituição/CPF:



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

ANEXO X

Planilha de estimativa mínima de equipamentos, mobiliários e materiais para as Residências Terapêuticas Tipo II

Esta planilha é meramente uma estimativa mínima, podendo ser inclusos outros itens que virem a ser necessários para a adequada do Serviço de Residência Terapêutica Tipo II

Tipo de Despesa	Quantidade por Residência	
	Quantidade	Descrição do Produto
Equipamentos Mobiliários Materiais	01	Geladeira
	01	Fogão
	01	Maquina de lavar roupa
	01	TV de no mínimo 32"
	05	Guarda-roupa com 4 porta
	03	Cômodas
	01	Conjunto de estofados e 2 e 3 lugares
	10	Camas de solteiro
	10	Colchões
	01	Mesa para refeição com 10 cadeiras
	01	Armário de cozinha
	01	Rack para TV
	01	Aparelho de som
	10	Jogo de Lençol
	10	Travesseiro
	10	Cobertor
	10	Edredom
	30	Cabides
	10	Toalhas de rosto
	30	Toalhas de banho
	02	Chuveiro
	01	Filtro para água
	10	Pratos
	01	Jogo de copos com no mínimo 10 copos
	01	Jogo de panelas
	01	Jogo de talheres
	01	Panela de Pressão
01	Liquidificador	
01	Jogo de utensílios de cozinha	
02	Toalhas de mesa	
01	Jogo de xícaras mínimo de 10	



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

ANEXO XI

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS RESIDENCIAIS TERAPÊUTICOS

* Em cada moradia deverá ser disponibilizado um exemplar impresso deste Manual para consulta dos profissionais a qualquer tempo.

As moradias na modalidade Serviços Residenciais Terapêuticos tipo II CONTRATADAS estarão tecnicamente subordinadas às Supervisões Técnicas, Coordenação de Saúde Mental/SMS-Capão Bonito à qual cabe acompanhar, supervisionar e avaliar os serviços prestados pelas Instituições CONTRATADAS.

Cabe ao Contratado:

- Cumprir fielmente as condições estabelecidas no Plano de Trabalho que integra o CONTRATO;
- Promover a atenção integral em saúde dos beneficiários do programa, de modo a garantir que a atenção e o cuidado ao usuário considere sua situação clínica e psicossocial, sua integração à vida na cidade, criando uma rede de proteção social, comunitária, de saúde, de trabalho e lazer, para a reabilitação e integração social do usuário de acordo com a sua singularidade e história. Ainda, desenvolver processos de trabalho que busque a redução de danos como estratégia de cuidado;
- Assegurar a continuidade de cuidados em saúde mental, em programas extra-hospitalares para os beneficiários do programa;
- Contratação dos profissionais, que garanta a seleção de candidatos adequados ao perfil pretendido, para atuar no desenvolvimento das ações de Desinstitucionalização e atividades ligadas a rede de cuidados e acompanhamento terapêutico, apoio, controle e avaliação das atividades dos Serviços Residenciais Terapêuticos (SRTs).
 - a. A contratação deverá contemplar uma etapa de análise de currículo e entrevista, com a participação da Supervisão Técnica e coordenação de saúde mental da SMS-Capão Bonito para a qual se destina a vaga no SRT II.
- Substituir imediatamente profissional em caso de falta, férias, licença médica, etc;
- Enviar mensalmente à Área Técnica da Saúde Mental – SMS / Comissão de Acompanhamento do Contrato:



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

1. Relação de moradores encaminhados pela Área Técnica da Saúde Mental/SMS, por moradia;
 2. Relatório mensal de acompanhamento/atividades de cada morador;
 3. Planilha de controle/Relatório mensal de utilização dos recursos oriundos de benefícios de cada morador.
 4. Fornecer os dados referentes a cada Residência Terapêutica Tipo II, de cada um dos seus moradores ao CAPS de referência, necessários à alimentação dos sistemas de informação, conforme anexo V da Portaria GM/MS 3.090 de 23 de dezembro de 2011.
- Permitir o acesso dos integrantes da Comissão de Acompanhamento do Contrato às suas instalações durante 24 horas, 7 dias por semana;
 - Comunicar imediatamente à Comissão de Acompanhamento do Contrato mudança de interlocutor junto à Instituição, e atualizar os meios para contato (telefone celular e fixo, email);
 - Fornecer informações sempre que solicitado pela Comissão de Acompanhamento do Contrato ou pela SMS;
 - Comunicar aos familiares ou responsáveis legais, bem como à Comissão de Acompanhamento do Contrato e à SMS – Área Técnica da Saúde Mental/ SMS intercorrências clínica grave, acidentes, evasão, transferência ou falecimento de beneficiário do programa, no máximo 24 horas após a ocorrência;
 - Comunicar à Comissão de Acompanhamento do Contrato com antecedência, sempre que possível intercorrências que impliquem na alteração das condições de prestação dos serviços firmadas no CONTRATO inicial;
 - a. Havendo necessidade de mudança de moradia (venda ou retomada do imóvel, desapropriação, necessidade de reforma, etc) a CONTRATADA deverá comunicar a Área Técnica da Saúde Mental – SMS e solicitar previamente visita técnica e aprovação pela Área Técnica da Saúde Mental – SMS.
 - Providenciar manutenção predial e/ou reparos na rede elétrica, hidráulica, de internet e telefonia, pintura de paredes, troca de lâmpadas, aquisição, conserto e/ou substituição de móveis, materiais, equipamentos, eletrodomésticos/eletrônicos, etc, nas moradias onde os Serviços Residenciais Terapêuticos são prestados.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

- Substituir profissional quando solicitado pela Área Técnica da Saúde Mental, no prazo máximo de 48 horas, a contar do recebimento da solicitação da Área Técnica da Saúde Mental
- SMS.

a. A solicitação poderá ocorrer devido à faltas repetitivas no trabalho que comprometam o bom andamento dos serviços, conduta inadequada (tratar os moradores sem o devido respeito, assédio moral ou sexual, utilização indevida dos recursos dos cartões de benefício dos moradores, etc) ou conduta profissional antiética.

- Fazer cumprir as atribuições dos profissionais contratados, a saber:

Técnico de Enfermagem deverá realizar:

Considerando os Decretos que regulamentam e dispõem sobre o exercício da enfermagem, associando-o e ampliando-o ao âmbito do trabalho específico em Saúde Mental e ao contexto intrínseco dos Serviços Residenciais Terapêuticos, dizem respeito ao técnico de enfermagem as funções de nível médio técnico, nas RTs de Tipo II, sejam elas:

- Prestar assistência específica de enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro, sob a supervisão do enfermeiro do CAPS;
- Prestar cuidados aos moradores das RTs, sob orientação e supervisão do coordenador das RTs;
- Orientar, quando necessário, os moradores de forma preventiva sobre as doenças transmissíveis e as formas de controle;
- Colaborar na busca, organização, manutenção, controle, uso de medicamentos nas RTs, objetivando o envolvimento de cada um dos moradores com o cuidado de si, e, portanto, de sua própria tomada de medicação, de acordo com suas possibilidades e limitações;
- Auxiliar no preparo dos moradores para exames, consultas ou coleta de material, orientando-os sobre as condições necessárias à realização dos mesmos e investindo em seu protagonismo diante dos processos de auto- cuidado;
- Assessorar a equipe e os moradores nas questões relativas à higiene;
- Amparar os cuidadores na verificação dos sinais vitais e condições gerais daqueles moradores em que houver prescrição médica ou de enfermagem indicando a conduta;
- Participar da reunião da equipe de seguimento conforme orientação da coordenação do programa;



PREFEITURA DE CAPÃO BONITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

- Acompanhar os moradores em consultas diversas e outras ações territoriais que se fizerem necessárias, segundo as orientações do coordenador e/ou acompanhantes terapêuticas;
- Apoiar os cuidadores ao bom funcionamento e a dinâmica constante da casa;
- Contribuir ativamente para a integração da equipe de saúde;
- Participar de capacitações e outros processos de educação continuada e/ou aprimoramento, conforme possibilidade de disponibilização da carga horária acordada e concedida pelo coordenador do seguimento.

Cuidadores:

Deverão:

- Acompanhar pacientes em processo de Desinstitucionalização, através da criação de condições para criação de vínculo e viabilização de ações territoriais, orientadas pelo coordenador das RTs e acompanhante terapêutico;
- Realizar, sempre junto com os moradores, de acordo com as possibilidades e desejos singulares de cada um deles, compras em supermercado, idas à feira, compras pessoais, entre outras;
- Estimular os moradores na realização de ações que os envolvam e respeitar as diferentes formas de estar na vida, e, portanto, de lidar com as ofertas e demandas;
- Promover, junto com o acompanhantes terapêuticos, passeios e eventos, individuais e/ou coletivos, que envolvam à utilização de recursos próprias a vida na cidade (ônibus, trem, metrô, táxi, caminhada, entre outros), como qualquer outro cidadão;
- Acompanhar os moradores com menor autonomia a consultas médicas, odontológicas e outras;
- Acompanhar os moradores com menor grau de autonomia ao atendimento no CAPS de referência e outros projetos comunitários nos quais esteja inserido;
- Planejar, organizar e orientar os moradores, sempre que necessário, quanto à arrumação e composição da casa, visando unicamente aspectos básicos de cuidado e convivência de cuidado, sem, no entanto, impor formas e medidas de controle e funcionamento oriundos de uma visão apriorística, preconcebida, simplificada do que seja casa e daquilo que signifique morar para cada sujeito, bem como reabilitação e autonomia.
- Auxiliar os moradores na feitura das refeições, promovendo e estimulando- os no cuidado e confecção de sua própria comida.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

Certamente em uma mesma casa, nem todos estarão dispostos a isso, considerando-se além das diferenças quanto ao pragmatismo e autonomia, o próprio desejo de cada um. Porém, há que se encontrar (junto deles) em cada casa/RT atividades de interesse e responsabilidade para cada um. Esse é um processo a ser construído compartilhadamente.

- Cuidar responsabilmente dos recursos financeiros daqueles moradores que ainda não possuem autonomia para o manejo do dinheiro sozinho, prestando contas adequadamente, conforme orientação do coordenador do seguimento e do acompanhante terapêutico, que mensalmente fará a conferência e atestação dos gastos, notas, etc;
- Estimular, orientar e contribuir com os moradores no sentido do cuidado de si;
- Participar de capacitações e outros processos de educação continuada e/ou aprimoramento, conforme possibilidade de disponibilização da carga horária acordada e concedida pelo coordenador do seguimento.
- Em caso de urgência/emergência médica o funcionário do prestador em serviço deverá encaminhar o morador ao, Pronto Socorro, no momento da ocorrência.
- Enviar mensalmente à Comissão de Acompanhamento do Contrato - SMS carta de solicitação de pagamento pelos serviços prestados, dirigida ao SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE e documentos de regularidade fiscal e tributária (certidões válidas), necessários à instrução do processo de pagamento;

Das responsabilidades da Área Técnica da Saúde Mental:

- Avaliar e encaminhar os pacientes elegíveis para os Serviços Residenciais Terapêuticos;
- Indicar o CAPS para os quais o Serviço Residencial Terapêutico deverá ser referenciado;
- Encaminhar solicitação de credenciamento das moradias junto ao Ministério da Saúde;
- Alimentar dos sistemas de informação do Ministério da Saúde com os dados dos seus moradores de cada Residência Terapêutica Tipo II, conforme anexo V da Portaria GM/MS 3.090 de 23 de dezembro de 2011, fornecidos pelo CAPS de referência;
- Emitir mensalmente ATESTADOS CONSOLIDADOS (por Instituição e/ou por região), referente aos serviços prestados, conforme modelo neste Manual, e enviá-los à Comissão de Acompanhamento do Contrato;
- Comunicar à Comissão de Acompanhamento do Contrato NORMAS E/OU PORTARIAS que venham a ser publicadas e que impliquem em alteração da prestação dos serviços, para que sejam tomadas as medidas cabíveis referentes ao CONTRATO;



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

- Comunicar à Comissão de Acompanhamento do Contrato ALTERAÇÃO DAS CONDIÇÕES de prestação dos serviços firmadas no CONTRATO inicial para que sejam tomadas as medidas cabíveis referentes ao CONTRATO;

a. A Área Técnica da Saúde Mental – SMS deverá comunicar eventual mudança de endereço de moradia à Comissão de Acompanhamento do Contrato para que sejam tomadas as medidas cabíveis;

- Enviar à Comissão de Acompanhamento do Contrato manifestação sobre prorrogação do CONTRATO por iguais e sucessivos períodos; 02 MESES antes da data de expiração da vigência do mesmo;

- Fornecer informações técnicas à Comissão de Acompanhamento do Contrato, quando solicitado;

- Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle, quando solicitado;

- Submeter ao gestor municipal relatório sobre o acompanhamento de cada beneficiário;

- Fornecer informações ao Ministério da Saúde e enviar relatórios, sempre que necessário.

- Designar:

Supervisor: profissional do CAPS, indicado pela CONTRATANTE para cada Residência Terapêutica tipo II, ao qual caberá:

- Organizar, promover e supervisionar as ações e recursos necessários à execução das atribuições empreendidas pela equipe de seguimento, e, pertinentes ao trabalho cotidiano nas RTs;

- Estabelecer, observar e orientar o cumprimento de metas e prioridades, em conformidade com a orientação estabelecida pelas Leis e Portarias que regem o trabalho em Saúde Mental e especificamente nos dispositivos residenciais; em consonância com as diretrizes de trabalho formuladas pelo município através da Superintendência de Saúde Mental; e de acordo com o Projeto Terapêutico Singular de cada paciente do CAPS que é morador em uma RT ou Moradia Assistida;

- Acompanhar e analisar os indicadores de desempenho de sua equipe, definindo planos, em conjunto com cada profissional, para promover a melhoria contínua dos serviços prestados;

- Organizar e promover a manutenção de ambiente e clima de trabalho que favoreça a ambiência, e deste modo, o aprimoramento da equipe através do trabalho compartilhado e



do protagonismo de cada um dos profissionais, além do incentivo a criatividade no manejo das situações difíceis vivenciadas no dia-a-dia do trabalho;

- Cuidar da emissão, tramitação, divulgação, guarda e arquivamento dos documentos e informações das Residências Terapêuticas, de forma a assegurar a sua recuperação e preservação, bem como o sigilo e a institucionalidade;

- Manter-se atualizado em relação à legislação específicas, notas técnicas, produções científicas, relatos de experiência, entre outras contribuições que possam favorecer a boa prática;

- Encorajar e disponibilizar carga horária para participação em atividades de capacitação que venham a agregar conhecimento técnico e reflexivo, agregando valor qualitativo ao trabalho;

- Agenciar a articulação com o CAPS por meio dos técnicos de referência de cada um dos moradores das RTs que são seus pacientes, ao mesmo tempo garantindo a privacidade no que concerne a intimidade da casa e do morar;

- Promover a conexão com outros dispositivos de atenção e cuidado do território de cada uma das RTs sejam no âmbito da saúde, educação, assistência social, justiça ou outros que se fizerem necessários;

- Estimular a aproximação e vinculação familiar sempre que possível e desejável pelo morador;

- Apresentar à Área Técnica da Saúde Mental - SMS toda a documentação necessária para habilitação de cada Residência Terapêutica Tipo II junto ao Ministério da Saúde até 30 dias do início dos serviços;

- Alimentar os dados referentes a cada Residência Terapêutica e cada um dos seus moradores, conforme anexo V da Portaria GM/MS 3.090 de 23 de dezembro de 2011.

- Participar mensalmente dos Fóruns regionais de saúde mental, cujo cronograma é estabelecido pela Área Técnica da Saúde Mental;

- Oferecer suporte à equipe interdisciplinar através de encontros periódicos coletivos para discussão de casos, de literatura técnica relacionada à temática do trabalho e outros recursos afins que possibilitem pensar as atividades, ações e cuidados dispensados. Espaço fundamental para se tratar também das afetações produzidas a partir das intensidades, encontros e desencontros na práxis com a psicose e no encontro com a cidade, que não é necessariamente acolhedora ou inclusiva, que se constitui como importante cenário para inúmeras angústias oriundas deste tipo de trabalho, que precisam de espaços de elaboração e cuidado;



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

- Participação nos Grupos de Trabalho de Desinstitucionalização para construção coletiva de Projetos de saída para os pacientes institucionalizados, de referência territorial ao CAPS a que estão vinculados, e que terão como porta de saída Retorno Familiar, Residências Terapêuticas ou outras possibilidades a serem desenhadas pelos integrantes;
- Participar das reuniões de supervisão dos CAPS de referência e partilhar com a Direção do CAPS às situações difíceis, as tomadas de decisão e o acompanhamento do programa;
- Acompanhamento, conjunto com as referências do CAPS e dos cuidadores, dos pacientes que forem indicados para RTs;
- Co-coordenação do grupo do CAPS preparatório para a Desinstitucionalização dos pacientes institucionalizados ou que já residam fora da instituição e demandem o acompanhamento do dia-a-dia na casa e na cidade;
- Zelar pela manutenção adequada das RTs, sanando problemas a medida que surgem e ocupando-se de planejar e executar os reparos avaliados como necessários;
- Realizar acompanhamento dos moradores e visita às moradias, etc, quando se fizer necessário e desejável;
- Realizar reuniões com os moradores, e no próprio processo terapêutico desenvolvido junto ao CAPS para abordar as questões relativas à higiene e condições de risco à saúde para que moradores entendam a importância de não acumular lixo, de consumir produtos na validade, de conservar os alimentos na geladeira, de eliminar condições que favorecem a proliferação do mosquito transmissor da Dengue (como pratinho nos vasos de plantas), dentre outros hábitos de proteção à saúde.
- Preencher e encaminhar ao Ministério da Saúde informações cadastrais necessárias dos beneficiários a serem incluídos no programa;
- Providenciar transferência de moradores de Serviço Residencial Terapêutico, quando necessário;

Comissão de Acompanhamento do Contrato: coordenará o acompanhamento e monitoramento da execução dos serviços contratados:

- Notificar o Prestador de irregularidades/não conformidades na prestação dos serviços, estabelecendo prazo para adequação;
- Decorrido o prazo estabelecido para adequação, se não houver atendimento do requerido, comunicar à Área Técnica da Saúde Mental, e esta após ciência e manifestação, encaminhará



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

à Comissão de Acompanhamento do Contrato para que sejam tomadas as medidas previstas no presente contrato – Cláusula das Penalidades;

- Acompanhar e avaliar mensalmente a QUALIDADE dos serviços prestados, e emitir parecer conclusivo, que será encaminhado à Área Técnica da Saúde Mental;
- Em caso de prestação insatisfatória dos serviços, a Comissão de Acompanhamento dos Contratos - deverá comunicar formalmente a Área Técnica da Saúde Mental - SMS (com a devida justificativa técnica e documentos comprobatórios), e esta após análise deverá indicar a penalidade a ser aplicada (advertência, multa, suspensão ou interrupção dos serviços) e encaminhar à Comissão de Acompanhamento do Contrato para as providências necessárias;
- Comunicar à Área Técnica da Saúde Mental - SMS quaisquer alterações das condições de prestação dos serviços firmadas no contrato inicial para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

Das responsabilidades da Comissão de Acompanhamento do Contrato:

- Receber mensalmente solicitação de pagamento e documentos fiscais enviados pelo Prestador;
- Receber ATESTADOS CONSOLIDADOS enviados mensalmente pela Área Técnica da Saúde Mental/SMS, referentes aos serviços prestados, conforme modelo neste Manual.
- Receber FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE CONSOLIDADOS enviados quando necessário, pela Comissão de Acompanhamento dos Contratos, após ciência e manifestação da Área Técnica da Saúde Mental com vistas à aplicação das penalidades previstas no contrato;
- Instruir mensalmente o processo de pagamento e encaminhar ao Departamento Financeiro e Orçamentário;
 - a. Se houver comunicação de inadequação ou insuficiência na qualidade da prestação dos serviços apontada pela Comissão de Acompanhamento do Contrato -, após ciência e manifestação da Área Técnica da Saúde Mental – SMS, encaminhar o Processo de pagamento para análise pela Assessoria Jurídica quanto à aplicação das penalidades previstas no Contrato, sendo garantido ao Prestador o direito de defesa;
- Mediante manifestação favorável da Área Técnica da Saúde Mental – SMS tomar as providências necessárias à prorrogação do Contrato.

AVALIAÇÃO MENSAL DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS RESIDENCIAIS TERAPÊUTICOS



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

As residências terapêuticas constituem espaços de moradia coletiva dos indivíduos atendidos, e a organização desses locais é definida em conjunto entre os próprios moradores, respeitando-se a autonomia desses indivíduos. Há locais em que eles em conjunto contratam uma faxineira, outros preferem executar a limpeza, outros gostam de cozinhar.

Entretanto cabe ao Contratado zelar pelas condições da moradia, limpeza e segurança dos moradores, bem como alimentação, limpeza, higiene pessoal, administração de medicamentos conforme e sob prescrição médica.

Ocorrendo não conformidade cabe à Comissão de Acompanhamento do Contrato-notificar imediatamente o responsável pelo serviço, estabelecendo prazo para regularização conforme a gravidade de cada caso.

Não sendo providenciada a regularização a Comissão de Acompanhamento dos Contratos - deverá comunicar a Área Técnica da Saúde Mental/SMS com os documentos comprobatórios para ciência, manifestação e encaminhamento à Comissão de Acompanhamento do Contrato.

No caso de falecimento do morador o grupo de trabalho (Equipe de Desinstitucionalização, equipe do Caps e do SRT) deverá incluir novo morador no SRT no prazo máximo de 3 meses, período necessário para trabalhar o luto e a entrada de um novo morador. Durante este período a Instituição contratada fará jus à 80% do valor mensal referente àquele morador. A partir do 1º dia do quarto mês subsequente, deixará de receber a remuneração, e poderá ser incluído novo morador na vaga ociosa.

No caso de evasão ou desaparecimento de um dos moradores, grupo de trabalho (Equipe de Desinstitucionalização, equipe do CAPS e do SRT) deverá articular a busca deste morador por um período de 3 meses. Não sendo localizado ou não havendo retorno do morador, após este prazo poderá ser incluído novo morador.

Durante este período a Instituição contratada fará jus à 80% do valor mensal referente àquele morador. A partir do 1º dia do quarto mês subsequente, deixará de receber a remuneração, e poderá ser incluído novo morador na vaga ociosa.

A comunicação de intercorrências deverá ser feita em 3 VIAS: uma para a Comissão de Acompanhamento dos Contratos – , uma para a Área Técnica da Saúde Mental/SMS e a terceira para arquivamento na Instituição contratada.

No caso de FALECIMENTO de morador anexar CÓPIA DA CERTIDÃO DE ÓBITO EMITIDA PELO CARTÓRIO, a qual deverá ser arquivada pela Área Técnica da Saúde Mental/SMS, juntamente com o comunicado e recibo de entrega.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

A via original deverá ser entregue à familiar ou responsável, mediante recibo de entrega, para as providências necessárias (requerimento de pensão, inventário, etc).

MODELO DE COMUNICAÇÃO DE INTERCORRÊNCIAS

Remetente: Nome da instituição

Endereço do SRT:

Supervisor:

Telefone: 1) Instituição

2) Serviço Residencial Terapêutico ou do Responsável

Email: 1) da Instituição

2) Serviço Residencial Terapêutico ou do Responsável

Destinatário: Comissão de Acompanhamento dos Contratos –

C/ cópia: Área Técnica da Saúde Mental /Secretaria Municipal de Saúde

Venho pelo presente informar que (nome completo do morador), evadiu-se em ___/___/___// foi internado no Hospital___//Pronto Socorro/ enfermaria de clinica médica/cirurgia/ortopedia/psiquiatria/UTI, etc, devido à intercorrência clínica/ cirúrgica/psiquiátrica//faleceu no dia ___/___/___ às ___horas, foi sepultado dia ___/___/___ no Cemitério ___quadra ___ sepultura nº___//tendo sido comunicado o Sr(a)___falimiliar/responsável legal.

(Acrescentar outras informações que julgar relevantes)

Nome completo do responsável pela informação e assinatura

Papel timbrado da Instituição

Nome da Instituição.....

Relatório mensal de utilização de recursos oriundos de benefícios do morador

Destinatário: Área Técnica da Saúde Mental – SMS

Nome completo do morador

Endereço da Residência Terapêutica

Data de Nascimento:

Sexo

CPF

Endereço da moradia:

Favor não grampear os documentos dos Envelopes nº 01 e 02.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

Referente ao mês: _____ 2018

Instruções: Utilizar uma planilha para cada morador, por mês.

Imprimir 2 vias, uma das quais para envio mensalmente à /Área Técnica da Saúde Mental - SMS; e outra para arquivo na Instituição os juntamente com os comprovantes para apresentação em caso de auditoria.

Nº	Dia	Descrição da despesa	Valor	Comprovante	Observação
1	1	Ônibus ida e volta	R\$ 0,00	NF nº	
2	1	sanduíche	R\$ 0,00	Cupom Fiscal nº	
3	1	Entrada cinema	R\$ 0,00	Bilhete nº	
4	1	refrigerante	R\$ 0,00	Bilhete nº	
5	1	pipoca	R\$ 0,00	Bilhete nº	
6	10	suco	R\$ 0,00		
7	15	tênis	R\$ 0,00		
8	17	desodorante	R\$ 0,00		
9	25	1 cota (1/10) compra de TV Led de 56' – NF nº	R\$ 0,00	Carne nº	
10					
11					
12					
TOTAL:					

Data:

Assinatura

Nome completo do responsável pela informação - CPF

De acordo:

Nome completo do Diretor Técnico da Instituição - CPF

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

“DECLARAÇÃO”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

At. – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Ref.: PROCESSO Nº 1185/2018 – CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2018

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2018.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

ANEXO XIV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

“DECLARAÇÃO”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

At. – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Ref.: PROCESSO Nº 1185/2018 – CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2018

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que não possui débitos de tributos e multas com os cofres públicos municipais, estando em conformidade com as disposições do Tributário do Município de Capão Bonito, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2018

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

OBS: Os contribuintes que estiverem em débito de tributos e multas com os cofres públicos municipais, não poderão receber quaisquer quantias ou créditos que tiverem com a Prefeitura, participar de concorrência, coleta ou tomada de preços, celebrar contratos ou termos de qualquer natureza ou transacionar, a qualquer título, com a administração do Município.

Parágrafo Único - A proibição a que se refere este artigo não se aplicará quando, sobre o débito ou a multa, houver recurso administrativo ainda não decidido definitivamente.

ANEXO XV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

“DECLARAÇÃO”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

Para COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Ref.: PROCESSO Nº 1185/2018 – CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2018

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, e, que não está suspensa de participar em processos de licitação ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Capão Bonito, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2018.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

ANEXO XVI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

“DECLARAÇÃO”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

At. – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Ref.: PROCESSO Nº 1185/2018 – CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2018

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente

....., de de 2018.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

ANEXO XVII

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Ref.: PROCESSO Nº 1185/2018 – CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2018

Pelo presente instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito, a empresa..... com sede à, inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, neste ato, representada por seu sócio-gerente Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.ºn e CPF n.º....., nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º.....n....., a quem confere poderes para representar a empresa outorgante na Chamada Pública Nº 001/2018, instaurado pela Prefeitura Municipal de Capão Bonito, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do responsável pela outorga

Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

ANEXO XVIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL

“DECLARAÇÃO”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

At. – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Ref.: PROCESSO Nº 1185/2018 – CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2018

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está de pleno acordo com as condições e exigências do Edital referente à Chamada Pública nº 001/2018 e Processo nº 1185/2018 e aceitam a cumprirem fielmente.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2018

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

ANEXO XIX - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO N° (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO(S): (*) _____

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: _____

CONTRATANTE

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL CAPÃO BONITO

CONTRATADA:

Contrato nº: _____/2018

OBJETO: Seleção da Melhor Proposta Técnica e Financeira para firmar contrato com instituições para operacionalização e administração de moradias na modalidade Serviços Residenciais Terapêuticos tipo II, para pacientes egressos de instituições psiquiátricas, previamente avaliados e encaminhados pelas Equipes de Desinstitucionalização da Área Técnica de Saúde Mental/SMS-SP, nos termos do artigo 25 da Lei Federal 8.666/93, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta elaborado pelo Ministério Público Federal e o Estado de São Paulo para os municípios de Sorocaba e Região.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO

Nome: Marco Antonio Citadini
Cargo: Prefeito Municipal
RG: nº 13.599.551 SSP/SP – CPF: nº 072.114.408-05
Endereço:
Telefone:
e.mail

Responsável pelo atendimento a requisição de documentos do TCESP

Nome:
Cargo:
RG: nº e CPF: nº
Endereço:
Telefone:
e.mail

Capão Bonito, _____ de _____ de 2018.

MARCO ANTONIO CITADINI

PREFEITO MUNICIPAL

Nome do Responsável pelo atendimento a requisição de documentos do TCESP

Cargo

Favor não grampear os documentos dos Envelopes nº 01 e 02.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

XX - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados. Em se tratando de obras/serviços de engenharia: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados: a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro; b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários; c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma; d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas; e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)